

RESOLUCION REGLAMENTARIA 92 DE 2009

(junio 12)

Diario Oficial No. 47.405 de 9 de julio de 2009

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

<NOTAS DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012>

Por la cual se reorganizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo de la Oficina de Planeación.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.425 de 9 de mayo de 2012, 'Por la cual se reorganizan y conforman los Grupos Internos de Trabajo de la Oficina de Planeación'

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en uso de sus atribuciones constitucionales, legales, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo [48](#) del Decreto-ley 267 de 2000, son funciones de la Oficina de Planeación de la Contraloría General de la República, las siguientes:

1. Asistir al Contralor General y al Vicecontralor y por su conducto a la entidad, en la formulación y la determinación de las políticas, planes y programas que en materia de vigilancia de la gestión fiscal, de recursos financieros, físicos, humanos y de bienestar social se deban adoptar.
2. Proponer los planes que permitan orientar el desarrollo y la modernización integral de la Contraloría General de la República.
3. Asistir a las dependencias competentes en la elaboración de los planes de desarrollo institucional con base en criterios de gerencia, planeación estratégica, calidad total y el desarrollo de metodologías que impliquen mayor tecnología y desarrollo científico que permitan que la entidad se adapte fácilmente a los cambios en la Administración Pública.
4. Asistir y asesorar al nivel superior de la Contraloría General y por su conducto a las dependencias competentes en la definición, la determinación y la elaboración de los planes que en materia de vigilancia de la gestión fiscal deban realizar y hacerles el seguimiento y evaluación a los mismos.
5. Proponer los indicadores de gestión, en coordinación con todas las dependencias, tendientes a la ejecución de las políticas, los planes y los programas; llevar el sistema de información de los mismos, y diseñar el sistema y las herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación de

tales indicadores y del desempeño general de la entidad.

6. Elaborar los informes de cumplimiento de las políticas, planes y programas en forma periódica y con destino a las autoridades competentes que deban conocer de los mismos.

7. Realizar directamente -o promover la realización de los estudios e investigaciones necesarias para su elaboración- los planes, programas y proyectos específicos de desarrollo institucional y de vigilancia de la gestión fiscal que deba realizar la Contraloría General de la República.

8. Recopilar, tabular y procesar las estadísticas de la Contraloría General de la República que sirvan de base para la elaboración de políticas, planes, programas y proyectos, así como el registro de los organismos y personas sujetas a su vigilancia.

9. Consolidar 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.

10. Asesorar a la dependencia competente en los asuntos administrativos y financieros en la elaboración del proyecto de presupuesto de la Contraloría General de la República.

11. Hacer evaluación y seguimiento del desarrollo organizacional de la Contraloría General de la República y proponer sus ajustes.

12. Efectuar el diseño de los sistemas de información útiles a la toma de decisiones y administrarlo, definiendo y simplificando el manejo de los mismos, propendiendo a la funcionalidad y la pertinencia de la información, según la competencia en su aprovechamiento y la toma de decisiones y coordinando, con la dependencia competente, el desarrollo tecnológico de soporte que sea requerido.

13 . Las demás que le asigne la ley.

Que la Contraloría General de la República mediante la reforma administrativa de que fue objeto en el 2000, estableció una estructura organizacional horizontal o plana de sus diferentes dependencias, entre otras, la planta de la Oficina de Planeación, quedando conformada bajo la responsabilidad de un Director de Oficina, quien tiene a su cargo los funcionarios de los niveles Asesor, Ejecutivo, Profesional, Técnico y Asistencial.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4o del Decreto-ley 271 de 2000, el Contralor General de la República, podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, Grupos Internos de Trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, las políticas y los programas de la entidad; norma de carácter especial concordante con la preceptiva de carácter general contenida en el inciso segundo del artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998, al disponer que el representante legal podrá crear grupos internos de trabajo, permanentes o transitorios con el fin de atender las necesidades del servicio.

