

RESOLUCION ORGANICA 009 DE 2002

(abril 2)

Diario Oficial No. 44.759, de 05 de abril de 2002

AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Por la cual se define la conformación de los Comités de la Auditoría General de la República.

El Auditor General de la República,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren los artículos [13](#) y [17](#) del Decreto-ley 272 de 2000, [1o.](#) del Decreto 1570 de 1998, artículos [6o.](#) y [13](#) de la Ley 87 de 1993, Leyes 23 de 1991, 443 de 1998, 446 de 1998 y 678 de 2001,

CONSIDERANDO:

Que la Auditoría General de la República es un organismo de vigilancia del manejo de los recursos, públicos y de la gestión fiscal de la Contraloría General de la República y de las Contralorías Territoriales, dotado de autonomía jurídica, administrativa, contractual y presupuestal, a cargo del Auditor General de que trata el artículo [274](#) de la Constitución Política y de conformidad con lo establecido por el artículo [primero](#) del Decreto-ley 272 de 2000;

Que con base en la autonomía de que goza este organismo, le corresponde al Auditor General de la República definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con las disposiciones consagradas en la Constitución, la Ley y en el Decreto-ley 272 de 2000. Así mismo, adoptar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la Institución; dictar los reglamentos internos y suscribir los actos administrativos y contratos que para ello se requieran;

Que corresponde al Auditor General de la República, de acuerdo al numeral 14 del artículo [17](#) del Decreto 272 de 2000, asignar a las distintas dependencias de la Auditoría General de la República las competencias y tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, para lo cual podrá conformar equipos de trabajo y dictar los reglamentos internos que se requieran, así como delegar y desconcentrar las funciones a que hubiere lugar, con sujeción a las disposiciones constitucionales y legales vigentes;

Que mediante Resolución número 1312 del 15 de junio de 2000 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se autorizó a la Nación – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contraloría y la Auditoría General de la República para celebrar un empréstito externo con el Banco Interamericano de Desarrollo, BID;

Que el Comité de Coordinación Institucional y el Comité de Licitaciones y Adquisiciones de la Auditoría General de la República harán las veces de Comité de Gerencia para la ejecución de los recursos de que trata la propuesta de préstamo BID en cuanto a la aprobación del POA;

Que con base en las facultades de arriba señaladas, se dictaron los actos administrativos mediante los cuales se constituyeron el Comité de Coordinación Institucional, el Comité de Licitaciones y Adquisiciones, el Comité de Capacitación y Bienestar Social, el Comité de Archivo, el Comité de Conciliaciones, Solución de Conflictos y Procesos Judiciales de la Auditoría General de la República;

Que es necesaria la existencia de un Comité de Dirección con carácter permanente para asistir al Auditor General de la República en los procesos de gestión administrativa y desarrollo institucional, con el fin de alcanzar las metas y objetivos propuestos, así como ejercer las acciones institucionales necesarias en su cometido;

Que la Ley 87 de 1993 y el Decreto 1826 de 1994 determinaron la forma como se integra, reúne y reglamenta el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el cual fue establecido como uno de los órganos superiores de dirección y administración de la Auditoría General de la República, por virtud del artículo [9](#) del Decreto 272 de 2000;

Que es necesaria la existencia del Comité de Licitaciones y Adquisiciones con carácter permanente para asistir al Auditor General de la República o a su delegado en los procesos de contratación de la entidad, y al mismo tiempo garantizar que se cumplan las reglas de operación de las distintas modalidades de ejecución de recursos que tenga la entidad, con el fin de llevarlos a cabo de manera eficiente y eficaz;

Que así mismo, la Ley 443 de 1998, en desarrollo de la obligación contenida en el artículo [34](#) de nuestro ordenamiento superior, contempla el deber de las entidades de la Administración Pública de adelantar programas de bienestar social e incentivos, por lo cual se considera conveniente crear un Comité de Bienestar Social y Capacitación;

