



Decreto Ley 269 de 2000

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 269 DE 2000

(Febrero 22)

Por el cual se establece la nomenclatura y clasificación de los empleos de la Contraloría General de la República y se dictan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En uso de las facultades extraordinarias conferidas por el artículo 1o. de la Ley 573 del 7 de Febrero de 2000 y, oído previamente el concepto del

Contralor General de la República,

DECRETA:

ARTÍCULO 1o. CAMPO DE APLICACIÓN. El presente decreto establece el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 2o. NOCIÓN DE EMPLEO. Se entiende por empleo el conjunto de funciones que una persona natural debe desarrollar y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes, procesos, procedimientos, programas, proyectos y políticas.

ARTÍCULO 3o. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS. Según la naturaleza general de sus funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño los empleos a los cuales se refiere el presente decreto se clasifican en los siguientes niveles administrativos:

1. Directivo
2. Asesor
3. Ejecutivo
4. Profesional
5. Técnico
6. Asistencial.

ARTÍCULO 4o. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES. Las funciones generales de los empleos se definen de acuerdo a los niveles administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo.

· Nivel Directivo

Comprende los empleos a los cuales corresponde el desempeño de funciones de dirección general, de formulación de políticas y adopción de planes, programas y proyectos.

· Nivel Asesor

Agrupar los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza y tienen asignadas funciones de asesoría para la determinación de políticas institucionales, y aquellos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar en materia de gestión a las dependencias directivas de la Entidad.

· Nivel Ejecutivo

Comprende los empleos cuyas funciones consisten en la coordinación de áreas de desempeño misionales o de apoyo al interior de la Contraloría General y orientan la ejecución de los planes, programas y proyectos de acción, en desarrollo de las políticas institucionales establecidas por el nivel de dirección.

· Nivel Profesional

Agrupar aquellos empleos a los cuales corresponde el desempeño de funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.

· Nivel Técnico

Comprende los empleos cuyas funciones exigen la aplicación de tecnologías y/o técnicas para garantizar la eficiencia y la eficacia en la gestión.

· Nivel Asistencial

Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de orden operativo y/o administrativo, complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores caracterizadas por el predominio de actividades manuales o tareas de ejecución.

ARTÍCULO 5o. NOMENCLATURA. Establécese la denominación y nomenclatura de los empleos de la Contraloría General de la República, de acuerdo con los niveles administrativos señalados en el artículo 3, así:

| NIVEL DIRECTIVO | |
|---------------------------|-------|
| Denominación del Empleo | Grado |
| Contralor General | |
| Vicecontralor | |
| Contralor Delegado | 04 |
| Gerente | 04 |
| Director de Oficina | 04 |
| Director | 03 |
| Secretario Privado | 02 |
| Gerente Departamental | 01 |
| NIVEL ASESOR | |
| Denominación del Empleo | Grado |
| Asesor de Despacho | 02 |
| Asesor de Gestión | 01 |
| NIVEL EJECUTIVO | |
| Denominación del Empleo | Grado |
| Coordinador de Gestión | 03 |
| Coordinador de Gestión | 02 |
| Tesorero | 02 |
| Coordinador de Gestión | 01 |
| NIVEL PROFESIONAL | |
| Denominación del Empleo | Grado |
| Profesional Especializado | 04 |
| Profesional Especializado | 03 |
| Profesional Universitario | 02 |
| Profesional Universitario | 01 |
| NIVEL TECNICO | |
| Denominación del Empleo | Grado |
| Tecnólogo | 01 |
| NIVEL ASISTENCIAL | |
| Denominación del Empleo | Grado |
| Secretario Ejecutivo | 06 |
| Secretario Ejecutivo | 05 |
| Secretario | 04 |
| Auxiliar Administrativo | 03 |
| Auxiliar Operativo | 02 |
| Auxiliar Operativo | 01 |

ARTÍCULO 6o. REQUISITOS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LOS EMPLEOS. Para desempeñar los empleos de los niveles de que trata el artículo 3 deben tenerse en cuenta los siguientes requisitos generales, los cuales servirán de base para establecer el Manual de Funciones y Requisitos Específicos de la Contraloría General de la República:

1. Nivel Directivo

Grado 04. Título universitario, título de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia profesional relacionada con el cargo.

Grado 03. Título universitario, título de formación avanzada y cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con el cargo.

Grado 02. Título universitario y un (1) año de experiencia profesional relacionada con el cargo.

Grado 01. Título universitario y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

2. Nivel Asesor

Grado 02. Título universitario, título de formación avanzada y cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con el cargo.

Grado 01. Título universitario, título de formación avanzada y tres (3) años de experiencia profesional relacionada con el cargo.

3. Nivel Ejecutivo

Grado 03. Título universitario, título de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.

Grado 02. Título universitario, título de formación avanzada y cuatro (4) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.

Grado 01. Título universitario, título de formación avanzada y tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.

4. Nivel Profesional

Grado 04. Título universitario, título de formación avanzada y tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.

