

DECRETO 1214 DE 1999

(julio 6)

Diario Oficial No. 43.632, del 8 de julio de 1999

<NOTA DEL EDITOR: Decreto INEXEQUIBLE por consecuencia.>

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Por el cual se corrige un yerro en los Decretos 1144, 1146 y 1147 del 29 de junio de 1999

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

1. El Decreto 1144 de 1999, publicado en los Diarios Oficiales Nos. 43.620 del 29 de junio de 1999 y 43.632 del 8 de julio de 1999, fue declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-969-99 del 1 de diciembre de 1999, Magistrado Ponente Dr. Fabio Morón Díaz.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo [45](#) de la Ley 4a. de 1913, y

CONSIDERANDO:

Que Mediante los Decretos 1144, 1146 y 1147 del 29 de junio de 1999, el Gobierno Nacional ejerció las facultades extraordinarias que le confirió el Congreso Nacional a través del artículo [120](#) de la Ley 489 de 1998;

Que se hace necesario corregir un error de impresión en los Decretos 1144, 1146 y 1147 del 29 de junio de 1999,

DECRETA:

ARTICULO 1o. El Decreto 1144 del 29 de junio de 1999, quedará así:

®"por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría General de la República, se establece su estructura orgánica, se fijan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones".

El Presidente de la República, en uso de las facultades extraordinarias que le confiere el numeral 6o. del artículo [120](#) de la Ley 489 de 1998 y habiendo oído el concepto del Contralor General de la República,

DECRETA:

TITULO I.

ORGANIZACION Y FUNCIONES.

CAPITULO I.

Naturaleza, misión, objetivos, funciones y autonomía

ARTICULO 1o. NATURALEZA. La Contraloría General de la República es un órgano de control del Estado de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y en las leyes.

La Contraloría General de la República no tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización.

ARTICULO 2o. MISION. Es misión de la Contraloría General de la República cumplir cabal y eficazmente las funciones asignadas por la Constitución y la ley en representación de la comunidad, contribuir a la generación de una cultura del control fiscal en beneficio del interés común y mantener un irrevocable compromiso de excelencia para tales propósitos, inspirada en principios morales y éticos.

ARTICULO 3o. OBJETIVOS. Son objetivos de la Contraloría General de la República, ejercer en representación de la comunidad la vigilancia de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación; evaluar los resultados obtenidos por las diferentes organizaciones y entidades del Estado en la correcta, eficiente, económica, eficaz y equitativa administración del patrimonio público, de los recursos naturales y del medio ambiente; generar una cultura del control del patrimonio del Estado y de la gestión pública; establecer las responsabilidades fiscales e imponer las sanciones pecuniarias que correspondan y las demás acciones derivadas del ejercicio de la vigilancia fiscal; procurar el resarcimiento del patrimonio público.

ARTICULO 4o. SUJETOS DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL. Son sujetos de vigilancia y control fiscal por parte de la Contraloría General de la República:

1. Los órganos que integran las Ramas Legislativa y Judicial del Poder Público;
2. Los órganos que integran el Ministerio Público y sus entidades adscritas;
3. Los órganos que integran la organización electoral y sus entidades adscritas o vinculadas;
4. La Comisión Nacional de Televisión y sus entidades adscritas o vinculadas;
5. Las corporaciones autónomas regionales o de desarrollo sostenible;
6. Las universidades estatales autónomas;
7. El Banco de la República cuando administre recursos de la nación, ejecute actos o cumpla actividades de gestión fiscal y en la medida en que lo haga;
8. Los demás organismos públicos creados o autorizados por la Constitución con régimen de autonomía;
9. Las entidades u organismos que integran la Rama Ejecutiva del Poder Público tanto del sector central como del descentralizado por servicios, del orden nacional, conforme a lo previsto en el artículo [38](#) de la Ley 489 de 1998;

10. Las demás entidades públicas y territoriales que administren bienes o recursos nacionales o que tengan origen en la nación;

11. Las corporaciones, asociaciones y fundaciones mixtas cuando quiera que administren recursos de la nación;

12. Los particulares que cumplan funciones públicas, respecto de los bienes públicos que obtengan o administren o cuando manejen bienes o recursos de la nación.

ARTICULO 5o. FUNCIONES. Para el cumplimiento de su misión y de sus objetivos, en desarrollo de las disposiciones consagradas en la Constitución Política, le corresponde a la Contraloría General de la República:

1. Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal del Estado a través, entre otros, de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

2. Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal conforme a los sistemas de control, procedimientos y principios que establezcan la ley y el Contralor General de la República mediante resolución.

3. Ejercer el control posterior sobre las cuentas de cualquier entidad territorial en los casos previstos por la ley.

4. Ejercer funciones administrativas y financieras propias de la entidad para el cabal cumplimiento y desarrollo de las actividades de la gestión del control fiscal.

5. Desarrollar actividades educativas formales y no formales en las materias de las cuales conoce la Contraloría General, que permitan la profesionalización individual y la capacitación integral y específica de su talento humano, de los órganos de control fiscal territorial y de los entes ajenos a la entidad, siempre que ello esté orientado a lograr la mejor comprensión de la misión y objetivos de la Contraloría General de la República y a facilitar su tarea.

6. Ejercer de forma prevalente y en coordinación con las contralorías territoriales, la vigilancia sobre la gestión fiscal y los resultados de la administración y manejo de los recursos nacionales que se transfieran a cualquier título a las entidades territoriales de conformidad con las disposiciones legales.

7. Advertir sobre operaciones o procesos en ejecución para prever graves riesgos que comprometan el patrimonio público y ejercer el control posterior sobre los hechos así identificados.

8. Prestar su concurso y apoyo al ejercicio de las funciones constitucionales que debe ejercer el Contralor General de la República en los términos dispuestos en este decreto.

9. Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control interno en los términos previstos en la Constitución Política y la ley.

ARTICULO 6o. AUTONOMIA ADMINISTRATIVA. En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría General de la República definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución y en este decreto.

PARAGRAFO. El Contralor General no podrá crear con cargo al presupuesto de la Contraloría obligaciones que excedan el monto global fijado en el rubro de servicios personales de la Ley General de Presupuesto.

ARTICULO 7o. AUTONOMIA CONTRACTUAL. En ejercicio de la autonomía contractual, el Contralor General de la República suscribirá en nombre y representación de la entidad los contratos que debe celebrar en cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de la delegación que al efecto realice conforme a lo dispuesto en el presente decreto.

En los procesos contenciosos administrativos la Contraloría General de la República estará representada por el Contralor General o por el abogado que él designe al efecto mediante poder.

ARTICULO 8o. AUTONOMIA PRESUPUESTAL. La Contraloría General de la República tendrá autonomía para la fijación, el manejo y la administración de su presupuesto en concordancia con la Ley Orgánica del Presupuesto Nacional.

La Contraloría General de la República cobrará una tarifa de control fiscal a los organismos y entidades fiscalizadas que manejen fondos o bienes de la Nación, la cual se establecerá de la siguiente forma:

1. Se calculará el presupuesto total de la Contraloría General de la República para la vigencia fiscal que corresponda, incluyendo en él sus gastos de funcionamiento.
2. Se tomará la sumatoria del valor de los presupuestos de los organismos y entidades vigiladas.
3. El valor definido como el presupuesto total de la Contraloría General de la República, tal como se definió en el numeral 1, se dividirá entre la sumatoria del valor de los presupuestos de las entidades y organismos vigilados, obteniendo así un factor.
4. El factor obtenido en el numeral 3 se aplicará al valor de los presupuestos de cada organismo o entidad vigilada considerados individualmente. El resultado de aplicar dicho factor constituye la tarifa de control fiscal por organismo o entidad vigilada.

La tarifa de control fiscal será fijada individualmente para cada organismo o entidad vigilada mediante resolución del Contralor General de la República y dicho valor deberá presupuestarse en forma obligatoria en el respectivo presupuesto anual.

El valor total del recaudo por este concepto no podrá superar por ningún motivo el valor total de los gastos funcionamiento e inversión que garanticen el óptimo ejercicio de la misión encomendada a la Contraloría General de la República.

CAPITULO II.

Organización administrativa y sus objetivos

ARTICULO 9o. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACION. La organización de la Contraloría General de la República se fundamenta y desarrolla de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Especialización sectorial.
2. Tecnificación.
3. Participación ciudadana.

4. Transparencia.
5. Integralidad del control.
6. Simplificación y especialización.
7. Alto nivel profesional.
8. Funcionalidad.
9. Multidisciplinariedad
10. Delegación.
11. Desconcentración administrativa y financiera.
12. Atención horizontal de funciones por sectores de actividad económica y social.

ARTICULO 10. NIVELES DE LA ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION. El campo de acción de la Contraloría General de la República para el ejercicio de la vigilancia fiscal, de sus dictámenes, conceptos y análisis y del trámite del proceso de responsabilidad fiscal se realizará de acuerdo con la Constitución, las normas y disposiciones que le señalan los asuntos sobre los cuales tiene jurisdicción y competencia. Con el objeto de obtener resultados de interés común, de beneficio general y del cumplimiento de las funciones propias de las dependencias que integran la Contraloría General de la República, ésta se organizará en dos niveles básicos, a saber: nivel central y nivel desconcentrado.

1. Nivel central: El nivel central está conformado por las dependencias con sede en el Distrito Capital.
2. Nivel Desconcentrado: El nivel desconcentrado está constituido por las dependencias de la Contraloría General ubicadas fuera de la sede del Distrito Capital y se configura con observancia de los principios de la función administrativa y en los cuales se radican competencias y funciones en tales dependencias en los términos señalados en el presente decreto.

Tanto el nivel central como el desconcentrado participan en el diseño de los planes, la definición de las políticas, el establecimiento de los programas generales de la administración de la Contraloría, la vigilancia fiscal y la ejecución de los planes, políticas, programas y proyectos administrativos, de vigilancia y control fiscal y del trámite del proceso de responsabilidad fiscal. Cada nivel ejerce en el ámbito de funciones y responsabilidades establecidas por mandato del presente decreto en forma concurrente y armónica, las competencias y funciones inherentes a la Contraloría General de la República. Es función especial del nivel central coordinar y controlar todas las actividades de la Contraloría en el ámbito nacional, incluyendo las que desarrolla el nivel desconcentrado, así como ejercer funciones especiales asignadas por la Constitución y la ley, cuya naturaleza no implique su ejercicio desconcentrado.

ARTICULO 11. ORGANIZACION. La Contraloría General de la República tendrá la siguiente organización:

NIVEL CENTRAL

Nivel superior de dirección

1. Contralor General de la República.

1.1 Despacho del Contralor General

1.2 Secretaría Privada.

1.3 Oficina Jurídica.

1.4 Oficina de Control Interno.

1.5 Oficina de Control Disciplinario.

1.6 Oficina de Comunicaciones y Publicaciones.

1.7 Comité Directivo.

1.8 Comité de Control Interno.

1.9 Consejo Superior de Carrera Administrativa.

2. Despacho del Vicecontralor.

2.1 Oficina de Planeación.

2.2 Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional.

2.3 Oficina de Sistemas e Informática.

Contralorías delegadas

3. Contraloría Delegada para el Sector Agropecuario.

3.1 Dirección de Vigilancia Fiscal.

3.2 Dirección de Estudios Sectoriales.

4. Contraloría Delegada para el Sector Minas y Energía.

4.1 Dirección de Vigilancia Fiscal

4.2 Dirección de Estudios Sectoriales

5. Contraloría Delegada para el Sector Social.

5.1 Dirección de Vigilancia Fiscal.

5.2 Dirección de Estudios Sectoriales.

6. Contraloría Delegada para el Sector de Infraestructura Física y Telecomunicaciones, Comercio Exterior y Desarrollo Regional.

6.1 Dirección de Vigilancia Fiscal.

6.2 Dirección de Estudios Sectoriales.

7. Contraloría Delegada para la Gestión Pública e Instituciones Financieras.

7.1 Dirección de Vigilancia Fiscal.

7.2 Dirección de Estudios Sectoriales.

8. Contraloría Delegada para el Sector Defensa, Justicia y Seguridad.

8.1. Dirección de Vigilancia Fiscal.

8.2. Dirección de Estudios Sectoriales.

9. Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana.

9.1. Dirección de Atención Ciudadana.

9.2. Dirección de Promoción y Desarrollo del Control Ciudadano.

10. Contraloría Delegada para el Medio Ambiente.

10.1. Dirección de Vigilancia Fiscal.

11. Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.

11.1. Dirección de Investigaciones.

11.2. Dirección de Juicios Fiscales.

11.3. Dirección de Jurisdicción Coactiva.

12. Contraloría Delegada para Economía y Finanzas.

12.1. Dirección de Estudios Macroeconómicos.

12.2. Dirección de Cuentas y Estadísticas Fiscales.

13. Comité de Evaluación Sectorial

13.1. Grupos de exámenes especiales

Gerencias nacionales

14. Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera.

14.1. Dirección de Recursos Físicos.

14.2. Dirección Financiera.

14.3. Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia.

15. Gerencia del Talento Humano.

15.1. Dirección de Gestión del Talento Humano.

15.2. Dirección de Carrera Administrativa

16. Junta de Licitaciones o Adquisiciones.

17. Comisión de personal.

Nivel desconcentrado

18. Gerencia departamental.

19. Grupos Delegados de Vigilancia Fiscal

20. Grupos de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.

PARAGRAFO 1o. La carrera administrativa de la Contraloría General de la República contará con las instancias de administración que el régimen especial determine para su organización y funcionamiento.

