

RESOLUCION ORGANICA 5581 DE 2004

(junio 2)

Diario Oficial No. 45.576, de 11 de junio de 2004

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200>

Por la cual se modifican y crean grupos internos de trabajo para apoyar la ejecución del Programa Fortalecimiento, Cambio Institucional y Modernización Tecnológica y la ejecución de los recursos del préstamo otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo, BID.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 2007, publicada en el Diario Oficial No. 46. 651 de 6 de junio de 2007, 'Por la cual se modifican y reorganizan grupos Internos de Trabajo para apoyar la ejecución del Programa de Modernización y la ejecución de los recursos del préstamo otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo, BID y se derogan las Resoluciones Orgánicas [5581](#) de 2004 y [5637](#) de 2005'

- Modificada por la Resolución 5637 de 2005, publicada en el Diario Oficial No. 45.822 de 14 de febrero de 2005, 'Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Orgánica [5581](#) del 2 de junio de 2004'.

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y, en especial, las conferidas por los artículos [35](#) numeral 4 y [76](#) del Decreto-ley 267 de febrero 22 de 2000, y el artículo 4o del Decreto-ley 271 de febrero 22 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que el fortalecimiento Institucional y la modernización tecnológica son fundamentales para el mejoramiento de la función constitucional de vigilancia y control fiscal de la gestión que ejerce la Contraloría General de la República;

Que de acuerdo con el contrato de préstamo celebrado el día 12 de septiembre de 2000, suscrito entre la República de Colombia y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, se financiaron los recursos para ejecutar el Programa de Fortalecimiento, Cambio Institucional y Modernización Tecnológica de la Contraloría General de la República;

Que en la ayuda de memoria, preparada por la misión del BID con fecha 21 de septiembre de 1999, se previó la creación de una Unidad que se responsabilizara de la ejecución administrativa y financiera del Programa de Modernización;

Que el numeral 2 del artículo [47](#) del Decreto-ley 267 de febrero 22 de 2000, define como función del Vicecontralor General de la República «Asistir al Contralor General en la coordinación, seguimiento, orientación, evaluación y control del manejo y desarrollo de los aspectos técnicos

que, en ejercicio de sus atribuciones, desarrolle la Contraloría General de la República»;

Que el numeral 4 del artículo [35](#) y el artículo [76](#) del Decreto-ley 267 de febrero de 2000, facultan al Contralor General de la República para crear Consejos, Comités, Comisiones y Juntas y establecer su reglamento;

Que el artículo 4o del Decreto-ley 271 de febrero 22 de 2000, establece la facultad del Contralor General de la República para crear 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;

Que de conformidad con la ejecución hasta la fecha realizada del Programa de Modernización en el marco del contrato de préstamo celebrado con el BID, resulta oportuno modificar y adecuar la estructura actualmente vigente para el adelantamiento del Programa de Fortalecimiento, Cambio Institucional y Modernización Tecnológica, en aras de hacerlo más acorde con su desarrollo actual y su implementación institucional;

Que para garantizar el óptimo funcionamiento del Programa de Fortalecimiento, Cambio Institucional y Modernización Tecnológica de la Contraloría General de la República, que en adelante se denominará Programa de Modernización, se hace necesario modificar y crear los Comités, Grupos Internos de Trabajo para gerenciar, dirigir, coordinar y gestionar las actividades conducentes a la ejecución de sus distintos componentes, planes operativos y proyectos;

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TITULO I.

ORGANOS DE DIRECCION, APOYO TECNICO Y EJECUCION DEL PROGRAMA.

CAPITULO UNICO.

DE LOS ÓRGANOS DEL PROGRAMA.

ARTÍCULO 1o. ORGANOS DE DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> El Programa de Modernización tendrá como órganos de Dirección: El Comité de Gerencia del Programa de Modernización y la Dirección General del Programa de Modernización.



