

## RESOLUCIÓN NRO.JD 03 DE 2020

(DEL 6 DE AGOSTO)

“Por medio de la cual se actualiza el manual específico de funciones y competencias laborales del empleo de Subgerente de Evaluación y Control en la Empresa de Desarrollo Urbano EDU, en cumplimiento al Decreto Nacional 989 de 2020”

La Junta directiva de la Empresa de Desarrollo Urbano EDU, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 9º del Decreto N° 158 de 2002 y

### CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con lo preceptuado en el Artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
2. Que de acuerdo con el párrafo primero del Artículo 122 de la Constitución Política, la función pública se desarrollará y ejercerá con base en la creación de empleos con funciones detalladas en la ley o el reglamento, quiere decir que las entidades deberán tener los manuales de funciones respectivos, que orienten el que hacer de sus funcionarios.
3. Que el 9 de julio de 2020 se expidió el Decreto Nacional 989 de 2020 *"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"*
4. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.21.8.1 del referido decreto, está dirigido las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial.
5. Que al ser la Empresa de Desarrollo Urbano –EDU, una Empresa Industrial y Comercial del estado del nivel territorial, vinculada al municipio de Medellín, se encuentra obligada a actualizar el Manual Especifico de

Funciones y competencias laborales para el empleo de jefe de la oficina de control interno dando cumplimiento al artículo 2.2.21.8.7 del mencionado Decreto.

6. Que el Decreto Municipal No. 158 de 2002 *"Por medio del cual se modifican los estatutos de la Promotora Inmobiliaria de Medellín y se cambia su denominación"*, en su Artículo 9 determina las funciones de la Junta Directiva de la Empresa Desarrollo Urbano EDU, dentro de las que se encuentran las contempladas en los literales a), b) y c), a saber:
  - a) *Proponer al Alcalde Municipal, las modificaciones a la estructura orgánica.*
  - b) *Determinar a iniciativa del Gerente General la planta de cargos con las respectivas funciones y asignaciones*
  - c) *A iniciativa del Gerente General, crear, suprimir o fusionar los cargos que considere necesario para el correcto funcionamiento de conformidad con las normas vigentes.*
7. Que así mismo, el Decreto Municipal 883 de 2015, *"Por el cual se adecúa la Estructura de la administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otra disposiciones"*; en el numeral 6 del artículo 51 establece que dentro de las funciones de los consejos directivos o juntas directivas de las Entidades descentralizadas, se encuentra la de definir la estructura de la entidad, aprobar la planta de personal y las modificaciones correspondientes y señalar sus funciones básicas conforme a las disposiciones vigentes.
8. Que mediante la resolución JD 02 del 2 de octubre de 2017, se rediseñó la estructura organizacional de la planta de cargos de la Empresa de Desarrollo Urbano -EDU y allí se implementó el Manual de Competencias y Funciones dentro del cual se encuentra el empleo de jefe de oficina de control interno (Subgerente de Evaluación y Control).
9. Que la modificación del perfil para el empleo de Subgerente de Evaluación y Control, así como sus respectivos requisitos y experiencia se realizan de conformidad con las disposiciones del artículo 2.2.21.8.5 del Decreto Nacional No. 989 del 9 de julio del 2020, el cual dispuso para los municipios de categoría especial y primera los siguientes requisitos:
  - Título profesional
  - Título de posgrado en la modalidad de maestría
  - Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control,



o

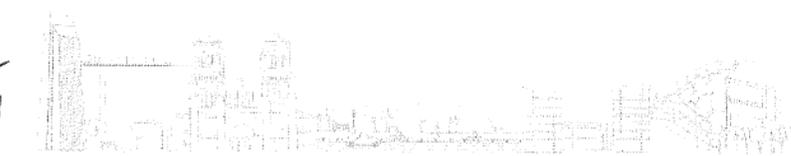
- Título profesional
- Título de postgrado en la modalidad de especialización
- Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno

10. Que la experiencia profesional relacionada será la indicada en el artículo 2.2.21.8.6 del Decreto Nacional No. 989 del 9 de julio del 2020, el cual establece:

*“(...) 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:*

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.*
9. *Evaluación de riesgos y efectividad de controles.*
10. *Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera. (...)”*

