

| | |
|--|-------------------------------|
| DESPACHO DEL ALCALDE NIT. 891780051-4  ALCALDÍA DE PLATO, MAGDALENA 2020 - 2023  | CODIGO: |
| | Vigencia: 2020-2023 |
| | Copia Controlada |
| | Página 1 de 16 |

AVISO DE INVITACIÓN PARA POSTULANTES EN PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PARA LA DESIGNACIÓN DE ASESORES O JEFES RESPONSABLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CUYO NOMINADOR ES EL ALCALDE MUNICIPAL DE PLATO

Aviso de Invitación N°: 001 de 2021

Fecha de Fijación: 14 de diciembre de 2021

Medio de Divulgación: página web www.plato-magdalena.gov.co

1. REGULACIÓN DEL PROCESO

La ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. no establece un procedimiento específico para nombrar jefes de control interno, pero determinó los requisitos y competencias para su desempeño, y en ese orden de ideas el Alcalde Municipal de Plato Magdalena en ejercicio de su facultad nominadora establece un procedimiento para la verificación de requisitos y competencias para la provisión definitiva de Asesores o Jefes Responsables de la Oficina de Control Interno de las entidades territoriales a su cargo, mediante el Decreto Municipal 129 de 26 de noviembre de 2021, que atiende los requisitos del perfil del cargo señalados en la ley 1474 de 2011 y Decreto 1083 de 2015.

Normatividad Aplicable

- Ley 87 de 1993, artículos 9 y 10.
- Ley 1437 de 2011, artículo 8.
- Decreto 403 de 2020, artículo 149.
- Decreto 1083 de 2015, Artículos 2.2.21.8.2, 2.2.21.8.5 y 2.2.21.8.6
- Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de las entidades correspondientes.

2. RESPONSABLES DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

En atención al Decreto Municipal 129 de 26 de noviembre de 2021 el comité técnico de Verificación de requisitos y competencias para la designación de Asesores o Jefes responsables de la oficina de Control Interno cuyo nominador sea el Alcalde Municipal de Plato Magdalena, conformado por los titulares de los siguientes empleos:

- Director del Departamento Administrativo de Planeación.

| | | |
|----------|-----------|---------|
| ELABORO: | VERIFICO: | APROBO: |
|----------|-----------|---------|

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

| | |
|--|-------------------------------|
| DESPACHO DEL ALCALDE NIT. 891780051-4  ALCALDÍA DE PLATO, MAGDALENA 2020 - 2023  | CODIGO: |
| | Vigencia: 2020-2023 |
| | Copia Controlada |
| | Página 2 de 16 |

- Asesor responsable de la Oficina Jurídica
- Profesional Universitario de la Secretaria de Gobierno con funciones de Recursos Humanos.

Los miembros del comité técnico de Verificación de requisitos y competencias para la designación de Asesores o Jefes responsables de la oficina de Control Interno contarán con el apoyo de los empleados públicos y contratistas de sus respectivas dependencias para cumplir a cabalidad la labor encomendada.

3. REQUISITOS Y EMPLEOS PARA PROVEER DE ASESORES O JEFES RESPONSABLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CUYO NOMINADOR ES EL ALCALDE MUNICIPAL DE PLATO

El Decreto 989 de 2020 en artículo 2.2.21.8.5, “Por el cual adiciona 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 o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial” señala:

Requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial. Para desempeñar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial se deberá acreditar los siguientes requisitos teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley, así:

Municipios de Categorías quinta y sexta

- Título profesional
- Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Igualmente, el artículo 2.2.21.8.6. del decreto 108 de 2011 señala como experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

“Se entiende por experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:

| | | |
|----------|-----------|---------|
| ELABORO: | VERIFICO: | APROBO: |
|----------|-----------|---------|

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

**DESPACHO DEL
ALCALDE
NIT. 891780051-4**



ALCALDÍA DE
PLATO, MAGDALENA
2020 - 2023

**PLATO SE
TRANSFORMA
CONTIGO**

CODIGO:

Vigencia:
2020-2023

Copia Controlada

Página 3 de 16

1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.
2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
3. Actividades de auditoría o seguimiento.
4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;
6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.
7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional
8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.
10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera”.

