

V A R I O S

Contraloría General de la República

RESOLUCIONES ORGANIZACIONALES

RESOLUCIÓN ORGANIZACIONAL NÚMERO OGZ-0631-2017 DE 2017

(octubre 17)

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, el cual fue 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 número 267 de 2000 y en el artículo 7° del Decreto-ley número 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 7° 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 3° 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 a través de la Resolución Reglamentaria número 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 mediante la Resolución Reglamentaria número 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 el numeral 13 del artículo 69 del Decreto número 267 de 2000, fija como función de la Gerencia del Talento Humano, la de definir, en coordinación con las distintas dependencias de la entidad competentes para ello, los perfiles ocupacionales exigidos para los cargos de carrera administrativa y para los demás empleos.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto número 888 de 2017, por el cual se modifica la estructura y se crean unos cargos en la planta de la Contraloría General de la República, se crea en la organización del Ente de Control en el nivel superior de dirección del nivel central, la dependencia denominada Unidad Delegada para el Posconflicto, adscrita al Despacho del Contralor General de la República.

Que acorde con lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto número 888 de 2017, la Unidad Delegada para el Posconflicto bajo la dirección del Contralor General de la República, tiene la misión de liderar, coordinar y hacer seguimiento de toda la acción de la Contraloría General de la República, en relación con la implementación del Acuerdo para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera; los recursos públicos destinados para tal efecto; la institucionalidad creada para cumplir los compromisos asumidos por el Estado; y, las políticas públicas diseñadas y desarrolladas por estas.

Que el artículo 3° del Decreto en mención, crea dentro de la planta global de la Contraloría General de la República, un cargo de Jefe de Unidad Nivel Directivo Grado 04 y 6 cargos de Asesor de Despacho, Nivel Asesor, Grado 02, en la Unidad Delegada para el Posconflicto en aras del cumplimiento de las funciones previstas para esta.

Que acorde a lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad del servicio es preciso 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 adicionar las funciones por competencias de los cargos de Jefe de Unidad, Nivel Directivo Grado 04 y Asesor de Despacho, Nivel Asesor, Grado 02, de la Unidad Delegada para el Posconflicto, adscritos al Despacho del Contralor General de la República.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

Artículo 1°. Modificar el ítem Planta del Despacho del Contralor Decreto número 271 de 2000 del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los Empleos Públicos de la Planta Global de la Contraloría General de la República, el cual quedará así:

PLANTA DEL DESPACHO DEL CONTRALOR DECRETO NÚMERO 271 DE 2000				
Nivel	Cargo	Grado	Empleos carrera	Empleos de Libre Nomenclatura
DIRECTIVO	Contralor General de la República			1
	Jefe de Unidad	4		1
	Secretario Privado	2		1
Total Directivo				3
ASESOR	Asesor de Despacho	2		13
Total Asesor				13
EJECUTIVO	Coordinador de Gestión	2		2
	Coordinador de Gestión	3		1
Total Ejecutivo				3
PROFESIONAL	Profesional Universitario	2		1
	Profesional Especializado	4		5
Total Profesional				6
TÉCNICO	Tecnólogo	1		1
Total Técnico				1
ASISTENCIAL	Auxiliar Operativo	2		2
	Auxiliar Administrativo	3		3
	Secretario Ejecutivo	5		1
	Secretario Ejecutivo	6		1
Total Asistencial				7
PLANTA DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DECRETO NÚMERO 271 DE 2000				33

Artículo 2°. 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 incluir en la parte introductoria la Planta definida mediante Decreto-ley número 888 de 2017, el cual quedará así:

PLANTA ESTABLECIDA MEDIANTE DECRETO LEY NÚMERO 888 DE 2017				
Nivel	Cargo	Grado	Empleos carrera	Empleos de Libre Nomenclatura
DIRECTIVO	Jefe de Unidad	04		1
Total Directivo				1
ASESOR	Asesor de Despacho	02		6
Total Asesor				6
PLANTA ESTABLECIDA MEDIANTE DECRETO LEY NÚMERO 888 DE 2017				7

Artículo 3°. Modificar 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 lo correspondiente al ítem Normas y Número de Cargos, el cual quedará así:

NORMAS	NÚMERO DE CARGOS
PLANTA DEL DESPACHO DEL CONTRALOR DECRETO NÚMERO 271 DE 2000	26
PLANTA DEL DESPACHO DEL VICECONTRALOR DECRETO NÚMERO 271 DE 2000	17
PLANTA GLOBAL DECRETO NÚMERO 271 DE 2000	4.014
PLANTA ESTABLECIDA MEDIANTE ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474/2011	90
CARGOS CREADOS EN LA PLANTA GLOBAL MEDIANTE ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474/2011	10
PLANTA ESTABLECIDA MEDIANTE DECRETO LEY 888 DE 2017	7
TOTAL	4.164

Artículo 4°. Modificar ítem Análisis Funcional del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los Empleos Públicos de la Planta Global de la Contraloría General de la República, el cual quedará así:

ANÁLISIS FUNCIONAL

Para abordar el análisis funcional de la entidad se analizaron en primera instancia las funciones generales que el marco normativo otorgan las normas generales que rigen a la entidad y luego las funciones que están asignadas a cada una de las dependencias.

El organigrama contiene el esquema general que integra los despachos de Contralor General, Secretaría Privada, Centro de Estudios Fiscales, Unidad Delegada para el Posconflicto, Comités; Vicecontralor, las Oficinas de Planeación, Sistemas e Informática, Control Interno, Jurídica, Control Disciplinario y de Comunicaciones y Publicaciones. Contralorías Delegadas Sectoriales y sus correspondientes Direcciones de Vigilancia Fiscal y de Estudios Sectoriales; Contralorías Delegadas Generales de Investigaciones Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, Participación Ciudadana, Economía y Finanzas Públicas, y sus correspondientes direcciones; Gerencias Nacionales de Talento Humano y Administrativa y Financiera; Gerencias Departamentales Colegiadas. Unidades de Apoyo Técnico al Congreso, Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático, Investigaciones Especiales Contra la Corrupción, y la Unidad de Cooperación Nacional e Internacional de Prevención, Investigación e Incautación de Bienes.

Para su organización interna se plantea la creación de áreas de trabajo que se registran a través de resoluciones por dependencia.

Artículo 5°. 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 los cargos de Jefe de Unidad, Nivel Directivo, Grado 04 y Asesor de Despacho, Nivel Asesor, Grado 02, de la Unidad Delegada para el Posconflicto de la Contraloría General de la República:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Unidad
GRADO	04
DEPENDENCIA	Unidad Delegada para el Posconflicto
CARGO JEFE INMEDIATO	Contralor General de la República

II. OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Dirigir la Unidad Delegada para el Posconflicto cuya misión es liderar, coordinar y hacer seguimiento de toda la acción de la Contraloría General de la República, en relación con la implementación del Acuerdo para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera; los recursos públicos destinados para tal efecto; la institucionalidad creada para cumplir los compromisos asumidos por el Estado; y las políticas públicas diseñadas y desarrolladas por estas.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir la elaboración del informe de ejecución de recursos y cumplimiento de las metas del componente de paz del Plan Plurianual de Inversiones, a partir de la información que le reporten las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República.
2. Articular los estudios y validar los conceptos sobre el comportamiento de la gestión fiscal de los recursos destinados al componente de paz en el posconflicto.
3. Apoyar el diseño y la planeación de la estrategia de control fiscal macro a las políticas públicas para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, en coordinación con la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas Públicas.
4. Asistir al Contralor en la orientación técnica, la definición de los estudios integrales de cada uno de los sectores relacionados con el cumplimiento del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, para lo cual se actuará en coordinación con la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas y los demás Contralores Delegados y los Intersectoriales competentes.
5. Articular la información, los estudios, el análisis y los resultados de la vigilancia fiscal de los recursos del posconflicto, con las Contralorías Delegadas, Contralorías Delegadas Generales, particularmente con la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas Públicas y Contralores Delegados Intersectoriales.
6. Apoyar y fortalecer el ejercicio de los instrumentos de vigilancia y de control fiscal por parte de las Contralorías Delegadas y Contralores Delegados Intersectoriales, sobre los recursos, bienes e intereses de la Nación asignados al posconflicto.
7. Articular, orientar y concertar con las Contralorías Delegadas, Contralores Delegados Intersectoriales y demás dependencias de la Contraloría General de la República, todos los aspectos que permitan la adecuada vigilancia y control sobre los asuntos del posconflicto.
8. Participar conjuntamente con los Contralores Delegados y los Contralores Delegados Intersectoriales, en la coordinación de las auditorías a las actividades que se realicen en el marco de los cinco ejes temáticos del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera relacionados con: i) Reforma Rural Integral; ii) Participación Política; iii) Fin del Conflicto; iv) Solución Integral al Problema de las Drogas Ilícitas y v) Acuerdo sobre las Víctimas del Conflicto, así como a las que surjan con motivo de la implementación de dicho acuerdo.

