



**RESOLUCIÓN No. 071**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para el empleo de Asesor con Funciones de Control Interno de la Veeduría Distrital"*

**EL VEEDOR DISTRITAL:**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 4o del Acuerdo 24 de 1993, Acuerdo 207 de 2006, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004 dispone que *"El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado"*, motivo por el cual cada empleo debe contener:

*"a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;*

*b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo;*

*c) La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales"*

Que mediante el Decreto Ley 785 del 17 de marzo de 2005, se estableció el sistema de nomenclatura y clasificación de cargos y los requisitos mínimos de los empleos de los diferentes niveles jerárquicos, todos estos aspectos básicos para la elaboración y la adopción del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los diferentes empleos de la Entidad.

Que el Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, aplicable a los organismos y entidades del nivel territorial que se rigen en materia de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales por lo previsto en el Decreto-ley 785 de 2005, establece:



## RESOLUCIÓN No. 071

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para el empleo de Asesor con Funciones de Control Interno de la Veeduría Distrital"*

**"Artículo 2°. Factores para determinar los requisitos.** Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos específicos de los empleos en los manuales de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2° del Decreto-ley 785 de 2005 y la Ley 1064 de 2006 serán la educación formal, la educación para el trabajo y desarrollo humano y la experiencia".

(...)

**Artículo 8°. Contenido del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.** El manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener como mínimo:

1. Identificación y ubicación del empleo.
2. Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.
3. Conocimientos básicos o esenciales.
4. Requisitos de formación académica y experiencia"

Que mediante Resolución No. 092 de 2019 se modificó el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Veeduría Distrital.

Que mediante el Decreto 989 de 2020, se adicionó 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.

Que el artículo 2.2.21.8.7., del citado decreto establece que corresponde a las entidades actualizar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos previstos en ese cuerpo normativo.

Que el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, a través del cual se modificó el artículo 2.2.2.6.1 del capítulo 6, del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015



## **RESOLUCIÓN No. 071**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para el empleo de Asesor con Funciones de Control Interno de la Veeduría Distrital"*

dispone que: *"La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo". (Subrayado fuera de texto)*

Que por las consideraciones expuestas y a fin de atender lo ordenado en el Decreto 989 de 2020<sup>1</sup>, en el sentido de incluir las competencias comportamentales y requisitos 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, se hace necesario modificar el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para el empleo en mención dentro de la Veeduría Distrital.

Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 del Acuerdo Distrital 199 del 29 de diciembre de 2005, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital otorgó concepto técnico favorable a la modificación propuesta, mediante oficio No 2021EE2418 del 28 de abril de 2021.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en parágrafo tercero del artículo 4 del Decreto 498 de 2020 se surtió el proceso de consulta con SINTRA VEEDURÍA, (Sindicato de Trabajadores de la Veeduría Distrital) sobre la referida modificación al Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, para lo cual se remitió memorando con radicado No. 20212400044251 del 10 de mayo del 2021 dirigido a Ana Edith Sánchez, presidente de dicha organización, a través de correo electrónico a la dirección [sintraveeduria@hotmail.com](mailto:sintraveeduria@hotmail.com), quien se pronunció mediante comunicación allegada bajo radicado No. 20212200044462 del 13 de mayo del 2021, formulando observaciones.

Que una vez revisadas las observaciones planteadas se advierte que las mismas no obedecen a lo demandado por el Decreto 989 del 2020, sino a ajustes en cuanto *"descripción de funciones esenciales, conocimientos básicos y requisitos de formación"*, las

<sup>1</sup> Circular No. 002 del 26 de abril de 2021, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría General de Bogotá



**RESOLUCIÓN No. 071**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para el empleo de Asesor con Funciones de Control Interno de la Veeduría Distrital"*

cuales ya se encuentran definidas en el citado decreto y no pueden ser objeto de variación, igualmente se pronuncia sobre aspectos del Manual de Funciones que no son materia de modificación con ocasión del referido decreto, motivo por el cual no serán acogidas y en virtud de lo dispuesto en el parágrafo tercero del artículo 4 del Decreto 498 del 2020, se hará uso de la facultad señalada para la administración de adoptar y expedir el presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo Primero. Modificación del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.** Modificar el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para el empleo de Asesor con Funciones de Control Interno de la Veeduría Distrital, en los términos que se señalan a continuación:

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del empleo:</b>	Asesor
<b>Código:</b>	105
<b>Grado:</b>	02
<b>No. de cargos:</b>	1
<b>Dependencia:</b>	Despacho del Veedor Distrital
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	Veedor Distrital
<b>DESPACHO VEEDOR DISTRITAL</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar a la alta dirección en la implementación, ejecución y seguimiento de los componentes del sistema de control interno y en la adopción de mecanismos de autocontrol, autorregulación institucional, valoración del riesgo, mejoramiento continuo, así como las relaciones con entes externos de control, de conformidad con las normas legales vigentes.	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	



## **RESOLUCIÓN No. 071**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para el empleo de Asesor con Funciones de Control Interno de la Veeduría Distrital"*

1. Asesorar la definición, diseño y aplicación de políticas, estrategias, planes, programas y mecanismos de control interno a fin de propender por la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Articular y verificar la información suministrada por los responsables de los diferentes procesos de la entidad para dar respuesta a los requerimientos de los entes de control en forma veraz y oportuna.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la entidad se cumplan y en especial los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información y recomendar los correctivos necesarios con la efectividad requerida.
4. Establecer y organizar el Programa anual de auditoría para la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Control de la entidad, su nivel de desarrollo y el grado de efectividad en el cumplimiento de los objetivos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento de la Entidad formulados con base en los resultados de las Auditorías internas, externas y de autoevaluación, con el fin de valorar su cumplimiento y brindar asesoría y acompañamiento en la proyección de los informes de avance para los organismos de control de manera oportuna.
6. Liderar la evaluación de la administración y gestión del riesgo en la Entidad, con el fin de asesorar a los responsables de los procesos en las acciones necesarias para mitigarlos de manera oportuna y eficaz.
7. Verificar el cumplimiento de las leyes, políticas, procedimientos, planes y programas, proyectos y metas de la Entidad con el fin de recomendar los ajustes necesarios de manera oportuna.
8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana establecidos por la Entidad en cumplimiento del mandato Constitucional y legal.
9. Fomentar la cultura de control y autocontrol a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
10. Mantener informados a los directivos acerca del control interno de la Veeduría Distrital, dando cuenta de las debilidades detectadas y fallas en su cumplimiento de manera permanente.

Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Normatividad sobre control interno y normas de auditoría generalmente aceptadas.
- Sistemas de administración de riesgo.



**RESOLUCIÓN No. 071**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para el empleo de Asesor con Funciones de Control Interno de la Veeduría Distrital"*

- Normas técnicas de calidad.
- Plan de Desarrollo de Bogotá.
- Estatuto Anticorrupción.
- Contratación Pública.
- Normas de Administración de Personal.
- Formulación y control de planes y proyectos Manejo de herramientas básicas de sistemas

**V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Responsabilidad por personal a cargo</li> <li>• Habilidades y aptitudes laborales</li> <li>• Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones</li> <li>• Iniciativa de innovación en la gestión</li> <li>• Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad</li> <li>• Aprendizaje continuo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de relaciones</li> <li>• Conocimiento del entorno</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Liderazgo e iniciativa</li> <li>• Planeación</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Creatividad e innovación</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>

**VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional en Administración, Administración Ambiental, Administración Financiera, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Dirección de Empresas, Administración y Negocios Internacionales, Administración en Finanzas y Negocios internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Administración de Negocios, Administración de Servicios, Gestión Empresarial, Gestión y Desarrollo Urbanos, Administración de Empresas con Énfasis en Finanzas, del Núcleo Básico de Conocimiento <b>ADMINISTRACIÓN.</b></li> <li>• Título Profesional en Negocios Internacionales,</li> </ul>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.</p>
--	---



**RESOLUCIÓN No. 071**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para el empleo de Asesor con Funciones de Control Interno de la Veeduría Distrital"*

Comercio Exterior, Economía, Finanzas y Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio y Negocios Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, Economía y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento **ECONOMÍA.**