PARAGRAFO 2o. En cada gerencia departamental el Contralor General creará, previo estudio técnico de la Oficina de Planeación, los grupos de trabajo que sean necesarios para que el gerente departamental cumpla a cabalidad con sus funciones y responsabilidades.

PARAGRAFO 3o. En cada dirección de vigilancia fiscal, el Contralor General creará, previo estudio técnico de la Oficina de Planeación, los grupos de exámenes especiales que sean necesarios para que el Director cumpla a cabalidad con sus funciones.

ARTICULO 12. OBJETIVO DEL DESPACHO DEL CONTRALOR. Es objetivo del Despacho del Contralor prestar los apoyos auxiliares y administrativos inmediatos que demande el Contralor General de la República contribuyendo a facilitar el ejercicio de sus atribuciones, competencias y funciones constitucionales y legales.

ARTICULO 13. OBJETIVO DEL DESPACHO DEL VICECONTRALOR. Es objetivo del Despacho del Vicecontralor prestar los apoyos auxiliares y administrativos inmediatos que demande el Vicecontralor contribuyendo a facilitar el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 14. OBJETIVO DE LAS CONTRALORIAS DELEGADAS. Es objetivo de las contralorías delegadas garantizar el ejercicio y ejecución de las funciones y responsabilidades misionales definidas en la Constitución Política y la ley a cargo de la Contraloría General de la República en sus distintos ámbitos de competencia, apoyar en forma directa e inmediata el ejercicio de las facultades constitucionales y legales atribuidas al Contralor General de la República y concurrir en la conducción y orientación técnica y de políticas de la entidad.

ARTICULO 15. OBJETIVO DE LAS OFICINAS. Es objetivo de las oficinas asesorar, contribuir a la formulación de políticas, conceptuar y apoyar los asuntos relacionados con su actividad y servir de instancia de coordinación en estos propósitos u otros específicos. También podrán las oficinas elaborar o revisar proyectos de norma, resoluciones o circulares relacionados con su objeto cuando así lo indiquen las disposiciones específicas a ellas aplicables. En todo caso, las oficinas son dependencias de apoyo directo en la conducción y orientación institucional.

ARTICULO 16. OBJETIVO DE LAS GERENCIAS NACIONALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO. Es objetivo de las gerencias nacionales proponer la política de desarrollo institucional de índole administrativa en sus diversos ámbitos de operación y prever los dispositivos necesarios para garantizar la función administrativa de la Contraloría General de la República. En todo caso, las gerencias nacionales tienen funciones de fijación de políticas y de conducción y orientación institucional en el ramo administrativo del cual se ocupen en la Contraloría General de la República.

ARTICULO 17. OBJETIVO DE LAS DIRECCIONES. Es objetivo de las direcciones orientar y dirigir en forma inmediata en el ámbito de la competencia a ellas asignadas, el conjunto de labores y actividades que demande el ejercicio de sus funciones, responder, en su respectivo nivel, por los resultados de la gestión misional o administrativa, según el caso; por la conducción institucional; por la orientación de las políticas y su formulación; por el apoyo inmediato de naturaleza técnica que demande cada contraloría delegada, gerencia nacional o los directivos de otras áreas.

ARTICULO 18. NATURALEZA DEL NIVEL ADMINISTRATIVO DE LAS CONTRALORIAS DELEGADAS, LAS OFICINAS, LAS GERENCIAS NACIONALES, LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES Y LAS DIRECCIONES. Las contralorías delegadas, las oficinas, las gerencias nacionales, las direcciones nacionales y las gerencias departamentales forman parte integral del nivel directivo de la Contraloría General de la República y en tal carácter, tienen injerencia en distintos ámbitos de actuación, en la formulación de políticas, en la orientación y conducción institucional y en las funciones de control, seguimiento y evaluación, así como las tareas de dirección de las actividades de ejecución.

ARTICULO 19. OBJETIVO DE LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES. Es objetivo de las gerencias departamentales representar a la Contraloría General de la República en el territorio de su jurisdicción, en calidad de agencias de representación inmediata del nivel superior de dirección de la Contraloría. Para este efecto, conducen la política institucional de la Contraloría en el territorio asignado, bajo la inmediata supervisión del Contralor General y representan a las contralorías delegadas en las materias que se establecen en el presente decreto o las que determine el Contralor General. En todo caso, tales gerencias ejercen competencias de dirección y orientación institucional en el nivel territorial y concurren en la formulación de políticas, en la representación de la Contraloría General en los términos dispuestos en el presente decreto y en la coordinación y dirección administrativa del trabajo de los grupos de vigilancia fiscal, de investigación, de juicios fiscales y de jurisdicción coactiva y en los demás temas que se establezcan para el cabal cumplimiento del objeto de la Contraloría General.

ARTICULO 20. OBJETIVO DE LOS ORGANOS DE COORDINACION Y ASESORIA. Es objetivo de los órganos de coordinación y asesoría servir de instancia de consulta, coordinación y evaluación de los asuntos para los cuales fueron creados.

ARTICULO 21. OBJETIVO DEL COMITE DIRECTIVO. Es objetivo del Comité Directivo servir como órgano superior jerárquico de consulta, coordinación y evaluación de los asuntos generales de la administración de los recursos humanos, financieros y físicos de la Contraloría, así como participar en la definición de políticas y evaluación de asuntos generales del desarrollo de la vigilancia fiscal y las demás áreas misionales que ejerce la Contraloría General de la República.

ARTICULO 22. OBJETIVO DEL COMITE DE EVALUACION SECTORIAL. Es objetivo del Comité de Evaluación Sectorial al interior de cada contraloría delegada concertar los programas de trabajo que aquélla adelantará, recomendar los indicadores de desempeño de cada plan o programa de acción y de las metas operativas, y efectuar el seguimiento y evaluación a los mismos, así como recomendar los correctivos que fueren del caso.

CAPITULO III.

Desconcentración, sectorización y planificación

ARTICULO 23. GERENCIAS DEPARTAMENTALES. Para los efectos del eficiente ejercicio de la función administrativa, la desconcentración administrativa será la base de la organización de la Contraloría General de la República a través de gerencias departamentales y de grupos de trabajo de las dependencias centrales con presencia en el territorio nacional. Para la definición de la presencia de la Contraloría General de la República en el territorio nacional y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo [24](#) del presente decreto, se tomará en cuenta la división político administrativa del país y en consecuencia podrá contarse con una gerencia departamental por cada departamento del país, según lo determine el Contralor General, previo concepto del Comité Directivo.

Para la definición de gerencias departamentales deberá considerarse previamente la disponibilidad presupuestal, de las instalaciones físicas, de personal y de equipos.

La sede principal de cada gerencia departamental será la capital del departamento respectivo con el fin de atender las necesidades y conveniencias locativas y operativas del caso. El Contralor General de la República, mediante resolución y previo concepto del Comité Directivo, establecerá el número y clase de grupos de trabajo que operarán en cada departamento.

ARTICULO 24. REORGANIZACION DE GERENCIAS DEPARTAMENTALES. El Contralor General, previo concepto del Comité Directivo, podrá reorganizar las gerencias departamentales pudiendo integrar en una sola, una o más gerencias, o adicionando las requeridas de acuerdo con la obligación que impone el más eficaz y eficiente cumplimiento de la misión de la Contraloría General y previa la consideración de la disponibilidad presupuestal, de instalaciones físicas, de personal o de equipo con que se cuente.

PARAGRAFO. Las gerencias departamentales podrán ser integradas por el Contralor General, previo concepto del Comité Directivo, en la medida en que cambie el ordenamiento territorial. Las funciones de la gerencia departamental resultante de la integración, serán las mismas asignadas a este tipo de organización, aunque su ejercicio se hará efectivo dentro del ámbito de su nueva jurisdicción. El Contralor General podrá redistribuir los empleos de forma que resulten asignados en forma armónica a la reorganización de las gerencias.

ARTICULO 25. FUNCIONAMIENTO DE LAS GERENCIAS DEPARTAMENTALES. Para efectos de garantizar la eficiente presencia y el cumplimiento de la misión de la Contraloría General de la República en el territorio nacional, se garantizará a las gerencias departamentales el presupuesto de funcionamiento requerido y los recursos humanos, financieros y físicos que se demanden.

El presupuesto de la Contraloría General de la República contemplará las gerencias departamentales creadas por el presente decreto y servirá de medio para controlar el cumplimiento de los objetivos, metas y programas asignados a cada equipo o grupo de trabajo y a la gerencia departamental.

ARTICULO 26. FACULTADES DE DELEGACION. El Contralor General de la República, mediante acto administrativo, podrá delegar las facultades de ejecución presupuestal, ordenación del gasto, contratación y otras competencias administrativas, técnicas o jurídicas, en los términos de los actos de delegación y de lo dispuesto en el presente decreto. Esta delegación podrá recaer en los servidores públicos de los niveles directivo y asesor de la Contraloría General de la República. Para el caso de la contratación, la delegación procederá en los términos autorizados por la Ley 80 de 1993.

Para el desarrollo y prestación adecuada de los servicios administrativos los contralores delegados, directores de oficina y gerentes nacionales del ramo administrativo de la Contraloría General de la República, dentro del ámbito de su competencia, podrán delegar en sus subalternos, hasta el nivel asesor o directivo.

ARTICULO 27. DELEGACION DE LAS FUNCIONES DE CONTROL FISCAL. El Contralor General de la República, mediante acto administrativo, podrá delegar funciones generales o específicas del ejercicio de la vigilancia y del control fiscal, así como las atribuidas a la Contraloría General de la República por las que deba responder, con excepción de los casos de que trata el artículo [29](#) del presente decreto. Esta delegación podrá hacerse en los servidores públicos de los niveles directivo y asesor de la Contraloría General de la República.

ARTICULO 28. COMPETENCIA Y RESPONSABILIDAD EN LA DELEGACION. La delegación de que tratan los artículos pertinentes del presente decreto exime de responsabilidad al delegante y, por lo tanto, corresponderá exclusivamente al delegatario. El funcionario delegante podrá en cualquier tiempo reasumir la competencia y la responsabilidad delegada y, en virtud de ello, revisar, reformar o revocar los actos administrativos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.

ARTICULO 29. FUNCIONES QUE NO SE PUEDEN DELEGAR. Sin perjuicio de lo que sobre el particular establezcan otras disposiciones, no podrán delegarse:

1. La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la Ley.
2. Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación.
3. Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación.
4. Las funciones que suponen la actuación personal y directa del funcionario competente, ante el Congreso de la República y otras autoridades constitucionales.
5. La facultad nominadora.

ARTICULO 30. SECTORIZACION. Para garantizar el adecuado ejercicio de las funciones, facultades y actividades de la vigilancia fiscal señaladas en la Constitución, las leyes y demás normas, y para lograr un alto desarrollo del nivel técnico del ejercicio de las mismas, la Contraloría General de la República agrupará por sectores a los sujetos del control fiscal, de acuerdo con el ámbito en el cual desarrollen sus actividades de gestión pública, prestación de servicios, funciones administrativas o regulativas, producción de bienes o actividades comerciales, económicas y financieras.

Con el fin de lograr una adecuada sectorización se aplicarán a las entidades vigiladas los procedimientos, métodos, formas y elementos de la vigilancia de la gestión fiscal claramente identificados y definidos por la Contraloría General de la República mediante reglamentos.

Considerando los criterios de especialización sectorial, funcionalidad y simplificación, el Contralor General, previo concepto del Comité Directivo, podrá asignar y reasignar sujetos pasivos de vigilancia y control fiscal a las contralorías delegadas, en cuyo caso éstas deberán responder por los resultados de la vigilancia de la gestión fiscal del respectivo sector en el que se

hubieren asignado tales sujetos.

ARTICULO 31. NIVEL MICRO DE LA VIGILANCIA DE GESTION FISCAL. Se entiende por nivel micro de la vigilancia de la gestión fiscal aquel que cubre a cada una de las entidades que actúan y desarrollan sus actividades con autonomía e independencia dentro del respectivo sector al cual pertenecen para efectos del ejercicio del control fiscal.

ARTICULO 32. NIVEL MACRO DE LA VIGILANCIA DE GESTION FISCAL. Se entiende por nivel macro de la vigilancia de la gestión fiscal la consolidación de análisis y resultados y situaciones en que se encuentran y desarrollan las finalidades del Estado, tanto a escala general y territorial, como por sectores de actividad.

ARTICULO 33. CONCEPTO DE LA PLANEACION DEL CONTROL FISCAL. Para el cumplimiento y desarrollo del presente decreto, se entiende por planeación del control fiscal el proceso permanente y armónico encaminado a promover el desarrollo de los elementos, instrumentos, conceptos, actividades y parámetros de la vigilancia de la gestión fiscal.

ARTICULO 34. SISTEMAS DE PLANEACION E INSTRUMENTOS DE LA GESTION DE LA VIGILANCIA FISCAL. Los sistemas de planeación, ejecución y control de la vigilancia fiscal, los instrumentos de organización del sistema de trabajo para el cumplimiento de la misión institucional de la Contraloría General, así como las herramientas de gestión de la vigilancia fiscal, serán definidos por el Contralor General de la República.

