



RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040010415

de 06-08-2020



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte"

LA MINISTRA DE TRANSPORTE

En ejercicio de las facultades legales contenidas en el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015, y,

CONSIDERANDO

Que conforme con lo previsto en el artículo 61 de la Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones", es función de la Ministra de Transporte "(...) g. Dirigir las funciones de administración de personal conforme a las normas sobre la materia; (...) "

Que el artículo 2.2.2.6.1. del Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", establece:

"Artículo 2.2.2.6.7. Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título (...)"

Que mediante Resolución No. 0005045 del 7 de noviembre de 2018, se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte, en virtud de lo dispuesto en el Decreto No. 815 del 2018.

Que a través de la Resolución No. 0000904 del 13 de marzo de 2019 se adicionó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, respecto de los empleos de Profesional Universitario Código 2044 Grado 03 adscrito al Viceministerio de Transporte, Anexo 4 y el Profesional Universitario Código 2044 Grado 09 en Dirección Territorial, Anexo 10.

Que mediante Resolución No. 0001582 del 3 de mayo de 2019, se modificó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, respecto de los empleos de Ministro Código 0005 Anexo 2, Viceministro Código 0020 Anexos 3 y 4, Jefe de Oficina Código 0137 Grado 17 de la Oficina de Control Interno Anexo 8 y Director Técnico Código 0100 Grado 19 de la Dirección de Transporte y Tránsito Anexo 9, atendiendo las disposiciones de la Directiva Presidencial Número 01 de 2019.

Que mediante Resolución No. 0006700 del 30 de diciembre de 2019, se adicionó y modificó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte.

Que el artículo 149 del Decreto Ley 403 de 2020 señala que, para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el Gobierno Nacional fijará las competencias y requisitos específicos del



RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040010415

de 06-08-2020



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte"

empleo, teniendo en cuenta la naturaleza, especialidad y especificidad de las funciones y con sujeción a los siguientes mínimos y máximos:

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia en asuntos de control interno.

Que mediante el Decreto No. 989 del 9 de julio de 2020, *"Por el cual 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"*, el Gobierno Nacional definió 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, en cumplimiento del mandato previsto en el artículo 149 del Decreto Ley 403 de 2020, que dictó normas para el fortalecimiento del control fiscal y la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 *"Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal"*.

Que el artículo 1 del Decreto 989 del 9 de julio de 2020, adicionó el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en el cual se establecen las competencias para el desempeño y requisitos del 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, quienes deberán demostrar aptitudes de: Orientación a Resultados, Liderazgo e Iniciativa, Adaptación al Cambio, Planeación y Comunicación Efectiva, las cuales serán evaluadas a través de la práctica de pruebas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con lo indicado en el artículo 1º del citado Decreto.

Que al respecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, mediante oficio con radicado N° 20205000304321 del 13 de julio de 2020, manifestó a este Ministerio que teniendo en cuenta lo señalado en el Decreto 989 de 2020, los requisitos que debe cumplir el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, corresponden al *"Rango 2. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 9 en el nivel directivo y hasta la asignación básica mensual correspondiente al grado salarial 17 del nivel directivo, o sus equivalentes, que son:*

- *Título profesional.*
- *Título de posgrado en la modalidad de especialización.*
- *Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno"*.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 989 del 9 de julio de 2020, que adicionó el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, específicamente en el artículo 2.2.21.8.7., es deber de las entidades actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en esta norma para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha del Decreto 989 del 09 de julio de 2020, es decir, hasta el 08 de agosto del presente año.



RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040010415

de 06-08-2020



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte"

Que el parágrafo del artículo 2.2.21.8.7. del Capítulo 8, título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 989 del 9 de julio de 2020, estableció que *"A los servidores públicos que a la entrada de vigencia del presente decreto estén ejerciendo el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, en propiedad o en encargo, no se les exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión"*.

Que de conformidad con lo anterior se hace necesario modificar la ficha del empleo *"Jefe de Oficina Código 0137 Grado 17 de la Oficina de Control Interno"*, contenida en el Anexo 8 de la Resolución No. 0005045 del 7 de noviembre de 2018, adicionada y modificada por la Resolución No. 6700 del 30 de diciembre de 2019, del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte, respecto del empleo de Jefe de Oficina Código 0137 Grado 17 de la Oficina de Control Interno, contenido en el Anexo N° 8 de la Resolución No. 0005045 de 2018¹, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 989 del 9 de julio de 2020 *"Por el cual 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"*, y de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO. - De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.21.8.7. del Capítulo 8, título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 989 del 9 de julio de 2020, los servidores públicos que a la entrada de vigencia del último Decreto mencionado estén ejerciendo el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, en propiedad o en encargo, no se les exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La modificación que se presenta hace parte integral de este acto administrativo y del Anexo 8 de la Resolución No. 0005045 del 7 de noviembre de 2018, adicionada con la Resolución No. 0000904 del 13 de marzo de 2019 y adicionada y modificada por la Resolución No. 6700 del 30 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El Subdirector del Talento Humano del Ministerio de Transporte, en el momento de la posesión, comunicará a cada servidor público, las funciones del empleo a desempeñar, o cuando sea objeto de traslado, el cual implique cambio de funciones. Los Jefes inmediatos responderán por la orientación del servidor público en el cumplimiento de lo establecido.