Que es necesaria la existencia del Comité de Archivos, de conformidad con lo señalado en el artículo 19 del Acuerdo número 07 del 29 de junio de 1994 "por el cual se adopta y se expide el Reglamento General de Archivos";

Que el artículo [75](#) de la Ley 446 de 1998 determinó que las entidades y organismos de derecho público del orden nacional, departamental, distrital y municipal, capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles, deben integrar un comité de conciliación conformado por funcionarios del nivel directivo, el cual cumplirá las funciones que se les señale según las normas vigentes al respecto;

Que la Ley 678 de 2001 dispone que es tarea del Comité de Conciliación adoptar la decisión respecto de la acción de repetición;

Que la Resolución número 02013 del 6 de junio de 1986 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo. Y el Decreto 1295 de 1994 modifica el nombre del mencionado comité por, Comité Paritario de Salud Ocupacional;

Que revisada la definición de la conformación de los comités antes citados se hace necesario realizar una definición de su estructura y funciones para un mejor cumplimiento de su labor, como a continuación se establece,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Por medio de la presente resolución se define la estructura y funciones de los Comités de la Auditoría General de la República: Comité de Coordinación Institucional, Comité de Adquisiciones y Licitaciones, Comité de Capacitación y Bienestar Social, Comité de Archivo y Comité de Conciliaciones, Solución de Conflictos y Procesos Judiciales.

CAPITULO I.

COMITÉ DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.



ARTÍCULO 2o. OBJETIVO. El objetivo del Comité de Coordinación Institucional es asistir al Auditor General de la República en los procesos de gestión administrativa y desarrollo institucional, con el fin de alcanzar las metas y objetivos propuestos, así como ejercer las acciones institucionales necesarias en su cometido.



ARTÍCULO 3o. DEFINICIÓN. El Comité de Coordinación Institucional es un órgano interno de consulta, coordinación, definición de políticas y evaluación de asuntos generales del área misional y demás dependencias de la entidad que funcionará de manera permanente y cumplirá las funciones del Comité de Dirección y del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, para garantizar un ejercicio coherente, armónico y eficaz de las políticas, planes, programas y estrategias adoptadas por la entidad. Adicionalmente, el Comité de Coordinación Institucional hará las veces de Comité de Gerencia de que trata la propuesta de los empréstitos externos que se celebren para el financiamiento de la actividad de la entidad en cuanto a la aprobación del POA.



ARTÍCULO 4o. MIEMBROS. El Comité de Coordinación Institucional estará conformado por los siguientes funcionarios:

- a) El Auditor General de la República;
- b) El Auditor Auxiliar;
- c) El Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal;
- d) El Secretario General;
- e) El Director de la Oficina Jurídica;
- f) El Director de la Oficina de Planeación, quien hará las veces de Secretario;
- g) El Director de la Oficina de Control Interno con voz pero sin voto;
- h) El Director de la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico.

PARÁGRAFO 1o. El Comité será presidido por el Auditor General de la República y en su ausencia por el Auditor Auxiliar.

PARÁGRAFO 2o. Al Comité podrán invitarse los funcionarios y demás personas que el Presidente del mismo considere necesarias para el estudio de los temas a tratar.



ARTÍCULO 5o. FUNCIONES. El Comité de Coordinación Institucional cumplirá las siguientes funciones:

Como Comité de Dirección:

- a) Prestar asesoría permanente al Auditor General de la República en todos los temas

relacionados con la gestión de la organización, efectuando las recomendaciones para lograr la efectividad en el cumplimiento de la misión de la entidad;

b) Aprobar los planes, programas e informes que sean presentados a consideración del Comité;

c) Evaluar, mediante el ejercicio autocrítico de sus miembros los planes, programas, proyectos, políticas y estrategias de la Auditoría General de la República, recomendando y ejecutando las acciones pertinentes para lograr una permanente mejora y depuración en el cumplimiento de los mismos;

d) Asesorar al Auditor General de la República en el manejo y desarrollo de las funciones referentes al control fiscal;

e) Determinar políticas de coordinación con las gerencias seccionales de la Auditoría General de la República, buscando el mejor cumplimiento de sus funciones y de la misión de la entidad;

f) Coordinar y hacer seguimiento a las actividades que desarrolle la Auditoría General de la República y proponer las medidas y acciones correctivas necesarias;

g) Para el caso de empréstitos externos que se celebren para el financiamiento de las actividades de la entidad, este comité debe aprobar el POA del proyecto.

