

## RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 221 DE 2013

(abril 15)

Diario Oficial No. 48.763 de 16 de abril de 2013

### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por la cual se modifica parcialmente el numeral 11, “Funciones Esenciales de la Secretaria Privada” del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleos Públicos de la Planta Global Contraloría General de la República adoptado por la Resolución Reglamentaria número [216](#) de fecha 11 de marzo de 2013.

### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las contenidas en los numerales 2 y 4 del artículo [35](#) del Decreto 267 de 2000 y el artículo [7o](#) del Decreto-ley 269 de 2000.

#### CONSIDERANDO:

Que los numerales 2 y 4 del artículo [35](#) del Decreto-ley 267 de 2000 establecen como funciones a cargo del Contralor General de la República las siguientes: “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” y “Dirigir como autoridad superior las labores administrativas y de vigilancia fiscal de las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República, de acuerdo con la ley”.

Conforme al numeral 4 del artículo [35](#) Decreto-ley 269 de 2000 es atribución del Contralor General de la República “Dirigir como autoridad superior las labores administrativas y de vigilancia fiscal de las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República, de acuerdo con la ley”.

Que el artículo 45 del Decreto-ley 268 de 2000 establece respecto de la Administración de Personal de la Contraloría General de la República, lo siguiente: “Las normas con base en las cuales se administrará el personal de la Contraloría serán las contenidas en las normas generales que rigen para la rama ejecutiva en el ámbito nacional, cuando ello sea necesario y en todo lo que no contradiga lo dispuesto en el presente Decreto y demás normas especiales propias de la Contraloría General de la República (...)”.

Que el artículo [7o](#) del Decreto-ley 269 de 2000, prevé 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.

Que mediante la Resolución reglamentaria número [216](#) de fecha 11 de marzo de 2013, se establece 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 manual específico de funciones se asigna la función a la Secretaria Privada de “Administrar

el Talento Humano de la dependencia y del Despacho del señor Contralor, según sus instrucciones, para garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes de los servidores públicos, facilitar el desarrollo de las políticas de personal y fortalecer el clima laboral”.

Teniendo en cuenta que las labores administrativas y financieras de la Contraloría General de la República se encuentran asignadas a la Gerencia de Gestión Administrativa y financiera por el Decreto-ley [267](#) de 2000, el pago de las horas extras y viáticos es inherente a aquellas, por lo cual se hace necesario modificar parcialmente el numeral 11, “Funciones Esenciales de la Secretaria Privada” del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleos Públicos de la Planta Global Contraloría General de la República, adoptado por la Resolución Reglamentaria número [216](#) de fecha 11 de marzo de 2013, en el sentido que el pago de las horas extras y viáticos de los funcionarios del despacho de la Contralora y de la Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático USATI corresponderá a la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera - Dirección Financiera.

Lo anterior de conformidad con numeral 3 del artículo [65](#) del Decreto 267 de 2000. “Formular, de acuerdo con lo que establezca el Contralor General de la República para el tema, políticas que tiendan a una mejor administración de los Recursos Financieros y Físicos a fin de procurar niveles óptimos de calidad, cantidad, oportunidad, eficiencia y eficacia”.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Modificar parcialmente el numeral 11, “Funciones Esenciales de la Secretaria Privada del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleos Públicos de la Planta Global Contraloría General de la República” adoptado por la Resolución Reglamentaria número [216](#) de fecha 11 de marzo de 2013, en el sentido que el pago de las horas extras y viáticos de los funcionarios del Despacho de la Contralora y de la Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático USATI, corresponderá a la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera - Dirección Financiera.



ARTÍCULO 2o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 15 de abril de 2013.

La Contralora General de la República,

SANDRA MORELLY RICO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

