

## RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 16 DE 2012

(diciembre 19)

Diario Oficial No. 48.657 de 28 de diciembre de 2012

### AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015>

Por la cual se reglamenta el Sistema de Capacitación, y el Sistema de Estímulos (Bienestar Social e Incentivos) de la Auditoría General de la República.

#### Resumen de Notas de Vigencia

##### NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015, 'por la cual se reglamenta el Sistema de Capacitación, y el Sistema de Estímulos (Bienestar Social e Incentivos) de la Auditoría General de la República', publicada en el Diario Oficial No. 49.609 de 19 de agosto de 2015 .

#### EL AUDITOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 13, 14 y 20 del artículo [17](#) del Decreto Ley 272 de 2000, y

#### CONSIDERANDO:

Que la Auditoría General de la República es un organismo dotado de autonomía jurídica, administrativa, contractual y presupuestal, a cargo del Auditor General de la República de que trata el artículo [274](#) de la Constitución Política, cuyas funciones se encuentran reguladas por lo establecido en el artículo [17](#) del Decreto Ley 272 de 2000.

Que el numeral 1 del artículo [13](#) del Decreto número 272 de 2000, señala que uno de los objetivos del Despacho del Auditor General de la República es formular las políticas, planes y estrategias necesarias para el eficiente y efectivo ejercicio de las funciones que le otorgan la Constitución y la ley.

Que los numerales 13 y 14 del artículo [17](#) del Decreto Ley 272 de 2000, facultan expresamente al Auditor General de la República para adoptar las medidas administrativas y financieras para el adecuado funcionamiento de la Entidad y, para asignar a las distintas dependencias y funcionarios de la Auditoría, las competencias y tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, incluida la conformación de equipos de trabajo, delegando y desconcentrando las funciones a que hubiere lugar.

Que el numeral 16 del mismo artículo señala que el Auditor General de la República, podrá distribuir los cargos de la planta global, y conformar los grupos internos de trabajo, consejos y comités asesores que sean necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de las competencias y responsabilidades de la entidad, asignándoles las tareas a ejecutar.

Que el Decreto número [1567](#) de 1998 crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema

Nacional de Estímulos, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, programas de estímulos, dependencias y recursos organizados, con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y acción, y los niveles de satisfacción, desarrollo y bienestar, todo ello en función de lograr la eficiencia y eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

Que la norma ibídem, en el Título II, Capítulo 1, literal e); y en el Capítulo 2, artículos [19](#), [30](#), [33](#) y [34](#), establece el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, el cual está integrado por dos grandes programas: Bienestar Social e Incentivos. El primero comprende dos áreas, a saber, la calidad de vida laboral y la protección y servicios sociales. El segundo programa está dirigido a otorgar incentivos tanto pecuniarios como no pecuniarios, y tiene como objetivo crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia y de los equipos de trabajo.

Que a su turno el artículo [39](#) del citado decreto señala, “Adecuación del Presupuesto: (...) los recursos destinados a apoyar a los empleados en programas de educación formal harán parte del rubro destinado a bienestar social e incentivos”.

Que el literal c) del artículo [25](#) del mencionado Decreto número 1567 de 1998 establece, que la ejecución de los programas de bienestar podrá ser realizada en forma directa o a través de la contratación de personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.

Que el párrafo del artículo [36](#) de la Ley 909 de 2004, señala:

“Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente ley”.

Que el Decreto número 1227 de 2005, reglamentario de la Ley [909](#) de 2004, establece en su artículo [69](#) establece:

“Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de los programas de bienestar social”.

Que la norma ibídem establece en su artículo [70](#) que los programas de deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos, culturales, de promoción y prevención en salud, capacitación informal en artes y artesanías, y promoción de programas de vivienda para los funcionarios y sus familias, podrán ser desarrollados en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social.

Que la Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo [33](#) dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado tales como los de vivienda, educación, recreación y cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

Que adicionalmente el Decreto número [1567](#) de 1998 dispone que el Plan Institucional de

Capacitación debe guardar la debida coherencia con el proceso de planeación institucional.

Que el numeral 1 del artículo [36](#) de la Ley 909 de 2004, señala:

“La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”.

Que, el artículo [66](#) del Decreto número 1227 de 2005, Reglamentario de la Ley [909](#) de 2004 establece:

“Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”.

Que el Gobierno Nacional actualizó el Plan Nacional de Formación y Capacitación, mediante el Decreto número [4665](#) de 2007, el cual propende por el fortalecimiento del aprendizaje en equipo, basado en el desarrollo de las competencias laborales, individuales y grupales.

Que de conformidad con lo consagrado en el artículo [114](#) de la Ley 30 de 1992, modificado por el artículo [27](#) de la Ley 1450 de 2011, los recursos de la Nación destinados a becas o créditos educativos universitarios en Colombia, serán girados al Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior - Icetex y a él corresponde su administración.

Que el numeral 12 del artículo [13](#) del Decreto número 272 de 2000 señala los objetivos de la Dirección de Talento Humano, entre ellos los de “dirigir, coordinar, controlar la ejecución de todas las actividades relacionadas con la administración, desarrollo y bienestar de talento humano de la Auditoría General de la República, y participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad”.

Que por todo lo hasta acá expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES.

ARTÍCULO 1o. ALCANCE. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> El presente reglamento regula el Sistema de Capacitación, y el Sistema de Estímulos integrado por los Planes de Bienestar Social e Incentivos, de la Auditoría General de la República, condensados en el Plan de Desarrollo Integral de la Entidad.



ARTÍCULO 2o. PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL P.D.I. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Estará orientado a la promoción del desarrollo del talento humano de la Auditoría General de la República, a su preparación permanente, a reconocer y premiar a los mejores funcionarios y a incentivar su motivación y sentido de pertenencia a la Entidad, para fomentar la eficacia, la eficiencia y la efectividad en el cumplimiento de los objetivos de la Auditoría General de la República.

