

RESOLUCIÓN No. GAR-18-2020

(15 de diciembre de 2020)

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. GAR- 01-2020 del 02 de enero de 2020 mediante la cual se modificó y adopto la versión 02 del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ”

El Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia - CPIQ, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 14 de la Resolución No. 5313 de 2015, la ley 18 de 1976 y en los artículos 7 y 11 del Decreto 371 de 1982, demás normas concordantes, reglamentarias y

CONSIDERANDO

1. Que, según el artículo 14° de la Ley 18 de 1976, el Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia tiene dentro de sus funciones las siguientes: “Dictar su propio reglamento, organizar su propia Secretaría Ejecutiva y fijar sus formas de financiación”
2. Que el Director de Desarrollo Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante radicado 20174000252211 del 17 de octubre de 2017 manifestó que no es de competencia de esa entidad aprobar o improbar las modificaciones a la planta de personal del CPIQ, por no ser un organismo o entidad de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional.
3. Que en el artículo 6° del Reglamento Interno del Consejo Profesional, señala: “La Secretaría Ejecutiva tendrá la planta de personal necesaria para el cumplimiento de sus funciones. La planta de personal, previo estudio presentado por la Dirección Ejecutiva de la entidad, será aprobada por la Junta de Consejeros.”
4. Que el artículo 2 del Decreto 770 de 2005 *“Por el cual se establece el sistema de funciones y requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades de Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004”*, señala: “(...)Las competencias Laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la Ley”.



5. Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, 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 Título.
6. Corresponde a la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas. (...)”.
7. Que en virtud de los fines del Estado que son propios del CPIQ tanto desde el punto misional como de gestión, se requiere mantener los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable fortalecer la planta de personal.
8. Que la Junta del Consejeros en la sesión del 24 de mayo de 2019, según consta en Acta 369 de la misma fecha, definieron adoptar la Planta de Personal mínima requerida para el adecuado funcionamiento e implementación del objeto misional del Consejo Profesional de Ingeniería Química – CPIQ.
9. Que mediante Resolución No. GAR 17-2019 del 28 de junio de 2019 se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal del Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ.
10. Que mediante Resolución No. GAR- 01-2020 del 02 de enero de 2020 se modificó y adicionó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal del Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ y se emitió la versión 02 de mencionado documento.
11. Que se hace necesario ajustar el contenido de requisitos del cargo de Secretario Ejecutivo, con el objeto de fijar requisitos específicos de experiencia y estudio para el ejercicio de este cargo, por lo que se prevé la aplicación de equivalencias en el nivel Directivo y la inclusión de alternativas en lo relativo a la formación académica; lo anterior, por razón de necesidades en la mejora del servicio, justificados en antecedentes y razones de oportunidad y conveniencia.
12. Que en Sesión del 14 de diciembre de 2020 mediante Acta No. 389, la Junta de Consejeros aprobó la modificación del cargo SECRETARIO EJECUTIVO del nivel DIRECTIVO GRADO 18, conservando la proporción salarial, frente a lo relacionado al punto VIII. *REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA*, con el objeto de incluir como opción de posgrado las

modalidades de maestría y/o doctorado y ajustar los meses de experiencia requerida para estas modalidades aplicando las respectivas equivalencias.

13. Que se ordena la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales del Consejo Profesional de Ingeniería Química para el cargo de Secretario Ejecutivo del Consejo Profesional de Ingeniería Química.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. MODIFÍQUESE la Resolución No. GAR-17-2019 del 28 de junio de 2019 mediante la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ

ARTÍCULO 2º. EMÍTASE la versión 03 del documento A-GAR-GTH-M-01 Manual de Funciones y Competencias Laborales del Consejo Profesional de Ingeniería Química.

ARTÍCULO 2º. El A-GAR-GTH-M-01 Manual de Funciones y Competencias Laborales del Consejo Profesional de Ingeniería Química para el cargo de Secretario Ejecutivo, quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo: Decreto 2489/2006	Director General
Denominación CPIQ:	Secretario Ejecutivo
Código:	0015.
Grado:	18
No. de cargos:	1
Dependencia:	Secretaría Ejecutiva CPIQ.
Cargo del jefe Inmediato:	Presidente Junta de Consejeros CPIQ
II. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaría Ejecutiva.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Dirigir el desarrollo y la aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos organizacionales que permitan dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos estratégicos, acorde con lo dictaminado por la Junta de Consejeros; bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad, calidad y transparencia, en el marco de las normas y lineamientos aplicables al Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia.

IV. FUNCIONES GENERALES

1. Orientar a la Junta de Consejeros en las políticas, planes y estrategias generales relacionadas con el Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ y, velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos, por la normatividad y reglamentación interna.
2. Dirigir la gestión del Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ; controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la entidad, en concordancia con los planes de desarrollo, plan de estratégico organizacional y plan de acción, así como con las políticas trazadas por el CPIQ.
3. Organizar el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, acorde con lo dictaminado por la Junta de Consejeros, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
4. Administrar el personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Desempeñar como ejecutor del gasto, autoridad administrativa y Representante Legal del Consejo Profesional de Ingeniería Química – CPIQ.
6. Representar al Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia - CPIQ, en reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia de la entidad.
7. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes.
8. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento el Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ o efectuar las delegaciones pertinentes.
9. Establecer, mantener, perfeccionar y dirigir el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
10. Ejercer la función nominadora de los empleos de la planta de personal, con excepción de los reservados por la Junta de Consejeros y distribuir los empleos de la Planta de personal del CPIQ.
11. Liderar la difusión de la Ley 18 de 1976, Decreto 371 de 1982 y Ley 842 de 2003 a través de la gestión de talleres de ética en las universidades, empresas y demás organizaciones donde exista la presencia de Ingenieros Químicos.
12. Las demás señaladas en la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Profesional de Ingeniería de Colombia - CPIQ y la naturaleza del empleo.

