

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 91 DE 2009

(abril 3)

Diario Oficial No. 47.455 de 28 de agosto de 2009

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por medio de la cual se modifican la Resolución Orgánica [5044](#) de 2000 y la Resolución Reglamentaria [055](#) de 2007.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 119 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.922 de 13 de diciembre de 2010, 'Por medio de la cual se aclara el artículo [9o](#) de la Resolución Reglamentaria 0091 del 3 de abril de 2009'

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales; y en especial las conferidas en los artículos [2o](#), [7o](#) y [10](#) del Decreto-ley 269 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo [122](#) de la Constitución Política de Colombia de 1991, señala: “No habrá empleo público, que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento (...)”.

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 [3o](#) 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](#) de marzo 9 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” y la Resolución Reglamentaria [0055](#) de 2007, “por la cual se modifica la Resolución Orgánica [5044](#) de 2000”, en las cuales se encuentran determinadas las funciones y disciplinas académicas exigidas para los distintos empleos.

Que mediante Acta número 01 del 19 de febrero de 2009, el Comité conformado en la Gerencia del Talento Humano consideró necesario 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. Modificar la Resolución Orgánica [5044](#) del 9 de marzo de 2000, en el sentido de adicionar los siguientes requisitos de educación para desempeñar el cargo de Contralor Delegado, Nivel Directivo, Grado 04, Gerente, Nivel Directivo, Grado 04 en las Gerencias Nacionales y Director, Nivel Directivo, Grado 03 en las Direcciones del Nivel Central.

Requisitos:

Educación

Título Profesional en:

Ciencias Políticas, Finanzas y Comercio Exterior, Política y Relaciones Internacionales, Administración en cualquiera de sus modalidades, Ingeniería en cualquiera de sus modalidades y las demás disciplinas afines.

Formación avanzada en:

Título de formación avanzada o de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.



ARTÍCULO 2o. Modificar la Resolución Orgánica 5044 del 9 de marzo de 2000, en su artículo [36](#) en el sentido de adicionar los siguientes requisitos para desempeñar el cargo de Gerente Departamental, Nivel Directivo, Grado 01 en las Gerencias Departamentales.

Requisitos:

Educación

Título profesional en:

Ingeniería en cualquiera de sus modalidades, Administración en cualquiera de sus modalidades y las demás disciplinas afines.



ARTÍCULO 3o. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 9 de marzo de 2000, en su artículos [31](#), en el sentido de establecer funciones y disciplinas académicas para desempeñar el cargo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Grado 03 en el Despacho de la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, así:

Denominación del Cargo: Profesional Especializado

Nivel: Profesional, Grado 03

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

Cargo Jefe inmediato: Contralor Delegado

Descripción de funciones:

1. Proponer las metas y objetivos referidos en el plan estratégico de la entidad, en procura de la evacuación oportuna de los asuntos y la atención de prioridades, efectuando el seguimiento de los planes de acción y rindiendo los informes correspondientes.
2. Proponer el plan de acción del equipo de trabajo a su cargo y someterlo para la aprobación de su superior jerárquico.
3. Participar del comité interno de planeación y seguimiento, cuando sea designado por el jefe inmediato.
4. Efectuar el seguimiento al plan de instrucción procesal que cada funcionario comisionado presente para adelantar la actuación en indagación preliminar o el proceso de responsabilidad fiscal y rendir informes periódicos al superior jerárquico.
5. Organizar, desarrollar y levantar actas de mesas de trabajo y discusiones académicas para el equipo de trabajo a su cargo estableciendo temas específicos de estudio; así como difundir las directrices y criterios jurídicos impartidos por la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.
6. Realizar el seguimiento al registro actualizado de las actuaciones procesales, de acuerdo con los datos que deben suministrarse a los sistemas de información de la entidad y rendir los informes que sobre el particular le soliciten.
7. Contribuir al cumplimiento de los procesos y procedimientos de los sistemas internos de mejoramiento continuo.
8. Canalizar los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos de los profesionales del grupo, comunicándolos oportunamente al superior respectivo.
9. Tramitar la respuesta oportuna de los derechos de petición, acciones de tutela y similares que se relacionen con asuntos de conocimiento del equipo a su cargo.
10. Informar al Contralor Delegado sobre las situaciones administrativas que se presenten con el personal perteneciente al grupo, canalizando las solicitudes de permiso, licencias, incapacidades y programación de vacaciones.
11. Asistir jurídicamente y supervisar el desarrollo de las diferentes actuaciones procesales para que estas se realicen de conformidad con la ley, el reglamento y las directrices y criterios jurídicos impartidos por la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos:

Educación

Título Profesional en:

Derecho, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y demás disciplinas afines con la naturaleza del cargo.

