

ARTICULO 49. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> SECCION DE TRANSPORTE. Esta Sección tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, organizar y controlar la adecuada utilización y funcionamiento de los vehículos de la entidad;
- b) Adelantar las gestiones que se requieran ante las autoridades de tránsito y transporte para la movilización del parque automotor;
- c) Ejercer la interventoría correspondiente sobre los contratos de arrendamiento relacionados con los aparcaderos;
- d) Establecer y ejecutar el mantenimiento preventivo o de línea de vehículos;
- e) Rendir informe al Jefe de la División sobre los accidentes de tránsito; f) Recibir por parte de cada conductor los informes sobre siniestros para adelantar las gestiones de reclamación ante la respectiva compañía de seguros;
- g) Recibir los informes que presenten los conductores sobre pérdida, daño, hurto o sustracción, en todo o en parte del parque automotor asignado, para proceder a las gestiones correspondientes ante la compañía de seguros e iniciar la respectiva investigación administrativa;
- h) Controlar la adecuada prestación del servicio por parte de los conductores;
- i) Informar al Jefe de la División sobre las irregularidades observadas y sugerir las medidas correctivas del caso;
- j) Llevar debidamente actualizado el inventario físico de todos los vehículos de la entidad con su respectiva carpeta historial;
- k) Desarrollar todas aquellas funciones compatibles con el área que le sean asignadas por el jefe inmediato.



ARTICULO 50. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> La División de Sistemas tendrá las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las políticas generales de sistematización de la entidad;
- b) Planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la División;
- c) Estudiar la viabilidad de los proyectos de sistematización de la entidad en coordinación con la Oficina de Planeación;
- d) Diseñar, programar y efectuar el montaje de cada aplicación acorde con el sistema integral de información;
- e) Generar, en coordinación con el Auditor de Sistemas, los controles que garanticen la seguridad, integridad y restricción al acceso no autorizado de la información;
- f) Desarrollar todas aquellas funciones compatibles con el área que le sean asignadas por el jefe inmediato.



ARTICULO 51. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> La División de Administración de Personal tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Procurador General en la formulación e implementación de las políticas y procedimientos de carácter laboral y de desarrollo de personal;
- b) Planear, con base en las políticas establecidas, las estrategias de inducción, selección y supervisión en la implantación y ejecución de programas en estas áreas;
- c) Planear en coordinación con la Secretaría General y, con base en las políticas establecidas, las estrategias de capacitación, evaluación de desempeño y promoción, supervisando la implantación y ejecución de programas en estas áreas;
- d) Planear con base en las políticas establecidas las estrategias de salud, cultura y recreación;
- e) Implantar con base en las políticas establecidas los programas que atienden el registro y control de los documentos que se tramitan en personal, velando porque se tenga una información oportuna y veraz en cuanto a hojas de vida, nómina, salarios y novedades;
- f) Tramitar lo relacionado con licencias, vacaciones y prestaciones sociales, que conceda o reconozca la entidad;
- g) Preparar para la firma del Procurador General y Secretario General los decretos y resoluciones relacionados con el manejo de personal;
- h) Definir, en coordinación con la Oficina de Planeación, las necesidades de la planta de personal y establecer con la misma la elaboración, difusión y uso de los manuales de procedimiento de sus áreas;
- i) Participar en las comisiones que integren con otras entidades del Estado para estudio y revisión de salarios;
- j) Dirigir y coordinar las secciones de Desarrollo de Personal y Nómina y Registro;
- k) Conformer y hacer las veces de Secretario en el Consejo Superior de la Carrera de las Fiscalías;
- l) Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas con el área que le sean asignadas por el jefe inmediato.



