



GACETA

ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL

SECRETARÍA JURÍDICA

(Secretario: Dr. John James Fernández López)

Proyecto y Elaboro: Jhon Fredy García Sierra

Calle 20 No. 13-22 Piso Sexto Armenia Q.– Teléfono 7417712

e- mail: juridica@quindio.gov.co

GACETA No. 1894

Armenia, 24 de Febrero de 2012

Página No. 01

CONTENIDO

	Página No.
DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO	
174. Ordenanza Número 005 del 24 de Febrero de 2012, “POR MEDIO DE LA CUAL SE CREAN EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO”	1

La Ordenanza No. 005 del 24 de Febrero de 2012, “**POR MEDIO DE LA CUAL SE CREAN EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO**”

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Armenia Quindío, hoy 24 de Febrero de 2012

ORDENANZA NÚMERO 005

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREAN EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO”

EL GOBERNADOR (E) DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 305 Numeral 9º de la Constitución Política y 77 del Decreto 1222 de 1986.

SANCIONA:

**JOHN JAMES FERNÁNDEZ LÓPEZ
GOBERNADOR (E)**

Revisó y aprobó: Dr. José Francined Hernández Calderón
Proyectó y elaboró: María Eugenia López García



	FORMATO	Código: F-JUR-61
	Sanción Ordenanza	Versión: 02 Fecha: 19/09/2011
		Página 5 de 2

ORDENANZA NÚMERO 005

**"POR LA CUAL SE CREAN EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA
CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO"**

EL GOBERNADOR (E) DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 305 Numeral 9º de la Constitución Política y 77 del Decreto 1222 de 1986.

SANCIONA:

La Ordenanza No. 005 de 24 de Febrero de 2012, "POR LA CUAL SE CREAN EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO"

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Armenia Quindío, hoy 24 de Febrero de 2012

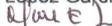


JOHN JAMES FERNÁNDEZ LÓPEZ

GOBERNADOR (E)

Revisó y aprobó: Dr. José Francined Hernández Calderón 

Proyectó y elaboró: María Eugenia López García





Asamblea Departamental

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

ORDENANZA NÚMERO 005 DE 2012
(24 FEB. 2012)

"POR LA CUAL SE CREAN EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO"

La Honorable Asamblea del Departamento del Quindío, en uso de sus facultades que le otorga el numeral 7° del artículo 300 de la Constitución y el artículo 3° de la Ley 330 de 1996,

ORDENA:

CAPITULO I

CREACION DE EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL

ARTICULO 1º. Créase una Planta Temporal de Empleos en la Contraloría General del Quindío, por el término de diez (10) meses contados a partir del primero (1) de marzo de dos mil doce (2012), de conformidad con la siguiente nomenclatura y niveles de los cargos:

No. de Cargos	Denominación del cargo	Código	Grado	Nivel
06	Profesionales Universitarios	219	01	Profesional

ARTICULO 2º. Establecer las siguientes funciones esenciales por competencias laborales y requisitos mínimos para los empleos temporales creados en el artículo 1º de la presente Ordenanza:

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS	
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO:	219
GRADO:	01
NUMERO DE CARGOS	Cinco (05)
DEPENDENCIA	Dirección Técnica de Control Fiscal

A los anteriores cargos, les serán asignadas las siguientes funciones esenciales por competencias laborales y requisitos mínimos para los empleos temporales a crear:

2. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Aplicar las directrices y políticas emitidas por la alta dirección en el proceso de vigilancia de la gestión fiscal, tendientes a garantizar la efectividad, eficiencia y eficacia del control fiscal elaborando para ello los productos misionales de la Contraloría.



Asamblea Departamental

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

ORDENANZA NÚMERO 005 DE 20

(24 FEB. 2012)

3. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

Además de las funciones consagradas en la Constitución, la Ley, las ordenanzas y demás resoluciones emitidas por la entidad, el cargo de profesional Universitario, tendrá las siguientes funciones:

