

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 55 DE 2007

(agosto 21)

Diario Oficial No. 46.740 de 3 de septiembre de 2007

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

<Nota: Esta norma no incluye modificaciones>

Por la cual se modifica la Resolución Orgánica [5044](#) del 09 de marzo de 2000.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTA DE VIGENCIA:

MODIFICACIONES NO INCLUIDAS EN LA PRESENTE RESOLUCIÓN

- Modificada por la Resolución [70](#) de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.023 de 17 de junio de 2008, 'Por medio de la cual se modifican la Resolución Orgánica [5044](#) de 2000 y la Resolución Reglamentaria [055](#) de 2007'

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en uso de sus atribuciones constitucionales, legales, y en especial las contenidas en los artículos [7o](#) y [10](#) del Decreto-ley 269 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto-ley 269 del 22 de febrero del año 2000, en su artículo [6o](#), establece: “Requisitos generales para el ejercicio de los empleos. Para desempeñar los empleos de los niveles de que trata el artículo [3](#) deben tenerse en cuenta los siguientes Requisitos generales, los cuales servirán de base para establecer el Manual de Funciones y Requisitos específicos de la Contraloría General de la República”;

Que el artículo [7o](#) del Decreto-ley 269 del 2000 establece: “Manual de Funciones. El Contralor General de la República expedirá el Manual de Funciones y Requisitos Específicos para cada uno de los empleos teniendo en cuenta la naturaleza de las dependencias, los procesos y los procedimientos que deben ejecutarse para el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de la misión y objetivos de la Contraloría General”;

Que el artículo [10](#) del Decreto-ley 269 de 2000 establece: “Disciplinas académicas. Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior en cualquier modalidad, el Manual de Funciones y Requisitos Específicos determinará las disciplinas académicas teniendo en cuenta los procesos y la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño. En todo caso los estudios que se exijan deben pertenecer a una misma disciplina académica”;

Que en desarrollo de las anteriores disposiciones se expidió la Resolución Orgánica [05044](#) del 09 de marzo de 2000, “por la cual se establecen los criterios generales para los cargos de la planta general, las funciones y requisitos para el desempeño de los mismos en cada una de las dependencias de la estructura organizacional de la Contraloría General de la República y se

dictan otras disposiciones”, en la cual se encuentran determinadas las funciones y disciplinas académicas exigidas para los distintos empleos;

Que mediante Acta número 01 del 06 de diciembre de 2006, el Comité conformado en la Gerencia del Talento Humano, decidió modificar el manual de funciones y requisitos con el fin de dar cumplimiento a los preceptos constitucionales y legales;

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en sus artículos [24](#) al [30](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Coordinador de Gestión, Nivel Ejecutivo, Grado 03, en las Direcciones de Vigilancia Fiscal, Contralorías Delegadas para los Sectores: Agropecuario, Minas y Energía, Social, Infraestructura, Física y Telecomunicaciones, Comercio Exterior y Desarrollo Regional; Gestión Pública e Instituciones Financieras, Defensa, Justicia y Seguridad y Medio Ambiente.

Denominación del Cargo: Coordinador de Gestión - Grado 03

Nivel: Ejecutivo

Dependencia: Direcciones de vigilancia fiscal

Cargo jefe inmediato: Director

Descripción de funciones:

1. Coordinar la formulación de políticas, planes y programas del área de su competencia.
2. Articular, con las instancias pertinentes, la formulación, ejecución y seguimiento al Plan General de Auditoría del Sector y proponer los ajustes necesarios.
3. Coordinar, con otras áreas de la Contraloría, la planeación y ejecución de procesos y actividades en los que deba participar.
4. Coordinar y responder por el desarrollo, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y actividades de la dependencia.
5. Coordinar y responder por la información requerida por la Dirección de Estudios Sectoriales y las Contralorías Delegadas para Investigaciones, Juicios Fiscales, Jurisdicción Coactiva y Economía y Finanzas Públicas, con base en los resultados de las Auditorías practicadas a las entidades del sector correspondiente.
6. Coordinar y responder por el proceso de evaluación de la calidad y eficiencia del control interno de las entidades del sector, así como del informe respectivo.
7. Responder por el suministro de información con destino a otras dependencias de la Contraloría ó entidades externas.
8. Evaluar las técnicas, procedimientos e instrumentos aplicados en el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal y realizar investigaciones tendientes a su mejoramiento.
9. Responder por la calidad y consistencia de los informes sobre los resultados de las auditorías

practicadas a las entidades del sector correspondiente.

10. Responder al superior inmediato, por el informe sobre los resultados del seguimiento y evaluación al desarrollo de los proyectos y actividades de la dependencia respectiva.
11. Colaborar con el superior inmediato en las actividades referentes a la administración del talento humano asignado a la dependencia.
12. Asistir, cuando se le designe, como representante del Director a reuniones y demás actividades oficiales.
13. Participar y apoyar en la ejecución de los proyectos y actividades en cumplimiento de la misión de la dependencia.
14. Rendir los informes y preparar los documentos que le sean requeridos.
15. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administración Agropecuaria, Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Pública, Administración Regional, Agronomía, Agrología, Economía Agrícola, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Civil, Ingeniería Electrónica, Contaduría Pública, Derecho, Economía, Comercio Exterior, y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Formación avanzada en: Título de formación avanzada o de postgrado en áreas afines con las funciones del empleo.

Experiencia: Cinco (5) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo



ARTÍCULO 2. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [31](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Coordinador de Gestión, Nivel Ejecutivo, Grado 03 en la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.

Denominación del cargo: Coordinador de gestión - grado 03.

Nivel: ejecutivo.

Dependencia: Contraloría delegada para investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva.

Cargo jefe inmediato: Contralor delegado.

Descripción de funciones:

1. Adelantar estudios con el fin de proponer las políticas sobre investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva que deba desarrollar la Contraloría Delegada.

