



Nit 892.300.310-2

ORGANIGRAMA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

VERSION: 3.0

VIGENCIA:24/11/16

PÁGINA 1 DE 7



¡Vigilancia, Control y Resultados!

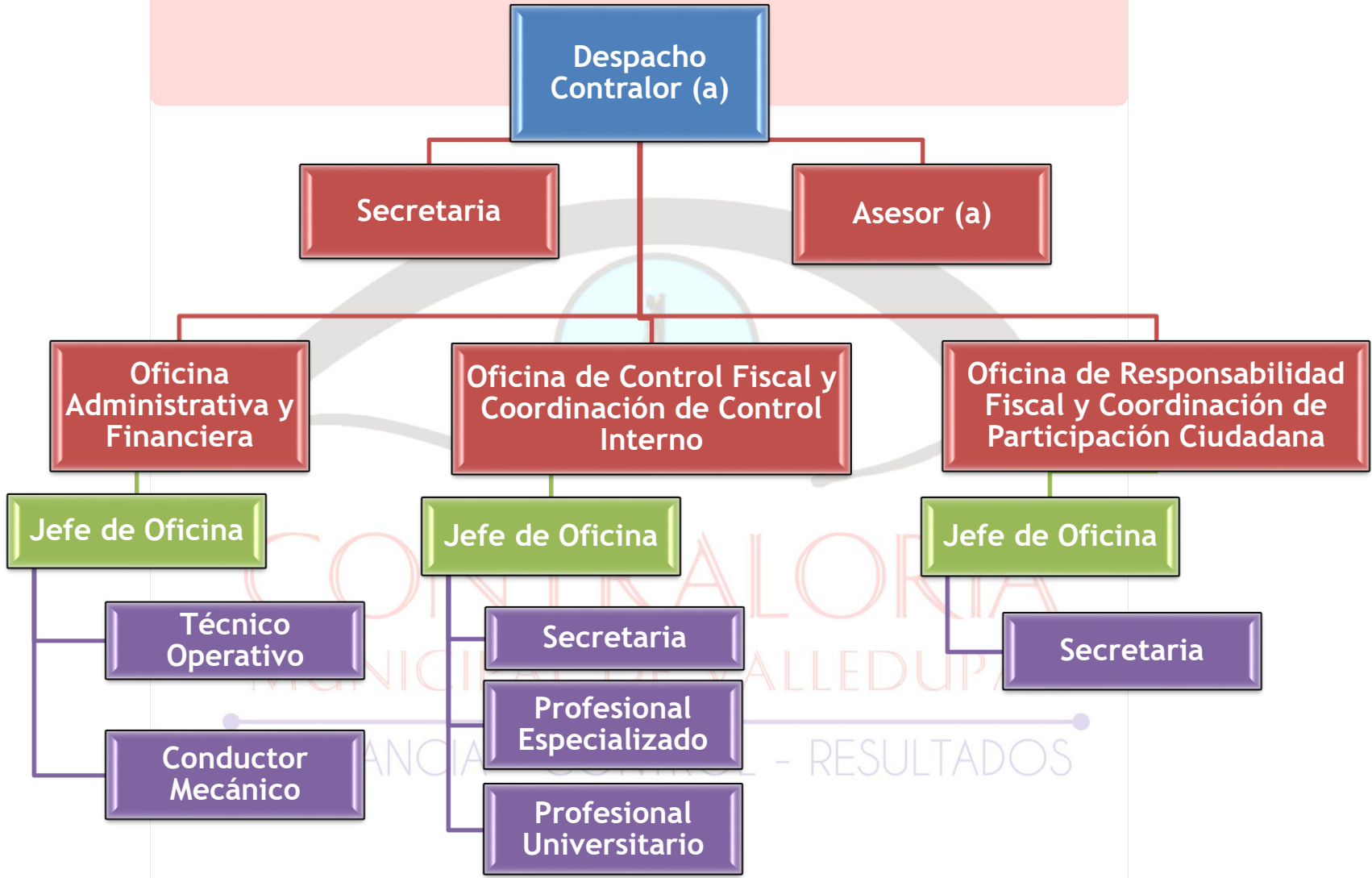
Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co



ORGANIGRAMA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

VERSION: 3.0
VIGENCIA:24/11/16
PÁGINA 2 DE 7



 <p>CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR VIGILANCIA - CONTROL - RESULTADOS Nº 892.300.310-2</p>	ORGANIGRAMA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	VERSION: 3.0
		VIGENCIA:24/11/16
		PÁGINA 3 DE 7

