

RESOLUCIÓN No. **333** DEL 11/05/2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina
Código:	006
Grado:	01
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Control Interno
Naturaleza del empleo	Periodo Fijo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<u>Jefe de Oficina Código 006 - Grado 01 - Oficina de Control Interno</u>	
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina de Control Interno	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Verificar y evaluar el estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normatividad vigente.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno; 2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando; 3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función; 4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad; 5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; 6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados;	

RESOLUCIÓN No. 333 DEL 11/05/2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”

7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Estructura administrativa y funcional del Estado y el Distrito.
3. Plan de Desarrollo Distrital en temas relacionados con las funciones del empleo.
4. Mejores prácticas Nacionales e Internacionales del Proceso de Auditoría Interna.
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Políticas de Gestión y Desempeño
6. Normatividad Contratación Pública.
7. Normatividad que regule el Sistema de Control Interno Público.
8. Normatividad aplicable vigente expedida por entes de control.
9. Finanzas y Presupuesto Público.
10. Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos.
11. Gestión pública.
12. Normas técnicas de calidad.
13. Redacción y ortografía.
14. Manejo de herramientas ofimáticas.
15. Normatividad vigente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	ESPECIFICAS DECRETO 989 DE 2020

RESOLUCIÓN No. 333 DEL 11/05/2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”

▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Orientación a resultados ▪ Liderazgo e iniciativa ▪ Adaptación al cargo ▪ Planeación ▪ Comunicación efectiva
VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
Competencias laborales transversales	Competencias comunes transversales
<u>Control Interno</u> ▪ Creatividad e innovación ▪ Liderazgo ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Transparencia ▪ Trabajo en equipo y colaboración ▪ Resolución y mitigación de problemas ▪ Orientación a Resultados ▪ Vinculación interpersonal ▪ Atención de requerimientos ▪ Capacidad de análisis	▪ Capacidad de análisis ▪ Transparencia ▪ Atención de requerimientos ▪ Resolución y mitigación de problemas ▪ Vinculación interpersonal
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Acreditar Título profesional Título de postgrado en la modalidad de maestría Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
ALTERNATIVA	
-Título profesional	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en

RESOLUCIÓN No. **333** DEL 11/05/2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”

- Título de posgrado en la modalidad de especialización	asuntos de control interno
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley	