

	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO - NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 1 de 15

**RESOLUCIÓN DG-085
DEL 2 DE MAYO DE 2024**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA CONFORMAR EL BANCO DE HOJAS DE VIDA CON EL FIN DE PROVEER EL CARGO DENOMINADO ASESOR DE CONTROL INTERNO EN EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ordenanza 0029 del 20 de mayo de 2009, el Acuerdo De Consejo Directivo No. 08 del 30 de septiembre de 2009, Artículo 72 de la Ley 489 de 1998, el Artículo 09 del Decreto Ley 1045 de 1978, el artículo 11 de la Ley 87 de 1993 modificado por la Ley 1474 de 2011, el Artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015, Decreto 989 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

- A.** Que el pasado 04 de marzo de 2024, presento Renuncia irrevocable al cargo de Asesor Oficina Control Interno Código: 105 Grado: 01 del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO – IDTQ, el Doctor GUSTAVO RAMIREZ RIOS a partir del 1º. De Abril de 2024, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto 00739 de Diciembre 30 de 2021 y Acta de Posesión No. 104 de Diciembre 30 de 2021 de la Gobernación del Quindío para el periodo comprendido entre el primero (1) de Enero de 2022 al Treinta y Uno (31) de Diciembre de 2025.
- B.** Que por Acto Administrativo Decreto No. 00451 de Fecha 4 de Marzo de 2024, Se acepta la Renuncia al el Doctor GUSTAVO RAMIREZ RIOS a partir del 31 de Marzo de 2024, en el cargo de Asesor Oficina Control Interno Código: 105 Grado: 01 del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO – IDTQ, quedando VACANTE dicho cargo, del primero (1º) de Abril de 2024 al Treinta y uno (31) de Diciembre de 2025, fecha para la cual había sido nombrado dicho funcionario.

	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO - NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 2 de 15

- C. Que, el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, modificado por el Artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, establece en cuanto a la designación del responsable del control interno lo siguiente: “(...) Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un periodo fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador” (Subrayado y negrilla fuera de texto.)”
- D. Que, de igual manera, el artículo 2.2.21.4.1. del Decreto 1083 de 2015 estableció lo siguiente sobre la designación del responsable del control interno: “(...) Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este empleado será designado por un periodo fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador. El nombramiento de estos servidores deberá efectuarse teniendo en cuenta el principio del mérito, sin perjuicio de la facultad discrecional de la que gozan las autoridades territoriales”.
- E. Que la Circular número 01 de Septiembre 29 de 2021 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a Través del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno estableció los lineamientos generales para la selección y entrega del cargo de jefe de control interno o quien haga sus veces y preceptuó lo siguiente: “Para la designación del jefe de la dependencia encargada de control interno en los organismos y entidades del Estado, se tendrá en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia “(...)”
- F. Que con el fin de dar cumplimiento a la disposición señalada, para la selección de los jefes de control interno o quien haga sus veces para el periodo comprendido entre el primero (1º) de Abril de 2024 al Treinta y uno (31) de Diciembre de 2025, se deberán implementar los siguientes lineamientos:
- 1) Cumplir con el principio del mérito, de tal manera que se pueda evidenciar la idoneidad de los aspirantes al cargo, de acuerdo con el marco legal existente garantizado que recaiga en el profesional más competente.
 - 2) Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 989 de 2020 incorporado al Decreto 1083 de 2015, teniendo en cuenta las categorías de Departamentos y municipios previstas en la normatividad vigente de lo cual se dejará constancia mediante certificación expedida por el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces de la respectiva entidad.

	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO - NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01 PÁGINA: 3 de 15