Que la Contraloría General de la República, con la certificación del Sistema de Gestión de Calidad obtenida en julio de 2002, bajo la norma ISO 9001:2000, adoptó, entre otros, el enfoque basado en procesos, para lo cual se estructuró y definió la cadena de valor con la descripción de los Macroprocesos, Procesos, Actividades y Tareas de la CGR.

Que para dar un cabal cumplimiento a las funciones previstas especialmente en el artículo [48](#) del

Decreto-ley 267 de 2000, se hace necesario un desarrollo eficaz y eficiente de las labores asignadas a la Oficina de Planeación, y para ello, es importante la reorganización en su estructura de trabajo, a través de la conformación con carácter permanente de Grupos Internos de Trabajo, que permitan cubrir los diferentes procesos y actividades a su cargo, así como la designación por parte del Director de la Oficina de Planeación de algunos funcionarios de esta Oficina, para apoyar en las actividades propias de la Dirección.

Que mediante la Resolución Reglamentaria 0056 del 23 de noviembre de 2007 se conformaron y organizaron los Grupos internos permanentes de trabajo de la Oficina de Planeación, con el propósito de dar un cumplimiento más eficiente, oportuno y con mejor calidad, a las funciones legalmente asignadas a la dependencia.

Que en cumplimiento del Decreto [1599](#) de 2005, la Contraloría General de la República, el 5 de diciembre de 2008, culminó la implementación del Modelo Estándar de Control Interno– MECI 1000:2005, desarrollando elementos que requieren la ejecución de actividades lideradas y coordinadas por la Oficina de Planeación.

Que en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2005 se determinó las oportunidades de mejora del Sistema de Gestión de Calidad y su articulación con el Modelo, lo cual se hace necesario que la Oficina de Planeación adelante actividades para consolidar el Sistema de Gestión y Control de Calidad.

Que la Resolución Reglamentaria 6027 del 18 de febrero de 2009 “Por la cual se termina el Programa de Modernización de la Contraloría General de la República y se dictan otras disposiciones” en su artículo séptimo establece que la Oficina de Planeación será la encargada de administrar, desarrollar y consolidar el Sistema Nacional de Control Fiscal - Sinacof y que el Director de la Oficina de Planeación será el Gerente del Sistema. Igualmente, en el artículo 6o establece que la Oficina de Sistemas e Informática será la encargada de administrar, desarrollar y consolidar el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal – SICE, en cabeza del Director de esa Oficina; y en consecuencia, se hace necesario ajustar en este sentido la denominación, objetivos y las actividades del Grupo de trabajo de Programa de Modernización.

Que mediante Resolución Reglamentaria 0077 del 23 de octubre de 2008 “Por la cual se crea el Grupo Especial de Auditoría a Proyectos de la Banca y otros organismos de cooperación internacional”, se establecen actividades a la Oficina de Planeación, las cuales deben ser asignadas a alguno de los Grupos internos de trabajo de esta dependencia

Que derivado del proceso de mejoramiento continuo y de la expedición de las normas anteriormente mencionadas se hace necesario ajustar, modificar y adecuar la conformación y organización de los grupos internos de trabajo de la Oficina de Planeación, acorde con las nuevas circunstancias.

Que en las sesiones del Comité Interno de Dirección de la Oficina de Planeación, realizadas los días 10, 11 y 12 de marzo, el Director de la Oficina de Planeación presentó la propuesta inicial de ajuste a la organización de los grupos internos de trabajo, la cual fue sometida a debate y discusión, llegando el Comité a un consenso sobre el ajuste definitivo de la nueva organización, como consta en el Acta número 2 de 2009, que constituye fundamento de la presente resolución.