ARTÍCULO 2o. ORGANOS DE APOYO TÉCNICO DEL PROGRAMA. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> El Programa de Modernización tendrá como órganos de apoyo técnico: el Comité Operativo del Programa de Modernización, la Coordinación y Supervisión Técnica.



ARTÍCULO 3o. ORGANOS DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 5637 de 2005. El nuevo texto es el siguiente:> El Programa de Modernización tendrá como órganos de ejecución las Gerencias de los Planes Operativos, la Gerencia de Gestión

Administrativa y Financiera, conformada por el Gerente y sus Direcciones: Recursos Físicos, Financiera e Imprenta, Archivo y Correspondencia.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 5637 de 2005, publicada en el Diario Oficial No. 45.822 de 14 de febrero de 2005.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 5581 de 2004:

ARTÍCULO 3. El Programa de Modernización tendrá como órganos de ejecución las Gerencias de Planes Operativos, la Ordenación del Gasto y la Unidad de Gestión.

TITULO II.

ORGANOS DE DIRECCION DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION.

CAPITULO I.

DEL COMITÉ DE GERENCIA DEL PROGRAMA.



ARTÍCULO 4o. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE GERENCIA DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> El Comité de Gerencia del Programa de Modernización estará compuesto por:

1. El Contralor General de la República o su delegado.
2. El Vicecontralor General de la República.
3. El Director de la Oficina de Planeación.
4. El Director de la Oficina de Sistemas e Informática.
5. <Numeral modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 5637 de 2005. El nuevo texto es el siguiente:> El Gerente de Gestión Administrativa y Financiera, quien asumirá la gestión del Programa.

Notas de Vigencia

- Numeral 5. modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 5637 de 2005, publicada en el Diario Oficial No. 45.822 de 14 de febrero de 2005.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 5581 de 2004:

5. El Gerente de Gestión Administrativa y Financiera.
6. El Gerente del Talento Humano.

7. El Director de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional.

8. El Director de la Oficina Jurídica.

PARÁGRAFO 1o. <Parágrafo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 5637 de 2005. El nuevo texto es el siguiente:> La Secretaría del Comité de Gerencia estará a cargo del Director Financiero.

Notas de Vigencia

- Parágrafo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 5637 de 2005, publicada en el Diario Oficial No. 45.822 de 14 de febrero de 2005.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 5581 de 2004:

PARÁGRAFO 1o. La Secretaría del Comité de Gerencia estará a cargo del Coordinador de la Unidad de Gestión del Programa de Modernización.

PARÁGRAFO 2o. El Director de la Oficina de Control Interno asistirá como invitado permanente, con voz pero sin vot o.

PARÁGRAFO 3o. El Comité de Gerencia podrá invitar a las reuniones a las personas que en su criterio considere necesarias.



ARTÍCULO 5o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GERENCIA DEL PROGRAMA.

<Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> Son funciones del Comité de Gerencia del Programa, las siguientes:

1. Fijar las políticas y lineamientos del Programa.
2. Evaluar y aprobar los planes y proyectos para la ejecución del Programa.
3. Aprobar el Plan de adquisición de bienes y servicios del Programa.
4. Aprobar el Plan de Difusión del Programa y designar el grupo responsable de su coordinación.
5. Estudiar y aprobar los informes financieros del Programa.
6. Realizar reuniones periódicas para evaluar los avances del Programa y de ser necesario, replantear o efectuar los ajustes que resulten necesarios.
7. Aprobar los manuales requeridos para la ejecución del Programa.
8. Aprobar los diferentes informes, producto de la ejecución del Programa.

CAPITULO II.

DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN.



ARTÍCULO 6o. DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> La Dirección General del Programa de Modernización estará a cargo del Vicecontralor General de la República.

