	MUNICIPIO DE GUACHENÉ CAUCA NIT 900127183-0	Código: RE-AP- GD 02
	DESPACHO ALCALDE	Versión: 02
		Fecha: 30-11-
		Página 1 de 8

**DECRETO No 114
(OCTUBRE 25 DE 2021)**

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA Y CONVOCA EL PROCESO PARA CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA A FIN DE EFECTUAR LA PROVISIÓN DEL EMPLEO DE JEFE DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD MUNICIPIO DE GUACHENE CAUCA, PARA EL PERIODO 2022-2025.

El suscrito alcalde municipal de Guachené, cauca, en uso de sus facultades legales y en especiales las conferidas por la constitución política de 1991 en uso de sus artículos 209 y 305 numeral 1, ley 87 de 1993, artículo 98 y 9 de la ley 1474 del 2011, decreto 989 de 2020 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la constitución política de Colombia, establece como principio de la función administrativa la celeridad, igualdad, moralidad, eficiencia, economía, imparcialidad y publicidad, obligando a las autoridades públicas a coordinar sus actividades en armonía con dicho principio, por medio del diseño de aplicación de métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo establecido en la ley.

Que la ley 87 de 1993, establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado colombiano, obligando a la implementación adecuada de un sistema de control interno a través del establecimiento de un sistema de evaluación y control según las características propias de cada entidad.


Que según lo señalado en el artículo 8 de la ley 1474 de 2011, corresponde al alcalde municipal, la designación del jefe de la oficina de control interno de la entidad municipio de Guachené, Cauca, para el periodo fijo de cuatro años, comprendido ente el año 2022 al 2025.

Que el artículo 149 del decreto ley 403 de 2020 establece que (...) "para la designación del jefe de la dependencia encargada del control interno en los organismos y entidades del estado, se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y el cumplimiento de los requisitos y competencias que fije la ley o reglamento".

<i>Elaboro: despacho alcalde</i>	<i>Revisó y Aprobó: Elmer Abonía</i> <i>Firma:</i>
----------------------------------	---

"Vamos construyendo confianza y futuro"
Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259106 Fax: +57 (2) 8259107
Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca Código Postal: 191087
Página Web: www.guachene-cauca.gov.co Correo Electrónico: contactanos@guachene-cauca.gov.co



	MUNICIPIO DE GUACHENÉ CAUCA NIT 900127183-0	Código: RE-AP- GD.02
	DESPACHO ALCALDE	Versión: 02
		Fecha: 30-11-
		Página 2 de 8

Que los jefes de oficina de control interno de las entidades territoriales tienen la responsabilidad de carácter directivo, por lo que deben velar por la integridad de la aplicación de la constitución política, la ley y el reglamento, por medio de sugerencias o recomendaciones que permitan una adecuada toma de decisiones en la gestión administrativa.

Que la administración municipal extiende la invitación a todas las personas que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo de jefe de la oficina de control interno, a presentar sus hojas de vida, para la provisión del empleo.


Que los 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, se encuentran definidos en el artículo 2.2.21.8.5 del decreto 989 de 2020, título profesional y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con asuntos de control interno.

Que de conformidad con el artículo 2.2.21.8.6 del decreto 989 de 2020, la experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno, se entiende como la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de la oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguiente:

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 revaluación 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.

Elaboro: despacho alcalde	Reviso y Aprobó: Elmer Abonía Firma:
----------------------------------	---



	MUNICIPIO DE GUACHENÉ CAUCA NIT 900127183-0	Código: RE-AP- GD 02
	DESPACHO ALCALDE	Versión: 02
		Fecha: 30-11-
		Página 3 de 8

9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.

10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO: REGLAMENTAR Y CONVOCAR El procedimiento para conformación de un banco de hojas de vida y provisión del empleo de jefe de control interno de la entidad municipio de Guachené para el periodo 2022- 2025.

