



Identificador : 5aP+ PVYf nb/a qiCT 4ONy 5h6s V48=

La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>

REPUBLICA DE COLOMBIA



SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

RESOLUCION 2020410013115 DE

30 de diciembre de 2020

Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Superintendencia de la Economía Solidaria

EL SUPERINTENDENTE DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en los numerales 1, 3 y 13 del artículo 5 del Decreto 186 de 2004 y en cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos 1083 de 2015 y 1710 del 4 de septiembre de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” consagra que la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, se efectuará mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que el Grupo de Talento Humano en el ejercicio de mantener actualizado e incorporar las nuevas disposiciones que regulan el quehacer de lo público, identificó la necesidad de incorporar lo resuelto en las siguientes disposiciones normativas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para mantener la dinámica articulada con las nuevas tendencias de la administración pública.

Que por lo anterior además de las funciones específicas asignadas a cada uno de los empleos que componen la planta estructural y global de la Superintendencia de la Economía

V_OAPS-F72013



RESOLUCIÓN NÚMERO 2020410013115 DE 30 de diciembre de 2020

Página 2 de 5

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Superintendencia de la Economía Solidaria”

Solidaria los funcionarios a quienes se les aplique el presente manual de funciones deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- Aplicar e incorporar a su vida laboral lo dispuesto en la Ley No. 2016 del 27 de febrero del 2020 “*Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones*”.
- Incluir lo resuelto por el artículo 1° del Decreto 989 del 9 de julio del 2020, el cual adicionó el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno.

Que también es importante para coadyuvar a la gestión y operatividad de las diferentes dependencias que los funcionarios cumplan además de las funciones propias de su cargo las del Grupo Interno de Trabajo del cual hagan parte.

Que además los funcionarios sujetos al presente Manual tendrán la función de contribuir desde el ámbito de su competencia en la aplicación y ejecución de las disposiciones del sistema integrado de gestión, sistema de control interno (MECI), sistema de gestión documental, sistema de gestión ambiental, sistema de seguridad y salud en el trabajo y seguridad de la información de los procesos y actividades que conforman sus funciones, bajo los principios del control interno y lo establecido en el código de integridad de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Adicionar a todos los empleos que conforman la planta de personal estructural y global de la Superintendencia las funciones citadas en la parte considerativa de este acto administrativo.

ARTÍCULO 2°.- Modificar los requisitos y competencias determinados para el cargo de Jefe de la Oficina de Control Interno, las cuales quedarán así:



RESOLUCIÓN NÚMERO 2020410013115 DE 30 de diciembre de 2020

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Superintendencia de la Economía Solidaria”

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel Jerárquico:	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina
Código:	0137
Grado:	17
No. de cargos:	1
Dependencia:	Oficina de Control Interno
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

**II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA DE CONTROL INTERNO
Número de Empleos (1)**

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar el proceso de evaluación, mejoramiento y aplicación del sistema de control interno con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fomento del autocontrol de manera eficiente y eficaz.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover la cultura del autocontrol y el fortalecimiento de valores institucionales.
2. Dirigir el diseño y establecimiento de criterios, métodos, procedimientos e indicadores para la evaluación de la gestión en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad.
3. Definir el plan de control de gestión, asesorar a las dependencias en su ejecución y evaluar el mismo.
4. Definir directrices, consolidar y hacer seguimiento al mapa de riesgos de la entidad y verificar que se tomen las medidas preventivas y correctivas pertinentes.
5. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana diseñados por la entidad.
6. Velar por que la atención de quejas y reclamos presentados por los ciudadanos en relación con la misión de la Superintendencia se presente en forma oportuna y eficiente, y rendir informes sobre el particular.
7. Vigilar que las operaciones institucionales se enmarquen dentro de las normas legales y reglamentarias vigentes y se realicen teniendo en cuenta los principios constitucionales aplicables a la administración pública.
8. Realizar las evaluaciones periódicas a la gestión institucional y rendir los informes a las instancias correspondientes.
9. Liderar la implementación, el desarrollo y la mejora continua del(os) proceso(s) a su cargo, emprendiendo las acciones necesarias para garantizar que se mejore la eficiencia, eficacia y efectividad
10. Ejercer y aplicar el autocontrol y responder ante su superior inmediato por la aplicación y ejecución de las disposiciones, procesos y procedimientos del sistema de control interno (MECI), sistema de gestión documental, el sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental, el sistema de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo y la gestión integral de riesgos, de los procesos y actividades que conforman sus funciones.
11. Las demás que le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.



