



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA NÚMERO 011 DE JULIO 30 DE 2008

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución Reglamentaria N° 007 del 17 de marzo de 2006"

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas en los Acuerdos 24 y 25 de 2001, 206 de 2006, el artículo 32 del Decreto 785 de 2005, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 32 del Decreto 785 de 2005, faculta a las entidades para elaborar, expedir, adoptar, actualizar, modificar o adicionar el manual específico de funciones y requisitos, mediante acto administrativo expedido por la autoridad competente.

Que en cumplimiento del Decreto 1599 de 2005, la Contraloría de Bogotá D.C., expidió la Resolución Reglamentaria 013 de 2006, mediante la cual se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno – MECI en la Entidad, con el fin de fortalecer la estructura de control en las entidades públicas.

Que el MECI contiene entre otros elementos de control del Subsistema de Control de Gestión, los procedimientos conformados por el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso controlando acciones que requiere la operación de la Contraloría de Bogotá, D.C., y el Manual de procedimientos como una guía de uso individual y colectivo que permite el conocimiento de la forma como se ejecuta o desarrolla su función administrativa, propiciando la realización del trabajo bajo un lenguaje común a todos los servidores públicos.

Que el equipo de análisis del proceso se reunió el día 10 de Julio de 2008 según consta en acta No 08 y consideró procedente la modificación del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias laborales de la Contraloría de Bogotá, D.C., en lo concerniente a las funciones y los requisitos de estudio y experiencia de los cargos Asesor 105 grado 02 en el punto VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA y Asesor 105 grado 01 , en los puntos II. PROPOSITO PRINCIPAL III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES, IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (Criterios de desempeño), V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES Y VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

Que, el Comité de Revisión y Ajuste al Manual de Funciones y Requisitos se reunió el día 10 de julio de 2008 y después de realizar el estudio jurídico y técnico de la solicitud relacionada en el Acta 02 de 2008, consideró procedente las modificaciones



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA NÚMERO 011 DE JULIO 30 DE 2008

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución Reglamentaria N° 007 del 17 de marzo de 2006"

solicitadas al Manual Específico de Funciones y Requisitos de la Contraloría de Bogotá, D.C.

Que según lo establecido en el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad el documento se revisó y aprobó por la Dirección Técnica de Planeación y la Oficina Asesora Jurídica.

Que de conformidad con lo expuesto, se hace necesario expedir la Versión 4.0 del Manual Específico de Funciones y Requisitos de la Contraloría de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá, D.C.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Contraloría de Bogotá, D.C., contemplado en el Artículo Segundo de la Resolución Reglamentaria N° 007 del 17 de marzo de 2006, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva, para los cargos de:

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	02
No. Cargos:	Once (11)
Dependencia:	Despacho del Contralor
Cargo del Jefe Inmediato:	Contralor

VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Estudios

Titulo profesional en Derecho, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas, Ingeniería de Sistemas, Ciencias Humanas y/o Sociales, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil,



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA NÚMERO 011 DE JULIO 30 DE 2008

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución Reglamentaria N° 007 del 17 de marzo de 2006"

Arquitectura, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Forestal, Ingeniería Sanitaria, Biología, Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Energética.

Título de Postgrado en áreas relacionadas con el cargo.

Experiencia

Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	01
No. Cargos:	Siete (7)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

AREA: DONDE SE UBIQUE EL CARGO

Asesor 105-01

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Asesorar, asistir y apoyar al jefe inmediato en todo lo relacionado con las políticas, planes, programas y proyectos de la Contraloría de Bogotá D.C.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar y asistir a la alta dirección en las actuaciones y pronunciamientos que le asignen.



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA NÚMERO 011 DE JULIO 30 DE 2008

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución Reglamentaria N° 007 del 17 de marzo de 2006"

2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la entidad y en los asuntos que le sean solicitados y encomendados.
3. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
4. Preparar y presentar los informes con la oportunidad y periodicidad requeridas.
5. Estudiar y proyectar las actuaciones que correspondan al Contralor de Bogotá D.C o las que le sean encomendadas.
6. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
7. Apoyar el sistema de control interno y de gestión de calidad, en lo de su competencia como parte del sistema establecido en la Contraloría de Bogotá.
8. Participar en los programas diseñados por la Alta Dirección en los temas de Participación Ciudadana.
9. Apoyar la alimentación y actualización del sistema de información adoptado en la entidad .
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La asesoría en la elaboración de conceptos, derechos de petición, informes y documentos se ejecutan conforme a criterios de oportunidad, eficiencia y calidad.
2. Las consultas y conceptos son resueltos dentro de los plazos establecidos y con fundamento en las instrucciones, metodologías, procedimientos y disposiciones vigentes.
3. Los Sistemas de control interno y de gestión de calidad son apoyados y monitoreados con eficiencia y oportunidad para garantizar el mejoramiento continuo.



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA NÚMERO 011 DE JULIO 30 DE 2008

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución Reglamentaria N° 007 del 17 de marzo de 2006"

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Constitución política
2. Organización y funcionamiento del Estado
3. Estatuto de Bogotá D.C.
4. Régimen de control fiscal
5. Conocimientos básicos en Contratación Estatal
6. Normas sobre la organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá.
7. Herramientas Ofimáticas.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Estudios

Titulo profesional en Derecho, Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas, Ingeniería de Sistemas, Ciencias Humanas y/o Sociales, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Forestal, Ingeniería Sanitaria, Biología, Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Energética.

Título de Postgrado en áreas relacionadas con el cargo.

Experiencia

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional o docencia.

PARAGRAFO: Como consecuencia de lo dispuesto en el artículo precedente, se deberá expedir la Versión 0.4 del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Contraloría de Bogotá, D.C., el cual hace parte integral de la presente Resolución.



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA NÚMERO 011 DE JULIO 30 DE 2008

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución Reglamentaria N° 007 del 17 de marzo de 2006"

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución Reglamentaria rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución Reglamentaria N° 007 del 17 de marzo de 2006.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

MIGUEL ÁNGEL MORALESRUSSI RUSSI
Contralor de Bogotá, D.C.

Registro Distrital N°: 4030 de agosto 1 de 2008

Proyectó: Olga María Gaitán Pardo - Asesora de la Dirección de Talento Humano
Revisión: Dr. Cesar Augusto López Meza – Director de Talento Humano
Revisión Técnica: Dr. Elemir Eduardo Pinto Díaz – Director Técnico de Planeación
Revisión Jurídica: Dr. Campo Elías Rocha Lemus – Jefe Oficina Jurídica.