9. Responder por los resultados e informes de competencia de su dependencia, sin perjuicio de la facultad de revisión de los mismos por parte del Contralor General de la República.
10. Proponer al Contralor General las políticas, los planes, los programas y las prioridades que deban establecerse para el ejercicio del control de la ejecución de los recursos y del cumplimiento de metas del posconflicto y por el cumplimiento y buen desempeño de los indicadores y las metas acordadas en el proceso anual de planificación que sean de la responsabilidad de la Unidad Delegada a su cargo.
11. Participar con su equipo en las auditorías intersectoriales en conjunto con las Contralorías Delegadas y Contralores Delegados Intersectoriales, que se adelanten para el cumplimiento de las funciones de Unidad Delegada para el Posconflicto y cuando así se determine en el Plan de Vigilancia Fiscal.
12. Definir conjuntamente con la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas Públicas y la Oficina de Planeación, las fuentes de información que deberán compartir, los flujos de la información, las materias de análisis, investigación y de resultados relevantes de su actividad, observando como principio rector la simplificación y racionalización de las exigencias de información y evitando la duplicidad de solicitudes que de la misma se realicen a los sujetos pasivos de la vigilancia fiscal.
13. Contribuir al desarrollo de metodologías estandarizadas, técnicas, transparentes y eficaces para el ejercicio del control de la vigilancia fiscal y solicitar explícitamente los apoyos y orientaciones requeridos para el efecto al Centro de Estudios Fiscales.
14. Contribuir a la definición de los procesos y procedimientos de vigilancia fiscal que se regirán de acuerdo con los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política y, particularmente, con las funciones asignadas por el Acto Legislativo 1 de 2016, y el Acuerdo Final para la terminación del Conflicto y la Construcción de la Paz Estable y Duradera.
15. Responder por los derechos de petición concernientes al campo de sus actuaciones y apoyar la atención y trámite de las denuncias alusivas a las materias de competencia de la Unidad a su cargo.
16. Articular con las Contralorías Delegadas y Contralores Delegados Intersectoriales, el seguimiento al plan de mejoramiento de las entidades y recursos del posconflicto auditados, para efectos de verificar la efectividad en el cumplimiento de las acciones.
17. Ejercer conjuntamente con las Contralorías Delegadas Generales y Contralores Delegados Intersectoriales, la vigilancia sobre la gestión pública y el buen desempeño de las autoridades administrativas en las materias de posconflicto, en el desarrollo de los principios y definiciones básicas consagradas al respecto en la Ley 489 de 1998.
18. Representar a la Contraloría ante las autoridades y en los foros a los que deba asistir en el marco de las competencias de la Unidad.
19. Establecer el Plan de Acción de la Unidad con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
20. Gestionar los recursos físicos, financieros, informáticos y documentales necesarios para contribuir a los procesos de la Unidad.
21. Administrar el talento humano de la dependencia 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.
22. Responder por el control interno en lo de su competencia, como parte del sistema que en esta materia se establezca en la Contraloría General de la República y coordinar para el efecto con la dependencia responsable de la materia.
23. Dirigir e implementar planes, programas, proyectos misionales y transversales que demande la entidad y la ley, para contribuir al mejoramiento institucional.
24. Dirigir el suministro y reporte de la información con destino a los sistemas administrativos, operativos y de control de la Entidad, a través de mecanismos y canales establecidos para ello.
25. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La Contraloría General de la República y la Unidad Delegada para el Posconflicto cumplen con las funciones asignadas en el Acuerdo de Paz para la terminación del Conflicto y la Construcción de la Paz Estable y Duradera.
2. La gestión interna de la Contraloría General de la República y de la Unidad Delegada para el Posconflicto está articulada adecuadamente para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Acuerdo de Paz para la terminación del Conflicto y la Construcción de la Paz Estable y Duradera, la Constitución y la Ley en esta materia.