2. Coordinar el diseño, ejecución y seguimiento de los planes y programas que en materia de los procesos de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva deba adelantar el Despacho.
3. Dar repuesta a los derechos de petición y recursos de Ley que sean competencia de la Delegada.
4. Coordinar la segunda instancia de procesos cuya primera instancia haya sido surtida por las direcciones adscritas a este Despacho.
5. Compilar, estudiar y mantener actualizada la jurisprudencia y doctrina de los altos tribunales relacionados con los procesos de responsabilidad fiscal.
6. Responder por la consolidación de los resultados de la gestión de la Contraloría Delegada y preparar los informes que deba rendir al Contralor General.
7. Coordinar la proyección de las providencias y demás actos que deba proferir el despacho y verificar la oportunidad de la notificación.
8. Servir de enlace con el nivel desconcentrado para garantizar el cumplimiento de la misión institucional.
9. Proponer indicadores de gestión para la Delegada.
10. Apoyar las labores administrativas y de personal que correspondan al Contralor Delegado.
11. Apoyar la defensa de los intereses de la nación en los procesos judiciales originados en procesos de responsabilidad fiscal o de cobro coactivo, en lo que debe participar o actuar la Contraloría Delegada y sus respectivas Direcciones.
12. Constituirse en parte civil en los procesos penales a nombre de la Contraloría General de la República y vigilar que las Entidades obligadas a ellos se constituyan.
13. Coordinar el adelanto de las actuaciones preliminares relacionadas con la responsabilidad fiscal hasta la etapa de la apertura de la investigación cuando se obtengan hallazgos de las auditorías.
14. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas y Sociales y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Formación avanzada en: Título de formación avanzada o de postgrado en áreas afines con las funciones del empleo.

Experiencia: Cinco (5) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 3. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [31](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el

cargo de Coordinador de Gestión, Nivel Ejecutivo, Grado 02, Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.

Denominación del Cargo: Coordinador de Gestión - Grado 02.

Nivel: ejecutivo.

Dependencia: Contraloría delegada para investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva.

Cargo jefe inmediato: Contralor delegado.

Descripción de funciones:

1. Asistir al Contralor Delegado para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva en el diseño, ejecución y seguimiento de los planes y programas que deba adelantar la Contraloría Delegada.
2. Coordinar con el Contralor Delegado la planeación, diseño y actualización de los diferentes procesos de la dependencia.
3. Coordinar el desarrollo de las investigaciones fiscales que por su complejidad o particularidad requieran de su atención.
4. Intervenir en la elaboración de estadísticas del informe sobre los resultados del seguimiento y evaluación al desarrollo de las actividades y proyectos de la dependencia.
5. Dirigir y responder por los derechos de petición y recursos de ley que sean competencia de la Delegada.
6. Proponer políticas y acciones para el mejoramiento de la vigilancia fiscal, la actualización e implementación de nuevas técnicas y metodología en el desarrollo de las funciones de la dependencia.
7. Coordinar con las Contralorías Delegadas, la recepción oportuna de los resultados del ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal en aquellos casos en que se requiera la actuación de la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.
8. Coordinar con el nivel desconcentrado el cumplimiento de la misión institucional.
9. Rendir los informes y documentos que le sean requeridos por el Contralor Delegado.
10. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas, Derecho en Ciencias Sociales y Derecho en Ciencias Políticas y Sociales y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Formación avanzada en: Título de formación avanzada o de postgrado en áreas afines con las funciones del empleo.

Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 4o. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [31](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Coordinador de Gestión, Nivel Ejecutivo, Grado 02, Dirección de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.

Denominación del cargo: Coordinador de gestión - Grado 02.

Nivel: Ejecutivo.

Dependencia: Dirección de jurisdicción coactiva.

Cargo jefe inmediato: Director.

Descripción de funciones:

1. Coordinar con el Director de Jurisdicción Coactiva, planeación, diseño, ejecución, seguimiento y actualización de los planes, programas y procedimientos que deba adelantar la dependencia.
2. Participar en los procesos de cobro coactivo que se adelante en la dependencia.
3. Participar en la elaboración de las estadísticas del informe sobre los resultados del seguimiento y evaluación al desarrollo de las actividades y proyectos de la dependencia.
4. Dirigir y responder los derechos de petición y recursos de ley que sean competencia de la Dirección de Jurisdicción Coactiva.
5. Proponer políticas y acciones para el mejoramiento del Proceso de Cobro Coactivo de la dependencia.
7. Coordinar con el nivel desconcentrado el cumplimiento de la misión institucional.
8. Rendir los informes y documentos que le sean requeridos por el Director.
9. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas y Sociales y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Formación avanzada en: Título de formación avanzada o de postgrado en áreas afines con las funciones del empleo.

Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 5o. Modificar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en sus Artículos [24](#), [25](#), [26](#), [27](#), [28](#) y [30](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos

para desempeñar el cargo de Coordinador de Gestión, Nivel Ejecutivo, Grado 02 en las Direcciones de Vigilancia Fiscal de las Contralorías Delegadas para los Sectores: Agropecuario, Minas y Energía, Social, Infraestructura, Física y Telecomunicaciones, Comercio Exterior y Desarrollo Regional, Gestión Pública e Instituciones Financieras y Medio Ambiente.

Denominación del cargo: Coordinador de gestión - Grado 02.

Nivel: Ejecutivo.

Dependencia: Dirección de vigilancia fiscal.

Cargo jefe inmediato: Director.

Descripción de funciones:

1. Articular, con las Gerencias Departamentales la formulación, ejecución y seguimiento del Plan General de Auditoría.
2. Coordinar la planeación y ejecución de los planes y programas asignados a la Dirección de Vigilancia Fiscal.
3. Proponer y desarrollar estudios tendientes al mejoramiento de la gestión institucional.
4. Informar, con la periodicidad que se determine, sobre el avance de los proyectos que deba coordinar.
5. Coordinar los equipos de auditoría que en desarrollo del Plan General de Auditoría deban constituirse para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal.
6. Coordinar la elaboración del informe sobre los resultados del seguimiento y evaluación al desarrollo los proyectos y actividades de la Dirección.
7. Coordinar la elaboración de metodologías de trabajo, requeridas para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal ó en los procesos administrativos.
8. Evaluar la funcionalidad y pertinencia de los sistemas y métodos de trabajo, utilizados en la Dirección y proponer las modificaciones y ajustes del caso.
9. Colaborar en la preparación de documentos e informes con destino a otras áreas de la Contraloría ó entidades externas a la misma.
10. Proponer y apoyar la ejecución de los proyectos y actividades en cumplimiento de la misión de la Dirección.
11. Colaborar con el superior inmediato en las actividades referentes a la administración del talento humano asignado a la Dirección de Vigilancia Fiscal.
12. Rendir los informes y preparar los documentos que le sean requeridos.
13. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
14. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Administración Agropecuaria, Administración Regional y Urbana, Agronomía, Agrología, Economía Agrícola, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agrícola, Ingeniería de Minas y Petróleo, Ingeniería Metalúrgica, Geología, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Electrónica, Contaduría Pública, Comercio Exterior, Derecho, Economía, y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Formación avanzada en: Título de formación avanzada o de postgrado en áreas afines con las funciones del empleo.

Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 6o. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [17](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Coordinador de Gestión, Nivel Ejecutivo, Grado 02 en la Oficina de Comunicaciones y Publicaciones.

Denominación del cargo: Coordinador de gestión - Grado 02.

Nivel: Ejecutivo.

Dependencia: Oficina de comunicaciones y publicaciones.

Cargo jefe inmediato: Director de oficina.

Descripción de funciones:

1. Participar en la formulación de políticas, planes y programas de la dependencia.
2. Coordinar la planeación y ejecución de los planes y programas de la dependencia.
3. Coordinar con las demás dependencias, la ejecución de eventos en los que se requiera resaltar las acciones e imagen de la Contraloría General.
4. Realizar acciones tendientes al buen uso de la imagen corporativa de la Entidad.
5. Participar en la preparación de documentos e informes con destino a otras dependencias de la Contraloría ó entidades externas.
6. Participar y apoyar los proyectos y actividades de la Entidad y elaborar informes especiales de acuerdo con el medio de comunicación.
7. Proponer al Director de la Oficina de Comunicaciones y Publicaciones planes y proyectos que contribuyan a los trabajos editoriales relacionados directamente con la misión institucional de la Entidad.
8. Proponer al Director trabajos, estrategias y proyectos que contribuyan a mejorar los sistemas de comunicación interna de la Entidad.
9. Proponer al Director de la Oficina de Comunicaciones planes y proyectos que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales entre la Contraloría General de la República,

las Contralorías Territoriales, el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Gobierno Nacional y otras entidades del Estado.

10. Coordinar la emisión y circulación del medio informativo escrito sobre la marcha de la Contraloría General de la República.

11. Coordinar las publicaciones periódicas y en general todo lo relacionado con el desarrollo de proyectos editoriales de la Contraloría General de la República.

12. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.

13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Comunicación Social y Periodismo, Periodismo y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Formación avanzada en: Título de formación avanzada o de postgrado en áreas afines con las funciones del empleo.

Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 7o. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en el artículo [17](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Coordinador de Gestión, Nivel Ejecutivo, Grado 01 en la Oficina de Comunicaciones y Publicaciones.

Denominación del Cargo: Coordinador de Gestión - Grado 01.

Nivel: Ejecutivo.

Dependencia: Oficina de comunicaciones y publicaciones.

Cargo jefe inmediato: Director de oficina.

Descripción de funciones:

1. Coordinar la planeación y ejecución de las actividades de los proyectos asignados.
2. Coordinar el desarrollo de las actividades propias de área con las diferentes dependencias de la Contraloría.
3. Coordinar con el Director de la Oficina las actividades referentes a la administración del talento humano y otros temas administrativos.
4. Participar en la formulación de las políticas, planes y programas de la dependencia
5. Adelantar los estudios para calcular el costo de producción de las publicaciones que se requieran en coordinación con la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera.
6. Participar en la ejecución de los proyectos y actividades en cumplimiento de la misión de la

dependencia.

7. Dirigir el seguimiento e informar al jefe inmediato el avance de los proyectos que deba coordinar, acorde con la periodicidad establecida.

8. Participar en la actualización y desarrollo de tecnologías inherentes a las funciones de la dependencia.

9. Participar en la preparación de documentos e informes con destino a otras dependencias de la Contraloría ó entidades externas.

10. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.

11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía, Derecho y las disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Formación avanzada en: Título de formación avanzada o de postgrado en áreas afines con las funciones del empleo.

Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 8o. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [23](#) en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Grado 04 en la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional.

Denominación del cargo: Profesional especializado - grado 04.

Nivel: profesional.

Dependencia: Oficina de capacitación, producción de tecnología y cooperación técnica internacional.

Cargo jefe inmediato: Director de oficina.

Descripción de funciones:

1. Participar en la elaboración y seguimiento de los planes y proyectos de la dependencia.

2. Participar en el diseño de políticas de capacitación en las áreas de apoyo y misionales de la entidad.

3. Colaborar en la coordinación y seguimiento de los convenios y manejo de las relaciones institucionales en el marco de la Cooperación Técnica Internacional.

4. Proyectar y desarrollar estrategias para la formación de técnicos, profesionales y especialistas que permitan un alto desarrollo en el sistema de control fiscal moderno, dinámico y técnico.

5. Participar en la programación y ejecución de los programas de capacitación del personal de la Contraloría General de la República.
6. Promover programas de actualización e implementación de técnicas metodológicas para el ejercicio del control y vigilancia fiscal.
7. Realizar estudios para el diseño e implementación de los modelos, métodos y procedimientos que permitan armonizar el sistema de control fiscal.
8. Diseñar el material pedagógico necesario para desarrollar los programas de capacitación.
9. Diseñar las herramientas para la medición de los procesos de capacitación impartidos en la entidad.
10. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión propuestos para la dependencia.
11. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía, Geología, Derecho y las disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Formación avanzada en: Título de formación avanzada o de postgrado en áreas afines con las funciones del empleo.

Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO NOVENO. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [21](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Grado 03 en la Oficina de Planeación.

Denominación del cargo: Profesional especializado - Grado 03.

Nivel: Profesional.

Dependencia: Oficina de planeación.

Cargo jefe inmediato: Director de oficina.

Descripción de funciones:

1. Realizar en coordinación con las áreas pertinentes la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de vigilancia de la gestión fiscal y de desarrollo institucional.
2. Adelantar estudios e investigaciones para diseñar el sistema, las herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación del desempeño general de la entidad.
3. Efectuar el seguimiento y evaluación del Plan General de Auditoría.

4. Participar en la realización de estudios para la descentralización, desconcentración y delegación de funciones administrativas y financieras del nivel central y departamental.
5. Elaborar los informes de cumplimiento de las políticas, planes y programas con destino a las autoridades competentes que deban conocer de los mismos.
6. Participar en el sistema de registro del costo de los recursos humanos, físicos y financieros involucrados en los planes, programas y proyectos que desarrolle la Contraloría General de la República.
7. Participar en coordinación con la Oficina de Sistemas e Informática en el desarrollo, implementación, evaluación y seguimiento de los sistemas de información de la Contraloría General de la República.
8. Realizar estudios sobre técnicas y métodos para el Desarrollo de los Sistemas de Información, Procesos y Procedimientos.
9. Cumplir con los objetivos y metas concertadas de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño y formulados en la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Derecho y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Formación avanzada en: Título de formación avanzada o de postgrado en áreas afines con las funciones del empleo.

Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 10. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [26](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Grado 03 en la Dirección de Estudios Sectoriales de la Contraloría Delegada para el Sector Social.

Denominación del cargo: Profesional especializado - Grado 03.

Nivel: Profesional.

Dependencia: Dirección de estudios sectoriales, contraloría delegada para el sector social.

Cargo jefe inmediato: Director

Descripción de funciones:

1. Determinar las fuentes de información necesarias para desarrollar los proyectos de investigación de la dependencia.
2. Participar en el proceso de recopilación, procesamiento y análisis de información que pueda dar origen a un proyecto de investigación de la dependencia.

3. Generar y elaborar indicadores y estadísticas sectoriales para aplicarlas en la realización de los proyectos de investigación, la contextualización de las actividades de vigilancia fiscal y para la conceptualización del desempeño fiscal, administrativo, institucional y de políticas públicas de las entidades del sector.
4. Participar en la generación, diseño, desarrollo de los proyectos de investigación, de acuerdo con las metodologías y los protocolos establecidos.
5. Participar, en coordinación con el Director, en el establecimiento de la agenda, las líneas de acción, el plan de trabajo, los parámetros, metodologías y protocolos bajo los cuales se van a desarrollar los proyectos de investigación.
6. Responder por la viabilidad y oportunidad de los proyectos de investigación a su cargo.
7. Participar en la difusión, distribución y transmisión de los proyectos de investigación y la información generada por la Dirección de Estudios Sectoriales hacia las Direcciones de Vigilancia Fiscal, la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas y demás clientes internos y externos de la Contraloría.
8. Participar, en coordinación con la Dirección de Vigilancia Fiscal del Sector Social, la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas Públicas y los demás clientes de la Contraloría, en la articulación de las actividades para la identificación de las necesidades y los requerimientos de información.
9. Diseñar, crear, poner en funcionamiento y contribuir a alimentar con información relacionada con los temas de investigación del sector, el observatorio de medios de comunicación de la Dirección de Estudios Sectoriales.
10. Orientar la corrección de estilo y la edición especial de informes producidos, aplicando los conocimientos y el manejo del lenguaje periodístico de medios de comunicación, con fines de divulgación y presentación de los informes generados en la dependencia.
11. Producir material de divulgación sobre resultados y alcances de informes realizados en la Dirección, dirigido a clientes internos y externos de la Contraloría General de la República.
12. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública, Antropología, Comunicación Social, Contaduría Pública, Derecho, Economía, Historia, Ingeniería Industrial, Sociología, Psicología Social, Periodismo, Trabajo Social y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Formación avanzada en: Título de formación avanzada o de postgrado en áreas afines con las funciones del empleo.

Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 11o. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [34](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Grado 03 en la Dirección de Recursos Físicos, Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera.

Denominación del cargo: Profesional especializado - Grado 03.

Nivel: Profesional.

Dependencia: Dirección de recursos físicos.

Cargo jefe inmediato: Director

Descripción de funciones:

1. Participar en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos que en materia de recursos físicos requiera la entidad.
2. Participar en la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y actividades que adelanta la Dirección.
3. Elaborar los términos de referencia o pliegos de condiciones para los procesos licitatorios y contractuales que demande el funcionamiento de la Contraloría General de la República.
4. Participar en el diseño de los cuadros y soportes técnicos que contienen información de la calificación de las propuestas.
5. Revisar los cuadros y soportes técnicos que contienen información de la calificación de las propuestas presentadas en los procesos licitatorios y de contratación y emitir concepto técnico.
6. Desarrollar las labores encaminadas a seleccionar y suministrar los bienes o elementos de consumo y devolutivos a nivel nacional.
7. Participar en la administración y evaluación del estado de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Contraloría General de la República.
8. Participar en la organización de mecanismos de control de los inventarios y seguros de los bienes de la Contraloría General de la República.
9. Desarrollar e implementar procesos y procedimientos que mejoren la prestación de los servicios del área de Recursos Físicos.
10. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría Pública, Derecho, Ingeniería Industrial, y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Formación avanzada en: Título de formación avanzada o de postgrado en áreas afines con las funciones del empleo.

Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 12. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [35](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 02, en la Gerencia del Talento Humano.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 02.

Nivel: Profesional.

Dependencia: Gerencia del talento humano.

Cargo jefe inmediato: Gerente.

Descripción de funciones:

1. Desarrollar proyectos y programas encaminados al mejoramiento de la gestión del Talento Humano.
2. Realizar la consolidación, seguimiento y actualización del plan estratégico de la Gerencia.
3. Participar en la organización, coordinación y control de los proyectos que adelante el Despacho de la Gerencia.
4. Participar con los responsables de los procesos de la Gerencia del Talento Humano, en la actualización de contenidos publicados en la página web.
5. Realizar los informes, proyectos, oficios y documentos que le sean solicitados por el Gerente del Talento Humano.
6. Participar en el diseño de indicadores de gestión de la Gerencia del Talento Humano.
7. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública, Comunicación Social, Derecho, Ingeniería Industrial, Psicología, Trabajo Social y las demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 13. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en sus Artículos [24](#) al [30](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 02, en las siguientes

dependencias: Contralorías Delegadas para los Sectores Agropecuario, Minas y Energía, Social, Infraestructura Física y Telecomunicaciones, Comercio Exterior y Desarrollo Regional, Gestión Pública e Instituciones Financieras, Defensa, Justicia y Seguridad y Medio Ambiente.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 02.

Nivel: Profesional.

Dependencias: contralorías delegadas para los sectores agropecuario, minas y energía, social, infraestructura física y telecomunicaciones, comercio exterior y desarrollo regional, gestión pública e instituciones financieras, defensa, justicia y seguridad y medio ambiente.

Cargo jefe inmediato: Contralor Delegado.