ARTÍCULO 7o. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> Son funciones de la Dirección General del Programa las siguientes:

1. Dirigir el Programa de Modernización.
2. Integrar los Grupos Internos de Trabajo del Programa.
3. Coordinar con las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República y demás involucrados, la realización de actividades relacionadas con la ejecución del Programa.
4. Actuar como órgano de enlace entre la Contraloría General de la República, el BID y los organismos nacionales e internacionales, relacionados con el Programa.
5. Presentar al Comité de Gerencia del Programa, los Planes Operativos Anuales, POAS, y demás planes y proyectos para su aprobación; así como los diferentes informes de avance del Programa, conforme al seguimiento técnico realizado por el Comité Operativo.
6. Presentar al Comité de Gerencia los correspondientes manuales operativos para su aprobación.
7. Presentar al Comité de Gerencia el plan de adquisiciones de bienes y servicios para su correspondiente aprobación.

ARTÍCULO 8o. APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> Para la ejecución del Programa de Modernización, las Contralorías Delegadas Generales y Sectoriales, los Directores de Oficina y los Gerentes apoyarán con sus funcionarios a la Dirección del Programa. Para este propósito se podrá trasladar a funcionarios de las diferentes dependencias al Despacho del Vicecontralor.

TITULO III.

ORGANOS DE APOYO TECNICO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION.

CAPITULO I.

COMITÉ OPERATIVO DEL PROGRAMA.

ARTÍCULO 9o. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ OPERATIVO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> El Comité Operativo del Programa de Modernización estará compuesto por los siguientes miembros:

1. El Director General del Programa de Modernización.

2. Los Gerentes de los Planes Operativos.
3. El Director de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Publicaciones.
4. <Numeral modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 5637 de 2005. El nuevo texto es el siguiente:> El Gerente de Gestión Administrativa y Financiera.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 5637 de 2005, publicada en el Diario Oficial No. 45.822 de 14 de febrero de 2005.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 5581 de 2004:

4. El Coordinador de la Unidad de Gestión.

5. El Secretario Técnico de la Coordinación y Supervisión Técnica.

PARÁGRAFO 1o. La Secretaría del Comité Operativo del Programa de Modernización estará a cargo del Secretario Técnico de la Coordinación y Supervisión Técnica.

PARÁGRAFO 2o. El Director de la Oficina de Control Interno asistirá como invitado permanente, con voz pero sin voto.



ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL COMITÉ OPERATIVO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> Son funciones del Comité Operativo del Programa de Modernización, las siguientes:

1. Conocer y dar concepto favorable a los Planes Operativos y demás planes y proyectos a ejecutarse en el marco del Programa de Modernización.
2. Estudiar y conceptuar sobre los requerimientos del proyecto a través del Plan de adquisiciones de bienes y servicios del Programa de Modernización.
3. Conocer y realizar seguimiento a los POAS de cada uno de los proyectos para establecer el grado de avance, adoptar correctivos y acciones de mejora.
4. Conocer la integración de los planes operativos y los proyectos.
5. Discutir y aprobar metodologías de trabajo.
6. Evaluar los lineamientos presentados por la Coordinación y Supervisión Técnica del Programa.
7. Proponer acciones que permitan la consolidación del Programa.

CAPITULO II.

PROYECTOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN.



ARTÍCULO 11. PROYECTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> El Programa de Modernización se ejecutará a través de cinco proyectos que agrupan elementos temáticos de los Planes Operativos definidos en el artículo [12](#) de esta resolución. Tales proyectos son:

1. Proyecto de Adquisición de Software e Infraestructura Informática, que tiene por objeto:

a) La adquisición de bienes y servicios conexos para poner en operación el Plan Operativo: Plan Maestro Informático, PMI;

b) El suministro de servicios de consultoría para poner en operación los aspectos tecnológicos y metodológicos para el desarrollo de software aplicativo de los siguientes Planes Operativos:

- Sistema de Indicadores de Gestión Aplicado, SIGA

- Sistema de Costeo, SISCO

- Sistema de Gestión Electrónica de Documentos, SIGED

- Sistema de Información de Administración de Recursos, SIAR

- Central de Información, CI

- Control Fiscal Micro, CFMicro

- Control Fiscal Macro, CFMacro

- Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, RFJC

- Sistema de Indicadores de Riesgo Institucional, SIRI

- Sistema Normativo, SINOR

- Sistema Nacional de Control Fiscal, SINACOF

- Participación Ciudadana, PC;

c) El suministro de servicios consultoría para poner en operación el aspecto de cambio de cultura del Plan Operativo Gestión del Talento Humano y la Capacitación, GTHCAP;

d) El suministro de servicios de consultoría para poner en operación el aspecto de seguridad informática del Plan Operativo: Plan Maestro Informático, PMI.