Como Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno:

Además de las funciones establecidas en el artículo 5o. del Decreto 1826 de 1994 y las del artículo 30 del Decreto 272 de 2000, el comité de Coordinación Institucional tendrá las siguientes funciones:

a) Asesorar al Auditor General de la República en la definición de políticas nacionales en materia de supervisión y control;

b) Canalizar y orientar los mecanismos necesarios para la implantación y desarrollo del Sistema de Control Interno, proponiendo métodos de organización confiables para la evaluación del mismo;

c) Fomentar en la entidad la formación de una cultura de control interno, que contribuya de manera permanente al cumplimiento de la misión institucional;



ARTÍCULO 6o. REUNIONES, QUÓRUM Y TOMA DE DECISIONES. El Comité de Coordinación Institucional de la Auditoría General de la República sesionará previa citación del Auditor General de la República.

PARÁGRAFO. El Comité de Coordinación Institucional sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con voz y voto y las decisiones serán adoptadas por la mayoría absoluta de los miembros asistentes.



ARTÍCULO 7o. SECRETARIO. El Secretario del Comité de Coordinación Institucional cumplirá las siguientes funciones:

a) Elaborar la agenda de cada reunión en coordinación con el Presidente del Comité;

b) Remitir a los integrantes del Comité, con la debida anticipación, el orden del día propuesto,

junto con los documentos soportes a ser debatidos;

c) Llevar las actas de las sesiones y someterlas a consideración del Comité para aprobación. Una vez aprobadas serán autorizadas y refrendadas con la firma del Secretario;

d) Coordinar con el funcionario designado por el Auditor General de la República como Coordinador del proyecto BID la inclusión y sustentación de los planes operativos anuales;

e) Remitir a la Oficina Jurídica los documentos pertinentes para elaborar los contratos que requiera la entidad con recursos del empréstito externo, con los respectivos soportes y el extracto del acta correspondiente y a la dependencia que corresponda, según la organización interna, en los casos referidos a la ejecución del proyecto;

f) Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Comité.

CAPITULO II.

COMITÉ DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.



ARTÍCULO 8o. OBJETIVO. Revisar y asistir los procesos de contratación de la entidad, y al mismo tiempo garantizar que se cumplan las reglas de operación de las distintas modalidades de ejecución de recursos que tenga la entidad, con el fin de llevarlos a cabo de manera eficiente y eficaz.



ARTÍCULO 9o. DEFINICIÓN. El Comité de Licitaciones y Adquisiciones es un órgano interno de asesoría y consulta para los procesos contractuales que adelante la entidad.



ARTÍCULO 10. MIEMBROS. El Comité de Licitaciones y Adquisiciones estará conformado por los siguientes funcionarios:

a) El Secretario General;

b) El Director de la Oficina Jurídica;

c) El Director de la Oficina de Planeación;

d) El funcionario designado por el Auditor General como el coordinador del proyecto BID, quien asistirá únicamente cuando se traten asuntos relacionados con la ejecución de los planes operativos y el plan de adquisiciones del proyecto;

e) El Director de Recursos Físicos, quien hará las veces de Secretario del Comité;

f) El Director Recursos Financieros.

PARÁGRAFO. El Comité podrá requerir la presencia de funcionarios de la entidad y demás personas que considere necesarias para el estudio de los temas a tratar.