TITULO II.

Funciones por dependencia de la Contraloría General de la República

CAPITULO I.

Contralor, Despacho, Secretaría Privada y oficinas dependientes

SECCION I.

Contralor General

ARTICULO 35. DESPACHO Y FUNCIONES DEL CONTRALOR GENERAL. Corresponde al Despacho del Contralor, con la colaboración y coordinación del Secretario Privado, prestar y suministrar en forma efectiva los servicios de apoyo inmediato que requiera el Contralor General, con el fin de facilitar el ejercicio de sus funciones.

Son funciones del Contralor General de la República, además de las atribuciones constitucionales y legales a él asignadas, las siguientes:

1. Fijar las políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal, del control fiscal del Estado y de las demás funciones asignadas a la Contraloría General de la República, de conformidad con la Constitución y la ley.
2. Adoptar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la Contraloría General de la República, en desarrollo de la autonomía administrativa y presupuestal otorgada por la Constitución y la ley.
3. Fijar las políticas, planes y programas para el desarrollo, ejecución y control del sistema presupuestal de la Contraloría General de la República.

4. Dirigir como autoridad superior las labores administrativas y de vigilancia fiscal de las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República, de acuerdo con la ley.
5. Llevar la representación legal de todos los asuntos que en el ejercicio de sus funciones se presenten en favor o en contra de la entidad.
6. Ordenar la suspensión inmediata, mientras culminan los procesos penales o disciplinarios a que alude el ordinal 8 del artículo [268](#) de la Constitución Política.
7. Dictar las normas tendientes a la armonización de los sistemas en materia de vigilancia de la gestión fiscal y los controles y modalidades que corresponda, las que serán de obligatorio cumplimiento y adopción por las contralorías territoriales.
8. Las demás que le señale la ley.

PARAGRAFO. El Contralor General de la República conocerá en segunda instancia de los procesos de responsabilidad fiscal que conozca, en primera instancia, la Contraloría Delegada de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, cuando así lo determine aquél en forma general.

ARTICULO 36. POSESION DEL CONTRALOR GENERAL. El Contralor General de la República tomará posesión del cargo ante el Presidente de la República. Quien resulte electo debe manifestar su aceptación al nominador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la elección.

PARAGRAFO. Las personas que aspiren a ejercer el cargo de Contralor General de la República deberán acreditar ante los organismos que formulen su postulación, que reúnen las condiciones exigidas por la Constitución Política para el desempeño del cargo.

ARTICULO 37. CALIDADES. Para ser elegido Contralor General de la República se requiere cumplir lo señalado por el artículo [267](#) de la Constitución Política y los demás requisitos que determine la ley.

ARTICULO 38. FALTAS ABSOLUTAS Y TEMPORALES. De conformidad con lo establecido en el artículo [267](#) de la Constitución Política, corresponde al Congreso proveer las faltas absolutas del Contralor General de la República. El Consejo de Estado proveerá las faltas temporales.

PARAGRAFO 1o. Mientras el Congreso o el Consejo de Estado, según el caso, efectúe la elección correspondiente, el Vicecontralor asumirá las funciones del Contralor General. Igualmente el Vicecontralor asumirá las funciones del Contralor General en el caso de ausencia forzosa e involuntaria.

PARAGRAFO 2o. En caso de comisiones fuera del país, el Contralor General podrá delegar en el Vicecontralor el ejercicio de las funciones que garanticen el normal desarrollo de la entidad.

ARTICULO 39. FALTAS TEMPORALES. Son faltas temporales del Contralor General de la República:

1. Los permisos para separarse del cargo por un período superior a un (1) mes;
2. Las licencias superiores a un (1) mes;

3. La incapacidad física transitoria cuando ésta supere un (1) mes;
4. La suspensión provisional en el desempeño de sus funciones dentro de un proceso disciplinario, fiscal o penal;
5. La suspensión provisional de la elección, dispuesta por la jurisdicción administrativa; y
6. La ausencia forzada e involuntaria cuando ella supere un (1) mes.

PARAGRAFO. La ausencia forzada e involuntaria cuando supere un (1) mes, también se considerará falta temporal de carácter especial, evento en el cual no habrá solución de continuidad en los derechos laborales y prestacionales del Contralor titular.

ARTICULO 40. RELACIONES CON EL CONGRESO. El Contralor General de la República tendrá voz en las comisiones permanentes y en las sesiones plenarias del Senado o de la Cámara de Representantes cuando allí se discutan temas y funciones propias de la Contraloría General. Igualmente, podrá solicitar al Congreso la citación de servidores públicos para que expliquen sus actuaciones.

ARTICULO 41. CERTIFICADO DE REMUNERACION. El Contralor General de la República certificará antes del 31 de enero de cada año, el porcentaje promedio ponderado de los cambios ocurridos durante el año inmediatamente anterior en la remuneración de los servidores de la administración central, el cual determinará el reajuste anual de la asignación de los miembros del Congreso.

SECCION II.

Secretaría Privada y oficinas dependientes

ARTICULO 42. SECRETARIA PRIVADA. Son funciones de la Secretaría Privada:

1. Coordinar y supervisar la ejecución de las labores del Despacho del Contralor General, conforme a las orientaciones del Contralor, e informarlo periódicamente sobre el desarrollo de las mismas.
2. Coordinar con las oficinas dependientes del Despacho del Contralor el apoyo que requiera el Contralor General.
3. Seleccionar los asuntos que deban llevarse al conocimiento directo del Contralor General, según los criterios impartidos por éste, resolviendo aquellos para los cuales esté autorizado.
4. Actuar como secretario de las reuniones, juntas y comités que se efectúen a solicitud del Contralor, cuando éste así lo considere.
5. Coordinar y dirigir las actividades que se requieran para el manejo del protocolo del Despacho del Contralor General.
6. Coordinar el cumplimiento de la agenda del Contralor General.
7. Encargarse de los asuntos o misiones especiales que le sean delegados o encomendados por el Contralor General.
8. Colaborar, cuando el Contralor General así lo determine, en el seguimiento de las

instrucciones que éste imparta y verificar su óptimo y oportuno cumplimiento.

9. Implantar, en coordinación con la dependencia de informática, los sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en los procesos en que interactúan el Despacho del Contralor y la Secretaría Privada.

10. Vigilar el manejo y conservación de los bienes muebles asignados al Despacho del Contralor y la Secretaría y velar por la gestión oportuna ante las dependencias competentes de los servicios administrativos y logísticos que requieran éstas.

ARTICULO 43. OFICINA JURIDICA. Son funciones de la Oficina Jurídica:

1. Asistir al Contralor General y por su conducto a las dependencias de la Contraloría General de la República en el conocimiento y trámite de conceptos, fallos y asesorías de los asuntos jurídicos que les corresponda resolver, bien por ser de su directa competencia, o por delegación de funciones y en general en todas las actuaciones que comprometan la posición institucional jurídica de la entidad.

2. Asesorar al Contralor General y a las dependencias internas de la Contraloría General de la República en la elaboración de los proyectos de ley, decretos o resoluciones que se deban expedir o hayan de someterse al Congreso de la República o al Gobierno Nacional.

3. Revisar los proyectos de actos administrativos que el Contralor General deba firmar y conceptuar sobre su constitucionalidad y legalidad.

4. Absolver las consultas que sobre interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas al campo de actuación de la Contraloría General, le formulen las dependencias internas, los empleados de las mismas y las entidades vigiladas.

5. Absolver las consultas que formulen las contralorías del nivel departamental, distrital y municipal respecto de la vigilancia de la gestión fiscal y las demás materias en que deban actuar en armonía con la Contraloría General.

6. Revisar jurídicamente los proyectos de contratos de los que en forma directa deba conocer el Contralor General o el Vicecontralor.

7. Recomendar lo pertinente a los recursos que el Contralor General deba resolver por la vía gubernativa y preparar las respectivas respuestas previa solicitud de aquél.

8. Compilar y concordar las normas legales relacionadas con la vigilancia de la gestión fiscal y la gestión pública, manteniendo actualizado el archivo de las mismas y prestando los apoyos de consulta que requieran en el campo jurídico los funcionarios de la Contraloría General a través de los contralores delegados.

9. Desarrollar los métodos, procedimientos y gestión de la información jurídica, en coordinación con la dependencia competente en materia de sistemas e informática.

10. Asesorar jurídicamente al Comité Directivo y los demás que se conformen.

11. Orientar a las dependencias de la Contraloría General de la República en la correcta aplicación de las normas que rigen para la vigilancia de la gestión fiscal.

12. Estudiar y conceptuar sobre las peticiones relacionadas con las consultas de orden jurídico

que le sean formuladas a la Contraloría General de la República.

13. Notificar y comunicar los actos administrativos que en sentido particular expida el Contralor General de la República.

14. Asesorar jurídicamente a las entidades que ejercen el control fiscal en el nivel territorial y a los sujetos pasivos de vigilancia cuando éstos lo soliciten.

15. Representar judicialmente a la Contraloría General de la República ante las autoridades competentes cuando fuere el caso.

16. Coordinar con las dependencias la adopción de una doctrina e interpretación jurídica que comprometa la posición institucional de la Contraloría General de la República en todas aquellas materias que por su importancia ameriten dicho pronunciamiento o por implicar una nueva postura de naturaleza jurídica de cualquier orden.

17. Atender y vigilar las tutelas, acciones de cumplimiento, conciliaciones y cumplimiento de sentencias en coordinación con las dependencias comprometidas para su adecuada resolución y por las que deba responder o sea parte la Contraloría General.

18. Coordinar con cada área responsable la proyección de respuesta a los derechos de petición por los que deba responder en forma directa el Contralor General de la República.

19. Sustanciar los fallos de segunda instancia de los procesos de responsabilidad fiscal y sancionatorios, así como la revocatoria o nulidades a que haya lugar.

ARTICULO 44. OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno:

1. Asesorar en el diseño del sistema de control interno para la Contraloría General de la República y recomendar su adopción por parte del Contralor General y su posterior desarrollo.

2. Asesorar al Contralor General en la administración del sistema de control interno, evaluándolo periódicamente y proponiendo los ajustes pertinentes.

3. Verificar el adecuado funcionamiento del control interno en toda la entidad, para garantizar el acatamiento por parte de la Contraloría General de la República de los principios de la función administrativa de que tratan el artículo [209](#) de la Constitución Política y la Ley 87 de 1993.

4. Asistir al Contralor General en el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras, administrativas y de vigilancia de la gestión fiscal con el fin de evaluar y verificar el ejercicio del control interno en las mismas y preparar el informe correspondiente que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

5. Asesorar al Contralor General en el estudio del funcionamiento del sistema de control interno en todos los niveles de la organización interna y establecer las responsabilidades de su ejercicio mediante la presentación de informes de los exámenes con análisis imparciales y reales de las operaciones; determinar recomendaciones con el fin de que se adopten las acciones correctivas a que hubiere lugar.

6. Realizar la evaluación de la eficiencia y eficacia con que las dependencias de la Contraloría General de la República cumplen sus funciones y objetivos, bien directamente o a través de

terceros habilitados legalmente para el efecto.

7. Proporcionar información, análisis, apreciaciones y recomendaciones sobre los procedimientos y actividades de la administración.

8. Velar por el adecuado desarrollo de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas, objetivos y estrategias de la Contraloría General de la República y recomendar los ajustes necesarios.

9. Mantener permanentemente informado al Contralor General de la República y a los directivos, acerca de los niveles de realización del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y fallas en su cumplimiento. Así mismo, velar porque se implanten las recomendaciones formuladas.

ARTICULO 45. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario:

1. Proponer, dirigir y coordinar, de acuerdo con lo estipulado por el Contralor General, las políticas de la Contraloría General para la adecuada aplicación del régimen disciplinario y en especial de la Ley 200 de 1995.

2. Asumir el conocimiento de las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias que deban adelantarse contra los empleados de la Contraloría General.

3. Participar en la formulación de los programas de capacitación y divulgación del régimen disciplinario, la jurisprudencia y la doctrina sobre la materia.

4. Fijar procedimientos operativos disciplinarios para que los procesos se desarrollen con sujeción a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.

5. Ejercer vigilancia de la conducta de los servidores de la Contraloría General y adelantar de oficio, por queja o información de terceros, las indagaciones preliminares e investigaciones por faltas disciplinarias.

6. Sustanciar los fallos de segunda instancia de los procesos de responsabilidad disciplinaria, así como las revocatorias o nulidades de las actuaciones disciplinarias a que haya lugar.

7. Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, organismos de seguridad del Estado y las demás autoridades judiciales o administrativas, la comisión de hechos presumiblemente irregulares o ilegales que aparezcan en el proceso disciplinario.

8. Ordenar el archivo de las quejas e investigaciones preliminares cuando aparezca que el hecho investigado no ha existido, que la ley no lo considera como falta disciplinaria o que el funcionario investigado no lo cometió.

9. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios al Contralor General y a las dependencias competentes cuando así lo requieran.

10. Asesorar y guiar permanentemente, hasta la culminación del procedimiento, al jefe inmediato del disciplinado, cuando se trate de faltas leves, para la aplicación del procedimiento abreviado de que trata el artículo [170](#) de la Ley 200 de 1995.