PLANTA GLOBAL

Nº CARGOS	DENOMINACIÓN	NIVEL	CODIGO	GRADO
1 (uno)	Contralor Municipal	Directivo	010	02
3 (tres)	Jefe de Oficina	Directivo	006	01
1 (uno)	Asesor	Asesor	105	01
4 (cuatro)	Profesional Especializado	Profesional	222	02
2 (dos)	Profesional Universitario	Profesional	219	01
1 (uno)	Técnico Operativo	Técnico	314	01
3 (tres)	Secretario	Asistencial	440	01
1 (uno)	Conductor Mecánico	Asistencial	482	02

DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS

NIVEL DIRECTIVO

1- **DESPACHO DEL CONTRALOR**

Gestión de Gerencia Estratégica

Cargo: Contralor

OBJETIVO DEL CARGO

Ejercer el Direccionamiento de la Contraloría Municipal de Valledupar y Vigilar la gestión fiscal de la Administración Municipal, los organismos descentralizados, entidades de régimen especial, las sociedades de economía mixta, las empresas industriales y comerciales del Estado del orden Municipal, los particulares que manejen fondos o bienes del Municipio, las personas jurídicas y cualquier otro tipo de organización o sociedad que maneje recursos del Municipio de Valledupar; para lo cual fijará las políticas organizativas y operativas que hagan eficaz y eficiente el Control Fiscal, bajo los parámetros que le confiere la Constitución, la Ley y los Acuerdos municipales, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

¡Vigilancia, Control y Resultados!

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co

 <p>CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR VICILANCIA - CONTROL - RESULTADOS Nº 892.300.310-2</p>	ORGANIGRAMA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	VERSION: 3.0
		VIGENCIA:24/11/16
		PÁGINA 4 DE 7

2- OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Gestión de Talento Humano, Gestión Administrativa, Gestión Financiera

Cargo: Jefe de oficina

OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir y controlar los procesos Administrativos, de Bienes y Servicios, financieros y del Talento Humano, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias establecidas, para el mejoramiento del Sistema de Gestión, soportados en las políticas, planes, programas y proyectos institucionales, según normatividad vigente.

3- OFICINA DE CONTROL FISCAL

Control Fiscal

Cargo: Jefe de oficina

OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir y ejecutar el proceso auditor en el municipio de Valledupar y sus Entidades descentralizadas, bajo las directrices del contralor (a), en forma oportuna y objetiva, coordinando todas las actuaciones que definan la responsabilidad de funcionarios públicos o particulares que administren recursos públicos, mediante la aplicación de los principios y sistemas contenidos en la Constitución, las Leyes y en el Plan General de Auditoría. Además Coordinar, ejecutar y evaluar el sistema de control interno, el sistema de calidad y el sistema de control interno contable de la Entidad y la eficacia de las acciones tomadas para el mejoramiento del sistema de gestión de la contraloría.

4- OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Responsabilidad Fiscal, Participación Ciudadana

Cargo: Jefe de oficina

OBJETIVO DEL CARGO

Adelantar las actuaciones que permitan establecer la responsabilidad de los servidores públicos y/o de los particulares cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de estas, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño patrimonial al estado, para resarcir los daños ocasionados al patrimonio, coordinar las acciones que en materia de participación ciudadana y grupo de reacción inmediata establezca el órgano de control.

iVigilancia, Control y Resultados!

Calle 14 No. 6 - 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 - Telefax: 5803280

Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co

 <p>CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR VICILANCIA - CONTROL - RESULTADOS</p> <p>Nit 892.300.310-2</p>	ORGANIGRAMA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	VERSION: 3.0
		VIGENCIA:24/11/16
		PÁGINA 5 DE 7

NIVEL ASESOR

5- ASESOR - DESPACHO

Gestión Jurídica, contractual, proceso administrativo sancionatorio y coactivo.

OBJETIVO DEL CARGO

Asesorar jurídicamente al Contralor(a) y a los demás directivos. Garantizar la efectiva planeación, ejecución, evaluación al cumplimiento de las políticas institucionales y al logro de los objetivos trazados en el Plan Estratégico Corporativo y el Plan de Acción del área a su cargo, manteniendo el Sistema de Gestión Institucional. Imponer las sanciones de amonestación y pecuniarias que correspondan a quienes no rindan cuentas o lo hagan extemporáneamente o por fuera de los parámetros establecidos o entorpezcan la labor de la Contraloría Municipal de Valledupar, o no cumplan con sus obligaciones fiscales, y obtener el recaudo de obligaciones fiscales provenientes de fallos con responsabilidad fiscal y sanciones de multas, mediante la ejecución del cobro persuasivo y del proceso ejecutivo por jurisdicción coactiva.