ARTICULO SEGUNDO: FASES DEL PROCESO- El proceso de conformación del banco de hojas de vida y para la provisión del empleo de jefe de oficina de control interno de la entidad municipio de Guachené cauca, para el periodo 2022-2025, tendrá las siguientes etapas i) recepción de documentos, ii) verificación de requisitos mínimos, iii) publicación de personas que cumplen los requisitos, iv) aplicación de instrumento para la medición de competencias, v) conformación del banco de elegibles.

ARTÍCULO TERCERO: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN: para participar en el proceso se requiere de cumplir con los siguientes requisitos generales:

- formulario único de hoja de vida persona natural (www.daiip.gov.co)
- fotocopia de la cedula de ciudadanía legible
- fotocopia de diplomas o actas de grado de estudios de pregrado.
- certificaciones de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno, expedida por la autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada en la que se acredite un mínimo de tres (03) años.
- fotocopia legible de la tarjeta profesional, y antecedentes disciplinarios expedidos por autoridad competente en aquellos casos que aplique.

Parágrafo: los documentos requisito deben ser legibles, no deben aparecer documentos repetidos, con enmendaduras o correcciones, deberán estar foliados y serán entregados en ventanilla única de la Alcaldía Municipal de Guachené Cauca, dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

Elaboro: despacho alcalde

Reviso y Aprobó: Elmer Abonía
Firma:


“Vamos construyendo confianza y futuro”

Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259106 Fax: +57 (2) 8259107

Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca Código Postal: 191087

Página Web: www.guachenecauca.gov.co Correo Electrónico: contacto@guachenecauca.gov.co



	MUNICIPIO DE GUACHENÉ CAUCA NIT 900127183-0	Código: RE-AP- GD. 02
	DESPACHO ALCALDE	Versión: 02
		Fecha: 30-11-
		Página 4 de 8

ARTICULO CUARTO. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA- las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información: nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide, cargos desempeñados, relación de funciones desempeñadas, fecha de ingreso y retiro (día, mes, año) para cada empleo desempeñado, jornada laboral en los casos de vinculación legal reglamentaria.

Parágrafo: Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.

ARTICULO QUINTO: ACREDITACION DE EXPERIENCIA- La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución de los contratos, precisando el objeto y/o las actividades desarrolladas, el tiempo de ejecución, fecha de inicio y terminación, manifestación expresa de cumplimiento del contrato, en caso de no contar con esta última certificación, se requerirá en contrato, acta de inicio y acta de liquidación.

Quando en el ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo periodo a una o varias entidades, el tiempo se contabilizará por una sola vez. Cuando las certificaciones indiquen jornada laboral inferior a 8 horas diarias el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).


Parágrafo: Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriores señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de revisión dentro del proceso de selección de hojas de vida.

ARTICULO SÉXTO. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS- El municipio de Guachené, Cauca, realizara la verificación de requisitos mínimos con base en la documentación aportada por el aspirante, en la forma y oportunidad establecidas para su recepción a través de ventanilla única de la Alcaldía Municipal de Guachené.

ARTÍCULO SEPTIMO. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS- El aspirante que cumpla y acredite los requisitos mínimos establecidos para el empleo, será admitido para continuar con el proceso.

Elaboro: despacho alcalde	Reviso y Aprobó: Elmer Abonía Firma:
----------------------------------	---



	MUNICIPIO DE GUACHENÉ CAUCA NIT 900127183-0	Código: RE-AP- GD. 02
	DESPACHO ALCALDE	Versión: 02
		Fecha: 30-11-
		Página 5 de 8

ARTICULO OCTAVO. REVISION. La secretaria administrativa y financiera del municipio de Guachené Cauca, con asistencia de la oficina asesora jurídica será la encargada de verificar los requisitos exigidos en la convocatoria.

ARTICULO NOVENO. CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA- Como resultado del proceso se conformará el banco de hojas de vida a partir del cual, el alcalde municipal podrá designar el jefe de control interno, conforme las condiciones del empleo y las necesidades de la administración pública.