ARTICULO 46. OFICINA DE COMUNICACIONES Y PUBLICACIONES. Son funciones de la Oficina de Comunicaciones y Publicaciones:

1. Asesorar al Contralor General en el manejo de los medios de comunicación.
2. Registrar visual y gráficamente las actuaciones de los servidores de la Contraloría General, con el objeto de promover y difundir la información relevante.
3. Asesorar las áreas relacionadas con la ejecución de eventos en los que se requiera resaltar las acciones e imagen de la Contraloría General y propender por la adecuada utilización de la imagen corporativa de la entidad.
4. Dar a conocer los adelantos y proyectos de la entidad y preparar informes especiales de acuerdo con el medio de comunicación.
5. Canalizar la información de la Contraloría General de la República hacia los medios de comunicación masivos en el ámbito nacional y regional, así como ofrecer los elementos de soporte necesarios en los aspectos gráficos, visuales e informativos.
6. Atender las relaciones periodísticas y públicas con los medios de comunicación.
7. Redactar, conceptuar, diagramar y circular un medio informativo escrito sobre la marcha de la Contraloría General y los aspectos relevantes de la misma.
8. Producir y realizar los programas que convengan a la imagen de la Contraloría General y a las necesidades de información de la opinión pública, de acuerdo con las políticas establecidas por el Contralor General de la República sobre el particular.
9. Asesorar y coordinar las publicaciones periódicas y en general todo lo relacionado con el desarrollo de proyectos editoriales de la Contraloría General de la República.
10. Planear, dirigir, supervisar y controlar el proceso editorial y de artes gráficas.
11. Supervisar y controlar la calidad de todas las obras impresas de la Contraloría General de la República
12. Diseñar y llevar a cabo la diagramación de todo trabajo incluyendo los formatos tipos o fuentes de letra, la disposición de textos, las fotografías, cuadros, las ilustraciones y la realización de todo tipo de carátulas, sin perjuicio de contratar tales servicios si fuere necesario.
13. Calcular y controlar el costo de producción de las publicaciones realizadas, bajo la orientación de la Gerencia Administrativa y Financiera.

PARAGRAFO. Cualquiera de las funciones anteriormente relacionadas podrá ser objeto de contratación de servicios.

CAPITULO II.

Vicecontralor y oficinas dependientes

SECCION I.

Vicecontralor

ARTICULO 47. DESPACHO Y FUNCIONES DEL VICECONTRALOR. Corresponde al Despacho del Vicecontralor, con la colaboración y coordinación del funcionario designado al efecto, prestar y suministrar en forma efectiva los servicios de apoyo inmediato que requiera el Vicecontralor, con el fin de facilitar el ejercicio de sus funciones.

Son funciones del Vicecontralor:

1. Asistir al Contralor General en el ejercicio de sus atribuciones y velar, bajo la orientación de éste, por la calidad total de las labores y competencias asignadas a la Contraloría General de la República por la Constitución y la ley.
2. Asistir al Contralor General en la coordinación, seguimiento, orientación, evaluación y control del manejo y desarrollo de los aspectos técnicos que, en ejercicio de sus atribuciones, desarrolle la Contraloría General de la República.
3. Velar por la buena marcha de la Contraloría General, por el eficaz desenvolvimiento de su misión constitucional y legal y por el cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Contralor General.
4. Representar al Contralor General de la República en todo lo que éste determine y reemplazarlo en sus ausencias en los términos dispuestos en el artículo [37](#) del presente decreto.
5. Orientar y coordinar las dependencias que dependan directamente de su Despacho.
6. Las demás que le sean asignadas por la ley.

SECCION II.

Oficinas dependientes del Vicecontralor

ARTICULO 48. OFICINA DE PLANEACION. Son funciones de la Oficina de Planeación:

1. Asistir al Contralor General y al Vicecontralor y por su conducto a la entidad, en la formulación y determinación de las políticas, planes y programas que en materia de vigilancia de la gestión fiscal, de recursos financieros, físicos, humanos y de bienestar social se deban adoptar.
2. Proponer los planes que permitan orientar el desarrollo y modernización integral de la Contraloría General de la República.
3. Asistir a las dependencias competentes en la elaboración de los planes de desarrollo institucional -con base en criterios de gerencia, planeación estratégica, calidad total- y el desarrollo de metodologías que impliquen mayor tecnología y desarrollo científico que permitan que la entidad se adapte fácilmente a los cambios en la Administración Pública.
4. Asistir y asesorar al nivel superior de la Contraloría General y por su conducto a las dependencias competentes en la definición, determinación y elaboración de los planes que en materia de vigilancia de la gestión fiscal deban realizar y hacerles el seguimiento y evaluación a los mismos.
5. Proponer los indicadores de gestión, en coordinación con todas las dependencias, tendientes a la ejecución de las políticas, planes y programas, llevar el sistema de información de los mismos y diseñar el sistema y las herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación de tales indicadores y del desempeño general de la entidad.

6. Elaborar los informes de cumplimiento de las políticas, planes y programas en forma periódica y con destino a las autoridades competentes que deban conocer de los mismos.
7. Realizar directamente -o promover la realización de los estudios e investigaciones necesarias para su elaboración- los planes, programas y proyectos específicos de desarrollo institucional y de vigilancia de la gestión fiscal que deba realizar la Contraloría General de la República.
8. Recopilar, tabular y procesar las estadísticas de la Contraloría General de la República que sirvan de base para la elaboración de políticas, planes, programas y proyectos, así como el registro de los organismos y personas sujetas a su vigilancia.
9. Consolidar el sistema de registro del costo de los recursos humanos, físicos y financieros involucrados en los planes, programas y proyectos que desarrolle la Contraloría General de la República.
10. Asesorar a la dependencia competente en los asuntos administrativos y financieros en la elaboración del proyecto de presupuesto de la Contraloría General de la República.
11. Hacer evaluación y seguimiento del desarrollo organizacional de la Contraloría General de la República y proponer sus ajustes.
12. Efectuar el diseño de los sistemas de información útiles a la toma de decisiones y administrarlo, definiendo y simplificando el manejo de los mismos, propendiendo por la funcionalidad y pertinencia de la información, según la competencia en su aprovechamiento y la toma de decisiones y coordinando, con la dependencia competente, el desarrollo tecnológico de soporte que sea requerido.

ARTICULO 49. OFICINA DE CAPACITACION, PRODUCCION DE TECNOLOGIA Y COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL. Son funciones de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional:

1. Asistir al Contralor General y por su conducto a la administración de la Contraloría General de la República, en el diseño de la política de capacitación en el área misional.
2. Definir estrategias para la formación de técnicos, profesionales y especialistas que permitan un alto desarrollo del sistema de vigilancia de la gestión fiscal y un control fiscal moderno, dinámico y altamente técnico que desarrolle una cultura organizacional de servicio con calidad total.
3. Promover y administrar en forma inmediata el desarrollo de los programas de capacitación del personal de la Contraloría General de la República en el área misional y de los demás organismos de control fiscal.
4. Desarrollar y promover, en asocio con las dependencias involucradas, la actualización e implementación de técnicas o metodologías que en materia de vigilancia de la gestión fiscal y en el área misional deba desarrollar la Contraloría General de la República.
5. Gestionar la realización de estudios, asesorías, apoyos especializados y la prestación de cooperación técnica para el diseño e implantación de modelos, métodos y procedimientos que permitan armonizar los sistemas de control fiscal de las entidades públicas del orden nacional y territorial, así como evaluar su aplicación y funcionalidad.

6. Asistir al Contralor General en la celebración y seguimiento de convenios y en el manejo y coordinación de las relaciones institucionales de la Contraloría General de la República en cooperación internacional y en el desarrollo de tecnologías inherentes a las áreas misionales de la entidad.

ARTICULO 50. OFICINA DE SISTEMAS E INFORMATICA. Son funciones de la Oficina de Sistemas e Informática:

1. Asistir al Contralor General y por su conducto a la administración de la Contraloría General de la República, en el desarrollo de los sistemas, normas y procedimientos de informática requeridos por las dependencias de la entidad.
2. Elaborar los diseños de programas, la codificación y las otras tareas requeridas para la programación de reportes y cómputo de información.
3. Determinar las tecnologías y técnicas requeridas para la recolección, el procesamiento y la emisión de información.
4. Establecer los controles sobre utilización de equipos y verificar la calidad del trabajo que se realice sobre los mismos.
5. Asesorar en el procesamiento de la información que requieran las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República.
6. Realizar investigaciones para diseñar y sugerir la utilización óptima de equipos electrónicos, de los sistemas y del software.
7. Realizar estudios que permitan determinar la factibilidad técnica y económica de sistematizar las aplicaciones que requiera la Contraloría General de la República.
8. Realizar o participar técnicamente en los procesos de contratación tendientes al análisis, diseño y programación de las aplicaciones que vayan a ser sistematizadas.
9. Elaborar los diferentes manuales de aplicación ajustados a las normas existentes.
10. Realizar el mantenimiento adecuado a los programas de computación para satisfacer los cambios en las especificaciones de los sistemas.
11. Establecer los controles necesarios para llevar la historia de las modificaciones que se efectúen en los programas o aplicaciones.
12. Velar por la seguridad del acceso a las instalaciones donde se encuentren los equipos electrónicos.
13. Definir las prioridades y prestar los servicios de cómputo que se requieran.
14. Dictaminar sobre requerimientos de mantenimiento y conservación de los equipos por las diferentes dependencias y garantizar las reparaciones correspondientes.

CAPITULO III.

Contralorías Delegadas

SECCION I.

Contralorías delegadas sectoriales

ARTICULO 51. CONTRALORIAS DELEGADAS PARA LA VIGILANCIA FISCAL. Las contralorías delegadas para la vigilancia fiscal de los sectores Agropecuario; Minas y Energía; Social; Infraestructura Física y Telecomunicaciones, Comercio Exterior y Desarrollo Regional; Gestión Pública e Instituciones Financieras; Defensa, Justicia y Seguridad, y Medio Ambiente tienen las siguientes funciones:

1. Responder ante el Contralor General por la vigilancia fiscal integral en todas sus etapas y dimensiones en las entidades pertenecientes a su respectivo sector.
2. Dirigir la evaluación de los sistemas de control interno en las entidades de su respectivo sector y proponer los correctivos necesarios para garantizar su óptimo funcionamiento.
3. Adelantar las actuaciones preliminares relacionadas con la responsabilidad fiscal hasta la etapa de apertura de la investigación, que deberá iniciar la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.
4. Dirigir los estudios y validar los conceptos sobre el comportamiento de la gestión fiscal del sector de vigilancia que a cada delegada corresponda, con énfasis en lo que tenga relación con la gestión del Plan de Desarrollo Económico, Social y Ambiental.
5. Dirigir y definir los estudios integrales de su respectivo sector, con el fin de orientar eficazmente la vigilancia fiscal de manera articulada y bajo la orientación técnica de la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas.
6. Suscribir convenios de desempeño resultantes de las auditorías organizacionales con las entidades objeto de su vigilancia fiscal, dentro del sector correspondiente, efectuando el seguimiento sobre su cumplimiento, de acuerdo con el reglamento y sin perjuicio del adelanto de los juicios de responsabilidad fiscal por la autoridad competente o la adopción de otras medidas inherentes al ejercicio de la vigilancia fiscal.
7. Vigilar el desarrollo de los convenios de desempeño de que trata la Ley 489 de 1998.
8. Exigir informes sobre la gestión fiscal de los servidores públicos, de las entidades del sector respectivo y sobre los particulares que ejerzan funciones o administren fondos o recursos de naturaleza pública.
9. Imponer, en los términos establecidos en el artículo [101](#) de la Ley 42 de 1993 y en el Decreto 111 de 1996, las sanciones de amonestación escrita o multa hasta de cinco (5) salarios mensuales devengados por el sancionado, a los sujetos pasivos de la vigilancia fiscal cuando incumplan las instrucciones o términos establecidos por cada contraloría o impidan u obstaculicen en cualquier forma el ejercicio de la vigilancia fiscal.
10. Coordinar con la Contraloría Delegada para el Medio Ambiente y la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana todos los aspectos que permitan la articulación adecuada de la vigilancia fiscal, el control social y el medio ambiente; acatando las orientaciones técnicas que en la materia establezcan dichas contralorías y colaborando eficazmente para que dichas contralorías cumplan sus cometidos.

11. Articular la información, los estudios, el análisis y los resultados de su vigilancia fiscal con la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas.

12. Responder por los resultados e informes de vigilancia fiscal en su respectivo sector, sin perjuicio de la facultad de revisión de los mismos por parte del Contralor General; adelantar directamente y de oficio las acciones, las denuncias y las demás actuaciones que correspondan con el objeto de garantizar la transparencia, la eficiencia y la eficacia de la vigilancia fiscal.

13. Proponer al Contralor General las políticas, los planes, los programas y las prioridades que deban establecerse para el ejercicio de la vigilancia fiscal en su sector y responder en todo el territorio nacional por el cumplimiento y buen desempeño de los indicadores y las metas acordadas en el proceso anual de planificación que sean de la responsabilidad de dicha delegada.

14. Definir conjuntamente con la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas y la Oficina de Planeación las fuentes de información que deberán compartir, los flujos de la información, las materias de análisis, investigación y de resultados relevantes de su vigilancia fiscal, observando como principio rector la simplificación y racionalización de las exigencias de información y evitando la duplicidad de solicitudes que de la misma se realicen a los sujetos pasivos de la vigilancia fiscal.