2. El Proyecto SICE, que tiene por objeto desarrollar el Plan Operativo del Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, con el fin de permitir un mejor ejercicio de la vigilancia y control fiscal de los procesos de contratación del Estado.

3. El Proyecto de Capacitación, que tiene por objeto desarrollar el Plan de Capacitación en las áreas misionales, en las áreas complementarias y en general, en todos los proyectos del Programa de Modernización.

4. El Proyecto de Promoción y Desarrollo del Control Ciudadano, que tiene por objeto promover la participación de la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal.

5. El Proyecto de Control Fiscal Territorial, que tiene por objeto consolidar un Sistema Nacional de Control Fiscal con la participación de las Contralorías territoriales.

TITULO IV.

ORGANOS DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION.

CAPITULO I.

PLANES OPERATIVOS.



ARTÍCULO 12. GERENCIA DE LOS PLANES OPERATIVOS. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> De conformidad con lo dispuesto en el contrato de préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo, el Programa está conformado por los planes operativos que se precisan a continuación con sus respectivos Unidades Orgánicas responsables de la Gerencia y ejecución de los Planes Operativos, así:

Planes Operativos Responsables

1. Gestión del Talento Humano y la capacitación, Gerente del Talento Humano y Director de la GTHCAP Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional.
2. Sistema de Indicadores de Gestión Aplicado, Director de la Oficina de Planeación. SIGA
3. Sistema de Costeo, SISCO Director de la Oficina de Planeación.
4. Sistema de Gestión Electrónica de Documentos, Director de la Oficina de Sistemas e Informática. SIGED
5. Sistema de Información de Administración de Gerente de Gestión Administrativa y Financiera Recursos, SIAR y Gerente del Talento Humano.
6. Central de Información, CI Director de la Oficina de Sistemas e Informática Director de la Oficina de Planeación.
7. Plan Maestro Informático, PMI Director de la Oficina de Sistemas e Informática.
8. Control Fiscal Micro, CFMicro Contralor Delegado para el Sector Minas y Energía.
Contralor Delegado para el Sector Infraestructura.
9. Control Fiscal Macro, CFMacro Contralor Delegado de Economía y Finanzas.
10. Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Contralor Delegado de Investigaciones, Juicios RFJC Fiscales y Jurisdicción Coactiva.
11. Sistema de Indicadores de Riesgo Institucional, Director de la Oficina de Planeación. SIRI
12. Sistema de Información para la Vigilancia de la Contralor Delegado del Sector Defensa Justicia Contratación Estatal, SICE y Seguridad.

Director de la Oficina de Sistemas e Informática.

13. Sistema Normativo, SINOR Director de la Oficina Jurídica.

14. Sistema Nacional de Control Fiscal, SINACOF Contralor Delegado para el Sector Social.

15. Participación Ciudadana, PC Contralor Delegado para Participación Ciudadana.



ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LAS GERENCIAS DE LOS PLANES OPERATIVOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> Será responsabilidad de cada uno de los Gerentes, la dirección y ejecución de los Planes Operativos del Programa con las siguientes funciones, para lo cual contará con su equipo de trabajo conformado por expertos de negocios, consultores, profesionales o líderes técnicos.

