

RESOLUCIÓN ORGANIZACIONAL OGZ- 0686 DE 2019

(enero 22)

Diario Oficial No. 50.845 de 23 de enero de 2019

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, 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 267 de 2000 y en el artículo [7o](#) del Decreto-ley 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 [7o](#) 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 mediante la Resolución Reglamentaria 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 con la Resolución Reglamentaria [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 se hace necesario adicionar el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal de la Contraloría General de la República, en el sentido de establecer las funciones por competencias del cargo de Director Grado 03 en el Despacho del Contralor General.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Adicionar el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los Empleos Públicos de la Planta Global de la Contraloría General de la República, en el sentido de establecer las siguientes funciones para el cargo de Director Grado 03 en el Despacho del Contralor General.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Grado
GRADO	03
DEPENDENCIA	Despacho del Contralor General
CARGO JEFE INMEDIATO	Contralor General
II. OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO	
Coordina y apoya los aspectos técnicos del Despacho del Contralor General, a fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales asignadas a la Entidad.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar el seguimiento y ejecución de las políticas, planes, programas y estrategias tendientes a garantizar el ejercicio de la vigilancia y control fiscal en los términos que fija la ley. 2. Coordinar el seguimiento y evaluación de la vigilancia de la gestión fiscal de conocimiento del Despacho a objeto de lograr efectividad y oportunidad en el logro de resultados. 3. Apoyar el seguimiento a las políticas, planes, programas y estrategias de carácter financiero, contractual y presupuestal de la Entidad. 4. Coordinar y orientar el apoyo al Contralor General en el seguimiento a los asuntos asignados o delegados por el Contralor General a otras dependencias. 5. Apoyar el seguimiento y desarrollo de instrumentos normativos para el cumplimiento de la misión institucional. 6. Efectuar seguimiento al desarrollo y ejecución de las políticas relacionadas con controles excepcionales, con miras a propender por una amplia cobertura del cumplimiento de la misión institucional. 7. Coordinar el seguimiento a la ejecución de los convenios suscritos por el Contralor General. 8. Orientar la elaboración de los documentos e informes de competencias del Despacho del Contralor General, en aras de garantizar su oportunidad, calidad y completitud. 9. Apoyar la elaboración y difusión de las publicaciones de interés del Contralor General. 10. Coordinar la evaluación de los indicadores de gestión de la dependencia y proponer las acciones de ajustes correspondientes. 11. Participar en la ejecución y seguimiento de proyectos y programas transversales que le asigne el Contralor General. 12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.	

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Organización y funcionamiento del Estado colombiano Normatividad vigente sobre Contratación. Estatuto Orgánico de Presupuesto y normas complementarias vigentes Control Fiscal Decretos-ley de la Contraloría General de la República Código Disciplinario Único Estatuto Anticorrupción Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad-SCIGC de la CGR Herramientas de Ofimática y bases de datos Normas de administración de personal y carrera administrativa Sistema de Gestión Documental	
V. COMPETENCIAS	
INSTITUCIONALES	COMPORTAMENTALES
Orientación al Servicio Orientación al Logro Orientación a la Calidad Comunicación Efectiva Conciencia de Equipo	Desarrollo de Otros Retroalimentación Oportuna Delegación Seguimiento de Gestión Direccionamiento de Equipo Desarrollo de Proyectos Proyección Estratégica Toma de Decisiones Estratégicas Negociación Gestión de Recursos
VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
TÍTULO UNIVERSITARIO EN: Derecho, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Ingeniería de Minas, Ingeniería Petróleos, Ingeniería industrial, Ingeniería civil, ingeniería electrónica, Ingeniería eléctrica, Ingeniería ambiental, Ciencias sociales, Ciencias de la educación, Ciencias Humanas Comunicación social Ingeniería de Sistemas, Sociología, Trabajo Social, Psicología, Relaciones Internacionales, Administración Bancaria y Financiera, Administración Regional y Urbana, Estadística, Finanzas, Ciencias Políticas, Administración Financiera, Ciencias de la salud, Geología, Agronomía, Ingeniería agronómica, Ingeniería Química, Ingeniería Forestal, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Agrícola, Ingeniería de transporte y vías, Comercio Exterior, Arquitectura, Antropología, Filosofía, Medicina, Veterinaria y zootecnia, Administración ambiental y de los recursos naturales, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Mecánica, Agrología, Biología y demás disciplinas afines con las funciones del cargo. FORMACIÓN AVANZADA EN: Título de formación avanzada o de posgrado en disciplinas afines con las funciones del cargo. Matricula o tarjeta profesional vigente en los casos reglamentados por la ley.	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con el cargo.



ARTÍCULO 2o. La presente resolución rige a partir de su publicación, adiciona en lo pertinente la Resolución Reglamentaria [0216](#) del 11 de marzo de 2013.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 22 de enero de 2019.

El Contralor General de la República,

Carlos Felipe Córdoba Larrarte.



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

