

RESOLUCIÓN ORGANIZACIONAL OGZ-0016 DE 2014

(junio 5)

Diario Oficial No. 49.173 de 5 de junio de 2014

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015>

Por la cual se redistribuye la planta temporal de empleos de la Contraloría General de la República, se reorganiza la conformación de los Grupos Internos de Trabajo y se determinan los propósitos, actividades y responsabilidades de quienes los integran.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015, 'por la cual se redistribuye la Planta Temporal de Empleos de la Contraloría General de la República creada para el fortalecimiento vigilancia y control del Sistema General de Regalías, se reorganiza la conformación de los grupos internos de trabajo y se determinan las actividades y responsabilidades de los mismos y se asignan unos funcionarios de apoyo', publicada en el Diario Oficial No. 49.422 de 11 de febrero de 2015.

MODIFICACIONES NO INCLUIDAS EN LA PRESENTE NORMA:

- Modificada por la Resolución [OGZ-0094](#) de 2014, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución Organizacional OGZ-[0040](#)-2014 del 23 de julio de 2014, por la cual se modifica parcialmente la resolución Organizacional OGZ-[0016](#)-2014 del 5 de junio de 2014, que redistribuye la Planta Temporal de Empleos de la Contraloría General de la República, se reorganiza la conformación de Grupos de Trabajo y se determinan los propósitos, actividades y responsabilidades de quienes los integran', publicada en el Diario Oficial No. 49.300 de 10 de octubre de 2014.

- Modificada por la Resolución [40](#) de 2014, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución Organizacional número OGZ-[0016](#)-2014 del 5 de junio de 2014, que redistribuye la Planta Temporal de Empleos de la Contraloría General de la República, se reorganiza la conformación de Grupos de Trabajo y se determinan los propósitos, actividades y responsabilidades de quienes los integran', publicada en el Diario Oficial No. 49.222 de 24 de julio de 2014.

LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 3o del Decreto-ley 1539 de 2012, el artículo 4o del Decreto-ley 271 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1530 de 2012, “por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías” en su artículo [152](#) establece que el ejercicio de la función de vigilancia y

control Fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías corresponde a la Contraloría General de la República.

Que en desarrollo del párrafo 1o del artículo [152](#) de la Ley 1530 de 2012, se expidió el Decreto-ley 1539 de 2012, “por el cual se establece una planta temporal de empleos en la Contraloría General de la República” para el fortalecimiento de la vigilancia y el control fiscal sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

Que el Decreto 1539 de 2012 en su artículo 1o crea los empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Contraloría General de la República, el cual fue modificado parcialmente por el Decreto-ley [2025](#) del 17 de septiembre de 2013.

Que el Decreto 1539 de 2012 en su artículo 3o determina que la distribución de los cargos creados en el artículo [1](#)o del presente decreto, se realizará por resolución del Contralor General de la República.

Que el artículo [5](#)o del Decreto-ley 2025 del 17 de septiembre de 2013, establece que los empleos de carácter temporal de la Planta de Personal de la Contraloría General de la República, para todos los efectos, se clasifican como empleos de libre nombramiento y remoción, independientemente del nivel y dependencia en los que se ubiquen; así mismo establece que a estos empleos se les podrá asignar funciones propias de la Contraloría General de la República, independientemente de la fuente de financiación del recurso vigilado o controlado.

Que el artículo 4o del Decreto-ley 271 de 2000 faculta al Contralor General de la República para crear y organizar Grupos Internos de Trabajo con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas, programas y proyectos de la Entidad.

Que la Resolución Orgánica 7316 del 21 de octubre de 2013, redistribuyó los empleos de carácter temporal de la Contraloría General de la República, la cual ha sido modificada parcialmente mediante las Resoluciones Orgánicas número 7388 del 22 de enero de 2014 y número 7432 del 25 de febrero de 2014, así como la Resolución Organizacional número OGZ-005-2014 del 2 de mayo de 2014.

Que mediante la Resolución Orgánica 7317 de octubre 21 de 2013 se crearon al interior de la Contraloría General de la República grupos internos de trabajo conformados por los empleados de la planta temporal establecida por el Decreto-ley 1539 de 2012 y modificado por el Decreto-ley [2025](#) del 17 de septiembre de 2013.

Que mediante concepto jurídico número 8112-2013IE0147601 del 3 de diciembre de 2013, la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la República conceptuó de conformidad con el artículo [3](#)o del Decreto-ley 2711 de 2013, “(...) para todos los efectos legales los cargos de contralor auxiliar previstos en el Decreto-ley 1539 de 2012, tienen la misma nomenclatura establecidos en el Decreto-ley [2025](#) del 17 de septiembre de 2013, es decir, que corresponden al nivel directivo”, con lo cual resulta procedente la provisión de los contralores auxiliares 1, 2 y 3.

Que la Gerencia de Talento Humano, en aras de optimizar la labor de vigilancia y control de los recursos del Sistema General de Regalías y cubrir las necesidades del servicio que demandan las dependencias de la planta regular, estima conveniente redistribuir la planta temporal de empleos de la Contraloría General de la República, así como reorganizar la conformación de los Grupos Internos de Trabajo y determinar los propósitos, actividades y responsabilidades de quienes los integran.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I.

PARTE GENERAL.

ARTÍCULO 1o. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El objeto de la presente resolución es redistribuir la planta temporal de empleos de la Contraloría General de la República, así como reorganizar la conformación de los Grupos Internos de Trabajo y determinar los propósitos, actividades y responsabilidades de quienes los integran.



ARTÍCULO 2o. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> La planta temporal de la Contraloría General de la República (Regalías) quedará conformada de la siguiente forma:

NIVEL CENTRAL

NIVEL	GRADO	DENOMINACIÓN	No DE CARGOS
DIRECTIVO		Contralor Auxiliar	6
DIRECTIVO	4	Contralor Delegado Intersectorial	28
ASESOR	2	Asesor de Despacho	10
ASESOR	1	Asesor de Gestión	11
EJECUTIVO	3	Coordinador de Gestión	12
PROFESIONAL	4	Profesional Especializado	28
PROFESIONAL	3	Profesional Especializado	25
PROFESIONAL	2	Profesional Universitario	20
PROFESIONAL	1	Profesional Universitario	9
TÉCNICO	1	Tecnólogo	5
ASISTENCIAL	6	Secretario Ejecutivo	6
ASISTENCIAL	4	Secretario	6
ASISTENCIAL	3	Auxiliar Administrativo	13
ASISTENCIAL	2	Auxiliar Operativo	6
SUBTOTAL		185	

NIVEL DESCONCENTRADO

NIVEL	GRADO	DENOMINACIÓN	No DE CARGOS
ASESOR	1	Asesor de gestión	1
PROFESIONAL	4	Profesional Especializado	88
PROFESIONAL	3	Profesional Especializado	45
PROFESIONAL	2	Profesional Universitario	11
PROFESIONAL	1	Profesional Universitario	6
ASISTENCIAL	6	Secretario Ejecutivo	1
ASISTENCIAL	3	Auxiliar Administrativo	1
SUBTOTAL		153	
TOTAL		338	



ARTÍCULO 3o. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> En desarrollo del artículo anterior asígnense a las diferentes dependencias del Nivel Central y Desconcentrado, los siguientes Grupos Internos de Trabajo para el fortalecimiento de la vigilancia y control fiscal sobre los recursos del Sistema General de Regalías; así:

3.1. NIVEL CENTRAL

3.1.1. DESPACHO CONTRALOR GENERAL

1. Grupo Interno de Dirección y Coordinación adscrito al Despacho del Contralor General de la República.
2. Grupo Interno de Comunicaciones adscrito a la Oficina de Comunicaciones del Despacho del Contralor General de la República.
3. Grupo Interno para el Conocimiento y Trámite del Proceso de Responsabilidad Fiscal, adscrito a la Unidad de Investigaciones Especiales Contra la Corrupción dependiente del Despacho del Contralor General de la República.
4. Grupo Interno de Secretaria Común adscrito a la Unidad de Investigaciones Especiales Contra la Corrupción dependiente del Despacho del Contralor General de la República.