ARTICULO DÉCIMO. INSTRUMENTO PARA LA MEDICIÓN DE COMPETENCIAS- Después de la conformación del banco de hojas de vida, el municipio de Guachené utilizara el instrumento de prueba escrita para la medición de competencias que trata el decreto 989 de 2020.

INSTRUMENTO UTILIZADO PARA LA MEDICIÓN DE COMPETENCIAS			
Instrumento	Carácter	Puntaje Mínimo	porcentaje
Verificación de requisitos mínimos y análisis de hojas de vida	Eliminatoria	40	40%
Prueba escrita de competencias	Eliminatoria	60	60%

PARÁGRAFO: Reserva. Los documentos aportados por los aspirantes, las pruebas y protocolos aplicados o utilizados tienen carácter reservado y solo serán de conocimiento de la alcaldía de Guachené.

ARTICULO UNDECIMO. PUBLICACION- Una vez conformada la lista definitiva de quienes cumplen con los requisitos mínimos para ocupar el empleo a proveer, esta se publicará en la página web www.guachene-cauca.gov.co.

ARTICULO DUODECIMO SEGUNDO. RECLAMACIONES- Los aspirantes no admitidos con ocasión a la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos, deberán enviar reclamaciones que consideren al correo contactenos@guachene-cauca.gov.co en la fecha estipulada según cronograma fijado por la entidad.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas o certificaciones que se aporten durante la etapa de reclamaciones. Ante la decisión que resuelve la reclamación contra el listado de no admitido, no procede ningún recurso.

Elaboro: despacho alcalde	Reviso y Aprobó: Elmer Abonía Firma:
---------------------------	---


"Vamos construyendo confianza y futuro"

Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259106 Fax: +57 (2) 8259107

Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca Código Postal: 191087

Página Web: www.guachene-cauca.gov.co Correo Electrónico: contactenos@guachene-cauca.gov.co



	MUNICIPIO DE GUACHENÉ CAUCA NIT 900127183-0	Código: RE-AP- GD-02
	DESPACHO ALCALDE	Versión: 02
		Fecha: 30-11-
		Página 6 de 8

ARTICULO DÉCIMO TERCERO. TRAMITE DE RECLAMACIONES- El Municipio de Guachené cauca, tramitara las reclamaciones presentadas por los aspirantes y comunicara su decisión a través del correo electrónico registrado en su hoja de vida.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. PRUEBA ESCRITA DE COMPETENCIAS- En firme la lista definitiva de quienes superaron la verificación de requisitos de mínimos, el municipio de Guachené, procederá a aplicar la prueba de competencias de acuerdo al cronograma fijado por la entidad y las especificaciones de la citación que estará señalada en la publicación del listado definitivo de cumplimiento de requisitos mínimos.

ARTICULO DECIMO QUINTO. RECLAMACIONES PRUEBA ESCRITA DE COMPETENCIAS- Contra los resultados de la prueba de competencias aplicada, procederá la reclamación correspondiente dentro del día hábil siguiente a la fecha de publicación de resultados y serán recibidas únicamente a través del correo electrónico confiados@guachene-cauca.gov.co.


ARTICULO DÉCIMO SÉXTO. CRONOGRAMA- adóptese el siguiente cronograma para la conformación del banco de hojas de vida.