Formación Avanzada en:

Título de formación avanzada o de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Experiencia

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



ARTÍCULO 4o. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 9 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 en la Dirección de Juicios Fiscales de la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.

Denominación del Cargo: Coordinador de gestión

Nivel: Ejecutivo, grado 02

Dependencia: Dirección de juicios fiscales

Cargo Jefe Inmediato: Director

Descripción de funciones:

1. Coordinar con el Director de Juicios Fiscales la planeación, diseño, ejecución, seguimiento y actualización de los planes, programas y procedimientos que deba adelantar la dependencia.
2. Coordinar y liderar el trámite y la sustanciación de los procesos que en segunda instancia deba conocer la dirección.
3. Coordinar y participar en la elaboración de las estadísticas de los informes sobre los resultados del seguimiento y evaluación al desarrollo de las actividades y proyectos de la dependencia.
4. Responder los derechos de petición, acciones de tutela y recursos de ley que sean de competencia de la dirección.
5. Proponer políticas, acciones, actualización e implementación de nuevas técnicas y metodología en el desarrollo de las funciones de la dependencia.
6. Coordinar con el nivel desconcentrado el cumplimiento de la misión institucional.
7. Sustanciar los procesos en primera instancia o segunda instancia que le sean asignados por el jefe inmediato.
8. Rendir los informes requeridos por el jefe inmediato.
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 las demás disciplinas afines con la naturaleza del cargo.

Formación avanzada en:

Título de formación avanzada o de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Experiencia

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



ARTÍCULO 5o. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 9 de marzo de 2000, en su artículo [31](#) en el sentido de establecer las siguientes funciones y disciplinas académicas para desempeñar el cargo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Grado 04 en la Dirección de Investigaciones Fiscales de la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.

Denominación del Cargo: Profesional especializado

Nivel: Profesional, Grado 04

Dependencia: Dirección de Investigaciones Fiscales

Cargo Jefe Inmediato: Director

Descripción de funciones:

1. Proponer el diseño y ejecución de los planes y programas que en materia de procesos de investigaciones deba adelantar la dependencia.
2. Diseñar planes de investigación fiscal que se adelanten con otras entidades del Estado, con el fin de optimizar la gestión de vigilancia fiscal y la determinación de responsables fiscales por menoscabo del patrimonio público.
3. Efectuar el seguimiento de la gestión de la dirección y los grupos de acciones jurídicas del nivel desconcentrado.
4. Desarrollar y decidir el proceso de investigación a nivel nacional por la vía de control excepcional, de conformidad con las competencias establecidas.
5. Adelantar investigaciones fiscales que por su particularidad o complejidad requieran la aplicación de conocimientos especializados.
6. Responder los derechos de petición competencia de la dirección.
7. Compilar, estudiar y mantener actualizados los fallos, jurisprudencia y doctrina de los

tribunales relacionados con los procesos de responsabilidad fiscal y cobro coactivo.

8. Consolidar los resultados de la gestión de la dirección y preparar los informes que debería rendir la dirección.

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

Requisitos:

Educación

Título Profesional en:

Derecho y las demás disciplinas afines con la naturaleza del cargo.

Formación Avanzada en:

Título de formación avanzada o de posgrado en áreas afines con las funciones del cargo.