Identificador : 5aP+ PVYf nb/a qiCT 4ONy 5h6s V48=

La validez de este documento puede verificarse en: <https://sedeelectronica.supersolidaria.gov.co/SedeElectronica>

RESOLUCIÓN NÚMERO 2020410013115 DE 30 de diciembre de 2020

Página 4 de 5

Continuación de la Resolución “*Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Superintendencia de la Economía Solidaria*”

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos de las normas del Sector Solidario.
2. Ley 87 de 1993 y decretos reglamentarios (MECI entre otros).
3. Estándares técnicos y prácticas nacionales e internacionales en materia de auditoría: ERM, normas de auditoría interna y consejos para la práctica profesional.
4. Administración del riesgo: NTC 5254, AS/NZ 4360 y Manual del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFFP.
5. Metodologías de auditoría.
6. Disposiciones emanadas por el gobierno nacional.
7. Sistema de desarrollo administrativo: Ley 489 de 1998 y Decreto 3622 de 2005.
8. Sistema de Gestión de la Calidad: Ley 872 de 2003 y decretos reglamentarios.
9. Normatividad interna de la Superintendencia.
10. Auditoria de sistemas ISO 17999.
11. Normas y políticas del sistema integral de gestión.
12. Indicadores de gestión.
13. Planeación estratégica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo • Orientación a Resultados • Orientación al Usuario y al Ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en Equipo • Adaptación al Cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica • Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de Decisiones • Gestión del Desarrollo de las Personas • Pensamiento Sistémico • Resolución de Conflictos • Orientación a Resultados (Decreto 989/2020) • Liderazgo e Iniciativa (Decreto 989/2020) • Adaptación al Cambio (Decreto 989/2020) • Planeación (Decreto 989/2020) • Comunicación Efectiva (Decreto 989/2020)

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional.</p> <p>Título de Postgrado en la Modalidad de especialización</p>	<p>Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de Control Interno.</p>

RESOLUCIÓN NÚMERO 2020410013115 DE 30 de diciembre de 2020

Página 5 de 5

Continuación de la Resolución “*Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Superintendencia de la Economía Solidaria*”

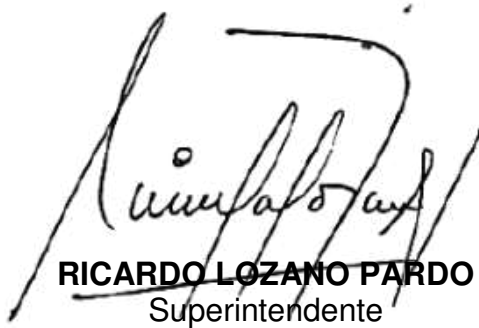
ARTÍCULO 3°- El Grupo de Talento Humano realizará la comunicación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales a todos los servidores públicos de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ARTÍCULO 4°- Confirmar en todo lo demás el acto administrativo No. 2019410005235 del 18 de octubre de 2019.

ARTÍCULO 5°- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los
30 de diciembre de 2020



RICARDO LOZANO PARDO
Superintendente

Proyectó: María Fernanda Nieto Rojas/Olga Lucia Muñoz Muñoz

Revisó: Olga Lucia Muñoz Muñoz

Johanna Paola Restrepo Sierra

Yohanna Paola Márquez Rodríguez