

ORDENANZA No. 000005

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales”

El Talento Humano de La Contraloría de Atlántico al vincularse a ella, declara como suyo los siguientes Valores:

- DE LEALTAD.** Para defender el patrimonio Departamental.
- DE RESPONSABILIDAD.** En el cumplimiento de sus deberes.
- DE COMPROMISO.** Con la Contraloría en sí, su Misión, Visión y Objetivos.
- DE HONESTIDAD.** Frente a la Contraloría de Atlántico, la comunidad y los propios compañeros.
- DE TOLERANCIA.** Para respetar las diferencias y valorar las ideas de los demás.
- DE TRABAJO EN EQUIPO.** Para conseguir mejores resultados.
- DE SUPERACIÓN.** En la búsqueda permanente de mejores resultados.
- DE AUSTERIDAD.** En el manejo de los recursos de la Contraloría.

ARTICULO 4º. OBJETIVO. La Contraloría de Atlántico tiene por Objetivo el vigilar la gestión fiscal de la Administración del Atlántico, de los Municipios que le determine la Constitución y la Ley, y de los particulares o entidades que manejen fondos del mismo en todos sus ordenes y niveles.

ARTICULO 5º. AREAS FUNCIONALES DE LA ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL. Las áreas funcionales de la estructura de la Contraloría de Atlántico, agrupan el conjunto de procesos que tiene como finalidad común examinar la formulación, dirección y control en el desarrollo de la misión, visión, principios, valores y objetivos, los cuales responden a los requerimientos del programa de gobierno, plan de desarrollo, plan de ordenamiento territorial, planes sectoriales, plan de acción, funciones y competencias asignadas a la Administración por la Constitución, la ley.

ORDENANZA No. 000006

"Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales"

La estructura orgánica de la Contraloría Departamental de Atlántico tiene las siguientes áreas funcionales:

- ◆ **Area de Gerencia:** Agrupación de dependencias encargadas de formular, planear y desarrollar políticas, la misión, visión y objetivos de la Contraloría Departamental, el mejoramiento permanente del control fiscal al desarrollo de estrategias, para verificar el cumplimiento de Programa de Gobierno, Plan de Desarrollo Departamental y los planes de sectoriales.

Conforman esta área el Despacho del Contralor, Subcontraloría y la Oficina de Planeación y Control Interno.

- ◆ **Area de Apoyo Logístico:** Agrupación de dependencias encargadas de ejecutar concertadamente con las instancias pertinentes, la planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la Contraloría y lo correspondiente al mantenimiento locativo, de equipos y la dotación adecuada para garantizar el cabal funcionamiento de toda la Contraloría.

Conforman esta área la Secretaría General y la Dirección Financiera, contable y presupuestal.

- ◆ **Area Sectorial:** Agrupación de dependencias encargadas de la concertación, ejecución del control fiscal y coordinación de funciones y proyectos sectoriales que le corresponden asumir a la Contraloría.

Conforman esta área, las Contralorías Auxiliares para el Control Financiero, para el Control de Gestión y de Resultados, para la evaluación de costos ambientales, para la evaluación del Control Interno, para la revisión de Cuentas y para la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal.



ORDENANZA No. 000003

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales”

SEGUNDA PARTE

DESARROLLO DE LAS AREAS FUNCIONALES

AREA FUNCIONAL DE LA GERENCIA

DEPENDENCIA: DESPACHO DEL CONTRALOR.

ARTICULO 6° MISION DEL DESPACHO DEL CONTRALOR. Definición precisa de políticas y estrategias de control fiscal hacia la Administración Departamental, administrativo - financieras hacia el interior de la Contraloría y hacerlas cumplir (Como autoridad superior.), conforme a la Constitución y la ley.

ARTICULO 7° OBJETIVOS DEL DESPACHO DEL CONTRALOR. 1. Dirigir el Control Fiscal a la Administración Departamental. 2. Ordenar la modernización de las dependencias que demande el progreso del control de la gestión fiscal Departamental, 3. Promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, además, 4. Vigilar y controlar fiscalmente a las demás entidades vinculadas al adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente.

ARTICULO 8°. DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL CONTRALOR.

1. Realizar la vigilancia de la gestión fiscal de la administración Departamental de Atlántico, de acuerdo a los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la ley y en la presente resolución.
2. Establecer de conformidad con la Constitución y la ley, las políticas, las estrategias, programas y procedimientos para el ejercicio del control fiscal en el Atlántico.
3. Establecer de conformidad con la Constitución y la ley, los procedimientos para adelantar investigaciones disciplinarias y penales para los funcionarios públicos de la administración Departamental y de la misma Contraloría.
4. Ejercer la representación legal de la Contraloría Departamental.
5. Convocar a jefes de oficinas, secretario general, subcontralor y Contralorías Auxiliares a juntas o reuniones donde se establezca áreas



ORDENANZA No. 000006

"Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales"

de resultado por dependencia y unidades de gestión, a fin de coordinar técnicamente la actividad laboral.

- 6. Establecer técnicamente la agenda de trabajo del despacho y distribuir el de las demás dependencias teniendo en cuenta las respectivas áreas de resultado de cada una.
- 7. Prescribir los métodos y las formas de rendir cuentas por parte de los responsables de del manejo de fondos y bienes del departamento e indicar criterios de evaluación financiera y de resultados que debería seguirse.
- 8. Revisar y fenecer las cuentas que deben rendir los responsables del erario Departamental y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que haya obrado.
- 9. Llevar el registro de la deuda pública del Departamento sus entidades descentralizadas y de los Municipios y sus Entidades Descentralizadas, cuando la Constitución y la ley así lo prescriban.
- 10. Consolidar en un solo informe, los recibidos de la practica del control fiscal a las diferentes dependencias de la administración tanto central como de la descentralizada, y de los Municipios y sus Entidades Descentralizadas, cuando la Constitución y la ley así lo prescriban.
- 11. Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer sanciones pecuniarias del caso y recaudar su monto, para lo cual podrá ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos. Estos recursos ingresaran a la tesorería de la Contraloría cuando se trate de multas a favor de la entidad.
- 12. Refrendar los planes de cuentas de las entidades sometidas a su control y conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control interno.
- 13. Publicar la estadística fiscal anual del Departamento.
- 14. Establecer políticas de prensa y los canales por los cuales ha de circular las comunicaciones e información interna y externa de la contraloría.

ORDENANZA No. 000006

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales”

- 15. Presentar proyectos de acuerdo relacionados con el innovaciones al Régimen de control fiscal Departamental y, a la organización y funcionamiento de la contraloría.
- 16. Celebrar los contratos de la contraloría de acuerdo a la ley y a la necesidad del servicio.
- 17. Presentar informes con la periodicidad que se lo exija la Asamblea y demás autoridades competentes.
- 18. Establecer relaciones interinstitucionales con las Contralorías General de la República y General del Distrito de Barranquilla, a fin de adelantar acciones conjuntas dentro de su ámbito y jurisdicción.
- 19. Proveer los empleos de acuerdo a las respectiva normatividad.
- 20. Dictar normas generales para armonizar el Control Fiscal de todas las entidades Departamentales.
- 21. Controlar los procesos de manejo de datos fiscales para garantizar la calidad de la información.
- 22. Efectuar el control de la ejecución de los Contratos de Fiducia y encargos Fiduciario que suscriba o celebre la Administración Departamental.
- 23. Reglamentar y aplicar los sistemas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de la Carrera Administrativa en la Contraloría desarrollando lo señalado en los artículos 268 ordinal 10 y 272 de la Constitución Nacional, ley 443 de 1999 y ley 42 de 1993.
- 24. Dirigir, coordinar y controlar todas las actividades inherentes a la oficina señalando las políticas a seguir.
- 25. Conceptuar sobre los asuntos dados para su examen y control legal.
- 26. Dirigir el asesoramiento práctico y funcional a todas las dependencias de la contraloría, en cuanto a la aplicación e interpretación de las disposiciones administrativas y fiscales que sean consultadas y formuladas a esta oficina.
- 27. Desarrollar las auditorias en materia jurídica en asuntos propios de funciones de la contraloría en la dependencia que lo requiera.

ORDENANZA No. 000006

"Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales

28. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente y acordes con la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 9° DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Compuesta por el Despacho del Contralor, la Subcontraloría y, de conformidad con la Constitución, la ley y demás normas aplicables en el ejercicio del Control Fiscal en el Departamento, en la áreas de resultados Gerencial, de Apoyo, de Prensa, Jurídica, y de Representación legal, de control social, participación ciudadana y de quejas y reclamos.

DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL INTERNO.

ARTICULO 10°. MISION DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL INTERNO. Confección de escenarios prospectivos relacionados con el control fiscal; anticiparse al futuro y prevenir incongruencias en la vigilancia, análisis, evaluación y elaboración de recomendaciones y ejercicio del control fiscal, en cuanto a eficiencia, eficacia, economía y equidad, valoración de costos ambientales, de la gestión de la administración y entidades sujetas del control de los recursos pertenecientes al Departamento de Atlántico.

