

## RESOLUCIÓN No 21 (7 de febrero de 2023)

### “POR LA CUAL SE MODIFICA LA UBICACIÓN FUNCIONAL Y LAS FUNCIONES DE UN CARGO DE MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE”.

El Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción coactiva de la Contraloría Departamental del Guaviare con delegación de funciones de Contralor Departamental del Guaviare, según Resolución No. 19 del 6 de febrero de 2023, en uso de sus atribuciones Constitucionales, legales, Reglamentarias y...

#### CONSIDERANDO:

Que la Contraloría del Departamento del Guaviare es una Entidad de carácter técnico, dotada de autonomía administrativa, presupuestal y contractual; cuya función principal es la de vigilar la gestión fiscal de los sectores central y descentralizados de la Administración Departamental de los Municipios que conforman el Departamento y de las personas o entidades que manejan fondos o bienes del Departamento o de los Municipios.

Que mediante las Ordenanzas N° 136 y 137 de noviembre de 2014, se aprobó la estructura organizacional y planta de empleados de la Contraloría Departamental del Guaviare, y mediante la ordenanza 220 de 2016 se modificó la planta de empleo.

Que de acuerdo a la Resolución N° 131 de 2021, Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Guaviare, el cargo de Profesional Universitario código 219 grado 10, hace parte de la planta globalizada de la Contraloría Departamental del Guaviare, y tiene como propósito principal estudiar, evaluar, analizar y ejecutar planes, programas y actividades de los procesos asignados y de la misión institucional.

Qué el área funcional del empleo Profesional Universitario código 219 grado 10 de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 131 de 2021 es el despacho del contralor y teniendo en cuenta que la planta de personal de la Contraloría Departamental del Guaviare es global, se requiere modificar el área funcional donde se ubique el cargo.

Qué teniendo en cuenta que la planta de empleos de la Contraloría es global y con la finalidad de fortalecer las dependencias donde se ubique el cargo de Profesional

---

Integridad en el Control Fiscal

Universitario código 219 grado 10, se asignan unas funciones específicas para las áreas de Control Fiscal, Dirección Administrativa y Financiera y Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

En mérito de lo anterior expuesto,

## RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** Modificar el área funcional y las funciones del empleo profesional universitario código 219 grado 10 definido en la resolución Número 131 del 27 de diciembre del 2021, así:

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Universitario
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	10
<b>No. de Cargos:</b>	Uno (1)
<b>Naturaleza del empleo:</b>	Carrera Administrativa
<b>Dependencia:</b>	Despacho del Contralor
<b>Cargo del Superior Inmediato:</b>	Contralor Departamental del Guaviare
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Donde se ubique	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Estudiar, evaluar, analizar y ejecutar planes, programas y actividades de los procesos asignados por la dependencia donde sea ubicado en cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.</li> <li>2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.</li> <li>3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.</li> <li>4. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos</li> </ol>	

**Integridad en el Control Fiscal**



requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.

5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
8. Servir de enlace entre los contralores estudiantiles y las dependencias de la contraloría para tramitar sus quejas y/o denuncias y entregar información sobre el trámite dado a las mismas.
9. Intervenir en la ejecución de las auditorias y realizar lo concerniente a la evaluación de las líneas asignadas para el desarrollo de los procesos auditores en cumplimiento del PGA, de acuerdo a los procesos y procedimientos de auditoria adoptados.
10. Rendir informe oportuno, escrito y sustentado sobre los hallazgos detectados en el proceso de revisión de cuentas asignadas.
11. Intervenir en la preparación y trámite de los derechos de petición, denuncias requerimientos y correspondencia que le sean asignadas de acuerdo con las normas, disposiciones e instrucciones que le sean impartidas.
12. Participar en la elaboración del informe de gestión de la dependencia y en la proyección del plan acción anual de la entidad.
13. Llevar el control y archivo de las denuncias y los registros de los diferentes trámites que se hayan impreso a las mismas.
14. Prestar apoyo a las demás dependencias y funcionarios de la Contraloría Departamental que requieran de sus conocimientos específicos sobre las áreas de sus funciones.
15. Responder por el cuidado y conservación de los elementos de inventario asignados para el desempeño de las funciones.
16. Coadyuvar y participar de manera directa y recurrente en la implementación y actualización de la estrategia de gobierno digital y Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
17. Las demás que les sean asignadas, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

### **Funciones específicas para el área de Control Fiscal**

#### **Integridad en el Control Fiscal**

18. Intervenir en la ejecución de las auditorias y realizar lo concerniente a la evaluación de las líneas asignadas para el desarrollo de los procesos auditores en cumplimiento del PGA, de acuerdo a los procesos y procedimientos de auditoria adoptados.
19. Rendir informe oportuno, escrito y sustentado sobre los hallazgos detectados en el proceso de revisión de cuentas asignadas.
20. Adelantar el trámite de los derechos de petición, requerimientos, informes y denuncias que le asignen de acuerdo al procedimiento establecido.
21. Prestar apoyo a las demás dependencias de la Contraloría Departamental que requieran de sus conocimientos específicos.
22. Participar en la elaboración del informe de gestión de la dependencia y en la proyección del plan acción anual de la entidad.
23. Responder por el cuidado y conservación de los elementos de inventario asignados para el desempeño de las funciones.
24. Coadyuvar y participar de manera directa y recurrente en la implementación y actualización de la estrategia de gobierno digital y Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
25. Las demás que les sean asignadas, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

### **Funciones específicas para el área de Responsabilidad Fiscal**

26. Sustanciar y proyectar los autos en los procesos de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y sancionatorios que le sean asignados.
27. Apoyar al contralor Auxiliar la elaboración y remisión oportuna a la Contraloría General de la República y a la Procuraduría General de la Nación de la información sobre las personas a quienes se les haya dictado fallo con responsabilidad fiscal.
28. Apoyar al Contralor Auxiliar en la ejecución de las acciones administrativas tendientes a obtener por jurisdicción coactiva el pago de los derechos que emanen de los fallos con responsabilidad fiscal o de las multas.
29. Apoyar en el diligenciamiento del formato de control sobre el avance de los procesos de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y disciplinarios internos.
30. Mantener debidamente ordenados, archivados, aseados y foliados los procesos a cargos de esa dependencia.