Frente a las competencias que deberán demostrar para el desempeño del cargo de Jefe de Oficina, Asesor, Coordinador o Auditor de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial el Decreto 1083 de 2015 en artículo 2.2.21.8.2 establece:

| COMPETENCIA | DEFINICIÓN DE COMPETENCIA | CONDUCTAS ASOCIADAS |
|--------------------------|---|---|
| Orientación a resultados | Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad | Asume la responsabilidad por sus resultados. Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad. |

ELABORO:

VERIFICO:

APROBO:

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

**DESPACHO DEL
ALCALDE
NIT. 891780051-4**



ALCALDÍA DE
PLATO, MAGDALENA
2020 - 2023

**PLATO SE
TRANSFORMA
CONTIGO**

CODIGO:

Vigencia:
2020-2023

Copia Controlada

Página 4 de 16

| | | |
|------------------------|---|--|
| | | <p>Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</p> <p>Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.</p> |
| Liderazgo e iniciativa | Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales. | <p>Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad.</p> <p>Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivos y metas institucionales.</p> <p>Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo.</p> <p>Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.</p> <p>Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos.</p> |
| Adaptación al cambio | Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios | <p>Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.</p> <p>Responde al cambio con flexibilidad.</p> <p>Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos.</p> <p>Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.</p> |

ELABORO:

VERIFICO:

APROBO:

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

**DESPACHO DEL
ALCALDE**
NIT. 891780051-4



ALCALDÍA DE
PLATO, MAGDALENA
2020 - 2023

**PLATO SE
TRANSFORMA
CONTIGO**

CODIGO:

Vigencia:
2020-2023

Copia Controlada

Página 5 de 16

| | | |
|-----------------------|--|--|
| Planeación | Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas. | <p>Prevé situaciones y escenarios futuros.</p> <p>Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.</p> <p>Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.</p> <p>Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.</p> <p>Optimiza el uso de los recursos.</p> <p>Define y concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.</p> |
| Comunicación efectiva | Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual. | <p>Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor.</p> <p>Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere.</p> <p>Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.</p> <p>Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.</p> |

ELABORO:

VERIFICO:

APROBO:

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

| | |
|--|-------------------------------|
| DESPACHO DEL ALCALDE NIT. 891780051-4  ALCALDÍA DE PLATO, MAGDALENA 2020 - 2023  | CODIGO: |
| | Vigencia: 2020-2023 |
| | Copia Controlada |
| | Página 6 de 16 |

| | | |
|--|--|--|
| | | Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. |
| | | Mantiene la reserva de la información. |

De acuerdo con los manuales específicos de funciones y competencias laborales, a continuación, se identifican y se describen los cargos de Asesores o Jefes responsables de la oficina de Control Interno sobre los cuales se realizará la invitación para postulantes en el proceso de verificación de requisitos y evaluación de competencias para la designación de Asesores o Jefes responsables de la Oficina de Control Interno competencia del Alcalde Municipal de Plato Magdalena.

3.1 ASESOR CODIGO 105 GRADO 01 DEL AREA DE CONTROL INTERNO ALCALDIA MUNICIPAL DE PLATO.

| I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO | | | |
|--|--|---|---|
| Denominación del Empleo | | ASESOR | |
| Nivel Jerárquico | Asesor | Número de empleos | Uno (1) |
| Código | 105 | Ubique el empleo | Despacho del Alcalde |
| Grado | 01 | Cargo del jefe Inmediato | Alcalde |
| II. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA O PROCESO AL CUAL SE ASIGNE EL EMPLEO | | | |
| Área: Control Interno | | Proceso: Seguimiento, control y autoevaluación. | |
| III. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO FUNCIONAL | | | |
| Propósito principal | | | |
| Asesorar, orientar, planear, coordinar, organizar y ejecutar los procesos de implementación, verificación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno, para garantizar la oportunidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia de las actividades de la Administración, fomentando la cultura de autocontrol en todos los niveles e introducir los correctivos necesarios para obtener una gestión enmarcada en la Constitución, las leyes y normas reglamentarias y el cumplimiento de las metas y objetivos previstos. | | | |
| Funciones esenciales | | | |
| 1 | Cumplir con las responsabilidades propias del Proceso de Orientación del Sistema de Control Interno para fortalecerlo y orientar a la Administración Central Municipal en la adopción de las Políticas que permitan el equilibrio y alineación de los procesos | 6 | Coordinar el desarrollo de las actividades que busquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los trámites administrativos y en el desarrollo de las labores de cada dependencia. |