ARTICULO 11°. OBJETIVOS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL INTERNO. 1. Diseñar, planes, programas, proyectos, procesos, procedimientos y estrategias para el ejercicio del control fiscal a la Administración los asuntos Departamentales y los servicios que determine la ley, 2. Anticiparse al futuro a partir de la construcción de escenarios prospectivos que demande el buen funcionamiento del control fiscal en el departamento. 3. Construcción de indicadores de gestión, y medición de la efectividad, eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos de la administración Departamental y de su propia actividad administrativa, 5. Asesorar técnicamente a los diferentes servidores públicos de la contraloría, que lo requieran para adelantar acciones propias del ejercicio de su empleo y misión Institucional.

ARTICULO 12°. FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y CONTROL INTERNO. Las funciones de la oficina de planeación y control interno de la contraloría de Atlántico serán las siguientes.

- 1. Asesorar al Contralor en el proceso de planeación tanto del control fiscal

ORDENANZA No. 000006

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales”

a la administración Departamental, como a la administración interna de la Contraloría.

2. Presentar permanentemente al Contralor, propuestas innovadoras tendientes a mejorar la calidad de la producción de los servicios, y el desempeño de las funciones, optimizando el uso de recursos disponibles para modernizar y tecnificar la institución.
3. Diseñar y mantener actualizado un banco de estadísticas, para apoyar la toma de decisiones.
4. Diseñar indicadores e índices de gestión, conducentes a la evaluación de la gestión fiscal del departamento.
5. Elaborar los métodos y procedimientos que rijan el funcionamiento de la Contraloría, tanto para la practica de auditorías como de investigaciones, revisión de cuentas y, del funcionamiento interno de la institución.
6. Planear, dirigir y organizar el control interno de la contraloría, verificando que el sistema esté establecido y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, particularizando en aquellos que tengan responsabilidad de mando.
7. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas de resultado o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
8. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la contraloría, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
9. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas e indicadores de la Contraloría y recomendar los ajustes necesarios.
10. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.

ORDENANZA No. 000006

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales

- 11. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Contraloría Departamental y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- 12. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- 13. Estimular los mecanismos de participación ciudadana en el ejercicio del control fiscal, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, se encuentren diseñados para la Contraloría Departamental.
- 14. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- 15. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
- 16. Las demás que le asigne el Contralor Departamental, de acuerdo a las funciones del cargo.

ARTICULO 13°. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho de la Oficina Asesora Planeación y de Control Interno y, de conformidad con la ley 87, sus decretos reglamentarios, en las áreas de resultados del Area de Desarrollos, de Evaluación y de Asistencia, Sistemas, Desarrollo Estratégico y, Renovación Institucional.

TERCERA PARTE

AREA FUNCIONAL DE APOYO LOGISTICO

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL
ARTICULO 14°. MISION DE LA SECRETARIA GENERAL. Atender oportunamente las necesidades de las diferentes dependencias de la Contraloría Departamental, suministrando los recursos humanos, tecnológicos y materiales, tanto devolutivos como de consumo, información y documentos. Además, es la dependencia que por su naturaleza le



ORDENANZA No. 000006

"Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales

corresponde ejercer el control interno disciplinario que establece la ley 200 de 1.995.

ARTICULO 15°. OBJETIVOS. 1. Garantizar que la Contraloría de Atlántico disponga oportunamente del talento humano idóneo, competente y motivado, 2. Asignar Los bienes muebles e inmuebles, devolutivos y de consumo adecuados y suficientes para el normal funcionamiento de la institución. 3. Prestar los servicios de apoyo, como servicios generales, archivo y conservación de la correspondencia de la Contraloría en forma confiable y organizada.

ARTICULO 16°. DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL. A continuación las funciones de la secretaria General de la Contraloría de Atlántico:

1. Dirigir y coordinar las actividades de la decretaria general, formulando las políticas, planes y programas de acuerdo con la gestión de los asuntos administrativos y de personal para la entidad.
2. Autenticar las copias de documentos expedidos y producidos por las distintas dependencias de la contraloría, previa confrontación con los originales que reposan en los archivos.
3. Elaborar en coordinación con la oficina de planeación y control interno, los programas de capacitación del talento humano de la planta de personal de la contraloría Departamental.
4. Coordinar y prestar los servicios generales que demande las diferentes dependencias de la contraloría Departamental.
5. Dirigir las actividades concernientes al manejo del archivo y la correspondencia de la contraloría.
6. Llevar el registro actualizado y efectuar anualmente el inventario y avalúo de los bienes muebles e inmuebles de la contraloría.
7. Atender necesidades de apoyo logístico en los diferentes empleos de la contraloría para su normal funcionamiento.
8. Atender necesidades de mantenimiento locativo y de elementos de trabajo de los servidores públicos de la contraloría.



ORDENANZA No. 000006

"Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales

9. Las demás que le asigne norma vigente y/o autoridad competente relacionadas con la naturaleza de la Secretaría General.

ARTICULO 17°. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del Secretario General, de conformidad con las leyes de contratación, de carrera administrativa, de control interno disciplinario y sus respectivos decretos reglamentarios, en las áreas de resultados de Talento Humano, Capacitación, Bienestar, Cafetería, Aseo, vigilancia, Recursos Físicos, Recepción y Archivo, Servicios de Apoyo Corporativo, Control Interno Disciplinario.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL

ARTICULO 18°. MISION DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL

Tiene como misión la gestión y administración financiera de la contraloría, en términos de eficiencia, eficacia, economía y equidad, de los recursos pertenecientes a la Contraloría Departamental de Atlántico.

ARTICULO 19° OBJETIVOS DE LA CONTRALORIA AUXILIAR FINANCIERA.

1. Realizar la actividad económica, contable y financiera que la Contraloría requiera. 2. Medir la efectividad, eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos de su administración financiera, presupuestal y contable.

ARTICULO 20°. DE LAS FUNCIONES. Las siguientes son las funciones de la Contraloría Auxiliar Financiera :

1. Realizar las actividades económicas que el normal funcionamiento de la contraloría demande.
2. Realizar las actividades financieras que el normal funcionamiento de la contraloría demande
3. Realizar de conformidad con la ley, las labores contables que el normal funcionamiento de la contraloría demande.
4. Trazar por delegación del despacho del contralor general, y ejecutar las políticas económicas y financieras de la contraloría.

ORDENANZA No. 000006

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales

- 5. Redactar y presentar oportunamente los informes que le sean solicitados por el Contralor, la Asamblea u otra autoridad competente.
- 6. Coordinar con la oficina de planeación y control interno, el establecimiento del banco de estadísticas financieras de la contraloría que sea utilizable para la toma de decisiones tanto de la administración como de la contraloría misma.
- 7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y acordes con la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 21º. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del la DIRECCIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL, de conformidad con la Constitución, el decreto ley 111/96 y demás normas que regulan la materia, en las áreas de resultados del Area Contabilidad, de Central de Cuentas, Tesorería y Financiera.

**CUARTA PARTE
AREA FUNCIONAL SECTORIAL**

DEPENDENCIA: CONTRALORIA AUXILIAR DEL CONTROL FINANCIERO

ARTICULO 22º. MISION DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DEL CONTROL FINANCIERO, Dependencia que tiene por misión, el examen de acuerdo con las normas de auditoria de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

ARTICULO 23º. OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DEL CONTROL FINANCIERO. 1. Examinar la actividad financiera de la correspondiente dependencia u organismo a partir de procesos y procedimientos preestablecidos para esta actividad, 2.Verificar que las finanzas de la institución o dependencia, se encuentran procesadas de acuerdo a normas preestablecidas para ello y prescritas por la contaduría general de la nación como la contabilidad .

ORDENANZA No. 000006

"Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales

ARTICULO 24º. FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DEL CONTROL FINANCIERO. A continuación, las funciones de la Contraloría Auxiliaría del control financiero:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de control financiero.
2. Ejercer el control financiero a los organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Coordinar con las contralorías auxiliares de legalidad, de gestión y resultados, de evaluación del control interno y de evaluación de costos ambientales, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
4. Levantar informes sectoriales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
5. Levantar informes integrales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
6. Remitir a la contraloría auxiliar de investigaciones y juicios fiscales, los informes que recomienden apertura de investigaciones para los fines pertinentes.
7. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la contraloría auxiliar.

ARTICULO 25º DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del Contralor Auxiliar, de acuerdo con la Constitución, la leyes 42/93 y 330, resolución No. 4.727/99 de la C.G. de la R., de las demás normas que regulan la materia, en las áreas de resultado de Desarrollos Financiero, Presupuestal, Contable y de Asistencia.

DEPENDENCIA: CONTRALORIA AUXILIAR DEL CONTROL DE GESTION Y DE RESULTADOS.

ARTICULO 26º. MISION DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DEL CONTROL DE GESTION Y DE RESULTADOS. Tiene como misión, el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos

ORDENANZA No. 000006

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales

administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y de la identificación de la distribución de excedentes que éstas producen, así como de los beneficiarios de su actividad. Examinando en que medida los sujetos de la vigilancia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la Administración, en un período determinado.

