



RESOLUCIÓN NÚMERO 000377 DEL 23 DE JULIO DE 2020

Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – Icfes,

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas a través de la Ley 909 de 2004¹, el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009², el numeral 11 del artículo 9 del Decreto 5014 de 2009³ y el artículo 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015⁴, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que: *“No habrá empleo que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.”*

Que a través de la Ley 1324 del 13 de julio de 2009, se transformó el Icfes en una Empresa estatal de carácter social del sector Educación Nacional, entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional.

Que por medio del Decreto 5014 de 2009, se modificó la estructura interna del Instituto Colombiano de Evaluación de la Educación - Icfes y se fijaron las funciones de sus Dependencias, y a través del Decreto 5016 de 2009 se aprobó la modificación de la planta de personal.

Que el artículo 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015, establece: *“(…) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente decreto.”*

Que corresponde al Director General del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - Icfes, expedir el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, correspondiente a los empleos de la planta de personal de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Que en virtud de lo anterior, el Director General del Instituto expidió la Resolución No. 000735 de 2018, a través de la cual se adoptó el nuevo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes, acto administrativo que ha

1 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

2 Por la cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación, se dictan normas para el fomento de una cultura de la evaluación, en procura de facilitar la inspección y vigilancia del Estado y se transforma el Icfes.

3 Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación Icfes, y se dictan otras disposiciones.

4 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.



RESOLUCIÓN NÚMERO 000377 DEL 23 DE JULIO DE 2020

Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes

sido adicionado y modificado a través de las Resoluciones No. 000829 del 12 de diciembre de 2018, 000009 y 000011 del 11 de enero de 2019, 000287 del 02 de mayo de 2019, 000383 del 31 de mayo de 2019, la 000441 del 21 de junio de 2019, 000648 del 16 de agosto de 2019, 000870 del 13 de noviembre de 2019, 000949 del 13 de diciembre de 2019, 000155 del 02 de marzo de 2020, 000274 del 3 de junio de 2020 y 000292 del 26 de junio de 2020.

Que el Gobierno nacional expidió el Decreto 989 del 9 de julio de 2020, por medio del cual se 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 específicas para el empleo de jefe de oficina de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional.

Que en consideración a que el artículo 2.2.21.8.7. del Decreto 989 de 2020, establece que las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, entre las cuales se encuentra clasificada por su naturaleza el Icfes, deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en el mencionado Decreto para el empleo de jefe de oficina de control interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del mismo, por lo que es necesario modificar la Resolución No. 000735 de 2018, que adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto y todos los actos administrativos que lo hayan modificado, en el sentido de ajustar la ficha establecida para el empleo de **Jefe de Oficina – Grado 01**, asignado a la Oficina de Control Interno.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificación del artículo 1 de la Resolución No. 735 de 2018. Modifíquese el artículo 1° de la Resolución No. 000735 del 07 de noviembre de 2018, a través de la cual se adoptó el nuevo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Instituto, en el sentido de establecer para el empleo de **Jefe de Oficina – Grado 01**, asignado a la Oficina de Control Interno del Icfes, la siguiente ficha de funciones dentro del anexo del acto administrativo en mención, en los siguientes términos:



RESOLUCIÓN NÚMERO 000377 DEL 23 DE JULIO DE 2020

Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEO			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	JEFE DE OFICINA	GRADO:	01
NIVEL JERÁRQUICO DEL EMPLEO:	Directivo	NÚMERO DE EMPLEOS:	1
UBICACIÓN DEL EMPLEO:	Donde se ubique el empleo		
EMPLEO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia		
DEPENDENCIA:	Oficina de Control Interno		
2. ÁREA FUNCIONAL			
Dirección General – Control Interno			
3. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO			
Asesorar al Director General en la dirección, ejecución, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno y acompañar a todas las dependencias del Instituto en su implementación y mejoramiento, dirigidas a garantizar el logro de los planes políticas y cumplimiento a las normas y procedimientos vigentes.			
4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno. 2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando. 3. Definir y hacer seguimiento a las estrategias de control para las diferentes funciones, procesos, procedimientos y actividades desarrolladas en la entidad. 4. Verificar la idoneidad y mejora permanente de los controles definidos por la empresa. 5. Verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento. 6. Diseñar y aplicar mecanismos de control del cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad y de sus metas empresariales, hacer el seguimiento correspondiente y recomendar los correctivos que sean necesarios. 7. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados. 8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. 9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad. 10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento. 11. Preparar los informes que sean de su competencia requeridos por los entes de control. 12. Liderar la adopción del Modelo Estándar de Control Interno MECI, conforme las disposiciones legales vigentes. 			



