Función Pública

Decreto 1142 de 1999

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 1142 DE 1999

(Junio 29)

Declarada INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-969 de 1999

"Por el cual se determina la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la República."

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas en el numeral 6 del Artículo 120 de la Ley 489 de1998,

Ver el Decreto Ley 272 de 2000

DECRETA:

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN Y NATURALEZA, ÁMBITO DE COMPETENCIA, OBJETIVO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1º. *Denominación y naturaleza*. La Auditoría General de la República es un organismo de vigilancia de la gestión fiscal, dotado de autonomía jurídica, administrativa, contractual y presupuestal, el cual está a cargo del Auditor de que trata el artículo 274 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 2º. *Ámbito de competencia*. Corresponde a la Auditoría General de la República ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de la Contraloría General de la República y de las contralorías departamentales, en los términos que este Decreto establece.

ARTÍCULO 3º. *Misión*. La Auditoría General de la República coadyuva a la transformación, depuración y modernización de los órganos instituidos para el control de la gestión fiscal, mediante la promoción de los principios, finalidades y cometidos de la función administrativa consagrados en la Constitución Política, el fomento de la cultura del autocontrol y el estímulo de la participación ciudadana en la lucha para erradicar la corrupción.

ARTÍCULO 4º. *Objetivo*. Ejercer la función de vigilancia de la gestión fiscal, en la modalidad más aconsejable, mediante los sistemas de control financiero, de gestión y de resultados, en desarrollo de los principios de eficiencia, economía y equidad.

ARTÍCULO 5º. *Función*. Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de los organismos de control señalados en el artículo segundo, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en la Constitución, para lo cual el Auditor General fijará las políticas, prescribirá los métodos y la forma de rendir cuentas y determinará los criterios que deberán aplicarse para la evaluación financiera, de gestión y de resultados, entre

otros, de conformidad con lo que para el efecto dispone este Decreto.

ARTÍCULO 6º. *Autonomía administrativa, jurídica, contractual y presupuestal*. En ejercicio de la autonomía administrativa le corresponde a la Auditoría General de la República definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con los principios consagrados en la Constitución, ley y el presente decreto.

Corresponde al Auditor General suscribir en nombre y representación de la entidad los actos y contratos requeridos para el cabal cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de la delegación que para el efecto realice, de acuerdo con lo dispuesto por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, por este decreto y las demás normas vigentes sobre la materia.

El Auditor representará a la entidad, judicial y extrajudicialmente, por sí mismo o a través de apoderado.

La Auditoría General de la República goza de autonomía para fijar, administrar y manejar su presupuesto, en armonía con la ley orgánica de que trata el artículo 352 de la Constitución Política. En ejercicio de esta autonomía la Auditoría elaborará cada año su proyecto de presupuesto de gastos o de apropiaciones y lo presentará a la Dirección General de Presupuesto para su incorporación al respectivo proyecto de ley de presupuesto que se someterá a consideración del Congreso de la República.

PARÁGRAFO. La Auditoría General de la República podrá contratar con empresas privadas colombianas la vigilancia de la gestión fiscal, previo concepto del Consejo de Estado sobre su conveniencia, las cuales serán seleccionadas por concurso público de méritos, en los mismos casos determinados por la ley para la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 7º. *Recursos y bienes*. El manejo de los recursos y bienes que presupuestal y contablemente le correspondan a la Auditoría General de la República estará a cargo del Auditor General, sin perjuicio de las delegaciones a que haya lugar sobre esta materia.

PARÁGRAFO. La Contraloría General de la República entregará a la Auditoría General de la República los bienes que actualmente utiliza para su funcionamiento, incluido el inmueble donde funcionan sus oficinas de la ciudad de Santa Fe de Bogotá, mediante acta e inventario que suscribirán los jefes de cada organismo, con cuyos documentos se harán los ajustes contables que correspondan.

ARTÍCULO 8º. *Presupuesto*. Por virtud de su autonomía jurídica, administrativa, contractual y presupuestal, la Auditoría General de la República corresponderá a una sección del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4º del Decreto 111 de 1996 y normas concordantes.

El Gobierno Nacional efectuará las operaciones, modificaciones, traslados y demás procedimientos que sean necesarios para que este órgano cuente con las apropiaciones presupuestales requeridas para su cabal funcionamiento, una vez se promulgue el presente decreto.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 9º. *Órganos superiores de dirección y administración*. Los órganos superiores de dirección y administración son los siguientes:

Nivel central
1. Despacho del Auditor General de la República
1.1. Oficina Jurídica
1.2. Oficina de Planeación
1.3. Oficina de Control Interno
2. Despacho del Auditor Auxiliar
3 Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal
3.1 Dirección de Control Fiscal
3.2. Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
4. Secretaría General
4.1 Dirección de Recursos Financieros
4.2 Dirección de Talento Humano
4.3 Dirección de Recursos Físicos

5. Órganos de Asesoría y Coordinación
5.1 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
5.2 Comisión de Personal
Nivel desconcentrado
6. Gerencias Seccionales

ARTÍCULO 10. *Sede y niveles de organización*. La Auditoría General de la República desarrollará sus funciones a través de un nivel central y un nivel desconcentrado. El primero tendrá su sede en la ciudad de Santa Fe de Bogotá y el segundo estará conformado por las gerencias seccionales que se relacionan a continuación:

Gerencia Seccional I, para los departamentos de Antioquia, Chocó, Risaralda, Caldas y Quindío, con sede en Medellín.