¹ Resolución 0005045 del 7 de Noviembre de 2018, adicionada con Resolución 0000904 del 13 de marzo de 2019 y adicionada y modificada con Resolución 6700 del 30 de diciembre de 2019.

RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040010415

de 06-08-2020



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte"

ARTÍCULO TERCERO. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución No. 0005045 del 7 de noviembre de 2018, adicionada con la Resolución No. 0000904 del 13 de marzo de 2019 y adicionada y modificada por la Resolución No. 6700 del 30 de diciembre de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C.

ÁNGELA MARÍA OROZCO GÓMEZ
Ministra de Transporte

Revisó: María Angélica Cruz Cuevas - Asesora Despacho de la Ministra.
Gloria Elvira Ortiz Caicedo - Secretaria General.
Judy Andrea Saenz Rivera - Asesora Despacho Secretaria General.
Miguel Alfonso Castelblanco Gordillo - Subdirector del Talento Humano.
Marla Vanessa Quintero Moreno - Subdirección del Talento Humano.
Elaboró: Gladys Colmenares Araque - Profesional Universitario Grupo Provisión Temporal de Empleos de Carrera Administrativa.
Elsa Margarita Castellanos Peña - Coordinadora Grupo Provisión Temporal de Empleos de Carrera Administrativa.



RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040010415

de 06-08-2020



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte"

ANEXO No. 8 OFICINA DE CONTROL INTERNO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CÓDIGO	0137
GRADO	17
No. DE CARGOS	Uno (1)
DEPENDENCIA	Oficina de Control Interno
CARGO JEFE INMEDIATO	Ministro de Transporte
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina de Control Interno	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear, coordinar, asesorar, promover y evaluar el desarrollo y efectividad del sistema de control interno en la entidad, recomendando las acciones de mejoramiento continuo y el fortalecimiento del control fiscal, concomitante y preventivo articulado con el sistema de control interno, para el logro de la misión y objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">Asesorar en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.Realizar las actividades de auditoría o seguimiento propias de la Oficina de Control Interno.Evaluar el proceso de planeación, en toda su extensión, así como los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.Asesorar y acompañar a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.Realizar las actividades de evaluación y control relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.Asesorar y coordinar la formulación, evaluación e implementación de la política, planes y programas del Sistema de Control Interno sectorial, atendiendo los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional.Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación de la eficiencia, eficacia y economía del Sistema de Control Interno de la entidad, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.Verificar que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los empleos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.Constatar que los controles definidos para los procesos y actividades del Ministerio se apliquen por parte de los responsables de su ejecución, sean efectivos y se mejoren periódicamente, de acuerdo con la evolución de la entidad.Vigilar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas en el Ministerio y recomendar los ajustes necesarios cuando haya lugar.Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información del Ministerio y recomendar los correctivos que sean necesarios cuando haya lugar.Fomentar la cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.	



RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040010415

de 06-08-2020



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte"

13. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la entidad.
14. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del sistema de control interno dentro del Ministerio, dando cuenta de los avances y debilidades detectadas.
15. Elaborar los informes relacionados con el sistema de control interno establecidos en la ley y disposiciones vigentes con la periodicidad definida y publicarlos en la página web.
16. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad y rendir al Ministro un informe semestral, atendiendo las disposiciones vigentes.
17. Reportar a los organismos de control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.
18. Informar al representante legal con copia a Secretaria General de la Presidencia de la Republica y Secretaria de Transparencia los errores, desaciertos, irregularidades financiera, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto de todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como a la administración de la información y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupción.
19. Actuar como interlocutor de los organismos de control, con el fin de facilitar la comunicación y verificar aleatoriamente que la información suministrada por los responsables cumpla con criterios de oportunidad, integridad y pertinencia.
20. Orientar a las dependencias del Ministerio en la adopción de acciones de mejoramiento frente a las auditorías de los entes de control.
21. Contribuir, orientar y evaluar de manera independiente y objetiva la efectividad del sistema de gestión de riesgos, validando la identificación, diseño y pertinencia de los mismos, así como la oportunidad y adecuada aplicación de los controles, incluyendo en la evaluación los riesgos de corrupción.
22. Mantener, custodiar y cuidar la documentación e información que debido al desempeño de las funciones de su empleo tenga a cargo o tenga acceso, atendiendo los lineamientos institucionales relacionados con la Gestión Documental.
23. Participar en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
24. Presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del empleo, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
25. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Control Fiscal
2. Constitución Política y Estructura del estado
3. Políticas públicas estatales
4. Plan Nacional de desarrollo
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
6. Planeación estratégica
7. Tecnologías de la información
8. Metodologías para la gestión de auditorías
9. Metodologías para la gestión del riesgo
10. Auditorías basadas en riesgos
11. Modelo tres líneas de defensa
12. Disposiciones normativas en materia de transporte, tránsito e Infraestructura
13. Contratación estatal
14. Gestión Estratégica, administrativa y/o financiera.
15. Sistema de gestión documental.



RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040010415
de 06-08-2020



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje Continuo Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en Equipo Adaptación al Cambio	Visión Estratégica Liderazgo Efectivo Planeación Toma de Decisiones Gestión del Desarrollo de las Personas Pensamiento Sistémico Resolución de Conflictos
VII. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	
Orientación a Resultados Liderazgo e Iniciativa Adaptación al cambio Planeación Comunicación Efectiva	
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional Título de postgrado en la modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.