

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 013 DEL 23 DE ABRIL DE 2010

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.

Derogada por la R.R. No. 001 de 22-01-2013

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y las facultades que le confieren los Acuerdos 361 y 362 de 2009 y los artículos 13, 28 y 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el numeral 4º del Artículo 5º del Acuerdo 361 de 2009, corresponde a la Contraloría ejercer funciones administrativas y financieras propias de la entidad para el cabal cumplimiento y desarrollo de las actividades de la gestión del control fiscal y para su propio funcionamiento.

Que de conformidad con el numeral 21 del artículo 28 del Acuerdo 361 de 2009, corresponde al Contralor de Bogotá, D.C. aplicar los sistemas y procedimientos, relacionados con el funcionamiento de la carrera administrativa en la Contraloría Distrital, desarrollando lo dispuesto por los artículos 268, ordinal 10 y 272 de la Constitución política de Colombia, lo que prevean las disposiciones legales sobre la materia y la ley 1421 de 1993.

Que de conformidad con el último inciso del artículo 28 del Acuerdo 361 de 2009 el Contralor es el representante legal y el ordenador del gasto de la Contraloría del Distrito Capital, define los principios generales de su función administrativa y de conformidad con las disposiciones legales vigentes determina las políticas en materia de control fiscal y para la vigilancia de la gestión que legalmente le corresponde. Así mismo, ejerce la función de advertencia sobre los actos, hechos o decisiones que generen un riesgo inminente sobre los principios y normas que regulan la correcta gestión fiscal.

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 para la entidad.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 013 DEL 23 DE ABRIL DE 2010

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.

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 la función administrativa, propiciando la realización del trabajo bajo un lenguaje común a todos los servidores públicos de la entidad.

Que el Decreto 2539 de 2005 establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y en armonía con el numeral 20, artículo 44 del Acuerdo 361 de 2009, le corresponde a la Dirección de Talento Humano dirigir la elaboración y actualización del manual de funciones y requisitos.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 003 del 06 de febrero de 2009, se actualizó el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría de Bogotá D.C.

Que el equipo de análisis del proceso, por solicitud del Director de Talento Humano, en reunión del día 17 de noviembre de 2009, según consta en Acta No 9, consideró procedente ajustar el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Contraloría de Bogotá D.C.

Que la Dirección de Talento Humano dirigió la actualización del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.

Que según lo establecido en el procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales se revisó y aprobó por parte de la Dirección de Planeación y la Oficina Asesora Jurídica.

Que para dar cumplimiento a lo establecido en las normas citadas, se debe ajustar el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Contraloría de Bogotá D.C.

Que en merito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 013 DEL 23 DE ABRIL DE 2010

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Adoptar el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Contraloría de Bogotá D.C. código 6015, versión 6.0, para los empleos que conforman la planta de personal de la Contraloría de Bogotá, D.C. fijada por el Acuerdo 362 de 2009, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores públicos, con criterios de eficiencia y eficacia, en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que le señalan a la Contraloría de Bogotá D.C. la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 361 de 2009.

ARTÍCULO 2º. Las competencias comunes de los servidores públicos, para los diferentes empleos a que se refiere el presente manual de funciones corresponden a las descritas en el ANEXO 1.

ARTÍCULO 3º. Las competencias comportamentales por nivel jerárquico de empleos, que como mínimo se requieren para desempeñar los empleos a que se refiere el presente manual de funciones son las relacionadas en el ANEXO 2.

ARTÍCULO 4º. Los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C. deberán cumplir con las funciones propias de cada empleo atendiendo lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Igualmente, el superior inmediato, el Director de Talento Humano y el Contralor de Bogotá, D.C. podrán asignar otras funciones, de acuerdo con la naturaleza, nivel jerárquico y propósito principal del empleo al cual pertenecen, atendiendo los objetivos institucionales y precisando las contribuciones individuales adicionales, según las exigencias de los planes, programas y proyectos de la entidad.

ARTÍCULO 5º. La Dirección de Talento Humano entregará a cada empleado copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo al momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 6º. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias,

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 013 DEL 23 DE ABRIL DE 2010

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.

matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO 7º. Para efectos de la verificación de requisitos y modalidades de experiencia se aplicarán las definiciones adoptadas en el Decreto Ley 785 de 2005 y sus disposiciones modificatorias.

ARTÍCULO 8º. Para efectos de la verificación de requisitos de estudio se procederá conforme a lo estipulado en el Decreto Ley 785 de 2005 y sus disposiciones complementarias o modificatorias.

ARTÍCULO 9º. Las áreas ocupacionales establecidas en los requisitos de estudio de los empleos en cada ficha del presente manual de funciones y requisitos, comprenderán los títulos de formación académica contenidos en el ANEXO 3, el cual forma parte integral de la presente resolución. No obstante, de acuerdo a las necesidades específicas de la dependencia en donde se requiera el empleo y para los efectos del proceso de selección o de validación de capacidades para el desempeño del respectivo empleo, podrán seleccionarse los títulos de formación académica que resulten más pertinentes para el ejercicio del empleo.

Parágrafo 1º. Observando las áreas ocupacionales definidas en los requisitos de estudio en cada una de las fichas, según la dependencia donde se distribuya el empleo, cuando se adelanten procesos de selección en desarrollo de las disposiciones de carrera administrativa, a efectos de la convocatoria se escogerán los títulos de formación académica que correspondan a la naturaleza de dicha dependencia y de los procesos y procedimientos que le corresponda manejar al empleo allí distribuido. Esta labor será dirigida por la Dirección de Talento Humano, previa consulta con el jefe de cada una de las dependencias.

Parágrafo 2º. Para el caso del área de Educación, los títulos allí comprendidos serán asimilables a los profesionales, tecnológicos o técnicos, según el caso, siempre que correspondan a un campo del conocimiento que sea similar al de las áreas establecidas en cada ficha. Igualmente, en caso de duda de la modalidad académica a la cual se deberá asimilar el título respectivo, se solicitará al interesado que deba soportar sus requisitos, allegar constancia de la facultad, programa, autoridad educativa o institución académica, que certifique si el título respectivo se asimila a nivel profesional, tecnológico o técnico.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 013 DEL 23 DE ABRIL DE 2010

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 10º. El Contralor de Bogotá D.C. mediante resolución adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la entidad y podrá establecer las equivalencias entre estudio y experiencia en los casos que considere necesario, observando las establecidas en el Decreto Ley 785 de 2005.

ARTÍCULO 11º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las resoluciones que le sean contrarias en especial la Resolución Reglamentaria 003 del 6 de febrero de 2009.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

MIGUEL ÁNGEL MORALESRUSSI RUSSI
Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó: Dr. César 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.

Registro Distrital No. 4417 de abril 27 de 2010