ARTICULO 27°. OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DEL CONTROL DE GESTION Y DE RESULTADOS. 1. Examinar y evaluar cumplimiento de indicadores de rentabilidad y de desempeño de la unidad administrativa objeto de la auditoría. 2. Evaluar y examinar el cabal seguimiento y cumplimiento de procesos y procedimientos preestablecidos para esta actividad administrativa,

ARTICULO 28. FUNCIONES DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE CONTROL DE GESTION Y RESULTADOS. Son funciones de ésta dependencia las siguientes:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de control de gestión y resultados.
2. Ejercer el control de gestión y de resultados a los organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Coordinar con las contralorías auxiliares de legalidad, de control financiero, de evaluación del control interno y de evaluación de costos ambientales, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
4. Levantar informes sectoriales sobre práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
5. Levantar Informes Integrales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
6. Remitir a la Contraloría Auxiliar de investigaciones, los informes que recomienden apertura de investigación para los fines pertinentes.
7. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza

ORDENANZA No. 000006

"Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales"

de la Contraloría Auxiliar.

ARTICULO 29° DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del CONTRALOR AUXILIAR DEL CONTROL DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS, de acuerdo con la Constitución, las leyes 42 y 330, la Resolución 4.739/99 de la C. G. De la R., en las áreas de resultados de eficiencia, eficacia, asistencia y procedimientos

DEPENDENCIA: CONTRALORIA AUXILIAR DE REVISION DE CUENTAS

ARTICULO 30°. MISION DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE REVISION DE CUENTAS. Tiene esta Contraloría Auxiliar por misión, el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario durante un periodo determinado, con miras a establecer la economía, la eficiencia y la equidad de sus actuaciones.

PARAGRAFO. Para los efectos de la presente resolución, se entiende por cuenta el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario dentro de un periodo determinado.

ARTICULO 31°. OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE REVISIÓN DE CUENTAS. 1. Examinar, describir y evaluar técnica, presupuestal y financieramente y de acuerdo a procedimientos preestablecidos, la cuenta e informe que periódicamente hace llegar las entidades por intermedio del servidor público obligado a rendir cuenta 2. Cuando hallare mérito, recomendar a la Contraloría de investigaciones y juicios fiscales, la apertura de la investigación a lugar. 3. Fenecer las cuentas, cuando estas sean revisadas y comprobado el cumplimiento de los requisitos a lugar.

ARTICULO 32°. DE LAS FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE REVISION DE CUENTAS. Corresponde a esta contraloría auxiliar, desempeñar las siguientes funciones:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de control Revisión de Cuentas.



ORDENANZA No. 000006

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales

- 2. Ejercer la revisión de la cuenta y sus respectivos anexos a los servidores públicos y organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
- 3. Asistir a las contralorías auxiliares control financiero, de legalidad, de gestión y resultados, de evaluación del control interno y de evaluación de costos ambientales, en la redacción de informes de las de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
- 4. Levantar los informes correspondientes a la práctica de revisión de la cuenta a las dependencias o instituciones de la administración Departamental, remitiendo una copia al despacho del contralor general del departamento, y otra a la oficina de quejas y reclamos, de atención al público encargada de las relaciones con la comunidad.
- 5. Remitir a la Contraloría Auxiliar de investigaciones, los informes que recomienden apertura de investigación para los fines pertinentes.
- 6. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la Contraloría Auxiliar.

ARTICULO 33º DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del Contralor Auxiliar de Revisión de Cuentas, de conformidad con la Constitución, las leyes 42 y 330, la Resolución 04998 de la C. G. De la República, en las áreas de resultados de Desarrollos Presupuestales, de Asistencia, de desarrollos contables, de desarrollos financieros, desarrollos técnicos y legales.

DEPENDENCIA: CONTRALORIA AUXILIAR DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

ARTICULO 34º. MISION DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO. Tiene esta contraloría auxiliar por misión, el análisis A partir de la aplicación de índices, indicadores, de métodos y de procedimientos preelaborados, de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de las mismas, el nivel de confianza que se les pueda otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta contraloría auxiliar, tiene como misión la comprobación de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad descentralizada

ORDENANZA No. 000006

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales

ó dependencia de la Administración central, para establecer que se haya realizado conforme a las normas que le son aplicables.

ARTICULO 35°. OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO. 1. Examinar y evaluar la actividad del control interno de la dependencia o institución objeto de la visita de auditoría a partir de procesos y procedimientos preestablecidos para esta actividad, 2. Examinar y evaluar la cultura organizacional, valores y actitudes al interior de la entidad objeto de la auditoría. 3. Evaluar y determinar eficacia de la entidad a partir del examen a la distribución física de planta, aprovisionamiento de elementos mínimos de trabajo y de estímulos institucionales.

ARTICULO 36°. FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO. Son funciones de ésta Contraloría Auxiliar, las siguientes:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de evaluación de control interno de cada entidad o dependencia de la administración Departamental.
2. Ejercer la evaluación del control interno a los organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Coordinar con las contralorías auxiliares de legalidad, de control financiero, de gestión y resultados y de evaluación de costos ambientales, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
4. Levantar informes sectoriales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental..
5. Levantar informes integrales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
6. Remitir a la Contraloría Auxiliar de Investigaciones, los informes que recomienden apertura de investigación para los fines pertinentes.
7. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de control de legalidad.

ORDENANZA No. 000006

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales

- 8. Ejercer el control de legalidad a los organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
- 9. Coordinar con las contralorías auxiliares de control financiero, de gestión y resultados, de evaluación del control interno y de evaluación de costos ambientales, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
- 10. Levantar informes sectoriales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental..
- 11. Levantar informes integrales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
- 12. Remitir a la contraloría auxiliares de investigaciones y juicios fiscales, los informes que recomienden apertura de investigaciones para los fines pertinente.
- 13. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la Contraloría Auxiliar.

ARTICULO 37° DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del Contralor Auxiliar de la evaluación del control interno, de acuerdo con la Constitución, las leyes 42 y 330, resoluciones 5049 del 9 de marzo del 2.000 y 3505 de 1.994 de la Contraloría General de la República, en las áreas de procedimientos, de indicadores, de eficiencia, eficacia, de cultura organizacional, de Asistencia, de Desarrollos legales y de Asistencia.

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DE INTERVENTORIAS Y DE EVALUACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES.

ARTICULO 38°. MISION DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE VALORIZACIÓN DE INTERVENTORIAS Y DE COSTOS AMBIENTALES. LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE VALORIZACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES. Tiene como misión la vigilancia y evaluación, en términos de eficacia, economía y valoración de costos ambientales, por parte de las



ORDENANZA No. 000006

"Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales

instituciones sujeto del Control Fiscal por la Contraloría de Atlántico, con énfasis en la utilización y protección del recurso naturales renovables y no renovables.

En el ejercicio de la misión, formula recomendaciones y/o recomienda apertura de investigaciones conducentes a sancionar a los servidores públicos que atenten contra el medio ambiente o no den cumplimiento al orden jurídico que sobre el respecto hay vigente

ARTICULO 39° OBJETIVOS DE CONTRALORÍA AUXILIAR DE VALORIZACIÓN DE INTERVENTORIAS Y DE COSTOS AMBIENTALES, Tiene por objetivo los siguientes: 1. Examinar en la ejecución de planes sectoriales por la Administración Departamental, el cumplimiento con componente ambiental, de desarrollo sostenible, a partir de aplicación de indicadores de gestión, y medición de la efectividad, eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos de su actividad administrativa, 2. Examinar el estricto cumplimiento del orden jurídico respecto a la administración del medio ambiente por parte de las autoridades de la dependencia objeto de la auditoría. 3. Asesorar técnicamente a los diferentes servidores públicos de la contraloría, que lo requieran para adelantar acciones propias del ejercicio de su empleo y misión de la Contraloría.

ARTICULO 40°. DE LAS FUNCIONES DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE INTERVENTORIAS Y DE EVALUACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES.

A continuación las funciones:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de evaluación de costos ambientales de la cotidianidad laboral en cada entidad o dependencia de la administración Departamental.
2. Ejercer la evaluación de los costos ambientales a los organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Coordinar con las contralorías auxiliares de legalidad, de control financiero, de gestión y resultados y de evaluación del control interno, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
4. Levantar informes sectoriales de la práctica de auditorías o visitas a las

98

ORDENANZA No. 000006

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales”

dependencias o instituciones de la administración Departamental.

- 5. Levantar informes integrales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
- 6. Remitir a la Contraloría Auxiliar de investigaciones, los informes que recomienden apertura de investigación para los fines pertinentes.
- 7. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la Contraloría Auxiliar.