Descripción de funciones:

1. Participar en el diseño y formulación de metodologías para el desarrollo de las funciones asignadas a la Contraloría Delegada.
2. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento del PGA.
3. Participar en la actualización del censo de las entidades y puntos de control fiscal adscritas a la Contraloría Delegada.
4. Participar en los procesos y procedimientos para el ejercicio de las funciones de la Contraloría Delegada.
5. Elaborar los informes y documentos que sean requeridos por la Contraloría Delegada.
6. Participar en la actualización permanente de los diferentes sistemas de información, con los datos relativos al cumplimiento de las funciones de vigilancia, control fiscal y desarrollo de estudios sectoriales.
7. Realizar el seguimiento para el cumplimiento del Plan Estratégico en las actividades relacionadas con la Delegada.
8. Participar en la consolidación de la información relacionada con el avance de las auditorías realizadas por la Contraloría Delegada.
9. Resolver las quejas y derechos de petición que le sean asignados.
10. Proyectar los actos administrativos por los que debe responder el Contralor Delegado.
11. Cumplir los objetivos y metas concertadas de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la Contraloría Delegada.
12. Las demás asignadas por el superior inmediato y relacionadas con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración Pública, Biología, Contaduría Pública, Derecho, Economía, Filosofía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agropecuaria, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Petróleos, Ingeniería Química, Psicología, Sociología, Trabajo Social y

demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 14. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [33](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 02, Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana.

Denominación del cargo: Profesional universitario.

Nivel: Profesional, Grado 02.

Dependencia: Contraloría delegada para la participación ciudadana.

Cargo jefe inmediato: Contralor delegado.

Descripción de funciones:

1. Adelantar estudios e investigaciones que conlleven a la formulación de planes, programas y proyectos de modernización de las áreas de Atención al Ciudadano, Promoción y Desarrollo del Control Ciudadano.
2. Participar en el diseño de indicadores para medir la gestión de la dependencia y proponer los ajustes del caso.
3. Participar en la promoción y socialización de material pedagógico sobre control fiscal participativo.
4. Colaborar en la coordinación del Centro de Atención Integral al Ciudadano CAID y suministrar la información que sea del caso.
5. Participar en la promoción de los Comités de Vigilancia, Regalías y Transferencias
6. Analizar la información de la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana a nivel nacional, consolidar las iniciativas de la comunidad y proponer los ajustes que sean necesarios.
7. Elaborar, en coordinación con las Gerencias Departamentales, los informes de las acciones realizadas y los resultados alcanzados en el nivel desconcentrado.
8. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública, Comunicación Social, Derecho, Contaduría, Economía, Periodismo, Sociología, Trabajo Social, Relaciones Públicas e Institucionales y en disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 15. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [31](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 02, Dirección de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 02.

Nivel: Profesional.

Dependencia: Dirección de jurisdicción coactiva.

Cargo jefe inmediato: Director.

Descripción de funciones:

1. Estudiar, elaborar y preparar los documentos necesarios para adelantar los procesos de cobro coactivo y presentar los informes correspondientes.
2. Consolidar los registros contables que se deriven de las medidas cautelares de los recaudos y remates de bienes a nivel central y descentralizado.
3. Realizar los registros contables de los títulos ejecutivos y de los títulos de depósitos judiciales.
4. Liquidar los procesos que se adelanten en la Dirección y consolidar la cartera por cobrar a nivel nacional.
5. Revisar que la contabilidad de las personas naturales y jurídicas públicas y privadas, implicadas en los procesos de responsabilidad fiscal e indagaciones preliminares, esté oficialmente registrada en los libros auxiliares.
6. Realizar análisis financiero y contable de los estados financieros de los investigados, verificando su legalidad y veracidad, entre otros aspectos.
7. Elaborar peritazgos y preparar los documentos que le sean necesarios en los procesos que le sean asignados.
8. Elaborar los informes que le sean requeridos en cuanto al resarcimiento del daño patrimonial.
9. Llevar las estadísticas de recaudo a nivel nacional por los diferentes conceptos y las que sean solicitadas por la Dirección.
10. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Contaduría Pública, Economía y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 16. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [20](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01 en el Despacho del Vicecontralor.

Denominación del cargo: profesional universitario - Grado 01.

Nivel: Profesional.

Dependencia: despacho del Vicecontralor.

Cargo jefe inmediato: Vicecontralor.

Descripción de funciones:

1. Realizar el seguimiento y proyectar respuesta a las solicitudes y requerimientos dirigidos al Vicecontralor.
2. Participar en proyectos de mejoramiento de la gestión interna del Despacho.
3. Realizar los estudios y análisis solicitados por parte del Vicecontralor.
4. Participar en la organización, seguimiento y control de los proyectos que adelante la dependencia.
5. Participar en las reuniones de trabajo para las cuales lo designe el jefe inmediato.
6. Desarrollar estudios sobre simplificación de trámites y de las labores al interior de la Contraloría General de la República.
7. Participar en el análisis de documentos, textos, y temas que por su importancia tengan impacto en las decisiones de políticas relacionadas con la vigilancia y el control fiscal.
8. Cumplir con los objetivos y metas concertadas de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administrador de Empresas, Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.



ARTÍCULO 17. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [31](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01 en la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 01.

Nivel: Profesional.

Dependencia: Contraloría delegada para investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva.

Cargo jefe inmediato: Contralor delegado.

Descripción de funciones:

1. Sustanciar los Procesos de Responsabilidad Fiscal de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
2. Sustanciar las Indagaciones Preliminares de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
3. Servir de enlace con las Contralorías Delegadas Sectoriales para analizar los hallazgos fiscales remitidos y evaluar la viabilidad de iniciar el Proceso de Responsabilidad Fiscal, Indagaciones Preliminares o en su defecto disponer su archivo.
4. Sustanciar los Procesos de Cobro de Coactivo que se desprendan de los fallos proferidos por la Contraloría General de la República.
5. Constituirse en parte civil dentro de los procesos penales que se tramiten por delitos cometidos contra la Administración Pública Nacional y vigilar que las entidades obligadas a ello lo hagan.
6. Colaborar en la respuesta de Tutelas y Derechos de Petición, relacionados con asuntos que tengan a su cargo.
7. Participar en el análisis de la jurisprudencia relacionada con la Responsabilidad Fiscal y el Control Fiscal.
8. Conceptuar sobre los asuntos de competencia de la Contraloría Delegada que se le hayan asignado.
9. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
10. Rendir informes y preparar los documentos que le sean requeridos.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Derecho, Derecho y Ciencias Políticas, Derecho y Ciencias Sociales, Derecho y Ciencias Administrativas y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.



ARTÍCULO 18. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [31](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01 en la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, Dirección de Investigaciones, Dirección de Juicios Fiscales y Dirección de Jurisdicción Coactiva.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 01.

Nivel: Profesional.