Gerencia Seccional II, para los departamentos de Cundinamarca, Boyacá, Meta y San Andrés, con sede en Santafé de Bogotá.

Gerencia Seccional III, para los departamentos de Valle, Cauca, Nariño y Tolima, con sede en Cali.

Gerencia Seccional IV, para los departamentos de Santander, Norte de Santander, Arauca, Casanare, Vichada, Guainía y Cesar, con sede en Bucaramanga.

Gerencia Seccional V, para los departamentos de Guajira, Bolívar, Magdalena, Atlántico, Sucre y Córdoba, con sede en Cartagena.

Gerencia Seccional VI, para los departamentos de Huila, Putumayo, Caquetá, Amazonas, Guaviare y Vaupés, con sede en Neiva.

PARÁGRAFO. Tanto el nivel central como el desconcentrado participan en el diseño de los planes, la definición de las políticas, el establecimiento de los programas generales de la administración de la Auditoría, la vigilancia fiscal y la ejecución de los planes, políticas, programas y proyectos administrativos, de vigilancia de la gestión fiscal y del adelanto del proceso de responsabilidad fiscal. Cada nivel ejerce en el ámbito de funciones y responsabilidades establecidas en el presente decreto, en forma concurrente y armónica, las competencias y funciones inherentes a la Auditoría. Es función especial del nivel central coordinar y controlar todas las actividades de esta entidad en el ámbito nacional, incluyendo las que desarrolla el nivel desconcentrado,

ARTÍCULO 11. *Reorganización de las gerencias seccionales*. Con el propósito de desarrollar cabalmente la función de vigilancia de la gestión fiscal asignada, el Auditor General de la República, previo estudio y justificación, podrá fusionar, crear, suprimir, modificar la conformación de las gerencias seccionales y variar sus sedes, de acuerdo con las necesidades del servicio, costo de la gestión, importancia de los organismos vigilados, disponibilidad presupuestal, de instalaciones físicas, de personal y de equipo con que se cuente.

ARTÍCULO 12. *Delegación y desconcentración de funciones*. De conformidad con la Ley 489 de 1998, el Auditor General de la República podrá delegar sus funciones en servidores públicos de los niveles directivo y asesor, quienes le reportarán la forma y resultados de su actividad, sin perjuicio de lo establecido para estos efectos en la ley orgánica del presupuesto y en la Ley 80 de 1993. Así mismo, podrá desconcentrar en las gerencias seccionales el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal, con sujeción a lo previsto en normas especiales.

ARTÍCULO 13. *Objetivos de los órganos superiores de dirección y administración*. Son objetivos de los Órganos Superiores de Dirección y Administración:

1. *Despacho del Auditor General de la República*. Dirigir el funcionamiento de la Auditoría General de la República y formular las políticas, planes y estrategias necesarias para el eficiente y efectivo ejercicio de las funciones que le otorga la Constitución y la ley.

2. *Oficina Jurídica*. Prestar la asesoría jurídica requerida por el Auditor General de la República y demás dependencias del organismo, velando porque se actúe de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y coadyuvando en la consolidación de la unidad de criterio que debe acompañar la labor de las dependencias de la Auditoría, así como participar en la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos

de la entidad.

3. *Oficina de Planeación*. Asesorar al Auditor General de la República en la elaboración de planes y programas y la formulación de proyectos encaminados al logro de la misión institucional y proyectar el desarrollo organizacional acorde con dichos planes, así como participar en la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos de la entidad.

4. *Oficina de Control Interno*. Coadyuvar en la implementación del Sistema de Control Interno del organismo y asesorar al Auditor General de la República en la evaluación permanente de la gestión de la entidad, con el objeto de alcanzar las metas propuestas, dentro de un enfoque de mejoramiento continuo, y participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad.

5. *Despacho del Auditor Auxiliar*. Asistir al Auditor General de la República en la coordinación, seguimiento, orientación, evaluación y control del manejo y desarrollo de los aspectos técnicos que en ejercicio de sus funciones ejecute la Auditoría, y participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad.

6. *Despacho del Auditor Delegado para la vigilancia de la Gestión Fiscal*. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades necesarias para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal, de conformidad con las directrices establecidas por el Auditor General de la República y participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad.

7. *Dirección de Control Fiscal*. Dirigir, coordinar y controlar la formulación, diseño e implantación de modelos uniformes para el ejercicio de la auditoría integral de las entidades vigiladas, y desarrollar las actividades de vigilancia de la gestión fiscal de su competencia, así como participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad.