ARTICULO 41º. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho de la CONTRALORÍA AUXILIAR DE VALORIZACIÓN DE INTERVENTORIAS Y DE COSTOS AMBIENTALES, de acuerdo con la Constitución y las ley 42/93 y demás normas que regulan la materia, en las áreas de resultados de Evaluación de la administración del recurso físico, evaluación de la administración de los recursos bióticos, evaluación de la administración de componentes especiales, evaluación de la administración de componentes económicos, y de Asistencia.

DEPENDENCIA : CONTRALORIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

ARTICULO 42º. MISION DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Tiene esta Contraloría auxiliar por misión, la vigilancia, investigación, evaluación y proyección de sanciones por el indebido ejercicio de la gestión fiscal, en términos de ineficiencia, ineficacia, antieconómica e inequidad, de la gestión de la administración Departamental y entidades sujetas al control de los recursos pertenecientes al Departamento de Atlántico.

Correspondiéndole definir y determinación de la responsabilidad de personas cuya gestión fiscal ha sido objeto de observación.

De esta misión también hace parte el hacer efectivos los créditos fiscales que nacen de los alcances líquidos contenidos en títulos ejecutivos, siguiendo el proceso de jurisdicción coactiva de que trata el código civil.

ARTICULO 43º OBJETIVOS DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE

ORDENANZA No. 000006

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales”

RESPONSABILIDAD FISCAL. Tiene por objetivo los siguientes: 1. Evaluar los informes de las contralorías auxiliares, de manera que de hallarse mérito, efectivamente se dé apertura a la correspondiente investigación, llevándose a cabo en toda su extensión de acuerdo con la ley. 2. Definir y determinar responsabilidad de personas cuya gestión fiscal haya sido objeto de observaciones. 3. Notificar autos de apertura de juicio fiscal a presuntos responsables y al asegurador si lo hubiere. 4. Fallar mediante providencia motivada, el proceso concluido, dictar y notificar con o sin responsabilidad fiscal. 5. Ejecutar cobro de crédito fiscal contenido en título ejecutivo dentro de la jurisdicción coactiva. 6. Identificar bienes del deudor para dar cumplimiento al mandato de cobro. 7. Adelantar acciones de revocatoria ante juez civil de circuito del domicilio del responsable fiscal.

ARTICULO 44. DE LAS FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL. Son funciones de ésta contraloría, las siguientes:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de investigaciones y juicios fiscales, dirigida a los servidores públicos de la administración Departamental que en los informes de auditoría, se haya recomendado abrirle la correspondiente investigación
2. Efectuar la evaluación de los informes de auditoría que recomiende apertura de investigación fiscal a servidores de la administración central y descentralizada del Departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Remitir a la justicia ordinaria los casos que por sus características no le corresponda adelantar o que deba dar traslado.
4. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la Contraloría Auxiliar.

ARTICULO 45º. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho de la CONTRALORÍA AUXILIAR RESPONSABILIDAD FISCAL, de acuerdo con la Constitución, la ley 42/93, la ley 610/00, en las áreas de resultados de planeación, de ejecución, de informe, de seguimiento, de policía judicial, de medidas cautelares, pruebas, impedimentos y recusaciones, de responsabilidad fiscal, y de jurisdicción coactiva.

ORDENANZA No. 000006

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales

QUINTA PARTE

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 46°. COMITES DE COORDINACION. Las dependencias del área funcional sectorial, bajo la coordinación de la Oficina de Planeación y Control Interno, conformaran **grupos de auditoria** interdependenciales e interdisciplinario de trabajo (comités técnicos), con los profesionales que el jefe de la dependencia respectiva considere pertinente. Se reunirá cada mes, con el propósito de coordinar la practica de auditorias integrales y de conocer el logro de productos de las áreas de resultado relacionadas con el ejercicio del control fiscal, y de las auditorías practicadas.

PARAGRAFO: Si al momento de aplicar la auditoría integral, resultare necesario que cada miembro del equipo técnico diligencie un ejemplar del Memorando de Planeación, al finalizar ésta, la información se consolidará en solo un memorando.

ARTICULO 47°. PLAN ANUAL DE GESTION POR DEPENDENCIA. Facúltese al Contralor Departamental por espacio de 30 dias contados a partir de la sanción y publicación de la presente ordenanza, para que expida el plan de gestión por dependencia, desarrollando las áreas de resultado de que trata los artículos 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37, 41 y 45 de la presente ordenanza.

PARAGRAFO 1o. . En el desarrollo del presente artículo, se debe establecer con claridad, los productos por área de resultado de cada dependencia, de manera que se facilite la elaboración de funciones específicas por cargo por dependencia, complementarias a las del manual por cargo tipo.

PARÁGRAFO 2º. Inmediatamente sea desarrollados los artículos 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37, 41 y 45 de la presente resolución, se deberá enviar copia a la Secretaría General para lo pertinente a desagregaciones de funciones por cargo.

ARTICULO 48°. GRUPOS INFORMALES FUNCIONALES. Cada dependencias de la estructura orgánica de la Contraloría Departamental, organizará los empleados en Unidades de Gestión - equipos de trabajo funcionales por proceso, y/ó proyectos, y/ó programas, y/ó áreas de

ORDENANZA No. 000006

"Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales"

resultado, de manera que pueda lograr el desarrollo de su misión y garantizar la finalidad para la cual fue creada.

PARAGRAFO 1º. Las dependencias del área funcional sectorial, además, deben diseñar y elaborar programas de auditoría, para cada dependencia de la Administración Departamental y/o actividad que se considere auditable en la fase de examen.

Estos programas, deben contener un esquema detallado del trabajo por realizar y de los procedimientos a emplearse, determinando alcance, y la oportunidad en que serán aplicados, así como los papeles de trabajo que han de ser elaborados previos al informe.

PARAGRAFO 2º. Los programas de auditoría deberán ser presentados en el Comité interdependencial, donde se estructurará de acuerdo al Programa General de Auditoría, el programa específico a realizar en un período determinado.

ARTICULO 49º. Auditoría de Sistemas. Para el ejercicio de la auditoría de sistemas, la Contraloría Departamental contratara los servicios de una persona natural o jurídica, que demuestre conocimiento e idoneidad en el tema de y, se someta a la legislación Colombiana y, a la aplicación de la Resolución de la C. G. R. No. 439/93 ("Por la cuál se adopta el manual de auditoría de sistemas.).

ARTICULO 50º. DISPOSICIÓN TRANSITORIA. En un término no mayor a sesenta (60) días, contados a partir de la expedición de la presente ordenanza, el Contralor Departamental expedirá los actos administrativos que conduzcan a la implementación y puesta en marcha de las áreas de resultado y unidades de gestión establecidas en la presente ordenanza.

ARTICULO 51º. Establece la siguiente Nomenclatura para planta global de cargos, para la vigencia fiscal del año 2001 de la Contraloría General del Departamento del Atlántico.

NIVEL DIRECTIVO	CODIGO	GRADO
CONTRALOR	10	01
SUBCONTRALOR	25	02
SECRETARIA GENERAL	73	03

ORDENANZA No. 000006

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales”

NIVEL DIRECTIVO	CODIGO	GRADO
CONTRALOR AUXILIAR	35	04
SUBDIRECTOR FINANCIERO	82	04
SUBDIRECTOR JURIDICO	82	04
CONTRALOR AUXILIAR	35	08
CONTRALOR AUXILIAR	35	14
NIVEL ASESOR		
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	03
ASESOR	105	05
ASESOR I	105	06
ASESOR II	105	07
ASESOR III	105	08
NIVEL EJECUTIVO		
TESORERIA GENERAL	201	06
JEFE DE SERV. GENERALES	205	06
NIVEL PROFESIONAL		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	340	07
PROFESIONAL UNIVERSITARIO I	340	08
PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	340	10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO III	340	11
PROFESIONAL UNIVERSITARIO IV	340	12
NIVEL TECNICO		
TECNICO	401	15
TECNICO I	401	13
NIVEL ADMINISTRATIVO		
SECRETARIO EJECUTIVO	525	09
SECRETARIA DE RECEPCION	540	13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	550	14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	550	16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	550	17
AUXILIAR	565	19
NIOVEL OPERATIVO		
CONDUCTOR	620	18
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	605	20
AUXILIAR DE SERV.GENERALES	605	21
OPERARIO	625	22

ORDENANZA No. 000006

"Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales"

ARTÍCULO 52 : Establecer las siguientes escalas de remuneración, correspondientes a la nomenclatura de la planta global de la Contraloría General del Departamento, incluido código grado y gastos de representación para los empleados a lugar.