3.1.2. DESPACHO DEL VICECONTRALOR

1. Grupo Interno de Apoyo Técnico adscrito al Despacho del Vicecontralor.
2. Grupo Interno de Política Pública adscrito al Despacho del Vicecontralor.
3. Grupo Interno de Planeación adscrito a la Oficina de Planeación del Despacho del Vicecontralor.

3.1.3. CONTRALORÍAS DELEGADAS SECTORIALES

1. Grupo Interno de Enlace, adscrito a la Contraloría Delegada para el Sector de Minas y Energía.
2. Grupo Interno de Denuncias, adscrita a la Contraloría Delegada de Participación Ciudadana.

3.1.4. GERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. Grupo Interno de Contratación adscrito a la Dirección de Recursos Físicos de la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera.
2. Grupo Interno de Apoyo Financiero adscrito a la Dirección Financiera de la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera.

3.1.5. GERENCIA DE TALENTO HUMANO

1. Grupo Interno de Talento Humano adscrito a la Gerencia de Talento Humano.

3.1.6. OFICINA JURÍDICA

1. Grupo Interno de Segunda Instancia adscrito a la Oficina Jurídica.

3.2. NIVEL DESCONCENTRADO

- 3.2.1. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Amazonas.
- 3.2.2. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Antioquia.
- 3.2.3. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Arauca.
- 3.2.4. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Atlántico.
- 3.2.5. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Bolívar.
- 3.2.6. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Boyacá.
- 3.2.7. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Caldas.
- 3.2.8. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Caquetá.
- 3.2.9. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Casanare.
- 3.2.10. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Cauca.
- 3.2.11. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Cesar.
- 3.2.12. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Chocó.
- 3.2.13. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Córdoba.
- 3.2.14. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Guainía.
- 3.2.15. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Guajira.
- 3.2.16. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Guaviare.
- 3.2.17. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Huila.

- 3.2.18. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Magdalena.
- 3.2.19. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Meta.
- 3.2.20. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Norte de Santander.
- 3.2.21. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Nariño.
- 3.2.22. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Putumayo.
- 3.2.23. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Quindío.
- 3.2.24. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Risaralda.
- 3.2.25. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de San Andrés.
- 3.2.26. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Santander.
- 3.2.27. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Tolima.
- 3.2.28. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Valle del Cauca.
- 3.2.29. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Vaupés.
- 3.2.30. Grupo Interno de Regalías adscrito a la Gerencia Departamental Colegiada de Cundinamarca.

PARÁGRAFO 1o. El Contralor General de acuerdo con las necesidades del servicio podrá disponer de los cargos de la Planta Temporal a efectos de darle apoyo a la Oficina Jurídica, para sustanciar los recursos de vía gubernativa y grados de consulta relacionados con las actuaciones que se asignen en el marco de las funciones de los empleos que integran dicha planta.

PARÁGRAFO 2o. Los funcionarios que integran la Planta Temporal de la Contraloría General de la República que conforman los Grupos Internos de Trabajo establecidos en la presente resolución, actuarán de manera coordinada y articulada con las dependencias a las cuales quedan adscritos.

TÍTULO II.

CONFORMACIÓN, PROPÓSITO, ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO EN EL NIVEL CENTRAL.

CAPÍTULO I.

GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO ADSCRITOS AL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA.



ARTÍCULO 4o. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Dirección y Coordinación adscrito al Despacho del Contralor General de la República estará integrado de la

siguiente forma:

NIVEL	GRADO	DENOMINACIÓN	No DE CARGOS
DIRECTIVO	Contralor Auxiliar		6
DIRECTIVO	4	Contralor Delegado Intersectorial	1
ASESOR	2	Asesor de despacho	10
EJECUTIVO	3	Coordinación de gestión	1
PROFESIONAL	4	Profesional Especializado	1
PROFESIONAL	1	Profesional Universitario	1
TÉCNICO	1	Tecnólogo	3
ASISTENCIAL	6	Secretario Ejecutivo	6
ASISTENCIAL	4	Secretaria	4
ASISTENCIAL	3	Auxiliar Administrativo	7
ASISTENCIAL	2	Auxiliar Operativo	6
Subtotales		46	



ARTÍCULO 5o. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El propósito del Grupo Interno de Dirección y Coordinación es el de dirigir, coordinar y articular con los Jefes de las Dependencias del Nivel Central y las Gerencias Departamentales Colegiadas los Grupos Internos de Trabajo creados para el fortalecimiento de la vigilancia y el control fiscal sobre los recursos del Sistema General de Regalías, tanto a nivel central como desconcentrado.



ARTÍCULO 6o. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> En el Grupo Interno de Dirección y Coordinación los Contralores Auxiliares tendrán a su cargo las siguientes actividades de carácter general:

6.1. Asistir al Contralor General y al Vicecontralor, y apoyar a los Contralores Delegados Sectoriales y Gerencias Departamentales Colegiadas en las actividades misionales de la Entidad relacionadas con la labor de vigilancia y control fiscal sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

6.2. Dirigir y coordinar los Grupos Internos de Trabajo.

6.3. Apoyar en materia administrativa, jurídica, técnica y de sistemas de información a los Grupos Internos de Trabajo.

6.4. Velar porque los funcionarios que integran la planta temporal de la Contraloría General de la República, actúen de manera coordinada y articulada con las dependencias a las cuales quedan

adscritos.



ARTÍCULO 7o. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> En el Grupo Interno de Dirección y Coordinación el Contralor Auxiliar 1 tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

7.1. Dirigir, coordinar y articular las actuaciones que surjan en torno al ejercicio de la vigilancia y el control fiscal sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

7.2. Elaborar las políticas, planes, programas y establecer las prioridades para el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

7.3. Promover la adopción de políticas, planes y estrategias para el fortalecimiento técnico de la vigilancia y control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

7.4. Dirigir y coordinar el grupo interno de trabajo que se cree para tratar los temas de planeación, actuaciones especiales, comunicaciones y de asuntos de enlace con el Congreso de la República.

7.5. Coordinar los grupos internos de trabajo conformados por Contralores Delegados Intersectoriales que tramiten auditorías, actuaciones especiales, denuncias, indagaciones preliminares, controles excepcionales, procedimientos administrativos sancionatorios y los aspectos técnicos a que haya lugar en los procesos de responsabilidad fiscal.