8. *Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva*. Dirigir, desarrollar y controlar el conjunto de actuaciones tendientes a establecer la responsabilidad fiscal de los funcionarios y exfuncionarios de los órganos de control sujetos a la vigilancia de la Auditoría General de la República; adelantar el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro que corresponda, de acuerdo con la Constitución, las leyes y las directrices impartidas por el Auditor General, así como participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad.

9. *Secretaría General*. Dirigir y organizar las actividades requeridas para la administración del talento humano y los recursos físicos, financieros y económicos de la Auditoría General de la República, procurando niveles adecuados en términos de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos, y participar en la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos de la entidad.

10. *Dirección de Recursos Financieros.* Dirigir, coordinar, controlar la ejecución de todas las actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros y económicos de la Auditoría General de la República, y participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad.

11. *Dirección de Talento Humano*. Dirigir, coordinar, controlar la ejecución de todas las actividades relacionadas con la administración, desarrollo y bienestar de talento humano de la Auditoría General de la República, y participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad.

12. *Dirección de Recursos Físicos*. Dirigir, coordinar, controlar la ejecución de todas las actividades relacionadas con la administración de los recursos físicos de la Auditoría General de la República, y participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad.

13. *Gerencias Seccionales*. Dirigir y orientar en el nivel seccional la aplicación de las políticas, métodos y estrategias adoptadas por el Auditor General de la República para el ejercicio de la gestión fiscal y participar activamente en su formulación, así como dirigir y coordinar el trabajo técnico y administrativo de los funcionarios o grupos a su cargo, para el eficiente y eficaz desarrollo de las funciones de vigilancia de la gestión fiscal encomendada.

ARTÍCULO 14. *Del Auditor General de la República*. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 274 de la Constitución Política, el Auditor

General de la República será elegido para un período de dos años por el Consejo de Estado, de terna presentada por la Corte Suprema de Justicia. La persona designada deberá ser profesional en ciencias económicas, contables, jurídicas, financieras o de administración.

ARTÍCULO 15. *Faltas absolutas y temporales*. De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 270 de 1996, corresponde a la Sala Plena del Consejo de Estado proveer las faltas temporales o absolutas del Auditor General de la República.

PARÁGRAFO 1. Mientras el Consejo de Estado hace la elección correspondiente, el Auditor Auxiliar asumirá las funciones del Auditor General. Igualmente, asumirá tales funciones cuando se trate de faltas accidentales, entendiendo por éstas las de duración inferior o igual a un mes. Así mismo, el Auditor Auxiliar asumirá las funciones del Auditor General en el caso de ausencia forzosa e involuntaria.

PARÁGRAFO 2. En caso de comisiones fuera del país, el Auditor General podrá delegar en el Auditor Auxiliar el ejercicio de funciones indispensables para garantizar la normal prestación del servicio.

ARTÍCULO 16. *Faltas Temporales*. Son faltas temporales del Auditor General de la República:

1. Los permisos para separarse del cargo por un período superior a un (1) mes;

2. Las licencias superiores a un (1) mes;

3. La incapacidad física transitoria cuando ésta supere un (1) mes;

4. La suspensión provisional en el desempeño de sus funciones;

5. La suspensión provisional de la elección dispuesta por la Jurisdicción Contenciosa Administrativa;

PARÁGRAFO. La ausencia forzada e involuntaria también se considerará falta temporal de carácter especial, evento en el cual no habrá solución de continuidad en los derechos laborales y prestacionales del Auditor titular.

ARTÍCULO 17. *Funciones del Auditor General de la República*. Son las siguientes:

1. Definir las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos para el cabal cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal a él encomendada y para el adecuado funcionamiento administrativo de la Auditoría General dela República, con base en su autonomía administrativa, jurídica, contractual y presupuestal.

2. Prescribir los métodos y la forma en que sus vigilados deben rendir cuentas y determinar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados, entre otros, que deberán aplicarse para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal y para la evaluación del control fiscal interno.

3. Promover las acciones pertinentes para resolver los conflictos de competencia que se susciten entre las entidades sujetas a su vigilancia.

4. Recomendar al Contralor General de la República y al Gobierno Nacional las reformas legales que considere necesarias para el mejoramiento del régimen de control fiscal.

5. Solicitar con carácter obligatorio información relevante para el ejercicio de sus funciones a las entidades sometidas a su vigilancia.

6. Presentar los informes sobre el ejercicio de su gestión a la Corte Suprema de Justicia y al Consejo de Estado cada año.

7. Certificar la gestión y resultados de las entidades sometidas a su vigilancia.

8. Promover ante las autoridades competentes, aportando las pruebas respectivas, investigaciones penales o disciplinarias contra los funcionarios o exfuncionarios de las entidades vigiladas que hubieren causado perjuicio a los intereses patrimoniales del Estado.

9. Constituirse por sí mismo o por intermedio de abogado, en representación de los intereses de la Nación, como sujeto procesal dentro de los

procesos penales que se adelanten contra funcionarios o ex funcionarios de las entidades sometidas a su vigilancia, y contra los funcionarios o exfuncionarios de la Auditoría General de la República.