Dependencia: Contraloría delegada para investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva,

Dirección de Investigaciones, Dirección de Juicios Fiscales y Dirección de Jurisdicción Coactiva.

Cargo jefe inmediato: Contralor delegado y directores.

Descripción de funciones:

1. Analizar, depurar, organizar y consolidar la información recaudada verificando que se encuentre conforme a la Ley, con el fin de cuantificar el detrimento al patrimonio del Estado e indexar su valor cuando así corresponda.
2. Apoyar en la identificación de los presuntos responsables fiscales en los procesos que le sean asignados.
3. Revisar que la contabilidad de las personas implicadas en los procesos de responsabilidad fiscal e indagaciones preliminares, éste oficialmente registrada en los libros auxiliares.
4. Realizar un análisis financiero y contable de los estados financieros de los investigados, verificando su legalidad y veracidad, entre otros aspectos.
5. Revisar que se estén aplicando y pagando los descuentos legales, tanto las retenciones como los laborales y tributarios.
6. Elaborar las aclaraciones de los peritazgos e informes técnicos presentados y preparar los documentos que le sean requeridos.
7. Llevar registros estadísticos de las personas naturales y jurídicas a quienes se les haya proferido fallo con responsabilidad fiscal.
8. Analizar y responder las solicitudes, requerimientos, derechos de petición y acciones de tutela de las personas naturales, jurídicas, organismos administrativos, de control o autoridades judiciales relacionadas con la inclusión o exclusión del Boletín de Responsables Fiscales, de acuerdo a los fallos proferidos por la Contraloría General de la República, las Contralorías Territoriales, Auditoría General de la República, llevar las estadísticas correspondientes y presentar los informes respectivos.
9. Proyectar las resoluciones de exclusión del boletín de responsables fiscales de las personas naturales o jurídicas, de conformidad con las normas fiscales vigentes.
10. Preparar y publicar trimestralmente el Boletín de Responsables Fiscales en la página Web de la entidad y remitirlo en medio magnético a las Gerencias Departamentales de la Contraloría General de la República, para efectos de la expedición del certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal.
11. Preparar la información individual y estadística que debe ser remitida a la Procuraduría General de la Nación y demás autoridades, relacionada con las personas naturales y jurídicas, incluidas y excluidas del Boletín de Responsables Fiscales.
12. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Derecho, Economía, Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.



ARTÍCULO 19. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en sus artículos [24](#) al [30](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01, Contralorías Delegadas para los Sectores Agropecuario, Minas y Energía, Social, Infraestructura Física y Telecomunicaciones, Comercio Exterior y Desarrollo Regional, Gestión Pública e Instituciones Financieras, Defensa, Justicia y Seguridad y Medio Ambiente.

Denominación del cargo: profesional universitario - grado 01.

Nivel: Profesional.

Dependencia: Contralorías delegadas.

Cargo jefe inmediato: Contralor delegado.

Descripción de funciones:

1. Participar en el diseño y formulación de metodologías para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal.
2. Participar en la actualización del censo de las entidades y puntos objeto de control fiscal de la Contraloría Delegada.
3. Participar en el diseño, definición y actualización del mapa de riesgos de las entidades y puntos objeto de control fiscal de su sector.
4. Participar en el diseño y elaboración del plan de acción de las auditorías a ser desarrollado por la Contraloría Delegada.
5. Responder las consultas que le sean asignadas.
6. Participar en la consolidación de los informes finales de auditoría.
7. Participar en el seguimiento al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos con las entidades objeto de control fiscal.
8. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administración Agropecuaria, Administración de Empresas, Administración Pública, Agronomía, Agrología, Contaduría Pública, Derecho, Economía, Economía Agrícola, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agrícola, Licenciatura en Psicología Educativa, Licenciado en Educación Preescolar, Licenciado en Filología e Idiomas, Psicología, Trabajo Social y demás disciplinas afines con la naturaleza del

cargo.



ARTÍCULO 20. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [32](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01, en la Contraloría Delegada para el Sector de Economía y Finanzas Públicas.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 01.

Nivel: Profesional.

Dependencia: Contraloría delegada para economía y finanzas públicas.

Cargo jefe inmediato: Contralor delegado.

Descripción de funciones:

1. Realizar las investigaciones asignadas por el Contralor Delegado para Economía y Finanzas Públicas.
2. Apoyar los estudios realizados por los asesores del despacho de la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas en materia macroeconómica y de política fiscal.
3. Participar en la recolección de información fiscal, monetaria y cambiaria de coyuntura a través de variables económicas como comercio exterior, empleo, producción, consumo, inversión, balanza en cuenta corriente, resultado del sector público no financiero, así como los indicadores económicos y financieros de corto plazo de la economía internacional tales como inflación, tipos de cambio, tasas de interés, índices de bolsa de valores y de los riesgos del país.
4. Participar en la coordinación de los informes que le corresponden a la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas en cumplimiento de la Constitución Política y las Leyes.
5. Realizar el diagnóstico de un sector específico de la economía, analizando las políticas públicas desarrolladas.
6. Proponer temas de investigación y elaborar artículos para publicar en las revistas institucionales de la Contraloría General de la República, teniendo en cuenta las pautas dadas por el Contralor Delegado para Economía y Finanzas Públicas.
7. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
8. Las demás que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.



ARTÍCULO 21. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [32](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01, en la Dirección de Estudios

Macroeconómicos, Contraloría Delegada para el Sector de Economía y Finanzas Públicas.

Denominación del cargo: profesional universitario - Grado 01.

Nivel: Profesional.

Dependencia: Dirección de estudios macroeconómicos.

Cargo jefe inmediato: Director.

Descripción de funciones:

1. Colaborar con la recolección de información sobre variables económicas de comercio exterior, empleo, producción y variables que apoyen los análisis económicos.
2. Elaborar informes sobre política fiscal, política macroeconómica, monetaria, cambiaria y crediticia y sobre las finanzas públicas territoriales.
3. Participar en la elaboración del informe anual y mensual sobre las Finanzas Públicas, la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y el de la Deuda Pública.
4. Presentar informes sobre proyectos de ley que cursan en el Congreso de la República.
5. Hacer informes sobre el Plan Nacional de Desarrollo.
6. Colaborar con el análisis del Presupuesto General de la Nación.
7. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
8. Las demás que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.