Los Sistemas de Capacitación y de Estímulos condensados en el Plan de Desarrollo Integral P.D.I., serán desarrollados por los siguientes Planes, los cuales a su vez estarán integrados por

programas y subprogramas, así:

## 1. Sistema de Capacitación

Plan Institucional de Capacitación - PIC:

a) Programa de Inducción Institucional

b) Programa de Inducción a Puesto de Trabajo

c) Programa de Re-inducción

d) Programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal), desarrollados a través de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE.

e) Programa de Educación Informal

## 2. Sistema de Estímulos

### 2.1 Plan de Bienestar Social

a) Área de Protección y Servicios Sociales

a) 1. Programas Recreativos y Vacacionales

a) 2. Programas Artísticos y Culturales

a) 3. Programas de Actividades Deportivas

a) 4. Programas de Vivienda

a) 5. Programas de Promoción y Prevención en Salud

b) Área de Calidad de Vida Laboral

b) 1. Programa de Salud Ocupacional

b) 2. Programa de Atención Integral al Prepensionado

### 2.2 Plan de Incentivos

a) Incentivos Pecuniarios

b) Incentivos No Pecuniarios

b) 1. Traslados

b) 2. Encargos

b) 3. Comisiones

b) 4. Auxilios Educativos o Becas para Educación Formal

b) 5. Participación en Proyectos Especiales

b) 6. Publicación de Trabajos en Medios de Circulación Nacional e Internacional

b) 7. Reconocimientos Públicos a la Labor Meritoria

b) 8. Financiación de Investigaciones

b) 9. Programas de Turismo Social



ARTÍCULO 3o. CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL - P.D.I. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> El Plan de Desarrollo Integral de la Auditoría General de la República será estructurado por el Grupo Interno de Trabajo de Capacitación y Estímulos. El proyecto de Plan de Desarrollo Integral contendrá los Planes que integran el Sistema de Capacitación y el Sistema de Estímulos, y será presentado por el Grupo Interno de Trabajo de Capacitación y Estímulos, en la segunda quincena del mes de enero de cada vigencia al Director de Talento Humano, quien posteriormente lo presentará al Comité de Capacitación, Estímulos, Bienestar Social, e Incentivos para su aprobación final.



ARTÍCULO 4o. DIVULGACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL - P.D.I. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> El Plan de Desarrollo Integral, una vez aprobado por el Comité de Capacitación y Estímulos, se dará a conocer a todos los funcionarios de la Auditoría General de la República, mediante comunicación emitida por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Capacitación y Estímulos, y suscrita por el Secretario General.



ARTÍCULO 5o. INFORME DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL - P.D.I. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> La Dirección de Talento Humano deberá presentar semestralmente con destino al Comité de Capacitación y Estímulos, un informe del cumplimiento de las actividades del Plan de Desarrollo Integral - P.D.I., el cual debe incluir, entre otros, los recursos aprobados, los funcionarios asistentes, y los programas desarrollados.

## CAPÍTULO II.

### COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS.



ARTÍCULO 6o. COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Créase el Comité de Capacitación y Estímulos, responsable del desarrollo del Programa de Desarrollo Integral P.D.I. que integra los Sistemas de Capacitación y de Estímulos (Bienestar Social e Incentivos), el cual estará conformado por:

-- El Auditor General de la República o su delegado, quien lo presidirá y dirimirá cualquier empate

-- El Auditor Auxiliar

-- El Secretario General

-- El Auditor Delegado

-- El Director de la Oficina de Planeación

-- El Director de Talento Humano

-- Dos representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, designados por ellos mismos.

-- El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Capacitación y Estímulos, quien actuará como Secretario y no tendrá voto.



ARTÍCULO 7o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Serán funciones del Comité las siguientes:

7.1 Aprobar el Plan de Desarrollo Integral P.D.I. para cada vigencia.

7.2 Seleccionar anualmente a los mejores empleados de carrera de la entidad y de cada nivel jerárquico; al mejor equipo de trabajo y al mejor funcionario del nivel directivo.

7.3 Establecer las variables y el sistema de calificación interno para la medición del desempeño de los equipos de trabajo, de acuerdo con los parámetros y criterios generales señalados en la presente resolución, y en el Decreto número 1227 de 2005.

7.4 Realizar gestiones que conduzcan a la celebración de convenios con entidades públicas y otros organismos para la ejecución de los planes de capacitación y de estímulos (bienestar social e incentivos).

7.5 Apoyar la efectiva divulgación y aplicación de Plan de Desarrollo Integral P.D.I. a los funcionarios de la Auditoría General de la República.

7.6 Ejercer control sobre el desarrollo y ejecución del Plan de Desarrollo Integral P.D.I.

7.7 Darse su propio reglamento.

PARÁGRAFO. Serán funciones del Secretario del Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos convocar a reunión a todos los miembros, realizar las actas y organizar la ejecución de las tareas, que sean de competencia del Comité.

### CAPÍTULO III.

#### SISTEMA DE CAPACITACIÓN.



ARTÍCULO 8o. DEFINICIÓN. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Se entiende por capacitación el sistema encaminado tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo humano, como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, en concordancia con lo normado por el Plan Nacional de Formación y Capacitación, y dirigido a prolongar y complementar la educación inicial, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes con el fin de incrementar la capacidad de los funcionarios para el eficaz desempeño de sus cargos y su desarrollo personal integral. Estará condensado en el Plan Institucional de Capacitación - PIC de la Auditoría General de la República.



ARTÍCULO 9o. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN –PIC–. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> El Plan Institucional de

Capacitación (PIC) de la Auditoría General de la República hace parte del Plan de Desarrollo Integral, y está orientado a cumplir los objetivos que se relacionan a continuación:

9.1 Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo la capacidad de sus dependencias.

9.2 Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.

9.3 Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Entidad.

9.4 Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

9.5 Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y competencias laborales, así como incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.



ARTÍCULO 10. RECURSOS. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> El Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Auditoría General de la República se financiará con los recursos presupuestales existentes en el subrubro de Capacitación, así como con los recursos físicos y humanos de la Entidad. Igualmente se podrá adelantar a través de mecanismos de cooperación interinstitucional aprobados por la ley, y con la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, o la entidad que haga sus veces.



ARTÍCULO 11. ÁREAS. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Se establecen como áreas del Plan de Capacitación de la Auditoría General de la República, las siguientes:

11.1 Misional o Técnica. Integran esta área las dependencias cuyos servicios constituyen la razón de ser de la Entidad.

11.2 De Gestión. Esta área está constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la Entidad para su adecuado funcionamiento.



ARTÍCULO 12. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> De acuerdo con las políticas internas de la Entidad, materializadas con base en el Plan Estratégico vigente, los principales Programas de Capacitación que integran el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Auditoría General de la República, son los siguientes:

12.1 Programa de Inducción a la Entidad: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el funcionario vinculado en periodo de prueba, deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho periodo. Sus objetivos con respecto al empleador son:

-- Iniciar la integración del funcionario al sistema deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.

- Familiarizar al funcionario con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruir al funcionario acerca de la misión de la Entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informar al funcionario acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la Entidad.