Que para asesorar, orientar, liderar, coordinar, controlar, supervisar, gestionar y apoyar los procesos a cargo de cada uno de los Grupos Internos permanentes de trabajo, conducentes a la ejecución de las distintas actividades de cada proceso, el Director de la Oficina de Planeación

contará con el apoyo de los funcionarios, asignados a su planta de personal, quienes asesorarán, orientarán, liderarán, coordinarán, controlarán, supervisarán, gestionarán y apoyarán, las actividades de cada uno de los Grupos internos, en concordancia con las labores que son afines y complementarias con las propias de sus cargos, conforme a lo previsto en el artículo [4o](#) del Decreto-ley 269 del 22 de febrero de 2000 y el Manual de Funciones, contenido en la Resolución Orgánica 5044 de 2000, con sus modificaciones.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

CAPITULO I.

ESTABLECIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS INTERNOS PERMANENTES DE TRABAJO EN LA OFICINA DE PLANEACIÓN.

ARTÍCULO 1o. <Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012> Establecimiento y Organización de Grupos Internos de Trabajo con Carácter Permanente. Establecer, organizar y conformar siete (7) Grupos Internos de Trabajo con carácter permanente, en la Oficina de Planeación de la Contraloría General de la República, dependientes del despacho del Director de la misma, así:

1. Grupo de la Estrategia Institucional
2. Grupo de los Procedimientos del Control Fiscal
3. Grupo de la Gestión de Recursos
4. Grupo de la Gestión Externa
5. Grupo del Sistema de Control Fiscal Nacional y Territorial
6. Grupo del Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad
7. Grupo de los Sistemas de Información



ARTÍCULO 2o. <Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012> Conformación de los Grupos Internos de Trabajo. Los Grupos relacionados en el artículo anterior, dependen directamente del despacho del Director de la Oficina de Planeación y estarán conformados por funcionarios de los niveles asesor, ejecutivo, profesional, técnico y/o asistencial y serán liderados por el funcionario que designe el Director de la Oficina.

PARÁGRAFO 1o. El Director de la Oficina de Planeación dispondrá la conformación de los Grupos internos de trabajo, con los funcionarios asignados a la planta de personal de esta Oficina, con criterio técnico, en atención a necesidades del servicio.

PARÁGRAFO 2o. El Director de la Oficina de Planeación podrá, de manera temporal, asignar la ejecución de actividades correspondientes a un grupo, a otro, cuando por necesidades del servicio así se requiera, mediante comunicación interna motivada.

PARÁGRAFO 3o. El funcionario que lidera cada Grupo de Trabajo, es responsable directo ante al Director de la Oficina de Planeación por la adecuada ejecución y seguimiento de las

actividades propias de cada grupo, las cuales deben ser atendidas en forma oportuna y con la calidad requerida, sin perjuicio de las responsabilidades individuales de cada funcionario que integra los grupos de trabajo.

CAPITULO II.

OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS GRUPOS INTERNOS PERMANENTES DE TRABAJO DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN.



ARTÍCULO 3o. GRUPO DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL. <Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012> El objetivo de este grupo interno de trabajo es asesorar a la Dirección y tomar parte activa en la formulación de planes y programas que permitan el desarrollo institucional, con base en criterios de gerencia y calidad total, mediante la aplicación de herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación de indicadores que propicien el mejoramiento continuo de procesos y procedimientos. De igual manera, elaborar los informes de cumplimiento de las políticas, planes y programas en forma periódica con destino a las autoridades competentes.

Actividades y Responsabilidades del Grupo de la Estrategia Institucional.

Este grupo tiene bajo su responsabilidad la ejecución de las siguientes actividades:

1. Proponer, apoyar y participar en la formulación, elaboración y ajustes del Plan Estratégico y realizar su seguimiento con base en criterios de gerencia, planeación estratégica y calidad total.
2. Coordinar y asesorar a las dependencias en la definición, determinación y elaboración de los planes de acción, acordes con las obligaciones legales y hacerles el seguimiento y evaluación a los mismos.
3. Coordinar y asesorar a las dependencias en el desarrollo, seguimiento y control del Plan de Manejo de Riesgos Institucional.
4. Administrar el sistema de información de indicadores de gestión aplicada SIGA, desde el punto de vista del negocio y coordinar con todas las dependencias la formulación de los indicadores de gestión, para medir la ejecución de las políticas, planes y programas.
5. Elaborar el informe de Gestión con destino al Congreso y el de la Rendición de Cuenta Anual, coordinando con las dependencias pertinentes.
6. Coordinar con las dependencias el proceso de Rendición de la Cuenta a la Auditoría General de la República - AGR y atender los requerimientos que de él y del proceso auditor de la AGR se deriven.
7. Coordinar la formulación, control y seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional de la CGR y consolidar los reportes periódicos de avance a través del aplicativo diseñado para este fin.
8. Las demás que le sean asignadas por el Director de la Oficina de Planeación, de acuerdo con la naturaleza de los cargos y las actividades del grupo interno de trabajo.