ARTÍCULO 11. FUNCIONES. Son funciones del Comité de Licitaciones y Adquisiciones de la Auditoría General de la República:

- a) Revisar y conceptuar sobre el Plan Anual de Compras y adquisiciones de la Auditoría General de la República;
- b) Estudiar y dar concepto favorable a los pliegos de condiciones y términos de referencia para la contratación que proyecte realizar la Auditoría General de la República;
- c) Seleccionar una lista de empresas para invitar a presentar oferta cuando ello fuera procedente;
- d) Clasificar por orden de mérito a las empresas oferentes, utilizando un sistema de puntaje para precalificarlas;
- e) Designar las dependencias o los funcionarios de la Auditoría General de la República responsables de las evaluaciones técnica, jurídica y económica de las propuestas presentadas en los procesos de contratación de la entidad;
- f) En caso de ser necesario, designar las personas externas que deban hacer las evaluaciones de las propuestas presentadas a las licitaciones y concursos abiertos por la Auditoría General de la República;
- g) Aprobar la empresa seleccionada para contratación en la adquisición de bienes y servicios y la contratación de consultoría en los procesos de licitación internacional o nacional;
- h) Evaluar y analizar los estudios y cuadros comparativos que se sometan a su consideración y como resultado del mismo, conceptuar y hacer las recomendaciones del caso;
- i) Prestar asesoría permanente en todos los temas relacionados con la contratación de la entidad, para que la misma se lleve a cabo de manera eficiente y eficaz;
- j) Revisar y aprobar el plan de compras, el plan de adquisiciones de los planes operativos de cada uno de los componentes del proyecto de empréstito externo, así como los demás planes, programas, proyectos, informes relacionados con la contratación de la entidad y que sean presentados a consideración del Comité;
- k) Aprobar los términos de referencia elaborados por el área competente de los procesos de contratación que se requieran en desarrollo del plan de compras de la auditoría, así como aquellos requeridos para las adquisiciones, consultorías y prestación de servicios contemplados en el plan de adquisiciones de los planes operativos de cada uno de los componentes del proyecto, así como los demás planes y programas de la entidad, cumpliendo los procedimientos aplicables en cada evento.



ARTÍCULO 12. REUNIONES, QUÓRUM Y TOMA DE DECISIONES. El Comité de Licitaciones y Adquisiciones de la Auditoría General de la República se reunirá de acuerdo con las necesidades y sesionará por convocatoria que efectúe su Presidente a través del Secretario del mismo. De sus reuniones se dejará constancia en actas. De las mismas se dejará copia en la respectiva carpeta contractual.



ARTÍCULO 13. SECRETARIO. El Secretario del Comité de Licitaciones y Adquisiciones de la Auditoría General de la República cumplirá las siguientes funciones:

- a) Elaborar la agenda de cada reunión y convocar a los integrantes del mismo;

- b) Consolidar, en caso de ser necesario, los estudios técnicos, jurídicos y económicos, así como elaborar los cuadros comparativos para estudio por parte del Comité;
- c) Coordinar con el funcionario designado por el Auditor General como Coordinador del proyecto BID la inclusión y sustentación de los temas y asuntos que serán llevados al Comité en cumplimiento de los planes operativos del proyecto;
- d) Remitir a los integrantes del Comité con la debida anticipación el orden del día propuesto, junto con los documentos soporte a ser debatidos;
- e) Cursar con la debida anticipación la invitación a los funcionarios de la entidad y demás personas que se hayan considerado necesarias para el estudio de los temas a tratar;
- f) Llevar las actas de las sesiones y someterlas a consideración del Comité para su aprobación; una vez aprobadas serán autorizadas y refrendadas con la firma de quienes asistieron a la respectiva sesión y velar por su guardia y custodia;
- g) Remitir a la Oficina Jurídica los documentos pertinentes para elaborar los contratos que requiera la entidad, con los respectivos soportes y el extracto del acta correspondiente y a la dependencia que corresponda, según la organización interna, en los casos referidos a la ejecución del proyecto;
- h) Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Comité.