12.2 Programa de Inducción al Puesto de Trabajo: Orientado a instruir al empleado sobre las funciones y obligaciones en el cargo que va a desempeñar. Con este programa se busca familiarizar al nuevo empleado con los aspectos teórico-práctico de su puesto de trabajo; con las funciones de la dependencia a la que pertenece y su papel dentro de esta, conforme a lo dispuesto en la ley para este propósito. Este programa está a cargo del jefe de la dependencia correspondiente, quien designará el funcionario o funcionarios que hará(n) las veces de tutor(es) del nuevo funcionario, y el cual deberá realizarse dentro de los primeros cuatro (4) meses de vinculación del funcionario.

12.3 Programa de Reinducción: Está dirigido a reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional de la Auditoría General de la República, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los Programas de Reinducción se impartirán a todos los funcionarios, por lo menos cada dos (2) años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

- Enterar a los funcionarios de la Auditoría General de la República, acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
- Informar a los funcionarios sobre la orientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su información ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la Entidad.
- A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los funcionarios las normas y las decisiones para la prevención de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- Informar a los funcionarios acerca de nuevas disposiciones en materia de administración del recurso humano.

#### **12.4 Programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal):**

A través de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE), y de conformidad con la

metodología establecida en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, tiene por objeto completar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos, tales como diplomados, seminarios, congresos, y cursos colectivos en diferentes modalidades.

12.5 Programa de Educación Informal: Comprende todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.



ARTÍCULO 13. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Las modalidades de capacitación incluidas y desarrolladas en ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la Auditoría General de la República, pueden ser de carácter presencial, semipresencial, virtual o mixta.



ARTÍCULO 14. BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Los funcionarios en carrera administrativa, quienes tendrán prelación, los de libre nombramiento y remoción, y los de periodo, podrán acceder a los programas descritos en el artículo doce de esta Resolución, en los numerales 12.1 a 12.5.

Los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional, dada su temporalidad, solo podrán acceder a lo establecido en el artículo doce de esta resolución, numerales 12.1 a 12.3.



ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (NO FORMAL). <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015>

15.1 Requisitos:

- Anexar la autorización por escrito del jefe inmediato.
- Hacer parte integrante de un Proyecto de Aprendizaje en Equipo (PAE), de conformidad con la metodología establecida en el Plan Nacional de Formación y Capacitación reglamentada por el DAFP.
- Adjuntar la solicitud de inscripción al programa, debidamente diligenciada, según el caso.

15.2 Criterios de Selección para Acceder a Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal):

- Que el aspirante reúna los requisitos exigidos por el programa.
- Que el aspirante haya asistido puntualmente a otros programas y no se haya retirado sin justa causa.
- En caso de existir solicitudes en número superior a los cupos disponibles, los participantes se seleccionarán teniendo en cuenta:
  - La distribución de los cupos entre el Nivel Central y las Gerencias Seccionales.
  - El grado de relación que tengan las funciones que ejerce el funcionario en la Entidad, con la materia o tema del programa que se pretende tomar.

### 15.3 Cobertura del beneficio de capacitación en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal):

-- Para los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal), que sean iniciativa de la Auditoría General de la República, se podrá reconocer el pago hasta en un cien por ciento (100%).

-- En los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal), que sean solicitados directamente por el funcionario interesado, se autorizará el reconocimiento y pago hasta el setenta por ciento (70%) del costo del programa, siempre y cuando no se afecte la disponibilidad presupuestal destinada para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación (PIC).

## CAPÍTULO IV.

### SISTEMA DE ESTÍMULOS.



ARTÍCULO 16. DEFINICIÓN. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> El Sistema de Estímulos de la Auditoría General de la República, hace parte del Plan de Desarrollo Integral - P.D.I., y está integrado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, disposiciones legales y programas de bienestar social e incentivos, que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los funcionarios de la Auditoría General de la República en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.



ARTÍCULO 17. FINALIDADES. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Son finalidades del Sistema de Estímulos de la Auditoría General de la República, las siguientes:

17.1 Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los funcionarios.

17.2 Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a la Auditoría General de la República, que faciliten la construcción de una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de sus funcionarios.

17.3 Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño sobresaliente de los empleados de carrera administrativa, de los equipos de trabajo y de los funcionarios de libre nombramiento y remoción.



ARTÍCULO 18. PLANES QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ESTÍMULOS DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> El Sistema de Estímulos de la Auditoría General de la República se ejecutará a través de los siguientes Planes:

18.1 Plan de Bienestar Social

18.2 Plan de Incentivos Institucional



**ARTÍCULO 19. RECURSOS PARA EL SISTEMA DE ESTÍMULOS. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015>** Los Planes de Bienestar Social y de Incentivos que integran el Sistema de Estímulos de la Auditoría General de la República se financiarán con los recursos presupuestales existentes en los subrubros de bienestar social y estímulos de cada vigencia fiscal.

## CAPÍTULO V.

### PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.



**ARTÍCULO 20. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015>** El Plan de Bienestar Social de la Auditoría General de la República busca estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, recreación, identidad y aprendizaje del empleado y su familia para mejorar sus niveles de salud, educación, recreación, artístico, cultural, deportivo, de vivienda, y de promoción y prevención de la salud.

### **ARTÍCULO 21. OBJETIVOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015>**

21.1 Propiciar condiciones en el ámbito de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la salud y la seguridad laboral de los funcionarios de la Entidad y de sus familias, así como la eficacia, eficiencia y efectividad en su desempeño.

21.2 Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los funcionarios y de sus familias, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para cumplimiento de su función social.

21.3 Desarrollar valores organizacionales en función de la cultura del servicio al usuario que cumpla con la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

21.4 Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la prevención y la promoción, a la construcción de un mejor nivel de vida del empleado y de su grupo familiar.



**ARTÍCULO 22. ÁREAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015>** El Plan de Bienestar Social de la Auditoría General de la República debe enmarcarse dentro de las áreas de protección y servicios sociales y de calidad de vida laboral, buscando una atención integral al funcionario y a su familia.



**ARTÍCULO 23. BENEFICIARIOS. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015>** Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social todos los funcionarios de la Auditoría General de la República y su círculo familiar, entendiendo este como el conformado por el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del funcionario, los hijos menores de 18 años, o discapacitados mayores que dependan económicamente de él, de conformidad con el párrafo segundo del artículo [70](#), del Decreto número 1227 de 2005.