7.6. Adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios que soliciten los Contralores Delegados Intersectoriales y Asesores de Despacho del Grupo Interno de Dirección y Coordinación, al Grupo Interno de Enlace y al Grupo Interno de Apoyo Técnico.

7.7. Articular con las Contralorías Delegadas Sectoriales todos los aspectos que permitan la adecuada vigilancia y control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

7.8. Recibir y asignar mediante reparto, los asuntos que de conformidad con lo dispuesto por la presente Resolución o por el Contralor General de la República, deban conocer y adelantar los servidores públicos que hacen parte de la planta temporal en los asuntos que son de su competencia.

7.9. Coordinar, articular y asignar a los grupos internos de trabajo tanto en el nivel central, como desconcentrado, las denuncias ciudadanas remitidas por la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana, por presuntos manejos irregulares sobre los recursos del Sistema General de Regalías, así como aquellas que por su importancia, el Contralor Auxiliar determine que deban ser tramitadas en el nivel central por el Grupo de Enlace.

7.10. Coordinar con la Contraloría Delegada para Participación Ciudadana las denuncias que sean objeto del trámite con recursos de regalías.

7.11. Articular la información, los estudios, el análisis y los resultados de la vigilancia fiscal de los recursos del Sistema General de Regalías, con la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas Públicas.

7.12. Elaborar los proyectos de las funciones de advertencia que tengan como soporte la información generada en las auditorías, actuaciones especiales y otros sistemas de vigilancia y

control fiscal sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

7.13. Realizar los informes de vigilancia fiscal sobre los recursos del Sistema General de Regalías, sin perjuicio de la facultad de revisión de los mismos por parte del Contralor General.

7.14. Impulsar todas las actividades y acciones requeridas para incrementar y sostener todos los niveles de resultados del proceso de control fiscal que complementen la misión de la Entidad y la vigilancia y control sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

7.15. Dirigir la vigilancia y el seguimiento en tiempo real del Sistema General de Regalías.

7.16. Coordinar con las respectivas Contralorías Delegadas Sectoriales e Intersectoriales, los Contralores Auxiliares y la Delegada de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva; la conformación de grupos especiales de Reacción Inmediata revestidos con las facultades de Policía Judicial para que garanticen la pronta recolección de pruebas y la orientación inmediata de la investigación a que haya lugar.

7.17. Rendir al Contralor General de la República, en conjunto con los Contralores Auxiliares 2, 3, 4, 5 y 6 informes periódicos sobre el estado de las diferentes actuaciones, actividades e investigaciones y presentar reptes inmediatos cuando la gravedad de los hechos investigados lo exijan y hacer seguimiento a la información que sea reportada en los sistemas de información.

7.18. Apoyar y promover las labores de control interno, bajo coordinación de la Oficina de Control Interno de la Contraloría General de la República.

7.19. Convocar a reuniones mensuales a todos los Contralores Auxiliares para desarrollar mesas de trabajo donde se analicen, estudien, debatan y se tomen decisiones sobre temas que tengan relación a la adecuada vigilancia y control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

7.20. Rendir, en conjunto con los Contralores Auxiliares 2, 3, 4, 5 y 6 la información pertinente a la Auditoría General de la República.

7.21. Rendir la información que sea solicitada por el Congreso de la República.

7.22. Rendir la información solicitada por el Contralor General.

7.23. Asignar funcionarios de la planta temporal como enlaces en cada una de las dependencias que así lo requieran, para el fortalecimiento de las actividades que tengan relación con la vigilancia y el control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

7.24. Las demás que le asigne el Contralor General de la República de acuerdo a la naturaleza del cargo.



ARTÍCULO 8o. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> En el Grupo Interno de Dirección y Coordinación el Contralor Auxiliar 2 tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

8.1. Dirigir y/o coordinar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Planta temporal de la Contraloría General de la República en la vigilancia y el control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

8.2. Dirigir y/ o coordinar la implementación de herramientas tecnológicas necesarias para el funcionamiento de la Planta temporal de la Contraloría General de la República en la vigilancia y el control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías con la Oficina de Sistemas e Informática.

8.3 Coordinar con los órganos e instituciones que tengan injerencia sobre los recursos del Sistema General de Regalías, la interacción de los Sistemas de Información creados para tal fin, de cara a optimizar la vigilancia y control fiscal de los recursos de dicho Sistema.

8.4. Articular con las Dependencias que correspondan las bases de datos y los diferentes sistemas de información existentes en la Contraloría.

8.5. Apoyar los procesos para la adquisición de herramientas tecnológicas de trabajo tales como computadores, servidores, software, aplicaciones y herramientas de negocios entre otras.

8.6. Integración de los Sistemas de Información creados para la Planta temporal de la Contraloría General de la República en la vigilancia y el control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías, con la Plataforma de la Contraloría General de la República para realizar el monitoreo de los Recursos de dicho Sistema.

8.7. Recibir y asignar mediante reparto, los asuntos que de conformidad con lo dispuesto por la presente Resolución o por el Contralor General de la República, deban conocer y adelantar los servidores públicos que hacen parte de la planta temporal en los asuntos que son de su competencia.

8.8. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Contralor Auxiliar 1 con la finalidad de desarrollar mesas de trabajo donde se analicen, estudien, debatan y se tomen decisiones sobre temas que tengan relación a la adecuada vigilancia y control fiscal sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

8.9. Rendir la información pertinente a la Auditoría General en coordinación con los Contralores Auxiliares 1, 3, 4, 5 y 6.

8.10. Articular con los ordenadores del gasto, las actividades que involucren el destino de los recursos asignados a la Contraloría General de la República por virtud de la Ley [1530](#) de 2012.

8.11. Rendir la información solicitada por el Contralor General.

8.12. Las demás que le asigne el Contralor General de la República de acuerdo a la naturaleza del cargo.



ARTÍCULO 9o. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> En el Grupo Interno de Dirección y Coordinación el Contralor Auxiliar 3 tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

9.1. Apoyar y orientar a los Contralores Delegados Intersectoriales en la construcción de las bases jurídicas sustento de las decisiones que se adopten en el trámite de auditorías, actuaciones especiales, denuncias, indagaciones preliminares, controles excepcionales, procedimientos administrativos sancionatorios y los procesos de responsabilidad fiscal relacionadas con recursos del Sistema General de Regalías que sean asignados por el Contralor General.

9.2. Brindar apoyo jurídico al Grupo Interno de Denuncias.

9.3. Evaluar en coordinación con el Contralor Auxiliar 1, la Contraloría Delegada de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, las Contralorías Delegadas Sectoriales e Intersectoriales y el Jefe de la Unidad de Investigaciones Especiales contra la Corrupción, los estudios, antecedentes y hallazgos obtenidos del proceso auditor y otros, sobre los recursos del Sistema General de Regalías, para definir las acciones a seguir.

9.4. Hacer seguimiento de la doctrina y jurisprudencia aplicables a los sistemas de vigilancia y control fiscal, y a los casos de responsabilidad fiscal que estén relacionados con los recursos del Sistema General de Regalías.

9.5. Coordinar con la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la República, la defensa de los intereses de la nación en los procesos judiciales con origen en procesos de responsabilidad fiscal, sobre los recursos del Sistema General de Regalías, tramitados por el grupo interno de trabajo creado para tal fin.