10. Llevar la representación legal de la Auditoría General de la República en todos los asuntos inherentes al desarrollo de sus funciones y suscribir los actos y contratos de la entidad.

11. Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponerlas sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma.

12. Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal, en forma excepcional, sobre las cuentas de las contralorías municipales y distritales, sin perjuicio del control que les corresponde a las contralorías departamentales, previa solicitud del gobierno departamental, distrital o municipal; de cualquier Comisión Permanente del Congreso de la República; de la mitad más uno de los miembros de las corporaciones públicas territoriales o de la ciudadanía, a través de los mecanismos de participación ciudadana que establece la ley. Este control no será aplicable a la Contraloría del Distrito Capital de Santafé de Bogotá.

13. Adoptar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la Auditoría General de la República, en desarrollo de su autonomía.

14. 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.

15. Ordenar el gasto, sin perjuicio de las delegaciones que considere convenientes para la buena marcha de la Entidad a su cargo, de conformidad con lo dispuesto por el Estatuto Orgánico de Presupuesto.

16. Adoptar la planta de personal de la entidad de acuerdo con la viabilidad presupuestal expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, proveer los empleos de libre nombramiento y remoción y, mediante concurso público, aquellos que correspondan al sistema de carrera administrativa, así como distribuir los cargos de la planta global, conformar los grupos internos de trabajo, consejos y comités asesores que sean necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de las competencias y responsabilidades dela entidad.

17. Establecer y desarrollar el Sistema de Control Interno de la Auditoría General de la República, en cumplimiento de las normas constitucionales y legales que lo rigen.

18. Establecer las políticas, planes, métodos y procedimientos para el desarrollo de las actividades de capacitación integral de su talento humano, coordinar programas conjuntos con los organismos sujetos a su vigilancia.

19. Requerir reportes periódicos al asesor de control interno sobre los resultados de su gestión.

20. Designar el funcionario que adelantará las investigaciones disciplinarias internas a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 200de 1995.

21. Las demás que no estén expresamente relacionadas en este decreto y que sean inherentes a la naturaleza del cargo, sin perjuicio de las delegaciones a que hubiere lugar, así como aquellas que le sean asignadas por la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 18. *Funciones de la Oficina Jurídica*. Son las siguientes:

1. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de las funciones de la Auditoría General de la República, así como diseñar e implementar las propias del área, de forma armónica con las generales de la entidad.

2. Asesorar al Auditor General y a las dependencias de la Entidad en los aspectos jurídicos que requieran para el desarrollo de las funciones encomendadas.

3. Emitir los conceptos jurídicos sobre temas de control fiscal y administrativos que le sean solicitados por el Auditor General o los requeridos por las demás dependencias del organismo.

4. Planear, organizar y dirigir todas las actividades relacionadas con el eficiente y eficaz desarrollo de las funciones asignadas a la oficina, así como para la administración del talento humano a su cargo.

5. Atender por delegación o poder otorgado por el Auditor General los procesos judiciales en que sea parte la Auditoría.

6. Proyectar y sustanciar los recursos que por la vía gubernativa corresponda resolver al Auditor General, siempre que no se refiera al normal desarrollo de las funciones de otras dependencias de este organismo.

7. Elaborar las minutas de los contratos en que sea parte la Auditoría General de la República, verificar el cumplimiento de los requisitos para su perfeccionamiento y legalización, informar con la debida anticipación sobre el vencimiento de términos de ejecución de las obligaciones contractuales, organizar y conservar el archivo correspondiente.

8. Efectuar el seguimiento de los proyectos de ley relacionados con el ejercicio del control fiscal.

9. Realizar la compilación de jurisprudencia, doctrina, leyes, decretos y demás disposiciones legales que tengan relación con el ámbito de competencia de la Auditoría General de la República, y coordinar con las respectivas dependencias internas de este organismo la sistematización de dicha normatividad.

10. Las demás que le asigne la Constitución o la Ley.

ARTÍCULO 19. *Funciones de la Oficina de Planeación*. Son las siguientes:

1. Asesorar y orientar a la Auditoría General en la formulación y elaboración de planes estratégicos y básicos de corto, mediano y largo plazos.

2. Dirigir y coordinar todas las actividades relacionadas con la programación y seguimiento de los proyectos que emprenda la entidad, de conformidad con el Plan Estratégico de la Auditoría.

3. Identificar y formular los proyectos de inversión de la entidad, de conformidad con los planes y programas de mediano y largo plazos y adelantar los trámites pendientes para la programación del presupuesto de inversión.

4. Adelantar la recopilación, procesamiento y análisis de la información producida por la entidad y por las entidades vigiladas, con el fin de crear la base necesaria para las proyecciones requeridas en el proceso de toma de decisiones.

5. Determinar pautas y directrices para la elaboración del presupuesto anual de la entidad, de conformidad con las orientaciones del Auditor General, con sujeción a la ley orgánica correspondiente y preparar el respectivo proyecto de presupuesto.

6. Dirigir y coordinar, con base en las orientaciones que imparta el Auditor General, las actividades necesarias para garantizar una adecuada organización y división interna del trabajo, de tal manera que todos los recursos de la Auditoría General puedan interactuar coherentemente en función de los objetivos y metas de la entidad.