— ARTÍCULO 24. PROGRAMAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> El plan de bienestar social de la Auditoría General de la República contará con los siguientes programas, tendientes a satisfacer los requerimientos y necesidades de los funcionarios y sus familias:

#### 24.1 Área de Protección y Servicios Sociales

- Programas Recreativos y Vacacionales. Integrados por todas y cada una de las actividades de carácter lúdico-creativos que contribuyan al desarrollo personal y laboral, tanto del funcionario como de su grupo familiar.
- Programas Artísticos y Culturales. Integrados por todas aquellas actividades que buscan generar espacios de producción cultural, donde los funcionarios tengan la oportunidad de desarrollar y/o participar en actividades artísticas, culturales, literarias, etc.
- Programas de Actividades Deportivas. Se pretende fomentar la práctica deportiva, estimulando el mejoramiento de la condición física de los funcionarios, mediante un ambiente propicio para el desarrollo de la autonomía, la creatividad y la solidaridad y compañerismo entre los funcionarios.
- Programas de Vivienda. Se atenderán las necesidades habitacionales, promoviendo los programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional de Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar, u otras entidades que hagan sus veces, facilitando el acceso de los funcionarios a la información adecuada sobre los trámites a seguir, y presentando a dichas entidades las necesidades de vivienda de los funcionarios.
- Programas de Promoción y Prevención en Salud. Se pretende contribuir con el desarrollo personal y laboral del empleado y su familia, a través de charlas, conferencias, actividades experienciales, campañas de vacunación, etc.

#### 24.2 Área de Calidad de Vida Laboral

- Programa de Salud Ocupacional. Contempla todas y cada una de las actividades de promoción y prevención para controlar los factores de riesgo profesional y accidente de trabajo de los funcionarios de la Auditoría General de la República, en los niveles de Medicina Preventiva y del Trabajo, e Higiene y Seguridad Industrial.
- Programa de Atención Integral al Prepensionado. Dirigido a orientar y asesorar a los empleados que les falte dos (2) años o menos para cumplir los requisitos de pensión de vejez, en la adopción de su nuevo rol de pensionados dentro de la sociedad y su familiar.



ARTÍCULO 25. CONMEMORACIONES INSTITUCIONALES. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Adóptense como parte integrante del Plan de Bienestar Social para los funcionarios de la Auditoría General de la República, las siguientes conmemoraciones:

| Actividad                             | Periodicidad/Fecha                   | Cobertura              |
|---------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|
| Día de la AGR y del Ejercicio Auditor | Anual / febrero                      | Todas las dependencias |
| Día de la Mujer                       | Anual / marzo                        | Todas las dependencias |
| Día del Hombre                        | Anual / marzo                        | Todas las dependencias |
| Día de la Infancia                    | Anual / abril                        | Todas las dependencias |
| Día de la Secretaria                  | Anual / abril                        | Todas las dependencias |
| Día de la Familia                     | Anual / mayo                         | Todas las dependencias |
| Día del Trabajo                       | Anual / mayo                         | Todas las dependencias |
| Día del Conductor                     | Anual / julio                        | Todas las dependencias |
| Día del Compañerismo y de la Amistad  | Anual / septiembre                   | Todas las dependencias |
| Mes Dulce                             | Anual / octubre                      | Todas las dependencias |
| Bienvenida la Navidad                 | Anual / diciembre                    | Todas las dependencias |
| Celebración de Cumpleaños             | Bimensual                            | Todas las dependencias |
| Mejor Compañero del Mes               | Mensual / Último viernes de cada mes | Todas las dependencias |

☐ ARTÍCULO 26. ESTÍMULOS ESPECIALES. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> El servidor público de la Auditoría General de la República tendrá derecho a los siguientes estímulos especiales, en las condiciones establecidas para cada uno, a saber:

**26.1 Día Libre Remunerado por Cumpleaños.** El jefe de cada dependencia presentará el último viernes de cada mes ante la Secretaría General, el listado de los funcionarios con mejor desempeño durante el mes por cumplimiento de metas y compromisos, quienes tendrán derecho a gozar el día libre remunerado por motivo de su cumpleaños. Este día no puede ser acumulable, y el servidor público debe hacer uso del mismo en la fecha de su cumpleaños. Se pierde el derecho al día libre remunerado cuando el servidor público esté de vacaciones. Cuando dicha fecha coincida con un día no laborable oficialmente, el servidor podrá disfrutar el día libre remunerado el viernes siguiente.

**26.2 Reconocimiento Público por Antigüedad.** El Servidor Público de la Auditoría General de la República tendrá derecho al cumplir cinco, diez, quince, veinte, veinticinco o más años de servicios, a ser objeto de un reconocimiento público en ceremonia especial, con motivo de la celebración del Día de la AGR y del Ejercicio Auditor.

☐ ARTÍCULO 27. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LAS GERENCIAS SECCIONALES. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Los Gerentes Seccionales del nivel desconcentrado, como órganos superiores de dirección y administración, deberán adoptar y desarrollar el Plan de Bienestar que se realizará en la Gerencia a su cargo, y de cuyo proyecto deberán enviar copia al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Capacitación y Estímulos, para que haga parte del Plan de Desarrollo Integral que se someterá a aprobación del Comité de Capacitación, Estímulos, Bienestar Social e Incentivos.

**PARÁGRAFO.** Para la aprobación de sus planes, los Gerentes Seccionales deberán presentar

previamente la solicitud formal debidamente sustentada de las actividades a realizar y sus costos al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Capacitación y Estímulos, la cual deberá estar sujeta a la disponibilidad presupuestal asignada previamente. No obstante, para el desarrollo de sus planes los Gerente Seccionales deberán también apoyarse en la Caja de Compensación Familiar, ARP, y demás alianzas con otras entidades.



**ARTÍCULO 28. RESPONSABILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.** <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Los funcionarios de la Auditoría General de la República deberán:

28.1 Participar activamente en los programas que desarrolla el Plan de Bienestar Social. Para tal efecto, el funcionario que desee participar en los programas del Plan de Bienestar Social, deberá diligenciar de conformidad con el procedimiento, el formato de inscripción y autorización de descuento, con el cual confirma su participación en el evento.

28.2 Cumplir con la asistencia y los horarios establecidos para las actividades en que se inscriba, y asumir con seriedad y responsabilidad los compromisos que adquiera.

28.3 Acatar los reglamentos que se acuerden para tal evento.

28.4 El funcionario que incumpla sin justa causa su asistencia a los eventos del Plan de Bienestar Social en los que se haya inscrito, significará el retiro del evento y una inhabilidad de dos meses para participar en otras actividades del mismo plan.

28.5 El funcionario que inscriba a su grupo familiar en una actividad del Plan de Bienestar deberá participar con carácter obligatorio en la misma.

28.6 Si por alguna circunstancia de fuerza mayor demostrada, el funcionario no pudiere participar en la actividad a la que se hubiere inscrito, deberá informar a la Dirección de Talento Humano con mínimo veinticuatro (24) horas de anticipación a la iniciación del evento.

**PARÁGRAFO.** En el evento en que sin justa causa, no pueda participar el funcionario y/o su grupo familiar, y no hubiere informado a la Dirección de Talento Humano con mínimo veinticuatro (24) horas de anticipación a la iniciación del evento, el funcionario deberá asumir el costo de la actividad en el cual ha incurrido la Auditoría General de la República.



