

## RESOLUCIÓN N° 040 DE 2020



**“Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos de la planta de personal del Fondo Nacional del Ahorro”**

### **LA PRESIDENTA DEL FONDO NACIONAL DE AHORRO “Carlos Lleras Restrepo”**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el Decreto 1454 del 29 de julio de 1998, el Decreto único reglamentario del sector Función Pública 1083 de 2015, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 122 de la Constitución Política establece que no puede existir empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveerlos se requiere que estén contemplados en la respectiva planta.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que los órganos y entidades a los que se refiere el mencionado Decreto expedirán el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinarán los requisitos exigidos para su ejercicio.

Que el citado artículo señala además que “La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de Funciones y de Competencias Laborales se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo”, previo estudio para su elaboración, actualización, modificación o adición que realice la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que el Decreto 989 de 2020, adicionó 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 el artículo 2.2.21.8.7 del Decreto 1083 de 2020, modificado por el Decreto 989 de 2020, establece que “Las entidades de que trata el presente capítulo deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en el presente Decreto 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 de publicación del presente decreto.”

Que, en mérito de lo expuesto,

## RESOLUCIÓN N° 040 DE 2020



“Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos de la planta de personal del Fondo Nacional del Ahorro”

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Actualizar el manual de funciones y competencias laborales del Fondo Nacional del Ahorro en el perfil de Jefe de Oficina Código 0137, Grado 19, así:

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL	DIRECTIVO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	JEFE DE OFICINA
CÓDIGO	137
GRADO	19
N° DE CARGOS	Uno (1)
DEPENDENCIA	OFICINA DE CONTROL INTERNO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Fondo Nacional del Ahorro según las políticas impartidas por el Gobierno Nacional, promoviendo el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos de la Empresa, así como el cumplimiento de las políticas y regulaciones para las entidades del sector financiero.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno del Fondo Nacional de Ahorro.</li><li>2. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.</li><li>3. Servir de apoyo a los directivos y a todos y cada uno de los funcionarios de la Empresa en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.</li><li>4. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Empresa y recomendar los correctivos que sean necesarios.</li><li>5. Evaluar el sistema de control interno 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.</li><li>6. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.</li><li>7. Verificar la implantación de las medidas recomendadas y su efectividad, a través del seguimiento continuo a estas.</li><li>8. Mantener permanentemente informados a los Directivos acerca del estado del sistema de control interno de la Empresa, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento y presentar las recomendaciones prioritarias viables y específicas.</li></ol>	

## RESOLUCIÓN N° 040 DE 2020



**“Por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos de la planta de personal del Fondo Nacional del Ahorro”**

9. 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;
10. 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;
11. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana en desarrollo del mandato Constitucional y legal diseñado por la Empresa.
12. Presentar los informes bajo su responsabilidad de acuerdo a las normas vigentes y coordinar su elaboración con las demás dependencias de la Empresa.
13. Apoyar y coordinar con la Secretaría General la respuesta a las solicitudes de información que realicen entes de control.
14. Asistir y participar con voz pero sin voto en los diferentes comités que se desarrollen en la Empresa, en los que sea invitado.
15. Coordinar y desarrollar el Comité de Institucional de Coordinación de control interno de la Empresa, de acuerdo a los protocolos establecidos.
16. Presentar los informes y temas que sean requeridos en el Comité de Auditoría y la Junta Directiva de acuerdo con las normas vigentes.
17. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas del Modelo Estándar de Control Interno
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Metodologías y técnicas de auditorías
- Sistemas de control
- Planes de mejoramiento
- Evaluación de proyectos
- Gestión del Riesgo, metodología, técnicas y construcción de matrices de riesgos
- Gestión y seguridad de la información
- Políticas y regulación sobre crédito y ahorro aplicable al FNA

### VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprendizaje continuo</li><li>• Orientación a resultados</li><li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>• Compromiso con la organización</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Adaptación al cambio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Visión estratégica</li><li>• Liderazgo efectivo</li><li>• Planeación</li><li>• Toma de decisiones</li><li>• Gestión del desarrollo de las personas</li><li>• Pensamiento sistémico</li><li>• Resolución de conflictos</li></ul>

## RESOLUCIÓN N° 040 DE 2020



“Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos de la planta de personal del Fondo Nacional del Ahorro”

COMPETENCIAS DEL JEFE DE CONTROL INTERNO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientación a resultados</li><li>• Liderazgo e iniciativa</li><li>• Adaptación al cambio</li><li>• Planeación</li><li>• Comunicación efectiva</li></ul> (Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.21.8.2.)	
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional  Título de posgrado en la modalidad de maestría  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley (Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.21.8.4.)	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno, (Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.21.8.4.)
ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional  Título de posgrado en la modalidad de especialización  Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. (Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.21.8.4.)	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno. (Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.21.8.4.)

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El Jefe de Gestión Humana de la Entidad deberá entregar copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual, una vez se posea el servidor público que ocupe el empleo. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO TERCERO.** La Presidente del Fondo Nacional del Ahorro, mediante acto administrativo adoptará las adiciones, modificaciones o actualizaciones necesarias

## RESOLUCIÓN N° 040 DE 2020



**“Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleados públicos de la planta de personal del Fondo Nacional del Ahorro”**

para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Empresa.

**ARTÍCULO CUARTO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los 29 días de julio de 2020.

MARIA CRISTINA  
LONDOÑO JUAN

Firmado digitalmente por  
MARIA CRISTINA LONDOÑO  
JUAN  
Fecha: 2020.07.29 16:26:01  
-05'00'

**MARÍA CRISTINA LONDOÑO JUAN**  
Presidente

Elaboró: Angelica Diaz- Profesional DGH.  
Revisó: Gioconda Piña Elles - Jefe División Gestión Humana  
Revisó: Sandra Royá Blanco- Secretaria General