

RESOLUCIÓN ORGANIZACIONAL OGZ-0634-2017 DE 2017

(octubre 26)

Diario Oficial No. 50.419 de 16 de noviembre de 2017

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones. Requisitos y Competencias Laborales de los Empleos Públicos de la Planta Global de la Contraloría General de la República, el cual fue adoptado mediante Resolución Reglamentaria número [216](#) de 2013.

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en los numerales 2 y 4 del artículo [35](#) del Decreto-ley número 267 de 2000 y en el artículo [70](#) del Decreto-ley número 269 de 2000, y

CONSIDERANDO:

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

Que el numeral 2 del artículo [35](#) del Decreto número 267 de 2000 establece como función del Contralor General de la República la de adoptar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la Contraloría General de la República, en desarrollo de la autonomía administrativa y presupuestal otorgada por la Constitución y la ley.

Que el numeral 4 del artículo [35](#) del Decreto número 267 de 2000 dispone como función del Contralor General de la República la de dirigir como autoridad superior las labores administrativas y de vigilancia fiscal de las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República.

Que el Decreto número 269 de 2000, “por el cual se establece la nomenclatura y clasificación de los empleos de la Contraloría General de la República y se dictan otras disposiciones”, dispuso en el artículo [70](#) que 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 de la República.

Que el Decreto número 271 de 2000, “por el cual se establece la planta de personal de la Contraloría General de la República” señaló en el artículo 3o que el Contralor General de la República, mediante resolución, distribuirá los cargos de la planta de personal a que se refiere el presente decreto, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes, programas, procesos, proyectos y políticas de la Contraloría General de la República.

Que a través de la Resolución Reglamentaria número 067 de 2008, se establecieron los objetivos y criterios generales que se deben observar para la elaboración del Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos públicos de la Contraloría General de la República.

Que mediante la Resolución Reglamentaria número [0216](#) del 11 de marzo de 2013, se estableció

el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos públicos de la planta global de la Contraloría General de la República.

Que el numeral 13 del artículo [69](#) del Decreto número 267 de 2000, fija como función de la Gerencia del Talento Humano, la de definir, en coordinación con las distintas dependencias de la entidad competentes para ello, los perfiles ocupacionales exigidos para los cargos de carrera administrativa y para los demás empleos.

Que acorde a lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad del servicio, es preciso adicionar el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la Planta global de la Contraloría General de la República, en el sentido de adicionar las funciones por competencias para el cargo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Grado 03 de la Dirección de Jurisdicción Coactiva en la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Adicionar el Manual Específico de funciones y de competencias laborales de los empleos públicos de la planta global Contraloría General de la República para el cargo de Profesional Especializado, Nivel Profesional, Grado 03, de la Dirección de Jurisdicción Coactiva en la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional Especializado
GRADO	03
DEPENDENCIA	Dirección de Jurisdicción Coactiva
CARGO INMEDIATO JEFE	Director

II. OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Contribuir con el análisis jurídico al proceso de jurisdicción coactiva, de acuerdo con las normas vigentes para aportar al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los proyectos de actos administrativos y documentos proferidos por la Dirección de Jurisdicción Coactiva, para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
2. Contribuir con las respuestas proyectadas a los requerimientos de competencia de la Dirección de Jurisdicción Coactiva, para aportar con el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
3. Participar en la elaboración y ejecución del plan de acción en la Dirección de Jurisdicción Coactiva, para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
4. Efectuar las investigaciones sobre temas específicos de estudio y discusiones académicas para

unificar criterios jurídicos en la dependencia.

5. Revisar y elaborar los informes y documentos de gestión que le requieran, para cumplir con los objetivos de la dependencia.

6. Organizar las actividades de los Equipos de Trabajo de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Jurisdicción Coactiva, para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Dependencia.

7. Realizar el seguimiento al trámite de los procesos de cobro coactivo a cargo de los Equipos de Trabajo, para garantizar el cumplimiento de las metas de la Dirección de Jurisdicción Coactiva.

8. Sustanciar los procesos de cobro coactivo que deba conocer la Dirección de Jurisdicción Coactiva, para garantizar el cumplimiento de la labor misional.

9. Proyectar las respuesta a los derechos de petición, solicitudes de revocatoria directa, acciones de tutela que sean de competencia de la Dirección de Jurisdicción Coactiva, para dar cumplimiento a las labores propias de la dependencia.

10. Participar en la implementación de los planes, programas, proyectos misionales y transversales que demande la Entidad y la ley para contribuir al mejoramiento Institucional.

11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los proyectos de actos administrativos y documentos proferidos por la Dirección de Jurisdicción Coactiva, son revisados de acuerdo a las normas y metodologías establecidas para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

2. Las respuestas a los requerimientos de competencia de la Dirección de Jurisdicción Coactiva, en las que ha contribuido de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos permite aportar con el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

3. La elaboración y ejecución del plan de acción a su cargo en la Dirección de Jurisdicción Coactiva, en donde ha participado conforme a las normas y metodologías aplicables permiten garantizar el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

4. Las investigaciones sobre temas específicos de estudio y discusiones académicas, son efectuadas de acuerdo a las metodologías y procedimientos aplicables para unificar criterios jurídicos en la dependencia.

5. Los informes y documentos de gestión que le requieran son revisados y elaborados, de acuerdo a la metodología y procedimientos establecidos y permiten garantizar el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

6. Las actividades de los Equipos de Trabajo organizadas de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Jurisdicción Coactiva, de conformidad con la normatividad vigente permiten garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Dependencia.

7. El seguimiento realizado al trámite de los procesos de cobro coactivo a cargo de los Equipos de Trabajo, es realizado de conformidad al procedimiento establecido y permite garantizar el cumplimiento de las metas de la Dirección de Jurisdicción Coactiva.

8. Los procesos de cobro coactivo que deba conocer la Dirección de Jurisdicción Coactiva, sustanciados de conformidad con la normatividad vigente permiten garantizar el cumplimiento de la labor misional.

9. Las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de revocatoria directa, acciones de tutela que sean de competencia de la Dirección de Jurisdicción Coactiva, proyectados de conformidad con la normatividad vigente permiten dar cumplimiento a las labores propias de la dependencia.

10. La implementación de los planes, programas, proyectos misionales y transversales que demande la entidad y la ley en los que participa están de acuerdo con las políticas.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia

Organización y funcionamiento del Estado Colombiano

Control Fiscal

Normas sobre proceso de responsabilidad fiscal

Decretos-ley de la Contraloría General de la República

Código Único Disciplinario

Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad

Sistema de Gestión Documental

Estatuto de Anticorrupción

Herramientas de Ofimática y bases de datos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
TÍTULO UNIVERSITARIO EN: Derecho y Ciencias Políticas, Derecho, Derecho y Ciencias Sociales, Derecho y Ciencias Administrativas y demás disciplinas afines con las funciones del cargo.	Dos (2) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.
FORMACIÓN AVANZADA EN: Título de formación avanzada o de posgrado en disciplinas afines con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	



ARTÍCULO 2o. La presente resolución rige a partir de su expedición, adiciona en lo pertinente la Resolución Reglamentaria número [0216](#) del 11 de marzo de 2013 y modifica las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D. C., a los 26 del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

El Contralor General de la República,

EDGARDO JOSÉ MAYA VILLAZÓN.



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