Experiencia

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



ARTÍCULO 6o. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 9 de marzo de 2000, en su artículo [16](#) en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Grado 04 de la Oficina Jurídica:

Denominación del Cargo: Profesional especializado

Nivel: Profesional grado 04

Dependencia: Oficina Jurídica

Cargo Jefe Inmediato: Director oficina Jurídica

Descripción de funciones:

1. Analizar el impacto que para el interior de la Contraloría General de la República, tengan los fallos de las altas Cortes, especialmente en lo relacionado con la vigilancia de la Gestión Fiscal, para lo cual elaborará el proyecto de instructivos para la firma del Director de la Oficina Jurídica y remitirlo a los estamentos de la entidad.
2. Colaborar en la elaboración de los informes sobre el estado y cuantía de los procesos judiciales solicitados por la Dirección Financiera y dependencias competentes cuando así lo soliciten.
3. Colaborar en la compilación, estudio y actualización de los fallos, jurisprudencia y doctrina de los altos tribunales relacionados con la gestión fiscal de las entidades y personas sometidas a la vigilancia fiscal y demás aspectos administrativos relacionados con la Contraloría General de la República.
4. Representar a la Entidad en los asuntos judiciales o extrajudiciales para los cuales se le otorgue poder, que por su complejidad requieran de conocimientos especializados.
5. Proyectar y adelantar demandas de inconstitucionalidad, acciones populares y otras acciones

de alta trascendencia que estén dentro de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

6. Participar en el estudio, análisis y sistematización de las causas o casos que generan procesos judiciales al interior de la Contraloría General de la República, para la elaboración de mapas de riesgos, proponer los correctivos necesarios, y realizar acciones tendientes a la prevención del daño antijurídico.

7. Presentar los informes al Director de la Oficina sobre las actividades desarrolladas en ejercicio de la representación judicial de la Entidad respecto de casos complejos, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

8. Apoyar permanentemente en la asesoría a las Gerencias Departamentales y otras Dependencias de la Contraloría General de la República que presente con frecuencia falencias en el seguimiento y control a los procesos judiciales que cursan en los diferentes despachos del país.

9. Proyectar respuestas a las consultas que sobre interpretación de las normas formulen las entidades controladas, las demás dependencias de la Contraloría General de la República, Contralorías Territoriales o los ciudadanos y cuya competencia no esté asignada a otra dependencia.

10. Participar en el diseño, desarrollo y ejecución de los sistemas de informática jurídica.

11. Adelantar estudios e investigaciones sobre materias jurídicas y de vigilancia fiscal, sobre temas que sean de particular interés para la Contraloría General de la República, siguiendo los pronunciamientos de las altas Cortes Judiciales y conceptos del Consejo de Estado.

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 del Cargo:

Educación

Título Profesional en:

Derecho

Formación avanzada en:

Título de formación avanzada o de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Experiencia

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



ARTÍCULO 7o. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 9 de marzo de 2000, en su artículo [36](#), en el sentido de establecer funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Grado 04 de las Gerencias Departamentales, así:

Denominación del Cargo: Profesional especializado

Nivel: Profesional, Grado 04

Dependencia: Gerencia Departamental

Cargo Jefe Inmediato: Gerente Departamental

Descripción de Funciones:

1. Realizar estudios que permitan la formulación de las políticas, planes y programas de la Gerencia Departamental.
2. Participar en la articulación, con las Contralorías Delegadas y/o Direcciones de Vigilancia Fiscal en la formulación, ejecución y seguimiento del Plan General de Auditoría en lo pertinente a la Gerencia Departamental.
3. Participar, en coordinación con la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva y con las Contraloría Delegadas pertinentes, en el diseño de planes Auditoría y de Responsabilidad Fiscal, con el fin de optimizar la gestión de la vigilancia fiscal y la determinación de responsables fiscales por menoscabo del patrimonio público.
4. Proyectar las providencias y demás actos administrativos que deba proferir la Gerencia Departamental y verificar la oportunidad de la notificación.
5. Desarrollar los trabajos asignados teniendo en cuenta las directrices impartidas de tal manera que permita el cumplimiento de los objetivos de la Gerencia Departamental.
6. Atender y responder los requerimientos que sean de competencia de la Gerencia Departamental de conformidad con las directrices impartidas por el Gerente.
7. Orientar y asistir técnica y jurídicamente a los grupos de auditoría de la respectiva gerencia departamental.
8. Colaborar en la evaluación de la funcionalidad y pertinencia de los sistemas y métodos de trabajo aplicados en la Gerencia y proponer las modificaciones y ajustes del caso.
9. Preparar los documentos e informes con destino a otras áreas de la Contraloría o entidades externas a la misma, en desarrollo de las funciones asignadas a la Gerencia.
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, Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y demás disciplinas afines con la naturaleza del cargo.