**ARTÍCULO 29. COBERTURA DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.** <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> La Auditoría General de la República podrá apoyar económicamente las diferentes actividades hasta en un 100% del valor de las mismas, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal.



**ARTÍCULO 30. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES NO CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.** <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Los funcionarios que en nombre de la Auditoría General de la República, estén interesados en participar en actividades no contempladas en el Plan de Bienestar Social, deben presentar al Grupo Interno de Trabajo de Capacitación y Estímulos, una solicitud formal dirigida al Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, con mínimo un (1) mes de antelación al inicio de la actividad, indicando de manera precisa la justificación de la necesidad, el beneficio que le reportará, el costo de la actividad y demás información relevante sobre la

misma.

La decisión que adopte el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos se comunicará por escrito al solicitante, a través del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Capacitación y Estímulos.

## CAPÍTULO VI.

### PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONAL.



ARTÍCULO 31. DEFINICIÓN. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Son estímulos que se orientan a reconocer el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que sean seleccionados como los mejores funcionarios de la Auditoría General de la República, y los de cada uno de los niveles jerárquicos que la componen, así como de los equipos de trabajo que logren niveles sobresalientes.



ARTÍCULO 32. ORIENTACIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> La Auditoría General de la República adoptará anualmente el Plan de Incentivos Institucional que hará parte del Plan de Desarrollo Integral (P.D.I.), el cual se desarrollará incluyendo incentivos pecuniarios y no pecuniarios, otorgados a los mejores funcionarios de la Entidad, y al mejor Equipo de Trabajo, escogidos de acuerdo con el procedimiento que más adelante se detalla.

Entre los incentivos no pecuniarios la Entidad adoptará como mínimo seis (6) de los incentivos establecidos por el Gobierno Nacional como no pecuniarios, a saber: traslados, encargos, comisiones, auxilios educativos o becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a la labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social, puntaje para la adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.



ARTÍCULO 33. CLASES DE INCENTIVOS. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Para reconocer el desempeño en niveles sobresalientes, podrán otorgarse los siguientes incentivos, según el caso:

#### 33.1 Incentivos Pecuniarios

#### 33.2 Incentivos No Pecuniarios



ARTÍCULO 34. INCENTIVOS PECUNIARIOS. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Están constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán así:

-- Al mejor funcionario del Nivel Central de la Auditoría General de la República, de cada uno de los niveles jerárquicos.

-- Al mejor funcionario del Nivel Desconcentrado de la Auditoría General de la República, de cada uno de los niveles jerárquicos.

-- Al mejor Equipo de Trabajo en la Auditoría General de la República.

PARÁGRAFO. Los incentivos pecuniarios estarán dados de acuerdo con la disponibilidad de recursos, y su tope máximo será así:

-- La suma equivalente a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, para los funcionarios seleccionados.

-- La suma equivalente a tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes, para el equipo de trabajo seleccionado.



ARTÍCULO 35. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Están constituidos por un conjunto de programas flexibles, dirigidos a reconocer a los empleados inscritos en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o equipos de trabajo, por su desempeño productivo en niveles de excelencia.

Los incentivos no pecuniarios podrán ser

35.1 Traslados. Se produce traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración autoriza permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el Decreto número [1950](#) de 1973.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los Jefes de las entidades en donde se produce.

El traslado podrá hacerse por solicitud de los funcionarios interesados, y siempre que el mismo no cause perjuicios al servicio.

El funcionario de carrera trasladado conserva los derechos derivados de ella, y no pierde los derechos de la antigüedad en el servicio.

Cuando el traslado implique cambio de sede, el funcionario tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado conforme a la ley y a los reglamentos.

35.2 Encargos. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la Entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al

empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva, el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

35.3 Comisiones. Las comisiones pueden ser:

a) De servicio, para ejercer las funciones propias del empleo, en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.

b) Para adelantar estudios.

c) Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción: Cuando el nombramiento recaiga en un funcionario inscrito en carrera administrativa, y

d) Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.

35.3.1. Comisión de estudio de educación para el trabajo y el desarrollo humano (No Formal). Se podrá otorgar comisión de estudios en el interior o exterior del país para adelantar programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano (No Formal).

35.3.1.1. Beneficiarios y Factores de Selección para Comisiones de Estudio de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal). Para la elección de los beneficiarios de comisiones de estudio en el interior y el exterior del país, el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

a) El objeto de la Comisión deberá ser relacionado con el Plan Estratégico vigente de la Auditoría General de la República, y con las funciones inherentes al cargo que desempeña el funcionario.

b) No haber sido sancionado disciplinariamente durante los últimos dos (2) años anteriores a la solicitud de la Comisión.

c) Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme.

35.3.1.2. Financiación de las Comisiones de Estudio de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal). La Auditoría General de la República, podrá financiar los gastos de Comisiones de Estudios por los siguientes conceptos:

-- En el Exterior del País.

a) Matrícula

b) Pasajes aéreos de ida y regreso en clase económica, incluyendo el valor de los gastos de impuestos de salida.

-- En el Interior del País.

#### a) Matrícula

##### 35.3.1.3. Obligaciones del Comisionado en Estudios.

El funcionario a quien se le confiera comisión de estudio en el exterior o en el interior del país que implique separación total o de medio tiempo, en el ejercicio de sus funciones, por seis (6) o más meses calendario, suscribirá con el Auditor General de la República o quien este delegue un convenio en virtud del cual se obligue a prestar sus servicios a la entidad en el cargo de que es titular, o en otro de igual o de superior categoría, por un tiempo correspondiente al doble del que dure la comisión, término este que en ningún caso podrá ser inferior a un (1) año.

-- Cuando la comisión de estudios se realice en el exterior por un término menor de seis (6) meses, el empleado estará obligado a prestar sus servicios a la entidad, por un lapso no inferior a un (1) año.

-- Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas conforme a lo anterior, el funcionario comisionado otorgará a favor de la Auditoría General de la República, una caución en la cuantía que para cada caso se fije en el contrato, pero que en ningún caso será inferior al cincuenta por ciento (50%) del monto total de los sueldos devengados durante el lapso de la comisión, más los gastos adicionales que ella ocasione.

-- La caución se hará efectiva en todo caso de incumplimiento del convenio por causas imputables al funcionario, mediante resolución motivada.

-- Aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad; y

-- Servir de agente capacitador dentro de la entidad o fuera de ella, cuando se requiera.