CAPITULO III.

COMITÉ DE CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.



ARTÍCULO 15. OBJETIVO. Participar en los procesos relacionados con el desarrollo del talento humano de la entidad, la preparación permanente de sus servidores públicos, elevando sus niveles de satisfacción personal, eficiencia y eficacia a través de la formulación de programas institucionales y atención a las prioridades de la entidad.



ARTÍCULO 16. DEFINICIÓN. El Comité de Capacitación y Bienestar Social es un órgano interno de asesoría y consulta para el desarrollo de los programas de formación y desarrollo en materias relacionadas con el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal, formación en gestión administrativa y logística propia del normal funcionamiento de la entidad y actividades de bienestar que eleven los niveles de satisfacción personal y colectiva de los funcionarios de la Auditoría General de la República.



ARTÍCULO 17. MIEMBROS. El Comité de Capacitación y Bienestar Social estará integrado por los siguientes funcionarios:

- a) El Auditor Auxiliar, quien lo presidirá;
- b) El Secretario General;
- c) El Director de la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico;

d) El Director de Talento Humano, quien hará las veces de Secretario

PARÁGRAFO. A las reuniones de este Comité podrán ser invitados los funcionarios que tengan relación o deban aportar alguna información sobre los asuntos materia de análisis, quienes tendrán voz pero no voto.



ARTÍCULO 18. FUNCIONES. El Comité de Capacitación y Bienestar Social tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar las propuestas de capacitación formal y no formal y de bienestar social presentadas por la Dirección de Talento Humano, universidades, centros académicos especializados y demás instituciones o personas que ofrezcan programas de interés en estas materias para la entidad, tanto de carácter nacional como internacional y establecer las condiciones y requisitos que deben cumplirse para el acceso a dicha capacitación, de conformidad con las normas legales vigentes en esta materia;
- b) Conceptuar sobre la viabilidad de celebrar convenios con personas o unidades docentes, técnicas y especializadas debidamente autorizadas por la entidad competente, según las necesidades de las distintas dependencias de la entidad;
- c) Reglamentar y aprobar los estímulos educativos para los funcionarios de la entidad, en programas de educación formal ofrecidos por centros educativos públicos y privados legalmente reconocidos;
- d) Llevar un seguimiento y control sobre los programas de capacitación y bienestar social y de los estímulos educativos aprobados, con base en la información que al respecto le presente la Dirección de Talento Humano.



ARTÍCULO 19. REUNIONES, QUÓRUM Y TOMA DE DECISIONES. El Comité de Capacitación y Bienestar Social se reunirá de acuerdo con las necesidades por convocatoria de su Presidente a través de su Secretario.

El quórum deliberatorio estará constituido con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto. La toma de decisiones será por mayoría simple.



ARTÍCULO 20. SECRETARIO. Las funciones del Secretario del Comité de Capacitación y Bienestar Social serán las siguientes:

- a) Recibir, estudiar y someter a consideración del Comité de Capacitación y Bienestar Social las diferentes solicitudes que en estas materias presenten los funcionarios de la Auditoría;
- b) Comunicar a cada uno de los interesados las decisiones adoptadas en el Comité;
- c) Dar respuesta a las consultas que efectúen los funcionarios de la Auditoría acerca de los asuntos sometidos a consideración del Comité;
- d) Preparar la citación y enviar el orden del día a los miembros del Comité, con la debida anticipación antes de la fecha de la correspondiente sesión, anexando los documentos y soportes necesarios para que tengan suficiente ilustración sobre los temas a tratar;

e) Entregar a los miembros de la Comisión de Personal de la entidad la información que requieran y coordinar las acciones a seguir para el ejercicio de las funciones encomendadas por el numeral 11, del artículo 31 del Decreto 272 de 2000;

f) Las demás que el presidente del Comité le asigne.

CAPITULO IV.

COMITÉ DE ARCHIVO DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.