ARTÍCULO 22. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en sus Artículos [24](#) al [31](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Secretario, Nivel Asistencial, Grado 04, en los despachos de las Contralorías Delegadas para los Sectores: Agropecuario, Minas y Energía, Social, Infraestructura Física y Telecomunicaciones, Comercio Exterior y Desarrollo Regional, Gestión Pública e Instituciones Financieras, Defensa Justicia y Seguridad, Medio Ambiente e Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.

Denominación del cargo: Secretario - Grado 04

Nivel: Asistencial

Dependencia: Contralorías delegadas para los sectores agropecuario, minas y energía, social, infraestructura física y telecomunicaciones, comercio exterior y desarrollo regional, gestión pública e instituciones financieras, defensa justicia y seguridad, medio ambiente e investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva.

Cargo jefe inmediato: Contralor delegado

Descripción de funciones:

1. Organizar las reuniones de carácter oficial en las que deba participar el Jefe inmediato y los demás funcionarios de la dependencia.
2. Recordar al superior inmediato los compromisos adquiridos, registrados en su agenda.
3. Tramitar la correspondencia, vía correo electrónico, proveniente de otras dependencias y entidades externas a la Contraloría General de la República y la originada en la dependencia.
4. Transcribir dictados de cartas, notas, memorandos, oficios, informes y demás documentos que deba producir la dependencia.
5. Controlar el trámite de la correspondencia recibida o remitida por la dependencia.
6. Realizar la actualización del archivo de la dependencia.
7. Mantener en buen estado de conservación los documentos que conforman el archivo de la dependencia.
8. Prestar servicio al cliente interno y externo que visite la dependencia.
9. Dar trámite a las llamadas telefónicas.
10. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
11. Las demás funciones asignadas según la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación Título de bachiller

Experiencia: Dos años (2) de experiencia relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 23. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en sus Artículos [26](#), [27](#) y [28](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Auxiliar Administrativo, Nivel Asistencial, Grado 03, en las Direcciones de Vigilancia Fiscal de las Contralorías Delegadas para los sectores Social, Infraestructura Física y Telecomunicaciones, Comercio Exterior y Desarrollo Regional y Gestión Pública e Instituciones Financieras.

Denominación del cargo: Auxiliar administrativo - Grado 03.

Nivel: Asistencial.

Dependencia: Direcciones de vigilancia fiscal para los sectores social, infraestructura física y telecomunicaciones, comercio exterior y desarrollo regional y gestión pública e instituciones financieras.

Cargo jefe inmediato: Director.

Descripción de funciones:

1. Atender las solicitudes verbales o telefónicas de los clientes internos y externos de la Dirección.
2. Colaborar en el trámite de los documentos y la correspondencia de la dependencia.
3. Responder oportunamente por el archivo de la dependencia.
4. Colaborar en las actividades de actualización del archivo y la consecución de la documentación solicitada.
5. Apoyar las labores secretariales.
6. Registrar la correspondencia recibida y despachada.
7. Actualizar el inventario de elementos al servicio de la dependencia.
8. Elaborar los pedidos de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de la dependencia.
9. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos: Educación Título de bachiller.

Experiencia: Un año (1) de experiencia relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 24. Adicionar las siguientes funciones a la Resolución Orgánica [5044](#) del 09 de marzo de 2000, para el cargo de Auxiliar Operativo, Nivel Asistencial, Grado 02 (Conductor-Escolta) en el Despacho del Contralor, Vicecontralor, Secretaría Privada, Contralorías Delegadas, Gerencias Nacionales y Oficinas.

Denominación del cargo: Auxiliar operativo - Grado 02.

Nivel: Asistencial.

Dependencias: Nivel central.

Cargo jefe inmediato: Contralor, vicecontralor, secretaría privada, contralores delegados, gerentes nacionales y directores.

Descripción de funciones:

1. Colaborar con el trámite de los documentos y la correspondencia interna.
2. Apoyar las labores del archivo documental de la dependencia.
3. Colaborar con la distribución de los elementos de oficina para los funcionarios de la dependencia.
4. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.

5. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Requisitos:

Educación: Aprobación de dos años de Educación Básica Secundaria.

Tener licencia de conducción.

Cursos de escolta.

Experiencia: Dos años (2) de experiencia específica como conductor escolta o relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 25. Establecer las funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Auxiliar Operativo, Nivel Asistencial, Grado 01 en las siguientes dependencias: Despacho del Vicecontralor, Contralorías Delegadas, Gerencias Nacionales, Oficinas y Direcciones.

Denominación del cargo: Auxiliar operativo - Grado 01.

Nivel: Asistencial.

Dependencias: Despacho del vicecontralor, contralorías delegadas, gerencias nacionales, oficinas y direcciones.

Cargo jefe inmediato: Vicecontralor, contralores delegados, gerentes nacionales y directores.

Descripción de funciones:

1. Realizar las labores de limpieza de pisos, alfombras, escritorios, ventanas, paredes, módulos, baños, pasillos y sitios de cafetería de la dependencia o sitios que le sean asignados.
2. Prestar el servicio de cafetería de la dependencia, pisos o sitios designados, así como en los eventos, talleres y seminarios en los que se le requiera.
3. Responder por los elementos necesarios para el desarrollo de las funciones.
4. Colaborar, cuando le sea requerido, en la realización de brigadas de aseo.
5. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
6. Las demás funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos:

Educación:

Aprobación de Educación Básica Primaria.

Experiencia: Dos años (2) de experiencia relacionada con el cargo o general.



ARTÍCULO 26. Establecer las funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Auxiliar

Operativo, Nivel Asistencial, Grado 01 en las siguientes dependencias: Despacho del Vicecontralor, Contralorías Delegadas, Gerencias Nacionales, Oficinas, Direcciones y Gerencias Departamentales.

Denominación del cargo: Auxiliar operativo - Grado 01

Nivel: asistencial

Dependencias: Despacho del vicecontralor, contralorías delegadas, gerencias nacionales, oficinas, direcciones y gerencias departamentales.

Cargo jefe inmediato: Vicecontralor, contralores delegados, gerentes nacionales, directores y gerentes departamentales.

Descripción de funciones:

1. Colaborar con el trámite de los documentos y la correspondencia de la dependencia.
2. Colaborar con el manejo y actualización del archivo documental de la dependencia.
3. Mantener actualizado los registros de control de la correspondencia recibida y despachada de la dependencia.
4. Tramitar las solicitudes de fotocopias de documentos requeridos en cada dependencia.
5. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos:

Educación: Aprobación de Educación Básica Primaria.

