

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 003 DEL 17 DE FEBRERO DE 2021**

*"Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá, D.C."*

**VI. COMPETENCIAS AREAS TRANSVERSALES**

Competencias laborales Transversales	Competencias comunes Transversales
<b>Área o proceso: Gestión Financiera</b>	Negociación
Manejo eficaz y eficiente de recursos	Transparencia

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica en el núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional
Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta Profesional en los casos que la ley exija.	

**Subdirector Técnico 068 - 03**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subdirector Técnico
Código:	068
Grado:	03
No. Cargos:	Veintisiete (27)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ D.C.

## RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 003 DEL 17 DE FEBRERO DE 2021

*"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá, D.C."*

**3.1.5.5 SUBDIRECCIONES DE FISCALIZACIÓN: MOVILIDAD; INFRAESTRUCTURA; HÁBITAT; AMBIENTE; CONTROL URBANO; ACUEDUCTO Y SANEAMIENTO BÁSICO; ENERGÍA; COMUNICACIONES; SALUD; GESTIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO; EDUCACIÓN; CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE; GESTIÓN LOCAL.**

### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar el proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal en las entidades del sector, con el objeto de evaluar la gestión y formular las medidas correctivas para un adecuado cumplimiento de la misión institucional.

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Establecer estrategias para la evaluación de la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades del respectivo sector y brindar orientación técnica a la misma.
2. Dirigir la ejecución de las auditorías y responder por la eficacia y articulación de las mismas con las demás Direcciones que corresponda.
3. Liderar el seguimiento a la evaluación realizada por las Oficinas de Control Interno, de los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal, a los planes de mejoramiento producto de los hallazgos de la auditoría fiscal.
4. Coordinar las actividades relacionadas con el ejercicio del control social en todas las localidades de la ciudad, en materia de promoción y gestión de los procesos de participación de las comunidades y los ciudadanos.
5. Proponer metodologías, sistemas técnicos y procedimientos que contribuyan a la estandarización, a la eficacia y a la eficiencia de la vigilancia y control a la gestión fiscal.
6. Identificar las necesidades de capacitación para mejorar el desempeño del proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal, dando traslado de las mismas a la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica.
7. Responder ante el Director Sectorial de Fiscalización del respectivo sector por la ejecución de las auditorías, la revisión de las cuentas, el seguimiento a los planes de mejoramiento, visitas fiscales, indagaciones, pronunciamientos, respuestas y estudios, encomendados al respectivo sector.



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ D.C.

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 003 DEL 17 DE FEBRERO DE 2021**

*"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá, D.C."*

8. Responder por las indagaciones preliminares que deban adelantarse como resultado de las auditorías realizadas en su sector y coordinar lo pertinente con la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
9. Dirigir, controlar y realizar seguimiento a los temas de impacto en la ciudad, en coordinación con la Dirección Sectorial de Fiscalización respectiva.
10. Coordinar el enlace y las relaciones entre las Gerencias de Localidades, el Despacho del Contralor, las Direcciones Sectoriales de Fiscalización y las demás dependencias misionales y de apoyo de la entidad, de acuerdo a las necesidades y procedimientos internos vigentes.
11. Las demás que le asigne el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

**IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Constitución Política de Colombia.  
Plan de Desarrollo y políticas públicas.  
Organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá.  
Organización y funcionamiento del Distrito Capital.  
Normatividad en materia de contratación estatal.  
Régimen de control fiscal  
Estatuto Orgánico de Bogotá D.C.  
Mecanismos de participación ciudadana.  
Formulación y evaluación de proyectos.  
Formulación y seguimiento de indicadores de gestión.  
Administración del riesgo.  
Sistema Integrado de Gestión  
Normatividad en materia disciplinaria  
Herramientas ofimáticas.

**V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ D.C.

## RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 003 DEL 17 DE FEBRERO DE 2021

*"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá, D.C."*

Trabajo en equipo  
Adaptación al cambio

Gestión del desarrollo de las personas  
Pensamiento sistémico  
Resolución de conflictos

### VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Agronomía; Zootecnia; Medicina Veterinaria; Artes Plásticas, Visuales y Afines; Otros Programas Asociados a Bellas Artes; Música; Artes Representativas; Publicidad y Afines; Diseño; Bacteriología; Odontología; Salud Pública; Optometría; Otros Programas de Ciencias de la Salud; Nutrición y Dietética; Enfermería; Terapias; Medicina; Instrumentación Quirúrgica; Antropología; Artes Liberales; Geografía; Historia; Sociología; Trabajo Social y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Psicología; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial; Bibliotecología; Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Derecho y Afines; Ciencia Política; Relaciones Internacionales; Educación; Administración y Afines; Contaduría Pública, Economía; Biología; Microbiología y Afines; Física; Geología; Otros Programas de Ciencias Naturales; Química y Afines; Matemáticas; Estadística y Afines; Arquitectura; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines; Otras Ingenierías; Ingeniería Química y Afines; Ingeniería Mecánica y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Eléctrica y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Biomédica y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 003 DEL 17 DE FEBRERO DE 2021**

*"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Contraloría de Bogotá, D.C."*

Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines.

Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta Profesional en los casos que la ley exija.

**3.1.5.6 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - SUBDIRECCIÓN DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Dirigir la administración de los sistemas de información y efectuar la implementación y/o desarrollo del software y aplicaciones, requeridas para el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Contraloría de Bogotá D.C.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Dirigir y evaluar las políticas, estándares y metodologías en materia de software requeridos por la Contraloría de Bogotá D.C de acuerdo con las instrucciones del Contralor de Bogotá, D.C, para cumplir con los objetivos institucionales.
2. Orientar el diseño de soluciones tecnológicas para optimizar los procesos requeridos en la Entidad de acuerdo con las necesidades y los lineamientos de la Alta Dirección.
3. Dirigir los estudios que permitan determinar la factibilidad técnica y económica de desarrollar y / o adquirir las aplicaciones que requiera la Contraloría de Bogotá D.C para el cumplimiento de objetivos institucionales
4. Verificar el cumplimiento y atención a los requerimientos que en materia de sistemas de información sean solicitados por cada una de las dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C para coadyuvar en el cumplimiento de las metas institucionales.