



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

**Resolución No. 449**

**( 30 DIC. 2019 )**

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Contaduría General de la Nación.

**EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN,**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal g) del artículo 3 de la Ley 298 de 1996, el numeral 8 del artículo 4 del Decreto 143 de 2004, y el artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 648 de 2017, el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto 0144 de 21 de enero de 2004, se modificó la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Que mediante Resolución No. 042 del de febrero de 2004, se adoptó el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos para la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Que mediante Resolución No. 257 del 23 de julio de 2018, se ajustó el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Que, con el fin de atender y prestar eficientemente el servicio, y cumplir con los objetivos de la Entidad y por necesidades del servicio se requiere ajustar el manual de funciones para los empleos de Asesor 1020-11, de la Planta global de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, establecida mediante el Decreto 144 de 2004.

Por las consideraciones anteriores,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.** Ajustar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, para el empleo de Asesor 1020-11 de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, fijado mediante resolución 257 del 23 de julio de 2018. Resolución 446 del 26 de diciembre de 2019 y demás normas que lo

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	11
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Contador General de la Nación
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
GIT de Planeación	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de la planeación estratégica de la CGN, sus planes y políticas en coherencia con los lineamientos del Estado y expectativas de la entidad, para proyectarla al cumplimiento de su misión, visión alineadas con las necesidades y expectativas de las partes interesadas.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Coordinar la función de planeación de la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con directrices fijados por el Contador General de la Nación.</li> <li>b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</li> <li>c) Asesorar y coordinar la planeación estratégica de mediano y largo plazo de la Entidad y su desarrollo y ejecución con las diferentes Subcontadurías, Secretaría General y/o demás Grupos Internos de Trabajo.</li> <li>d) Proponer políticas y metodología para la preparación de planes, programas y proyectos y participar y coordinar con las dependencias de la Contaduría General de la Nación para su formulación, consolidación y ejecución.</li> <li>e) Diseñar y aplicar sistemas de evaluación de los planes formulados.</li> <li>f) Colaborar en la formulación de los proyectos para ser incluidos en el Banco de proyectos en el Departamento Nacional de Planeación.</li> <li>g) Dar orientaciones y sugerir los cambios a la estructura organizacional.</li> <li>h) Orientar y asesorar en el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad, a todas las áreas y la permanente actualización de los manuales correspondientes.</li> <li>i) Administrar la estructura organizacional y funcional de la entidad de acuerdo con la evolución de los procesos que se desarrollen y los productos que se generen y presentar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y desempeño los cambios que se consideren convenientes.</li> <li>j) Proponer mecanismos para el seguimiento y la evaluación de proyectos.</li> <li>k) Coordinar la elaboración de los informes requeridos por la Oficina de Planeación del Ministerio de Hacienda.</li> <li>l) Coordinar la prestación de asesoría técnica a las dependencias de la entidad en el suministro de la información relacionada con el cumplimiento de la gestión, consolidarla y proyectar los informes, en lo relacionado con la Rendición de cuentas que se presenta a la Contraloría General de la República.</li> <li>m) Diseñar indicadores de desempeño de carácter cualitativo y cuantitativo para medir los planes, programas y proyectos desarrollados por la Contaduría General de la Nación.</li> <li>n) Diseñar indicadores de desempeño del SIGI y de los procesos de la CGN</li> <li>o) Diseñar, poner en marcha y hacer seguimiento a las herramientas de control gerencial de la CGN</li> <li>p) Evaluar la gestión institucional, impulsar y fomentar la cultura de Planeación de la Entidad.</li> <li>q) Coordinar la Planeación documentación, implementación y validación del Sistema</li> </ul>	

<p>Integrado de Gestión Institucional SIGI en la Contaduría General de la Nación de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, Decreto 1083 de 2015, y las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes</p> <p>r) Actuar como designado de la alta dirección para asegurarse de que se establezca, implemente y mantenga el SIGI según la normatividad respectiva y asegurarse de que se presenten informes sobre el desempeño del SIGI a la alta dirección para la mejora de este.</p> <p>s) Promover la toma de conciencia acerca del SIGI a todos los niveles de la organización.</p> <p>t) Coordinar el establecimiento, implementación, ajustes necesarios para la actualización, fortalecimiento y mejora del Sistema de Control Interno, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 943 de 2014.</p> <p>u) Dirigir y coordinar las actividades del Equipo operativo MECI.</p> <p>v) Planificar y gestionar el programa de auditorías conjuntas o combinadas para determinar el cumplimiento de los requisitos normativos y la eficacia, efectividad y eficiencia del SIGI.</p> <p>w) Seleccionar y gestionar el grupo de auditores de Sistemas Integrados de Gestión.</p> <p>x) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del SIGI (SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL), con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.</p> <p>y) Cumplir con las disposiciones establecidas en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes, así como direccionar a su equipo de trabajo en el cumplimiento de las mismas.</p> <p>Ab) Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el área de desempeño.</p>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de Colombia.</li> <li>2. Administración del Riesgo</li> <li>3. Manejo herramienta Project.</li> <li>4. Planeación Estratégica.</li> <li>5. Metodología presentación proyectos de inversión.</li> <li>6. Auditoría Interna</li> <li>7. Sistema de Desarrollo Administrativo</li> <li>8. Normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes</li> </ol>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje continuo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>- Compromiso con la organización</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confiabilidad técnica</li> <li>- Creatividad e innovación</li> <li>- Iniciativa</li> <li>- Construcción de relaciones</li> <li>- Conocimiento del entorno</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines o Economía.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad</p>	<p>Treinta y Seis (36) meses de experiencia profesional relacionada</p>

Continuación de la Resolución No 449 del 30 DIC. 2019 por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Contaduría General de la Nación".

de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo o empleo y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
<b>VIII. ALTERNATIVA</b>	
N/A	

**ARTÍCULO 2°.** El Coordinador del GIT de Talento Humano, entregará al servidor copia de las funciones esenciales y competencias laborales determinadas en la presente resolución para el respectivo empleo en el momento de la posesión, o cuando sea objeto de una novedad de personal que implique cambio de funciones, o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para el empleo. El jefe inmediato responderá por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

**ARTÍCULO 3°.** Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

**ARTÍCULO 4°.** **VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y ajusta en lo pertinente las Resoluciones 042 de 5 de febrero de 2004 y 257 del 23 de julio de 2018 y sus modificaciones, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

**Comuníquese y cúmplase,**

Dada en Bogotá, D. C., a los 30 DIC. 2019

  
PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ  
Contador General de la Nación