##### 35.3.1.4. Responsabilidad de los Beneficiarios de Comisiones.

a) Tramitar el registro del título y del certificado de notas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y el ICFES, para la convalidación del título obtenido.

b) Cuando se trate de comisiones de estudio de educación no formal al exterior, deberá enviar un informe dentro de los tres días siguientes a su culminación.

c) Una vez finalizada la respectiva comisión de estudios, deberá remitir a la dirección de Talento Humano la certificación o constancia de asistencia al mismo.

d) El funcionario deberá reembolsar el total de los valores pagados por la Auditoría General de la República o de los valores determinados en el convenio en los siguientes casos:

-- Retiro académico sin causa justificada de acuerdo con la evaluación que adelante el Comité de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social.

-- Cambio de área de estudios.

-- Cambio de centro educativo, sin la previa autorización del Comité de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social.

-- Retiro del servicio por renuncia, destitución o abandono del cargo.

-- Promedio inferior al que establezca el Comité de Capacitación, Estímulos, y Bienestar Social.

35.3.1.5. Comisión para desempeñar Cargos de Libre Nombramiento y Remoción o de Periodo. Los empleados de carrera administrativa con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en periodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogados por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de periodo, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculados del cargo de carrera administrativa en forma automática.

Finalizado el término por el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En estos mismos términos podrá otorgarse comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo a los empleados de carrera que obtengan evaluación de desempeño satisfactoria.

35.3.1.6. Comisión para Atender Invitaciones de Gobiernos Extranjeros, de Organismos Internacionales o de Instituciones Privadas. Las comisiones para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, organismos internacionales o entidades particulares, solo podrán ser aceptadas previa autorización del Gobierno Nacional.

Para tal fin la AGR remitirá con por lo menos quince (15) días de antelación a la fecha de iniciación de la comisión a la Secretaría General de la Presidencia de la República, el proyecto de acto de autorización, acompañado de la correspondiente invitación, la discriminación de los gastos que serán sufragados como consecuencia de la invitación y el beneficio que reporta para la entidad la asistencia al evento.

35.4 Auxilios Educativos, Créditos y/o Becas para Educación Formal: Son los incentivos no pecuniarios que tienen como fundamento otorgar apoyo económico para adelantar estudios de pregrado tales como especialización, maestría, doctorado y en general estudios de formación avanzada, ofrecidos por centros legalmente reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional dentro y fuera del país, y que conducen a la obtención de un título.

**PARÁGRAFO.** Para el otorgamiento de comisiones y auxilios educativos, becas o créditos educativos, tanto para Educación No Formal como Educación Formal, y de conformidad con lo consagrado en el artículo [114](#) de la Ley 30 de 1992, modificado por el artículo [27](#) de la Ley 1450 de 2011, la Auditoría General de la República podrá suscribir convenios con el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior - ICETEX, tendientes a la administración de los recursos destinados para este propósito.

35.4.1. Requisitos y Condiciones para Acceder a los Incentivos Educativos dentro de los Programas de Educación Formal.

a) Estar inscrito en la Carrera Administrativa o desempeñar un cargo de Libre Nombramiento y

Remoción.

- b) Adjuntar fotocopia de la evaluación de desempeño, con calificación en nivel de excelencia.
- c) Anexar el programa de estudios para el cual solicite el estímulo, el cual deberá tener relación directa con las funciones que desempeña el funcionario en la AGR.
- d) Adjuntar certificación expedida por la Dirección de Talento Humano en la cual conste que el funcionario no ha sido sancionado disciplinariamente, en el año inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud.
- e) Anexar certificación expedida por el establecimiento educativo donde conste la orden de matrícula o admisión con indicación del valor a cancelar o recibo de pago según el caso, detallando las materias a cursar, fecha de iniciación y terminación del programa de estudios y el costo total del programa.
- f) En caso de haber adelantado semestres anteriores, deberá presentar constancia expedida por el centro o establecimiento educativo en el que conste su aprobación.

35.4.2. Criterios de Selección para Acceder a Incentivos de Educación Formal. Los incentivos de educación formal que conceda la Auditoría General de la República, serán aprobados por Comité de Capacitación Estímulos y Bienestar Social, de acuerdo a las políticas que para el efecto fije, atendiendo los principios de equidad, y determinará el orden de la asignación del crédito, atendiendo los principios de equidad, oportunidad y excelencia académica; según los siguientes criterios:

- a) Que el aspirante reúna los requisitos exigidos por el programa.
- b) Que el aspirante no haya perdido otros programas de educación formal por inasistencia o bajo rendimiento.
- c) Estos créditos se otorgarán semestralmente, es decir, que al finalizar cada semestre el funcionario deberá solicitar el crédito y acreditar nuevamente el cumplimiento de los requisitos que se establezcan.
- d) Una vez demostrado el cumplimiento de los criterios anteriores, el Comité de Bienestar Social Estímulos e Incentivos, dará un puntaje a cada uno de los aspirantes del crédito educativo, en los siguientes aspectos:

-- Funcionarios que han adelantado solicitado:

| Promedio Académico | Puntaje    |
|--------------------|------------|
| De 3.50 a 3.80     | 100 puntos |
| De 3.81 a 4.10     | 200 puntos |
| De 4.12 a 4.42     | 300 puntos |
| De 4.43 a 4.73     | 400 puntos |
| De 4.74 a 5.00     | 500 puntos |

-- A los funcionarios que solicitan crédito por primera vez no se les otorgará puntaje por este aspecto.

-- El tiempo ininterrumpido de servicio a la Auditoría General de la República, será valorado de la siguiente forma:

| Tiempo de servicio           | Puntaje    |
|------------------------------|------------|
| De 1 a 2 años                | 100puntos  |
| De 2 años, 1 día a 3 años    | 150 puntos |
| De 3 años, 1 día a 4 años    | 200 puntos |
| De 4 años, 1 día a 5 años    | 250 puntos |
| De 5 años, 1 día a 6 años    | 300 puntos |
| De 6 años, 1 día a 7 años    | 350 puntos |
| De 7 años, 1 día a 8 años    | 400 puntos |
| De 8 años, 1 día a 9 años    | 450 puntos |
| De 9 años, 1 día en adelante | 500 puntos |

-- La calificación obtenida en la evaluación del desempeño que se encuentre en firme, así:

| CALIFICACIÓN OBTENIDA        | Puntaje    |
|------------------------------|------------|
| Sobresaliente con 1 Factor   | 100 puntos |
| Sobresaliente con 2 Factores | 150 puntos |
| Sobresaliente con 3 Factores | 200 puntos |
| Sobresaliente con 4 Factores | 250 puntos |
| Sobresaliente con 5 Factores | 300 puntos |
| Sobresaliente con 6 Factores | 350 puntos |

PARÁGRAFO. En caso de empate tendrá prioridad el funcionario con mayor promedio académico; de persistir el empate, se definirá por antigüedad.