- Título Profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales, Estudios Políticos y Resolución de Conflictos, Ciencia Política, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento **CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES.**
- Título Profesional en Contaduría Pública del Núcleo Básico de Conocimiento de **CONTADURÍA PÚBLICA.**
- Título Profesional en Derecho; Jurisprudencia; Derecho y Ciencias Políticas del Núcleo Básico de Conocimiento **DERECHO Y AFINES.**
- Título Profesional en Estadística, Matemáticas del Núcleo Básico de Conocimiento **MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA Y AFINES.**
- Título Profesional en Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería en Calidad, Ingeniería Financiera Ingeniería Financiera y de Negocios del Núcleo Básico de Conocimiento **INGENIERIA ADMINISTRATIVA Y AFINES**
- Título Profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transportes y Vías, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Geológica, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Urbana del Núcleo Básico de Conocimiento en **INGENIERÍA CIVIL Y AFINES.**
- Título Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Producción del Núcleo Básico de Conocimiento en **INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.**
- Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones e Informática,



**RESOLUCIÓN No. 071**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para el empleo de Asesor con Funciones de Control Interno de la Veeduría Distrital"*

<p>Ingeniería en Ciencias Computacionales, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Diseño de Entretenimiento Digital, Ingeniería en Informática, Ingeniería en Multimedia, Ingeniería en Software, Ingeniería en Teleinformática, Ingeniería en Telemática, Ingeniería Informática, Ingeniería Multimedia, Ingeniería Telecomunicaciones, Ingeniería Telemática, Sistemas de Información del Núcleo Básico de Conocimiento <b>INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional en Sociología, Trabajo Social del Núcleo Básico de Conocimiento <b>SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.</b></li> <li>• Título Profesional en Filosofía del Núcleo Básico de Conocimiento <b>FILOSOFIA, TEOLOGÍA Y AFINES</b></li> <li>• Título Profesional en Psicología del Núcleo Básico de Conocimiento <b>PSICOLOGÍA.</b></li> <li>• Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo</li> <li>• Tarjeta profesional, en aquellos casos en que la ley así lo establezca.</li> </ul>	
<b>VII. EQUIVALENCIAS</b>	
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en cualquiera de las áreas de estudio ya mencionada.</li> <li>• Título de posgrado en la modalidad de especialización</li> </ul>	<p>Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.</p>

**ARTICULO SEGUNDO. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO:** Se entiende por experiencia profesional





**RESOLUCIÓN No. 071**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para el empleo de Asesor con Funciones de Control Interno de la Veeduría Distrital"*

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.

**PARÁGRAFO.** El servidor público que a la entrada en vigencia del presente acto administrativo se encuentre ejerciendo el empleo de Asesor con funciones de Control Interno, no le serán exigibles requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión.



**RESOLUCIÓN No. 071**

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para el empleo de Asesor con Funciones de Control Interno de la Veeduría Distrital"*

**ARTICULO TERCERO. EQUIVALENCIAS:** Para desempeñar el empleo de Asesor con Funciones de Control Interno o quien haga sus veces, únicamente se podrá aplicar las equivalencias contempladas en la presente modificación.

**ARTICULO CUARTO. DIVULGACIÓN:** La Profesional Responsable del Proceso de Administración del Talento Humano, gestionará la publicación y divulgación del presente acto administrativo y velará por su estricto cumplimiento.

**ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica parcialmente la Resolución 092 de 2019, únicamente en lo relacionado con el cargo de Asesor con Funciones de Control Interno. Los demás empleos mantienen su estructura.

Dada en Bogotá, D.C. a los veintiún (21) días del mes de Mayo del 2021.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**GUILLERMO RIVERA FLOREZ**  
Veedor Distrital

Aprobó: Diana Mendieta Duran - Viceveedora Distrital  
Revisó: María Liliana Rodríguez Valencia – jefe Oficina Jurídica  
Hugo Alfonso Rodríguez Arévalo - Asesor Código 105 Grado 01 Viceveeduría Distrital  
Luz Adriana Cárdenas Corredor- Asesor Código 105, Grado 01- Oficina Jurídica  
Sandra Lulieth Gómez Gómez - Profesional Especializado Responsable Proceso Administración Talento mano

Elaboró: Cristian Gerardo Gómez Zuleta – Abogado Contratista – Proceso Administración Talento Humano