7. Dirigir, coordinar y elaborar estudios de factibilidad económica para la puesta en marcha de nuevos proyectos, así como coordinar y participar en la elaboración de los términos de referencia de las consultorías y estudios que sean requeridos por la entidad para el cabal cumplimiento de sus funciones.

8. Elaborar e impulsar programas de modernización institucional y supervisar los relacionados con la organización, racionalización y sistematización de los métodos y procedimientos administrativos de la Auditoría General de la República.

9. Dirigir, coordinar, ejecutar y actualizar el plan de desarrollo informático de conformidad con el Plan Estratégico de la Auditoría General, con sus necesidades y posibilidades y teniendo en cuenta los desarrollos tecnológicos en esta área.

10. Identificar las necesidades de sistematización de la entidad, y dirigir y coordinar los procesos de análisis, diseño y desarrollo de los sistemas de información que sean requeridos.

11. Planear y coordinar con la Secretaría General del organismo todos los aspectos referentes a la capacitación de los usuarios para la adecuada operación del hardware y del software.

12. Prestar asesoría y apoyo técnico a todas las dependencias de la entidad en materia de procesamiento de información, requerimientos de software y hardware.

13. Las demás funciones que le asigne la Constitución o la Ley.

ARTÍCULO 20. *Funciones de la Oficina de Control Interno*. Son las siguientes:

1. Diseñar el Sistema de control Interno de la Auditoría General de la República, de acuerdo con las normas vigentes que lo rigen, aplicando los principios, técnicas y demás mecanismos que garanticen el eficaz cumplimiento de las funciones del organismo y de sus objetivos.

2. Planear, organizar y dirigir todas las actividades relacionadas con el eficiente y eficaz desarrollo de las funciones asignadas a la oficina, así como para la administración del talento humano a su cargo.

3. Asistir al Despacho del Auditor General en el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones administrativas y de vigilancia de la gestión fiscal, con el fin de evaluarlas y verificarlas, presentando el informe correspondiente.

4. Aplicar al Control Interno las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique la mayor tecnología, eficiencia y seguridad para su ejercicio.

5. Planear, dirigir y organizar el Sistema de Control Interno y las medidas tendientes a institucionalizar el autocontrol en las actividades a cargo de las dependencias de este organismo.

6. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Auditoría General y recomendarlos ajustes necesarios.

7. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.

8. Mantener permanentemente informados al Auditor General y a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la organización, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento. Así mismo, velar por que se implanten las medidas recomendadas.

9. Las demás funciones que le asigne la Constitución o la Ley.

ARTÍCULO 21. *Funciones del despacho del Auditor Auxiliar*. Son las siguientes:

1. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de las funciones de la Auditoría General de la República, así como diseñar e implementar las propias del área, de forma armónica con las generales de la entidad.

2. Coordinar las actividades de las diferentes dependencias de la Auditoría General de la República, para que mantengan unidad de propósito y

coherencia en el desarrollo de sus funciones y decisiones que adopten, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta el Auditor General.

3. Velar por el oportuno y adecuado cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Auditor General de la República a las distintas dependencias del organismo.

4. Participar en la elaboración de los informes que el Auditor General de la República debe presentar al Consejo de Estado y a la Corte Suprema de Justicia, relacionados con las funciones y actividades ejecutadas.

5. Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las funciones a cargo de las Oficinas de Planeación y de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico, y determinar, con su colaboración, las políticas y programas a seguir en estas áreas.

6. Estudiar los informes periódicos que las distintas dependencias de la Auditoría General de la República deban rendir al Auditor y presentar las observaciones y recomendaciones que de ese estudio se desprendan.

7. Recibir y orientar el trámite de las diferentes peticiones y solicitudes que eleven las entidades y organismos vigilados en materia de control fiscal.

8. Informar al Despacho del Auditor General las determinaciones e iniciativas de los consejos, comisiones o juntas a las que le corresponda asistir por determinación de aquél.

9. Las demás funciones que le asigne la Constitución o la Ley.

ARTÍCULO 22. *Funciones de la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal*. Son las siguientes:

1. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de las funciones de la Auditoría General de la República.

2. Adoptar políticas, planes, programas, proyectos y estrategias específicas para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal y para adelantar los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva, de forma armónica con las generales de la entidad.

3. Planear, organizar y dirigir todas las actividades requeridas para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal de los organismos vigilados y adoptar las estrategias que sean necesarias para el logro de los objetivos dela Auditoría.

4. Adelantar los procesos de responsabilidad fiscal y Jurisdicción Coactiva, de conformidad con la asignación de competencias y tareas internas que efectúe el Auditor General.

5. Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal a través de la revisión de cuentas y los demás sistemas de control fiscal, incluida la evaluación del control fiscal interno sobre los organismos sometidos a la vigilancia de la Auditoría General de la República, de conformidad con la asignación de competencias y tareas internas que efectúe el Auditor General.

6. Coordinar la elaboración y presentación al Auditor General de las certificaciones que deba expedir sobre la gestión fiscal de las entidades vigiladas por la Auditoría.

