



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."

3.1.7 Gerente 039 - 01

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Gerente
Código:	039
Grado:	01
No. Cargos:	49
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Contralor Auxiliar

3.1.7.1 ¹⁰DIRECCIONES SECTORIALES DE FISCALIZACIÓN: MOVILIDAD; HÁBITAT Y AMBIENTE; SERVICIOS PÚBLICOS; SALUD; INTEGRACIÓN SOCIAL; GOBIERNO; CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE; HACIENDA; DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO; EDUCACIÓN; SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA; EQUIDAD Y GÉNERO; GESTIÓN JURÍDICA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Líder en campo, el desarrollo del proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal de los sujetos de vigilancia y control fiscal asignado, de acuerdo con los planes aprobados en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

¹⁰ La denominación de la ubicación del presente empleo se adopta teniendo en cuenta el ámbito funcional del mismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 13 y 47 del Acuerdo 658 de 2016 (este último modificado por el Acuerdo 664 de 2017), y no a la estructural definida en el artículo 10 *ibidem*, en atención a que la ubicación funcional del empleo es la que permite identificar la participación del mismo en la ejecución de las funciones y procesos asignados al área, así como la construcción del propósito principal y funciones esenciales del empleo.

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."

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer el Plan de Auditoría a ejecutar y sus modificaciones de acuerdo con las características de los sujetos de vigilancia y control con los temas de impacto y coyunturales.
2. Gestionar ante la Dirección Sectorial las necesidades de perfiles profesionales requeridos para el efectivo desarrollo del proceso auditor, al igual que los requerimientos de recursos necesarios de acuerdo con las auditorias asignadas.
3. Definir las responsabilidades de los servidores públicos que integran el equipo auditor de acuerdo con los perfiles, la priorización de enfoques y eventos trazados para la auditoria y su cronograma de cumplimiento.
4. Elaborar conjuntamente con el equipo auditor, los programas de auditoria a ejecutar, en cumplimiento de la normatividad vigente.
5. Liderar el desarrollo de las auditorias en campo, en cada uno de los sujetos de vigilancia y control asignados, conforme a procedimientos definidos para tal fin.
6. Administrar el procesamiento y análisis a realizar sobre la información obtenida en el desarrollo de las auditorias asignadas, de forma oportuna, acorde con los resultados esperados.
7. Realizar la revisión y análisis de los documentos generados en desarrollo de las auditorias (plan de trabajo, programa, cronograma e informes).
8. Verificar el cumplimiento de las características establecidas para la elaboración del informe de auditoria, de acuerdo con los parámetros establecidos, para cada uno de los componentes, según la normatividad y los criterios de calidad vigentes.
9. Sustentar ante las instancias correspondientes el informe preliminar y final de auditoria, efectuando previamente su revisión y consolidación, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.
10. Verificar la documentación que soporta los hallazgos y beneficios de control fiscal evidenciados en desarrollo de la auditoria de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Comunicar los hallazgos y beneficios de control fiscal evidenciados en desarrollo de la auditoria al superior inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
12. Las demás que le asigne el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.



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."

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia.
Normas sobre organización, estructura y funcionamiento del Distrito Capital
Normas sobre organización, estructura y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá
Régimen de control fiscal.
Normatividad en materia de contratación estatal.
Estatuto Orgánico de Bogotá D.C.
Estatuto Orgánico de presupuesto
Plan de desarrollo y políticas públicas.
Mecanismos de participación ciudadana
Formulación y evaluación de proyectos.
Seguimiento de indicadores de gestión.
Administración del riesgo.
Estatuto Anticorrupción
Normas anti trámites
Normatividad en materia disciplinaria
Sistema Integrado de Gestión
Herramientas ofimáticas

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflictos



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."

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 Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines. Título de postgrado en áreas relacionadas con las	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional

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."

funciones del cargo.

Tarjeta Profesional en los casos que la ley exija.

3.1.7.2 DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Decidir y realizar seguimiento a los procesos de responsabilidad fiscal, según el reparto realizado por la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva o la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, de acuerdo con la normatividad vigente.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar los procesos de responsabilidad fiscal que debe desarrollar la Contraloría de Bogotá, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y los actos de delegación y competencia que, en materia de conocimiento de los diferentes asuntos, se encuentren legalmente expedidos.
2. Comisionar para la sustanciación y práctica de pruebas en los procesos de responsabilidad fiscal entre los profesionales asignados de acuerdo al reparto, complejidad de los casos, las competencias laborales de los servidores públicos y las cargas de trabajo asociadas, promoviendo la calidad y oportunidad de los trámites y decisiones, en los términos establecidos por la ley.
3. Evaluar los hallazgos que asigne la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva en los términos establecidos por la ley.
4. Proferir las providencias de impulso y decisión de los procesos de responsabilidad fiscal, según el reparto realizado por la Dirección y la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, de acuerdo con la normatividad vigente.