NIVEL PROFESIONAL

6- PROFESIONAL ESPECIALIZADO – CONTROL FISCAL

Control fiscal

OBJETIVO DEL CARGO

Realizar control fiscal y ejercicios auditores fundamentados en los principios y sistemas enmarcados en las normas vigentes y aplicables, a través del examen objetivo y crítico que sirva para evaluar y conceptuar la ejecución de obras públicas, la utilización de los recursos naturales y del medio ambiente de los sujetos de control, conforme a la constitución, la ley y los lineamientos establecidos en los procedimientos adoptados por la Contraloría Municipal de Valledupar, teniendo en cuenta el plan de auditorías y las directrices impartidas por el superior inmediato.

7- PROFESIONAL ESPECIALIZADO – CONTROL FISCAL Y RESPONSABILIDAD FISCAL

Control fiscal y responsabilidad fiscal

OBJETIVO DEL CARGO

Responder por la efectiva planeación, ejecución, evaluación, seguimiento y mejoramiento continuo del trámite de Indagaciones Preliminares y Procesos de Responsabilidad Fiscal,

iVigilancia, Control y Resultados!

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co

 <p>CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR VIGILANCIA - CONTROL - RESULTADOS Nº 892.300.310-2</p>	ORGANIGRAMA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	VERSION: 3.0
		VIGENCIA:24/11/16
		PÁGINA 6 DE 7

orientados al cumplimiento de las políticas institucionales y al logro de los objetivos trazados en el Plan Estratégico Corporativo y el Plan de Acción del área a su cargo, manteniendo el Sistema de Gestión Institucional.

8- PROFESIONAL UNIVERSITARIO – CONTROL FISCAL

Control fiscal

OBJETIVO DEL CARGO

Realizar ejercicios de auditoría y de control fiscal fundamentados en los principios, sistemas y procedimientos establecidos en las normas vigentes, a través de examen objetivo y crítico que sirva para evaluar y conceptuar sobre los procesos administrativos, financieros y contable de los sujetos de control, conforme a la constitución, la ley y los lineamientos establecidos en los procedimientos adoptados por la Contraloría Municipal de Valledupar, teniendo en cuenta el plan de auditorías y las directrices impartidas por el superior inmediato.

NIVEL TÉCNICO

9- TECNICO OPERATIVO

Oficina Administrativa y financiera, Gestión administrativa-documental-financiera

OBJETIVO DEL CARGO

Desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas operativas y administrativas de archivo y gestión documental de la entidad. Así como mantener actualizado el inventario de bienes y de las necesidades de elementos de consumo de la Contraloría además de verificar el mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y equipos de oficina.

NIVEL ASISTENCIAL

10- SECRETARIO – DESPACHO DEL CONTRALOR

Despacho del Contralor – Gestión de Gerencia Estratégica

OBJETIVO DEL CARGO

Realizar las labores de asistencia secretarial al despacho acorde con los protocolos y procedimientos establecidos con el fin de cumplir los objetivos institucionales y brindar respuesta tanto a clientes internos como externos. Realizar actividades de apoyo administrativo y complementario a las tareas propias de los niveles superiores en la etapa del diseño, planeación, desarrollo, evaluación, seguimiento y mejoramiento de los procesos en los que participa, que

¡Vigilancia, Control y Resultados!

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co

 CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR VIGILANCIA - CONTROL - RESULTADOS NIT 892.300.310-2	ORGANIGRAMA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	VERSION: 3.0
		VIGENCIA:24/11/16
		PÁGINA 7 DE 7

garanticen la organización, disposición, el manejo y la sistematización de la información, el apoyo logístico y el mejoramiento de la imagen institucional, contribuyendo con el logro de objetivos y metas propuestos en su área de gestión y cumpliendo con los requerimientos del sistema de Gestión Institucional.

11- SECRETARIO

Donde se ubique el cargo

OBJETIVO DEL CARGO

Realizar actividades de apoyo administrativo y complementario a las tareas propias de los niveles superiores en la etapa del diseño, planeación, desarrollo, evaluación, seguimiento y mejoramiento de los procesos en los que participa, que garanticen la organización, disposición, el manejo y la sistematización de la información, el apoyo logístico y el mejoramiento de la imagen institucional, contribuyendo con el logro de objetivos y metas propuestos en su área de gestión y cumpliendo con los requerimientos del sistema de Gestión Institucional.

12- CONDUCTOR MECANICO

Despacho del Contralor – Gestión de Gerencia Estratégica

OBJETIVO DEL CARGO

Transportar al Contralor (a) y demás funcionarios de la contraloría municipal de Valledupar donde y cuando lo requiera, además ejercer labores de mensajería interna y externa, contribuyendo con el logro de objetivos y metas propuestos en su área de gestión y cumpliendo con los requerimientos del sistema de Gestión Institucional.

MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
VIGILANCIA - CONTROL - RESULTADOS

iVigilancia, Control y Resultados!

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co