NIVEL DIRECTIVO	GRADO	SUELDO	G.Representación	Salario
10	01	\$2.601.060	2.601.060	\$5.202.120
25	02	1.775.000	1.775.000	3.550.000
73	03	1.750.000	1.750.000	3.500.000
35	04	1.500.000	250.000	1.750.000
82	04	1.500.000	250.000	1.750.000
82	04	1.500.000	250.000	1.750.000
35	08	1.100.000	1.100.000	2.200.000
35	14	862.000		862.000
NIVEL ASESOR				
115	03	1.750.000	1.750.000	3.500.000
105	05	1.373.000		1.373.000
105	06	1.300.000		1.300.000
105	07	1.160.000		1.160.000
105	08	1.100.000		1.100.000
NIVEL EJECUTIVO				
201	06	1.300.000		1.300.000
205	06	1.300.000		1.300.000
NIVEL PROFESIONAL				
340	07	1.160.000		1.160.000
340	08	1.100.000		1.100.000
340	10	1.072.000		1.072.000
340	11	882.000		882.000
340	12	862.000		862.000
NIVEL TÉCNICO				
401	15	600.000		600.000
401	13	862.000		862.000
NIVEL ADMINISTRATIVO				
525	09	1.080.000		1.080.000
540	13	862.000		862.000
550	14	750.000		750.000
550	16	560.000		560.000
550	17	517.000		517.000
565	19	390.000		390.000
NIVEL OPERATIVO				
620	18	442.000		* 442.000
605	20	380.000		380.000

ORDENANZA No. 000006

“Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales”

CODIGO	GRADO	SUELDO	G.Representación	Sueldo
605	21	350.000		350.000
625	22	320.000		320.000

ARTÍCULO 53°: De conformidad con el Paragrafo del artículo 137 del decreto ley 1.572/93, la presente ordenanza deberá ser implementada, una vez la gobernación certifique la disponibilidad presupuestal suficiente, para cubrir el monto de las indemnizaciones y pasivo Prestacional del personal a desvincular por efectos de la nueva estructura. Así mismo dispondrá de los recursos necesarios para cubrir los faltantes en gastos de personal que resulten hasta la implementación de la planta aprobada en la presente ordenanza.

ARTICULO 54: De acuerdo a las normas vigentes, el Contralor Departamental procederá a emitir el manual de funciones de la nueva estructura.

ARTÍCULO 55: Autorizar al Contralor Departamental, para que de conformidad a la planta global de personal aprobada, distribuya de acuerdo a la necesidad del servicio, los cargos dentro de la estructura aprobada en la presente Ordenanza del año 2001 de acuerdo al siguiente número de empleados por nomenclatura:

Nº. CARGO	CODIGO	GRADO
	10	01
1	25	02
1	73	03
6	35	04
1	82	04
1	82	04
2	35	08
8	35	14
1	105	05
6	105	06
3	105	07
3	105	08
1	201	06
1	205	06
5	340	07
5	340	08
4	340	10
2	340	11
2	340	12
9	401	15

ORDENANZA No. 000006

"Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales"

Nº. CARGO	CODIGO	GRADO
2	401	13
1	525	09
1	540	13
1	550	14
7	550	16
2	550	17
1	565	19
2	620	18
1	605	20
1	605	21
1	625	22

ARTICULO 56: El sueldo y gastos de representación mensual del Contralor General del Departamento, es de acuerdo a la Ley 617/00, igual a los reconocidos por los mismos conceptos al señor Gobernador.

El sueldo y gastos de representación de Subcontralor, Secretario General y jefe de oficina Asesor de Planeación y Control Interno, será el establecido en la presente ordenanza.

PARÁGRAFO 1º: El reconocimiento de sueldo y de gastos de representación de los empleados de Contraloría General del Departamento Subcontralor, Secretario General y de jefe de Oficina Asesora de Planeación y control Interno, en los términos del presente artículo, entrarán en vigencia, a partir de enero 1 del año 2001.

PARÁGAFO 2º: Hasta tanto no entre en vigencia y se implemente la Planta de Personal establecida en esta ordenanza, continuará vigente la Plata establecida en la ordenanza N° 000009 de mayo 18 del 2000, con las excepciones de los cargos señalados en el presente artículo.

ARTICULO 57º: La presente ordenanza rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga las normas que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE



Dada a los

ORDENANZA No. 000006

Por la cual se establece la Nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico se establece la Planta de Personal y se dictan unas disposiciones generales"

LOURDES INSIGNARES CASTILLA
Presidente

IRMA LLINAS REDONDO
Primer Vicepresidente

ALFONSO ECKARDT MIZ APARICIO
Segundo Vicepresidente

REYNALDO FRANCO CASTRO
Secretario General



Esta ordenanza recibió los tres Debates reglamentarios d la siguiente manera: Primer debate enero 23 2001, Segundo Debate Febrero 17 de 2001 y Tercer Debate Febrero 19 de 2001.

~~REYNALDO FRANCO CASTRO~~
~~Secretario General~~

GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. SANCIONESE LA PRESENTE ORDENANZA 000006 DE MARZO 8 DEL 2.001. OBJETANDOSE PARCIALMENTE POR INCONTITUCIONALIDAD E ILEGALIDAD EN EL ARTICULO 51 LOS SIQUIENTES CARGOS:

NIVEL DIRECTIVO	CODIGO	GRADO
Subdirector Juridico	82	04
Contralor Auxiliar	35	14
NIVEL ASESOR	CODIGO	GRADO
Jefe Oficina Asesor	115	03
NIVEL TECNICO	CODIGO	GRADO
Tecnico	401	15
NIVEL ADMINISTRATIVO	CODIGO	GRADO
Subsecretario Ejecutivo	525	09
NIVEL OPERATIVO	CODIGO	GRADO
Conductor	620	18

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL

PROYECTO DE ORDENANZA No.

DE ENERO DE 2.001

"Por la cual se establece la nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental de Atlántico"

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial de las derivadas del artículo 272 párrafo 3º. De la Constitución Política, artículo 65 de la ley 42 de 1.993 y, decreto 1.222 de 1.986.

ORDENA

PRIMERA PARTE

DESARROLLO ESTRATEGICO

ARTICULO 1º. MISION. La Contraloría del Departamento del Atlántico, es Entidad de carácter técnico, dotada de autonomía administrativa y presupuestal que con fundamento en la Constitución y la ley, ejerce, en representación de la comunidad, la vigilancia de la gestión fiscal, en el ejercicio del control financiero, de gestión y de resultados, de costos ambientales, del control interno, la revisión de cuentas, el control de legalidad y la realización de investigaciones y juicios fiscales, de la Administración Departamental, y de los Municipios en los términos prescritos por la ley, y dentro de la irrevocable convicción de la excelencia.

ARTICULO 2º. VISION. La Contraloría del Departamento del Atlántico adopta como Visión, el Consolidarse como la Entidad de Control Fiscal de la Costa Atlántica, con mayores resultados dentro del marco de la eficacia y la efectividad, ejemplo en el ejercicio de la función pública, con alto grado de credibilidad y respeto por parte de la comunidad, propiciando de esta manera, un mejoramiento de la gestión de la administración presente y futura en beneficio del progreso de los Atlánticenses.

ARTICULO 3º. PRINCIPIOS Y VALORES DE LA CONTRALORIA

DEPARTAMENTAL. La Contraloría del Atlántico, ejercerá su actividad con sujeción a los principios establecidos en el artículo 8º de la ley 42 de 1.993 de Eficiencia, Economía, Eficacia, Equidad y Valoración de Costos ambientales, de manera que pueda determinar en la administración y en periodos predeterminados, que la asignación de recursos sea la más conveniente para maximizar sus resultados.

El Talento Humano de La Contraloría de Atlántico al vincularse a ella, declara como suyo los siguientes Valores :

DE LEALTAD. Para defender el patrimonio Departamental.

DE RESPONSABILIDAD. En el cumplimiento de sus deberes.

DE COMPROMISO. Con la Contraloría en sí, su Misión, Visión y Objetivos.

DE HONESTIDAD. Frente a la Contraloría de Atlántico, la comunidad y los propios compañeros.

DE TOLERANCIA. Para respetar las diferencias y valorar las ideas de los demás.

DE TRABAJO EN EQUIPO. Para conseguir mejores resultados.

DE SUPERACIÓN. En la búsqueda permanente de mejores resultados.

DE AUSTERIDAD. En el manejo de los recursos de la Contraloría.

ARTICULO 4º. OBJETIVO. La Contraloría de Atlántico tiene por Objetivo el vigilar la gestión fiscal de la Administración del Atlántico, de los Municipios que le determine la Constitución y la Ley, y de los particulares o entidades que manejen fondos del mismo en todos sus ordenes y niveles.

ARTICULO 5º. AREAS FUNCIONALES DE LA ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL. Las áreas funcionales de la estructura de la Contraloría de Atlántico, agrupan el conjunto de procesos que tiene como finalidad común examinar la formulación, dirección y control en el desarrollo de la misión, visión, principios, valores y objetivos, los cuales responden a los requerimientos del programa de gobierno, plan de desarrollo, plan de ordenamiento territorial, planes sectoriales, plan de

acción, funciones y competencias asignadas a la Administración por la Constitución, la ley.

La estructura orgánica de la Contraloría Departamental de Atlántico tiene las siguientes áreas funcionales:

- ♦ **Area de Gerencia:** Agrupación de dependencias encargadas de formular, planear y desarrollar políticas, la misión, visión y objetivos de la Contraloría Departamental, el mejoramiento permanente del control fiscal al desarrollo de estrategias, para verificar el cumplimiento de Programa de Gobierno, Plan de Desarrollo Departamental y los planes de sectoriales.