ARTICULO 52. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> SECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL. Esta Sección tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir y controlar la implantación de normas de procedimientos en el área de selección, que permitan a la entidad tomar las decisiones adecuadas en la vinculación de personal;
- b) Determinar técnicas para la aplicación de pruebas y mecanismos de selección de personal y cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos a que deban sujetarse tales pruebas;
- c) Mantener un archivo de hojas de vida que faciliten el proceso de reclutamiento y selección de personal;
- d) Elaborar los programas de selección de personal, promover su difusión, vigilar su

cumplimiento y actualizar las normas técnicas y procedimientos;

e) Dirigir y controlar el desarrollo de programas de inducción de acuerdo con los diferentes niveles jerárquicos de la entidad;

f) Mantener actualizado el material de inducción y velar porque sea conocido por todas las personas que se vinculan a la entidad;

g) Elaborar un plan nacional de capacitación para un período de cuatro años en el que se encuentren definidas las distintas áreas de actividad con el respectivo estimativa de costos, y un cronograma que refleje las urgencias y prioridades de la Institución;

h) Presentar a la Jefatura de la División y a la Secretaría General el plan de capacitación para que se pronuncie sobre él;

i) Diseñar el sistema de evaluación de desempeño de acuerdo al cargo o nivel y vigilar su estricto cumplimiento;

j) Coordinar, implementar y ejecutar programas en salud, recreación, actividades sociales y culturales dirigidas a atender las necesidades de personal y sus familias;

k) Establecer y mantener canales eficientes de comunicación que permitan al personal conocer los programas diseñados para su promoción y desarrollo;

l) Dirigir y coordinar los grupos de Inducción y Selección, Capacitación y Bienestar;

ll) Desarrollar todas aquellas funciones compatibles con el área que le sean asignadas por el jefe inmediato.



ARTICULO 53. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> SECCION DE NOMINA Y REGISTRO. Esta Sección tendrá las siguientes funciones:

a) Planear, dirigir y controlar las actividades de la dependencia buscando que la operación en el área de personal se realice de manera oportuna y eficiente en lo que hace relación a registro, pagos, novedades de personal y situaciones administrativas;

b) Tramitar las novedades y situaciones administrativas del personal incluyendo la afiliación a la Caja Nacional de Previsión, Caja de Compensación y demás entidades de seguridad social, si fuere el caso;

c) Coordinar con la División de Sistemas de la entidad la elaboración y revisión de la nómina de pagos;

d) Preparar proyectos de resolución, decretos y documentos relacionados con aspectos prestacionales y de planta de personal;

e) Preparar y mantener actualizados los registros y estadísticas de personal y elaborar las certificaciones que requieran los funcionarios y empleados;

f) Coordinar con la Oficina de Planeación la revisión, clasificación decargos, remuneración y definición de escalas salariales y prestacionales;

g) Diseñar, implantar y administrar los formatos de la entidad en el área de personal, en

coordinación con la Oficina de Planeación;

h) Administrar el archivo activo de las hojas de vida de los funcionarios y empleados de la entidad;

i) Desarrollar todas aquellas funciones relacionadas con el área que le sean asignadas por el jefe inmediato.



ARTICULO 54. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> SECCION DE APOYO DE LAS CARRERAS DEL MINISTERIO PUBLICO. Esta Sección ejercerá las siguientes funciones:

a) Desarrollar las políticas y programas fijados por los respectivos Consejos Superiores de las Carreras del Ministerio Público; b) Implementar y apoyar con el material necesario a los funcionarios competentes para la realización de las convocatorias y concursos para la provisión de los cargos respectivos;

c) Apoyar logísticamente a los funcionarios competentes para la inscripción de los empleados de Carrera;

d) Recibir, remitir y conservar la documentación relacionada con el escalafón de los empleados de las carreras y todos los demás que le sean enviados;

e) El Jefe de la Sección será el Secretario de actas de los respectivos consejos y ejercerá las demás funciones que le asigne el Procurador General.

PARAGRAFO. El personal de la Oficina de la Carrera de las Fiscalías se incorporará a esta Sección.