15. Contribuir al desarrollo de metodologías estandarizadas, técnicas, transparentes y eficaces para el ejercicio de la vigilancia fiscal y solicitar explícitamente los apoyos y orientaciones requeridos para el efecto a la Oficina de Capacitación, Relaciones Internacionales y Producción de Tecnología.

16. Coordinar con las direcciones que la integran, con la gerencia departamental respectiva y con los grupos de vigilancia fiscal la propuesta de políticas, planes, programas y prioridades para el ejercicio de la vigilancia fiscal; establecer explícitamente la responsabilidad de cada cual en el cumplimiento de las metas y los indicadores de gestión y desempeño que se hubieren identificado y garantizar su cumplimiento en acuerdo con ellas.

17. Contribuir a la definición de los procesos y procedimientos de vigilancia fiscal que se regirán de acuerdo con los principios de la función administrativa del artículo [209](#) de la Constitución Política.

18. Delegar, en todo aquello que no sea materia de delegación por parte del Contralor General a la Contraloría Delegada, la dirección de vigilancia fiscal, las funciones que garanticen el adecuado, eficaz y eficiente ejercicio de la vigilancia fiscal, especialmente aquellas contempladas en los numerales 3, 7 y 8 de este artículo.

19. Responder los derechos de petición concernientes al campo de sus actuaciones.

20. Ordenar que las licitaciones públicas o concursos de méritos abiertos por los sujetos pasivos de su vigilancia y control fiscal se adjudiquen en audiencia pública, conforme a lo previsto en los artículos [273](#) de la Constitución Política, [108](#) de la Ley 42 de 1993, y el numeral 10 del artículo [30](#) de la Ley 80 de 1993.

21. Ejercer vigilancia sobre la gestión pública y el buen desempeño de las autoridades administrativas en el desarrollo de los principios y definiciones básicas consagradas al respecto en la Ley 489 de 1998.

22. Responder por el control interno en lo de su competencia, como parte del sistema que en esta materia se establezca en la Contraloría General y coordinarse para el efecto con la dependencia responsable de la materia.

23. Efectuar los pronunciamientos y ejercer la vigilancia que corresponda, en lo relativo al control de la contratación de urgencia manifiesta de las entidades asignadas a su sector, en los términos dispuestos en el artículo [43](#) de la Ley 80 de 1993 y las demás disposiciones sobre la materia.

ARTICULO 52. DIRECCIONES DE VIGILANCIA FISCAL. Son funciones de las direcciones de vigilancia fiscal, en lo que compete a su respectivo sector y a la contraloría delegada de la cual forman parte, en desarrollo de su misión:

1. Dirigir en forma inmediata el proceso de vigilancia fiscal y garantizar el cumplimiento de las metas y los indicadores de desempeño establecidos en la planeación anual.
2. Evaluar el cumplimiento de los principios de gestión y administración consagrados en la Ley 489 de 1998 y en especial de los planes y políticas de desarrollo administrativo.
3. Dirigir en forma inmediata la evaluación de la calidad y eficiencia del control interno de las entidades del respectivo sector e imprimirle orientación técnica a la misma.
4. Proponer los convenios de desempeño resultantes de las auditorías organizacionales con las entidades controladas y hacer el seguimiento de los mismos de acuerdo con el reglamento que al respecto establezca el Contralor General de la República.
5. Dirigir, coordinar, controlar y disponer lo necesario para ejecutar las auditorías y responder por la eficacia y articulación de las mismas con la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas en lo de su competencia, bajo la orientación del Contralor Delegado de su respectivo sector.
6. Elaborar metodologías, sistemas técnicos y procedimientos que contribuyan a la estandarización, a la eficacia y a la eficiencia de la vigilancia fiscal para que sean adoptados por las autoridades competentes.
7. Solicitar a la oficina de Capacitación y Producción de Tecnología el apoyo para el diseño de sistemas de vigilancia fiscal.
8. Responder ante el Contralor Delegado del respectivo sector por la dirección de la ejecución de las auditorías, de la revisión de cuentas y de las indagaciones del sector respectivo.
9. Responder, en coordinación con la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, por las indagaciones que deban adelantarse como resultado de las auditorías realizadas.
10. Cooperar con la contraloría delegada en la orientación y conducción institucional, en la coordinación interna con otras dependencias de la Contraloría General coordinación interna del control fiscal y en la coordinación externa con los entes vigilados.

ARTICULO 53. DIRECCIONES DE ESTUDIOS SECTORIALES. Son funciones de las direcciones de estudios sectoriales en lo que compete a su respectivo sector y a la contraloría delegada de la cual forman parte y en desarrollo de su misión consagrada en el presente Decreto:

1. Dirigir los estudios de seguimiento y evaluación del desempeño de la gestión fiscal con respecto al Plan de Desarrollo Económico, Social y Ambiental en lo pertinente a su respectivo sector, bajo la orientación de la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas y del Contralor Delegado del sector correspondiente.
2. Dirigir los estudios sectoriales en materia organizacional, de gestión, fiscales y de política pública, establecer las limitaciones propias del sector o sistema administrativo respectivo y formular propuestas y recomendaciones de tipo macrosectorial.
3. Dirigir los estudios sobre el sistema nacional de control interno y la forma como éste se desarrolla en el respectivo sector.
4. Estudiar y conceptuar sobre la eficiencia en el cumplimiento de los principios de la función administrativa de las reformas administrativas sectoriales.
5. Proponer, en coordinación con la Oficina de Planeación, indicadores de tipo sectorial que permitan evaluar el desempeño de las políticas públicas y la intervención del Estado en el sector respectivo, evaluar los resultados de estos indicadores y el cumplimiento de las metas respectivas.
6. Elaborar estadísticas sectoriales útiles en la conceptualización del desempeño fiscal, administrativo, institucional y de políticas públicas.
7. Elaborar los mapas de riesgo correspondientes al sector para orientar las acciones prioritarias de vigilancia fiscal.
8. Orientar en una perspectiva sectorial la identificación de los problemas que resulten de la gestión de las entidades públicas y su presencia en los niveles administrativos, organizacionales, fiscales y financieros, de forma que la Contraloría Delegada, a través de la Dirección de Vigilancia Fiscal, pueda elaborar un mapa sectorial de riesgos que le permita priorizar sus intervenciones y contextualizar con una visión integral el ejercicio de la vigilancia fiscal.
9. Aportar la información sectorial necesaria para el desarrollo de las funciones de la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas, en particular para los temas macro de naturaleza fiscal y de desempeño económico de los sectores.

ARTICULO 54. CONTRALORIA DELEGADA PARA EL MEDIO AMBIENTE. Además de las funciones comunes a las contralorías delegadas de que trata el artículo [51](#), son funciones adicionales de la Contraloría Delegada para el Medio Ambiente:

1. Dirigir y promover estudios de evaluación de la política y de la gestión ambiental del Estado y responder por los resultados y calidad de los mismos.
2. Dirigir y disponer lo necesario para garantizar el seguimiento y la evaluación ambiental del Plan de Desarrollo Económico, Social y Ambiental del Gobierno Nacional.
3. Ejercer la vigilancia fiscal que coadyuve al desarrollo sostenible y la minimización de los impactos y riesgos ambientales.
4. Dirigir, con el apoyo de las demás contralorías delegadas, la elaboración del informe sobre el estado de los recursos naturales y del medio ambiente y someterlo al Contralor General para su aprobación, firma y posterior presentación al Congreso de la República.

5. Dirigir la vigilancia de la gestión fiscal integral de las entidades pertenecientes al Sistema Nacional Ambiental y a las demás entidades que reciban o administren recursos públicos para la gestión ambiental.
6. Dirigir y coordinar la vigilancia de la gestión ambiental que corresponde efectuar a los servidores públicos responsables de la misma respecto de los distintos megaproyectos del Estado.
7. Disponer lo necesario para generar sistemas de vigilancia de la gestión ambiental con miras a su estandarización y adopción por la autoridad competente y acompañar y orientar la integración del componente ambiental en el ejercicio de la vigilancia de la gestión estatal que acometan las demás contralorías delegadas.
8. Propender porque el cálculo real y efectivo de los costos ambientales y de las cargas fiscales ambientales sea incluido en las políticas, estrategias y gestión de las entidades y organismos fiscalizados en todo lo que tiene que ver con la recuperación de los ecosistemas, con la conservación, protección, preservación, uso y explotación de los recursos naturales y del medio ambiente.

SECCION II.

Contralorías delegadas generales

ARTICULO 55. CONTRALORIA DELEGADA PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA.
Son funciones de la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana:

1. Presentar ante las distintas instancias de la Contraloría General las iniciativas de la comunidad frente a los procesos de participación ciudadana en el control fiscal.
2. Ordenar y dirigir la recepción, sistematización y evaluación de las denuncias ciudadanas sobre presuntos malos manejos de los recursos del Estado, encausando dichas denuncias hacia los procesos de investigación fiscal correspondientes e informar y difundir los resultados de la acción de la Contraloría General frente a las denuncias de la ciudadanía.
3. Efectuar el seguimiento de las quejas y denuncias derivadas de las acciones ciudadanas de acuerdo con la información que suministren sobre el particular las dependencias competentes.
4. Establecer las estrategias de promoción de la participación ciudadana para coadyuvar eficazmente en la vigilancia de la gestión fiscal e identificar los mecanismos institucionales, metodológicos y técnicos que la garanticen.
5. Dirigir el apoyo al desarrollo de las veedurías que constituya la sociedad civil para que contribuyan al eficaz ejercicio de la vigilancia fiscal participativa.
6. Disponer lo necesario para organizar, administrar y difundir la red nacional de información ciudadana para el control fiscal participativo.
7. Establecer las estrategias para promover los mecanismos de control ciudadano en los proyectos de alto impacto social, económico y ambiental.
8. Promover un especial seguimiento, con el apoyo de las demás contralorías delegadas, a los recursos estatales destinados a la participación ciudadana, a las emergencias y a los desastres.

ARTICULO 56. DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA. Son funciones de la Dirección de Atención Ciudadana:

1. Recepcionar, evaluar, hacer seguimiento e informar sobre todos los aspectos relacionados con las denuncias ciudadanas relativas al ejercicio de la vigilancia fiscal.
2. Encausar las consultas y denuncias ciudadanas de competencia de otros organismos de control e investigación y velar por que éstos hagan lo mismo con los asuntos propios de las atribuciones de la Contraloría General de la República.
3. Administrar el sistema de recepción de consultas y denuncias ciudadanas relacionadas con la vigilancia fiscal.
4. Organizar, actualizar, difundir y administrar la red nacional de información ciudadana para la vigilancia fiscal.
5. Apoyar, en los temas de su competencia, a los demás niveles de vigilancia fiscal para garantizar una eficaz acción ciudadana que contribuya a la vigilancia de la gestión fiscal.
6. Difundir a través de los canales idóneos, con orientación de la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana y con sujeción a lo que el Contralor General de la República establezca al respecto, los resultados de las investigaciones y juicios con origen en denuncias ciudadanas.

ARTICULO 57. DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO DEL CONTROL CIUDADANO. Son funciones de la Dirección de Promoción y Desarrollo del Control Ciudadano:

1. Organizar y desarrollar programas de promoción, sensibilización y divulgación, que potencien la participación ciudadana y su contribución a la vigilancia fiscal.
2. Promover y apoyar la organización de veedurías de la gestión pública, sin perjuicio del apoyo que en esta materia consagren otras disposiciones legales.
3. Promover investigaciones orientadas a identificar o generar políticas públicas alrededor de la participación ciudadana en el ejercicio de la vigilancia fiscal.
4. Organizar y desarrollar programas de formación de veedores para que contribuyan en el ejercicio de la vigilancia fiscal.
5. Gestionar programas de capacitación para los ciudadanos interesados en las metodologías y en las técnicas de participación y vigilancia de la gestión pública con consideración de los recursos que para el efecto destine la Contraloría General de la República y si es el caso, a través de programas conjuntos con organizaciones públicas, privadas, nacionales o internacionales.
6. Difundir los resultados del seguimiento al uso de los recursos estatales destinados a la participación ciudadana y a los programas de emergencia y desastres.
7. Gestionar recursos internacionales para la formación y la participación ciudadana en el apoyo a la vigilancia fiscal en coordinación con las dependencias competentes en el tema de cooperación internacional.
8. Promover espacios de deliberación pública alrededor de las experiencias de participación ciudadana en el control fiscal y difundir las experiencias exitosas desarrolladas en el país.

