

## RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 60 DE 2008

(marzo 12)

Diario Oficial No. 46.950 de 4 de abril de 2008

### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por la cual se adoptan acciones de mejora a las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público y se deroga la Resolución Reglamentaria [0019](#) de 6 de diciembre de 2004.

Resumen de Notas de Vigencia

#### NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 196 de 2012, 'por la cual se deroga el artículo [octavo](#) de la Resolución Reglamentaria 0086 del 9 de marzo de 2009', publicada en el Diario Oficial No. 48.599 de 30 de octubre de 2012
- Modificada por la Resolución 86 de 2009, publicada en los Diario Oficial Nos. 47.294 de 17 de marzo de 2009 y 47.298 de 21 de marzo de 2009, 'Por la cual se modifica el artículo [8o](#) de la Resolución Reglamentaria 0060 de 12 de marzo de 2008 mediante la cual se adoptan acciones de mejora a las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público'. El editor no encuentra cambios de fondo

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y

#### CONSIDERANDO:

Que el inciso 4o del artículo [267](#) de la Constitución Política establece: “La Contraloría es una Entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal”;

Que en desarrollo de este mandato constitucional, el inciso 1o del artículo [4o](#) de la Ley 106 de 1993, hoy vigente ante la declaratoria de inexecutable por parte de la Corte Constitucional del artículo [8o](#) del Decreto-ley 267 de 2000, dispone: “La Contraloría General de la República tendrá autonomía para el manejo, administración y fijación de su presupuesto, en concordancia con la ley orgánica de presupuesto”;

Que el artículo [111](#) del Decreto 111 del 15 de enero de 1996, por el cual se compilaron la Ley [38](#) de 1989, la Ley [179](#) de 1994 y la Ley [225](#) de 1995, que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto, consagra que: “Para garantizar la independencia que el ejercicio del control fiscal requiere, la Contraloría General de la República gozará de autonomía presupuestal para administrar sus asuntos, según lo dispuesto por la Constitución y esta ley”;

Que el Gobierno Nacional mediante Decreto [1737](#) del 21 de agosto de 1998 y sus modificaciones, determina medidas de austeridad en el gasto público, preceptiva que constituye importante referente para su adopción en las materias afines y las medidas equivalentes; sin perjuicio de la autonomía administrativa y presupuestal de que goza la Contraloría General de la República;

Que se hace necesario que la Oficina de Control Interno verifique e informe al Contralor General de la República y a la Auditoría General de la República, sobre el cumplimiento de las disposiciones de la Entidad en materia de austeridad y eficiencia del gasto, sin perjuicio de la responsabilidad de los Gerentes de Gestión Administrativa y Financiera, y del Talento Humano - despachos en los que se encuentra delegada la facultad de ordenación del gasto-, los cuales deben velar por el cumplimiento de las disposiciones que contiene la presente resolución;

Que ha sido política reiterada de la Contraloría General de la República, el uso racional de los recursos estatales, dentro de un marco de austeridad y eficiencia del gasto público, encaminado al cumplimiento de los fines del Estado y las labores misionales de la Entidad;

Que por lo tanto, es imperativo para la Contraloría General de la República dar continuidad en la adopción de medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público, acorde con la autonomía administrativa y presupuestal, su labor misional y su particular estructura organizacional, implementando acciones de mejora que las circunstancias actuales demandan, haciéndose necesario derogar la Resolución Reglamentaria [0019](#) de diciembre 6 de 2004, “por la cual se adoptan medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público en la Contraloría General de la República”;

Que el proyecto que propició la emisión de la Resolución Reglamentaria, cumplió con los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad – Sistema de Gestión Documental implementado en la Entidad, y en especial con los requisitos de fondo y forma, previstos en la Resolución Orgánica [5706](#) de 2005, contando con las revisiones y aprobaciones técnica y jurídica de las Oficinas de Planeación y Jurídica, respectivamente;

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I.

DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y LÍNEAS TELEFÓNICAS FIJAS.

ARTÍCULO 1o. DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES. Se asignarán teléfonos celulares con cargo al presupuesto de la Contraloría General de la República, a los siguientes funcionarios del nivel Directivo: Contralor General, Vicecontralor, Secretario Privado, Gerente de Gestión Administrativa y Financiera, Gerente de Gestión del Talento Humano, Contralores Delegados Generales y Sectoriales, Directores de Oficina, y otros funcionarios que en razón al desempeño de sus funciones y por decisión expresa del Contralor, sean autorizados para ello.