Conforman esta área el Despacho del Contralor, Subcontraloría y la Oficina de Planeación y Control Interno.

- ♦ **Area de Apoyo Logístico:** Agrupación de dependencias encargadas de ejecutar concertadamente con las instancias pertinentes, la planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la Contraloría y lo correspondiente al mantenimiento locativo, de equipos y la dotación adecuada para garantizar el cabal funcionamiento de toda la Contraloría.

Conforman esta área la Secretaría General y la Dirección Financiera, contable y presupuestal.

- ♦ **Area Sectorial:** Agrupación de dependencias encargadas de la concertación, ejecución del control fiscal y coordinación de funciones y proyectos sectoriales que le corresponden asumir a la Contraloría.

Conforman esta área, las Contralorías Auxiliares para el Control Financiero, para el Control de Gestión y de Resultados, para la evaluación de costos ambientales, para la evaluación del Control Interno, para la revisión de Cuentas y para la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal.

SEGUNDA PARTE

DESARROLLO DE LAS AREAS FUNCIONALES

AREA FUNCIONAL DE LA GERENCIA

DEPENDENCIA: DESPACHO DEL CONTRALOR.

ARTICULO 6° MISION DEL DESPACHO DEL CONTRALOR. Definición precisa de políticas y estrategias de control fiscal hacia la Administración Departamental, administrativo - financieras hacia el interior de la Contraloría y hacerlas cumplir (Como autoridad superior.), conforme a la Constitución y la ley.

ARTICULO 7° OBJETIVOS DEL DESPACHO DEL CONTRALOR. 1. Dirigir el Control Fiscal a la Administración Departamental. 2. Ordenar la modernización de las dependencias que demande el progreso del control de la gestión fiscal Departamental, 3. Promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, además, 4. Vigilar y controlar fiscalmente a las demás entidades vinculadas al adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente.

ARTICULO 8°. DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL CONTRALOR.

1. Realizar la vigilancia de la gestión fiscal de la administración Departamental de Atlántico, de acuerdo a los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la ley y en la presente resolución.
2. Establecer de conformidad con la Constitución y la ley, las políticas, las estrategias, programas y procedimientos para el ejercicio del control fiscal en el Atlántico.
3. Establecer de conformidad con la Constitución y la ley, los procedimientos para adelantar investigaciones disciplinarias y penales para los funcionarios públicos de la administración Departamental y de la misma Contraloría.
4. Ejercer la representación legal de la Contraloría Departamental.
5. Convocar a jefes de oficinas, secretario general, subcontralor y Contralorías Auxiliareses a juntas o reuniones donde se establezca áreas de resultado por dependencia y unidades de gestión, a fin de coordinar técnicamente la actividad laboral.
6. Establecer técnicamente la agenda de trabajo del despacho y distribuir el

de las demás dependencias teniendo en cuenta las respectivas áreas de resultado de cada una.

- 7. Prescribir los métodos y las formas de rendir cuentas por parte de los responsables de del manejo de fondos y bienes del departamento e indicar criterios de evaluación financiera y de resultados que debería seguirse.
- 8. Revisar y fenecer las cuentas que deben rendir los responsables del erario Departamental y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que haya obrado.
- 9. Llevar el registro de la deuda pública del Departamento sus entidades descentralizadas y de los Municipios y sus Entidades Descentralizadas, cuando la Constitución y la ley así lo prescriban.
- 10. Consolidar en un solo informe, los recibidos de la practica del control fiscal a las diferentes dependencias de la administración tanto central como de la descentralizada, y de los Municipios y sus Entidades Descentralizadas, cuando la Constitución y la ley así lo prescriban.
- 11. Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer sanciones pecuniarias del caso y recaudar su monto, para lo cual podrá ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos. Estos recursos ingresaran a la tesorería de la Contraloría cuando se trate de multas a favor de la entidad.
- 12. Refrendar los planes de cuentas de las entidades sometidas a su control y conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control interno.
- 13. Publicar la estadística fiscal anual del Departamento.
- 14. Establecer políticas de prensa y los canales por los cuales ha de circular las comunicaciones e información interna y externa de la contraloría.
- 15. Presentar proyectos de acuerdo relacionados con el innovaciones al régimen de control fiscal Departamental y, a la organización y funcionamiento de la contraloría.
- 16. Celebrar los contratos de la contraloría de acuerdo a la ley y a la necesidad del servicio.
- 17. Presentar informes con la periodicidad que se lo exija la Asamblea y demás autoridades competentes.

18. Establecer relaciones interinstitucionales con las Contralorías General de la República y General del Departamento de Barranquilla, a fin de adelantar acciones conjuntas dentro de su ámbito y jurisdicción.
19. Proveer los empleos de acuerdo a las respectiva normatividad.
20. Dictar normas generales para armonizar el Control Fiscal de todas las entidades Departamentales.
21. Controlar los procesos de manejo de datos fiscales para garantizar la calidad de la información.
22. Efectuar el control de la ejecución de los Contratos de Fiducia y encargos Fiduciario que suscriba o celebre la Administración Departamental.
23. Reglamentar y aplicar los sistemas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de la Carrera Administrativa en la Contraloría desarrollando lo señalado en los artículos 268 ordinal 10 y 272 de la Constitución Nacional, ley 443 de 1999 y ley 42 de 1993.
24. Dirigir, coordinar y controlar todas las actividades inherentes a la oficina señalando las políticas a seguir.
25. Conceptuar sobre los asuntos dados para su examen y control legal.
26. Dirigir el asesoramiento práctico y funcional a todas las dependencias de la contraloría, en cuanto a la aplicación e interpretación de las disposiciones administrativas y fiscales que sean consultadas y formuladas a esta oficina.
27. Desarrollar las auditorias en materia jurídica en asuntos propios de funciones de la contraloría en la dependencia que lo requiera.
28. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente y acordes con la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 9° DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Compuesta por el Despacho del Contralor, la Subcontraloría y, de conformidad con la Constitución, la ley y demás normas aplicables en el ejercicio del Control Fiscal en el Departamento, en la áreas de resultados Gerencial, de Apoyo, de Prensa, jurídica, y de Representación legal, de control social, participación ciudadana y de quejas y reclamos.

DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL INTERNO.

ARTICULO 10°. MISION DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL INTERNO. Confección de escenarios prospectivos relacionados con el control fiscal; anticiparse al futuro y prevenir incongruencias en la vigilancia, análisis, evaluación y elaboración de recomendaciones y ejercicio del control fiscal, en cuanto a eficiencia, eficacia, economía y equidad. valoración de costos ambientales, de la gestión de la administración y entidades sujetas del control de los recursos pertenecientes al Departamento de Atlántico.

ARTICULO 11°. OBJETIVOS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL INTERNO. 1. Diseñar, planes, programas, proyectos, procesos, procedimientos y estrategias para el ejercicio del control fiscal a la Administración los asuntos Departamentales y los servicios que determine la ley. 2. Anticiparse al futuro a partir de la construcción de escenarios prospectivos que demande el buen funcionamiento del control fiscal en el departamento. 3. Construcción de indicadores de gestión, y medición de la efectividad, eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos de la administración Departamental y de su propia actividad administrativa, 5. Asesorar técnicamente a los diferentes servidores públicos de la contraloría, que lo requieran para adelantar acciones propias del ejercicio de su empleo y misión Institucional.

ARTICULO 12°. FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y CONTROL INTERNO. Las funciones de la oficina de planeación y control interno de la contraloría de Atlántico serán las siguientes.

1. Asesorar al Contralor en el proceso de planeación tanto del control fiscal a la administración Departamental, como a la administración interna de la Contraloría.
2. Presentar permanentemente al Contralor, propuestas innovadoras tendientes a mejorar la calidad de la producción de los servicios, y el desempeño de las funciones, optimizando el uso de recursos disponibles para modernizar y tecnificar la institución.
3. Diseñar y mantener actualizado un banco de estadísticas, para apoyar la toma de decisiones.
4. Diseñar indicadores e índices de gestión, conducentes a la evaluación de

la gestión fiscal del departamento.

5. Elaborar los métodos y procedimientos que rijan el funcionamiento de la Contraloría, tanto para la práctica de auditorías como de investigaciones, revisión de cuentas y, del funcionamiento interno de la institución.
6. Planear, dirigir y organizar el control interno de la contraloría, verificando que el sistema esté establecido y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, particularizando en aquellos que tengan responsabilidad de mando.
7. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas de resultado o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
8. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la contraloría, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
9. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas e indicadores de la Contraloría y recomendar los ajustes necesarios.
10. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
11. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Contraloría Departamental y recomendar los correctivos que sean necesarios.
12. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
13. Estimular los mecanismos de participación ciudadana en el ejercicio del control fiscal, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, se encuentren diseñados para la Contraloría Departamental.
14. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

- 15. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
- 16. Las demás que le asigne el Contralor Departamental, de acuerdo a las funciones del cargo.