9.6. Rendir la información pertinente a la Auditoría General en coordinación con los Contralores Auxiliares 1, 2, 4, 5 y 6.

9.7. Recibir y asignar mediante reparto, los asuntos que de conformidad con lo dispuesto por la presente Resolución o por el Contralor General de la República, deban conocer y adelantar los servidores públicos que hacen parte de la planta temporal en los asuntos que son de su competencia.

9.8. Apoyar jurídicamente a los grupos internos de trabajo en la proyección de respuestas a los derechos de petición, acciones constitucionales, entre otras.

9.9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Contralor Auxiliar 1 con la finalidad de desarrollar mesas de trabajo donde se analicen, estudien, debatan y se tomen decisiones sobre temas que tengan relación a la adecuada vigilancia y control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

9.10. Rendir la información solicitada por el Contralor General.

9.11. Recibir y asignar mediante reparto, los asuntos que de conformidad con lo dispuesto por la presente Resolución o por el Contralor General de la República, deban conocer y adelantar los Contralores Delegados Intersectoriales que integren el grupo interno de trabajo para conocimiento y trámite del proceso de responsabilidad fiscal.

9.12. Coordinar con las instancias pertinentes y en conjunto con los Contralores Auxiliares 1 y 2, la conformación de grupos especiales de Reacción Inmediata revestidos con las facultades de Policía Judicial para que garanticen la pronta recolección de pruebas y la orientación inmediata de la investigación a que haya lugar.

9.13. Las demás que le asigne el Contralor General de acuerdo con la naturaleza del cargo.



ARTÍCULO 10. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> En el Grupo Interno de Dirección y Coordinación el Contralor Auxiliar 4 tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

10.1. Revisar los proyectos de las decisiones de segunda instancia que deban ser proferidas por el Contralor General de la República, dentro de los Procesos de Responsabilidad fiscal que tramiten las Delegadas Sectoriales y los Contralores Delegados Intersectoriales de la Unidad de Investigaciones Especiales y la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva.

10.2. Hacer seguimiento de la doctrina y jurisprudencia aplicables a los sistemas de vigilancia y control fiscal y a los casos de responsabilidad fiscal.

10.3. Requerir información a los funcionarios que sustancien las segundas instancias y consolidar dicha información con el objetivo de hacer seguimiento a los proyectos de decisión de segunda instancia. Coordinar con la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la República, la defensa de los intereses de la Nación, en los procesos judiciales con origen en procesos de responsabilidad fiscal de su conocimiento.

10.4. Recibir y asignar mediante reparto, los asuntos que de conformidad con lo dispuesto por la presente Resolución o por el Contralor General de la República, deban conocer y adelantar los servidores públicos que hacen parte de la planta temporal en los asuntos que son de su competencia.

10.5. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Contralor Auxiliar 1 con la finalidad desarrollar mesas de trabajo donde se analicen, estudien, debatan y se tomen decisiones sobre temas que tengan relación a la adecuada vigilancia y control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

10.6. Coordinar con el Grupo Interno de Segunda Instancia las actuaciones que se adelanten en desarrollo del control y vigilancia fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

10.7. Rendir la información pertinente a la Auditoría General de la República, en Coordinación con los demás Contralores Auxiliares, sobre los asuntos de su competencia.

10.8. Rendir la información solicitada por el Contralor General o el Vicecontralor para dar cuenta de la gestión y de los temas asignados.

10.9. Las demás que le asigne el Contralor General de acuerdo con la naturaleza del cargo.



ARTÍCULO 11. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> En el Grupo Interno de Dirección y Coordinación el Contralor Auxiliar 5 tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

11.1. Dirigir los procesos contractuales que le sean asignados por el Contralor, para garantizar la gestión de la misma y el buen uso de los recursos públicos provenientes del Sistema General de Regalías.

11.2. Verificar y dirigir el seguimiento a la ejecución del presupuesto y al sistema contable y financiero de los Recursos del Sistema General de Regalías que gira el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el funcionamiento de la Planta Temporal de Regalías.

11.3. Ser el responsable de la ordenación del gasto que involucre la ejecución presupuestal del Sistema General de Regalías.

11.4. Coordinar y validar los cierres presupuestales correspondientes al presupuesto del Sistema General de Regalías.

11.5. Coordinar con la Gerencia de Talento Humano, los trámites relacionados con la administración del Talento Humano de la Planta Temporal de Empleos de la Contraloría General; entre otros: permisos, horas extras, incapacidades, licencias, vacaciones, abandono de cargo, descuentos por incumplimiento de horario; y demás situaciones administrativas de esta naturaleza.

11.6. Recibir y asignar mediante reparto, los asuntos que de conformidad con lo dispuesto por la presente Resolución o por el Contralor General de la República, deban conocer y adelantar los servidores públicos que hacen parte de la planta temporal en los asuntos que son de su competencia.

11.7. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Contralor Auxiliar 1 con la finalidad de desarrollar mesas de trabajo donde se analicen, estudien, debatan y se tomen decisiones sobre temas que tengan relación a la adecuada vigilancia y control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

11.8. Rendir la información pertinente a la Auditoría General de la República, en Coordinación con los demás Contralores Auxiliares, sobre los asuntos de su competencia.

11.9. Rendir la información solicitada por el Contralor General o el Vicecontralor para dar cuenta de la gestión y de los temas asignados.

11.10. Dirigir y coordinar las relaciones técnicas entre el ente superior de Vigilancia y Control Fiscal y el Congreso de la República con el fin de apoyar el ejercicio del control político y de la función legislativa, en todo lo relacionado con el Sistema General de Regalías.

11.11. Representar a la Contraloría ante el Congreso, en los temas de carácter oficial e institucional que atañen al Órgano Legislativo, para garantizar la oportuna respuesta a los requerimientos del Congreso, en los temas relacionados con el Sistema General de Regalías.

11.12. Coordinar con las demás Contralores Auxiliares y/o dependencias de la entidad las relaciones técnicas con el Congreso para apoyar su función legislativa y de control político, en lo tocante al Sistema General de Regalías.

11.13. Prestar asistencia técnica a las plenarias, las comisiones constitucionales y legales, las bancadas parlamentarias y los senadores y representantes a la Cámara para el ejercicio de sus funciones legislativa y de control político de acuerdo con las normas legales vigentes de apoyo técnico al congreso para dar cumplimiento a la misión de la Entidad en lo relativo al Sistema General de Regalías.

11.14. Suministrar información que no tenga carácter reservado al Congreso, relacionada con el quehacer institucional de acuerdo con las normas legales vigentes para dar cumplimiento a la misión de la Entidad, en lo relativo a la vigilancia y control fiscal a los recursos del Sistema General de Regalías.

11.15. Canalizar y efectuar un seguimiento a las denuncias o quejas de origen parlamentario de acuerdo con las normas legales vigentes para dar respuesta oportuna al Congreso, en casos relacionados con presunto manejo irregular de los recursos del Sistema General de Regalías.

11.16. Definir estrategias de apoyo técnico al Congreso dentro del marco de los principios constitucionales y legales para fortalecer las acciones en contra de la corrupción, en todo lo relacionado con el Sistema General de Regalías.

11.17. Coordinar las acciones necesarias para la participación del Contralor General de la República en los debates y sesiones en el Congreso para garantizar la efectiva Representación institucional, cuando se trate de temas relacionados con el Sistema General de Regalías.