- 3) Evaluar las competencias establecidas en el artículo 2.2.21.8.2 del citado Decreto las cuales podrán hacerse directamente por la administración territorial, de acuerdo con sus capacidades, o con la asesoría de entes especializados en la materia, o con la Función Pública.
- 4) En caso de que la Administración territorial tome la decisión de adelantar este proceso con la función pública el alcalde o gobernador (según corresponda) como nominador del cargo, debe remitir dos (2) hojas de vida por entidad y enviar la solicitud dirigida al director con los siguientes datos: Nombre completo del aspirante, Fotocopia de la Cedula, Soportes de la Hoja de Vida, Certificación de cumplimiento de requisitos de estudios y experiencia conforme a lo enunciado en el numeral 2 de la Circular 01 de 2021 expedida por el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces.
- 5) Que el nuevo modelo del control fiscal y el esquema de articulación que debe aplicarse en materia de control interno, implica el fortalecimiento del perfil y competencias especiales del jefe de oficina asesora de control interno, señalando: "Artículo 149 del Decreto Ley 403 de 2020: De conformidad con el Artículo 209 de la constitución Política todas las entidades del Estado deberán implementar un sistema de control interno encargado de proteger los recursos de la organización, y contar con una dependencia responsable de medir y evaluar la eficiencia y eficacia del sistema y la efectividad de los controles de forma permanente.
- 6) 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 (...).
- 7) Que el Decreto 989 de 2020 "por el cual se 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 lo siguiente: "Artículo 2.2.21.8.2. 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 deberán demostrar las siguientes competencias:



	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO - NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01 PÁGINA: 4 de 15

ARTÍCULO 1. El título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, tendrá un Capítulo 8, con el siguiente texto:

CAPÍTULO 8

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

ARTÍCULO 2.2.21.8.1. Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto fijar 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.

ARTÍCULO 2.2.21.8.2. 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. Los aspirantes al 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 deberán demostrar las siguientes competencias:

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"> Cumple la responsabilidad por sus resultados. Mantiene 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 motivativa

Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.

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.
Previé 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 aumentando un manejo positivo y constructivo de los cambios.

Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.
Responde al cambio con flexibilidad.
Apoya a la entidad en nuevas discusiones y trabaja 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.

Planificación

Determinar eficazmente los metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos necesarios para alcanzarlos.

Previé 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 gemen valor a corto, mediano y largo plazo.

	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO - NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 5 de 15

- G.** Que el Artículo 2.2.21.8.3 de Evaluación de competencias dispone: Previo a la designación en el empleo de Jefe de Oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas. Así mismo, en el nivel territorial se deberá evaluar las competencias por la misma entidad, o con la asesoría de entidades especializadas en la materia o con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de lo cual se le informara al gobernador o alcalde respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se dejara evidencia.
- H.** Que el Artículo 2.2.21.8.5 Establece 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 y se deberá acreditar los siguientes requisitos teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley, así:
- Departamentos de Categoría segunda, tercera y cuarta:**
- Título Profesional.
 - Título de posgrado en la modalidad de especialización.
 - Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno, o
 - Título profesional
 - Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
- I.** Que el **PARAGRAFO** de dicho artículo dispone que 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 territorial, únicamente se podrán aplicar en los manuales de Funciones y de competencias Laborales, equivalentes contempladas en el presente artículo y solo para aquellas categorías de departamentos y municipios o quien haga sus veces.
- J.** Que la RESOLUCIÓN No. DG —156 de Diciembre 29 de 2022 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y ACTUALIZA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO, establece:

I. Identificación del Empleo: 1.4

Nivel: Asesor

Denominación del Empleo: Asesor Oficina Control Interno

Código: 105

Grado: 01

Naturaleza del Cargo: Periodo Fijo

Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia – Pereira Intersección Vial La Cabaña
 Línea Gratuita 01 8000 963941 Teléfono 7498750- 7498151-7498752-7498767
 7498754-7498758-7498761

Web. www.idtq.gov.co E-mail; idtq@idtq.gov.co

	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO - NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 6 de 15

No. de Cargos: 01

Dependencia: Despacho del Director General

Cargo del Jefe Inmediato: Director General

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia

Formación Académica: Título Profesional en alguno de los siguientes

Núcleos Básicos del Conocimiento:

- Administración
- Economía
- Contaduría Pública
- Derecho y Afines

Título de posgrado en la modalidad de especialización.

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.

Experiencia: Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en Asuntos de Control Interno. y demás requisitos previstos en la Constitución y la Ley.

VIII. Alternativas

Formación Académica: Título Profesional en alguno de los siguientes

Núcleos Básicos del Conocimiento:

- Administración
- Economía
- Contaduría Pública
- Derecho y Afines

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.

Experiencia: Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en Asuntos de Control Interno. y demás requisitos previstos en la Constitución y la Ley.