ARTICULO 13°. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho de la Oficina Asesora Planeación y de Control Interno y, de conformidad con la ley 87, sus decretos reglamentarios, en las áreas de resultados del Area de Desarrollos, de Evaluación y de Asistencia, Sistemas, Desarrollo Estratégico y, Renovación Institucional.

TERCERA PARTE

AREA FUNCIONAL DE APOYO LOGISTICO

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL

ARTICULO 14°. MISION DE LA SECRETARIA GENERAL. Atender oportunamente las necesidades de las diferentes dependencias de la Contraloría Departamental, suministrando los recursos humanos, tecnológicos y materiales, tanto devolutivos como de consumo, información y documentos. Además, es la dependencia que por su naturaleza le corresponde ejercer el control interno disciplinario que establece la ley 200 de 1.995.

ARTICULO 15°. OBJETIVOS. 1. Garantizar que la Contraloría de Atlántico disponga oportunamente del talento humano idóneo, competente y motivado. 2. Asignar Los bienes muebles e inmuebles, devolutivos y de consumo adecuados y suficientes para el normal funcionamiento de la institución. 3. Prestar los servicios de apoyo, como servicios generales, archivo y conservación de la correspondencia de la Contraloría en forma confiable y organizada.

ARTICULO 16°. DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL. A continuación las funciones de la secretaria General de la Contraloría de Atlántico:

- 1. Dirigir y coordinar las actividades de la decretaria general, formulando las políticas, planes y programas de acuerdo con la gestión de los asuntos administrativos y de personal para la entidad.
- 2. Autenticar las copias de documentos expedidos y producidos por las

distintas dependencias de la contraloría, previa confrontación con los originales que reposan en los archivos.

- 3. Elaborar en coordinación con la oficina de planeación y control interno, los programas de capacitación del talento humano de la planta de personal de la contraloría Departamental.
- 4. Coordinar y prestar los servicios generales que demande las diferentes dependencias de la contraloría Departamental.
- 5. Dirigir las actividades concernientes al manejo del archivo y la correspondencia de la contraloría.
- 6. Llevar el registro actualizado y efectuar anualmente el inventario y avalúo de los bienes muebles e inmuebles de la contraloría.
- 7. Atender necesidades de apoyo logístico en los diferentes empleos de la contraloría para su normal funcionamiento.
- 8. Atender necesidades de mantenimiento locativo y de elementos de trabajo de los servidores públicos de la contraloría.
- 9. Las demás que le asigne norma vigente y/o autoridad competente relacionadas con la naturaleza de la Secretaría General.

ARTICULO 17°. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del Secretario General, de conformidad con las leyes de contratación, de carrera administrativa, de control interno disciplinario y sus respectivos decretos reglamentarios, en las áreas de resultados de Talento Humano, Capacitación, Bienestar, Cafetería, Aseo, vigilancia, Recursos Físicos, Recepción y Archivo, Servicios de Apoyo Corporativo, Control Interno Disciplinario.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL

ARTICULO 18°. MISION DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL

Tiene como misión la gestión y administración financiera de la contraloría, en términos de eficiencia, eficacia, economía y equidad, de los recursos pertenecientes a la Contraloría Departamental de Atlántico.

ARTICULO 19° OBJETIVOS DE LA CONTRALORIA AUXILIAR

FINANCIERA. 1. Realizar la actividad económica, contable y financiera que la Contraloría requiera. 2. Medir la efectividad, eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos de su administración financiera, presupuestal y contable.

ARTICULO 20°. DE LAS FUNCIONES. Las siguientes son las funciones de la Contraloría Auxiliar Financiera :

1. Realizar las actividades económicas que el normal funcionamiento de la contraloría demande.
2. Realizar las actividades financieras que el normal funcionamiento de la contraloría demande
3. Realizar de conformidad con la ley, las labores contables que el normal funcionamiento de la contraloría demande.
4. Trazar por delegación del despacho del contralor general, y ejecutar las políticas económicas y financieras de la contraloría.
5. Redactar y presentar oportunamente los informes que le sean solicitados por el Contralor, el Asamblea u otra autoridad competente.
6. Coordinar con la oficina de planeación y control interno, el establecimiento del banco de estadísticas financieras de la contraloría que sea utilizable para la toma de decisiones tanto de la administración como de la contraloría misma.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y acordes con la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 21°. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del la DIRECCIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL, de conformidad con la Constitución, el decreto ley 111/96 y demás normas que regulan la materia, en las áreas de resultados del Area Contabilidad, de Central de Cuentas, Tesorería y Financiera.

**CUARTA PARTE
AREA FUNCIONAL SECTORIAL**

DEPENDENCIA: CONTRALORIA AUXILIA DEL CONTROL FINANCIERO

ARTICULO 22°. MISION DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DEL CONTROL FINANCIERO. Dependencia que tiene por misión, el examen de acuerdo con las normas de auditoria de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

ARTICULO 23°. OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DEL CONTROL FINANCIERO. 1. Examinar la actividad financiera de la correspondiente dependencia u organismo a partir de procesos y procedimientos preestablecidos para esta actividad, 2. Verificar que las finanzas de la institución o dependencia, se encuentran procesadas de acuerdo a normas preestablecidas para eilo y prescritas por la contaduría general de la nación como la contabilidad .

ARTICULO 24°. FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DEL CONTROL FINANCIERO. A continuación, las funciones de la Contraloría Auxiliaría del control financiero:

1. Desarrollar las políticas de la contraloria de Atlántico en materia de control financiero.
2. Ejercer el control financiero a los organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Coordinar con las contralorías auxiliares de legalidad, de gestión y resultados, de evaluación del control interno y de evaluación de costos ambientales, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
4. Levantar informes sectoriales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
5. Levantar informes integrales de la práctica de auditorías o visitas a las

- dependencias o instituciones de la administración Departamental.
- 6. Remitir a la contraloría auxiliar de investigaciones y juicios fiscales, los informes que recomienden apertura de investigaciones para los fines pertinentes.
- 7. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la contraloría auxiliar.

ARTICULO 25° DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del Contralor Auxiliar, de acuerdo con la Constitución, la leyes 42/93 y 330, resolución No. 4.727/99 de la C.G. de la R., de las demás normas que regulan la materia, en las áreas de resultado de Desarrollos Financiero, Presupuestal, Contable y de Asistencia.

DEPENDENCIA: CONTRALORIA AUXILIAR DEL CONTROL DE GESTION Y DE RESULTADOS.

ARTICULO 26°. MISION DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DEL CONTROL DE GESTION Y DE RESULTADOS. Tiene como misión, el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos; determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y de la identificación de la distribución de excedentes que éstas producen, así como de los beneficiarios de su actividad. Examinando en que medida los sujetos de la vigilancia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la Administración, en un período determinado.

ARTICULO 27°. OBJETIVOS DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DEL CONTROL DE GESTION Y DE RESULTADOS. 1. Examinar y evaluar cumplimiento de indicadores de rentabilidad y de desempeño de la unidad administrativa objeto de la auditoría. 2. Evaluar y examinar el cabal seguimiento y cumplimiento de procesos y procedimientos preestablecidos para esta actividad administrativa,

ARTICULO 28. FUNCIONES DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE CONTROL DE GESTION Y RESULTADOS. Son funciones de ésta dependencia las siguientes:

- 1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de control de gestión y resultados.
- 2. Ejercer el control de gestión y de resultados a los organismos de la

administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.

3. Coordinar con las contralorías auxiliares de legalidad, de control financiero, de evaluación del control interno y de evaluación de costos ambientales, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
4. Levantar informes sectoriales sobre práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
5. Levantar informes integrales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
6. Remitir a la Contraloría Auxiliar de investigaciones, los informes que recomienden apertura de investigación para los fines pertinentes.
7. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la Contraloría Auxiliar.

ARTICULO 29° DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del CONTRALOR AUXILIAR DEL CONTROL DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS, de acuerdo con la Constitución, las leyes 42 y 330, la Resolución 4.739/99 de la C. G. De la R., en las áreas de resultados de eficiencia, eficacia, asistencia y procedimientos

DEPENDENCIA: CONTRALORIA AUXILIAR DE REVISION DE CUENTAS

ARTICULO 30°. MISION DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE REVISION DE CUENTAS. Tiene esta Contraloría Auxiliar por misión, el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario durante un período determinado, con miras a establecer la economía, la eficiencia y la equidad de sus actuaciones.

PARAGRAFO. Para los efectos de la presente resolución, se entiende por cuenta el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario dentro de un período determinado.

ARTICULO 31°. OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE REVISIÓN DE CUENTAS. 1. Examinar, describir y evaluar técnica, presupuestal y financieramente y de acuerdo a procedimientos

preestablecidos, la cuenta e informe que periódicamente hace llegar las entidades por intermedio del servidor público obligado a rendir cuenta 2. Cuando hallare mérito, recomendar a la Contraloría de investigaciones y juicios fiscales, la apertura de la investigación a lugar. 3. Fenecer las cuentas, cuando estas sean revisadas y comprobado el cumplimiento de los requisitos a lugar.