11.18. Dar a conocer al Contralor General de la República, los análisis a proyectos de ley y de acto legislativo, las respuestas a solicitudes de información y a los cuestionarios solicitados, para su remisión al Congreso de la República, en todo lo relativo al Sistema General de Regalías.

11.19. Rendir al Contralor General de la República informes periódicos sobre el estado de las diferentes actuaciones que se surtan ante el Congreso de la República para el logro de los objetivos Institucionales, en los temas relacionados con el Sistema General de Regalías.

11.20. Proponer las temáticas de las publicaciones especializadas de la CGR que tengan interés para el Congreso de la República y que contribuyan al mejoramiento continuo de las relaciones técnicas entre las dos Entidades, que comprendan temas relacionados con el Sistema General de Regalías.

11.21. Participar en la dirección e implementación de los proyectos y programas transversales que demande la Entidad y la ley para contribuir al mejoramiento institucional.

11.22. Las demás funciones propias de la Contraloría General de la República que, de conformidad con lo previsto en el artículo 5o Decreto-ley 2025 de 2013, le asigne el Contralor General.



ARTÍCULO 12. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> cargo las siguientes actividades específicas:

12.1. Dirigir los asuntos asignados por el Contralor General o el Vicecontralor para el desarrollo de los objetivos del observatorio de Políticas Públicas.

12.2. Dirigir la ejecución de los estudios, análisis de política pública, análisis de proyectos de ley y demás temas relacionados con el Sistema General de Regalías de carácter sectorial, intersectorial o transversal, para proponer indicadores, preparar diagnósticos e insumos al control fiscal y elaborar mapas de riesgo.

12.3. Evaluar de manera preliminar los estudios sectoriales, intersectoriales y transversales sobre el análisis de las políticas públicas, para su presentación a la instancia directiva correspondiente.

12.4. Participar en el Comité de Estudios Sectoriales o en la instancia correspondiente para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

12.5. Recibir y asignar mediante reparto, los asuntos que de conformidad con lo dispuesto por la presente Resolución o por el Contralor General de la República, deban conocer y adelantar los servidores públicos que hacen parte de la planta temporal en los asuntos que son de su competencia.

12.6. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Contralor Auxiliar 1 con la finalidad de

desarrollar mesas de trabajo donde se analicen, estudien, debatan y se tomen decisiones sobre temas que tengan relación a la adecuada vigilancia y control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

12.7. Rendir la información pertinente a la Auditoría General de la República, en Coordinación con los demás Contralores Auxiliares, sobre los asuntos de su competencia.

12.8. Rendir la información solicitada por el Contralor General o el Vicecontralor para dar cuenta de la gestión y de los temas asignados.

12.9. Las demás que le asigne el Contralor General de acuerdo con la naturaleza del cargo.

☐ ARTÍCULO 13. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> Los empleos que se asignan al Grupo Interno de trabajo de Dirección y Coordinación para la vigilancia y control fiscal del Sistema General de Regalías, apoyarán la realización de las actividades señaladas en este capítulo a los Contralores Auxiliares 1, 2, 3, 4, 5 y 6 atendiendo las funciones dadas por el reglamento para los distintos cargos y la respectiva distribución.

☐ ARTÍCULO 14. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El grupo Interno de Comunicaciones adscrito a la Oficina de Comunicaciones estará integrado de la siguiente forma:

NIVEL	GRADO	DENOMINACIÓN	No DE CARGOS
PROFESIONAL	4	Profesional Especializado	2
PROFESIONAL	3	Profesional Especializado	2
PROFESIONAL	2	Profesional Universitario	1
Subtotales		5	

☐ ARTÍCULO 15. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Comunicaciones tiene como propósito apoyar las funciones de la Oficina de Comunicaciones de la Contraloría General, específicamente para la difusión de los objetivos, resultados y actuaciones no sujetas a reserva, concernientes a la vigilancia y control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

☐ ARTÍCULO 16. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> En el Grupo Interno de Comunicaciones tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

16.1. Establecer los parámetros para el manejo de la información relacionada al Sistema General de Regalías, en los medios de comunicación y publicaciones en internet o medios digitales de acuerdo con lo establecido por el Contralor General.

16.2. Recopilar y difundir el registro de las informaciones en el tema de regalías que aparecen diariamente en todos los medios de comunicación a nivel nacional y regional, así como, en las páginas web institucionales de las entidades relacionadas con el sector. Además, de monitorear y difundir a los funcionarios del sector las informaciones registradas, crear históricos en archivos electrónicos temáticos para el seguimiento de las noticias.

16.3. Registrar a través de los mecanismos adecuados, las acciones de los funcionarios del sector de Regalías y convocar a los diferentes medios de comunicación masivos, según sea el caso, para dar a conocer las actuaciones relevantes.

16.4. Organizar y ejecutar eventos académicos, informativos y públicos a nivel nacional y regional en donde se resalten las acciones de la Contraloría en el tema de regalías y fomentar la difusión de documentos que consignent aportes en políticas públicas del sector.

16.5. Recibir y resolver las solicitudes de los medios de comunicación con relación al tema de regalías.

16.6. Realizar, producir y promover material informativo y didáctico que explique las funciones y acciones de la Contraloría General de la República en el tema de regalías al ciudadano común y la labor conjunta que se puede realizar a nivel de denuncia y participación ciudadana.

16.7. Producir piezas de comunicación a todo nivel que destaquen y cubran las necesidades de información de la opinión pública de acuerdo con las directrices establecidas por el Contralor en el tema de Regalías.

16.8. Diseñar, proveer contenido, unificar los diferentes tópicos del tema de Regalías y actualizar permanentemente la información en un sitio web especializado dentro de la página oficial para consulta de todos los interesados en el sector.

16.9. Producir y difundir informaciones de carácter institucional y apoyar las acciones de capacitación de los funcionarios dedicados al tema de Regalías con el fin de fortalecer la comunicación interna.

16.10. Las demás que le asigne el Contralor General y/o el Contralor Auxiliar competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.



ARTÍCULO 17. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> Grupo para el Conocimiento y Trámite del Proceso de Responsabilidad Fiscal estará integrado de la siguiente forma:

NIVEL	GRADO	DENOMINACIÓN	No DE CARGOS
DIRECTIVO	4	Contralor Delegado Intersectorial	10
ASESOR	1	Asesor de gestión	3
EJECUTIVO	3	Coordinador de Gestión	1
PROFESIONAL	4	Profesional Especializado	3
PROFESIONAL	3	Profesional Especializado	3
PROFESIONAL	2	Profesional Universitario	4
PROFESIONAL	1	Profesional Universitario	3
Subtotales		27	



ARTÍCULO 18. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo de Conocimiento y Trámite del Proceso de Responsabilidad Fiscal, tiene como propósito apoyar las actividades misionales de la Unidad de Investigaciones Especiales contra la Corrupción, en materia de responsabilidad fiscal, para lo cual tendrá la competencia para conocer y tramitar los procesos de responsabilidad fiscal relacionados con los Recursos del Sistema General de Regalías, que se declaren como de alto impacto nacional por el Contralor General de la República y que por lo tanto se asignen a dicha Unidad.