3. Las relaciones con los entes externos competentes para el cumplimiento del Acuerdo de Paz para la terminación del Conflicto y la Construcción de la Paz Estable y Duradera, están dirigidas y coordinadas adecuadamente de acuerdo con lo previsto en aquel, en la Constitución Política y en la ley.
4. El seguimiento y control a planes y programas emanados del Acuerdo de Paz para la terminación del Conflicto y la Construcción de la Paz Estable y Duradera y etapa de posconflicto.
5. El Contralor General es asistido en la orientación técnica, la definición de los estudios integrales de cada uno de los sectores relacionados con el cumplimiento del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
6. La presentación de informes sobre los resultados de seguimiento y evaluación de los planes, programas y procedimientos de la dependencia.
7. La definición de procesos y procedimientos de vigilancia fiscal en relación con las funciones asignadas por el Acto Legislativo 1 de 2016, y el Acuerdo Final para la terminación del Conflicto y la Construcción de la Paz Estable y Duradera.
8. La vigilancia sobre la gestión pública y el buen desempeño de las autoridades administrativas en las materias de posconflicto, ejercida conjuntamente con las Contralorías Delegadas y Contralores Delegados Intersectoriales.
9. El seguimiento al plan de mejoramiento de las entidades y recursos del posconflicto auditados, en aras de verificar la efectividad en el cumplimiento de las acciones.
10. La coordinación de las auditorías a las actividades que se realicen en el marco de los cinco ejes temáticos del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera relacionados.
11. El diseño de programas, planes y políticas de la Unidad, son dirigidos de acuerdo con la normatividad legal vigente y contribuyen a la gestión de la dependencia y de la Entidad.
12. Los planes, proyectos y programas misionales y transversales relacionados con temas del posconflicto, que demande la entidad y la ley son dirigidos e implementados de conformidad con las políticas de la entidad, las normas vigentes y contribuyen al mejoramiento institucional.
13. El seguimiento articulado al plan de mejoramiento de las entidades y recursos del posconflicto auditados.
14. Aplicación de la normatividad general y reglamentación interna de la CGR en materia de control interno y gestión de la calidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Organización y funcionamiento del Estado Colombiano
- Normatividad vigente sobre Contratación.
- Acuerdo de Paz. Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.
- Estatuto Orgánico de Presupuesto y normas complementarias vigentes
- Control Fiscal
- Decretos-ley de la Contraloría General de la República
- Código Único Disciplinario
- Estatuto Anticorrupción
- Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad (SCIGC) de la CGR
- Sistema de Gestión Documental
- Indicadores de Gestión
- Planeación estratégica
- Formulación, ejecución y evaluación de estudios con enfoque contractual
- Herramientas de Ofimática y bases de datos
- Ley de Contratación
- Normas de administración de personal y carrera administrativa

Herramientas de Ofimática y bases de datos

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
TÍTULO PROFESIONAL EN: Sociología, Antropología, Trabajo Social, Psicología, Periodismo, Comunicación Social, Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública; Economía, Finanzas, Gobierno, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Contaduría Pública, Ciencias Humanas, Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación, Ingenierías, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Electrónica, Historia, Comercio Exterior, Ciencias de la Salud, Matemáticas, Estadística, Administración Regional y Urbana, Ciencias Políticas, Administración Financiera. Administración de Sistemas, Pedagogía y Administración Educativa, Filosofía y demás disciplinas afines con las funciones del cargo. FORMACIÓN AVANZADA EN:	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada con el cargo

Título de formación avanzada o de posgrado en disciplinas afines con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional vigente en los casos reglamentados por la ley.	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Asesor de Despacho
GRADO	02
DEPENDENCIA	Despacho del Contralor General
CARGO JEFE INMEDIATO	Contralor General de la República

II. OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO

Asesorar al Contralor General y al Jefe de la Unidad Delegada para el Posconflicto en el ejercicio de las facultades constitucionales y legales asignadas a la entidad en el marco del acuerdo de Paz, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar y apoyar al Contralor General y al Jefe de la Unidad Delegada para el Posconflicto en la elaboración del informe de ejecución de recursos y cumplimiento de las metas del componente de paz del Plan Plurianual de Inversiones, a partir de la información que le reporten las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República.
2. Asesorar al Contralor General y al Jefe de la Unidad Delegada para el Posconflicto en la articulación de los estudios y validar los conceptos sobre el comportamiento de la gestión fiscal de los recursos destinados al componente de paz en el posconflicto.
3. Asesorar y apoyar al Contralor General y al Jefe de la Unidad Delegada para el Posconflicto en el diseño y la planeación de la estrategia de control fiscal macro a las políticas públicas para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, en Coordinación con la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas Públicas.
4. Asistir al Contralor General y al Jefe de la Unidad Delegada para el Posconflicto en la orientación técnica, la definición de los estudios integrales de cada uno de los sectores relacionados con el cumplimiento del Acuerdo Final para la terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, para lo cual se coordinará con la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas y los demás Contralores Delegados y Contralores Delegados Intersectoriales competentes.
5. Asistir al Contralor General y al Jefe de la Unidad Delegada para el Posconflicto en la articulación de la información, los estudios, el análisis y los resultados de la vigilancia fiscal de los recursos del posconflicto, con las Contralorías Delegadas, Contralores Delegados Intersectoriales y particularmente con la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas Públicas.
6. Asesorar al Contralor General y al Jefe de la Unidad Delegada para el Posconflicto en el fortalecimiento del ejercicio de los instrumentos de vigilancia y de control fiscal sobre los recursos, bienes e intereses de la Nación para el posconflicto, por parte de las Contralorías Delegadas y Contralores Delegados Intersectoriales.
7. Apoyar al Contralor General y al Jefe de la Unidad Delegada para el Posconflicto en el trabajo con los Contralores Delegados y Contralores Delegados Intersectoriales, en la coordinación de las auditorías a las actividades que se realicen en el marco de los cinco ejes temáticos del Acuerdo Final relacionados con: i) Reforma Rural Integral; ii) Participación Política; iii) Fin del Conflicto; iv) Solución Integral al Problema de las Drogas Ilícitas y v) Acuerdo sobre las Víctimas del Conflicto; así como un sexto punto atinente a las que surjan con motivo de la implementación de dicho acuerdo.
8. Asesorar al Contralor General y al Jefe de la Unidad Delegada para el Posconflicto en la definición de las políticas, los planes, los programas y las prioridades que deban establecerse para el ejercicio del control de la ejecución de los recursos y del cumplimiento de metas del posconflicto y para el cumplimiento y buen desempeño de los indicadores y las metas acordadas en el proceso anual de planificación,
9. Participar acorde a sus funciones en las auditorías intersectoriales en conjunto con las Contralorías Delegadas y los Contralores Delegados intersectoriales, relacionadas con el posconflicto.
10. Asesorar al Contralor General y al Jefe de la Unidad Delegada para el Posconflicto, en las fuentes de información que deberán compartir, los flujos de la información, las materias de análisis, investigación y de resultados relevantes en temas de posconflicto.
11. Contribuir al desarrollo de metodologías estandarizadas, técnicas, transparentes y eficaces para el ejercicio del control de la vigilancia fiscal y solicitar explícitamente los apoyos y orientaciones requeridos para el efecto al Centro de Estudios Fiscales.

12. Contribuir a la definición de los procesos y procedimientos de vigilancia fiscal que se regirán de acuerdo con los principios de la función administrativa del artículo 209 de la Constitución Política y, particularmente, con las funciones asignadas por el Acto Legislativo 1 de 2016, y el Acuerdo Final para la terminación del Conflicto y la Construcción de la Paz Estable y Duradera.
13. Apoyar la respuesta a los derechos de petición concernientes al campo de sus actuaciones y apoyar la atención y trámite de las denuncias alusivas a las materias de competencia de la Unidad.
14. Apoyar al Jefe de la Unidad Delegada para el Posconflicto en la elaboración de los informes requeridos, de competencia de la dependencia.
15. Asistir y apoyar al Jefe de Unidad en el seguimiento al plan de mejoramiento de las entidades y recursos auditados en desarrollo de la temática de posconflicto.
16. Asistir al Jefe de Unidad en la implementación de las políticas, planes y programas del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad, aplicables a la dependencia.
17. Asistir al Jefe de Unidad en el seguimiento al plan de acción de la dependencia con el fin de contribuir al logro de los objetivos de la misma.
18. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La Contraloría General de la República y la Unidad Delegada para el Posconflicto cumplen con las funciones asignadas en el Acuerdo de Paz para la terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
2. La gestión interna de la Contraloría General de la República y de la Unidad Delegada para el Posconflicto está articulada adecuadamente para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Acuerdo de Paz para la terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, la Constitución y la ley en esta materia.
3. Las relaciones con los entes externos competentes para el cumplimiento del Acuerdo de Paz para la terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, dirigidas y coordinadas adecuadamente de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y en la ley.
4. El Contralor General y el Jefe de Unidad Delegada para el posconflicto son asesorados en la formulación de políticas, planes, programas y estrategias de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos para garantizar el ejercicio de la vigilancia de proyectos y programas referidos a temas del posconflicto.
5. El Contralor General y el Jefe de Unidad Delegada para el Posconflicto son asesorados en la coordinación, seguimiento y evaluación de la vigilancia de la gestión fiscal de acuerdo a la normatividad y los procedimientos establecidos para facilitar el cumplimiento de la misión de la Entidad.
6. El Contralor General y el Jefe de Unidad Delegada para el Posconflicto son asesorados en la formulación de políticas, planes, programas y estrategias necesarias de acuerdo a la normatividad y los procedimientos establecidos para el adecuado manejo administrativo y financiero de la Entidad.
7. El Contralor General y el Jefe de Unidad Delegada para el Posconflicto son asesorados en el establecimiento de políticas, planes y programas sobre el desarrollo, ejecución y control del Sistema Presupuestal de la Entidad de acuerdo a la normatividad y los procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de la misión institucional.
8. El diseño de indicadores de gestión es asesorado de acuerdo a las metodologías y procedimientos establecidos para proponer y ajustar las acciones correspondientes.
9. Los proyectos y programas transversales que demande la Entidad y la ley son ejecutados e implementados de conformidad con las políticas y objetivos estratégicos de la Entidad y contribuyen al mejoramiento institucional.
10. El Contralor General es asesorado en las políticas relacionadas con el control y vigilancia fiscal que debe ejercer la entidad de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de la misión institucional.
11. El Contralor General es asesorado en el establecimiento de políticas, planes y programas sobre el manejo de la contratación y su delegación en otros niveles de la organización de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente para garantizar el cumplimiento de la misión institucional.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Organización y funcionamiento del Estado colombiano
- Normatividad vigente sobre Contratación.