1. Gerenciar, coordinar, dirigir y gestionar las actividades conducentes a la ejecución del Plan Operativo respectivo.

2. Elaborar los Planes Operativos Anuales, POAS.

3. Responder por la ejecución de los Planes Operativos respectivos.

4. <Aparte tachado derogado por el artículo [8](#) de la Resolución 5637 de 2005> Elaborar los términos de referencia técnicos para los diferentes procesos contractuales que se requieran para el desarrollo del Plan Operativo respectivo y presentarlos a la ~~Unidad de Gestión~~.

Notas de Vigencia

- Referencia a la 'Unidad de Gestión' <Aparte tachado> derogada por el artículo [8](#) de la Resolución 5637 de 2005, publicada en el Diario Oficial No. 45.822 de 14 de febrero de 2005.

5. Elaborar los cronogramas de actividades para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos para la ejecución del Plan Operativo Anual respectivo.

6. Realizar los informes sobre el cumplimiento de las actividades programadas y proponer ajustes a los respectivos cronogramas.

7. Proveer la información requerida por las diferentes dependencias de la CGR y demás involucrados.

8. Definir los requerimientos de recursos del Plan Operativo Anual respectivo y presentarlos al Comité Operativo del Programa.

9. Documentar el Plan Operativo de su responsabilidad y desarrollar el Marco Lógico del mismo.

10. Disponer y socializar la información del Plan Operativo Anual de su responsabilidad, el Marco Lógico y el cronograma del mismo a través del Comité Operativo y de la Unidad de Gestión.

11. Asistir a las reuniones del Comité Operativo.

12. Asistir a las reuniones del Comité de Gerencia a las que sean convocados.
13. Elaborar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión de acuerdo con los Planes Operativos Anuales y el Marco Lógico.
14. Validar y Aprobar las fases de Determinación de Requerimientos, Diseño Funcional y Pruebas previamente definidas con su equipo de trabajo.
15. Llevar a cabo la implantación funcional de los proyectos y las herramientas.
16. Establecer el contacto entre los usuarios de la aplicación y los encargados de la tecnología.
17. Garantizar la confiabilidad de los datos ingresados al sistema.
18. Ejercer la supervisión del proyecto bajo su gerencia, siendo el encargado de reportar el grado de avance parcial y consolidado a la finalización del proyecto.
19. Reportar el seguimiento efectuado a los demás asuntos soporte del mismo proyecto, incluidas las consultorías externas.
20. Certificar el grado de cumplimiento de los asuntos de su proyecto.

PARÁGRAFO. Para el cumplimiento de las funciones de que trata este artículo el Gerente respectivo podrá impartir instrucciones de carácter obligatorio a los funcionarios de su dependencia, cuando las mismas se incumplan se adoptarán las acciones que resulten pertinentes.

CAPITULO II.

COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA.

ARTÍCULO 14. DE LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> La Coordinación y Supervisión Técnica del Programa será ejercida por el Director de la Oficina de Sistemas e Informática, por el Director de la Oficina de Planeación y por un funcionario designado por el Vicecontralor General de la República quien hará las veces de Secretario Técnico.

PARÁGRAFO. La Secretaría Técnica ejercerá las funciones de seguimiento a las actividades realizadas por la Coordinación y Supervisión Técnica.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> Son funciones de la Coordinación y Supervisión Técnica del Programa de Modernización, las siguientes:

1. Recomendar los lineamientos tecnológicos del Programa.
2. Revisar el esquema global e integral del Programa y hacer las recomendaciones pertinentes al Comité Operativo.
3. Realizar el seguimiento técnico integral de los diferentes planes y proyectos.
4. Dar el correspondiente soporte técnico al Director del Programa.

5. Apoyar a los Gerentes de Planes Operativos en los aspectos técnicos necesarios para la ejecución, coordinación e integración de los proyectos.
6. Velar por el cumplimiento de los asuntos técnicos del Programa y efectuar su seguimiento.
7. Coordinar y realizar seguimiento a las estrategias de implantación de las herramientas y aplicaciones desarrolladas en el Programa de Modernización.
8. Preparar los diferentes informes para la Dirección General del Programa.
9. Reportar el grado de avance parcial y el consolidado a la finalización del Programa en cuanto al componente técnico y certificar el grado de cumplimiento y pagos que se efectúen con cargo a este.
10. Certificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a PASEII, las cuales serán soporte para los pagos realizados en el contrato con Electrónica Data Systems Colombia S. A.
11. Emitir los conceptos técnicos requeridos por los Gerentes de los Planes Operativos.