PARÁGRAFO. Por lo anterior y atendiendo los criterios de austeridad en el gasto, la Contraloría General de la República asumirá el costo del cargo fijo mensual incluido el IVA, de los celulares en plan cerrado, según lo aquí dispuesto.

ARTÍCULO 2o. USO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS FIJAS. Las líneas telefónicas fijas para llamadas internacionales, a larga distancia y a celulares, están destinadas exclusivamente para uso oficial, quedando bajo la responsabilidad del Contralor General, Vicecontralor, Secretario Privado, Contralores Delegados Generales y Sectoriales, Gerentes Nacionales y Departamentales, Directores de Oficina y Directores de Recursos Físicos y Financieros, la autorización para las llamadas que se realicen con ocasión y en ejercicio de las funciones propias de la Entidad.

PARÁGRAFO. La Dirección de Recursos Físicos para efectos de llamadas de fijo a celular, asignará cupos en minutos para cada dependencia, de acuerdo con los planes que la Entidad tenga contratados y establecerá mecanismos de control y seguimiento a los consumos reportados en las diferentes modalidades.

## CAPITULO II.

### DE LA ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES.

ARTÍCULO 3o. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES. Se asignarán vehículos de uso oficial a los siguientes funcionarios del nivel Directivo de la Entidad: Contralor General, Vicecontralor, Secretario Privado, Gerente de Gestión Administrativa y Financiera, Gerente de Gestión del Talento Humano, Directores de Oficina, Contralores Delegados Generales y Sectoriales, Gerentes Departamentales; y a la Dirección de Recursos Físicos como coordinadora y responsable del Grupo Operativo Automotor [1]; y a los demás funcionarios o colaboradores a quienes expresamente autorice el Contralor General, siempre y cuando exista la disponibilidad respectiva.

PARÁGRAFO. En todo caso, los vehículos de uso oficial formarán parte del esquema de seguridad de la Contraloría General de la República y durante sus desplazamientos se considerarán como vehículos escoltas de los Directivos a quienes se les haya asignado su uso.

ARTÍCULO 4o. Los vehículos oficiales deberán ser conducidos por los funcionarios que tengan asignada esta función, no obstante, por necesidades del servicio, los podrán conducir los funcionarios públicos a quienes se les haya asignado el uso de los mismos, u otros funcionarios expresamente autorizados por aquellos a quienes se les haya asignado el uso y que acrediten la idoneidad suficiente para cumplir con diligencia y eficiencia este servicio.

ARTÍCULO 5o. Con el fin de preservar los vehículos oficiales en el Nivel Central y en las Gerencias Departamentales, estos deberán ser guardados los fines de semana a más tardar el día sábado a las 9:00 a. m. en los parqueaderos de la Entidad, y retirados el día domingo o lunes festivo, según el caso, a partir de las 5:30 p.m.

ARTÍCULO 6o. Cuando por necesidades del servicio se requiera el uso del vehículo los fines de semana, este quedará a disposición y bajo la responsabilidad exclusiva del funcionario al cual esté asignado.

Para el caso del Contralor General y Vicecontralor, los vehículos podrán desplazarse por todo el territorio nacional, exclusivamente por razón de las funciones del servidor público respectivo. Los demás vehículos asignados a los funcionarios del Nivel Central, solamente están autorizados para desplazarse en el Departamento de Cundinamarca; y ocasionalmente, por precisas necesidades del servicio y con la comprobación debida, lo podrán hacer fuera de su jurisdicción en atención a funciones oficiales.

Para el caso de las Gerencias Departamentales, los vehículos en misión oficial y con ocasión de comisión de servicios podrán trasladarse a todos los municipios del Departamento de la jurisdicción de la respectiva Gerencia, y eventualmente, por estrictas necesidades del servicio y con la justificación debida, lo podrán hacer fuera de su jurisdicción teniendo presente las funciones oficiales.

ARTÍCULO 7o. Salvo para los vehículos asignados al Contralor General y Vicecontralor, la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera fijará el cupo de combustible de cada vehículo, con base en las características y cilindraje respectivo.

PARÁGRAFO. En ningún caso, se podrá exceder el cupo mensual de combustible fijado en galones, ni aumentar las horas extras establecidas por la Gerencia de Gestión del Talento Humano a los conductores.

ARTÍCULO 8o. <Artículo derogado por el artículo [1](#) de la Resolución 196 de 2012>

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [1](#) de la Resolución 196 de 2012, 'por la cual se deroga el artículo [octavo](#) de la Resolución Reglamentaria 0086 del 9 de marzo de 2009', publicada en el Diario Oficial No. 48.599 de 30 de octubre de 2012.