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES



1. Definir las estrategias destinadas a asegurar el adecuado cumplimiento de la misión y funciones de la organización.
2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos del CPIQ, en concordancia con los planes y las políticas trazadas.
3. Dirigir y orientar la planeación de los procesos del Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia – CPIQ.
4. Gestionar ante la Junta de Consejeros la aprobación del proyecto de presupuesto anual y rendirle los informes periódicos, generales y específicos, relativos al desarrollo de la gestión y a la ejecución presupuestal.
5. Ejecutar el presupuesto aprobado por la Junta de Consejeros del CPIQ de conformidad con la normatividad vigente.
6. Aprobar los planes, programas, proyectos relacionados con cada uno de los procesos del CPIQ y hacer el respectivo seguimiento
7. Aprobar las actualizaciones, ajustes, adiciones o modificaciones de los manuales, procedimientos y lineamientos administrativos que rigen al CPIQ y ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
8. Suscribir los actos, convenios y/o contratos necesarios, conforme al Presupuesto y Plan de Acción aprobados para la vigencia, a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones y objetivos de la organización.
9. Establecer y gestionar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el CPIQ.
10. Evaluar el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión del CPIQ.
11. Presentar a la Junta de Consejeros, los informes de gestión periódicos, generales y específicos sobre el porcentaje de cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción junto con su respectiva ejecución presupuestal.
12. Comunicar las decisiones aprobadas por la Junta de Consejeros al equipo de trabajo.
13. Organizar el proceso de rendición de cuentas sobre su gestión a la ciudadanía.
14. Dirigir el desarrollo, evaluación y seguimiento de campañas de comunicación interna y externa garantizando que la información divulgada sea verídica y difundida en el momento y al público indicando, velando por el cumplimiento de la normatividad de la Entidad.
15. Presentar los informes requeridos por la Junta de Consejeros y/o organismo de Control del Estado, dentro de los parámetros establecidos para los mismos.
16. Dirigir el servicio de atención al ciudadano, de quejas y reclamos que se presenten sobre el desempeño de las dependencias o sus servidores.
17. Las demás funciones que le sean asignadas por su superior inmediato, las normas nacionales y que le correspondan con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES



1. Constitución Política.
2. Normatividad aplicable a la organización.
3. Direccionamiento Estratégico.
4. Gerencia Administrativa Pública.
5. Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad para el Sector Público.
6. Presupuesto Público.
7. Contratación Pública.
8. Gestión del Talento Humano en el Sector Público.
9. Gestión de recursos para el Sector Público.
10. Gestión y Administración de riesgos.
11. Sistemas, métodos y procedimientos de auditoría, de evaluación y de control de gestión y resultados para el Sector Público.
12. Herramientas de planeación para la elaboración y construcción de planes estratégicos, de acción, de desarrollo administrativo, de indicadores de gestión.
13. Manejo de herramientas ofimáticas.
14. Sistemas SIRECI y CHIP
15. Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la organización • Trabajo en Equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje Continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica • Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistémico

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en disciplinas académicas relacionadas con el Núcleo Básico Conocimiento de Derecho y afines; Administración y Afines, Economía, Contaduría y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Administrativa y afines. Ingeniería Química y afines y, Otras ingenierías.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas Administración Pública, Economía y Gestión Pública, Alta Dirección del Estado, Administración, Administración de Empresas, de Gerencia Organizacional, Gestión Empresarial, Alta Gerencia, Gerencia de Calidad, Control Organizacional, Gestión y Gerencia de Proyectos, Dirección de empresas y organizaciones u otras afines a las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada</p>

IX. EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

El título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
- Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

NOTA:

- Los profesionales que acrediten título de postgrado en la modalidad de **maestría** en áreas Administración Pública, Economía y Gestión Pública, Alta Dirección del Estado, Administración, Administración de Empresas, de Gerencia Organizacional, Gestión Empresarial, Alta Gerencia, Gerencia de Calidad, Control Organizacional, Gestión y Gerencia de Proyectos, Dirección de empresas y organizaciones u otras afines a las funciones del cargo con Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley, se les exigirá cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.
- Los profesionales que acrediten título de postgrado en la modalidad de **doctorado** en áreas Administración Pública, Economía y Gestión Pública, Alta Dirección del Estado, Administración, Administración de Empresas, de Gerencia Organizacional, Gestión Empresarial, Alta Gerencia, Gerencia de Calidad, Control Organizacional, Gestión y Gerencia de Proyectos, Dirección de empresas y organizaciones u otras afines a las funciones del cargo con Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley, se les exigirá treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO 3º. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga en lo pertinente la resolución GAR-17-2019 y la resolución GAR-01-2020.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020)

JEFFREY LEÓN PULIDO
Presidente de la Junta de Consejeros CPIQ

Proyectó: Dary Stella Miranda Barbosa – Secretaría Ejecutiva
Revisó: Sara Lucía González Pacheco – Asesora Jurídica.