ARTICULO 55. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> La División Financiera tendrá las siguientes funciones:

a) Planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras que deba desarrollar la Procuraduría General de la Nación;

b) Dirigir, de acuerdo con las normas legales vigentes, la elaboración del presupuesto y los estados financieros que deban ser presentados al Procurador General, previa discusión en el Comité Operativo;

c) Preparar en coordinación con la Oficina de Planeación el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento, con sujeción a las cuotas que comunique la Dirección General del Presupuesto y colaborar en la preparación del anteproyecto de inversión;

d) Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación, el anteproyecto del programa anual de caja y las solicitudes del Acuerdo de Gastos, sus adiciones y traslados, con arreglo a las normas de la ley orgánica del presupuesto, a las disposiciones generales de la Ley Anual de Presupuesto y a las normas reglamentarias;

e) Suscribir con el Ordenador del Gasto las solicitudes de acuerdo que se presenten a la Dirección General del Presupuesto;

- f) Revisar en coordinación con la Oficina de Planeación las solicitudes de modificación al Programa Anual de Caja;
- g) Dirigir la contabilidad presupuestal y general de acuerdo con las instrucciones que al respecto imparta la Dirección General del Presupuesto y la Contraloría General de la República;
- h) Verificar que los registros contables se efectúen de acuerdo con las normas que sobre presupuesto y en lo fiscal prescriban la Dirección General del Presupuesto y la Contraloría General de la República, respectivamente;
- i) Elaborar y enviar a la Dirección General del Presupuesto debidamente detalladas y sustentadas, las solicitudes de reservas de apropiación que deban hacerse en el Balance del Tesorero de la Nación al liquidar cada ejercicio;
- j) Enviar a la Dirección General del Presupuesto para su correspondiente seguimiento, la relación de las reservas de caja que se constituyan cada año;
- k) Preparar en coordinación con la Oficina de Planeación, las solicitudes de crédito adicionales y de traslados presupuestales que el organismo deba presentar a la Dirección General del Presupuesto acompañado de los documentos requeridos;
- l) Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal previamente a la formalización de los actos administrativos que tengan incidencia presupuestal;
- ll) Llevar el registro de los contratos que celebre y el organismo de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia y enviar la información de los mismos a la Dirección General del Presupuesto, conforme a las indicaciones que para el efecto señale la Dirección;
- m) Efectuar los trámites respectivos sobre las partidas asignadas a las dependencias ubicadas fuera de Bogotá, para que les permita disponer de los recursos oportunamente;
- n) En ejercicio del control interno del manejo presupuestal, verificar que los compromisos que asuma el organismo se ajusten a los requisitos que fijen las disposiciones vigentes sobre la materia, y recomendar cuando sea necesario, los correctivos del caso;
- ñ) Colaborar en la realización del control financiero, económico y de resultados a cargo de la Dirección General del Presupuesto y del Departamento de Planeación respectivamente;
- o) Proponer al Comité Operativo los cambios que considere pertinentes para mejorar la gestión presupuestal financiera y administrativa del organismo;
- p) Rendir y suministrar la información que requiera la Dirección General del Presupuesto y la Contraloría General de la República, garantizando la exactitud y veracidad de su contenido;
- q) Coordinar con la Oficina de Sistemas de la Dirección General del Presupuesto los estándares en el manejo de la información presupuestal;
- r) Vigilar el manejo de los recursos a cargo del Tesorero o el Pagador y velar por el pago oportuno de las obligaciones a cargo del organismo y la realización de las inversiones que establezca la ley;
- rr) Vigilar para que las dependencias de fuera de Bogotá, cumplan las normas sobre el manejo de presupuesto, de contabilidad y tesorería;

- s) Vigilar la forma como se invierten los fondos públicos, y si se detectan presuntas irregularidades en el manejo de los mismos, informar de inmediato al ordenador del gasto para que éste ordene la investigación interna o dé traslado del asunto a la Dirección General de Presupuesto y/o a la Procuraduría Delegada para Asuntos Presupuestales;
- t) Responder porque en las dependencias a su cargo se apliquen los estudios de organización, procedimientos y sistemas de control que determine la Oficina de Planeación;
- u) Presentar a la Secretaría General los informes sobre el desarrollo de sus actividades, coordinando con ésta la ejecución de las mismas;
- v) Desarrollar todas aquellas actividades compatibles con su área y que sean asignadas por el jefe inmediato.



ARTICULO 56. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> SECCION DE EJECUCION PRESUPUESTAL. Esta Sección tendrá las siguientes funciones:

- a) Colaborar en la elaboración del anteproyecto del Programa Anual de Caja y preparar las solicitudes de Acuerdo mensual de gastos y sus respectivas modificaciones;
- b) Llevar la contabilidad de la ejecución presupuesta], conforme a las normas y en los libros que para tal efecto prescriba la Dirección General del Presupuesto y la Contraloría General de la República;
- c) Llevar los registros contables de los compromisos que asuma el organismo;
- d) Verificar que las solicitudes de compromiso cuenten con la apropiación presupuestal y saldos disponibles libres de afectación y que se encuentren incluidos en el Programa Anual de Caja;
- e) Verificar que las cuentas de cobro que se tramiten en su dependencia, estén contempladas en el Acuerdo de Gastos y llenen los demás requisitos legales establecidos para tal efecto;
- f) Colaborar con la División Financiera en la elaboración de los informes sobre los asuntos de índole presupuesta] a su cargo;
- g) Colaborar con la División Financiera en la preparación de los actos administrativos del organismo que modifica y traslada el detalle de las apropiaciones del decreto de liquidación.



ARTICULO 57. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> SECCION DE CONTABILIDAD. Esta Sección tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar la contabilidad general de la entidad conforme a las normas establecidas;
- b) Elaborar los balances y estados financieros de las operaciones efectuadas por la Procuraduría General de la Nación;
- c) Efectuar la liquidación de las cuentas relacionadas con las obligaciones adquiridas por la entidad;
- d) Efectuar la imputación contable de los anteriores documentos;

- e) Elaborar las conciliaciones bancarias;
- f) Incorporar los inventarios de almacén a la contabilidad general;
- g) Registrar en el balance los bienes inmuebles que conformen el patrimonio de la entidad;
- h) Incorporar a la contabilidad general los informes contables de las dependencias fuera de Bogotá;
- i) Preparar análisis periódicos de los estados financieros y hacer las proyecciones con base en los mismos para su presentación a la División Financiera;
- j) Presentar a la Contraloría General de la República y demás entidades que lo requieran los balances y estados financieros de la entidad;
- k) Desarrollar todas aquellas actividades compatibles con su área, quele sean asignadas por su superior inmediato.



ARTICULO 58. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> SECCION DE TESORERIA. Esta Sección tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir, custodiar y consignar en la Tesorería General de la República los dineros y títulos que por diversos conceptos recaude el organismo;
- b) Efectuar los pagos correspondientes conforme al Acuerdo de Gastos y a las autorizaciones de la División Financiera, verificando los soportes legales correspondientes y la correcta identificación del beneficiario;
- c) Girar oportunamente los recursos necesarios para satisfacer las obligaciones asumidas por el organismo tanto a nivel central como regional y seccional;
- d) Llevar la contabilidad que en lo fiscal exige la Contraloría General de la República;
- e) Preparar y presentar la cuenta mensual a la Contraloría General de la República;
- f) Elaborar los informes de pago y el estado de situación de Tesorería para la Dirección General del Presupuesto y la Tesorería General de la República, conforme a la metodología e instrucciones que para tal efecto éstas prescriban;
- g) Constituir conjuntamente con la División Financiera las reservas de caja, con base en los acuerdos de gastos aprobados y los fondos situados por la Tesorería General de la República;
- h) Expedir los certificados de pagos efectuados por la entidad;
- i) Desarrollar todas aquellas actividades compatibles con su área y que sean asignadas por su jefe inmediato,



ARTICULO 59. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> El Consejo de Procuradores tendrá como función asesorar al Procurador General de la Nación en el estudio, formulación y revisión de programas.

Estará integrado por el Procurador General de la Nación, Viceprocurador, Procuradores

Delegados, Procurador Auxiliar y el Secretario General.

El Procurador General convocará y presidirá el Consejo Consultivo y podrá invitar a sus sesiones al Ministro de Justicia, ex Procuradores Generales, Procuradores Departamentales, Procuradores Provinciales y jefes de organismos cuyas funciones estén relacionadas con el Ministerio Público, así como expertos cuyas opiniones juzgue útiles en las deliberaciones.



