

RESOLUCION No. **813** DE 2015

17 NOV. 2015

Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – COLCIENCIAS adoptado mediante Resolución 0151 del 17 de marzo de 2015

LA DIRECTORA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN –COLCIENCIAS-,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas mediante el Decreto 1904 de 2009 y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1785 de 2014, y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución 151 del 17 de marzo del 2015, se adoptó el Manual de Funciones y Competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – COLCIENCIAS.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 establece: “(...) *La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo respectivo, de acuerdo con el manual general. El manual específico no requerirá refrendación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública. (...)*”

Que el Decreto 1083 de 2015 “*Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones*” consagra en su artículo 2.2.2.4.9, que para la determinación de las disciplinas académicas o profesionales a prever en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, es necesario tener en cuenta la agrupación de éstas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos del conocimiento definidos por el Sistema Nacional de la Educación Superior – SNIES.

Que se hace necesario modificar el núcleo básico del conocimiento para los empleos del nivel profesional de la Oficina de Control Interno, con el fin de garantizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Modificar el artículo 1 de la Resolución 151 de 2015, en el sentido de ajustar los núcleos básicos del conocimiento para los empleos del nivel profesional de la Oficina de Control Interno, así:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO - GRADO 15	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO	2028
GRADO	15
NO. DE CARGOS	Quince (15)
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Mantener actualizado el compendio de normas, actos administrativos, informes, indicadores y procedimientos de control y evaluación de la gestión, aplicando saberes teóricos, metodológicos y técnicos que permitan alcanzar los resultados esperados.	
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el plan anual de evaluaciones de control interno y el sistema de calificación y medición de eficiencia y productividad. 2. Realizar las evaluaciones periódicas que el plan de control interno le señale y apersonarse de las auditorias o evaluaciones que practiquen terceros. 3. Responder las consultas sobre normas y controles internos que formulen las dependencias de la Entidad. 4. Mantener actualizado el MECI y, en lo que le corresponda, el Sistema de Información. 5. Elaborar estudios con base en los resultados de las evaluaciones de gestión de las áreas. 	

6. Presentar informes, en los casos y plazos establecidos, sobre los resultados de su gestión.
7. Ejercer el autocontrol y responder ante su superior inmediato por la aplicación de las disposiciones del sistema de control interno, sistema de gestión documental y el sistema de gestión de calidad a los procesos y actividades que conforman sus funciones.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura y administración del Estado.
2. Constitución Política de Colombia.
3. Estructura, normatividad y funcionamiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
4. Normas que regulan el Sistema de Control Interno y el MECI.
5. Sistema de Gestión de la Calidad - NTCGP 100-2004

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia profesional • Aprendizaje continuo • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Administración; Publicidad y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Economía; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría Pública.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	<p>Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada</p>

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
ALTERNATIVA	
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Administración; Publicidad y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Economía; Matemáticas, Estadística y afines; Contaduría Pública.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GRADO 11	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	2044
GRADO	11
NO. DE CARGOS	Catorce (14)
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
OFICINA DE CONTROL INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en el desarrollo, organización y ejecución del control interno para contribuir con el mejoramiento y cumplimiento de los procesos de la Entidad, aplicando saberes teóricos, metodológicos y técnicos que permitan alcanzar los resultados esperados.	
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar y prestar asistencia técnica en la realización de actividades orientadas al fortalecimiento de la cultura del Control en Colciencias. 2. Programar y ejecutar auditorias, seguimientos y evaluaciones a procesos, procedimientos, programas y proyectos ejecutados o financiados por la entidad, de acuerdo con los procedimientos y políticas institucionales. 3. Acompañar a las demás dependencias de la entidad sobre normas y controles internos. 4. Proponer mecanismos para el seguimiento y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno MECI. 5. Participar en el desarrollo de la estructura de comunicación y divulgación del Sistema de Control Interno en la entidad. 6. Elaborar informes que por norma legal deba rendir la Oficina de Control Interno en los casos y plazos establecidos. 7. Ejercer el autocontrol y responder ante su superior inmediato por la aplicación de las disposiciones del sistema de control interno, sistema de gestión documental y el sistema de gestión de calidad a los procesos y actividades que conforman sus funciones. 8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel. La naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Estructura y administración del Estado. 2. Constitución Política de Colombia. 3. Estructura, normatividad y funcionamiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación. 4. Normas que regulan el Sistema de Control Interno y el MECI. 5. Sistema de Gestión de la Calidad - NTCGP 100-2004	
VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia profesional • Aprendizaje continuo • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Administración; Economía; Publicidad y afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines; Contaduría Pública.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada</p>
ALTERNATIVA	
<p>Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Administración; Economía; Publicidad y afines; Ingeniería Electrónica,</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Telecomunicaciones y afines; Contaduría Pública.	
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

ARTICULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución 151 del 17 de marzo de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los

17 NOV. 2015



YANETH GIHA TOVAR
Directora General

Revisó: Lilibana María Zapata Bustamante – Secretaria General
Proyectó: Ingrid Marcela Barrera Correa – DGRL/Talento Humano