CAPITULO III.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PROGRAMA.

<Título de Capítulo III modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 5637 de 2005. Ver Legislación Anterior en el Artículo 16>



ARTÍCULO 16. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PROGRAMA.
<Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> <Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 5637 de 2005. El nuevo texto es el siguiente:> La Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera de la Contraloría General de la República, asumirá la Gestión del Programa de Modernización, encargándose del manejo administrativo, jurídico, financiero, contable y documental del Programa de Modernización a través de la Dirección de Recursos Físicos, la Dirección Financiera y la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia, en el ámbito de las competencias de cada una de estas dependencias y en los términos que establece la Resolución Orgánica [5581](#) de 2004 y el presente acto administrativo.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 5637 de 2005, publicada en el Diario Oficial No. 45.822 de 14 de febrero de 2005.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 5581 de 2004:

CAPITULO III.

UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN.

ARTÍCULO 16. UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. La Unidad de Gestión del Programa se encargará de adelantar el manejo jurídico, administrativo, financiero y contable.

ARTÍCULO 17. COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Artículo derogado por el artículo [8](#) de la Resolución 5637 de 2005>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [8](#) de la Resolución 5637 de 2005, publicada en el Diario Oficial No. 45.822 de 14 de febrero de 2005.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 5581 de 2004:

ARTÍCULO 17. La Unidad de Gestión del Programa de Modernización estará compuesta por:

1. Un Coordinador General.
2. Un Experto Jurídico.
3. Un Experto Financiero.
4. Un Asistente Contable.
5. Un Asistente Administrativo.
6. Una Secretaria.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> <Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 5637 de 2005. El nuevo texto es el siguiente:> Son funciones de la Gerencia Administrativa y Financiera, directamente o a través de sus dependencias, las siguientes:

1. Coordinar con el Director del Programa de Modernización y la Oficina de Planeación, el cumplimiento de los compromisos derivados del contrato de préstamo suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo y los informes sobre los avances y ejecución de actividades del Programa preparados por los Gerentes de los POAS, requeridos por la Contraloría General de la República, CGR; el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, y las entidades externas que los soliciten.
2. Coordinar con el Director del Programa el enlace con el BID y los organismos nacionales e internacionales relacionados con el Programa.
3. Realizar las actividades propias de la gestión financiera del Programa de Modernización ante las instancias pertinentes.
4. Realizar las actividades propias inherentes a la ejecución de los convenios suscritos con las entidades que cooperen con la ejecución del Programa.
5. Llevar registro del manejo financiero y contable del Programa.
6. Elaborar los términos de referencia administrativos, jurídicos y financieros exigidos por el BID durante cualquier proceso de contratación, e integrarlos con los términos de referencia técnicos

enviados por los Gerentes de Planes Operativos.

7. Coordinar el proceso de elaboración de pliegos, licitación y contratación, para asegurar que se incluyan los lineamientos establecidos en el contrato suscrito con el BID.

8. Documentar el proceso de ejecución y supervisión de los contratos generados.

9. Apoyar a las diferentes instancias del Programa en el proceso de seguimiento del estado del Programa de Modernización.