ARTICULO 58. CONTRALORIA DELEGADA DE INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCION COACTIVA. Son funciones de la Contraloría Delegada de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva:

1. Definir las políticas sobre investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva que debe desarrollar la Contraloría General de la República.
2. Preparar y difundir el boletín de responsables fiscales y definir los términos y condiciones en que las contralorías del nivel territorial informarán sobre los fallos de responsabilidad proferidos respecto en el ámbito de jurisdicción.
3. Crear grupos de asuntos especiales en temas de su competencia.
4. Dirigir los procesos de investigación, juicios fiscales y jurisdicción coactiva a que haya lugar como producto del ejercicio de la vigilancia fiscal, incluso por control excepcional, de acuerdo con las actuaciones preliminares adelantadas por las contralorías delegadas y los grupos auditores habilitados para el efecto en el caso del control excepcional.
5. Decidir sobre la pertinencia de constituirse en parte civil a nombre de la Contraloría General de la República en los procesos penales en que ello sea necesario.
6. Vigilar que las entidades obligadas a ello por el artículo [36](#) de la Ley 190 de 1995, se constituyan en parte civil en los procesos penales respectivos, aplicar las sanciones y adelantar los procesos de responsabilidad fiscal a que haya lugar cuando ello no ocurra. En caso de que la entidad obligada a constituirse en parte civil no lo hiciere, sin perjuicio de las consecuencias contempladas en este numeral, la Contraloría General de la República podrá hacerlo en su lugar.
7. Adoptar, de acuerdo con lo dispuesto por el Contralor General, los planes y los programas de investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva que deba adelantar la Contraloría Delegada, las Direcciones a su cargo y los grupos de acciones jurídicas seccionales.
8. Adelantar, conforme a las competencias que se establezcan, los juicios fiscales y procesos de jurisdicción coactiva en primera instancia.
9. Adelantar la segunda instancia de los juicios fiscales y procesos de jurisdicción coactiva cuya primera instancia haya sido surtida por las Direcciones de Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.
10. Llevar el registro de los juicios de responsabilidad adelantados por la Contraloría General de la República y las estadísticas de fallos con responsabilidad proferidos por las contralorías del orden territorial.
11. Promover la celebración de convenios con otros organismos de control del Estado para optimizar el ejercicio del control en el desarrollo de procesos sancionatorios y de responsabilidad fiscal.
12. Coordinar con la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la República la defensa de los intereses de la Nación en los procesos judiciales con origen en procesos de responsabilidad fiscal o de cobro coactivo.
13. Promover ante la autoridad competente la apertura de procesos penales por los posibles

delitos que se deriven de las acciones de responsabilidad fiscal.

14. Coordinar con las dependencias competentes de la Contraloría General de la República, cuando se obtengan hallazgos de las auditorías que así lo ameriten, el adelanto de las actuaciones preliminares relacionadas con la responsabilidad fiscal hasta la etapa de apertura de la investigación.

15. Responder los derechos de petición que traten temas que correspondan al campo de sus actuaciones.

16. Adelantar los procesos sancionatorios de su competencia.

PARAGRAFO. Lo dispuesto en el numeral 7 del presente artículo se ejercerá sin perjuicio de lo dispuesto en el parágrafo del artículo [35](#).

ARTICULO 59. DIRECCION DE INVESTIGACIONES FISCALES. Son funciones de la Dirección de Investigaciones Fiscales:

1. Diseñar, de acuerdo con el Despacho de la Contraloría Delegada a la que pertenece, los planes y programas que sobre investigaciones fiscales deben adelantar la Dirección y los Grupos de Juicios Fiscales Departamentales.
2. Desarrollar planes y programas de seguimiento y evaluación a las investigaciones adelantadas por la Dirección y los Grupos de Investigaciones.
3. Diseñar y proyectar los convenios para la adopción de planes de investigación a ser desarrollados con otros organismos de control del Estado que suscriba el Contralor General de la República.
4. Programar, dirigir y ejecutar las investigaciones fiscales que conforme a las competencias establecidas deba desarrollar la Dirección.
5. Coordinar, controlar y hacer seguimiento al uso de las facultades de policía judicial por parte de los funcionarios investigadores de la Contraloría General de la República.

ARTICULO 60. DIRECCION DE JUICIOS FISCALES. Son funciones de la Dirección de Juicios Fiscales:

1. Diseñar, de acuerdo con la Contraloría Delegada a la que pertenece, los planes y programas sobre juicios fiscales que deben adelantar la Dirección y los Grupos de Juicios Fiscales Departamentales.
2. Desarrollar planes y programas de seguimiento a los procesos de responsabilidad que adelanten la misma dirección y los Grupos de Juicios Fiscales Departamentales.
3. Adelantar, conforme a las competencias que se establezcan, los juicios fiscales en primera instancia.
4. Adelantar la segunda instancia de los juicios fiscales que desarrollen los grupos de juicios fiscales departamentales.
5. Remitir a la Dirección de Jurisdicción Coactiva las providencias ejecutoriadas para dar inicio a las acciones de cobro coactivo.

6. Mantener actualizada una base de datos de la jurisprudencia en materia de juicios administrativos de responsabilidad fiscal que permita unificar los criterios al interior de la Contraloría General y coordinar su análisis con la Oficina Jurídica de la Contraloría General.

7. Evaluar periódicamente las causas que originen fallos judiciales adversos en la Jurisdicción Contencioso Administrativa para tomar los correctivos necesarios.

ARTICULO 61. DIRECCION DE JURISDICCION COACTIVA. Son funciones de la Dirección de Jurisdicción Coactiva:

1. Diseñar los planes y programas que sobre cobro coactivo deban desarrollar la Dirección y los Grupos de Jurisdicción Coactiva Departamentales.

2. Adelantar los procesos de cobro coactivo.

3. Elaborar las listas de auxiliares de la justicia que puedan intervenir en los procesos de jurisdicción coactiva adelantados por la Contraloría General de la República.

4. Conocer en segunda instancia de los procesos de jurisdicción coactiva que conozcan los Grupos de Jurisdicción Coactiva del nivel desconcentrado.

ARTICULO 62. CONTRALORIA DELEGADA PARA ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS. Son funciones de la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas:

1. Elaborar los informes mensuales y anuales sobre presupuesto de la Nación y del sector público que le corresponden a la Contraloría General de la República según la Constitución y las leyes.

2. Dirigir y coordinar las acciones y tareas para la elaboración de la certificación sobre las finanzas del Estado.

3. Dirigir y coordinar la realización de los distintos estudios en materia macroeconómica y de política fiscal.

4. Dirigir y coordinar la elaboración del informe mensual y anual sobre la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro.

5. Dirigir y coordinar la consolidación de los resultados de la evaluación de gestión realizados en la Contraloría General de la República.

6. Dirigir y coordinar el informe sobre la Auditoría del Balance General de la Nación

7. Desarrollar y garantizar la difusión de las metodologías para la evaluación de las finanzas públicas.

8. Dirigir la evaluación contable y económica de las entidades públicas consolidadas.

9. Dirigir y coordinar el diseño, la elaboración, la depuración, análisis y la conservación de las estadísticas fiscales del sector público.

10. Dirigir y coordinar el proceso de registro de la deuda pública nacional y territorial, su consolidación para los informes mensuales y anuales sobre la materia y elaborar las certificaciones respectivas.

11. Coordinar las prácticas de auditoría a los registros, balances y demás estados financieros producidos por el Contador General y solicitar las correcciones del caso.

12. Propiciar la normalización y consolidación de estadísticas fiscales con otras entidades del Estado y demás dependencias de la Contraloría General de la República que produzcan información pertinente.

PARAGRAFO 1o. La Contraloría Delegada de Economía y Finanzas Públicas será la fuente oficial de la Contraloría General de la República de información de las estadísticas fiscales.

PARAGRAFO 2o. Para la emisión de dictámenes, conceptos y análisis de la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas, así como para la solicitud de información a los sujetos pasivos del control fiscal, se coordinarán las acciones con las contralorías delegadas de vigilancia de la gestión fiscal y se establecerán sistemas únicos de solicitud de información que eviten la duplicidad en dichos requerimientos de información.

ARTICULO 63. DIRECCION DE ESTUDIOS MACROECONOMICOS. Son funciones de la Dirección de Estudios Macroeconómicos:

1. Participar en la elaboración de la certificación sobre la situación de las finanzas públicas.

2. Participar en la elaboración de los informes mensuales y anuales sobre presupuesto de la Nación y del sector público que le corresponden a la Contraloría General de la República de acuerdo con la Constitución y las leyes, y en aquellos que determine el Contralor General o el Vicecontralor.

3. Coordinar los análisis sobre la situación fiscal, presupuestal y financiera del sector público y sobre el impacto fiscal de la política monetaria y cambiaria.

4. Realizar estudios sobre el impacto macroeconómico y regional de las finanzas públicas.

5. Evaluar la coyuntura fiscal, monetaria y cambiaria y sus interacciones.

6. Evaluar el efecto de la acción del Estado sobre la distribución del ingreso, la asignación eficiente de los recursos, el crecimiento económico, el desarrollo sostenible y la estabilidad.

7. Efectuar el análisis sobre el comportamiento mensual de los ingresos y los gastos del Gobierno Central y de manera trimestral los gastos e ingresos del sector público consolidado.

8. Analizar y medir el impacto de la política fiscal sobre las variables económicas.

9. Participar en la evaluación del impacto de la política fiscal en las economías nacional y territorial.

10. Analizar y evaluar la política económica en el contexto del Plan Nacional de Desarrollo y de los Proyectos de Presupuesto Anual.

11. Asesorar en los asuntos de su competencia al Contralor General y al Vicecontralor.

ARTICULO 64. DIRECCION DE CUENTAS Y ESTADISTICAS FISCALES. Son funciones de la Dirección de Cuentas y Estadísticas Fiscales, las siguientes:

1. Coordinar y desarrollar la contabilidad de la ejecución del Presupuesto General de la Nación.

2. Elaborar informes mensuales sobre la ejecución del Presupuesto General de la Nación.
3. Elaborar la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro.
4. Dirigir la proyección de los certificados de registro de la deuda pública para la firma del Contralor.
5. Elaborar informes anuales y mensual sobre la deuda pública.
6. Participar en la elaboración del informe financiero, mensual y definitivo relacionado con las finanzas públicas nacionales.
7. Asesorar al Contralor General en temas relacionados con la ejecución presupuestal, la deuda pública y la cuenta del Tesoro.
8. Programar, coordinar, dirigir y asignar los trabajos de auditoría al balance general, al balance de la hacienda, al balance del tesoro y a los demás estados financieros preparados por la Contaduría General y a las demás dependencias competentes.
9. Preparar con destino a la firma del Contralor General de la República, el informe de auditoría con dictamen u opinión sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros preparados por el Contador General y custodiar el archivo permanente de los papeles de trabajo que soportan el informe y el dictamen.
10. Designar para aprobación del Contralor Delegado de Economía y Finanzas Públicas las comisiones que deben practicar auditoría a los responsables de la información financiera y a los registros de ejecución presupuestaria en los diferentes organismos y entidades ejecutoras del presupuesto nacional.
11. Practicar la auditoría a las reservas de apropiación presupuestal y a los certificados de disponibilidad de los excedentes de rentas que van a servir de base para la apertura de créditos adicionales al Presupuesto Nacional para su refrendación por parte del Contralor General de la República.
12. Coordinar, proyectar, dirigir, diseñar y asignar los trabajos y estudios para la elaboración y compilación de la Estadística Fiscal del Estado y su publicación y las técnicas y metodologías para el cálculo de las diferentes clases de déficit o superávit del sector público consolidado como elemento básico de la certificación de las finanzas públicas.
13. Coordinar con las demás dependencias de la Contraloría General de la República el flujo de las diferentes estadísticas a fin de constituirse en el banco de datos fiscales de la Contraloría General de la República.
14. En calidad de banco de datos fiscales de la Contraloría General de la República deberá asesorar en el uso de su información y de sus estadísticas a la persona que lo requiera.
15. Coordinar el estudio sobre el cálculo del porcentaje promedio ponderado de la remuneración de los servidores de la administración central que sirva de base para determinar el reajuste anual de los miembros del Congreso.
16. Asesorar al Contralor General de la República y al Vicecontralor en materia de estadística fiscal.

SECCION III.

Gerencias nacionales

ARTICULO 65. GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Gerencia Administrativa y Financiera:

1. Proponer, para la adopción por parte del Contralor General, las políticas, planes y programas que en materia de recursos físicos y financieros se deben desarrollar para el buen funcionamiento de la Contraloría General de la República.
2. Preparar los proyectos de normas para su adopción por la autoridad competente, dirigir la aplicación de las mismas y evaluar los procedimientos que en materia presupuestal, contable, de tesorería, de administración de los recursos físicos y demás que el sistema de administración interna de la Contraloría General de la República requiera.
3. De acuerdo con lo que establezca el Contralor General de la República para el tema, formular políticas que tiendan a una mejor administración de los recursos financieros y físicos a fin de procurar niveles óptimos de calidad, cantidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.
4. Dirigir, en coordinación con la Oficina de Planeación y las Gerencias Departamentales, la elaboración del proyecto de presupuesto y el plan de compras para la Contraloría General de la República.
5. Dirigir los procesos contractuales en que intervenga la Contraloría General de la República y velar por su adecuada organización, eficiencia y observancia de las normas legales sobre la materia.
6. Velar porque en la Contraloría General se observen estrictamente los principios de eficiencia, economía, equidad, calidad total y planeamiento estratégico en la gestión de la administración de sus recursos.
7. Dirigir la elaboración de la Cuenta de Manejo y Gestión que debe rendir el Contralor General a la Auditoría Externa.
8. Dirigir la ejecución y controlar el manejo de los recursos financieros y físicos del nivel desconcentrado que por delegación sean confiados a la administración de las Gerencias Departamentales.
9. Velar porque el manejo de las cesantías de los funcionarios de la Contraloría General de la República se realice de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y disponer lo que corresponda para hacer efectivos los giros de las transferencias de las cesantías al Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República o a quien haga sus veces.