ARTÍCULO 4o. GRUPO DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL FISCAL.

<Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012> El objetivo de este grupo

interno de trabajo es asesorar y participar en la actualización de las normas, los procesos y los procedimientos aplicables en el ejercicio del control fiscal, en coordinación con las Contralorías Delegadas Sectoriales; elaborar los respectivos informes, con base en los resultados generados de los procesos auditores y la información registrada en el software construido para este fin, así como administrar el sistema de información de entidades sujetas al control de la Contraloría General de la República.

Actividades y Responsabilidades del Grupo de los Procedimientos del Control Fiscal.

Este grupo tiene bajo su responsabilidad la ejecución de las siguientes actividades:

1. Proponer estrategias que conduzcan al mejoramiento continuo del proceso auditor y administrar, en coordinación con las Contralorías Delegadas Sectoriales, el mantenimiento del Audite.
2. Coordinar con las Contralorías Delegadas Sectoriales, con la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas Públicas y demás dependencias, los requerimientos de información que deben presentar los sujetos de control y entidades del nivel territorial en el proceso de rendición de cuenta e informes a la CGR.
3. Administrar las reglas de negocio del Sistema Integrado de Información de la Gestión Pública - SIIGEP.
4. Dar lineamientos a las Contralorías Delegadas Sectoriales y consolidar la información generada en los procesos auditores, para la elaboración de los siguientes informes: Evaluación del Sistema de Control Interno y Evaluación de la Gestión Pública, con base en la información del SIIGEP (SIRI, PGA, PAS, Beneficios del Control Fiscal y Planes de Mejoramiento).
5. Administrar el sistema de información de entidades sujetos de control de la Contraloría General de la República y realizar su sectorización y categorización.
6. Apoyar a la Dirección de la Oficina de Planeación en el análisis y elaboración de respuestas técnicas a consultas sobre el ejercicio del control fiscal, el proceso de rendición de cuenta e informes y el proceso auditor.
7. Las demás que le sean asignadas por el Director de la Oficina de Planeación, de acuerdo con la naturaleza de los cargos y las actividades del grupo interno de trabajo.

ARTÍCULO 5o. GRUPO DE LA GESTIÓN DE RECURSOS. <Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012> El objetivo de este grupo interno de trabajo es apoyar a la Dirección en la formulación y determinación de las políticas, planes y programas relacionados con la gestión de los recursos; asesorar y participar en la preparación y trámite de la información con destino al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al Departamento Nacional de Planeación, para sustentar las necesidades reales que en materia de recursos presupuestales requiera la Contraloría General de la República, con el fin de cumplir su misión, así como la ejecución de procesos internos para fijar la tarifa de control fiscal a los sujetos de control y consolidar el costo de los recursos consumidos por los procesos y actividades de la cadena de valor definida para la Contraloría.

Actividades y Responsabilidades del Grupo de Gestión de los Recursos.