10. Apoyar a la Oficina de Planeación en la elaboración de los indicadores de gestión de acuerdo con los POAS.

11. Organizar y llevar el archivo de la documentación relacionada con el Programa de Modernización.

12. Las demás, que para el buen funcionamiento, le asigne la Dirección del Programa.

PARÁGRAFO. Para lograr la plena asunción de las responsabilidades y funciones establecidas en este artículo, la Gerencia Administrativa y Financiera podrá contratar temporalmente el servicio de consultorías especializadas, previo el lleno de requisitos del contrato de préstamo celebrado con el BID.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 5637 de 2005, publicada en el Diario Oficial No. 45.822 de 14 de febrero de 2005.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 5581 de 2004:

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. Son funciones de la Unidad de Gestión del Programa, las siguientes:

1. Coordinar el cumplimiento de los compromisos derivados del contrato de préstamo suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo y preparar los informes sobre los avances y ejecución de actividades del Programa, requeridos por la Contraloría General de la República, CGR; el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, y las entidades externas que los soliciten.
2. Organizar el enlace entre la Dirección del Programa, el BID y los organismos nacionales e internacionales relacionados con el Programa.
3. Coordinar la gestión Financiera y los desembolsos del Programa ante las instancias pertinentes.
4. Coordinar la gestión de los convenios suscritos con las entidades que cooperen con la ejecución del Programa.
5. Llevar registro del manejo financiero y contable del Programa.
6. Elaborar los términos de referencia administrativos, jurídicos y financieros exigidos por el BID durante cualquier proceso de contratación, e integrarlos con los términos de referencia

técnicos enviados por los Gerentes de Planes Operativos.

7. Coordinar el proceso de elaboración de pliegos, licitación y contratación, para asegurar que se incluyan los lineamientos establecidos en el contrato suscrito con el BID.

8. Documentar el proceso de ejecución y supervisión de los contratos generados.

9. Coordinar la elaboración de los términos de referencia de los estudios y consultorías para asegurar que se incluyan los lineamientos establecidos en el contrato suscrito con el BID.

10. Coordinar la selección de expertos individuales de acuerdo con los términos de referencia que para cada caso hayan establecido los Gerentes de los Planes Operativos.

11. Efectuar un proceso de seguimiento del estado del Programa de Modernización.

12. Elaborar los indicadores de gestión de acuerdo con los POAS.

13. Organizar y llevar el archivo de la documentación relacionada con los contratos, convenios, actuaciones y correspondencia tramitada por la Unidad de Gestión, en relación con el Programa.

14. Las demás, que para el buen funcionamiento, le asigne la Dirección del Programa o la Ordenación del Gasto.

PARÁGRAFO. La Unidad de Gestión responderá ante la Ordenación del Gasto por los trámites que resulten pertinentes producto de la ejecución del Programa de Modernización.

TITULO V.

ORDENACION DEL GASTO Y ASPECTOS GENERALES.

CAPITULO I.

DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO.



ARTÍCULO 19. ADMINISTRACIÓN Y ORDENACIÓN DEL GASTO. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> <Artículo modificado por el artículo [6](#) de la Resolución 5637 de 2005. El nuevo texto es el siguiente:> La ordenación del gasto correspondiente a la utilización y ejecución de los recursos del Programa de Modernización estará a cargo del Gerente de Gestión Administrativa y Financiera de la Contraloría General de la República.

Las decisiones de ordenación del gasto contarán con el apoyo de un Comité Financiero, del cual forman parte el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera, el Director Financiero, el Director de Recursos Físicos, un Profesional con perfil de Abogado designado por el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera, adscrito a esa Gerencia. A las reuniones asistirá con voz pero sin voto un funcionario de la Oficina de Control Interno. El Coordinador de Licitaciones y Contratos de la Dirección de Recursos Físicos actuará como Secretario del Comité. A las sesiones del comité financiero podrán asistir las personas que a juicio de cualquiera de sus miembros contribuyan a informar, a explicar o a dar claridad a los temas a tratar en la reunión

respectiva.

La ordenación de los Pagos del Programa de Modernización estará a cargo del Director Financiero de la Contraloría General de la República.