ARTICULO 66. DIRECCION DE RECURSOS FISICOS. Son funciones de la Dirección de Recursos Físicos:

1. Diseñar, controlar y garantizar la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y seguro de bienes y servicios de la Contraloría General de la República.
2. Programar y hacer cumplir las labores encaminadas a seleccionar y suministrar los elementos

de consumo y devolutivos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Contraloría General de la República.

3. Dirigir y organizar las funciones correspondientes al almacén.

4. Administrar los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Contraloría General de la República.

5. Manejar y llevar el control de los inventarios y de los seguros de los bienes de la Contraloría General de la República.

6. Realizar el estudio de las necesidades institucionales de elementos de consumo y de equipos para las distintas dependencias de la Contraloría General de la República y elaborar el programa anual de compras bajo la orientación del Gerente Nacional de Gestión Administrativa y Financiera.

7. Proveer oportunamente a las distintas dependencias de la administración de la Contraloría General de la República, tanto en el ámbito nacional como departamental, con el uso y la programación razonable de los equipos y los demás elementos de consumo indispensables para su adecuado funcionamiento.

8. Efectuar los estudios y trámites necesarios que permitan descargar periódicamente de los inventarios los elementos innecesarios.

9. Coordinar la administración, mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de los edificios sedes de la Contraloría General de la República.

10. Coordinar la organización y prestación de los servicios de conmutador, vigilancia, electricidad, aseo y de los demás servicios concernientes al mantenimiento, conservación y seguridad de los edificios sedes de la administración de la Contraloría General de la República.

11. Garantizar la adecuada administración del registro de proveedores de la entidad de acuerdo con las normas vigentes.

ARTICULO 67. DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS. Son funciones de la Dirección de Recursos Financieros:

1. Coordinar la administración y desarrollo de políticas, planes y programas para la provisión, utilización y control adecuado de los recursos financieros de la Contraloría General de la República.

2. Coordinar la administración y el desarrollo de las actividades presupuestales, contables y de tesorería de la Contraloría General de la República.

3. Coordinar el seguimiento, evaluación y control de las actividades presupuestales, contables y de tesorería de la Contraloría General de la República.

4. Dirigir en forma inmediata, en coordinación con la Oficina de Planeación, el Despacho del Gerente Administrativo y Financiero y las Gerencias Departamentales, la elaboración del proyecto de presupuesto de la Contraloría General de la República.

5. Coordinar los procesos de ejecución presupuestal y financiera de la Contraloría General de la República.

6. Coordinar, dirigir y controlar la aplicación de normas y evaluar los procedimientos de orden contable, presupuestal, de tesorería y en general del sistema financiero adoptado para la Contraloría General de la República.
7. Coordinar y dirigir las certificaciones sobre la viabilidad, disponibilidad y reserva presupuestal necesarias para la adecuada ejecución del presupuesto de la Contraloría General de la República.
8. Coordinar, vigilar y controlar los movimientos de las apropiaciones y en general todos los gastos relacionados con la ejecución presupuestal de la Contraloría General de la República.
9. Coordinar, vigilar y controlar el procedimiento de provisión de cesantías de los funcionarios de la Contraloría General de la República, recursos que serán administrados financieramente para la respectiva vigencia por el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.
10. Elaborar y presentar los estados financieros de la Contraloría General de la República.

ARTICULO 68. DIRECCION DE IMPRENTA, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA. Son funciones de la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia:

1. Actualizar el sistema de archivo de la Contraloría General de la República.
2. Organizar el sistema de correspondencia, en coordinación con la Secretaría Privada para lo que tiene que ver con la correspondencia dirigida al Contralor General.
3. Expedir y autenticar las copias de documentos que reposen en el archivo de la Contraloría General de la República cuando éstos hayan cumplido su trámite definitivo o cuando cesen de hacer parte de procesos surtidos por las dependencias competentes para ello y en todo caso con sujeción al reglamento que para el efecto se adopte.
4. Llevar el archivo general de los contratos celebrados por la Contraloría General de la República.
5. Remitir oportunamente los actos administrativos de contenido general a las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República y solicitar su publicación en el Diario Oficial.
6. Administrar y dirigir las operaciones relativas al eficiente funcionamiento de la Imprenta de la Contraloría General de la República.

ARTICULO 69. GERENCIA DEL TALENTO HUMANO. Son funciones de la Gerencia del Talento Humano, las siguientes:

1. Dirigir y diseñar, de acuerdo con lo que disponga el Contralor General al respecto, las políticas, planes y programas que se deban implantar en materia de talento humano para su desarrollo integral.
2. Dirigir la elaboración de los actos administrativos relacionados con las novedades de personal para la firma del Contralor General, cuando corresponda y revisar el alcance de los mismos.
3. Dirigir, coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas que debe cumplir la administración de personal, la elaboración de las nóminas y la liquidación de las prestaciones sociales y de los

demás factores de remuneración.

4. Coordinar el diligenciamiento de la posesión de los empleados de la Contraloría General de la República y posesionarlos en los términos en que se le delegue.

5. Coordinar la organización y trámite de todas las actividades que en materia de administración de personal requiera la Contraloría General de la República.

6. Coordinar los registros necesarios para la administración de personal y expedir las certificaciones relacionadas con dichos registros y situaciones laborales.

7. Diseñar y coordinar los programas que en materia de salud ocupacional se establezcan para los funcionarios de la Contraloría General de la República con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

8. Dirigir la organización del registro de novedades de la Contraloría General de la República que ocasionen los empleados desde su ingreso hasta su retiro.

9. Coordinar, dirigir y desarrollar el reporte de novedades e información para los procesos de administración de personal.

10. Orientar la elaboración del diseño de los sistemas de selección del personal para la carrera administrativa y para los demás empleos que determine el Contralor General.

11. Orientar el diseño, la coordinación, la supervisión y la ejecución de los sistemas de evaluación del desempeño de acuerdo con lo que la ley disponga al respecto.

12. Dirigir, de acuerdo con lo que ordene el Contralor General al respecto, los sistemas de contratación de pruebas de selección y promoción del talento humano de la entidad.

13. Definir, en coordinación con las distintas dependencias de la entidad competentes para ello, los perfiles ocupacionales exigidos para los cargos de carrera administrativa y para los demás empleos.

14. Coordinar con el Fondo de Bienestar Social o quien haga sus veces, las políticas de mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores de la Contraloría General.

15. Disponer lo necesario para el sistema de notificación de actos administrativos que atañan a las diversas situaciones administrativas de personal.

ARTICULO 70. DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO. Son funciones de la Dirección de Gestión del Talento Humano las siguientes:

1. Proponer las políticas, planes y programas para la utilización y el control adecuado de los recursos humanos de la Contraloría General de la República y programar su aplicación.

2. Orientar la aplicación de las normas a que debe sujetarse la administración de personal, la elaboración de las nóminas y la liquidación de las prestaciones sociales y disponer lo requerido para implementar estos procesos.

3. Dirigir en forma inmediata la actualización y conservación de los registros del personal que labora en la Contraloría General de la República.

4. Atender los requerimientos de las diferentes autoridades sobre aspectos de personal en coordinación con la Dirección de Carrera Administrativa y la Oficina Jurídica.
5. Orientar la organización del sistema de atención a los riesgos profesionales y la salud ocupacional de conformidad con las disposiciones legales y las técnicas aconsejables.
6. Proyectar las resoluciones relacionadas con las novedades de personal.
7. Coordinar el diligenciamiento de la posesión de los empleados de la Contraloría General de la República.
8. Implantar y mantener un sistema de información veraz, confiable y oportuno sobre las estadísticas y situaciones administrativas del personal.
9. Realizar en coordinación con las distintas dependencias, los perfiles ocupacionales exigidos para los cargos de carrera administrativa y para los demás empleos y el análisis de puestos y cargas de trabajo.
10. Diseñar y aplicar los programas de inducción y reinducción de quienes se vinculen a la Contraloría General de la República.
11. Diseñar y hacerle seguimiento, en coordinación con las dependencias competentes, a los programas de entrenamiento en el cargo de los funcionarios de la Contraloría General de la República con ocasión de su ingreso, promoción y traslado.

ARTICULO 71. DIRECCION DE CARRERA ADMINISTRATIVA. Son funciones de la Dirección de Carrera Administrativa las siguientes:

1. Diseñar los sistemas de selección y promoción del personal vinculado a la carrera administrativa.
2. Diseñar los sistemas de evaluación del desempeño, coordinación, supervisión y ejecución de acuerdo con la ley.
3. Organizar y dirigir en forma inmediata el diseño de pruebas para el proceso de selección, supervisar la contratación de los entes autorizados al efecto y ejercer la interventoría que corresponda.
4. Prestarle el soporte técnico al Consejo Superior de Carrera Administrativa.
5. Sustanciar y tramitar las peticiones, las solicitudes, las reclamaciones y los demás aspectos relacionados con los asuntos de los que deberá conocer el Consejo Superior de Carrera Administrativa.
6. Proyectar, con la investigación de los hechos y la fundamentación jurídica necesaria, los actos administrativos que adopte el máximo órgano de administración de la carrera administrativa de la Contraloría General de la República y someterlos a su consideración
7. Garantizar el funcionamiento de la carrera administrativa ejerciendo las funciones que se requieran y que no estén asignadas a otras dependencias o autoridades.
8. Llevar la iniciativa en el estudio, análisis y discusión de la jurisprudencia, doctrina y necesidades de adecuación de la carrera administrativa.

9. Llevar el registro público de personal de carrera administrativa y certificar las anotaciones en el mismo cuando ello fuere necesario.

TITULO III.

Nivel Desconcentrado

ARTICULO 72. AUDITORES O PROFESIONALES QUE HAGAN SUS VECES. La Contraloría General de la República realizará de forma desconcentrada, con presencia departamental y municipal, y conforme a las disposiciones constitucionales y legales, la vigilancia y el control fiscal de las entidades públicas, mixtas o privadas que manejen fondos o bienes de la Nación. Siempre que se requiera, cada Contraloría Delegada, atendiendo criterios técnicos, tendrá un equipo de auditores en cada departamento, el cual estará coordinado por un jefe auditor o quien haga sus veces, de conformidad con lo dispuesto en el decreto de nomenclatura de empleos y en el régimen de personal de la Contraloría General.

Formarán parte del grupo auditor departamental funcionarios de la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.

PARAGRAFO. La denominación, clasificación y grado salarial de tales auditores estarán definidos en el respectivo decreto de nomenclatura y régimen salarial que se expida al efecto.

ARTICULO 73. GERENCIAS DEPARTAMENTALES. Podrá organizarse una Gerencia por cada departamento en los términos señalados en el presente Decreto, cuyas funciones serán específicas y complementarias a la organización de la Contraloría General de la República. Sus competencias y funciones son las siguientes:

1. Ejercer la dirección administrativa y financiera de la organización administrativa desconcentrada de la Contraloría en los términos de la delegación que en esta materia les conceda el Contralor General.
2. Representar a los Contralores Delegados y al Contralor General en su respectivo departamento en los asuntos de enfoque, orientación y resultados de la vigilancia fiscal.
3. Supervisar los grupos de auditores y las actividades del jefe auditor en su respectivo Departamento.
4. Atender directamente los asuntos confiados a la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana en su respectivo departamento y responder por ello ante el respectivo Contralor Delegado.
5. Velar por el buen funcionamiento del sistema de control interno de la Contraloría General en su organización desconcentrada en el departamento que corresponda.
6. Participar en la definición de las políticas, planes y programas de vigilancia fiscal que deban emprenderse por parte de las Contralorías Delegadas en el departamento en el cual operan y velar por su cumplida ejecución en los términos en que se aprueben.

TITULO IV.

Disposiciones Generales

ARTICULO 74. NOTIFICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS. La notificación de los actos administrativos corresponderá a las dependencias de la Contraloría que las adopten, salvo aquellos cuya notificación corresponda al Contralor General de la República

ARTICULO 75. CONSEJOS, COMITES, COMISIONES Y JUNTAS. Los objetivos, la conformación y las funciones de los consejos, comités, comisiones y juntas estarán establecidas por las disposiciones legales correspondientes. El Contralor General podrá reglamentar estos aspectos tanto para los órganos de creación legal como para los que él decida conformar para suplir las necesidades del servicio.

ARTICULO 76. CONFORMACION DEL COMITE DIRECTIVO. El Comité Directivo de la Contraloría General de la República estará conformado por el Contralor General quien lo presidirá, el Vicecontralor, los contralores delegados, el Secretario Privado, el Gerente de Talento Humano, el Gerente Administrativo y Financiero, los jefes de oficina y un delegado de los empleados.

En ausencia del Contralor General de la Nación el Comité Directivo será presidido por el Vicecontralor.

El Contralor General reglamentará la forma en que se escogerá al delegado de los empleados ante el Comité Directivo. Podrán participar en las reuniones del Comité Directivo los empleados o asesores que el Contralor General estime conveniente invitar en forma permanente u ocasional

ARTICULO 77. FUNCIONES ADICIONALES DE LAS DEPENDENCIAS. Las diversas dependencias que integran la organización de la Contraloría General de la República, además de las funciones específicas a ellas atribuidas en el presente decreto, ejercerán las que determine el Contralor General de la República de acuerdo con las funciones que cumplan. Igualmente se ocuparán de los distintos asuntos que mediante reparto les encomiende el Contralor General también con consideración de las funciones que cumplen en la entidad.