35.4.3. Cobertura de los Incentivos de Educación Formal. Para todos los efectos, los incentivos educativos serán otorgados para el periodo académico que inicie con posterioridad al otorgamiento del incentivo y en todos y cada uno de los casos, el Comité y la Dirección de Talento Humano evaluarán el cumplimiento de los requisitos exigidos.

El monto del crédito se aprobará teniendo en cuenta la siguiente escala:

- Para los funcionarios del nivel asistencial, hasta el 100% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.
- Para los funcionarios del nivel técnico, hasta el 100% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.
- Para los funcionarios del Nivel Profesional Universitario Grados 1 y 2, hasta el 95% del valor sin exceder el monto máximo señalado por semestre.
- Para los funcionarios del Nivel Profesional Especializado Grados 3 y 4, hasta el 90% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.
- Para los funcionarios del Nivel Asesor Grados 1 y 2, hasta el 80% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.

f). Para los funcionarios del Nivel Directivo Grados 3 y 4, hasta el 70% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.

PARÁGRAFO. Los pagos que se efectúen a título de incentivo cubrirán el costo de la matrícula según los niveles y porcentajes establecidos por el Comité de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social, y no contemplará costos como transporte, servicios médicos, alimentación, seguros y similares.

35.4.4. Del Procedimiento para otorgar Créditos Educativos. Para el otorgamiento del Crédito Educativo, se observará el siguiente procedimiento:

1. El funcionario presentará su solicitud y la documentación que la soporta, ante el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Auditoría General de la República a más tardar el 15 de febrero para el primer semestre del año y para el segundo semestre el 30 de julio. Las solicitudes que lleguen, pasadas estas fechas se considerarán extemporáneas y serán rechazadas de plano.
2. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Capacitación y Estímulos, verificará el cumplimiento de los requisitos por parte de los solicitantes y presentará al Comité de Bienestar Social, Estímulo e Incentivos informe de los mismos.
3. El Comité decidirá según el puntaje obtenido por cada uno de los aspirantes, quienes serán beneficiarios del crédito educativo, decisión que reposará por escrito en acta suscrita por el mismo.
4. El Comité comunicará por escrito a los interesados por intermedio del Grupo Interno de Trabajo de Capacitación y Estímulos la decisión adoptada, e indicará el trámite a que haya lugar para efectuar el respectivo pago.
5. A través del Grupo de Comunicaciones y de los medios internos de comunicación se publicará el listado de las personas beneficiarias del crédito educativo.

PARÁGRAFO 1o. En ningún caso el crédito otorgado a un funcionario podrá exceder los diez (10) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), por semestre.

PARÁGRAFO 2o. Contra el acto administrativo mediante el cual se niega el crédito educativo no procederá recurso alguno.

35.4.5. Responsabilidades de los Beneficiarios de Educación Formal. Los empleados a quienes la Auditoría General de la República, les reconozca el pago de incentivos educativos en las diferentes modalidades de educación formal, están en la obligación de asistir. Sólo se considerará como causas justas de abandono, las siguientes:

- Motivos de enfermedad. El funcionario en estos casos, deberá presentar, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la concurrencia de la causa, una certificación expedida por la correspondiente E.P.S. a la cual se halle afiliado.
- Calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito plenamente demostrables. El funcionario deberá en estos casos presentar la justificación, dentro de los ocho días hábiles siguientes, a la ocurrencia del hecho.

35.4.6. Desembolso del Crédito Educativo. Los créditos educativos serán desembolsados directamente a la entidad educativa por el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ICETEX con cargo al Convenio suscrito para el efecto entre la AGR y el ICETEX, y se utilizarán exclusivamente para el pago del periodo y programa autorizado por el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos. Las garantías para su cumplimiento serán las que el ICETEX establezca.

PARÁGRAFO. En ningún caso el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, autorizará el pago de semestres cursados previamente.

35.4.7. Del Aplazamiento del uso del Crédito Educativo. Si por alguna razón el beneficiario de un crédito educativo no pudiera adelantar los estudios correspondientes, deberá abstenerse de usar estos recursos e informará al Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de tales circunstancias, solicitando el aplazamiento del uso del mismo. Este resolverá la situación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la petición.

35.4.8. De la Renuncia Injustificada del Crédito Educativo. El funcionario beneficiario de un crédito educativo que renuncie a utilizarlo o no haga uso de él, sin causa justificada, no podrá solicitarlo nuevamente durante los dos (2) años siguientes.

35.4.9. Del Cambio de Universidad o Programa Educativo. El funcionario beneficiario de un crédito educativo que tuviere que realizar cambio de institución de educación superior o programa educativo por caso fortuito o fuerza mayor, deberá presentar solicitud ante el Comité, debidamente sustentada.

36.4.10. De la Pérdida del Crédito Educativo. El funcionario beneficiario de un crédito educativo que se retire de la Auditoría General de la República, o que no cumpla con el promedio establecido en la entidad educativa, o que no termine el ciclo académico, deberá cancelar la totalidad o el saldo del crédito educativo, -según el caso-, de conformidad con la liquidación que para el efecto practique el ICETEX, y de acuerdo con el contrato celebrado entre el beneficiario del crédito y esa entidad.

35.4.11. En caso de que las solicitudes presentadas excedan el monto de los recursos existentes, y no se puedan aprobar en su totalidad, se dará prioridad a los estudiantes de pregrado y a aquellos funcionarios que soliciten un crédito por primera vez.

35.5 Participación en Proyectos Especiales. Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, de carácter inter o intra Institucional, enmarcados en el Plan Estratégico vigente y que generen valor agregado.

35.6 Publicación de Trabajos en Medios de Circulación Nacional e Internacional. Pueden ser de carácter institucional o de interés Personal. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado que elija este tipo de incentivo.

35.7 Reconocimientos Públicos a la Labor Meritoria. Tiene el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor realizada por los empleados de carrera administrativa y los equipos de trabajo que hayan sido seleccionados por haber alcanzado el nivel sobresaliente, quienes serán objeto de reconocimientos especiales, mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna y externa, como boletines, publicaciones, páginas Web, Internet, reseñas verbales o escritas, o en medios externos de divulgación como prensa,

radio o televisión, dentro de los programas emitidos o en los que participe la Auditoría General de la República.

35.8 Financiación de Investigaciones. Está orientada a fomentar la investigación de carácter institucional o particular, evento en el cual, los contactos y demás trámites necesarios para su realización estará a cargo del empleado de carrera seleccionado en cualquiera de los niveles, que elija este tipo de incentivo, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y horario de trabajo fijado en la AGR.