Este grupo tiene bajo su responsabilidad la ejecución de las siguientes actividades:

1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Contraloría General de la República, coordinando lo pertinente con las dependencias correspondientes
2. Proponer, apoyar y participar en la formulación y determinación de las políticas, planes y programas relacionados con la gestión de los recursos financieros, físicos, humanos y de bienestar social.
3. Coordinar con las dependencias pertinentes la preparación y trámite de información con destino al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al Departamento Nacional de Planeación.
4. Determinar y fijar la tarifa de control fiscal, así como resolver los recursos que interpongan las entidades.
5. Administrar las reglas de negocio del sistema de costos (SISCO), consolidar el costo de los recursos utilizados por la CGR y elaborar el respectivo informe.
6. Apoyar a la Dirección de la Oficina en la actualización y socialización de la normatividad vigente, relacionada con aspectos presupuestales y financieros.
7. Las demás que le sean asignadas por el Director de la Oficina de Planeación, de acuerdo con la naturaleza de los cargos y las actividades del grupo interno de trabajo.

ARTÍCULO 6o. GRUPO DE LA GESTIÓN EXTERNA. <Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012> El objetivo de este grupo interno de trabajo es servir de enlace con otras áreas de la Contraloría en la coordinación, seguimiento y desarrollo de proyectos de cooperación técnica y convenios que permitan el mejoramiento de la gerencia pública, de las relaciones interinstitucionales y del ejercicio del control fiscal; así como apoyar a la Dirección en la formulación y determinación de las políticas, planes y programas relacionados con la elaboración de estudios sectoriales y macroeconómicos.

Actividades y responsabilidades del grupo de la gestión externa.

Este grupo tiene bajo su responsabilidad la ejecución de las siguientes actividades:

1. Proponer, apoyar y participar en la formulación y determinación de las políticas, planes y programas relacionados con la elaboración de estudios sectoriales y macroeconómicos.
2. Administrar el inventario de estudios sectoriales y macroeconómicos, análisis de proyectos de ley e informes realizados por la entidad.
3. Servir de enlace en la formulación y ejecución de convenios y proyectos de cooperación técnica que se asignen a la Oficina, así como en la búsqueda de oportunidades para el mejoramiento de la gerencia pública, de las relaciones interinstitucionales y del ejercicio del control fiscal con otros organismos del ámbito nacional e internacional (DNP, MHCP, DANE, CGN, DAFP, Superintendencias, Olacefs, Intosai, Banca Multilateral, entre otros).
4. Realizar el análisis técnico de los convenios a suscribir por la CGR y llevar el registro y control del estado de ejecución de los convenios suscritos.
5. Las demás que le sean asignadas por el Director de la Oficina de Planeación, de acuerdo con la naturaleza de los cargos y las actividades del grupo interno de trabajo.

ARTÍCULO 7o. GRUPO DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL NACIONAL Y TERRITORIAL. <Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012>

El objetivo de este grupo interno de trabajo es asesorar y coordinar la formulación y administración del Plan General de Auditoría con las dependencias correspondientes de la Contraloría General de la República, así mismo proponer mecanismos de armonización con las Contralorías Territoriales y otras entidades, respecto de las normas, métodos y procedimientos de control fiscal a nivel nacional y territorial para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal – SINACOF.

Actividades y Responsabilidades del Grupo del Sistema de Control Fiscal Nacional y Territorial.

Este grupo tiene bajo su responsabilidad la ejecución de las siguientes actividades:

1. Proponer, apoyar y participar en la formulación y determinación de las políticas, planes y programas relacionados con el Plan Nacional de Auditoría (PNA) y el Plan General de Auditoría (PGA).
2. Administrar y fortalecer el Plan Nacional de Auditoría, en coordinación con las Contralorías Territoriales, en el marco del Sistema Nacional de Control Fiscal.
3. Administrar las reglas de negocio del Plan General de Auditoría – PGA, de la Contraloría General de la República, armonizarlo con el Plan Nacional de Auditoría - PNA y procesar las estadísticas que sirvan de base para su seguimiento, evaluación y ajustes.
4. Programar y gestionar las actividades encaminadas al fortalecimiento y armonización del Sistema Nacional de Control Fiscal (Sinacof) en coordinación con las Contralorías Territoriales.
5. Asesorar y coordinar con las correspondientes dependencias de la CGR, la definición, determinación y elaboración del Plan General de Auditoría.
6. Coordinar la programación y seguimiento a la ejecución de las auditorías a proyectos financiados con recursos de la banca Multilateral y la selección del Grupo Especial de Auditoría.
7. Coordinar y proponer mecanismos, métodos, procedimientos y normas para armonizar la vigilancia de la gestión fiscal a nivel nacional y territorial, en el marco del Sistema Nacional de Control Fiscal - Sinacof.
8. Las demás que le sean asignadas por el Director de la Oficina de Planeación, de acuerdo con la naturaleza de los cargos y las actividades del grupo interno de trabajo.