ARTICULO 60. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> La Comisión de Apoyo en Asuntos Penales estará integrada por el Viceprocurador General de la Nación, quien la presidirá, los Procuradores Delegados en lo Penal y el Procurador Delegado para el Ministerio Público..

Actuará como Secretario el Asesor del Despacho del Procurador General que éste designe.

Serán funciones de la Comisión las siguientes:

a) Llevar un registro actualizado de las investigaciones penales y disciplinarias que puedan entrañar violación a la ley pena], que a juicio del Procurador General o de los miembros de la Comisión revistan trascendencia e interés nacional;

b) Asesorar en el campo del derecho pena y procesal la labor de los respectivos Agentes del Ministerio Público y funcionarios de la Procuraduría General de la Nación que intervengan en dichas investigaciones;

c) Informar al Procurador General sobre el estado del curso de las investigaciones penales y disciplinarias señaladas.

Esta Comisión se reunirá al menos una vez al mes y podrá invitar a sus sesiones a los Fiscales y funcionarios de la Procuraduría cuando lo estime conveniente.



ARTICULO 61. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> La Comisión de Apoyo en Asuntos Administrativos y Civiles estará integrada por el Viceprocurador General, quien la presidirá, los Procuradores Delegados para la Vigilancia Administrativa, para la contratación Administrativa y Asuntos Presupuestales. Actuará como Secretario el Asesor del Despacho del Procurador General que éste designe.

Serán funciones de la Comisión:

a) Llevar un registro actualizado de los procesos civiles y administrativos que a juicio del Procurador General o de los miembros de la Comisión revistan interés nacional;

b) Asesorar en lo civil y administrativo la labor de los representantes de los intereses de la Nación y de la Procuraduría General que intervengan en dichos procesos;

c) Informar al Procurador General sobre el estado de dichos procesos.

Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y podrá invitar a sus sesiones a los Fiscales y funcionarios de la Procuraduría.

CAPITULO III.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

☐ ARTICULO 62. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> Las averiguaciones disciplinarias que al entrar en vigencia la presente ley se hallen en las Procuradurías Delegadas, Regionales y Oficinas Seccionales cuyas competencias quedan modificadas, continuarán su trámite hasta el fallo respectivo en los despachos en que actualmente se adelantan.

☐ ARTICULO 63. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> Mientras se expide el régimen disciplinario para los funcionarios y empleados departamentales, además de lo dispuesto en leyes vigentes, les será aplicable el estatuto establecido en la Ley 13 de 1984 y su Decreto reglamentario 482 de 1985 sobre administración de personal y régimen disciplinario para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del orden nacional.

☐ ARTICULO 64. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> Los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios y empleados de la Procuraduría General de la Nación serán tramitados por sus respectivos superiores, salvo las excepciones consagradas en la presente Ley.

☐ ARTICULO 65. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> Autorízase al Gobierno para abrir créditos adicionales y hacer los traslados presupuestales que sean necesarios para el cumplimiento de esta ley.

☐ ARTICULO 66. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> El Gobierno Nacional en virtud de las facultades establecidas por el artículo [120](#), numeral 21 de la Constitución Nacional, creará los empleos, señalará sus funciones y emolumentos que se requieran para los fines de la presente ley.

☐ ARTICULO 67. <Ley derogada por el Artículo [203](#) de la Ley 201 de 1995> Esta ley regirá desde la fecha de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D. E., a los...días del mes de...

de mil novecientos ochenta y nueve (1989).

El Presidente del Honorable Senado de la República,

LUIS GUILLERMO GIRALDO HURTADO

El Presidente de la honorable Cámara de Representantes,

NORBERTO MORALES BALLESTEROS

El Secretario General del Honorable Senado de la República,

CRISPIN VILLAZON DE ARMAS

El Secretario General de la Honorable Cámara de Representantes,

LUIS LORDUY LORDUY.

República de Colombia - Gobierno Nacional

Bogotá, D. E., 5 de enero de 1990.

Publíquese y ejecútese,

VIRGILIO BARCO

El Ministro de Gobierno,

CARLOS LEMOS SIMMONDS

El Ministro de Justicia,

ROBERTO SALAZAR MANRIQUE

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

LUIS FERNANDO ALARCON MANTILLA



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