ARTÍCULO 19. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo de Conocimiento y Trámite del Proceso de Responsabilidad Fiscal tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

19.1. Asumir en primera instancia, el conocimiento y trámite de los procesos de responsabilidad fiscal, relacionados con los recursos del Sistema General de Regalías, y que se declaren como de alto impacto, de conformidad con la Ley y las disposiciones aplicables a la Unidad de Investigaciones Especiales contra la Corrupción.

19.2. Adoptar medidas para que los procesos se desarrollen con sujeción a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, para salvaguardar el derecho de defensa, el debido proceso y la oportuna adopción de las decisiones.

19.3. Dirigir, de acuerdo con la ley, el trámite, la sustanciación o el apoyo técnico u operativo, de los procesos asignados.

19.4. Rendir al Contralor General de la República y a los Contralores Auxiliares, informes periódicos sobre el estado de las diferentes actuaciones que adelanta, y presentar reportes inmediatos cuando la gravedad de los hechos investigados lo ameriten sobre actuaciones o hechos relacionados con la conservación, administración o custodia de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías.

19.5. Dirigir y coordinar con los grupos de reacción inmediata con facultades de policía judicial, las actuaciones requeridas en el desarrollo y avance de los procesos que se adelanten respecto a los hallazgos con alcance fiscal, administrativo, disciplinario o penal, producto de la vigilancia y control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

19.6. Realizar o elaborar los informes y resultados de la vigilancia y el control fiscales sometidos a su estudio, producto de las investigaciones que adelanta sobre los recursos del Sistema General de Regalías, sin perjuicio de la facultad de revisión de los mismos por parte del Contralor General o de los Contralores Auxiliares.

19.7. Disponer en coordinación con el Contralor Auxiliar 1 y 3, y con las Contralorías Delegadas sectoriales, todos los aspectos que permitan la articulación adecuada de la vigilancia fiscales del Sistema General de Regalías.

19.8. Evaluar en coordinación con el Contralor Auxiliar 3, la Contraloría Delegada de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, las Contralorías Delegadas Sectoriales y el Jefe de la Unidad de Investigaciones Especiales contra la Corrupción, los estudios, antecedentes y hallazgos obtenidos del proceso auditor y otros, sobre los recursos del Sistema General de Regalías, para definir las acciones a seguir.

19.9. Las demás que le asigne el Contralor General y/o el Contralor Auxiliar competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

PARÁGRAFO 1o. Los asuntos que por disposición del Contralor General de la República sean declarados de alto impacto y asignados para su conocimiento al grupo del que trata el presente artículo, serán sometidos a reparto interno por el Contralor Auxiliar 3 conforme a la sectorización temática señalada en el parágrafo siguiente.

PARÁGRAFO 2o. Para la asignación de los procesos entre los Contralores Delegados Intersectoriales que integran el Grupo Interno de Trabajo para el Conocimiento y Trámite del Proceso de Responsabilidad Fiscal a cargo de la Unidad, se hará una distribución temática de conformidad con los siguientes sectores, siempre y cuando los hechos se refieran a recursos del Sistema General de Regalías:

-- Salud.

-- Educación.

-- Infraestructura.

-- Saneamiento Básico.

-- Otros.

Lo anterior conforme a lo dispuesto por el Contralor Auxiliar 3 o por quien designe el Contralor General de la República.



ARTÍCULO 20. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo de Secretaría Común estará integrado de la siguiente forma:

NIVEL	GRADO	DENOMINACIÓN	No DE CARGOS
PROFESIONAL	4	Profesional Especialización	1
PROFESIONAL	2	Profesional Universitario	2
Subtotales		3	



ARTÍCULO 21. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo de Secretaría Común tiene como propósito apoyar las funciones de la Secretaría Común de la Unidad de Investigaciones Especiales contra la Corrupción, para surtir eficaz y eficientemente el trámite de notificación de las decisiones y actuaciones generadas en los procesos atinentes a los recursos del Sistema General de Regalías en coordinación con los Contralores Auxiliares 3 y 4.



ARTÍCULO 22. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo de Secretaría Común tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

22.1. Realizar, revisar y enviar los oficios, solicitudes de apoyo, citaciones, edictos, estados, traslados, avisos relacionados con las indagaciones preliminares, procesos de responsabilidad fiscal, sancionatorios y atender al público.

22.2. Velar por la fidelidad y oportunidad de la información consignada en los sistemas de radicación de la Secretaría Común.

22.3. Guardar absoluta reserva sobre los hechos y situaciones que hagan parte de las actuaciones y de los diferentes procesos que se adelanten.

22.4. Custodiar y mantener en orden el archivo de la secretaría.

22.5. Permitir el examen de los expedientes que se encuentren en trámite de notificación y/o traslado en esta secretaría, a quienes estén legalmente autorizados para ello.

22.6. Expedir y autenticar las fotocopias que sean debidamente autorizadas.

22.7. Cumplir y respetar los términos establecidos para las notificaciones y demás diligencias a su cargo.

22.8. Rendir al Contralor General de la República y a los Contralores Auxiliares 3 y 4, informes periódicos sobre el estado de las diferentes actuaciones que adelanta.

22.9. Recibir, radicar y dar trámite a las solicitudes de notificación dentro de los términos de ley, originadas en los distintos trámites y procesos.

22.10. Disponer en coordinación con el Contralor Auxiliar 1, 3 y 4 todos los aspectos que permitan la articulación adecuada de la vigilancia fiscal sobre los recursos del Sistema General de Regalías.

22.11. Custodiar los expedientes que se encuentren en trámite de notificación y/o traslado y una

vez surtidos los trámites mencionados, entregarlos a los funcionarios comisionados.

22.12. Suministrar oportunamente los informes que sean solicitados.

22.13. Las demás que le asigne el Contralor General y/o el Contralor Auxiliar competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO II.

GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO ADSCRITOS AL DESPACHO DEL VICECONTRALOR.



ARTÍCULO 23. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo de Apoyo Técnico estará integrado de la siguiente forma:

NIVEL	GRADO	DENOMINACIÓN	No DE CARGOS
DIRECTIVO	4	Contralor Delegado Intersectorial	12
ASESOR	1	Asesor de Gestión	5
EJECUTIVO	3	Coordinación de Gestión	8
PROFESIONAL	4	Profesional Especializado	12
PROFESIONAL	3	Profesional Especializado	7
PROFESIONAL	2	Profesional Universitario	7
PROFESIONAL	1	Profesional Universitario	1
TÉCNICO	1	Tecnólogo	2
ASISTENCIAL	3	Auxiliar Administrativo	4
Subtotales		58	



ARTÍCULO 24. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo de Apoyo Técnico tiene como propósito prestar apoyo técnico para el desarrollo de las actuaciones especiales, auditorías, indagaciones preliminares, controles excepcionales, procesos de Responsabilidad Fiscal y para elaborar informes técnicos y peritajes conforme a la ley.



ARTÍCULO 25. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo de Apoyo Técnico tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

25.1. Servir de apoyo técnico y operativo a los grupos de trabajo creados para el fortalecimiento de la Vigilancia y el Control Fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías previsto por las normas.

25.2. Coordinar e investigar las actuaciones especiales, denuncias, controles excepcionales, y demás actuaciones fiscales, relacionadas con los sectores de la presente resolución a nivel nacional y que tengan relación con recursos del Sistema General de Regalías, que le sean

asignadas por el Contralor General, Vicecontralor o el Contralor Auxiliar 1.