| | | |
|----------|-----------|---------|
| ELABORO: | VERIFICO: | APROBO: |
|----------|-----------|---------|

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena



- | | |
|---|--|
| <p>2 Coordinar la ejecución del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) para que contribuya a incrementar la celeridad, eficiencia y eficacia de las diferentes áreas de la Administración Central Municipal, garantizando la calidad en el cumplimiento de su misión institucional.</p> <p>3 Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución de los planes de acción y el cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia, y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.</p> <p>4 Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos y bienes y los sistemas de información y recomendar los correctivos que sean necesarios.</p> | <p>7 Fomentar en la Administración Municipal, la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.</p> <p>8 Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la entidad.</p> <p>9 Armonizar, en coordinación con la Tesorería General y la Secretaría Planeación, el Informe de Control Interno Contable, con las normas referidas a la creación del Sistema de Control Interno y el Informe Ejecutivo Anual relacionado con la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.</p> |
|---|--|

- | | |
|---|--|
| <p>5 Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes programas, proyectos y metas y recomendar los ajustes necesarios.</p> | <p>10 Las demás que le asignen la Constitución y la Ley</p> |
|---|--|

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES.

Para atender de manera eficiente y eficaz las funciones esenciales del empleo, el servidor debe conocer los principios y normas que regulan la función administrativa contenida en:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Constitución Política.- Políticas Públicas, normas, lineamientos y directrices en las áreas de su competencia, en materia de Control Interno, Económica, Financiera, Presupuestal, Contable, de Recaudos y Pagaduría, de Administración de Personal, Auditoría, Archivo, Almacén y Suministros.- Diseño de formatos, documentos e informes. | <ul style="list-style-type: none">- Modelo Estándar de Control Interno MECI.- Plan de Desarrollo Municipal.- Planes de Acción.- Planes de Mejoramiento.- Legislación vigente relacionada con el área de Control Interno.- Racionalización de trámites.- Metodología de investigación y estadísticas.- Manejo de base de datos. |
|---|---|

V. IDENTIFICACION DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

ELABORO:

VERIFICO:

APROBO:

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

| | | | |
|--|--|--|-------------------------------|
| DESPACHO DEL ALCALDE NIT. 891780051-4 |  ALCALDÍA DE PLATO, MAGDALENA 2020 - 2023 | PLATO SE TRANSFORMA CONTIGO | CODIGO: |
| | | | Vigencia: 2020-2023 |
| | | | Copia Controlada |
| | | | Página 8 de 16 |

| | |
|---|---|
| Comunes <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Organización. | Del Nivel Jerárquico <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Planeación. • Toma de decisiones • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno. |
|---|---|

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA.

| Académicos | Experiencia |
|--|---|
| <p>Título profesional en alguna de las siguientes disciplinas académicas contenidas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC): Derecho, Ciencia Política, Sociología, Trabajo Social, Administración, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa, Contaduría o Economía.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>De conformidad con la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, la experiencia mínima es de tres (3) años en asuntos de control interno.</p> |

3.2 JEFE DE OFICINA CODIGO 219 GRADO 01 DE LA DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO, E.S.E HOSPITAL 7 DE AGOSTO

I- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

| | |
|------------------------------------|---------------------------------|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del Empleo: | Jefe de Oficina. |
| Código: | 219 |
| Grado: | 01 |
| Dependencia: | Oficina Control Interno. |
| No. de Cargos: Dependencia: | 01 |
| Nominador: | Alcaldía Municipal. |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Gerente |

| | | |
|----------|-----------|---------|
| ELABORO: | VERIFICO: | APROBO: |
|----------|-----------|---------|

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

| | | | | |
|--|---|--|--|-------------------------------|
| DESPACHO DEL ALCALDE NIT. 891780051-4 |  | ALCALDÍA DE PLATO, MAGDALENA 2020 - 2023 | PLATO SE TRANSFORMA CONTIGO | CODIGO: |
| | | | | Vigencia: 2020-2023 |
| | | | | Copia Controlada |
| | | | | Página 9 de 16 |

| | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| Naturaleza del cargo: | Periodo fijo |
| ÁREA DEL CONOCIMIENTO | CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS |
| NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO | Derecho y Afines |