ARTÍCULO 21. OBJETIVO. El objetivo del Comité de Archivo es participar en las directrices relacionadas con toda la gestión documental desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.



ARTÍCULO 22. DEFINICIÓN. El Comité de Archivo es un grupo asesor de la alta dirección, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de la documentación producida y recibida en la Auditoría General de la República, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).



ARTÍCULO 23. MIEMBROS. El Comité de Archivo se integrará por los siguientes funcionarios:

- a) El Secretario General, quien lo presidirá;
- b) El Director de la Oficina de Planeación;
- c) El Director de Recursos Físicos, quien hará las veces de Secretario;
- d) El Director de la Oficina de Control Interno, con voz pero sin voto

PARÁGRAFO. Al Comité de Archivo podrán invitarse funcionarios de la entidad y particulares en aquellas ocasiones en que sus miembros lo consideren necesario para tratar temas especiales.



ARTÍCULO 24. FUNCIONES. El Comité de Archivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir y coordinar todo lo relacionado con el buen funcionamiento del Comité;
- b) Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en cuanto la definición de las políticas, los programas de trabajo y de la toma de decisiones en los procesos administrativos, técnicos y legales de la Institución;
- c) Firmar las actas que en razón a las actividades del Comité se generen.



ARTÍCULO 25. REUNIONES, QUÓRUM Y TOMA DE DECISIONES. Deberán estar presentes como mínimo la mitad más uno de sus miembros con voz y voto y las decisiones serán adoptadas por la mayoría de los miembros asistentes.

El Comité de Archivo se reunirá de acuerdo con las necesidades por convocatoria de su Secretario.

El quórum deliberatorio estará constituido con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con voz y voto. La toma de decisiones será por mayoría simple.



ARTÍCULO 26. SECRETARIO. Las funciones del Secretario del Comité de Archivo estarán a cargo del profesional de la Dirección de Recursos Físicos, encargado del área de archivo y serán las siguientes:

- a) Levantar las actas respectivas;
- b) Preparar toda la documentación necesaria para las reuniones y presentar ante los miembros del Comité los proyectos en materia archivística;
- c) Custodiar la documentación producida por el Comité en cumplimiento de sus funciones;
- d) Las demás que le sean asignadas por el Presidente.

CAPITULO V.

COMITÉ DE CONCILIACIONES, SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y PROCESOS JUDICIALES DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.



ARTÍCULO 27. OBJETIVO. Asistir al Auditor General de la República en los procesos de resolución de conflictos, conciliaciones y procesos judiciales en los que sea parte la Auditoría General de la República.



ARTÍCULO 28. DEFINICIÓN. El Comité de Conciliaciones, Solución de Conflictos y Procesos Judiciales es un órgano interno de asesoría y consulta que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, así como sobre la procedencia de medios alternativos de solución de conflictos.



ARTÍCULO 29. MIEMBROS. El Comité de Conciliaciones, Solución de Conflictos y Procesos Judiciales de la Auditoría General de la República estará conformado por los funcionarios:

- a) Auditor Auxiliar, quien lo presidirá;
- b) Secretario General;
- c) Director de la Oficina Jurídica, quien hará las veces de Secretario;
- d) Director de Recursos Financieros;
- e) Funcionario que maneja los procesos disciplinarios.

PARÁGRAFO 1o. Cuando el Comité lo considere necesario, podrá invitar a sus sesiones a los funcionarios de la entidad que tengan a su cargo funciones relacionadas con el asunto a tratar, al

igual que a los particulares que puedan aportar información relevante para la determinación respectiva, quienes concurrirán solo con derecho a voz.

PARÁGRAFO 2o. El comité invitará a sus sesiones a un funcionario de la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho, quien asistirá con derecho a voz.