11. Las competencias para el desempeño del empleo de Subgerente de Evaluación y Control serán las establecidas en el Decreto Nacional 989 de 2020, artículo 2.2.21.8.2, que para el efecto se establecen:



- a. Orientación a resultados
  - b. Liderazgo e iniciativa
  - c. Adaptación al cambio
  - d. Planeación
  - e. Comunicación efectiva
12. Que los servidores públicos que a la entrada de vigencia del Decreto Nacional 989 de 2020 estén ejerciendo el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, en propiedad o en encargo, no se les exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión.
13. La Empresa de Desarrollo Urbano –EDU, como se manifestó en los considerandos anteriores, es una Empresa Industrial y Comercial del estado del nivel territorial, vinculada al municipio de Medellín, como entidad descentralizada cuenta con una tabla salarías establecida por la Junta Directiva a través de la Resolución No. JD 02 del 2 de octubre de 2017, por tanto, no se encuentra obligada a determinar los requisitos aplicando los rangos salarías de los que trata el artículo 2.2.21.8.4 del Decreto Nacional 989 de 2020.

No obstante, para la adopción de los requisitos y experiencia requerida para el cargo de Subgerente de Evaluación y Control, se tuvo en cuenta la categoría del Municipio de Medellín de conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.21.8.5 del mismo Decreto.

Con fundamento en lo antes expuesto, la Honorable Junta Directiva de la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU en ejercicio de sus competencias:

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adicionar el literal a) al **ARTICULO OCTAVO** de la Resolución JD 02 del 2 de octubre de 2017, en lo relacionado al Manual de competencias y requisitos específicos para el empleo de Subgerente de Evaluación y Control, según los lineamientos establecidos en el Decreto Nacional 989 de 2020, el cual quedará de la siguiente manera:

**ARTÍCULO OCTAVO:** Adoptar el manual general de funciones de la planta de cargo global para los diferentes cargos:

- a) Los aspirantes al empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en la Empresa de

Desarrollo Urbano –EDU, deberán demostrar las siguientes competencias:

**COMPETENCIAS:**

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<p>Asume la responsabilidad por sus resultados.</p> <p>Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.</p> <p>Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.</p>
Liderazgo e iniciativa	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	<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> <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</p>



COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		objetivos y metas institucionales.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	<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>
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	<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> <p>Prevé situaciones y escenarios futuros.</p>

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		<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>
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	<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 concretas oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo. Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor.</p>



COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		<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> <p>Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.</p> <p>Mantiene la reserva de la información.</p>

Lo demás establecido en el artículo 8 de la Resolución JD 02 de 2017 seguirá vigente en su totalidad.

**PARÁGRAFO:** El aspirante a Subgerente de Evaluación y Control se le deberán evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo a través de pruebas, esto se realizará con la asesoría especializada en dicha materia de lo cual se dejará evidencia y se le informará al alcalde por medio de comunicado escrito el cumplimiento o no de aquellas.

**ARTICULO SEGUNDO:** Para el desempeño del empleo de Subgerente de Evaluación y Control en la Empresa de Desarrollo Urbano EDU, se deberá acreditar los siguientes requisitos:

- Título profesional.
- Título de posgrado en la modalidad de maestría.
- Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con asuntos de control interno.



O

- Título profesional.
- Título de posgrado en la modalidad de especialización.
- Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

**PARÁGRAFO N° 1:** Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las EDU, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellas categorías de departamentos y municipios en los que está prevista, esto, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 989 de 2020.

**PARÁGRAFO N° 2:** La experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno se entenderá como aquella adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo, dentro de las cuales están las siguientes:

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.

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

**ARTICULO TERCERO:** Los demás lineamientos establecidos en la Resolución JD 02 de 2017, relacionados con la identificación del cargo, área funcional propósito principal, descripción de las funciones del empleo de Subgerente de Evaluación y Control continúan vigentes.

**ARTICULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los seis (6) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)



**ESTEBÁN RESTREPO TABORDA**

Presidente Junta Directiva



**SERGIO ALEJANDRO MAZO BOHÓRQUEZ**

Secretario Ejecutivo Junta Directiva

Revisión y ajustes: Paula Andrea Lopera Henao, Profesional B  
Alejandra Marin – Abogada Contratista

Aprobó: Elizabeth Arias Hernández  
Subgerente de Gestión Organizacional