Experiencia: Dos años (2) de experiencia relacionada con el cargo o general.



ARTÍCULO 27. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en sus artículos [19](#), [25](#), [26](#), [27](#), [28](#), [30](#), [34](#), [35](#) en el sentido de incluir las disciplinas académicas, para los siguientes cargos, así:

Denominación del cargo: Asesor de gestión - Grado 01

Nivel: Asesor

Dependencia: Oficina de control interno

Cargo jefe inmediato: Director de oficina

Requisitos: Educación

Título profesional en: Ingeniería Industrial y demás disciplinas afines con la naturaleza del cargo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - grado 01.

Nivel: Profesional.

Dependencia: Oficina de capacitación, producción de tecnología y cooperación técnica internacional.

Cargo jefe inmediato: Director de oficina.

Requisitos: Educación:

Título profesional en: Diseño Gráfico y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 01

Nivel: Profesional

Dependencia: Dirección de vigilancia fiscal para el sector de minas y energía

Cargo jefe inmediato: Director

Requisitos: Educación:

Título profesional en: Química, Química Farmacéutica, Química y Biología y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - grado 01

Nivel: Profesional

Dependencia: Dirección de estudios sectoriales para el sector de minas y energía.

Cargo jefe inmediato: Director.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional especializado - grado 04

Nivel: Profesional

Dependencia: Dirección de estudios sectoriales para el sector social

Cargo jefe inmediato: Director

Requisitos: Educación

Título profesional en: Ingeniería Civil, Arquitectura y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - grado 02

Nivel: Profesional

Dependencia: Dirección de vigilancia fiscal para el sector social

Cargo jefe inmediato: Director

Requisitos: Educación

Título profesional en: Comercio Internacional, Finanzas y Relaciones Internacionales y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 01

Nivel: Profesional

Dependencia: Dirección de vigilancia fiscal para el sector social

Cargo jefe inmediato: Director

Requisitos: Educación

Título profesional en: Sociología, Psicología, Arquitectura, Filosofía, Trabajo Social, Licenciado en Ciencias Modernas, Licenciatura en Administración Educativa, Psicopedagogía y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 01

Nivel: Profesional

Dependencia: Dirección de vigilancia fiscal de la contraloría delegada para el sector de infraestructura física y telecomunicaciones, comercio exterior y desarrollo regional

Cargo jefe inmediato: Director

Requisitos: Educación

Título profesional en: Ingeniería Química, Administración Financiera, Ciencias Sociales y Económicas, Arquitectura, Economía y Comercio Exterior, Ingeniería Mecánica y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 01

Nivel: Profesional.

Dependencia: Dirección de estudios sectoriales de la contraloría delegada para la gestión pública e instituciones financieras.

Cargo jefe inmediato: Director.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Mercadotecnia, Ingeniería Mecánica y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 01

Nivel: profesional.

Dependencia: Dirección de vigilancia fiscal de la contraloría delegada para la gestión pública e

instituciones financieras.

Cargo jefe inmediato: Director.

Requisitos: Educación

Título profesional en: Finanzas y Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Ingeniería Mecánica y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - grado 02

Nivel: Profesional

Dependencia: Dirección de vigilancia fiscal de la contraloría delegada para el medio ambiente

Cargo jefe inmediato: Director

Requisitos: Educación

Título profesional en: Agrología, Agronomía, Ingeniería Agronómica, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración Agropecuaria y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 01

Nivel: Profesional

Dependencia: Dirección de vigilancia fiscal de la contraloría delegada para el medio ambiente

Cargo jefe inmediato: director

Requisitos: Educación

Título profesional en: Agrología, Agronomía, Medicina Veterinaria, Ingeniería Agronómica, Química Farmacéutica, Administración Agropecuaria, Ingeniería Industrial, Ingeniería Catastral, Ingeniería de Minas y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 01

Nivel: Profesional

Dependencia: Dirección de estudios sectoriales de la contraloría delegada para el medio ambiente

Cargo jefe inmediato: Director

Requisitos: Educación

Título profesional en: Agrología, Agronomía, Medicina Veterinaria, Ingeniería Agronómica, Administración de Empresas Agropecuarias, Química Farmacéutica, Administración Agropecuaria, Ingeniería Industrial, Ingeniería Catastral y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 01

Nivel: Profesional

Dependencia: Dirección financiera

Cargo jefe inmediato: Director

Requisitos: Educación

Título profesional en: Economía, Administración de Empresas y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - Grado 02

Nivel: Profesional

Dependencia: Dirección de recursos físicos

Cargo jefe inmediato: Director

Requisitos: Educación

Título profesional en: Contaduría Pública, Administración Financiera y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - grado 01

Nivel: Profesional

Dependencia: Dirección de imprenta, archivo y correspondencia

Cargo jefe inmediato: Director

Requisitos: Educación

Título profesional en: Comunicación Social, Licenciado en Ciencias de la Educación y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.

Denominación del cargo: Profesional universitario - grado 01

Nivel: Profesional

Dependencia: Dirección de gestión de talento humano

Cargo jefe inmediato: Director

Requisitos: Educación

Título profesional en: Economía y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.



ARTÍCULO 27.<sic> Adicionar a la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [23](#), los títulos profesionales en Psicología, Economía e Ingeniería de Sistemas para el Nivel Profesional en la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional.



ARTÍCULO 28. Adicionar a la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su

artículo [24](#), en el sentido de incluir las disciplinas de Estadística, Ingeniería Civil, Biología y Administración de Empresas Agropecuarias para el Nivel Profesional en la Contraloría Delegada para el Sector Agropecuario y sus Direcciones de Vigilancia Fiscal y de Estudios Sectoriales.



ARTÍCULO 29. Adicionar a la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [25](#), en el sentido de incluir las disciplinas de Arquitectura, Ingeniería Civil e Ingeniería de Petróleos, para el Nivel Profesional en las Direcciones y Despacho de la Contraloría Delegada para el Sector de Minas y Energía.



ARTÍCULO 30. Adicionar a la Resolución Orgánica 5044 del 09 de marzo de 2000, en su artículo [27](#), en el sentido de incluir la disciplina de Química para el Nivel Profesional en las Direcciones y el Despacho de la Contraloría Delegada para el Sector de Infraestructura Física y Telecomunicaciones, Comercio Exterior y Desarrollo Regional.



ARTÍCULO 31. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 21 de agosto de 2007.

El Contralor General,

JULIO CÉSAR TURBAY QUINTERO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