ARTICULO 78. ADOPCION DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. La estructura administrativa que se establece mediante el presente decreto se hará efectiva en el momento en que definida la nueva planta de personal que a ella corresponde, se dicten los actos administrativos necesarios de incorporación a la nueva planta de personal procedentes de conformidad con las disposiciones legales que corresponda.

ARTICULO 79. REASIGNACION DE RESPONSABILIDADES. Cuando a las dependencias de la Contraloría General de la República suprimidas por mandato del presente decreto, se les haya encomendado funciones, competencias, trámites, asuntos o cualquier otra responsabilidad en normas jurídicas de vigencia anterior al presente decreto, corresponderá al Contralor General de la República determinar a qué dependencia le corresponde asumirlas.

ARTICULO 80. CONTROL FISCAL DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL. El control fiscal del Fondo de Bienestar Social será ejercido por la Contraloría General de la República. A partir de la vigencia fiscal del año 2000 dicha auditoría se contratará.

ARTICULO 81. ESTRUCTURA INTERNA DEL FONDO DE BIENESTAR. La estructura interna del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, sus estatutos internos y los demás aspectos atinentes a su organización, denominación de dependencias y planta de personal se regirá por lo dispuesto en la Ley 489 de 1998. Mientras se adoptan los actos respectivos en estas materias por su Junta Directiva y se aprueban por el Gobierno Nacional,

continuará rigiéndose por lo dispuesto en la Ley 106 de 1993.

ARTICULO 82. TRATAMIENTO DE ACTUACIONES, PROCESOS Y TRAMITES EN CURSO. Una vez implementada la nueva estructura administrativa, las dependencias asumirán las funciones asignadas. El Contralor General de la República señalará la reasignación de actuaciones, procesos y trámites que deban seguir su curso y los nuevos responsables de ello de conformidad con el reparto de funciones. No obstante, el Contralor General de la República, de acuerdo con la conveniencia del servicio, podrá ordenar que tales actuaciones, procesos y trámites permanezcan en cabeza de quienes los venían llevando hasta su culminación.

ARTICULO 83. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga los artículos [48](#), [50](#) a [54](#), [56](#) a [64](#) de la Ley 42 de 1993; los títulos I y II, el artículo [101](#) de la Ley 106 de 1993; y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a junio 29 de 1999.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro del Interior,

(Fdo.) Néstor Humberto Martínez Neira".



ARTICULO 2o. El Decreto 1146 del 29 de junio de 1999, quedará así:

"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 numeral 6 del artículo [120](#) de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Gobierno Nacional escuchó el concepto del Contralor General de la República de que trata el parágrafo 4o. del artículo [120](#) de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

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

ARTICULO 2o. NOCION 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.

ARTICULO 3o. CLASIFICACION 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. Profesional
4. Técnico
5. Asistencial.

ARTICULO 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.

1. Nivel Directivo

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

2. 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.

3. Nivel Profesional

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

4. 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.

5. 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.

ARTICULO 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

Asesor de Despacho 02

Asesor de Gestión 01

NIVEL PROFESIONAL

Profesional Especializado 04

Profesional Especializado 03

Profesional Universitario 02

Profesional Universitario 01

NIVEL TECNICO

Tecnólogo 02

Técnico 01

Denominacion del empleo Grado

NIVEL ASISTENCIAL

Secretario Ejecutivo 06

Secretario Ejecutivo 05

Secretario 04

Auxiliar Administrativo 03

Auxiliar Operativo 02

Auxiliar Operativo 01

ARTICULO 6o. REQUISITOS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LOS EMPLEOS. Para desempeñar los empleos de los niveles de que trata el artículo 3o. 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 dos años de experiencia general o relacionada.

Grado 01. Título universitario y un (1) año 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 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.

4. Nivel Técnico

Grado 02. Título de formación tecnológica o tecnológica especializada y un (1) año de experiencia específica o relacionada con el cargo.

Grado 01. Título de formación técnica profesional y seis (6) meses de experiencia específica o relacionada con el cargo.

5. 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 específica.

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

PARAGRAFO. Entiéndese por formación avanzada los programas de postgrado definidos como especializaciones, maestrías, doctorados y postdoctorados al tenor de lo dispuesto en el artículo [10](#) de la Ley 30 de 1992.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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 pénsum 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, profesión, ocupación, arte u oficio.

ARTICULO 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: cinco (5) 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 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; o

Terminación y aprobación de estudios universitarios 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 de experiencia profesional específica o relacionada.

2. Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo por tres 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 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 años de educación básica secundaria y dos años de experiencia y viceversa.

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

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

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

7. La formación que imparte el SENA, podrá compensarse así:

El modo de formación "aprendizaje", por tres años de formación básica secundaria y viceversa, o por dos años de experiencia específica o relacionada.

El modo de formación "complementación", por el diploma de bachiller en cualquier modalidad o viceversa, o por tres años de experiencia específica o relacionada.

El modo de formación "técnica", por tres años de formación en educación superior y viceversa, o por cuatro años de experiencia específica o relacionada.

ARTICULO 10. DISCIPLINAS ACADEMICAS. 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.

ARTICULO 11. LA AUDITORIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

La Auditoría de la Contraloría General de la República, de que trata el artículo [264](#) de la Constitución Política, tendrá la clasificación y nomenclatura que se le establezca y a falta de ella la definida en el presente Decreto.

ARTICULO 12. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación 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.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 29 de junio de 1999.

(Fdo.) ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro del Interior,

(Fdo.) Néstor Humberto Martínez Neira".

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Juan Camilo Restrepo Salazar.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Mauricio Zuluaga Ruiz.



ARTICULO 3o. El Decreto 1147 del 29 de junio de 1999, quedará así:

"por el cual se establece la planta de personal de la Contraloría General de la República".

El Presidente de la República en uso de las facultades extraordinarias conferidas por el numeral 6 del artículo [120](#) de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Gobierno Nacional escuchó el concepto del Contralor General de la República de que trata el parágrafo 4o. del artículo [120](#) de la Ley 489 de 1998;

Que analizadas las necesidades, competencias y responsabilidades a cargo de la Contraloría General de la República es necesario establecer una planta de personal que permita el cumplimiento eficiente y eficaz de la gestión a cargo de la Contraloría General de la República,

DECRETA:

ARTICULO 1o. SUPRESION DE EMPLEOS. Suprímense de la planta de personal de la Contraloría General de la República los siguientes empleos:

Número Denominación del Empleo Grado

Uno (1) Vicecontralor 27

Uno (1) Secretario General 26

Uno (1) Secretario Administrativo 26

Siete (7) Director General 25

Seis (6) Jefe de Oficina 25

Treinta y dos (32) Director seccional 24

Uno (1) Secretario Privado 24

Dos (2) Asesor 25

Treinta y cuatro (34) Jefe de Unidad 17

Uno (1) Director 17

Sesenta y siete (67) Jefe de Unidad Seccional 16

Treinta y siete (37) Jefe de División 15

Uno (1) Rector 15

Doscientos sesenta y uno (261) Jefe de División Seccional 14

Ciento setenta y cuatro (174) Profesional Universitario 13

Dos (2) Vicerrector

Uno (1) Coordinador 13

Cuatro (4) Orientador Educativo 12

Trescientos veinte (320) Profesional Universitario 12

Dos (2) Secretario General 11

Cuatrocientos setenta (470) Profesional Universitario 11

Mil cien (1.100) Profesional Universitario 10

Cincuenta (50) Profesor

Mil doscientos sesenta y seis (1.266) Profesional Universitario 09

Nueve (9) Secretaria de Despacho 08

Noventa (90) Auxiliar Administrativo 07

Trescientos noventa y nueve (399) Auxiliar Administrativo 06

Doscientos veintiséis (226) Auxiliar Administrativo 05

Quinientos cinco (505) Auxiliar Administrativo 04

Cincuenta (50) Conductor 03

Dieciocho (18) Auxiliar Operativo 03

Treinta y cuatro (34) Mensajero 02

Catorce (14) Auxiliar Operativo 02

Ciento cuarenta (140) Auxiliar Operativo 01

Doscientos treinta (230) Mensajero 01

ARTICULO 2o. PLANTA DE PERSONAL. Las funciones propias de la Contraloría General de la República serán cumplidas por la planta de personal que se establece a continuación:

DEPENDENCIA: DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL

Número Denominación del Empleo Grado

Uno (1) Contralor

Cuatro (4) Director de Oficina 04

Uno (1) Secretario Privado 02

Siete (7) Asesor de Despacho 02

Diez (10) Profesional Especializado 03

Nueve (9) Profesional Universitario 02

Cuarenta y nueve (49) Profesional Universitario 01

Seis (6) Tecnólogo 02

Dos (2) Técnico 01

Uno (1) Secretario Ejecutivo 06

Seis (6) Secretario Ejecutivo 05

Cinco (5) Secretario 04

Trece (13) Auxiliar Administrativo 03

Siete (7) Auxiliar Operativo 02

Número Denominación del Empleo Grado

DEPENDENCIA: DESPACHO DEL VICECONTRALOR

Uno (1) Vicecontralor

Tres (3) Director de Oficina 04

Seis (6) Asesor de Despacho 02

Dieciocho (18) Profesional Especializado 03

Veintidós (22) Profesional Universitario 02

Cincuenta y ocho (58) Profesional Universitario 01

Cinco (5) Tecnólogo 02

Uno (1) Secretario Ejecutivo 06

Cuatro (4) Secretario Ejecutivo 05

Veintidós (22) Auxiliar Administrativo 03

Cuatro (4) Auxiliar Operativo 02

DEPENDENCIA: GERENCIAS DEPARTAMENTALES

Treinta y uno (31) Gerente Departamental 01

Ciento cincuenta y cinco (155) Profesional Universitario 01

Treinta y uno (31) Tecnólogo 02

Ciento diecinueve (119) Secretario 04

Ciento trece (113) Auxiliar Administrativo 03

Noventa y tres (93) Auxiliar Operativo 01

PLANTA GLOBAL

Diez (10) Contralor Delegado 04

Dos (2) Gerente 04

Veintiséis (26) Director 03

Tres (3) Asesor de Despacho 02

Cuarenta y tres (43) Asesor de Gestión 01

Sesenta y ocho (68) Profesional Especializado 04

Ciento cuarenta y uno (141) Profesional Especializado 03

Setecientos (700) Profesional Universitario 02

Mil novecientos catorce (1.914) Profesional Universitario 01

Cuarenta y siete (47) Tecnólogo 02

Dos (2) Técnico 01

Doce (12) Secretario Ejecutivo 05

Setenta y seis (76) Secretario 04

Ciento veintitrés (123) Auxiliar Administrativo 03

Diecisiete (17) Auxiliar Operativo 02

Sesenta y seis (66) Auxiliar Operativo 01

ARTICULO 3o. DISTRIBUCION DE EMPLEOS. El Contralor General de la República, mediante resolución, distribuirá los cargos de la planta de personal a que se refiere el presente decreto, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes, programas, procesos, proyectos y políticas.

PARAGRAFO. El traslado de servidores públicos que implique cambio permanente de sede territorial se efectuará previa consulta con la Comisión de Personal.

ARTICULO 4o. GRUPOS DE TRABAJO. Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, las políticas y los programas de la entidad, el Contralor General de la República podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

En el acto de creación de tales grupos se determinarán las actividades que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades.

ARTICULO 5o. INCORPORACION A LA NUEVA PLANTA. La incorporación de los empleados a la planta de personal adoptada por este decreto, se efectuará conforme a las disposiciones legales sobre la materia dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto.

PARAGRAFO 1o. Los empleados de la Contraloría General de la República continuarán percibiendo la remuneración mensual correspondiente a los empleos que desempeñan, hasta tanto se produzca su incorporación a la planta de personal establecida en el presente decreto y tomen posesión del cargo.

PARAGRAFO 2o. El Contralor General de la República podrá efectuar incorporaciones parciales a la planta de personal determinada en el presente decreto, caso en el cual los empleados devengarán la remuneración correspondiente, desde la fecha en que se produzca la posesión respectiva.

ARTICULO 6o. INCORPORACION DE LOS EMPLEADOS DEL FONDO DE BIENESTAR. Los empleados asignados al Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República continuarán prestando sus servicios en aquel, hasta tanto sea definida su incorporación a la planta de personal que se establezca para el Fondo.

ARTICULO 7o. INCORPORACION O INDEMNIZACION. Los empleados pertenecientes a la carrera administrativa de la Contraloría General de la República a quienes se les suprime el cargo como consecuencia de lo dispuesto en el Artículo 1o. del presente decreto, podrán optar entre la indemnización o la incorporación de acuerdo con lo dispuesto en el régimen especial de carrera administrativa de la Contraloría General de la República.

ARTICULO 8o. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga los Artículos [106](#) y [107](#) 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 29 de junio de 1999.

(Fdo.) ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro del Interior,

(FDO.) NÉSTOR HUMBERTO MARTÍNEZ NEIRA.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

(FDO.) JUAN CAMILO RESTREPO SALAZAR.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

(FDO.) MAURICIO ZULUAGA RUIZ."



ARTICULO 4o. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 6 de julio de 1999.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Viceministro del Interior Encargado de las funciones del Despacho del

Ministro del Interior,

JORGE MARIO EASTMAN ROBLEDO.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

JUAN CAMILO RESTREPO SALAZAR.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

MAURICIO ZULUAGA RUIZ.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