Contraloría Departamental del  
**GUAVIARE**  
Calidad y excelencia en el control fiscal

## Contraloría Departamental del Guaviare

Nit. 832000115-7

31. Apoyar al Contralor Auxiliar con el registro de los valores recaudados por jurisdicción coactiva y de los montos resarcidos por los implicados en los procesos de responsabilidad fiscal.
32. Apoyar al Contralor Auxiliar en el manejo y control de los títulos judiciales.
33. Coadyuvar y participar de manera directa y recurrente en la implementación y actualización de la estrategia de gobierno digital y Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG
34. Las demás que les sean asignadas, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

### **Funciones específicas para el área de Dirección Administrativa y Financiera**

1. Implementar, mantener y evaluar el manejo y calidad de los sistemas de información de la Contraloría, así como la producción de información sistematizada requerida internamente o por entidades externas a la Contraloría Departamental y velar por su adecuado mantenimiento.
2. Apoyar a las dependencias de la Contraloría Departamental en asuntos relacionados con la organización, los métodos y los procedimientos de trabajo dentro del sistema de gestión, con la finalidad de optimizar la gestión institucional.
3. Administrar servidores, sistemas operativos, bases de datos, herramientas, redes y comunicaciones, para garantizar el acceso y disponibilidad de los servicios de tecnología, informática y de comunicaciones de la entidad.
4. Investigar, fomentar y adoptar la utilización de nuevas tecnologías y metodologías informáticas, así como velar por la mejor utilización de los recursos informáticos del órgano de control.
5. Gestionar y realizar las labores de soporte a los usuarios con el fin de resolver las necesidades relacionadas con la infraestructura que provee los servicios de tecnología, informática y de comunicaciones.
6. Coordinar la implementación y seguimiento de la estrategia de gobierno digital y Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
7. Responder por el cuidado y conservación de los elementos de inventario asignados para el desempeño de las funciones.
8. Las demás que les sean asignadas, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

### **Integridad en el Control Fiscal**

San José del Guaviare: Calle 12 No. 22-83 B. La Esperanza ☎ (8) 584 0987 ✉ [control@contraloriaguaviare.gov.co](mailto:control@contraloriaguaviare.gov.co)

[www.contraloriaguaviare.gov.co](http://www.contraloriaguaviare.gov.co)



V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES PARA EL EMPLEO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Economía y Administración Pública</li> <li>• Constitución Política de Colombia</li> <li>• Control Fiscal Colombiano</li> <li>• Contratación Estatal</li> <li>• Manejo de lo público, relaciones interpersonales</li> <li>• Conocimiento y respeto de autoridad</li> <li>• Manejo de conflictos</li> </ul>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización</p>	<p>Aprendizaje Continuo Experticia Profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación</p>
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines Derecho y afines, Ingeniería civil y afines, Ingeniería De Sistemas, Telemática Y Afines, Ingeniería Administrativa Y Afines, Ingeniería Financiera y afines, Ingeniería ambiental, otras ingenierías, licenciatura en comercio y afines, medicina, salud pública y afines.</p>	<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional.</p>
ALTERNATIVAS	
<p>Título profesional del núcleo básico de Conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría y Afines Derecho y afines, Ingeniería civil y afines, Ingeniería De Sistemas, Telemática Y Afines, Ingeniería Administrativa Y Afines, Ingeniería Financiera y afines, Ingeniería ambiental, otras ingenierías, licenciatura en comercio y afines, medicina, salud pública y afines y título de postgrado en la modalidad de especialización.</p>	<p>Tres (3) meses de experiencia profesional.</p>

**Integridad en el Control Fiscal**

San José del Guaviare: Calle 12 No. 22-83 B. La Esperanza

(8) 584 0987

control@contraloriaguaviare.gov.co

www.contraloriaguaviare.gov.co

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación los demás empleados de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Guaviare, quedan de acuerdo a lo establecido en la Resolución 131 del 27 de diciembre del 2021.

## PUBLIQUÉSE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San José del Guaviare, el siete (7) de febrero de 2023.



**WILLIAM ELKIN MOLINA PADILLA**

Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva con  
Delegación de funciones como Contralor Departamental del Guaviare  
Resolución No. 19 del 6 de febrero de 2023

Proyecto, reviso:

Luis Jairo Álvarez G  
Director Administrativo y Financiero

---

**Integridad en el Control Fiscal**

San José del Guaviare: Calle 12 No. 22-83 B. La Esperanza ☎ (8) 584 0987 ✉ [control@contraloriaguaviare.gov.co](mailto:control@contraloriaguaviare.gov.co)

[www.contraloriaguaviare.gov.co](http://www.contraloriaguaviare.gov.co)