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 86 de 2009, publicada en los Diario Oficial Nos. 47.294 de 17 de marzo de 2009 y 47.298 de 21 de marzo de 2009. El editor no encontró diferencias de fondo en su contenido.

#### Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 86 de 2009:

ARTÍCULO 8. Con el fin de preservar los vehículos oficiales contra hurto, daño o deterioro, la Contraloría General de la República reconocerá a los responsables de conducirlos el costo que ocasione su parqueo durante los días hábiles de la semana. La cuantía de este reconocimiento será definida anualmente mediante Resolución Ordinaria por el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera y será pagado por la Dirección de Recursos Físicos con cargo a la Caja Menor de esa dependencia.

Texto original de la Resolución 60 de 2008:

ARTÍCULO 8. Con el fin de preservar los vehículos oficiales contra hurto, daño o deterioro, la Contraloría General de la República reconocerá a los responsables de conducirlos el costo que ocasione su parqueo durante los días hábiles de la semana. La cuantía de este reconocimiento será definida anualmente mediante Resolución Ordinaria por el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera y será pagado por la Dirección Financiera con cargo a la Caja Menor de esa dependencia.

### CAPITULO III.

#### DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

ARTÍCULO 9o. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con el perfil y competencias requeridas para realizar las actividades que se contratarán o que existiendo es insuficiente o no se cuenta con la disponibilidad necesaria.

Se entiende que no existe personal de planta en la Contraloría General de la República, en los siguientes eventos:

- Cuando de acuerdo con el manual de funciones, no exista personal de planta con el perfil y competencia que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar.
- Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.
- Cuando aún existiendo personal de planta, esta sea insuficiente para la atención de la actividad requerida.

La inexistencia o insuficiencia de personal de planta la certificará el Gerente del Talento Humano de la Contraloría General de la República.

Mediante un contrato (s) de prestación de servicios, se podrán celebrar contratos con idéntico objeto al contrato suscrito, cuando las necesidades del servicio así lo exijan.

PARÁGRAFO. Las circunstancias descritas en precedencia, las certificará el Gerente de Gestión del Talento Humano de la Contraloría General de la República, previa solicitud del Jefe de la Dependencia que requiera esta contratación. Esta certificación no procederá para la celebración de contratos que celebre la Entidad, para pasantías, judicantes y practicantes.



**ARTÍCULO 10. REMUNERACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** En los contratos de prestación de servicios profesionales que se celebren con personas naturales, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la Contraloría General de la República, no se podrán pactar honorarios por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Contralor General de la República.

PARÁGRAFO. Se entiende por remuneración total mensual la establecida en la vigencia fiscal correspondiente para el Contralor General de la República, equivalente a la sumatoria del salario básico, gastos de representación, prima de alta gestión y demás bonificaciones de carácter permanente, que correspondan a este. En ningún caso podrán tenerse en consideración los factores prestacionales derivados del total de la aludida remuneración.

#### CAPITULO IV.

#### DE LOS CONTRATOS DE PUBLICIDAD.

**ARTÍCULO 11. CONTRATOS DE PUBLICIDAD.** Está prohibida en la Contraloría General de la República, la celebración de contratos de publicidad con cargo al presupuesto de la Entidad, salvo aquellos que tengan por objeto contribuir a través de los distintos medios de comunicación a la creación, permanencia y socialización de una cultura de vigilancia y control fiscal.



**ARTÍCULO 12. PROHIBICIÓN PARA LA EMISIÓN CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD DE TARJETAS DE NAVIDAD O PRESENTACIÓN.** No se podrá efectuar la impresión, suministro o utilización de tarjetas de navidad o de presentación, con cargo al presupuesto de la Contraloría General de la República.



ARTÍCULO 13. AUSTERIDAD EN PUBLICACIONES. Para la impresión de textos, folletos y demás publicaciones institucionales, se procurará la mayor economía y eficiencia en el gasto, evitándose impresiones o ediciones de lujo.

En cuanto a los contratos de impresión de textos, folletos y demás publicaciones institucionales, deberá darse prioridad a los servicios que en igualdad de condiciones ofrezca la Imprenta Nacional.

## CAPITULO V.

### DE LOS CONTRATOS PARA APOYO LOGÍSTICO – PROHIBICIONES – RECEPCIONES DE CARÁCTER OFICIAL.

ARTÍCULO 14. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO LOGÍSTICO DE REUNIONES FUERA DE LA SEDE HABITUAL LABORAL. Se podrán celebrar contratos que tengan por objeto suministrar alojamiento, alimentación o asistencia logística, para la realización de reuniones fuera de la sede habitual de trabajo, en desarrollo de seminarios, encuentros, asambleas, reuniones de carácter internacional, grupos de trabajo internacional, foros, eventos conmemorativos y audiencias públicas, entre otros; previa autorización de la Oficina de Capacitación, Producción de Tecnología y Cooperación Técnica Internacional y atendiendo las necesidades del servicio, previa solicitud de la dependencia donde recae la responsabilidad y organización del evento.