K. Que conforme al Artículo 2.2.21.8.6 del citado Decreto 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

Que conforme a las anteriores consideraciones EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO – IDTQ requiere conformar un banco de hojas de vida para realizar el proceso de nombramiento del Asesor Oficina Control Interno para el periodo comprendido entre el Primero (1) de Abril de 2024 a Treinta y Uno de Diciembre de (31) de 2025.

En mérito de lo expuesto el Director General del EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO – IDTQ,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Implementar el procedimiento para la conformación del banco de Hojas de vida para proveer el cargo de Asesor Oficina Control

Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia – Pereira Intersección Vial La Cabaña
 Línea Gratuita 01 8000 963941 Teléfono 7498750- 7498151-7498752-7498767
 7498754-7498758-7498761

Web. www.idtq.gov.co E-mail; idtq@idtq.gov.co

	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO – NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01 PÁGINA: 7 de 15

Interno Código: 105 Grado: 01 del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO – IDTQ, para el periodo comprendido entre el Primero (1) de Abril de Dos mil veinticuatro (2024) al Treinta y Uno de Diciembre de (31) de Dos mil veinticinco (2025).

ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMACION. Conformar el Comité de Revisión del Banco de Hojas de Vida, el cual se encargará de verificar y revisar cada uno de los documentos que se recepcionen dentro del término establecido en el cronograma, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para proveer el cargo de Asesor Oficina Control Interno para el periodo comprendido entre el Primero (1) de Abril de 2024 a Treinta y Uno de Diciembre de (31) de 2025, el cual estará integrado por:

- La Subdirectora Administrativa y Financiera
- El Asesor del Área Jurídica
- El Director General.

ARTÍCULO TERCERO: FASES DEL PROCESO. La conformación del banco de hojas de vida para participar en la convocatoria para proveer el cargo de Asesor Oficina Control Interno para el periodo comprendido entre el Primero (1) de Abril de 2024 a Treinta y Uno de Diciembre de (31) de 2025, tendrá las siguientes fases:

- 1) Divulgación de apertura del proceso.
- 2) Recepción de hojas de vida de los aspirantes.
- 3) Revisión y verificación de requisitos mínimos de las hojas de vida de los aspirantes.
- 4) Publicación de resultado de verificación de requisitos mínimos.
- 5) Recepción de reclamaciones de los resultados de verificación de requisitos mínimos de las hojas de vida de los aspirantes y análisis de la hoja de vida.
- 6) Publicación de respuestas en atención a las reclamaciones
- 7) Publicación de resultados de verificación de requisitos mínimos de las hojas de vida de los aspirantes.
- 8) Remisión de hojas de vida al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para la respectiva revisión de competencias.
- 9) Aplicación de Instrumentos para medición de competencias (Por parte del DAFP).
- 10) Publicación del concepto emitido por el DAFP relacionado con el cumplimiento de competencias.
- 11) Publicación definitiva de hojas de vida habilitadas para escogencia del funcionario.
- 12) Publicación de Resultados.
- 13) Nombramiento del funcionario.
- 14) Notificación del nombramiento.

	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO - NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 8 de 15

15) Posesión del funcionario de la oficina de control interno para el periodo comprendido entre el Primero (1) de Abril de 2024 a Treinta y Uno de Diciembre de (31) de 2025.

ARTÍCULO CUARTO: CRONOGRAMA. Adóptese el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA CONVOCATORIA ASESOR DE CONTROL INTERNO 2024 - 2025