25.3. Brindar soporte técnico en articulación con los Contralores Auxiliares 1, 3 y 4 a los Contralores Delegados Intersectoriales en el trámite de las auditorías, actuaciones especiales, investigaciones, indagaciones preliminares, controles excepcionales y denuncias relacionadas con hechos de responsabilidad fiscal de los recursos del Sistema General de Regalías, que exijan la intervención inmediata de la Contraloría General de la República, por el riesgo inminente de pérdida o afectación indebida del patrimonio público, para dar cumplimiento a la misión de la Entidad.

25.4. Prestar apoyo técnico en articulación con los Contralores Auxiliares 1, 3 y 4, para el desarrollo de las auditorías, actuaciones especiales, indagaciones preliminares y procesos de responsabilidad fiscal relacionados con el Sistema General de Regalías y para elaborar informes técnicos y peritajes conforme a la ley.

25.5. Apoyar técnicamente el plan general de auditorías, PGA, en las consultas relacionadas con los sectores de salud, educación, infraestructura, saneamiento básico, y otros; y adicionalmente brindar soporte en temas financieros y funciones de advertencia que estén relacionadas con los recursos del Sistema General de Regalías.

25.6. Las demás que le asigne el Contralor General y/o el Contralor Auxiliar competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

☐ ARTÍCULO 26. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Política Pública estará integrado de la siguiente forma:

NIVEL	GRADO	DENOMINACIÓN	No DE CARGOS
ASESOR	1	Asesor de Gestión	1
EJECUTIVO	3	Coordinador	1
PROFESIONAL	4	Profesional Especializado	2
PROFESIONAL	2	Profesional Universitario	1
Subtotales		5	

☐ ARTÍCULO 27. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Política Pública tiene como propósito apoyar las funciones del Despacho del Vicecontralor General de la República en la generación de estudios, diagnósticos y lineamientos para el fortalecimiento de la vigilancia y control fiscal sobre los recursos Sistema General de Regalías.

☐ ARTÍCULO 28. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Política Pública tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

28.1. Realizar estudios temáticos y de política pública en el ámbito de la generación, liquidación,

recaudo, distribución y aplicación de las regalías.

28.2. Efectuar análisis de proyectos de ley que se relacionen con el Sistema General de Regalías.

28.3. Generar posiciones definidas con respecto a los acontecimientos políticos del país, armónicas al propósito de proteger los intereses de la Nación, fundamentadas en el conocimiento temático en relación con las regalías y las compensaciones.

28.4. Proponer lineamientos generales macro para contribuir con la construcción del Plan General de Auditorías (PGA).

28.5. Suministrar a las demás dependencias de la Contraloría General de la República información de carácter macro objeto de análisis, relacionada con la temática propia de regalías.

28.6. Las demás que le asigne el Contralor General y/o el Contralor Auxiliar competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.



ARTÍCULO 29. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Planeación estará integrado de la siguiente forma:

NIVEL	GRADO	DENOMINACIÓN	No DE CARGOS
ASESOR	1	Asesor de Gestión	1
EJECUTIVO	3	Coordinador de Gestión	1
PROFESIONAL	4	Profesional Especializado	1
PROFESIONAL	3	Profesional Especializado	3
PROFESIONAL	3	Profesional Universitario	1
PROFESIONAL	1	Profesional Universitario	1
Subtotales		8	



ARTÍCULO 30. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Planeación tiene como propósito apoyar las funciones de la Dirección de Planeación de la Contraloría General de la República, específicamente en lo que concierne a la vigilancia y control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías.



ARTÍCULO 31. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Planeación tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

31.1. Apoyar al Contralor Auxiliar 1 en la formulación y determinación de las políticas, planes, programas y establecer las prioridades para el ejercicio de la vigilancia fiscal al Sistema General

de Regalías.

31.2. Apoyar técnicamente el proceso de planeación estratégica, la elaboración del Plan General de Auditorías Focalizadas (PGAF) para los recursos de regalías, y el desarrollo de dicho Plan en las diferentes fases del proceso auditor.

31.3. Realizar seguimiento en tiempo real a los recursos y entes del Sistema General de Regalías (SGR) en todas las etapas del ciclo de las regalías, con el fin de generar alertas tempranas que permitan realizar actuaciones fiscales oportunas, eficaces y eficientes.

31.4. Recopilar, organizar, analizar y remitir la información de las entidades del orden nacional y territorial, relativo a los recursos de regalías que sirvan de insumo para los diferentes procesos de la Contraloría General de la República, relacionados con el control fiscal a los recursos del Sistema General de Regalías.

31.5. Coordinar con las demás dependencias de la entidad el diseño e implementación de los sistemas de información relacionados con los temas concernientes a los recursos de regalías.

31.6. Las demás que le asigne el Contralor General y/o el Contralor Auxiliar competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO III.

GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LAS CONTRALORÍAS DELEGADAS.

ARTÍCULO 32. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Enlace adscrito a la Contraloría Delegada para el Sector de Minas y Energía estará integrado de la siguiente forma:

NIVEL	GRADO	DENOMINACIÓN	No DE CARGOS
DIRECTIVO	4	Contralor Intersectorial	5
Subtotales			5

ARTÍCULO 33. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Enlace tiene como propósito apoyar la coordinación y articulación entre el Contralor Auxiliar 1, la Contraloría Delegada para el Sector de Minas y Energía, las Gerencias Departamentales Colegiadas y los respectivos grupos internos de trabajo creados en la presente resolución en las Gerencias, para fortalecer las auditorías, atención de denuncias, las actuaciones especiales y los informes en tiempo real.

ARTÍCULO 34. <Resolución derogada por el artículo 35 de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Enlace adscrito a la Contraloría Delegada para el Sector de Minas y Energía tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

34.1. Vigilar en cada región los recursos provenientes del Sistema General de Regalías en todas las actividades y etapas que comprenden el ciclo de las regalías.

34.2. Vigilar en cada región los recursos provenientes de las regalías directas así como al Fondo Nacional de Regalías en liquidación.

34.3. Hacer seguimiento a los proyectos de inversión provenientes de regalías y a su estructuración, a través de las decisiones de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD).

34.4. Consolidar la información concerniente a contratos, denuncias y actuaciones especiales, mediante la orientación y coordinación con los grupos internos de trabajo adscritos a cada una de las gerencias departamentales colegiadas que son creados por la presente resolución.

34.5. Atender y tramitar las denuncias radicadas que sean alusivas a hechos que puedan afectar los recursos de regalías, para lo cual adelantarán las actuaciones de que trata la resolución orgánica [6689](#) de 2012 o norma que haga sus veces, con el apoyo de los grupos internos de trabajo adscritos a cada una de las gerencias departamentales colegiadas.

34.6. Coordinar y supervisar, el proceso auditor del Plan General de Auditorías sobre los recursos de regalías y de la actividad de auditoría adelantada por los grupos internos de trabajo creados por la presente resolución para cada uno de las gerencias departamentales colegiadas. Lo anterior de conformidad con la guía de auditoría, en aplicación de los procesos establecidos para el Sistema Integrado de Control de Auditorías - SICA y bajo la dirección del Contralor Auxiliar 1, de la Contraloría Delegada para el sector de Minas y Energía.