7. Planear y organizar los sistemas, métodos y procedimientos que permitan impartir la orientación necesaria a la ciudadanía, de forma tal que se logren canalizar sus inquietudes, recomendaciones y reclamos en relación con el ejercicio de las funciones encomendadas a la Auditoría y a los entes sujetos a su vigilancia, y darles de manera oportuna el trámite interno que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política.

8. Presentar los informes sobre la gestión adelantada en las diferentes dependencias a su cargo.

9. Las demás funciones que le asigne la Constitución o la Ley.

ARTÍCULO 23. *Funciones de la Dirección de Control Fiscal*. Son las siguientes:

1. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de las funciones de la Auditoría General de la República, así como diseñar e implementar las propias del área, de forma armónica con las generales de la entidad.

2. Diseñar e implantar modelos uniformes de evaluación de la gestión fiscal de las entidades vigiladas, de acuerdo con las directrices impartidas por el Auditor Delegado.

3. Revisar permanentemente los modelos y sistemas de evaluación y vigilancia y coadyuvar en el diseño e implantación de las reformas que se requieran para garantizar una efectiva gestión.

4. Identificar, diseñar e implantar los indicadores de gestión para evaluar los resultados de las entidades vigiladas, según las directrices que imparta el Auditor Delegado de conformidad con las políticas, sistemas y métodos adoptados por la Auditoría General.

5. Elaborar los contenidos y materiales necesarios para los programas de asistencia y capacitación que garanticen la uniformidad de criterios en la aplicación de los sistemas y métodos de evaluación integral de la gestión y coordinar su ejecución con la Auditoría Delegada y la Secretaría General.

6. Proyectar las normas internas que sean requeridas para el desarrollo del ejercicio del control fiscal.

7. Proponer a la Auditoría Delegada planes, programas y proyectos para ser desarrollados por los grupos de vigilancia fiscal y participar activamente en su implementación y control.

8. Efectuar el seguimiento a las auditorías integrales de gestión y verificar, sus resultados.

9. Ejercer la revisión de cuentas y realizar la auditoría de gestión integral, incluida la evaluación del control fiscal interno a la Contraloría General de la República y demás entes vigilados, según asignación de competencias que efectúe el Auditor General.

10. Coordinar, controlar y ejecutar las actividades relacionadas con la aplicación de los sistemas, métodos y procedimientos establecidos con el fin de canalizar las inquietudes, recomendaciones y reclamos de la ciudadanía, en relación con la vigilancia de la gestión fiscal a cargo de la Auditoría y darles de manera oportuna el trámite interno que corresponda.

11. Las demás que le asigne la Constitución o la Ley.

ARTÍCULO 24. *Funciones de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva*. Son las siguientes:

1. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de las funciones de la Auditoría General de la República, así como diseñar e implementar las propias del área, de forma armónica con las generales de la entidad.

2. Proponer políticas sobre investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva que debe desarrollar la Auditoría General de la República.

3. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el proceso de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.

4. Organizar, diseñar e implementar sistemas y procedimientos que permitan efectuar el seguimiento detallado del proceso de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva, de conformidad con las directrices que imparta el Auditor Delegado.

5. Adelantar los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva de su competencia, de conformidad con las disposiciones que al efecto dicte el Auditor General.

6. Organizar, diseñar y mantener una base de información sobre la legislación que rige en materia de responsabilidad fiscal.

7. Las demás que le asigne la Constitución o la Ley.

ARTÍCULO 25. *Funciones de la Secretaría General*. Son las siguientes:

1. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de las funciones de la Auditoría General de la República, así como diseñar e implementar las propias del área, de forma armónica con las generales de la entidad.

2. Planear, organizar y dirigir todas las actividades relacionadas con la administración del talento humano y los recursos físicos, financieros y económicos de la entidad, de acuerdo con las directrices que imparta el Auditor General y con lo dispuesto en este decreto.

3. Presentar al Auditor General recomendaciones que sirvan de base para el establecimiento de programas de mediano y largo plazos en materia financiera, económica y de administración del talento humano.

4. Asesorar al Auditor General en la formulación e implantación de objetivos, políticas, normas y procedimientos de carácter administrativo que requiera la entidad y una vez aprobados propender a su aplicación, tanto a nivel central como seccional.

5. Planear, dirigir y evaluar la ejecución de las políticas de administración, desarrollo y bienestar del talento humano, de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

6. Participar en la elaboración del presupuesto anual de la Auditoría de acuerdo con las directrices impartidas por el Auditor General y los lineamientos generales de la Oficina de Planeación.

7. Planear, organizar y dirigir todas las actividades relacionadas con adquisiciones y suministros de la entidad de acuerdo con sus necesidades.

8. Asesorar, revisar y refrendar los actos administrativos que expida el Auditor General de la República, en los eventos que ello sea obligatorio.

9. Expedir certificaciones y autenticaciones de copias de los documentos que reposan en el Archivo de la Auditoría General de la República, cuando sea del caso y notificar los actos administrativos que expida el Auditor y los de su dependencia.