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FECHA
1	Divulgación del proceso	A través de la página Web institucional del IDTQ - www.idtq.gov.co	Subdirectora Administrativa y Financiera	Mayo 2 de 2024
2	Recepción de las Hojas de vida de los aspirantes	Las hojas de vida y sus anexos serán recibidas exclusivamente a través del correo electrónico subdireccionadministrativa@idtq.gov.co	Subdirectora Administrativa y Financiera	Mayo 3 al 7 de 2024
3	Revisión y Verificación de requisitos mínimos de las hojas de vida de los aspirantes.	El comité de Revisión del banco de hojas de vida verificara los requisitos mínimos a partir de la documentación aportada por los aspirantes y realizara el análisis de la hoja de vida	Comité de revisión del banco de hojas de vida	Mayo 8 de 2024
4	Publicación de resultados de verificación de requisitos mínimos	A través de la pagina Web institucional del IDTQ - www.idtq.gov.co	Comité de revisión del banco de hojas de vida	Mayo 8 de 2024
5	Recepción de reclamaciones de los resultados de verificación de requisitos mínimos de las hojas de vida de los aspirantes y análisis de la hoja de vida	Las reclamaciones serán recibidas exclusivamente a través del correo electrónico subdireccionadministrativa@idtq.gov.co	Comité de revisión del banco de hojas de vida	Mayo 9 de 2024
6	Publicación de respuestas en atención a reclamaciones	Las respuestas se remitirán al correo electrónico registrado en las hojas de vida	Subdirectora Administrativa y Financiera	Mayo 10 de 2024
7	Publicación de resultados de verificación de requisitos mínimos de las hojas de vida de los aspirantes	La publicación de Resultados se hará a través de la pagina Web institucional del IDTQ - www.idtq.gov.co	Subdirectora Administrativa y Financiera	Mayo 10 de 2024
8	Remisión de hojas de vida al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, para la respectiva revisión de competencias	De conformidad con el resultado de verificación de requisitos mínimos de las hojas de vida que certifique el comité de Revisión, el Instituto Departamental de Transito del Quindio - IDTQ solicitara apoyo al DAFP para que se evalúen las competencias laborales de que trata el Decreto 989 de 2020 de aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos de formación académica y experiencia para desempeñar el cargo	IDTQ, Gobernación del Quindío y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Mayo 13 de 2024

Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia – Pereira Intersección Vial La Cabaña
Línea Gratuita 01 8000 963941 Teléfono 7498750- 7498151-7498752-7498767
7498754-7498758-7498761
Web. www.idtq.gov.co E-mail; idtq@idtq.gov.co

	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO - NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01 PÁGINA: 9 de 15

9	Aplicación de instrumentos de medición de competencias (Por parte del DAFP)	EL Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Oficina competente, realizara la evaluación de competencias a los aspirantes que reporte el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío - IDTQ y enviara los resultados a la entidad	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Mayo 14 al 20 de 2024
10	Publicación del Concepto emitido por el DAFP relacionado con el cumplimiento de competencias	La publicación de el concepto emitido por el DAFP relacionado con el cumplimiento de competencias, se hará a través de la pagina Web institucional del IDTQ - www.idtq.gov.co	Subdirectora Administrativa y Financiera	Mayo 21 de 2024
11	Publicación Definitiva de Hojas de vida habilitadas para escogencia del funcionario	Una vez agotado el procedimiento anterior, enviara el Director al Señor Gobernador del Quindío, los resultados para que haciendo uso de la discrecionalidad que le otorga la norma, proceda de conformidad	Director General	Mayo 21 de 2024
12	Publicación de Resultados	El director del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, procederá a informar a través de la pagina institucional el nombre del aspirante seleccionado por el señor Gobernador.	Director General	Mayo 22 de 2024
13	Nombramiento del Funcionario	Se procederá a realizar el Nombramiento del funcionario de la oficina de control interno para el periodo comprendido entre el Primero (1) de Abril de 2024 a Treinta y Uno de Diciembre de (31) de 2025	Gobernador del Quindío	Mayo 23 de 2024
14	Notificación del nombramiento	La persona que resulte nombrada será notificada a mas tardar al día siguiente de emitido el acto administrativo, a fin de que proceda a la mayor brevedad a tomar posesión del cargo y hacer el empalme respectivo.	Subdirectora Administrativa y Financiera	Mayo 23 de 2024
15	Posesión del funcionario de la oficina de control interno para el periodo comprendido entre el Primero (1) de Abril de 2024 a Treinta y Uno de Diciembre de (31) de 2025	La persona sobre la cual recae el nombramiento deberá tomar posesión del cargo una vez sea notificada con efectos a partir del primero de Abril de 2024, para ello deberá cumplir con todos los requisitos de ley y reglamentarios establecidos para estos efectos.	Gobernador del Quindío	Mayo 24 de 2024

