

RESOLUCIÓN No. 3872 Agosto 14 - 2020

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Caja de la Vivienda Popular”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR,

en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Artículo 2°, Numerales 4 y 9 del Acuerdo 004 de 2008 del Consejo Directivo, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política, consagra: “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.”

Que el Consejo Directivo de la Entidad mediante los Acuerdos 004 del 9 de mayo de 2008, 004 de 2011 y 012 de 2016, modificó la estructura organizacional y a su vez, el Acuerdo 013 de 2016 modificó la planta de personal de la Caja de la Vivienda Popular.

Que actualmente, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para la planta permanente de empleos de la Caja de la Vivienda Popular, está contenido en las siguientes Resoluciones:

- Resolución 1124 de 2015
- Resolución 1234 de 2015
- Resolución 3278 de 2016
- Resolución 019 de 2017
- Resolución 3416 de 2017
- Resolución 5177 de 2018
- Resolución 1937 de 2020

Que el Decreto Distrital No 452 de 2018, señala los lineamientos para la estandarización de las funciones de los empleos de Jefe de Oficina o Asesor de Control Interno, pertenecientes a los organismos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones.

Que el Decreto Nacional 989 del 9 de julio de 2020, adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Que la Circular Externa No. 026 del 24 de julio de 2020 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASC, instó a las entidades y organismos del Distrito capital para que dentro de los treinta (30) días calendario establecidos en la norma, se actualicen los respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de Jefe de Oficina o Asesor de Control Interno.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio 2020EE2685 de fecha 14 de agosto de 2020, emitió concepto técnico favorable para la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Caja de la Vivienda Popular.

Que en consecuencia, se hace necesario modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en atención al capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Decreto Nacional 989 del 09 de julio de 2020.

RESOLUCIÓN No. 3872 Agosto 14 - 2020

“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Caja de la Vivienda Popular”

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Caja de la Vivienda Popular, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleado:	Asesor
Código:	105
Grado:	01
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho del Director General
Tipo de empleo	Empleo de periodo fijo cuatro (4) años
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General de la entidad
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Verificar y evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>Artículo 12, Ley 87 de 1993:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control Interno; b) 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; c) 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; d) 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; e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; f) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados; g) 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; h) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional; i) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente; j) 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; k) Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas; 	

RESOLUCIÓN No. 3872 Agosto 14 - 2020
**“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias
Laborales de la Caja de la Vivienda Popular”**

l) Las demás que le asigne el Director General de la entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mejoras practicas nacionales e internacionales el Proceso de Auditoría Interna 2. Normatividad Contratación Pública 3. Plan de Desarrollo distrital en temas relacionados con las funciones del empleo 4. Normatividad vigente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Políticas de Gestión y Desempeño 5. Normatividad que regule el sistema de Control Interno Público 6. Normatividad aplicable vigente expedida por entes de control 7. Finanzas y Presupuesto público 8. Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos 9. Gestión Pública 10. Normas Técnicas de calidad 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	ESPECÍFICAS DECRETO 989 DE 2020
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Liderazgo e iniciativa • Adaptación al cambio • Planeación • Comunicación efectiva
VII. COMPETENCIAS FUNCIONALES PARA LAS ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES LABORALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES COMUNES
(Competencias proceso Control Interno) <ul style="list-style-type: none"> • Orientación al usuario y al ciudadano. • Resolución y mitigación de problemas. • Transparencia. • Capacidad de análisis. • Creatividad e innovación. • Vinculación interpersonal. • Liderazgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transparencia. • Vinculación interpersonal. • Atención de requerimientos. • Resolución y mitigación de problemas.
VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de Control Interno.
ALTERNATIVA	
Título profesional Título de posgrado en la modalidad de especialización Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control Interno.

RESOLUCIÓN No. 3872 Agosto 14 - 2020

**“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias
Laborales de la Caja de la Vivienda Popular”**

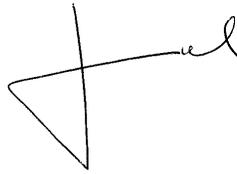
ARTICULO SEGUNDO. El Jefe de Personal o quien haga sus veces, entregará al funcionario copia de lo establecido en el presente Manual para el empleo en mención.

ARTICULO TERCERO. Comunicar el contenido de la siguiente Resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital — DASCD.

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, modifica todas las disposiciones que sean contrarias, en especial las contenidas en la Resolución No. 5177 de 2018

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 14 Agosto 2020



JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ
Director General

Proyectó: Luis Napoleón Burgos Bernal Profesional Universitario 
Revisó: Andrea Casallas Rodriguez– Profesional Contratista SA 
Aprobó: Javier de Jesús Cruz Pineda – Subdirector Administrativo 
María Mercedes Medina Orozco – Directora de Gestión Corporativa y CID 

Archivado en: Serie Resoluciones 2020 – Manuales de funciones – agosto 2020