Notas de Vigencia

- Artículo 19 modificado por el artículo [6](#) de la Resolución 5637 de 2005, publicada en el Diario Oficial No. 45.822 de 14 de febrero de 2005.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 5581 de 2004:

ARTÍCULO 19. ADMINISTRACIÓN Y ORDENACIÓN DEL GASTO PARA LOS RECURSOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. La administración y ordenación del gasto correspondiente a la utilización de los recursos del Programa de Modernización estará a cargo del Gerente de Gestión Administrativa y Financiera de la Contraloría General de la República. Para sus decisiones contará con el apoyo del Comité Financiero, del cual forman parte el Gerente Financiero de la Contraloría General de la República, el Coordinador del área contable, el Coordinador de Licitaciones y Contratos, el Coordinador de la Unidad de Gestión, el Experto Financiero y el Experto Contable de la Unidad de Gestión y un Asesor del Despacho del Vicecontralor General de la República.

CAPITULO II.

ASPECTOS GENERALES.



ARTÍCULO 20. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN.
<Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> Las diferentes acciones que se ejecuten en el marco del Programa buscarán su articulación y apropiación por parte de la Contraloría General de la República, con el fin de alcanzar una eficiente gestión eficiente, económica y eficaz basada en procesos y su cadena de valor. Para el efecto las diferentes instancias del programa, incluida la Unidad de Gestión como Unidad Coordinadora del Proyecto de Modernización, deberán interactuar de manera coordinada y armónica con las diferentes áreas y dependencias de la Contraloría General de la República.

En cumplimiento de este mandato, de acuerdo con los temas se realizará la siguiente articulación:

1. La Oficina de Planeación impulsará los cambios organizacionales para la apropiación y sostenibilidad del Programa de Modernización.
2. Los Gerentes de los Planes Operativos con las diferentes instancias del Programa y la estructura de la Contraloría en general.

<Numerales 3, 4 y 5 derogados por el artículo [8](#) de la Resolución 5637 de 2005>

Notas de Vigencia

- Numerales 3, 4 y 5 derogados por el artículo [8](#) de la Resolución 5637 de 2005, publicada en el Diario Oficial No. 45.822 de 14 de febrero de 2005.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 5581 de 2004:

3. La Unidad de Gestión en todo lo relacionado con los temas financieros, contable y administrativo con la Gerencia Administrativa y Financiera.
4. La Unidad de Gestión en lo relacionado con el acervo documental del programa con la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia.
5. Los Expertos Jurídicos responsables en la Unidad con la Oficina Jurídica.
6. La Coordinación y Supervisión Técnica prevista en la presente Resolución con las diferentes instancias del Programa y la estructura de la Contraloría en general.
7. La Gerencia del Talento Humano impulsará las acciones necesarias para el cambio de cultura organizacional y propondrá los ajustes necesarios a este propósito.
8. La Contraloría Delegada para Participación Ciudadana y la Oficina Asesora de Comunicaciones y Publicaciones velarán por la divulgación y promoción interna y externa del Programa de Modernización.



ARTÍCULO 21. DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> El Despacho del Vicecontralor establecerá la estrategia de divulgación del programa y conformará un equipo responsable de coordinar las actividades a través de las cuales se desarrolle el plan de trabajo establecido para ejecutar dicha estrategia.



ARTÍCULO 22. TALENTO HUMANO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> La Dirección del Programa integrará los Grupos Internos de Trabajo del Programa y la Gerencia del Talento Humano proyectará las resoluciones mediante las cuales se traslade a los funcionarios necesarios para su cumplimiento.



ARTÍCULO 23. PARTICIPACIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> Corresponden a la Oficina Asesora de Control Interno el seguimiento y monitoreo del Programa Modernización, labor que ejercerá con base en las competencias establecidas en la Ley [87](#) de 1993 y el Decreto-ley [267](#) de 2000.



ARTÍCULO 24. VIGENCIA. <Resolución derogada por el artículo [22](#) de la Resolución 54 de 200> La presente resolución rige a partir de la fecha y deroga la Resolución Orgánica 5426 de 10 de diciembre de 2002.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a 2 de junio de 2004.

El Contralor General de la República,

ANTONIO HERNÁNDEZ GAMARRA.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