ARTÍCULO QUINTO: IDENTIFICACION DEL EMPLEO, FUNCIONES Y REQUISITOS PARA LA PRESENTACION Y RECEPCION DE LAS HOJAS DE VIDA. El cargo a proveer, las funciones a desempeñar y los requisitos de acuerdo a la RESOLUCIÓN No. DG —156 de Diciembre 29 de 2022 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y ACTUALIZA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO, son las siguientes:

I. Identificación del Empleo: 1.4

Nivel: Asesor

Denominación del Empleo: Asesor Oficina Control Interno

Código: 105

Grado: 01

Naturaleza del Cargo: Periodo Fijo

No. de Cargos: 01

Dependencia: Despacho del Director General

Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia – Pereira Intersección Vial La Cabaña
Línea Gratuita 01 8000 963941 Teléfono 7498750- 7498151-7498752-7498767
7498754-7498758-7498761

Web. www.idtq.gov.co E-mail; idtq@idtq.gov.co

	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO - NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01 PÁGINA: 10 de 15

Cargo del Jefe Inmediato: Director General

II. Área Funcional

Despacho del Director General

III. Propósito Principal

Liderar el diseño, implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de los componentes del sistema de control interno de gestión y coordinar la adopción de mecanismos de autocontrol, autorregulación institucional, valoración del riesgo y mejoramiento continuo, para el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad, de conformidad con la normatividad legal vigente.

IV. Descripción de las Funciones Esenciales

1. Dirigir la definición, diseño y aplicación de políticas, estrategias, planes, programas y mecanismos de control interno a fin de garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Diseñar y ejecutar el plan de acción anual de auditoría para la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento del Instituto formulados con base en los resultados de las evaluaciones internas, externas y de autoevaluación, para evaluar su cumplimiento y consolidar informes de avance para los organismos de control de manera oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, planes y programas y proyectos y metas del Instituto con el fin de recomendar los ajustes necesarios de manera oportuna.
5. Realizar seguimiento a los radicados presentados por los organismos externos de control y presentar recomendaciones de mejora a las observaciones que en general se consideren, a efecto de contribuir a la respuesta oportuna por parte de la entidad.
6. Gestionar ante las diferentes dependencias la aplicación del Sistema de Control Interno y llevar a cabo su evaluación y seguimiento, así como dar a conocer las recomendaciones pertinentes de mejora, conforme a la metodología y normas establecidas.
7. Realizar auditorías internas focalizadas a los recursos institucionales, los procesos y procedimientos y en general a las normas internas para verificar su protección, aplicación y nivel de efectividad en el mejoramiento continuo y recomendar las acciones correctivas a que haya lugar, manteniendo informados a los directivos acerca del estado del control interno en caso de detectar debilidades o fallas y verificar que se implementen las medidas recomendadas.

	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO - NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 11 de 15

8. Evaluar periódicamente del nivel de cumplimiento de las metas de producto previstas en el Plan Estratégico institucional para que sirvan de base para la calificación de servicios de los empleados de carrera administrativa en los procesos de evaluación del desempeño laboral.

9. Suministrar dentro del término correspondiente los informes de que trata el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 del 2015, modificado por el Decreto 648 del 2017, o la norma que le remplace.

10. Administrar el Archivo de Gestión de la Oficina de Control Interno conforme a las normas de la Ley General de Archivo asegurando el cumplimiento de las Tablas de retención Documental para el control de los registros del proceso.

11. Cumplir con los protocolos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptados por la Entidad.

12. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. Conocimientos Básicos Esenciales

1. Estructura y administración del Estado
2. Constitución política
3. Normatividad sobre control interno. Ley 87 de 1993 y normas que la complementen o modifiquen.
4. Normatividad sobre técnicas y sistema de gestión de calidad. Ley 872 De 2003 y normas que la complementen o modifiquen.
5. Normatividad sobre el control fiscal. Ley 42 de 1993 y normas que la complementen o modifiquen.
6. Sistemas de Gestión de la Calidad, Control Interno y Desarrollo Administrativo. Recopilados en el Decreto 1083 del 2015 y sus modificaciones
7. Plan nacional de desarrollo
8. Planeación estratégica
9. Régimen departamental
10. Modelo integrado de planeación y gestión – MIPG