10. Las demás que le asigne la Constitución o la Ley.

ARTÍCULO 26. *Funciones de la Dirección de Recursos Financieros*. Son las siguientes:

1. Participar en la formulación de planes, políticas y procedimientos de carácter financiero que requiera la entidad, de conformidad con las normas presupuestales, fiscales y demás aplicables.

2. Participar en la elaboración del presupuesto anual de la Auditoría de acuerdo con la Constitución y las leyes, siguiendo las directrices impartidas por el Secretario General y los lineamientos generales de la Oficina de Planeación.

3. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el proceso contable y presupuestal de la entidad, cumpliendo las normas que rigen estas materias y preparar los documentos que deban presentarse ante la Dirección General del Presupuesto, el Departamento Nacional de Planeación, la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes.

4. Manejar y controlar el movimiento de las cuentas bancarias que la Auditoría General de la República posea y rendir los informes tanto internos como externos a que haya lugar.

5. Elaborar, en coordinación con la Secretaría General, el programa anual de caja, conforme a los planes y programas adoptados por la Auditoría, con sujeción a las normas aplicables.

6. Proponer a la secretaría General los cambios que se estimen convenientes para mejorar la gestión financiera, presupuestal y administrativa de la Auditoría General de la República.

7. Mantener contacto directo con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación, la Contaduría General de la Nación y demás entidades relacionadas con la gestión presupuestal y financiera de la Auditoría.

8. Las demás funciones que le asigne la Constitución o la Ley.

ARTÍCULO 27. *Funciones de la Dirección de Talento Humano*. Son las siguientes:

1. Participar en la formulación de políticas, planes y programas relacionados con el manejo del talento humano de la entidad.

2. Administrar el talento humano y velar por su desarrollo laboral en la entidad, de acuerdo con los lineamientos y políticas fijadas en el plan estratégico.

3. Asesorar a la Secretaria General en la planeación y puesta en marcha de las políticas de administración, desarrollo, bienestar y seguridad del talento humano de la entidad y velar por su estricto cumplimiento, tanto a nivel central como desconcentrado.

4. Planear, dirigir y supervisar el desarrollo de los procesos de reclutamiento, selección, inducción, entrenamiento y capacitación del talento humano de la entidad, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.

5. Coordinar, controlar y desarrollar las actividades de registro de personal, liquidación de salarios y prestaciones sociales de los funcionarios de la entidad.

6. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades y programas de bienestar de los funcionarios de la entidad.

7. Coordinar la elaboración y ejecución de los planes de capacitación y entrenamiento, de manera que se ajusten a las necesidades de la entidad y que propendan por el desarrollo de su talento humano.

8. Dirigir, organizar y programar actividades tendientes a promover y, mejorar el clima laboral de la entidad.

9. Desarrollar planes y programas de motivación que coadyuven al aumento de la productividad, sentido de pertenencia y compromiso con la entidad.

10. Dirigir y coordinar las actividades requeridas para la vinculación de personal mediante concursos, efectuar el control y seguimiento de las actividades de manera que se cumpla las normas y procedimientos que rigen la materia.

11. Las demás funciones que le asigne la Constitución o la Ley.

ARTÍCULO 28. *Funciones de la Dirección de Recursos Físicos*. Son las siguientes:

1. Participar en la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de las funciones de la Auditoría General de la República, así como diseñar e implementar las de su área de forma armónica con las generales de la entidad.

2. Programar y tramitar la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el cabal funcionamiento de la Auditoría General de la República así como, las referentes a la administración del servicio de apoyo logístico y operativo de la entidad y sus gerencias seccionales, procurando niveles adecuados en términos de calidad, cantidad, oportunidad y eficiencia.

3. Participar en la formulación procedimientos requeridos para el cumplimiento de las funciones propias del área y verificar su cabal cumplimiento.

4. Elaborar el Plan de compras requerido para el adecuado funcionamiento de la Auditoría General de la República, en coordinación con la secretaría General, de conformidad con las normas que rigen la materia y las directrices impartidas por el Auditor General.

5. Adelantar las actividades necesarias para la organización, manejo y custodia del Archivo General de la Auditoría, dando cumplimiento a las

normas expedidas por el Archivo General de la Nación.

6. Programar y coordinar los procesos de licitaciones, contrataciones, almacenamiento y custodia de bienes, de conformidad con las instrucciones que imparta el Secretario General.

7. Atender oportunamente los requerimientos de bienes y servicios que efectúen los servidores públicos de la entidad para cumplir adecuadamente sus funciones.

8. Las demás funciones que le asigne la Constitución o la Ley.

ARTÍCULO 29. *Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno*. Son las siguientes:

1. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de la entidad de conformidad con las normas vigentes.

2. Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad dentro de las políticas y planes y recomendar las acciones necesarias.

3. Asesorar al Auditor General en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos.

4. Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadístico, financiero, de planeación y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión general y por áreas.

5. Estudiar y revisar la evaluación al cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias de la entidad.

6. Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias de la entidad.