Formación Avanzada en:

Título de formación avanzada o de posgrado en áreas relacionadas 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 9 de marzo de 2000, en su artículo [35](#), en el sentido de establecer las siguientes funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Grado 04 en la Dirección de Gestión del Talento Humano.

Denominación del Cargo: Profesional Especializado

Nivel: Profesional, Grado 04

Dependencia: Dirección de Gestión del Talento Humano

Cargo Jefe Inmediato: Director

Descripción de Funciones:

1. Proponer la elaboración, seguimiento, evaluación de planes, programas y proyectos de la Dirección.
2. Orientar y participar en los estudios e investigaciones para la actualización de la jurisprudencia en asuntos de competencia de la Dirección.
3. Apoyar al Director en la institucionalización, desarrollo, implementación y mantenimiento del programa y los procesos de aseguramiento de la calidad de conformidad con las normas que la rigen.
4. Emitir conceptos jurídicos que se requieran en el desarrollo de los diferentes procesos que adelante la dependencia.
5. Consolidar los resultados de los diferentes procesos y preparar los informes que deba rendir la dependencia.
6. Asistir y asesorar al jefe inmediato en los diferentes Comités que deba participar la Dirección.
7. Proyectar los actos administrativos de las novedades de personal y demás situaciones administrativas que competen a la Dirección.
8. Proyectar las respuestas a las solicitudes que presenten los clientes internos y externos sobre situaciones administrativas en desarrollo de la gestión del talento humano.
9. Proyectar respuestas a las solicitudes que sobre interpretación y aplicación de las normas sobre administración de personal presenten en la Dirección.
10. Resolver solicitudes, tutelas y peticiones de carácter jurídico y administrativo presentadas por funcionarios y ex funcionarios, tribunales, terceros, juzgados, Procuraduría, Fiscalía y demás entidades estatales de acuerdo con las normas legales vigentes.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos:

Educación

Título Profesional en:

Derecho.

Formación Avanzada en:

Título de formación avanzada o de posgrado en áreas afines con las funciones del cargo.

Experiencia

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



ARTÍCULO 9o. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 9 de marzo de 2000, en su artículo [23](#), <sic, [35](#)> 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 Gestión del Talento Humano.

Notas de Vigencia

- Mediante el artículo [1](#) de la Resolución 119 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.922 de 13 de diciembre de 2010, se aclara que el artículo adicionado es el 35 y no el 23 como originalmente aparece publicado.

Denominación del Cargo: Profesional Especializado - Grado 03.

Nivel: Profesional.

Dependencia: Dirección de Gestión del Talento Humano.

Cargo Jefe Inmediato: Director

Descripción de Funciones:

1. Proponer planes, programas y proyectos de la Dirección y realizar el seguimiento y evaluación de los mismos.
2. Participar con los demás funcionarios de la Dirección, en el diseño y aplicación de indicadores de gestión y en la actualización del sistema de información de los mismos.
3. Proponer estudios sobre la aplicación de las normas relacionadas con la gestión del talento humano, de acuerdo con las directrices impartidas por el Director.
4. Proyectar las respuestas a las solicitudes sobre interpretación y aplicación de las normas relacionadas con la administración de talento humano y de competencia de la Dirección.
5. Proyectar los actos administrativos que se requieran de conformidad con las competencias asignadas a la Dirección.
6. Participar conjuntamente con los demás profesionales de la Dirección en las actuaciones que le

correspondan dentro de los diferentes comités institucionales.

7. Preparar los documentos y rendir los informes que le sean requeridos por el Director.

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

Requisitos:

Educación

Título Profesional en:

Derecho.

Formación Avanzada en:

Título de formación avanzada en áreas afines con las funciones del cargo.

Experiencia:

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



ARTÍCULO 10. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 9 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 Medio Ambiente.

Denominación del Cargo: Profesional Especializado - Grado 03.

Nivel: Profesional.