ARTÍCULO 8o. GRUPO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD. <Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012>

El objetivo de este grupo interno de trabajo es administrar el Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad y mantenerlo actualizado, con base en criterios de gerencia, planeación y calidad total, mediante la aplicación de metodologías, herramientas, técnicas e instrumentos del proceso administrativo y el análisis y revisión de las propuestas de mejora. Así mismo, asesorar, coordinar y adelantar la realización de estudios e investigaciones que propicien el mejoramiento continuo de procesos y procedimientos.

Actividades y Responsabilidades del Grupo del Sistema Integrado de Gestión y Control de

Calidad.

Este grupo tiene bajo su responsabilidad la ejecución de las siguientes actividades:

1. Proponer, apoyar y participar en la formulación y determinación de las políticas, planes y programas relacionados con el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad.
2. Analizar, conceptualizar técnicamente verificando requisitos de calidad, y llevar el registro y control de las propuestas de mejora y de los actos administrativos presentados por las diferentes dependencias para revisión técnica de la Oficina de Planeación, coordinando con los demás Grupos Internos la parte que a ellos les corresponda.
3. Elaborar el Informe anual de Revisión del Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad con destino a la alta Dirección, que contenga lo establecido en el procedimiento vigente, así como el seguimiento a las acciones de mejora definidas por la alta dirección en el período anterior.
4. Asesorar, coordinar y adelantar con las dependencias correspondientes, la realización de estudios e investigaciones para elaborar planes, programas y proyectos específicos de desarrollo institucional y de vigilancia de la gestión fiscal, propiciando el mejoramiento continuo de procesos y procedimientos.
5. Apoyar la gestión documental y de mejora de la Oficina de Planeación.
6. Las demás que le sean asignadas por el Director de la Oficina de Planeación, de acuerdo con la naturaleza de los cargos y las actividades del grupo interno de trabajo.



ARTÍCULO 9o. GRUPO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.<Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012>

El objetivo de este grupo interno de trabajo es proponer, desarrollar, implementar y administrar las soluciones tecnológicas de los Sistemas de Información que corresponden a la Oficina de Planeación.

Actividades y Responsabilidades del Grupo de los Sistemas de Información.

Este grupo tiene bajo su responsabilidad la ejecución de las siguientes actividades:

1. Efectuar el análisis, diseño, implementación y despliegue de las aplicaciones tecnológicas para los sistemas de información que administra la Oficina de Planeación, útiles para la toma de decisiones y para el mejoramiento de los procesos propios de la CGR, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de información primaria y secundaria.
2. Apoyar a la Oficina de Sistemas e Informática, en el estudio del desarrollo tecnológico de los sistemas de información de la Contraloría General de la República, que permitan mejorar su eficacia y efectividad.
3. Mantener, mejorar y dar soporte tecnológico a las soluciones tecnológicas existentes (SIIGEP - PGA, PNA, SIRI, Control Interno, Beneficios, Plan de Mejoramiento, SIGA, Plan Estratégico, Plan de Mejoramiento Institucional, SISCO, Administración, de documentos del SGC, Administración de documentos del archivo de la Oficina, entre otras) y a las demás soluciones que se desarrollen en la Oficina de Planeación.

4. Capacitar a los usuarios en el uso de las aplicaciones tecnológicas desarrolladas o adquiridas y brindar el soporte técnico requerido por la Oficina de Planeación.
5. Administrar la información proporcionada por los sistemas de información, que sirvan de base para la elaboración de políticas, planes, programas y proyectos, así como para la toma de decisiones.
6. Participar activamente en la elaboración de los informes que se generen a partir de las soluciones tecnológicas.
7. Las demás que le sean asignadas por el Director de la Oficina de Planeación, de acuerdo con la naturaleza de los cargos y las actividades del grupo interno de trabajo.