RESOLUCIÓN NÚMERO 000377 DEL 23 DE JULIO DE 2020

Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes

13. Asesorar, acompañar, verificar y hacer seguimiento de las políticas, estrategias y actividades implementadas para la administración de los riesgos, que puedan representar amenazas para la consecución de los objetivos organizacionales.
14. Asistir en representación del Instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando sea delegado para ello.
15. Participar en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión de calidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
16. Participar en el proceso de identificación, medición y/o control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el Instituto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
17. Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del Instituto como del talento humano, así como cumplir las políticas y estándares de seguridad de la información, durante su permanencia y posterior a su retiro, según la normatividad vigente.
18. Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.
19. Dar trámite oportuno a las peticiones, quejas y/o reclamos que presenten los ciudadanos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y a la normatividad vigente.
20. Proveer de forma oportuna la información actualizada, relacionada con la dependencia para su publicación en la página Web e Intranet.
21. Realizar la supervisión de los contratos que se encuentren en su dependencia.
22. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley, el reglamento y su jefe inmediato que correspondan a la naturaleza de las funciones atribuidas al Instituto.

5. DESCRIPCIÓN DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

<ul style="list-style-type: none"> • Estructura del Estado. • Normatividad del sistema de control interno en las entidades del estado. • Planeación y gestión estratégica. • Formulación de planes de mejoramiento y mapa de riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Administración y gestión pública • Técnicas de Auditoría • Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública • Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) • Contratación pública y privada • Inglés intermedio
---	---

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (Decreto 989 de 2020)

Orientación a resultados
 Liderazgo e iniciativa
 Adaptación al cambio
 Planeación
 Comunicación efectiva

7. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
----------------------------	--------------------



RESOLUCIÓN NÚMERO 000377 DEL 23 DE JULIO DE 2020

Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes

<p>Título profesional en cualquiera de los Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC-, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES-, descritos en el Artículo 2.2.2.4.9 del Decreto No. 1083 de 2015.</p> <p>Tarjeta profesional o matrícula correspondiente, en los casos en que la ley lo requiera.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de maestría.</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.</p>
8. EQUIVALENCIAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en cualquiera de los Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC-, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES-, descritos en el Artículo 2.2.2.4.9 del Decreto No. 1083 de 2015.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización.</p>	<p>Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.</p>

ARTÍCULO SEGUNDO. Experiencia profesional relacionada en 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:

- Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.
- Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
- Actividades de auditoría o seguimiento.
- Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
- Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;
- Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.
- 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



RESOLUCIÓN NÚMERO 000377 DEL 23 DE JULIO DE 2020

Por la cual se modifica la Resolución No. 000735 del 2018, por la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados de la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes

- 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.
- Evaluación de riesgos y efectividad de controles.
- Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y modifica en lo pertinente a la Resolución No. 000735 del 07 de noviembre de 2018, a todos los actos administrativos que la hayan adicionado y modificado y en general a los actos administrativos que le sean contrarios.

ARTÍCULO CUARTO. Comuníquese el presente acto administrativo a todos los servidores públicos que conforman la Planta de Personal del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes.

Publíquese en la página web de la entidad y demás medios que contempla la ley.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., el

MÓNICA OSPINA LONDOÑO
Directora General

Aprobó: Ciro González Ramírez - Secretaría General.

Revisó: Diego Escallon Arango – Dirección General

Revisó: María Mercedes Corcho Caro - Subdirección de Talento Humano

Proyectó: Adriana Moreno Rosa - Luis Fernando Corredor - Subdirección de Talento Humano