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

Cargo Jefe Inmediato: Director

Descripción de Funciones:

1. Proponer las fuentes de información necesarias para desarrollar los proyectos de investigación de la dependencia.

2. Recopilar, procesar y analizar la información que pueda dar origen a un proyecto de investigación de la dependencia.

3. Elaborar indicadores y estadísticas sectoriales para aplicarlas en la realización de los proyectos de investigación, la contextualización de las actividades de vigilancia fiscal, para la conceptualización del desempeño fiscal, administrativo, institucional y de políticas públicas de las entidades del sector.

4. Diseñar el 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. Establecer mecanismos para mantener actualizado el observatorio de medios de comunicación, con los temas de investigación del sector a cargo de la dependencia.
10. Proponer el manejo del lenguaje periodístico ante los medios de comunicación, con el fin de divulgar y presentar 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, Periodismo, Trabajo Social y demás disciplinas afines con la naturaleza del cargo.

Formación Avanzada en:

Título de formación avanzada en áreas afines con las funciones del cargo.

Experiencia:

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



ARTÍCULO 11. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 9 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 Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera.

Denominación del Cargo: Profesional Especializado

Nivel: Profesional, Grado 03

Dependencia: Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera

Cargo Jefe Inmediato: Gerente

Descripción de Funciones:

1. Participar y colaborar en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos que requiera la Gerencia Administrativa.
2. Proponer a la Gerencia la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que adelante la dependencia.
3. Participar en la preparación de la distribución de recursos físicos y financieros para la Contraloría General de la República.
4. Analizar las normas contables, presupuestales y financieras de obligatorio cumplimiento en la entidad y emitir los conceptos sobre el particular para la toma de decisiones.
5. Revisar y analizar los informes contables, presupuestales y de tesorería que se produzcan para la adopción de políticas de gestión interna de la entidad.
6. Presentar informes sobre resultados de seguimiento y evaluación a los planes que administra la gerencia.
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:

Economía, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Administración Pública y demás disciplinas afines con la naturaleza del cargo.

Formación Avanzada en:

Título de formación avanzada o de posgrado en áreas afines con las funciones del cargo.

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 [32](#), en el sentido de establecer funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 02 y Grado 01 en la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas.

Denominación del Cargo: Profesional Universitario

Nivel: Profesional, Grado 02

Dependencia: Despacho del Contralor Delegado para Economía y Finanzas Públicas

Cargo Jefe Inmediato: Contralor Delegado

Descripción de Funciones:

1. Elaborar los estudios macroeconómicos y estadísticos de la información de las auditorías para presentar el informe sobre la Auditoría del Balance.
2. Asistir técnicamente los estudios en política económica, en particular en el campo fiscal, monetario y cambiario.
3. Contribuir en la formulación y propuestas en materia de política económica, fiscal, monetaria y cambiaria.
4. Colaborar en el análisis de los impactos de la política fiscal sobre las variables fundamentales y las variables socioeconómicas.
5. Apoyar en la elaboración del informe sobre la certificación de las finanzas públicas del Estado.
6. Proyectar respuestas a consultas formuladas por los funcionarios de la entidad y la ciudadanía, relacionadas con los procesos que desarrolla la Contraloría Delegada.
7. Analizar y producir informes sobre proyectos de ley que cursan en el Congreso de la República.
8. Analizar diferentes aspectos técnicos del presupuesto general de la nación y de las finanzas públicas.
9. Cumplir los objetivos y metas concertadas de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados por la contraloría delegada.
10. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos:

Educación

Título Profesional en:

Derecho, Administración Pública y demás disciplinas afines con la naturaleza del cargo.