CRONOGRAMA		
Orden	Actividad	Fecha
1	Divulgación a través del sitio web www.guachene-cauca.gov.co , y emisora municipal (medio radial)	16 de noviembre de 2021
2	Recepción de hojas de vida con soportes de estudio y experiencia con funciones en ventanilla única de la Alcaldía Municipal de Guachené	18 y 19 de noviembre de 2021
3	Revisión de hojas de vida y publicación de listado de admitidos	22 y 23 de noviembre de 2021.
4	Reclamaciones	24 de noviembre de 2021
5	Respuesta reclamaciones	25 de noviembre de 2021.
6	Publicación listado definitivo admitidos	29 de noviembre de

Elaboro: <i>despacho alcalde</i>	Reviso y Aprobó: <i>Elmer Abonia</i> Firma:
----------------------------------	--

“Vamos construyendo confianza y futuro”
 Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259106 Fax: +57 (2) 8259107
 Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca Código Postal: 191087
 Página Web: www.guachene-cauca.gov.co Correo Electrónico: confiados@guachene-cauca.gov.co



	MUNICIPIO DE GUACHENÉ CAUCA NIT 900127183-0	Código: RE-AP- GD. 02
	DESPACHO ALCALDE	Versión: 02 Fecha: 30-11- Página 7 de 8

		2021.
7	Aplicación de prueba de conocimientos, la cual se realizara en las instalaciones de la ludoteca del municipio de Guachené Cauca.	1 de diciembre de 2021
8	Publicación de resultados	6 de diciembre de 2021.
9	Reclamaciones	9 de diciembre de 2021.
10	Respuesta reclamaciones	10 de diciembre de 2021.
11	Publicación listado definitivo de resultados	13 de diciembre de 2021
12	Conformación banco de hojas de vida jefes de control interno	20 de diciembre de 2021.
13	Publicación de persona a ser designada para proveer el cargo de jefe de control interno	23 de diciembre de 2021

Las fechas previstas en el cronograma anterior podrán ser modificadas por los designados por el alcalde municipal, quienes comunicarán oportunamente a los participantes del proceso a través de la página web de la entidad.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. DESIGNACIÓN- Quienes superen todas las etapas estarán habilitados para ser designados por el alcalde municipal de Guachené cauca, como jefe de control interno de la entidad conforme las condiciones de empleo y las necesidades de la administración pública.

Parágrafo: El alcalde municipal de Guachené Cauca, mantendrá sus facultades discrecionales para designar al jefe de control interno de acuerdo a lo establecido por la ley.


ARTICULO DECIMO OCTAVO. ACLARACIÓN- El presente proceso no constituye un concurso público ni una convocatoria que genere derechos, ni limita la facultad discrecional del nominador, en este caso, el alcalde del municipio de Guachené Cauca, señaladas en el artículo 8 de la ley 1474 de 2011.

ARTICULO DÉCIMO NOVENO. El presente decreto será publicado en la página web www.guachene-cauca.gov.co/Transparencia/Paginas/Convocatorias.

Elaboro: despacho alcalde	Reviso y Aprobó: Elmer Abonía Firma:
---------------------------	---

“Vamos construyendo confianza y futuro”
Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259106 **Fax:** +57 (2) 8259107
Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca **Código Postal:** 191087
Página Web: www.municipioguachene-cauca.gov.co **Correo Electrónico:** contactos@municipioguachene-cauca.gov.co



	MUNICIPIO DE GUACHENÉ CAUCA NIT 900127183-0	Código: RE-AP- GD. 02
	DESPACHO ALCALDE	Versión: 02
		Fecha: 30-11-
		Página 8 de 8

ARTICULO VIGESIMO. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación de conformidad con lo previsto por el artículo 65 del CPACA.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Guachené, cauca, a los (25) días del mes de octubre de dos mil veintiunos (2021)


ELMER ABONÍA RODRIGUEZ
 Alcalde municipal

Elaboro: despacho alcalde

Revisó y Aprobó: Elmer Abonía
Firma:

“Vamos construyendo confianza y futuro”

Teléfono: +57 (2) 8259101 – 8259106 Fax: +57 (2) 8259107

Dirección: Calle 4 # 5 – 46 Jorge Eliécer Gaitán, Guachené-Cauca Código Postal: 191087

Página Web: www.municipioguachenecauca.gov.co **Correo Electrónico:** comunicacion@municipioguachenecauca.gov.co