

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 198 DE 2012

(noviembre 16)

Diario Oficial No. 48.619 de 19 de noviembre de 2012

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por la cual se adiciona la Resolución número [5044](#) del 9 de marzo de 2000 y se modifica la Resolución [135](#) del 20 de septiembre de 2011.

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente lo dispuesto en el numeral 4 del artículo [35](#) del Decreto 267 de 2000 y el Decreto [269](#) de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo [122](#) de la Constitución Política de Colombia de 1991, señala: “no habrá empleo público, que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento”.

Que en el artículo [35](#), numerales 2 y 4, del Decreto 267 de 2000, se establece que “Son funciones del Contralor General de la República, además de las atribuciones constitucionales y legales a él asignadas, las siguientes: “2. 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 “4. 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 [7o](#) del Decreto 269 de 2000, establece: “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 269 de 2000, en sus artículos [3o](#) y [5o](#) determina la clasificación y nomenclatura de los empleos de la Contraloría General de la República.

Que mediante la Resolución Orgánica número [5044](#) de 2000, se establecen los criterios generales para los cargos de la planta general, las funciones y requisitos para el desempeño de los mismos en cada una de las dependencias de la estructura organizacional de la Contraloría General de la República y se dictan otras disposiciones, y a través de la Resolución número 067 de 2008, se señalan 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 entidad.

Que de conformidad con el artículo [128](#) de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, en armonía con las disposiciones contenidas en los Decretos [269](#) y 271 de 2000, es pertinente precisar las funciones y requisitos específicos para algunos de los cargos creados por dicha disposición.

Que mediante la Resolución [00135](#) de 2011, “por la cual se adiciona la Resolución número [5044](#)

de 2000 y se adopta la Resolución número 067 de 2008,...”, se establecieron funciones y requisitos para los empleos de la Planta de Personal de la Contraloría General de la República creados por el artículo [128](#) de la Ley 1474 de 2011”, que por especiales necesidades del servicio deben ajustarse a las exigencias actuales de la entidad.

Que es necesario precisar las funciones y requisitos para el cargo de Profesional Universitario Nivel Profesional Grado 01 para la Gerencia Departamental Colegiada de Cundinamarca y Auxiliar Operativo Nivel Asistencial Grado 01 en la Unidad de Investigaciones Especiales contra la Corrupción; Unidad de Cooperación Nacional e Internacional de Prevención, Investigación e Incautación de Bienes; Unidad de Apoyo Técnico al Congreso y en la Unidad de Aseguramiento Tecnológico e Informático.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Adicionar la Resolución Orgánica [5044](#) del 09 de marzo de 2000, en el sentido de establecer las siguientes funciones y disciplinas académicas para desempeñar el cargo de Profesional Universitario Nivel Profesional Grado 01 en la Gerencia Departamental Colegiada de Cundinamarca.

I. IDENTIFICACIÓN

CARGO	RELACIÓN DE DEPENDENCIAS
Denominación:	Dependencia:
Profesional Universitario	Gerencia Departamental Colegiada de Cundinamarca
Nivel: Profesional	Grado: 01

Cargo Jefe Inmediato:

Gerente

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Participar en la implementación de los planes, programas, proyectos misionales y transversales que demande la entidad y la ley para contribuir al mejoramiento institucional.
2. Participar en la elaboración de las metodologías de trabajo, requeridas para el desarrollo de las actividades y funciones de dependencia, para contribuir al logro de los objetivos de la dependencia.
3. Apoyar el desarrollo de los procedimientos basados en tecnologías informáticas, que contribuyan al mejoramiento de los sistemas de la dependencia.
4. Participar junto con los diferentes grupos de trabajo, en los informes preliminares y finales de las auditorías y demás trabajos, para realizar los ajustes pertinentes y contribuir con la política de calidad institucional.

5. Contribuir con los estudios e investigaciones competencia de la dependencia para contribuir a promover la cultura de autocontrol en los funcionarios de la Entidad.
6. Elaborar los informes y documentos de gestión que le requieran, para garantizar los objetivos de la dependencia.
7. Colaborar en el cumplimiento con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
8. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo para cumplir con los objetivos de la dependencia.

III. REQUISITOS

EDUCACIÓN

TÍTULO PROFESIONAL EN:

Comunicación Social y Periodismo y demás disciplinas afines con la naturaleza del cargo.



ARTÍCULO 2o. Adicionar la Resolución Orgánica [5044](#) del 9 de marzo de 2000, en el sentido de establecer las siguientes funciones y disciplinas académicas para desempeñar el cargo de Auxiliar Operativo Nivel Asistencial Grado 01 en la Unidad de Investigaciones Especiales contra la Corrupción; Unidad de Cooperación Nacional e Internacional de Prevención, Investigación e Incautación de Bienes; Unidad de Apoyo Técnico al Congreso y en la Unidad de Aseguramiento Tecnológico e Informático.

I. IDENTIFICACIÓN

CARGO	RELACION DE DEPENDENCIAS
Denominación:	Dependencias:
Auxiliar Operativo	Unidad de Investigaciones Especiales contra la Corrupción; Unidad de Cooperación Nacional e Internacional de Prevención, Investigación e Incautación de Bienes; Unidad de Apoyo Técnico al Congreso Unidad de Aseguramiento Tecnológico e Informático.
Nivel: Asistencial	Grado: 01
Cargo Jefe Inmediato:	
Jefe de Unidad.	

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Colaborar con el trámite de los documentos y la correspondencia de la dependencia.

2. Colaborar con el manejo y actualización del archivo documental de la dependencia.
3. Mantener actualizado los registros de control de la correspondencia recibida y despachada de la dependencia.
4. Tramitar las solicitudes de fotocopias de documentos requeridos en cada dependencia.
5. Cumplir con los objetivos y metas concertadas, de acuerdo con los indicadores de gestión y desempeño formulados en la dependencia.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

III. REQUISITOS

EDUCACIÓN

Aprobación de Educación
Básica Primaria.

EXPERIENCIA

Dos años (2) de experiencia relacionada con el cargo o general.

ARTÍCULO 3o. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 16 de noviembre de 2012.

El Contralor General (e),

CARLOS FELIPE CÓRDOBA LARRARTE.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