7. Coordinar con las dependencias de la entidad el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades.

8. Presentar a consideración del Auditor General propuestas de modificación a las normas sobre control interno vigente en la entidad.

9. Reglamentar el funcionamiento de los distintos sub-comités de coordinación del Sistema de Control Interno que se organicen.

10. Las demás que le sean asignadas por la Ley o por el Auditor General.

ARTÍCULO 30. *Comisión de Personal*. Son las siguientes:

1. Vigilar que los procesos de selección y evaluación del desempeño laboral se realicen conforme a lo establecido en las normas y procedimientos legales.

2. Nombrar los peritos que sean necesarios para resolver las reclamaciones que le sean presentadas.

3. Solicitar al Auditor General excluir de la lista de elegibles a las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con la violación a las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.

4. Conocer, en única instancia, de las reclamaciones presentadas por los participantes en un proceso de selección por inconformidad por los puntajes obtenidos en las pruebas.

5. Conocer en primera instancia, de oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de

selección, pudiendo ordenar su suspensión y/o dejarlos sin efecto total o parcialmente, siempre y cuando no se haya producido el nombramiento en período de prueba.

6. Conocer, en segunda instancia de las decisiones adoptadas por el Secretario General, o quien haga sus veces, sobre las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso y solicitar al Auditor General la inclusión de aquellos aspirantes que por error hayan sido excluidos de la lista de admitidos a un proceso de selección.

7. Emitir concepto no vinculante previo a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento del empleado de carrera que haya obtenido una calificación de servicios no satisfactoria.

8. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.

9. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados de carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por des mejoramiento de sus condiciones laborales.

10. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

11. Participar en la elaboración del plan anual de capacitación y vigilar por su ejecución.

12. Las demás que le sean asignadas por la Ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 31. *Funciones de las Gerencias Seccionales*. Son las siguientes:

1. Participar en la formulación y adopción de planes, políticas y programas para el desarrollo de las funciones de la Auditoría General de la República, así como diseñar e implementar las propias del área, de forma armónica con las generales de la entidad.

2. Dirigir, coordinar y ejecutar, en el ámbito de su jurisdicción, la revisión de cuentas y las auditorías integrales, incluida la evaluación del control fiscal interno sobre los organismos sometidos a su vigilancia, de conformidad con los principios y sistemas fijados por la ley y con los modelos definidos por la Auditoría General de la República, sin perjuicio de la redistribución de competencias y tareas que efectúe el Auditor General.

3. Responder ante el Auditor Delegado por la vigilancia de la gestión fiscal de su competencia.

4. Tramitar los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva de su competencia, de conformidad con las disposiciones que al efecto dicte el Auditor General.

5. Elaborar los informes sobre la vigilancia de la gestión fiscal efectuada a las entidades sujetas a ella, de conformidad con las directrices impartidas por la Auditoría Delegada.

6. Atender las quejas y reclamos que formule la ciudadanía en su jurisdicción y darle el trámite correspondiente, de conformidad con las políticas y directrices adoptadas por la Auditoría General.

7. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las funciones administrativas, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Secretario General y las delegaciones que para el efecto expida el Auditor General.

8. Las demás funciones que le asigne la Constitución o la Ley.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 32. *Incorporación a la planta*. La incorporación de los funcionarios a la planta adoptada por este decreto se efectuará dentro de los sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha de su promulgación, tiempo durante el cual los servidores públicos vinculados a la Auditoría con anterioridad a dicha fecha continuarán desempeñando las funciones asignadas y devengando los salarios correspondientes a dicha vinculación. Dentro de este término podrán efectuarse incorporaciones parciales.

ARTÍCULO 33. *Artículo transitorio*. La Auditoría asumirá las funciones relacionadas con el apoyo administrativo presupuestal y logístico que le presta la Contraloría General de la República para el cumplimiento de las funciones de administración de recursos humanos, financieros y físicos, dentro de los noventa días (90) siguientes a la fecha en que se efectúen, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto, los traslados y distribuciones presupuestales necesarios para su funcionamiento. Entretanto, el Auditor General de la República estará facultado para comprometer el presupuesto que al momento de la entrada en vigencia de este decreto tiene asignado la Auditoría Externa con cargo al presupuesto de la Contraloría General de la República, para lo cual se suscribirá un convenio entre estas entidades.

ARTÍCULO 34. *Vigencias y derogatorias*. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial las contenidas en la Ley 42 de 1993 y en la Ley106 de 1993.

PARÁGRAFO. Las menciones que hagan las normas que continúen vigentes a la Auditoría ante la Contraloría General de la República o a su Auditoría Externa, se entenderán referidas a la Auditoría General de la República.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de junio de 1999.

ANDRES PASTRANA ARANGO

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

JUAN CAMILO RESTREPO SALAZAR.

EL MINISTRO DEL INTERIOR,

NÉSTOR HUMBERTO MARTÍNEZ NEIRA.

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

MAURICIO ZULUAGA RUIZ.

Nota: Publicado en el Diario Oficial 43621 de Junio 29 de 1999.

Fecha y hora de creación: 2025-10-11 09:44:12