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar funciones específicas como profesional especializado de la Oficina de Control Interno en la implementación del sistema según la normatividad vigente, diseñada para aplicar procesos de evaluación permanente, eficiente, integral y oportuna en la planificación y su desarrollo, proponiendo al gerente sugerencias o alternativas necesarias para mantener o modificar la situación

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES.

1. Asesorar al Gerente en el diseño de políticas relacionadas con la planeación, dirección y organización del sistema de control interno.
2. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la empresa y recomendar los ajustes necesarios.
3. Ejercer el control de gestión sobre las actividades que adelantan las diferentes dependencias de la empresa, así como del cumplimiento de la misión integral de esta y proponer los correctivos que resulten pertinentes.
4. Acompañar y asesorar a las dependencias en la implementación del control interno y en el mejoramiento de su gestión.
5. Diseñar el sistema de control de gestión y preparar para la aprobación del Gerente el manual respectivo.
6. Remitir a las diferentes dependencias de la empresa los informes de control de gestión, con sus respectivos soportes y enviarlos igualmente, a la dependencia competente, cuando de ellos se concluya que existen posibles irregularidades constitutivas de faltas disciplinarias.
7. Realizar actividades de evaluación de los procesos de atención de salud para adoptar los correctivos necesarios en la optimización de los servicios.

| | | |
|-----------------|------------------|----------------|
| ELABORO: | VERIFICO: | APROBO: |
|-----------------|------------------|----------------|

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

| | | | | |
|--|---|--|--|-------------------------------|
| DESPACHO DEL ALCALDE NIT. 891780051-4 |  | ALCALDÍA DE PLATO, MAGDALENA 2020 - 2023 | PLATO SE TRANSFORMA CONTIGO | CODIGO: |
| | | | | Vigencia: 2020-2023 |
| | | | | Copia Controlada |
| | | | | Página 10 de 16 |

8. Verificar el cumplimiento de normas de calidad respecto de estándares técnicos, científicos y administrativos.
9. Implementar y fomentar el sistema de control de gestión, financiero y de resultados institucionales.
10. Las demás funciones que le asignen de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Planes y programas aplicados cumplen con la misión y la visión de la Empresa.
2. Los comités asesores y grupos de trabajo apoyan la gestión de la Empresa.
3. Los inventarios de recursos humanos físicos y tecnológicos realizados de acuerdo a la normatividad vigente y a las necesidades institucionales.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Conocimientos de la Ley de Presupuesto y demás normas en materias financiera y tributaria.
3. Organización y sistema de desarrollo institucional.
4. Planeación de procesos organizacionales.
5. Normas de Control Interno.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

- Título de formación profesional en áreas Económicas, administrativas o Jurídicas conferido por institución legalmente reconocida.

EXPERIENCIA

- Tres (03) años de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS - SUBDIRECTOR FINANCIERO

| | | |
|-----------------|------------------|----------------|
| ELABORO: | VERIFICO: | APROBO: |
|-----------------|------------------|----------------|

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

DESPACHO DEL
ALCALDE
NIT. 891780051-4



ALCALDÍA DE
PLATO, MAGDALENA
2020 - 2023

**PLATO SE
TRANSFORMA
CONTIGO**

CODIGO:

Vigencia:
2020-2023

Copia Controlada

Página 11 de 16

| COMPETENCIA | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA | CONDUCTAS ASOCIADAS |
|--|--|---|
| Orientación a resultados | Realizar las Funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad | <ul style="list-style-type: none"> • Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las Funciones que le son asignadas. • Asume la responsabilidad por sus resultados • Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. • Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan. |
| Orientación al usuario y al ciudadano | Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Atiende y valora las necesidades y Peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. • Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. • Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. • Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. |

ELABORO:

VERIFICO:

APROBO:

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

DESPACHO DEL
ALCALDE
NIT. 891780051-4



ALCALDÍA DE
PLATO, MAGDALENA
2020 - 2023

**PLATO SE
TRANSFORMA
CONTIGO**

CODIGO:

Vigencia:
2020-2023

Copia Controlada

Página 12 de 16

| | | |
|---|---|---|
| <p>Transparencia</p> | <p>Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información organizacionales con eficacia y calidad</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. • Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. • Demuestra imparcialidad en sus decisiones. • Ejecuta sus Funciones con base en las normas criterios aplicables. • Asume la responsabilidad por sus resultados. • Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. |
| <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> | <p>Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. • Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. • Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. • Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. |
| <p>Transparencia</p> | <p>Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. • Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. • Demuestra imparcialidad en sus decisiones. • Ejecuta sus Funciones con base en las normas y criterios aplicables. • Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio |

ELABORO:

VERIFICO:

APROBO:

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

| | |
|--|-------------------------------|
| DESPACHO DEL ALCALDE NIT. 891780051-4  ALCALDÍA DE PLATO, MAGDALENA 2020 - 2023  | CODIGO: |
| | Vigencia: 2020-2023 |
| | Copia Controlada |
| | Página 13 de 16 |

4. INSCRIPCIONES

OBJETIVO: Recepción de documentos que servirán de soporte para verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno cuya denominación corresponda al Alcalde Municipal de Plato.

RESPONSABLE: Comité Técnico de Evaluación de Requisitos y Competencias para la designación de de Asesores o Jefes responsables de la oficina de Control Interno cuyo nominador sea el Alcalde Municipal de Plato Magdalena.

FECHA Y HORA: 21 de diciembre de 2021, de 8:00 am a 5: 00 pm.

LUGAR: Oficina de Recursos Humanos, Alcaldía Municipal de Plato Magdalena, Segundo Piso, Carrera 12 N°3- 39, Plato Magdalena.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR:

- Formulario de Inscripción debidamente diligenciado
- Formato Hoja de Vida Función Pública.
- Fotocopia Cedula de Ciudadanía.
- Antecedentes (Fiscales, Penales y Disciplinarios)
- Título de Grado Profesional.
- Certificaciones de Experiencia Relacionada que cumplan con los requisitos de los artículos 2.2.2.3.8, 2.2.21.8.5 y 2.2.21.8.6 del decreto 1083 de 2011.

5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

OBJETIVO: Determinar mediante un proceso el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo con base en los documentos aportados por los postulantes al momento de la inscripción.

RESPONSABLE: Comité Técnico de Evaluación de Requisitos y Competencias para la designación de de Asesores o Jefes responsables de la oficina de Control Interno cuyo nominador sea el Alcalde Municipal de Plato Magdalena.

PUBLICACIÓN: 23 de diciembre de 2021 en la pagina web www.plato-magdalena.gov.co

| | | |
|----------|-----------|---------|
| ELABORO: | VERIFICO: | APROBO: |
|----------|-----------|---------|

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

| | |
|--|-------------------------------|
| DESPACHO DEL ALCALDE NIT. 891780051-4  ALCALDÍA DE PLATO, MAGDALENA 2020 - 2023  | CODIGO: |
| | Vigencia: 2020-2023 |
| | Copia Controlada |
| | Página 14 de 16 |

Con el fin de garantizar el derecho fundamental al debido proceso a la publicación de este listado proceden reclamaciones que deben ser interpuestas por el postulante o su apoderado debidamente acreditado en la Oficina de Recursos Humanos, Alcaldía Municipal de Plato Magdalena, Segundo Piso, Carrera 12 N°3- 39, Plato Magdalena; el día 24 de diciembre de 2021 de 8:00 am a 12:00 m; las cuales serán resueltas a los recurrentes y si fuere menester se publicará nueva lista el día 24 de diciembre de 2021 en horas de la tarde.

6. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

OBJETIVO: Evaluar las competencias para el desempeño del cargo de Jefe de Oficina, Asesor, Coordinador o Auditor de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial contenidas en el Decreto 1083 de 2015 en artículo 2.2.21.8.2

RESPONSABLE: Comité Técnico de Evaluación de Requisitos y Competencias para la designación de de Asesores o Jefes responsables de la oficina de Control Interno cuyo nominador sea el Alcalde Municipal de Plato Magdalena.