- Coadyuvar con efectividad al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y planes de acción, asignados a la Dirección Técnica de Control Fiscal y encaminados a vigilar la gestión fiscal y ambiental de los sujetos de control y/o particulares que manejen recursos públicos, mediante la ejecución de Auditorías Gubernamentales con Enfoque Integral.
- Realizar las AGEI programadas en el plan general de auditoría, en las modalidades en él establecidas, aplicando en forma articulada los diferentes sistemas de control que permitan emitir un concepto integral de la gestión fiscal y administrativa de las entidades y puntos sujetos al control de la Contraloría General del Quindío, bajo los lineamientos de los manuales de procesos y procedimientos y las técnicas de auditorías gubernamentales establecidas en el AUDITE 4.0 y/o versiones que lo modifiquen, elaborando los productos que de ellas se deriven, (Informes de AGEI Regulares y Especiales; Hallazgos Administrativos, fiscales, disciplinarios y penales; Funciones de advertencia; Proceso administrativos sancionatorios, planes de mejoramiento y beneficios de control fiscal).
- Elaborar bajo el direccionamiento del Director Técnico de Control Fiscal, los informes de consolidación de finanzas de los sujetos y puntos de control del nivel Municipal y Departamental aplicando los procedimientos, metodologías y controles adoptados, en la forma y tiempos que le sean asignados, para ser comunicados a la Asamblea Departamental, Concejos Municipales, Entidades y ciudadanía en general que los requieran.
- Proyectar los certificados de deuda pública reportados por los Sujetos de Control, previo el estudio y lleno de requisitos establecidos para tal fin.
- Contribuir al mejoramiento de los procesos misionales de la Contraloría General del Quindío, cumpliendo con las recomendaciones y directrices de calidad, emitidas por la alta dirección, el superior jerárquico y demás instancias competentes para hacerlo.
- Suscribir los planes de mejoramiento individuales, que contribuyan a mejorar el desempeño laboral y el de la Dirección Técnica de Control Fiscal, previa articulación con el plan de capacitación institucional aprobado.
- Participar activamente en las actividades programadas en los Planes de Capacitación, Bienestar social y Salud Ocupacional, aprobados por la Entidad.
- Los informes de auditoría debidamente soportados con los papeles de trabajo, son entregados para su conservación y custodia en el Centro de Documentación de la Dirección, conforme a las disposiciones legales existentes.
- Apoyar la rendición de la cuenta de la Contraloría General del Quindío ante los diferentes órganos de control, en lo pertinente a las actividades propias del cargo.



Asamblea Departamental

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

ORDENANZA NÚMERO 305 DE 20

(24 FEB. 2012)

- Convertir el Código de Ética en el parámetro de comportamiento, orientador de todas las actuaciones que conduzcan al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
- Tramitar las denuncias ciudadanas que sean incorporadas a los procesos auditores que estén programados en el Plan General de Auditoría en ejecución.
- Capacitar y asesorar a los sujetos de control sobre la Rendición de la cuenta a través de los aplicativos que administre la Contraloría General del Quindío.
- Administrar los diferentes aplicativos de uso informático que disponga la Contraloría.
- Coordinar con el Director Administrativo la toma física de inventarios de bienes tanto en uso como en bodega, para garantizar la confiabilidad y veracidad de los saldos de propiedad, planta y equipo reflejados en los estados contables de la Contraloría General del Quindío, la cual deberá hacerse mínimo una vez al año.
- Dar soporte técnico a toda la infraestructura de cómputo y comunicaciones a nivel de software y hardware, para garantizar el desempeño y duración de los equipos y mayor rendimiento en el trabajo de los usuarios.
- Elaborar copias de seguridad periódicamente de los archivos de la Entidad, para evitar pérdidas en el momento de presentarse una falla en algún equipo.
- Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área o proceso a su cargo.

4. CRITERIOS DE DESEMPEÑO Y RESULTADOS (CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES)

- Los Informes de Auditorías Gubernamentales con Enfoque Integral comunicados a los sujetos y puntos de control, están de acuerdo con las características establecidas en la metodología AUDITE y manuales de procesos y procedimientos adoptados.
- Los hallazgos administrativos fiscales, disciplinarios y penales elaborados, deberán reunir los requisitos exigidos por la guía de auditoría adoptada en la entidad,
- La participación activa en los programas internos de capacitación, bienestar social, salud ocupacional y en general en todos aquellos tendientes a mejorar el desempeño individual, de grupo e institucional de la Contraloría General del Departamento, están asegurando el mejoramiento en la gestión encomendada a la entidad.
- Los resultados de la aplicación de los Programas de Auditoría, obtenidos permiten obtener indicadores de costo / beneficio y efectividad del ejercicio de la vigilancia fiscal que le corresponde a la Contraloría General del Quindío.