ARTÍCULO 30. FUNCIONES. El Comité de Conciliación y Solución de Conflictos tendrá la responsabilidad general de determinar las políticas de defensa de los intereses de la Nación – Auditoría General de la República y, en especial, las siguientes:

- a) Servir como soporte institucional, previo a la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la Auditoría General de la República, en las conciliaciones o implementación de mecanismos directos de solución de conflictos a que haya lugar;
- b) Realizar los estudios y evaluaciones sobre los procesos en los cuales sea o haya sido parte la entidad, con el fin de determinar las causas generadoras de los conflictos, fijar las políticas, estrategias o directivas a seguir para la defensa que corresponda, así como coadyuvar en el análisis de las causas por las cuales fue demandada y/o condenada y recomendar las medidas tendientes a prevenir tales conflictos, al igual que aquellas que se consideren precedentes para proteger los intereses de la entidad derivados de las actuaciones de sus funcionarios;
- c) Elaborar el inventario de los procesos en los que sea parte la Auditoría General de la República, preparar informes semestrales sobre el estado de los mismos y remitirlos a la Oficina de Apoyo para la Defensa Judicial del Ministerio de Justicia y del Derecho;
- d) Promover estudios de prevención del daño antijurídico, en coordinación con la Oficina de Control Interno de la Auditoría General de la República, el Consejo Asesor de Control Interno y la Oficina Jurídica;
- e) Fijar las directrices institucionales para el manejo de la conciliación judicial o extrajudicial y la utilización de mecanismos de solución directa de conflictos, tales como la transacción y la conciliación;
- f) Definir los criterios y procedimientos necesarios para determinar la procedencia del llamamiento en garantía y las acciones de repetición, cuando a ellos hubiere lugar;
- g) Recomendar los criterios de selección de los apoderados de la Auditoría General de la República, tanto de planta como externos, y realizar el seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados;
- h) Adoptar la decisión respecto de ejercitar la acción de repetición y dejar constancia expresa y justificada de las razones en que se fundamenta;
- i) Recomendar por escrito, en el acta que se levanta de cada sesión del Comité sobre la procedencia o improcedencia de la conciliación o solución directa de un conflicto, en los casos sometidos a su conocimiento. Cuando se conceptúe en forma favorable sobre un asunto sometido a su estudio, se propugnará para que sea integral, siempre que se den los supuestos de responsabilidad para ello;
- j) Llevar el inventario de los asuntos conciliados o sometidos a solución de arreglo directo ya sea parcial o total, precisando la fecha y el valor cancelado;

k) Las demás que por la naturaleza del Comité le asigne la Ley al Auditor General de la República.



ARTÍCULO 31. CONVOCATORIA, REUNIONES, QUÓRUM Y TOMA DE DECISIONES. El Comité será convocado por su Secretario. En la citación a la reunión se indicarán los asuntos a tratar y se anexará el concepto previo de procedencia o improcedencia de la petición suscrita por el apoderado de la entidad cuando se trate de procesos judiciales o por el Director de la Oficina Jurídica o funcionario encargado del estudio respectivo, según sea el caso.

PARÁGRAFO. El Comité de Conciliaciones y Solución de Conflictos sesionará con la presencia de la mayoría de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de votos. De cada sesión se levantará un acta firmada por sus miembros en la que sus integrantes dejarán las constancias pertinentes.



ARTÍCULO 32. SECRETARIO. El secretario del Comité será el Director de la Oficina Jurídica y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Elaborar las actas de cada sesión del Comité;
- b) Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité;
- c) Presentar en los meses de junio y diciembre de cada año, al Auditor General de la República, a los miembros del comité y a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia, un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que contenga como mínimo, la siguiente información:

Número de casos sometidos a estudio en el semestre correspondiente y la indicación de la decisión adoptada por el Comité de Conciliación o por el representante legal, según el caso;

Número de acciones de repetición iniciadas durante el semestre correspondiente y la descripción completa del proceso de responsabilidad que les dio origen, en especial, indicando el valor del pago efectuado por la entidad;

Número de acciones de repetición culminadas mediante sentencia, el sentido de la decisión y el valor de la condena en contra del funcionario si fuere el caso;

Número de acciones de repetición culminadas mediante conciliación con descripción del acuerdo logrado;

Número de condenas y conciliaciones por repetición pagadas a la entidad y su correspondiente valor;

Número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos indicando el sentido de la decisión;

- d) Reunir y presentar al Comité la información que este requiera para la formulación de políticas de prevención de daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

CAPITULO VI.

COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL.



ARTÍCULO 33. OBJETIVO. El objetivo del Comité Paritario de Salud Ocupacional es promocionar la Salud Ocupacional al interior de la entidad para abrir espacios de participación para el mejoramiento de las condiciones de trabajo en función de sustentar prácticas saludables que motiven a la adquisición de hábitos seguros.



ARTÍCULO 34. DEFINICIÓN. El Comité Paritario de Salud Ocupacional es un grupo que tiene la característica de estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores; además de ser un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa y del desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la entidad de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, en cumplimiento de la Resolución No. 2013 de 1986, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Reglamenta los Comités Paritarios en los lugares de trabajo).



ARTÍCULO 35. MIEMBROS. El Auditor General de la República nombrará directamente sus representantes al Comité Paritario de Salud Ocupacional y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre. Tanto los unos como los otros deben elegir los respectivos suplentes.

El artículo 2o. de la Resolución 2013 de 1986 establece el tamaño del Comité Paritario de salud ocupacional, de acuerdo con el número de personas de la empresa

Auditoría General de la República

Número de trabajadores Número de Representantes

De los trabajadores Del empleador

50 - 449 2 2

El Decreto 1295 del 94, artículo 63, aumenta a dos (2) años el período de vigencia de los miembros del Comité Paritario, al cabo del cual podrán ser reelegidos.

Para la Auditoría General de la República se elegirán a los representantes de los empleados en la modalidad de votación libre por parte de los trabajadores cada dos (2) años en el mes de mayo, mediante Resolución Ordinaria, el Auditor General de la República designará a los representantes de la entidad. La primera elección se realizó el 11 de mayo de 2000.

El Comité Paritario de Salud Ocupacional deberá conformarse mediante Acta y formalizar su inscripción y registro ante la respectiva oficina de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.



ARTÍCULO 36. FUNCIONES. El Comité Paritario de Salud Ocupacional tendrá las siguientes funciones:

a) Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de salud ocupacional en los lugares de trabajo e informar a las autoridades de salud ocupacional cuando haya deficiencias en su desarrollo;

- b) Participar de las actividades de promoción, divulgación e información sobre medicina, higiene y seguridad entre los patronos y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas de salud ocupacional;
- c) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y operaciones e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas de prevención y control;
- d) Proponer actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a todos los niveles de la entidad;
- e) Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas necesarias;
- f) Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional y estudiar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial;
- g) Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.



ARTÍCULO 37. REUNIONES, QUÓRUM Y TOMA DE DECISIONES. El Comité Paritario de Salud Ocupacional se reunirá por lo menos una (1) vez al mes en el local de la entidad y durante el horario de trabajo.

El quórum para sesionar el Comité Paritario de Salud Ocupacional estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta (30) minutos de la hora señalada para empezar la reunión del Comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.



ARTÍCULO 38. SECRETARIO. Las funciones del Secretario del Comité Paritario de Salud Ocupacional estarán a cargo de la Directora de Talento Humano y realizará las siguientes:

- a) Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas;
- b) Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité;
- c) Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.



ARTÍCULO 39. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga la Resolución Reglamentaria número 086 del 24 de marzo de 2000 y las Resoluciones Orgánicas número 087 del 27 de marzo de 2000, número 088 del 27 de marzo de 2000, número 097 del 1o. de junio de 2000, número [098](#) del 20 de junio de 2000, número 100 del 31 de julio de 2000 y número 018 del 3 de mayo de 2001 y las que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a 2 de abril de 2002.

El Auditor General de la República,

César Augusto López Botero.



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