ARTÍCULO 10. ASESORÍA Y ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN. <Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012>

La Dirección de la Oficina de Planeación podrá contar con uno o más funcionarios de diferentes niveles, quienes lo asesorarán, coordinarán, asistirán y apoyarán directamente en la realización y desarrollo de proyectos y actividades específicas; los temas relacionados con la Administración del Talento Humano y de los bienes e inventarios de la Oficina; el direccionamiento y seguimiento de la información recibida por la Oficina de Planeación; y, en las demás que le sean propias a la Dirección de la Oficina.

ARTÍCULO 11. APOYO ASISTENCIAL Y OPERATIVO A LA DIRECCIÓN Y A LOS GRUPOS INTERNOS DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012>

A los funcionarios de los niveles asistencial y operativo de la Oficina de Planeación, les corresponde brindar el apoyo de tipo asistencial y operativo de manera transversal a la Dirección y a todos los grupos internos de trabajo conformados en la Oficina, bajo la coordinación del asesor designado por el Director de la Oficina, al que hace referencia el artículo anterior, con el fin de garantizar el debido soporte al desarrollo de sus tareas. Entre otras, deberán realizar las siguientes actividades:

1. Apoyo al manejo documental de la Oficina.
2. Apoyo logístico y técnico para la ejecución de los diferentes proyectos y actividades.
3. Apoyo administrativo y asistencial a la ejecución de proyectos y actividades.
4. Las demás que le sean asignadas por el Director de la Oficina de Planeación, de acuerdo con la naturaleza de los cargos y las actividades del grupo interno de trabajo.



ARTÍCULO 12. ACTIVIDADES COMUNES A TODOS LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. <Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012>

Sin perjuicio de las Actividades y Responsabilidades asignadas a cada uno de los Grupos Internos de trabajo en los artículos anteriores, todos los Grupos tienen bajo su responsabilidad la ejecución de las siguientes actividades comunes:

1. Participar en las actividades requeridas para la formulación, elaboración, ejecución,

seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas de la Oficina de Planeación, en las actividades y proyectos asignados.

2. Presentar en el Comité Interno de Dirección, en la forma y periodicidad que se determine, la información del seguimiento y cumplimiento de las actividades y proyectos del grupo, de acuerdo con los indicadores de evaluación establecidos.
3. Responder por el adecuado mantenimiento, custodia y archivo de los documentos a su cargo.
4. Propiciar la mejora continua de las actividades bajo su responsabilidad.
5. Cumplir con las acciones de mejora contenidas en el Plan de Mejoramiento Institucional, derivado de las Auditorías Internas, Auditorías Externas y de la Autoevaluación, así como del Mapa de Riesgos Institucional, que estén bajo la responsabilidad del Grupo.
6. Efectuar la revisión técnica de las mejoras presentadas por otras dependencias, en los asuntos bajo la responsabilidad del grupo.
7. Asistir a los Comités institucionales en los que participa la Oficina de Planeación, según designación del Director, y rendir el informe correspondiente.
8. Atender los requerimientos y proyectar la respuesta de las consultas internas y externas, que estén bajo la responsabilidad del Grupo.
9. Elaborar los informes pertinentes con destino a clientes internos y externos.
10. Cumplir con los objetivos y metas concertados, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la Oficina de Planeación.



ARTÍCULO 13. DEROGATORIA. <Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012> La presente resolución, deroga la Resolución Reglamentaria 0056 del 23 de noviembre de 2007 y demás disposiciones que le sean contrarias.



ARTÍCULO 14. VIGENCIA. <Resolución derogada por el artículo [14](#) de la Resolución 171 de 2012> La presente resolución reglamentaria rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 12 de junio de 2009.

El Contralor General de la República,

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