Asamblea Departamental

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

ORDENANZA NÚMERO 005 DE 20____
(24 FEB. 2012)

- La guarda absoluta de reserva sobre los documentos e información de la Contraloría General del Quindío.
- La participación activa en los equipos interdisciplinarios conformados para realizar las actividades de vigilancia de la gestión fiscal de las entidades sujetas a su control.
- El diseño, formulación e implementación de Indicadores de Gestión; Desempeño, Resultados e Impacto de los programas de Auditoría aplicados, conforme a las directrices y lineamientos previstos en el Plan General de Auditoría.
- Los planes de mejoramiento tanto a nivel de procesos como individuales suscritos, responden a las exigencias de mejoramiento continuo tanto a nivel institucional como de los funcionarios públicos.
- El Código de Ética aplicado en todas las actuaciones del servidor público, asegura el cumplimiento exitoso de todos los objetivos y metas de la Entidad.

5. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Principios Constitucionales.
2. Derechos Fundamentales.
3. Estructura, roles y fines esenciales del Estado colombiano.
4. Régimen Económico y de Hacienda Pública.
5. Fundamentos de la Función Pública.
6. Fundamentos en Contratación Estatal.
7. Fundamentos en Control Fiscal.
8. Fundamentos en Auditoría.
9. Fundamentos de Administración Pública.
10. Fundamentos de Gestión de la Calidad. Control Interno y Desarrollo Administrativo.

6. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA:

Estudios: Título profesional en Ingeniería Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Economista, Administrador Público, Contador Público, Ingeniero de Sistemas, Administrador de Empresas o en áreas afines.

Experiencia: Por lo menos dos (2) años de experiencia profesional en la administración pública.

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS	
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO:	219
GRADO:	01
NUMERO DE CARGOS	Uno (01)
DEPENDENCIA	Dirección Técnica de Control Fiscal



Asamblea Departamental

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

ORDENANZA NÚMERO 005 DE 20____
(24 FEB. 2012)

2. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Aplicar las directrices y políticas emitidas por la alta dirección en el proceso de vigilancia de la gestión fiscal, tendientes a garantizar la efectividad, eficiencia y eficacia del control fiscal elaborando para ello los productos misionales de la Contraloría.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES.

Además de las funciones consagradas en la Constitución, la Ley, las ordenanzas y demás resoluciones emitidas por la entidad, el cargo de profesional Universitario, tendrá las siguientes funciones:

- Coadyuvar con efectividad al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el plan estratégico y planes de acción, asignados a la Dirección Técnica de Control Fiscal y encaminados a vigilar la gestión fiscal y ambiental de los sujetos de control y/o particulares que manejen recursos públicos, mediante la ejecución de Auditorías Gubernamentales con Enfoque Integral.
- Ejecutar la línea de contratación inherente a infraestructura física en todas las auditorías gubernamentales con enfoque integral programadas en el plan general de auditoría, así como las denuncias ciudadanas relacionadas con el perfil, aplicando en forma articulada los diferentes sistemas de control que permitan emitir un concepto integral de la gestión fiscal y administrativa de las entidades y puntos sujetos al control de la Contraloría General del Quindío, bajo los lineamientos de los manuales de procesos y procedimientos y las técnicas de auditorías gubernamentales establecidas en la guía de auditoría adoptada por la entidad, elaborando los productos que de ellas se deriven, (Informes de AGEI Regulares, Especiales y De Seguimiento a Planes de Mejoramiento; Hallazgos Administrativos, fiscales, disciplinarios y penales; memorandos de advertencia; Sancionatorios administrativos fiscales y pertinencia planes de mejoramiento radicados).
- Contribuir al mejoramiento de los procesos misionales de la Contraloría General del Quindío, cumpliendo con las recomendaciones y directrices de calidad, emitidas por la alta dirección, el superior jerárquico y demás instancias competentes para hacerlo.
- Tramitar las denuncias ciudadanas que sean incorporadas a los procesos auditores que estén programados en el Plan General de Auditoría en ejecución.
- Suscribir los planes de mejoramiento individuales, que contribuyan a mejorar el desempeño laboral y el de la Dirección Técnica de Control Fiscal, previa articulación con el plan de capacitación institucional aprobado.
- Apoyar la rendición de la cuenta de la Contraloría General del Quindío ante los diferentes órganos de control, en lo pertinente a las actividades propias del cargo.
- Participar activamente en las actividades programadas en los Planes de Capacitación, Bienestar social y Salud Ocupacional, aprobados por la Entidad.