PRUEBA QUE SE APLICARA: Entrevista.

FECHA Y HORA: 27 de diciembre de 2021, de 8:00 am a 5:00 pm.

El resultado de la Evaluación de competencias se publicará el 28 de diciembre en la pagina web www.plato-magdalena.gov.co y Con el fin de garantizar el derecho fundamental al debido proceso a la publicación de este listado proceden reclamaciones que deben ser interpuestas por el postulante o su apoderado debidamente acreditado en la Oficina de Recursos Humanos, Alcaldía Municipal de Plato Magdalena, Segundo Piso, Carrera 12 N°3- 39, Plato Magdalena; el día 29 de diciembre de 2021 de 8:00 am a 12:00 m; las cuales serán resueltas a los recurrentes el mismo día en horas de la tarde.

7. INFORME DEL COMITÉ TECNICO DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LA DESIGNACIÓN DE DE ASESORES O JEFES RESPONSABLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CUYO NOMINADOR SEA EL ALCALDE MUNICIPAL DE PLATO MAGDALENA

| | | |
|----------|-----------|---------|
| ELABORO: | VERIFICO: | APROBO: |
|----------|-----------|---------|

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

| | | | | |
|--|---|--|--|-------------------------------|
| DESPACHO DEL ALCALDE NIT. 891780051-4 |  | ALCALDÍA DE PLATO, MAGDALENA 2020 - 2023 | PLATO SE TRANSFORMA CONTIGO | CODIGO: |
| | | | | Vigencia: 2020-2023 |
| | | | | Copia Controlada |
| | | | | Página 15 de 16 |

OBJETIVO: presentar por parte del de Evaluación de Requisitos y Competencias para la designación de de Asesores o Jefes responsables de la oficina de Control Interno cuyo nominador sea el Alcalde Municipal de Plato Magdalena un informe donde se relacionen los nombres de los aspirantes que superaron la verificación de requisitos y evaluación de competencias, este informe no puede ser equiparado bajo ningún concepto a una lista de elegibles pues no otorga derechos de carrera administrativa, ni establece ningún orden ni prelación para la escogencia del titular en los cargos a proveer.

RESPONSABLE: Comité Técnico de Evaluación de Requisitos y Competencias para la designación de de Asesores o Jefes responsables de la oficina de Control Interno cuyo nominador sea el Alcalde Municipal de Plato Magdalena.

FECHA: 30 de diciembre de 2021.

8. NOMBRAMIENTO

OBJETIVO: El Alcalde Municipal de Plato, procederá a realizar los nombramientos de los Asesores o Jefes responsables de la oficina de Control Interno cuyo nominador sea el Alcalde Municipal de Plato Magdalena, los cuales recaerán sobre dos (2) de los aspirantes que se encuentren relacionados en el informe del Comité Técnico de Evaluación de Requisitos y Competencias.

RESPONSABLE: Alcalde Municipal.

FECHA: 31 de diciembre de 2021.

9. CONSIDERACIONES ADICIONALES

1. La presente convocatoria constituye las reglas para la implementación, ejecución y seguimiento del proceso de selección y es de carácter obligatorio para los aspirantes y para la entidad. Los aspirantes manifiestan su inequívoca aceptación con la suscripción del formulario de inscripción.
2. El proceso de selección es para un empleo de periodo por tanto no otorga derechos de carrera administrativa.
3. Con la inscripción del aspirante este acepta las fechas y lugares que establezca la Alcaldía Municipal de Plato, igualmente, acepta que el medio de comunicación, divulgación e información oficial durante el proceso de selección sea la página web www.plato-magdalena.gov.co

| | | |
|----------|-----------|---------|
| ELABORO: | VERIFICO: | APROBO: |
|----------|-----------|---------|

CONTACTOS:

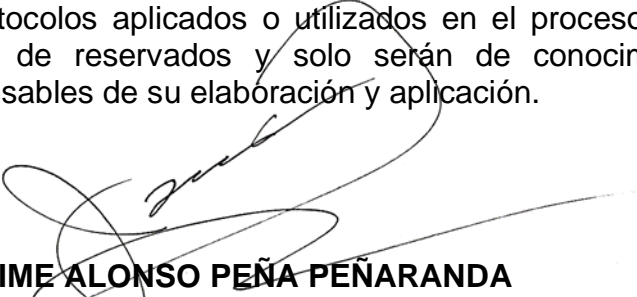
SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

| | | | | |
|--|---|--|--|-------------------------------|
| DESPACHO DEL ALCALDE NIT. 891780051-4 |  | ALCALDÍA DE PLATO, MAGDALENA 2020 - 2023 | PLATO SE TRANSFORMA CONTIGO | CODIGO: |
| | | | | Vigencia: 2020-2023 |
| | | | | Copia Controlada |
| | | | | Página 16 de 16 |

4. No se admitirá cambios o adición a los documentos radicados en el momento de la inscripción.
5. **Motivos de inadmisión o exclusión:** a continuación, se relacionan las siguientes causales de inadmisión o exclusión:
 - Entregar los documentos en forma y/o lugar diferente a los establecidos en la presente convocatoria.
 - Presentar documentación o información falsa, adulterada, inexacta o que no corresponda a la realidad.
 - Que las certificaciones de experiencia no cumplan lo establecido en los artículos 2.2.2.3.8, 2.2.21.8.5 y 2.2.21.8.6 del decreto 1083 de 2011.
 - No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el ejercicio del cargo.
 - Presentar documentación ilegible
 - En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada se dará curso a las autoridades competentes.
6. En caso de que ninguna de las reclamaciones interpuestas prospere, se realizará la publicación de la aclaración o modificación de los resultados en los medios de comunicación oficial de la convocatoria.
7. Para esta convocatoria se tendrán en cuenta las inhabilidades establecidas en la constitución y la ley.
8. Las pruebas o protocolos aplicados o utilizados en el proceso de selección tienen el carácter de reservados y solo serán de conocimiento de los funcionarios responsables de su elaboración y aplicación.


JAIME ALONSO PEÑA PEÑARANDA
 Alcalde Municipal de Plato Magdalena

| | | |
|----------|-----------|---------|
| ELABORO: | VERIFICO: | APROBO: |
|----------|-----------|---------|

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena

| | |
|--|-------------------------------|
| DESPACHO DEL ALCALDE NIT. 891780051-4  ALCALDÍA DE PLATO, MAGDALENA 2020 - 2023  | CODIGO: |
| | Vigencia: 2020-2023 |
| | Copia Controlada |
| | Página 1 de 1 |

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA POSTULANTES EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LA DESIGNACIÓN DE ASESORES O JEFES RESPONSABLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CUYO NOMINADOR ES EL ALCALDE MUNICIPAL DE PLATO.

| | |
|--|--|
| NOMBRE | |
| CÉDULA DE CIUDADANIA | |
| LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO | |
| PROFESIÓN | |
| CORREO ELECTRONICO NOTIFICACIONES | |
| NUMERO DE CELULAR | |
| CARGO AL QUE SE POSTULA | |

Acredito con la firma manuscrita en el presente documento mi interés en participar en el proceso de verificación de requisitos y competencias para la designación de Asesores o Jefes Responsables de la Oficina de Control Interno cuyo Nominador es el Alcalde Municipal de Plato y la inequívoca aceptación de las reglas y etapas de la misma.

Igualmente, manifiesto mi conocimiento que el presente proceso de verificación de requisitos y competencias no es equivalente a un concurso de méritos y en la eventualidad de ser nombrado no seré titular de los derechos de carrera administrativa.

Para la presente inscripción relaciono a los siguientes documentos, en () folios:

NOMBRE:

FIRMA:

FECHA Y CUIDAD DE DILIGENCIAMIENTO:

| | | |
|-----------------|------------------|----------------|
| ELABORO: | VERIFICO: | APROBO: |
|-----------------|------------------|----------------|

CONTACTOS:

SITIO WEB: www.platomagdalena.gov.co

Correos: planeacion@platomagdalena.gov.co - contactenos@plato-magdalena.gov.co

Dirección: Carrera 12 N.º 3-39 Plato Magdalena