VI. Competencias Comportamentales

Comunes Por Nivel Jerárquico

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio
- Confiabilidad técnica
- Creatividad e innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones

Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia – Pereira Intersección Vial La Cabaña
 Línea Gratuita 01 8000 963941 Teléfono 7498750- 7498151-7498752-7498767
 7498754-7498758-7498761

Web. www.idtq.gov.co E-mail; idtq@idtq.gov.co

	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO - NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01 PÁGINA: 12 de 15

Conocimiento del entorno

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia

Formación Académica: Título Profesional en alguno de los siguientes

Núcleos Básicos del Conocimiento:

- Administración
- Economía
- Contaduría Pública
- Derecho y Afines

Título de posgrado en la modalidad de especialización.

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.

Experiencia: Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en Asuntos de Control Interno. y demás requisitos previstos en la Constitución y la Ley.

VIII. Alternativas

Formación Académica: Título Profesional en alguno de los siguientes

Núcleos Básicos del Conocimiento:

- Administración
- Economía
- Contaduría Pública
- Derecho y Afines

Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.

Experiencia: Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en Asuntos de Control Interno. y demás requisitos previstos en la Constitución y la Ley.

IX DOCUMENTOS ADICIONALES: Adicionalmente a los requisitos anteriores, los interesados en participar como aspirantes en la conformación del Banco de Hojas de Vida para proveer el empleo de Asesor de control Interno de Gestión del IDTQ, deberán presentar los siguientes documentos:

- Formato único de hoja de vida de la función pública, debidamente diligenciado y firmado.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía legible, al 150%
- Fotocopia de libreta militar legible o certificado, expedido por autoridad competente, de la situación militar definida en los casos en que se requiera.
- Fotocopia del Diploma y/o actas de grado de estudios de pregrado cursado.
- Fotocopia del Diploma y/o actas de grado de estudios de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría, si fuera el caso.

Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia – Pereira Intersección Vial La Cabaña
Línea Gratuita 01 8000 963941 Teléfono 7498750- 7498151-7498752-7498767
7498754-7498758-7498761

Web. www.idtq.gov.co E-mail; idtq@idtq.gov.co

	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO - NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01 PÁGINA: 13 de 15

- Fotocopia Tarjeta Profesional legible y certificado de vigencia en los casos que exija la ley.
- Certificados laborales de los empleos relacionados en la hoja de vida, las cuales deberán contener: Denominación del empleo, funciones o labores cumplidas, tiempo de servicio. Cuando el nombrado haya desempeñado varios empleos en la misma entidad se deberá discriminar el tiempo de servicio y las funciones predicables a cada uno de ellos.
- Certificados de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República, no mayor a 30 días.
- Certificados de antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, no mayor a 30 días.
- Certificados de antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional, no mayor a 30 días

PARAGRAFO: Una vez presentados los anteriores documentos los interesados en participar como aspirantes en la conformación del Banco de Hojas de vida para proveer el empleo de Asesor de Control Interno; aceptan que conocen el presente proceso.

ARTICULO SEXTO: RECEPCION DE LAS HOJAS DE VIDA. Las hojas de vida y sus anexos serán recibidas únicamente a través del correo subdireccionadministrativa@idtq.gov.co en el orden establecido en el punto: IX DOCUMENTOS ADICIONALES: deberán presentar los siguientes documentos:

- Formato único de hoja de vida de la función pública, debidamente diligenciado y firmado.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía legible, al 150%
- Fotocopia de libreta militar legible o certificado, expedido por autoridad competente, de la situación militar definida en los casos en que se requiera.
- Fotocopia del Diploma y/o actas de grado de estudios de pregrado cursado.
- Fotocopia del Diploma y/o actas de grado de estudios de posgrado en la modalidad de especialización y/o maestría, si fuera el caso.
- Fotocopia Tarjeta Profesional legible y certificado de vigencia en los casos que exija la ley.
- Certificados laborales de los empleos relacionados en la hoja de vida, las cuales deberán contener: Denominación del empleo, funciones o labores cumplidas, tiempo de servicio. Cuando el nombrado haya desempeñado varios empleos en la misma entidad se deberá discriminar el tiempo de servicio y las funciones predicables a cada uno de ellos.
- Certificados de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República, no mayor a 30 días.

Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia – Pereira Intersección Vial La Cabaña
 Línea Gratuita 01 8000 963941 Teléfono 7498750- 7498151-7498752-7498767
 7498754-7498758-7498761

Web. www.idtq.gov.co E-mail; idtq@idtq.gov.co

	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO - NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01 PÁGINA: 14 de 15

- Certificados de antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, no mayor a 30 días.
- Certificados de antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional, no mayor a 30 días.

ARTICULO SEPTIMO: REVISION Y PUBLICACION. El comité de Revisión del banco de Hojas de Vida, una vez verifique cada uno de los documentos que se recepcionen y se establezca el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de Gestión para el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío – IDTQ, publicara en la página web de la entidad, de acuerdo con el cronograma fijado.

PARAGRAFO PRIMERO: Las hojas de vida que no sean presentadas dentro de los términos establecidos y/o con los requisitos mínimos exigidos dentro de la presente resolución o que sean recepcionadas en un canal diferente al correo subdireccionadministrativa@idtq.gov.co, no conformaran el banco de hojas de vida para proveer el cargo de Asesor de Control Interno de Gestión para el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío – IDTQ y como consecuencia de esto no serán tenidas en cuenta.

ARTICULO OCTAVO: La documentación que aportan los aspirantes gozan de presunción de legalidad y el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío – IDTQ se reserva el derecho de solicitar a las instituciones la confirmación de la veracidad de la información suministrada, por lo tanto, en caso de detectarse alguna alteración o anomalía en la información, se compulsaran copias a las autoridades competentes y el aspirante será excluido del proceso de conformación del banco de Hojas de vida.

ARTÍCULO NOVENO: El Comité de Revisión del Banco de Hojas de Vida, conocerá de las Hojas de vida recepcionadas de los aspirantes que se presenten para la evaluación de sus competencias; y verificara los requisitos mínimos exigidos de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Decreto 989 de 2020, en concordancia con la Que la RESOLUCIÓN No. DG —156 de Diciembre 29 de 2022 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y ACTUALIZA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos no constituye un instrumento de selección, es un requisito habilitante para acceder al proceso.

	PROCESO: JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-057
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO - NIT. 890.001.536-1	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: RESOLUCIÓN	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 15 de 15

ARTÍCULO DECIMO: El proceso para la conformación del banco de hojas de vida, adelantado para proveer el cargo de Asesor Oficina Control Interno de Gestión para el periodo comprendido entre el Primero (1) de Abril de 2024 a Treinta y Uno de Diciembre de (31) de 2025 en EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO – IDTQ, promueve la participación de los ciudadanos para la provisión de un cargo de periodo fijo y, en consecuencia, no constituye un concurso público ni una convocatoria que genere derechos de carrera administrativa, y no limita la facultad del representante legal, para seleccionar la persona que considere más idónea para ejercer el empleo.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: REMISION DE HOJAS DE VIDA. La Subdirectora Administrativa y Financiera, con la revisión de las hojas de vida y la evaluación de las competencias laborales emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, procederá a remitir las dos hojas de vida que bien consideren, al despacho del señor Gobernador del Quindío, para que proceda a realizar la designación para su nombramiento.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: NOMBRAMIENTO. El Gobernador del Departamento del Quindío, en ejercicio de la facultad discrecional para proveer el empleo, nombrara al Asesor de la Oficina de Control Interno de Gestión para el periodo comprendido entre el Primero (1) de Abril de 2024 a Treinta y Uno de Diciembre de (31) de 2025 en EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO – IDTQ

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: PUBLICIDAD. Publicar la presente Resolución en la Página Web de la entidad.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Circasia Quindío, a los dos (2) días del mes de Mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


URIEL ENOC ORTIZ DIAZ
Director General

Proyecto: Gloria Elcy Rodas Jaramillo a - subdirectora administrativa y financiera
Revisó: Juan David Ospina Salcedo - asesor jurídico

Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia – Pereira Intersección Vial La Cabaña
Línea Gratuita 01 8000 963941 Teléfono 7498750- 7498151-7498752-7498767
7498754-7498758-7498761

Web. www.idtq.gov.co E-mail; idtq@idtq.gov.co