



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA – INM

RESOLUCIÓN NÚMERO 306

(5 DE AGOSTO 2020)

“Por medio de la se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Nacional de Metrología – INM, y se dictan otras disposiciones”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 122 de la Constitución Política, el Decreto Ley 770 de 2005, el Decreto 989 de 2020 que modificó el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” establece en el artículo 2.2.2.6.1 que “La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad”.

Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto 989 de 2020 modificó el 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.

Que en virtud de la adición establecida en el mencionado decreto, el artículo 2.2.21.8.2 estableció las siguientes 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:

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

Que por su parte, el artículo 2.2.21.8.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 989 de 2020, señaló:

“Artículo 2.2.21.8.4. Requisitos para el desempeño del 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. Para desempeñar 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, el aspirante deberá acreditar los requisitos que se señalan a continuación, los cuales se fijan por rangos teniendo en cuenta la escala salarial para el nivel directivo fijada en el Decreto 304 de 2020, o en las normas que lo modifiquen o sustituyan, o su equivalente si el empleo se rige por una escala salarial diferente, así:

(...)

Por medio de la se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Nacional de Metrología – INM, y se dictan otras disposiciones

Rango 3. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 17 en el nivel directivo y hasta la asignación básica mensual correspondiente al grado 22 en el nivel directivo, o sus equivalentes:

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno,

o

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.”

Que el empleo asignado en el Instituto Nacional de Metrología para el jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno es un cargo de Asesor, Código 1020, Grado 12, con una asignación básica mensual conforme con el Decreto 304 de 2020 de \$ 7.420.214, la cual se encuentra entre la asignación básica mensual del grado salarial 17 y 22 del nivel directivo, correspondiente al rango 3 establecido en el Decreto 989 de 2020.

Que el artículo 2.2.21.8.7 del Decreto 1083 de 2020, modificado por el Decreto 989 de 2020, establece que “Las entidades de que trata el presente capítulo deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en el presente Decreto para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto.”

Que hace parte de la presente resolución, justificación de modificación suscrita por la Coordinadora del Grupo de Gestión de Talento Humano del INM.

Que la modificación al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del INM aquí contenida fue aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) No. 15 del 5 de agosto de 2020.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar las competencias y los requisitos mínimos de estudios y experiencia requeridos para el ejercicio del empleo de Asesor, Código 1020, Grado 12 asignado en el Instituto Nacional de Metrología para el jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno, conforme lo señalado en el Decreto 989 de 2020, el cual quedará así:

I. Identificación	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	1020
Grado	12
No. de cargos	Dos (2)
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción
Dependencia	Despacho del Director General
Cargo del jefe inmediato	Presidente de la República
II. Área Funcional – Oficina de Control Interno	
III. Propósito Principal	

Por medio de la se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Nacional de Metrología – INM, y se dictan otras disposiciones

Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía del Sistema de Control Interno, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

IV. Descripción de las Funciones Esenciales

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación independiente del Sistema de Control Interno del Instituto según la normatividad vigentes y los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y proponer al Director del INM las recomendaciones para mejorarlo;
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido en el INM y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de dirección;
3. Verificar que los controles estén adecuadamente definidos para los procesos y actividades de la organización, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
4. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Instituto y recomendar los ajustes necesarios según la normatividad vigente aplicable.
5. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados según la normatividad vigente aplicable.
6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios según la normatividad vigente aplicable.
7. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional según la normatividad vigente aplicable.
8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe el Instituto Nacional de Metrología.
9. 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 según la normatividad vigente.
10. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas según los planes de mejoramiento suscritos y la normatividad vigente aplicable.
11. Poner en conocimiento posibles actos de corrupción que evidencie en ejercicio de sus funciones, e informarlo al representante legal con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia, adjuntando a la copia de esta última instancia, el formato físico o electrónico que esta establezca para tal fin.
12. Servir como puente entre los entes externos de control y la entidad, para facilita el flujo de información con dichos organismos y verificar aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, cumplan las políticas de operación de la entidad, y sean entregadas bajo los siguientes criterios: oportunidad, integralidad y pertinencia.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.

V. Conocimientos Básicos o Esenciales

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.
2. Estatuto Anticorrupción.
3. Normatividad Antitrámites.
4. Normatividad en materia disciplinaria.
5. Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Normas de Auditoría generalmente aceptadas.
8. Administración del Riesgo.
9. Indicadores de Gestión.

VI. Competencias Comportamentales

Comunes	Por Nivel Jerárquico	Para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno
<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"> • Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Liderazgo e iniciativa • Adaptación al cambio • Planeación • Comunicación efectiva

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia

Formación Académica	Experiencia
Título profesional. Título de posgrado en la modalidad de maestría. Tarjeta o matrícula profesional en aquellos casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

Por medio de la se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Nacional de Metrología – INM, y se dictan otras disposiciones

VIII. Equivalencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional. Título de posgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta o matrícula profesional en aquellos casos reglamentados por la ley.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

ARTÍCULO SEGUNDO. Adiciónense 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, establecidas en el artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 989 de 2020, las cuales quedarán así:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos. • Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.
Liderazgo e iniciativa	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad. • 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. • Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo. • Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. • Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	<ul style="list-style-type: none"> • Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. • Responde al cambio con flexibilidad. • Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos. • Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	<ul style="list-style-type: none"> • Prevé situaciones y escenarios futuros. • 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. • Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos. • Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso. • Optimiza el uso de los recursos. • Define y concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor.

Por medio de la se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Nacional de Metrología – INM, y se dictan otras disposiciones

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
	superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	<ul style="list-style-type: none">• Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere.• Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.• Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.• Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.• Mantiene la reserva de la información.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica todas las disposiciones que sean contrarias, en especial el aparte del documento anexo de la Resolución No. 094 de 2020 del perfil del empleo de Asesor, Código 1020, Grado 12 asignado en el Instituto Nacional de Metrología para el jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los 5 DE AGOSTO 2020

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA

EDWIN ARVEY CRISTANCHO PINILLA

Proyectó: Juan Gabriel Jiménez Mojica
Revisó: Martha Ximena Martínez V. / Erika Bibiana Pedraza / José Álvaro Bermúdez A.