



**CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Resolución No. 124

(30 ABR. 2019)

“Por la cual se ajusta el Manual Especifico 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 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto No. 144 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 05 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 257 del 23 de julio de 2018, se ajustó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Que el Manual de Funciones y Requisitos de cada uno de los cargos, está acorde con la ley 909 de 2004, Decreto 770 de 2005 y Decreto 1083 de 2015 el cual compila los decretos 2489 de 2006 Decreto 1785 de 2014, Decreto 648 de 2017, Ley 1474 de 2011 y Ley 298 de 1996.

Que mediante correo electrónico del 10 de abril de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y Directiva No 1 del 6 de febrero de 2019, se solicitó actualizar el Manual de Funciones y Competencia Laborales para los empleos de los representantes legales y jefes de control interno.

Que se hace necesario ajustar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de Contador General de la Nación 0004 grado 24 y Asesor 1020 grado 12 con funciones de Control Interno de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Que por las consideraciones anteriores, la Unidad Administrativa Especial – Contaduría General de la Nación CGN;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Ajustar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, para los siguientes empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, fijados por las Resoluciones 042 del 05 de febrero de 2004 y 025 del 30 de enero de 2017, Ley 298 del 23 de julio de 1996, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios que lo desempeñen, con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Contador General de la Nación
Código:	0004
Grado:	24
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Presidencia de la República
Cargo del Jefe Inmediato:	Presidente de la República
II. ÁREA FUNCIONAL	
Despacho del Contador General de la Nación	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden al que pertenezcan.</p> <p>Uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el Balance General de la Nación y determinar las normas contables que deben regir en el País, conforme a la Ley.</p> <p>Someter a consideración el Balance General de la Nación al Congreso de la República y a la Contraloría General de la República.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>a) Uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el Balance General y determinar las normas contables que deben regir en el país.</p> <p>b) Llevar la Contabilidad General de la Nación, para lo cual expedirá las normas de reconocimiento, valuación y revelación de la información de los organismos del sector central nacional.</p> <p>c) Consolidar la Contabilidad General de la Nación con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios cualquiera que sea el orden al que pertenezcan, para lo cual fijará las normas, criterios y procedimientos que deberán adoptar los gobernadores, alcaldes y demás funcionarios responsables del manejo de dichas entidades con el fin de adelantar la respectiva fase del proceso de consolidación, así como para la producción de la información consolidada que deberán enviar a la Contaduría General de la Nación.</p> <p>d) Elaborar el Balance General, someterlo a la auditoría de la Contraloría General de la República y presentarlo al Congreso de la República, por intermedio de la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes, dentro del plazo previsto por la Constitución Política.</p>	

- e) Fijar los objetivos y características del Sistema Nacional de Contabilidad Pública, referido en la presente ley.
- f) Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública.
- g) Expedir los actos administrativos que le correspondan, así como los reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento de la Contaduría General de la Nación.
- h) Suscribir los contratos, y ordenar los gastos y pagos que requiera la Contaduría General de la Nación, de conformidad con la ley.
- i) Decidir los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa interpuestos contra los actos que expida.
- j) Ejercer la representación legal de la Contaduría General de la Nación, para todos los efectos legales.
- k) Diseñar, implantar y establecer políticas de control interno, conforme a la ley.
- l) Reasignar y distribuir competencias entre las distintas dependencias para el mejor desempeño de las funciones de la Contaduría General de la Nación.
- m) Decidir sobre las actividades de carácter nacional e internacional en las cuales deba participar la Contaduría General de la Nación.
- n) Nombrar, remover y determinar las situaciones administrativas de los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación, de conformidad con las necesidades de la entidad y las disposiciones legales.
- o) Establecer la política, los objetivos y el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad y velar por su mantenimiento y mejora continua.
- p) Formular la política de desarrollo administrativo y su aplicación de conformidad con los lineamientos del DAFP y Minhacienda.
- q) Definir las políticas de capacitación de conformidad con las disposiciones legales.
- r) Las demás que le asigne la ley.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contabilidad Pública
2. Conocimiento general, académico o práctico, del Sector Público Colombiano
3. Estructura y funcionamiento del Estado Colombiano y de la normatividad que rige a las Entidades Públicas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo	- Visión estratégica
- Orientación a resultados	- Liderazgo efectivo

[Handwritten signature]

<ul style="list-style-type: none"> - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Planeación - Toma de decisiones - Gestión del desarrollo de las personas - Pensamiento sistémico - Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Contaduría Pública y tarjeta profesional vigente, ser Colombiano de nacimiento y ciudadano en ejercicio, haber ejercido con buen crédito la profesión de Contador Público durante diez (10) años, o la cátedra universitaria por el mismo tiempo, en establecimientos reconocidos oficialmente. Además de lo establecido en el artículo segundo, literal c) de la Ley 298 de 1996.</p>	
VIII. ALTERNATIVA	
<p>Título de postgrado en la modalidad de especialización por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o • Título profesional adicional al exigido en requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, • Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional. <p>Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (3) años experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o • Terminación y aprobación estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) de experiencia profesional. <p>El Título Postgrado en la modalidad doctorado o postdoctorado, por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuatro (4) de experiencia profesional y viceversa, que se acredite título profesional; o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o 	

- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en requisito del respectivo empleo, y cuando dicha formación adicional sea afín con funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
- Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	12
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Contador General de la Nación
II. ÁREA FUNCIONAL	
GIT de Control Interno	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar, apoyar y acompañar al Contador General de la Nación; así como a la Alta Dirección en la toma de decisiones. Ejercer a través de su actividad independiente y objetiva la evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de administración del riesgo, control y gestión de la entidad, así mismo dar cumplimiento a todos los requerimientos normativos en materia de control interno.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>a) Planear, dirigir, organizar y controlar la ejecución del cronograma de actividades del GIT de Control Interno.</p> <p>b) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno, y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos.</p> <p>c) Evaluar y asesorar todo lo relacionado con el Modelo Estándar de Control Interno MECI de acuerdo con lo establecido en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.</p> <p>d) Verificar que los controles estén identificados y asociados con todas y cada una de las actividades que desarrolla la entidad, sean efectivos y se mejoren permanentemente al interior de los procesos y procedimientos.</p> <p>e) Verificar que los controles definidos para los procesos, procedimientos y actividades de la entidad, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o servidores públicos encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente su función.</p> <p>f) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y recomendar los ajustes necesarios.</p>	

ff

Am

ff

- g) Evaluar y verificar el adecuado manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información y comunicación de la entidad, así mismo recomendar los correctivos y ajustes requeridos para mejorar el proceso.
- h) Fomentar en la entidad una cultura de control (Autocontrol), que contribuya al mejoramiento continuo en cumplimiento de la Misión y objetivos institucionales.
- i) Presentar oportunamente los informes de evaluación del sistema de control interno, control interno contable y demás informes de competencia del GIT de control interno requeridos por ley.
- j) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados, y mantenerlos informados acerca del estado del sistema de control interno de la Entidad.
- k) Representar al Contador General de la Nación, ante el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno y, ante el Comité sectorial de Control Interno del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuando lo requiera.
- l) Evaluar, asesorar y apoyar el mantenimiento del SIGI (SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL) y recomendar las acciones que permitan mejorar continuamente el sistema.
- m) Realizar monitoreo y seguimiento a la labor y actividades realizadas por la oficina de Control Interno para mejorar el proceso.
- n) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- o) Las demás que le sean asignadas por ley y/o normas de acuerdo con las funciones que le competen

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Administración del riesgo e indicadores.
2. Normativa interna y externa vigente inherente al Control Interno.
3. Área Contable, Administrativa y Financiera.
4. Auditoría Interna.
5. Administración Pública.
6. Contratación Estatal.
7. Estructura del Estado.
8. Métodos, procesos y procedimientos.
9. Sistemas integrados de Gestión
10. Modelo Estándar de Control Interno - MECI.
11. Sistema de Gestión de Calidad.
12. Guía de Auditoría para entidades públicas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo	- Confiabilidad técnica
- Orientación a resultados	- Creatividad e innovación
	- Iniciativa

<ul style="list-style-type: none"> - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Construcción de relaciones - Conocimiento del entorno
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
<p>Acreditar formación profesional en cualquier disciplina académica y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional en asuntos del control interno.</p>

VIII. ALTERNATIVA

Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

- (3) años experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) de experiencia profesional.

El Título Postgrado en la modalidad doctorado o postdoctorado, por:

- Cuatro (4) de experiencia profesional y viceversa, que se acredite título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en requisito del respectivo empleo, y cuando dicha

formación adicional sea afín con funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

- Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

ARTÍCULO 2º. Competencias comunes a los servidores públicos y competencias comportamentales por nivel jerárquico. Las competencias comunes a los servidores públicos y las competencias comportamentales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación a que se refiere la presente Resolución, serán las establecidas en los artículos 2 y 3 de la Resolución No. 335 del 3 de noviembre de 2010, de conformidad con lo establecido en los Decretos 770 de 2005 y 2539 de 2005, compilado en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8, para el nivel directivo y asesor.

ARTÍCULO 3º. El coordinador del GIT de Talento Humano, entregará al funcionario 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 empleo en el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 4º. 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 5º. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y ajusta en lo pertinente las Resoluciones 042 de 05 de febrero de 2004 y 025 del 30 de enero de 2017 y sus modificaciones, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, DC., a los _____ del mes de Abril de 2019

30 ABR. 2019


PERDO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
Contadora General de la Nación

Proyectó: Lirio E Ramos Pedraos
Revisó: GIT Talento Humano, Fabio Andrés García Bedoya.
Revisó: GIT Jurídica, Edgar A. Díaz Vinasco
Revisó: Secretaria General (E), Jorge Andrés Quintero Guevara
Archivo: Res. Resolución ajuste Manual de Funciones