Experiencia

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

Denominación del Cargo: Profesional Universitario

Nivel: Profesional, Grado 01

Dependencia: Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas

Cargo Jefe Inmediato: Contralor Delegado

Descripción de Funciones:

1. Colaborar en la formulación del Plan General de Auditorías en lo que respecta a los estados financieros del sector público, en coordinación con las demás dependencias de la Contraloría General de la República que intervengan en el proceso.
2. Apoyar el diseño de las bases de datos y sistemas de información que sean requeridas en la dependencia, articulando y armonizándolos con el sistema de información de la Contraloría General de la República y la Contaduría General de la Nación.
3. Colaborar en la elaboración del informe anual y mensual sobre las finanzas públicas, la cuenta general del presupuesto del tesoro y el de la deuda pública.
4. Apoyar en la recolección de información sobre variables que apunten al análisis económico que deba realizar la contraloría delegada.
5. Participar en la elaboración de informes sobre el Plan Nacional de Desarrollo.
6. Atender las consultas formuladas por los funcionarios de la Entidad y la ciudadanía, relacionadas con los procesos que desarrolla la dependencia.
7. Hacer propuestas y diseñar mecanismos para la recolección y procesamiento de la información sobre las Finanzas del Estado.
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:

Economía, Finanzas Públicas, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Matemáticas, Estadística y demás disciplinas afines con la naturaleza y funciones del cargo.



ARTÍCULO 13. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 9 de marzo de 2000, en el artículo [21](#), en el sentido de establecer funciones y disciplinas académicas para desempeñar el cargo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Grado 04, Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 02 y Grado 01, de la Oficina de Planeación, así:

Denominación del Cargo: Profesional Especializado

Nivel: Profesional, Grado 04

Dependencia: Oficina de Planeación

Cargo Jefe Inmediato: Jefe de Oficina

Descripción de funciones:

1. Adelantar estudios que permitan la formulación de las políticas, planes y programas de la Contraloría General de la República.

2. Orientar y asistir técnicamente a las áreas pertinentes, en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo institucional.
3. Prestar asistencia técnica y capacitación en los temas de su especialidad a los organismos y entidades que lo soliciten.
4. Diseñar mecanismos para el seguimiento de los planes y programas de las dependencias de la C.G.R.
5. Adelantar estudios e investigaciones para el diseño y/o actualización de las metodologías de desarrollo institucional y de vigilancia de la gestión fiscal.
6. Adelantar estudios que permitan la operación de los diferentes subsistemas, componentes y elementos del Sistema de Control Interno y su articulación con el Sistema de Gestión de Calidad.
7. Adelantar estudios que permitan mejorar los procedimientos, guías, formatos y métodos para la formulación, ejecución y evaluación del plan de mejoramiento institucional y de la autoevaluación de gestión y control.
8. Participar, conjuntamente con otras áreas de la Contraloría y/o entidades externas, en la realización de estudios, investigaciones, proyectos y/o convenios, en los que le compete intervenir a la Oficina de Planeación directamente o por delegación del Contralor General o Vicecontralor.
9. Realizar estudios sobre técnicas y métodos para el desarrollo de los sistemas de información, procesos y procedimientos.
10. Colaborar en la evaluación de la funcionalidad y pertinencia de los sistemas y métodos de trabajo aplicados en la Oficina y proponer las modificaciones y ajustes del caso.
11. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y plan de compras de la Contraloría.
12. Preparar los documentos e informes con destino a otras áreas de la Contraloría o entidades externas a la misma, en desarrollo de las funciones asignadas a la Oficina.
13. Presentar, con la periodicidad que se determine, informes al Director de la Oficina de Planeación sobre las actividades desarrolladas.
14. Cumplir con los objetivos y metas concertadas de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño y formulados en la dependencia.
15. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos:

Educación

Título Profesional en:

Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y demás disciplinas afines con la naturaleza del cargo.

Formación Avanzada en:

Título de formación avanzada o de posgrado áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Experiencia

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

Denominación del Cargo: Profesional Universitario

Nivel: Profesional, Grado 02

Dependencia: Oficina de Planeación

Cargo Jefe Inmediato: Director de Oficina

Descripción de Funciones:

1. Participar, en coordinación con las áreas pertinentes, en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo institucional.
2. Ejecutar actividades de seguimiento al cumplimiento de los planes y programas de las dependencias de la C.G.R.
3. Participar en la realización de estudios e investigaciones para el diseño y/o actualización de las metodologías de desarrollo institucional y de vigilancia de la gestión fiscal.
4. Participar en la realización de estudios que permitan implementar políticas, directrices, métodos y procedimientos específicos mediante los cuales deberán los diferentes subsistemas, componentes y elementos del sistema del control interno.
5. Adelantar estudios que permitan la operación de los diferentes subsistemas y elementos del sistema de control interno y su articulación con el sistema de gestión de calidad.
6. Apoyar, en coordinación con las áreas respectivas, la formulación de los planes y programas para atender el desarrollo institucional de la entidad.
7. Apoyar la realización de estudios sobre técnicas y métodos para el desarrollo de los sistemas de información, procesos y procedimientos.
8. Presentar, con la periodicidad que se determine, informes al Director de la Oficina de Planeación, sobre las actividades desarrolladas.
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:

Administración de Empresas, Psicología, Administración Pública, Trabajo Social, Ingeniería

Industrial y demás disciplinas afines con la naturaleza del cargo.

Experiencia

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

Denominación del Cargo: Profesional Universitario

Nivel: Profesional, Grado 01

Dependencia: Oficina de Planeación

Cargo Jefe Inmediato: Director de Oficina

Descripción de Funciones:

1. Apoyar la realización de estudios que permitan implementar políticas, directrices, métodos y procedimientos específicos mediante los cuales deberán ejecutarse los diferentes subsistemas, componentes y elementos del sistema de Control Interno.
2. Apoyar la realización de estudios que permitan proponer procedimientos, guías, formatos y métodos para evaluación, elaboración y ejecución de los planes de mejoramiento y cumplimiento de información y documentación.
3. Realizar las acciones para la implementación y seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con las directrices señaladas por el Director de la Oficina.
4. Capacitar a los servidores de las diferentes áreas de la Contraloría General de la República para la socialización e implementación del Modelo Estándar de Control Interno.
5. Hacer seguimiento a las actividades planeadas para el diseño e implementación del MECI, proponiendo los correctivos requeridos cuando sea del caso.
6. Prestar apoyo a los servidores designados por área en aquellas actividades requeridas para el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno.
7. Proponer mecanismos para articular el Sistema de Gestión de Calidad con el Modelo Estándar del Control Interno.
8. Presentar, con la periodicidad que se determine, informes al Director de la Oficina de Planeación, sobre las actividades desarrolladas.
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, Psicología, Administración Pública, Trabajo Social, Ingeniería

Industrial y demás disciplinas afines con la naturaleza del empleo.



ARTÍCULO 14. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 9 de marzo de 2000, en su artículo [33](#), en el sentido de establecer funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Secretario, Nivel Asistencial, Grado 04, en el Despacho de la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana.

Denominación del Cargo: Secretario

Nivel: Asistencial, Grado 04

Dependencia: Contraloría Delegada

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. 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 15. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 9 de marzo de 2000, en sus artículos [24](#), [25](#) y [30](#) en el sentido de establecer los siguientes requisitos de educación para

desempeñar el cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01 en las Direcciones de Vigilancia Fiscal y Estudios Sectoriales de las Contralorías Delegadas para el Sector Agropecuario, Sector Minas y Energía y Medio Ambiente, así:

Requisitos:

Educación

Título Profesional en:

Ingeniería Química y demás disciplinas afines con la naturaleza del cargo.



ARTÍCULO 16. Adicionar la Resolución Orgánica 5044 del 9 de marzo de 2000, en su artículo [33](#), en el sentido de establecer funciones y requisitos para desempeñar el cargo de Auxiliar Administrativo, Nivel Asistencial, Grado 03, en la Dirección de Atención de la Ciudadana de la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana.

Denominación del Cargo: Auxiliar Administrativo

Nivel: Asistencial, Grado 03

Dependencia: Dirección Atención Ciudadana

Cargo Jefe Inmediato: Director

Descripción de Funciones:

1. Atender las solicitudes verbales o telefónicas de los clientes internos y externos del Despacho.
2. Colaborar en el trámite de los documentos y la correspondencia de la dependencia.
3. Responder oportunamente por el archivo de la dependencia.
4. Apoyar las labores secretariales.
5. Registrar la correspondencia recibida y despachada.
6. Actualizar el inventario de elementos al servicio de la dependencia.
7. Elaborar los pedidos de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de la dependencia.
8. 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 16. <sic, es 17>. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, adiciona la Resolución Orgánica número [5044](#) de 2000.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 3 de abril de 2009.

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