35.9 Programas de Turismo Social. Pueden ser tomados en el país o en el exterior; en todo caso el reconocimiento es hasta por el monto previsto por el Plan por el Comité de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social para la vigencia respectiva.



ARTÍCULO 36. PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR INCENTIVOS. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> Cada año se seleccionará a los funcionarios y equipos de trabajo con desempeños en niveles sobresalientes para aplicar a los incentivos en el Plan, quienes tendrán derecho a escoger el reconocimiento de su preferencia dentro de los planes de incentivos diseñados por la Auditoría General de la República, de acuerdo con los requisitos que se describen a continuación:

#### 1. Requisitos para Mejor Equipo de Trabajo:

Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, apartando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

- El proyecto, etapa u objetivo inscrito debe haber concluido en el año inmediatamente anterior.
- Los resultados del proyecto o el logro de los objetivos previstos deben ser presentados o sustentados por el equipo aspirante ante los empleados de la AGR.
- El equipo debe inscribirse ante el Comité por intermedio del jefe de la dependencia o Gerencia seccional.
- Los integrantes del equipo de trabajo solo podrán ser funcionarios inscritos en carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.
- Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

#### 2 Requisitos para el Mejor Funcionario

- Tener un tiempo de servicio no inferior a un (1) año en la Auditoría General de la República.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. No obstante el ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye en causal de exclusión del mismo.
- Si se trata de un empleado de carrera administrativa deberá acreditar el Nivel Sobresaliente en la última calificación de servicio en firme, si es un funcionario de libre nombramiento y

remoción deberá acreditar el nivel de excelencia en el logro de indicadores de la evaluación anual del acuerdo de gestión que haya pactado con la AGR.

### 3 Selección del Mejor Equipo de Trabajo

-- El jefe de la dependencia y los representantes de cada uno de los equipos de trabajo existente, escogen mediante voto y con base en las variables y el sistema de calificación establecido por el Comité de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social, los Equipos de Trabajo que estén en Niveles de Excelencia.

-- De acuerdo con los resultados de la votación, el jefe de la dependencia inscribirá ante el Comité el equipo o los equipos escogidos.

-- El Comité realizará Audiencias Públicas para que los equipos de trabajo inscritos Sustenten su desempeño y logros.

-- El Comité seleccionará, en estricto orden de mérito a los mejores equipos de trabajo de la Auditoría General de la República con base en las calificaciones obtenidas.

-- El resultado será consignado en Acta que deberá ser firmada por todos los miembros y enviada al Auditor General de la República.

-- El Auditor General de la República, de acuerdo con lo establecido dentro del Plan de incentivos de la Entidad y mediante Acto Administrativo asignará al mejor Equipo de Trabajo de la Institución el Incentivo Pecuniario, establecido para la respectiva vigencia.

-- Empate: En caso de empate, el incentivo se distribuirá entre los miembros de los equipos que ocuparon el primer lugar y asignará a los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar de los Incentivos no Pecuniarios Disponibles que estos hayan escogido, según su presencia.

-- Proclamación: Mediante Acto Público deberán ser Proclamados y Premiados los equipos de trabajo seleccionados.

-- Plazo Máximo: Para la elección, proclamación y entrega de los Incentivos Pecuniarios a los equipos de trabajo será el treinta (30) de noviembre de cada año.

-- Cancelación de incentivos Pecuniarios: El valor de incentivos Pecuniarios deberá pagarse por parte de Auditoría General de la República en su totalidad y por partes iguales, en efectivo al equipo de trabajo seleccionado.

### 4 Selección del Mejor Empleado

Para seleccionar al mejor empleado de carrera de la Auditoría General de la República y a los mejores empleados de la carrera de cada uno de los niveles jerárquicos, así como el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la Entidad, con desempeño laboral en niveles sobresalientes, se procederá de la siguiente manera:

-- A partir del quince (15) de febrero de cada año y dentro de los siguiente cinco (5) días hábiles el Comité de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social dará inicio al proceso de selección.

-- Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, la Dirección de Talento Humano deberá presentar al Comité el Listado de los Funcionarios de la Entidad, cuyas calificaciones hayan alcanzado el Nivel de Excelencia y cumplan los requisitos establecidos.

-- El Comité de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de los listados, seleccionará como el mejor empleado de carrera de cada nivel jerárquico y el mejor dentro de los de libre nombramiento y remoción a quienes hayan obtenido la más alta de las calificaciones.

-- El mejor funcionario de carrera de la Auditoría General de la República será el que tenga la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

-- El comité ofrecerá a los seleccionados los incentivos previstos en el Plan Anual de Incentivos de la Entidad para que estos escojan los de su preferencia.

-- El mejor funcionario de Libre Nombramiento y Remoción seleccionado podrá optar por los incentivos que se establezcan para estos servidores dentro del Plan General de Incentivos.

-- El mejor funcionario de Carrera, escogerá en Primer Lugar el Incentivo de su Preferencia; los demás funcionarios de Carrera escogerán por Acuerdo o por Sorteo cuando no sea posible el acuerdo.

-- El Comité de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social elaborará un Acta que firmarán todos sus miembros y será enviada al Auditor General de la República para que mediante acto administrativo formalice la selección y asignación de los incentivos.

-- En acto público, dentro de los diez (10) días hábiles siguiente, deberán ser proclamados los seleccionados.

4.1 Empate: En caso de empate en el puntaje obtenido por dos o más empleados y que corresponda al primer lugar, se califican sus aportes personales extraordinarios realizados durante el periodo correspondiente a la última calificación de servicios, de acuerdo con el nivel jerárquico que ocupen así:

-- Para los funcionarios de los niveles técnicos, administrativos y operativos: Se tendrán en cuenta las habilidades o destrezas excepcionales demostradas en el ejercicio de sus tareas o funciones que contribuyan a mejorar procesos y trámites o cambiar procedimientos.

-- Para los funcionarios de los demás niveles: Se evaluará su aporte personal mediante la producción intelectual, tales como ensayos, investigaciones, libros, o el rediseño de procesos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, así como su participación en representación de la Auditoría General de la República como ponentes o conferencistas en congresos, seminarios o foros.



ARTÍCULO 37. VIGENCIA. <Resolución derogada por el artículo [37](#) de la Resolución 9 de 2015> La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones internas que sobre la materia se han previsto y que le sean contrarias, entre las que se encuentran el Capítulo IV de la Resolución Orgánica número 019 de 2005, y la Resolución Orgánica número [07](#) de 2007.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 19 de diciembre de 2012.

El Auditor General de la República,

JAIME RAÚL ARDILA BARRERA.



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