34.7. Coordinar y orientar el trámite de las actuaciones especiales que adelanten los grupos de trabajo creados por la presente resolución y adscritos a cada uno de las gerencias departamentales colegiadas, de conformidad con la resolución [6680](#) de 2012 o aquella que la modifique.

34.8. Solicitar al Contralor Auxiliar 1 que adelante el procedimiento administrativo sancionatorio respectivo, allegando la documentación idónea según Ley [42](#) de 1993 y Ley [1437](#) de 2011.

34.9. Elaborar los informes en tiempo real requeridos por el despacho del Vicecontralor General de la República en coordinación con el Contralor Auxiliar 1.

34.10. Las demás que le asigne el Contralor General y/o el Contralor Auxiliar competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

PARÁGRAFO 1o. Para los efectos de la actividad y responsabilidad prevista en el numeral 34.6. del presente artículo, el Contralor Auxiliar 1 designará un delegado intersectorial de la planta temporal para el Sistema General de Regalías con el fin de coordinar, hacer seguimiento y controlar las actuaciones de fiscalización planificadas (PGA) y no planificadas (Actuaciones especiales y denuncias), así como para validar los hallazgos fiscales producto de las actuaciones atrás referidas.

PARÁGRAFO 2o. Para el cumplimiento de las actividades y responsabilidades contenidas en el presente artículo, el Contralor Auxiliar 1 efectuará una división del trabajo en el nivel desconcentrado, entre los miembros del Grupo de Enlace, de tal manera que a cada uno de ellos le corresponda ejercer la coordinación de una o más gerencias departamentales colegiadas.

PARÁGRAFO 3o. Respecto de las Denuncias que sean asignadas por la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana, a las Gerencias Departamentales Colegiadas; el Grupo de Enlace podrá seleccionar para el conocimiento y trámite de las mismas en el nivel central, previo

visto bueno del Contralor Auxiliar 1, aquellas que por la importancia de la materia de que traten requieran una atención prioritaria.



ARTÍCULO 35. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Denuncias adscrito a la Contraloría Delegada de Participación Ciudadana estará integrado de la siguiente forma:

NIVEL	GRADO	DENOMINACIÓN	No DE CARGOS
ASESOR	1	Asesor de gestión	1
PROFESIONAL	4	Profesional Especializado	1
PROFESIONAL	3	Profesional Especializado	4
ASISTENCIAL	4	Secretaria	1
Subtotales		7	



ARTÍCULO 36. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Denuncias tiene como propósito apoyar las funciones de la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana para el conocimiento, trámite y sustanciación de denuncias, específicamente en lo relacionado con los recursos del Sistema General de Regalías.



ARTÍCULO 37. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Denuncias adscrito a la Contraloría Delegada de Participación Ciudadana tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

37.1. Efectuar las labores de recepción, estudio preliminar, clasificación y alimentación del SIPAR, de las denuncias sobre hechos que puedan afectar los recursos provenientes de regalías.

37.2. Remitir al Contralor Auxiliar competente, las denuncias debidamente recibidas, clasificadas y registradas, para efectos del reparto correspondiente.

37.3. Proyectar para el Contralor Auxiliar competente los oficios de reparto de las denuncias referidas.

37.4. Hacer el seguimiento y el control de términos a las respuestas de fondo que se emitan por parte de los funcionarios competentes.

37.5. Cumplir, para lo anterior, con lo previsto por la Resolución [6689](#) de 2012 o norma que haga sus veces.

37.6. Las demás que le asigne el Contralor General y/o el Contralor Auxiliar competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO IV.

GRUPOS INTERNOS ADSCRITOS A LA GERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y

FINANCIERA.



ARTÍCULO 38. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Contratación estará integrado de la siguiente forma:

NIVEL	GRADO	DENOMINACIÓN	No DE CARGOS
PROFESIONAL	4	Profesional Especializado	2
PROFESIONAL	2	Profesional Especializado	1
ASISTENCIAL	3	Auxiliar Administrativo	1
Subtotales			4



ARTÍCULO 39. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo Interno de Contratación tiene como propósito apoyar las funciones de la Dirección de Recursos Físicos de la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera, en lo concerniente a la actividad contractual requeridas para el fortalecimiento de la vigilancia y control fiscal sobre los recursos del Sistema General de Regalías.



ARTÍCULO 40. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo de Contratación tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

40.1. Elaborar los estudios previos de los procesos contractuales llevados a cabo por el Contralor Auxiliar 5.

40.2. Recibir y evaluar las ofertas y documentación de los proponentes y futuros contratistas.

40.3. Apoyar las labores de selección, celebración, control de la ejecución y liquidación de los contratos.

40.4. Efectuar la publicación de cada uno de los procedimientos contractuales en el portal del Secop en coordinación con la Dirección de Recursos Físicos.

40.5. Llevar a cabo todo lo relacionado con el archivo de los contratos suscritos para apoyo de los distintos grupos internos de trabajo, creados para el fortalecimiento de la Vigilancia y control fiscales a los recursos del Sistema General de Regalías.

40.6. Llevar el consecutivo de los contratos suscritos por el grupo interno de trabajo de Dirección y Coordinación, para el fortalecimiento de la Vigilancia y control fiscales a los recursos del Sistema General de Regalías.

40.7. Las demás que le asigne el Contralor General y/o el Contralor Auxiliar competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.



ARTÍCULO 41. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo de Apoyo Financiero a la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera estará integrado de la siguiente forma:

NIVEL	GRADO	DENOMINACIÓN	No DE CARGOS
PROFESIONAL	3	Profesional Especializado	4
PROFESIONAL	2	Profesional Universitario	3
PROFESIONAL	1	Profesional Universitario	3
Subtotales			10



ARTÍCULO 42. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo de Apoyo Financiero a la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera tiene como propósito apoyar las funciones de la Dirección Financiera, en lo concerniente a la actividad requeridas para el fortalecimiento de la vigilancia y control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías específicamente.



ARTÍCULO 43. <Resolución derogada por el artículo [35](#) de la Resolución OGZ-169 de 2015> <Esta norma no incluye análisis de vigencia> El Grupo de Apoyo Financiero a la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera tendrá a su cargo las siguientes actividades específicas:

43.1. Recibir las solicitudes de disponibilidad presupuestal (CDP) y la elaboración del registro presupuestal (RP) respecto de los contratos de bienes y servicios suscritos por el Grupo interno de trabajo de Dirección y Coordinación relacionados con los recursos del Sistema General de Regalías.

43.2. Procesar la información en el SIIF para tramitar los viáticos y gastos de viaje de los funcionarios que realicen actividades relacionadas con la vigilancia y control fiscales sobre los recursos del Sistema General de Regalías y realizar la legalización de los compromisos adquiridos en los viajes.

43.3. Registrar la información referente a las cajas de compensación y pensiones de los funcionarios de la planta temporal de la Contraloría General de la República.

43.4. Mantener el archivo de los trámites.

43.5. Rendir la información solicitada por el Contralor General.

43.6. Las demás que le asigne el Contralor General y/o el Contralor Auxiliar competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO V.

GRUPO INTERNO ADSCRITO A LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO.



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