PARÁGRAFO. Cuando en la sede de trabajo se realicen reuniones con propósitos similares a los enunciados en el presente artículo, los gastos de alimentación se podrán sufragar con recursos provenientes de las cajas menores, previa autorización expresa de la Secretaría Privada de la Entidad.

ARTÍCULO 15. PROHIBICIÓN DE FIESTAS O AGASAJOS. Se prohíbe la realización de recepciones, fiestas, agasajos o celebraciones con cargo al presupuesto de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 16. RECEPCIONES DE CARÁCTER OFICIAL CON CARGO A RECURSOS PÚBLICOS. Las recepciones que ofrezca el Contralor General de la República a Contralores, homólogos y dignatarios de otros países, con ocasión de su visita a la Entidad, podrán costearse con cargo al presupuesto de la Entidad.

## CAPITULO VI.

### DE LA OBLIGATORIEDAD DE ENAJENAR O ARRENDAR BIENES NO UTILIZADOS.

ARTÍCULO 17. OBLIGATORIEDAD DE ENAJENAR O ARRENDAR BIENES NO UTILIZADOS POR LA CONTRALORÍA. La Dirección de Recursos Físicos y los Gerentes Departamentales, desarrollarán todas las actividades tendientes a enajenar o arrendar los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Contraloría General de la República que no se estén utilizando o no sean necesarios. Los Gerentes Departamentales cuyas sedes funcionen en inmuebles de propiedad de particulares en calidad de arrendatarios, deberán realizar las gestiones necesarias para su traslado a un inmueble de otra entidad pública.

## CAPITULO VII.

### DE LA VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO – CONTROL INTERNO.



ARTÍCULO 18. La Oficina de Control Interno verificará el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente resolución en materia de austeridad del gasto; dependencia que preparará y enviará al Contralor General y Auditoría General de la República un informe mensual que determine el grado de cumplimiento de las disposiciones de esta reglamentaria. En todo caso, será responsabilidad de los Gerentes de Gestión Administrativa y Financiera, y del Talento Humano – despachos en los que se encuentra delegada la facultad de ordenación del gasto, velar por el cumplimiento de las disposiciones que contiene la presente resolución.

En caso de observarse incumplimiento de lo previsto en esta norma, la Oficina de Control Interno dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario para lo de su competencia.

PARÁGRAFO. La Oficina de Control Interno, en coordinación con la de Planeación y la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera, acordarán y adoptarán los mecanismos para el reporte mensual de información, que permita hacer el seguimiento para determinar el grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto aquí establecidas, sin perjuicio del seguimiento y control adicionales que las Oficinas de Control interno estime pertinentes ejercer en cumplimiento de sus funciones legales.



ARTÍCULO 19. CONTRAVENCIÓN DE LAS DISPOSICIONES ANTERIORES. La contravención de las disposiciones anteriores será causal de mala conducta y dará lugar a las acciones establecidas en la Ley [734](#) de 2002, Código Disciplinario Unico, o la norma que la sustituya.

## CAPITULO VIII.

### DISPOSICIÓN ESPECIAL.



ARTÍCULO 20. Adicional a las medidas aquí constituidas, la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera evaluará la conveniencia y viabilidad de implementar otras que considere pertinentes, para la optimización del gasto en los diferentes rubros.

## CAPITULO IX.

### VIGENCIA Y DEROGATORIA.



ARTÍCULO 21. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el **Diario Oficial** y deroga la Resolución Reglamentaria [0019](#) de diciembre 6 de 2004 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 12 de marzo de 2008.

El Contralor General de la República,

JULIO CÉSAR TURBAY QUINTERO.

\*\*\*

1. Entiéndase por Grupo Operativo Automotor, adscrito y a cargo del Director de Recursos Físicos, los Conductores y vehículos disponibles tanto de pasajeros como de carga, dispuestos para atender requerimientos permanentes o eventuales de la misma dependencia o realizados por cualquier dependencia a través del funcionario del Nivel Directivo, y que sirven como apoyo logístico para el traslado de funcionarios y colaboradores o bienes de la Entidad.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.  
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones  
ISSN 2256-1633  
Última actualización: 31 de marzo de 2018

