

RESOLUCIÓN No. 000071 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE ALGUNOS EMPLEOS DEL NIVEL DIRECTIVO DE LA CONTRALORÍA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.



LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en la ley 909 de 2004, el decreto 1083 de 2015, el decreto 409 de 2020, decreto ley 785 de 2005 demás decretos reglamentarios, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 122 de la Constitución Política establece que ningún empleo público puede existir sin la definición precisa de sus funciones, lo que exige a las entidades mantener actualizados los instrumentos que regulan la organización interna y las responsabilidades de los servidores públicos.

Que la Ley 909 de 2004, aplicable a todas las entidades del orden territorial —incluidas las contralorías departamentales— establece principios, normas y procedimientos para la administración del empleo público, la gestión del talento humano y la organización del servicio público, definiendo como instrumentos obligatorios los manuales específicos de funciones y competencias laborales.

Que el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en su artículo 2.2.2.6.1 —modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020— dispone que las entidades deberán adoptar, ajustar o actualizar su Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales mediante resolución interna expedida por el jefe del organismo, describiendo con precisión las funciones, competencias y requisitos exigidos para el ejercicio de los empleos de su planta de personal.

Que el artículo 2.2.2.2.6 del mismo Decreto establece que la definición de funciones debe observar los lineamientos técnicos del artículo 19 de la Ley 909 de 2004, garantizando la articulación entre responsabilidades, competencias, propósitos misionales y procesos internos.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Desarrollo Organizacional, diseñó y actualizó la “Guía para establecer o ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales” – Versión 3 de 2012 - 2018 y subsiguientes actualizaciones, la cual constituye un instrumento técnico que orienta a los organismos públicos en la identificación, estructuración, modernización y armonización de los empleos conforme a estándares de eficiencia administrativa, claridad funcional, enfoque por procesos y mejora continua.

Que el Concepto 144051 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública señala que los manuales específicos deben actualizarse cuando se identifique la necesidad de mejorar la operación institucional, incorporar mejores prácticas, optimizar procesos, reducir riesgos, actualizar perfiles o fortalecer el desempeño organizacional, aclarando que estos ajustes se enmarcan en un proceso técnico-administrativo normal y necesario, sin afectar la naturaleza de los empleos ni la estabilidad de quienes los ocupan.

Que mediante Resolución No. 000323 de 2025, la Contraloría General del Atlántico realizó un ajuste general al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales,

“Control Fiscal con Justicia Social”

contralora@contraloriadelatlantico.gov.co – atencionalciudadano@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8

Barranquilla - Colombia

POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE ALGUNOS EMPLEOS DEL NIVEL DIRECTIVO DE LA CONTRALORÍA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

actualización que constituye un antecedente normativo y técnico relevante para el presente ajuste, en tanto mantiene el compromiso institucional de revisar, armonizar y perfeccionar continuamente la estructura funcional de la Entidad.

Que, como resultado de los procesos de mejora continua, fortalecimiento misional, evolución organizacional y gestión por procesos adoptados por la Contraloría General del Atlántico, se identificó la necesidad de realizar un ajuste específico al Manual de Funciones y Competencias Laborales aplicable a los empleos del nivel Directivo de libre nombramiento y remoción, con el propósito de:

- Modernizar y armonizar sus responsabilidades con el modelo de operación vigente;
- Incorporar mejores prácticas administrativas que optimicen la toma de decisiones, la supervisión estratégica y la conducción misional;
- Reducir riesgos derivados de la gestión directiva mediante funciones claras, líneas de acción definidas y competencias actualizadas;
- Prevenir reprocesos, ambigüedades y duplicidades funcionales;
- Fortalecer la eficiencia, efectividad y calidad del servicio público;
- Garantizar la coherencia integral entre la estructura organizacional, los procesos misionales y los roles directivos.

Que este ajuste constituye un procedimiento técnico y administrativo orientado exclusivamente al mejoramiento institucional, sin implicar modificación de la naturaleza de los empleos ni afectar la estabilidad laboral de los servidores que los ocupan, sino que busca proporcionar mayor claridad funcional, seguridad jurídica y soporte para el adecuado cumplimiento de la misión constitucional de la Contraloría General del Atlántico.

Que resulta necesario y oportuno ajustar el Manual de Funciones, en concordancia con lo expuesto, con el fin de articular una gestión directiva moderna, alineada con la operación institucional y las necesidades estructurales de la Contraloría, y orientada a mejorar sus resultados a corto, mediano y largo plazo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajústese el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aplicable a los empleos de nivel directivo de la Planta de Personal de la Contraloría Departamental del Atlántico Contralor, Secretario Privado y Subcontralor, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El ajuste se realizará conforme al Anexo Técnico, que forma parte integral del presente acto administrativo. En consecuencia, las funciones, productos y competencias de los empleos del nivel directivo contenidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Atlántico se entenderán alineados con lo allí dispuesto.

ARTÍCULO SEGUNDO: La incorporación de los ajustes no afecta situaciones jurídicas consolidadas. Toda redistribución de cargas o responsabilidades se realizará de manera gradual, participativa, con garantía del debido proceso, claridad de roles, capacitación y

"Control Fiscal con Justicia Social"

contralora@contraloriadelatlantico.gov.co – atencionalciudadano@contraloriadelatlantico.gov.co

www.contraloriadelatlantico.gov.co

Teléfonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8

Barranquilla - Colombia

RESOLUCIÓN No. 000071 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE ALGUNOS EMPLEOS DEL NIVEL DIRECTIVO DE LA CONTRALORÍA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.



continuidad del servicio. En ningún caso se producirán cambios salariales ni en la naturaleza del empleo distintos de los previstos en la ley.

ARTÍCULO TERCERO: El Manual de funciones ajustado se interpretará de conformidad con los decretos reglamentarios y la jurisprudencia aplicable, con observancia de los principios de legalidad, planeación, eficiencia, transparencia, igualdad, imparcialidad y responsabilidad. En caso de duda, prevalecerá la interpretación que favorezca la misión institucional, la gestión por resultados y el interés general.

ARTÍCULO CUARTO: Los contenidos de los ajustes del Manual específico de funciones de los empleados de nivel Directivo de la Contraloría Departamental del Atlántico, se articulan en su versión No. 6.0, con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, la Gestión del Riesgo, el Gobierno Digital, la Gestión del Talento Humano y los demás sistemas que resulten aplicables. Las dependencias deberán evidenciar dicha articulación en su planeación, ejecución y evaluación.

ARTÍCULO QUINTO: El Manual de funciones no crea derechos distintos a los contemplados en la ley, ni confiere prerrogativas diferentes a las derivadas del respectivo nombramiento, relación legal, reglamentaria y régimen de carrera, cuando sea del caso.

ARTÍCULO SEXTO: El ajuste realizado al Manual de funciones no crea derechos distintos a los contemplados en la ley, ni confiere prerrogativas diferentes a las derivadas del respectivo nombramiento, relación legal, reglamentaria y régimen de carrera, cuando sea del caso.

ARTÍCULO SEPTIMO: Se resuelve que hace parte integral de esta resolución el Anexo Técnico 1 – Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de Nivel Directivo.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Barranquilla a los 26 FEB 2026


LEYDY VIVIANA MOJICA PEÑA
Contralor Departamental del Atlántico

Elaboró: Edgar Rincon -Secretario Privado.
Revisó: Asdrubal Pomares Corredor - Subsecretario Despacho Talento Humano
Vo. Bo. : Yamil Castro – Secretario General