Grado 03. Título universitario, título de formación avanzada y dos (2) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.

Grado 02. Título universitario y tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada con el cargo.

Grado 01. Título universitario.

5. Nivel Técnico

Grado 01. Título de formación tecnológica o tecnológica especializada y un (1) año de experiencia específica o relacionada con el cargo.

6. Nivel Asistencial

Grado 06. Título de bachiller o bachiller técnico comercial y cuatro (4) años de experiencia específica o relacionada con el cargo.

Grado 05. Título de bachiller y tres (3) años de experiencia relacionada con el cargo.

Grado 04. Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con el cargo.

Grado 03. Título de bachiller y un (1) año de experiencia relacionada con el cargo.

Grado 02. Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria y dos (2) años de experiencia relacionada con el cargo o general.

Grado 01. Aprobación de educación básica primaria y dos (2) años de experiencia relacionada con el cargo o general.

PARÁGRAFO. Entiéndese por formación avanzada los programas de posgrado definidos como especializaciones, maestrías, doctorados y posdoctorados al tenor de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 30 de 1992.

ARTÍCULO 7o. MANUAL DE FUNCIONES. 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.

En el Manual de Funciones y Requisitos Específicos no podrán establecerse equivalencias diferentes a las autorizadas en el presente decreto.

ARTÍCULO 8o. EXPERIENCIA. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.

Para efectos del presente decreto la experiencia se clasifica:

1. Experiencia profesional. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el desempeño o ejercicio de la profesión, la cual se cuenta a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional.

2. Experiencia específica. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el ejercicio de un cargo o actividad de igual naturaleza a las del empleo por proveer.

3. Experiencia relacionada. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el ejercicio de funciones o actividades de similares características a las del empleo por proveer.

4. Experiencia general. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el desempeño o ejercicio de cualquier empleo.

ARTÍCULO 9o. EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos. Sin embargo, el Contralor General al fijar las funciones y los requisitos específicos para su ejercicio, de acuerdo con las funciones y las responsabilidades de cada uno de ellos, podrá aplicar las siguientes equivalencias:

· Para los empleos pertenecientes al nivel directivo:

1. Título de formación avanzada o de postgrado y su correspondiente formación académica por: tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título universitario; o título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

· Para los empleos pertenecientes a los niveles asesor, ejecutivo y profesional:

1. Título de formación avanzada o de postgrado y su correspondiente formación académica por: tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título universitario; o título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo;

Para los empleos pertenecientes a los niveles asesor, ejecutivo y profesional:

1. Título de formación avanzada o de postgrado y su correspondiente formación académica por: tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada y viceversa, siempre que acredite el título universitario; o título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional al título universitario exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un año (1) de experiencia profesional específica o relacionada.

2. Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo por tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada.

3. Título universitario por el grado Oficial de las Fuerzas Militares o de la Policía Nacional, a partir del grado de Capitán o Teniente de Navío.

· Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

1. Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional por un año (1) de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

2. Un año de educación superior por dos (2) años de experiencia específica o relacionada, y viceversa, o por un año de experiencia específica o relacionada y curso específico de mínimo 60 horas de duración y viceversa.

3. Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y dos (2) años de experiencia y viceversa.

4. Aprobación de un año de educación básica secundaria por un (1) año de experiencia y viceversa.

5. Un (1) año de educación básica primaria por un (1) año de experiencia específica o relacionada y viceversa.

6. Un curso de 20 horas relacionado con las funciones del cargo por un (1) mes de experiencia y viceversa.

· La formación que imparte el SENA, podrá compensarse así:

El modo de formación «aprendizaje», por tres (3) años de formación básica secundaria y viceversa, o por dos (2) años de experiencia específica o relacionada.

El modo de formación «complementación», por el diploma de bachiller en cualquier modalidad o viceversa, o por tres (3) años de experiencia específica o relacionada.

El modo de formación «técnica», por tres (3) años de formación en educación superior y viceversa, o por cuatro (4) años de experiencia específica o relacionada.

ARTÍCULO 10. DISCIPLINAS ACADÉMICAS. Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior en cualquier modalidad, el Manual de Funciones y Requisitos Específicos determinará las disciplinas académicas teniendo en cuenta los procesos y la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño. En todo caso los estudios que se exijan deben pertenecer a una misma disciplina académica.

ARTÍCULO 11. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga el Decreto 44 de 1995, los artículos 102, 103, 104 y 105 de la Ley 106 de 1993 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santa Fe de Bogotá D.C., a 22 de febrero de 2000.

ANDRES PASTRANA ARANGO

NESTOR HUMBERTO MARTÍNEZ NEIRA.

El Ministro del Interior,

JUAN CAMILO RESTREPO SALAZAR.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

MAURICIO ZULUAGA RUIZ.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Nota: Publicado en el Diario Oficial 43905 de febrero 22 de 2004.

Fecha y hora de creación: 2024-11-21 23:56:58