- Acuerdo de Paz. Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.
 - Estatuto Orgánico de Presupuesto y normas complementarias vigentes
 - Control Fiscal
 - Decretos-ley de la Contraloría General de la República
 - Código Único Disciplinario
 - Estatuto Anticorrupción
 - Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad (SCIGC) de la CGR
 - Sistema de Gestión Documental
 - Indicadores de Gestión
 - Planeación estratégica
 - Formulación, ejecución y evaluación de estudios con enfoque contractual
 - Herramientas de Ofimática y bases de datos
 - Ley de Contratación
 - Normas de administración de personal y carrera administrativa
- Herramientas de Ofimática y bases de datos

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>TÍTULO PROFESIONAL EN: Sociología, antropología, Trabajo social, Psicología, periodismo, Comunicación social, Derecho, Administración de Empresas, Administración Pública; Economía, Finanzas, Gobierno, Ciencias Políticas, relaciones Internacionales, Contaduría pública, Ciencias Humanas, Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación, Ingenierías, Ingeniería de Sistemas, ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Electrónica, Historia, Comercio exterior, Ciencias de la salud, Matemáticas, Estadística, Administración regional y urbana, Ciencias Políticas, Administración Financiera. Administración de Sistemas, pedagogía y administración educativa, filosofía y demás disciplinas afines con las funciones del cargo.</p> <p>FORMACIÓN AVANZADA EN: Título de formación avanzada o de posgrado en disciplinas afines con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional vigente en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con el cargo</p>

Artículo 2°. La presente Resolución rige a partir de su publicación, adiciona en lo pertinente la Resolución Reglamentaria número 0216 del 11 de marzo de 2013 y modifica las demás disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 17 de octubre de 2017.

El Contralor General de la República,

Edgardo José Maya Villazón.

(C. F.).

Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá, D. C.

EDICTOS

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá, D. C.,

AVISA:

Que Cayetano Adolfo Barros Bula, identificado con cedula de ciudadanía número 17119925. de Bogotá, D. C., en calidad de Beneficiario, ha solicitado mediante Radicado número E-2017-170589 del 29 de septiembre de 2017, el reconocimiento, sustitución y pago de las prestaciones socio - económicas que puedan corresponder a la señora Ana Derly Medellín de Barros (q. e. p. d.), quien en vida se identificó con cédula de ciudadanía número 41398889 de Bogotá, D. C., fallecida el día 14 de junio de 2017.

Toda persona que se crea con igual o mejor derecho deberá hacerlo valer ante la Dirección de Talento Humano, dentro de los treinta (30) y quince (15) días siguientes a la publicación del primer y segundo aviso respectivamente.

La Profesional Especializada Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá, D. C.,

Janine Parada Nuvan.

Radicado número S-2017-017-161244

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21701619. 19-X-2017. Valor \$54.500.