Asamblea Departamental

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

ORDENANZA NÚMERO 005 DE 20

24 FEB. 2012

- Convertir el Código de Ética en el parámetro de comportamiento, orientador de todas las actuaciones que conduzcan al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
- Responder por el inventario a su cargo, informando con oportunidad al funcionario competente, cualquier irregularidad presentada.
- Coordinar con el Director Administrativo la toma física de inventarios de bienes tanto en uso como en bodega, para garantizar la confiabilidad y veracidad de los saldos de propiedad, planta y equipo reflejados en los estados contables de la Contraloría General del Quindío, la cual deberá hacerse mínimo una vez al año.
- Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área o proceso a su cargo.

4. CRITERIOS DE DESEMPEÑO Y RESULTADOS (CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES)

- Los Informes de Auditorías Gubernamentales con Enfoque Integral comunicados a los sujetos y puntos de control, están de acuerdo con las características establecidas en la metodología AUDITE y manuales de procesos y procedimientos adoptados.
- Los hallazgos administrativos fiscales, disciplinarios y penales elaborados, deberán reunir los requisitos exigidos por la guía de auditoría adoptada en la entidad,
- La participación activa en los programas internos de capacitación, bienestar social, salud ocupacional y en general en todos aquellos tendientes a mejorar el desempeño individual, de grupo e institucional de la Contraloría General del Departamento, están asegurando el mejoramiento en la gestión encomendada a la entidad.
- Los resultados de la aplicación de los Programas de Auditoría, obtenidos permiten obtener indicadores de costo / beneficio y efectividad del ejercicio de la vigilancia fiscal que le corresponde a la Contraloría General del Quindío.
- La guarda absoluta de reserva sobre los documentos e información de la Contraloría General del Quindío.
- La participación activa en los equipos interdisciplinarios conformados para realizar las actividades de vigilancia de la gestión fiscal de las entidades sujetas a su control.
- El diseño, formulación e implementación de Indicadores de Gestión, Desempeño, Resultados e Impacto de los programas de Auditoría aplicados, conforme a las directrices y lineamientos previstos en el Plan General de Auditoría.



Asamblea Departamental

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

ORDENANZA NÚMERO 005 DE 20

(24 FEB. 2012)

- Los planes de mejoramiento tanto a nivel de procesos como individuales suscritos, responden a las exigencias de mejoramiento continuo tanto a nivel institucional como de los funcionarios públicos.
- El Código de Ética aplicado en todas las actuaciones del servidor público, asegura el cumplimiento exitoso de todos los objetivos y metas de la Entidad.

5. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

5. Principios Constitucionales.
6. Derechos Fundamentales.
7. Estructura, roles y fines esenciales del Estado colombiano.
8. Régimen Económico y de Hacienda Pública.
9. Fundamentos de la Función Pública.
10. Fundamentos en Contratación Estatal.
11. Fundamentos en Control Fiscal.
12. Fundamentos en Auditoría.
13. Fundamentos de Administración Pública.
14. Fundamentos de Gestión de la Calidad. Control Interno y Desarrollo Administrativo.

6. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA:

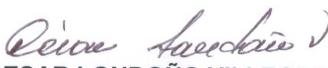
Estudios: Ingeniero Civil

Experiencia: Por lo menos dos (2) años de experiencia profesional en administración pública y/o Contratación Estatal.

ARTICULO 3º. Distribución de empleos: El Contralor General del Quindío distribuirá los cargos de la planta temporal de acuerdo con las necesidades del servicio, los procesos, procedimientos y actividades específicas determinadas en el Plan de Gestión de la Entidad.

ARTICULO 4º. La presente Ordenanza rige a partir de la fecha de su sanción y publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.


CESAR LONDOÑO VILLEGAS
Presidente


MARIETH VANEGAS CASTILLO
Secretaria General



Asamblea Departamental

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

ORDENANZA NÚMERO 005 DE 20

(24 FEB. 2012)

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA
HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO**

CERTIFICA

Que en cumplimiento a lo señalado en el artículo 75 del Decreto 1222 de 1986, el Proyecto de Ordenanza 007 "POR EL CUAL SE CREAN EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO", fue aprobado en la Plenaria de la Corporación con la mayoría necesaria, mediante los tres debates reglamentarios efectuados en días distintos así:

PRIMER DEBATE: martes 21 de febrero de 2012

SEGUNDO DEBATE: jueves 23 de febrero de 2012

TERCER DEBATE: viernes 24 de febrero de 2012

Además certifico que recibió concepto favorable de la Comisión Quinta para segundo y tercer debate, en los términos y oportunidades previstos en el Reglamento Interno de la Asamblea.

Dado en Armenia Quindío
a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de dos mil doce (2012)


MARIETH VANEGAS CASTILLO
Secretaria General