ARTICULO 32°. DE LAS FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE REVISION DE CUENTAS. Corresponde a esta contraloría auxiliar, desempeñar las siguientes funciones:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de control Revisión de Cuentas.
2. Ejercer la revisión de la cuenta y sus respectivos anexos a los servidores públicos y organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Asistir a las contralorías auxiliares control financiero, de legalidad, de gestión y resultados, de evaluación del control interno y de evaluación de costos ambientales, en la redacción de informes de las de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
4. Levantar los informes correspondientes a la práctica de revisión de la cuenta a las dependencias o instituciones de la administración Departamental, remitiendo una copia al despacho del contralor general del departamento, y otra a la oficina de quejas y reclamos, de atención al público encargada de las relaciones con la comunidad.
5. Remitir a la Contraloría Auxiliar de investigaciones, los informes que recomienden apertura de investigación para los fines pertinentes.
6. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la Contraloría Auxiliar.

ARTICULO 33° DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del Contralor Auxiliar de Revisión de Cuentas, de conformidad con la Constitución, las leyes 42 y 330, la Resolución 04998 de la C. G. De la República, en las áreas de resultados de Desarrollos Presupuestales, de Asistencia, de desarrollos contables, de desarrollos financieros, desarrollos técnicos y legales.

DEPENDENCIA: CONTRALORIA AUXILIAR DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

ARTICULO 34°. MISION DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO. Tiene esta contraloría auxiliar por misión, el análisis A partir de la aplicación de índices, indicadores, de métodos y de procedimientos preelaborados, de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de las mismas, el nivel de confianza que se les pueda otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta contraloría auxiliar, tiene como misión la comprobación de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad descentralizada ó dependencia de la Administración central, para establecer que se haya realizado conforme a las normas que le son aplicables.

ARTICULO 35°. OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO. 1. Examinar y evaluar la actividad del control interno de la dependencia o institución objeto de la visita de auditoría a partir de procesos y procedimientos preestablecidos para esta actividad. 2. Examinar y evaluar la cultura organizacional, valores y actitudes al interior de la entidad objeto de la auditoría. 3. Evaluar y determinar eficacia de la entidad a partir del examen a la distribución física de planta, aprovisionamiento de elementos mínimos de trabajo y de estímulos institucionales.

ARTICULO 36°. FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO. Son funciones de ésta Contraloría Auxiliar, las siguientes:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de evaluación de control interno de cada entidad o dependencia de la administración Departamental.
2. Ejercer la evaluación del control interno a los organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Coordinar con las contralorías auxiliares de legalidad, de control financiero, de gestión y resultados y de evaluación de costos ambientales, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
4. Levantar informes sectoriales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental..

5. Levantar informes integrales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
6. Remitir a la Contraloría Auxiliar de investigaciones, los informes que recomienden apertura de investigación para los fines pertinentes.
7. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de control de legalidad.
8. Ejercer el control de legalidad a los organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
9. Coordinar con las contralorías auxiliares de control financiero, de gestión y resultados, de evaluación del control interno y de evaluación de costos ambientales, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
10. Levantar informes sectoriales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
11. Levantar informes integrales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
12. Remitir a la contraloría auxiliares de investigaciones y juicios fiscales, los informes que recomienden apertura de investigaciones para los fines pertinente.
13. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la Contraloría Auxiliar.

ARTICULO 37° DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del Contralor Auxiliar de la evaluación del control interno, de acuerdo con la Constitución, las leyes 42 y 330, resoluciones 5049 del 9 de marzo del 2.000 y 3505 de 1.994 de la Contraloría General de la República, en las áreas de procedimientos, de indicadores, de eficiencia, eficacia, de cultura organizacional, de Asistencia, de Desarrollos legales y de Asistencia.

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DE INTERVENTORIAS Y DE EVALUACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES.

ARTICULO 38°. MISION DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE VALORIZACIÓN DE INTERVENTORIAS Y DE COSTOS AMBIENTALES.

La CONTRALORÍA AUXILIAR DE VALORIZACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES. Tiene como misión la vigilancia y evaluación, en términos de eficacia, economía y valoración de costos ambientales, por parte de las instituciones sujeto del Control Fiscal por la Contraloría de Atlántico, con énfasis en la utilización y protección del recurso naturales renovables y no renovables.

En el ejercicio de la misión, formula recomendaciones y/o recomienda apertura de investigaciones conducentes a sancionar a los servidores públicos que atenten contra el medio ambiente o no den cumplimiento al orden jurídico que sobre el respecto hay vigente

ARTICULO 39° OBJETIVOS DE CONTRALORÍA AUXILIAR DE VALORIZACIÓN DE INTERVENTORIAS Y DE COSTOS AMBIENTALES,

Tiene por objetivo los siguientes: 1. Examinar en la ejecución de planes sectoriales por la Administración Departamental, el cumplimiento con componente ambiental, de desarrollo sostenible, a partir de aplicación de indicadores de gestión, y medición de la efectividad, eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos de su actividad administrativa, 2. Examinar el estricto cumplimiento del orden jurídico respecto a la administración del medio ambiente por parte de las autoridades de la dependencia objeto de la auditoría. 3. Asesorar técnicamente a los diferentes servidores públicos de la contraloría, que lo requieran para adelantar acciones propias del ejercicio de su empleo y misión de la Contraloría.

ARTICULO 40°. DE LAS FUNCIONES DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE INTERVENTORIAS Y DE EVALUACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES.

A continuación las funciones:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de evaluación de costos ambientales de la cotidianidad laboral en cada entidad o dependencia de la administración Departamental.
2. Ejercer la evaluación de los costos ambientales a los organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Coordinar con las contralorías auxiliares de legalidad, de control

financiero. de gestión y resultados y de evaluación del control interno, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.

- 4. Levantar informes sectoriales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
- 5. Levantar informes integrales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
- 6. Remitir a la Contraloría Auxiliar de investigaciones, los informes que recomienden apertura de investigación para los fines pertinentes.
- 7. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la Contraloría Auxiliar.
- 8.

ARTICULO 41°. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho de la CONTRALORÍA AUXILIAR DE VALORIZACIÓN DE INTERVENTORIAS Y DE COSTOS AMBIENTALES, de acuerdo con la Constitución y las ley 42/93 y demás normas que regulan la materia, en las áreas de resultados de Evaluación de la administración del recurso físico, evaluación de la administración de los recursos bióticos, evaluación de la administración de componentes especiales, evaluación de la administración de componentes económicos, y de Asistencia.

DEPENDENCIA : CONTRALORIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

ARTICULO 42°. MISION DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Tiene esta Contraloría auxiliar por misión, la vigilancia, investigación, evaluación y proyección de sanciones por el indebido ejercicio de la gestión fiscal, en términos de ineficiencia, ineficacia, antieconómica e inequidad, de la gestión de la administración Departamental y entidades sujetas al control de los recursos pertenecientes al Departamento de Atlántico.

Correspondiéndole definir y determinación de la responsabilidad de personas cuya gestión fiscal ha sido objeto de observación.

De esta misión también hace parte el hacer efectivos los créditos fiscales que nacen de los alcances líquidos contenidos en títulos ejecutivos, siguiendo el proceso de jurisdicción coactiva de que trata el código civil.

ARTICULO 43° OBJETIVOS DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL. Tiene por objetivo los siguientes: 1. Evaluar los informes de las contralorías auxiliares, de manera que de hallarse mérito, efectivamente se dé apertura a la correspondiente investigación, llevándose a cabo en toda su extensión de acuerdo con la ley. 2. Definir y determinar responsabilidad de personas cuya gestión fiscal haya sido objeto de observaciones. 3. Notificar autos de apertura de juicio fiscal a presuntos responsables y al asegurador si lo hubiere. 4. Fallar mediante providencia motivada, el proceso concluido, dictar y notificar con o sin responsabilidad fiscal. 5. Ejecutar cobro de crédito fiscal contenido en título ejecutivo dentro de la jurisdicción coactiva. 6. Identificar bienes del deudor para dar cumplimiento al mandato de cobro. 7. Adelantar acciones de revocatoria ante juez civil de circuito del domicilio del responsable fiscal.

ARTICULO 44. DE LAS FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL. Son funciones de ésta contraloría, las siguientes:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de investigaciones y juicios fiscales, dirigida a los servidores públicos de la administración Departamental que en los informes de auditoría, se haya recomendado abrirle la correspondiente investigación
2. Efectuar la evaluación de los informes de auditoría que recomiende apertura de investigación fiscal a servidores de la administración central y descentralizada del Departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Remitir a la justicia ordinaria los casos que por sus características no le corresponda adelantar o que deba dar traslado.
4. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la Contraloría Auxiliar.

ARTICULO 45°. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho de la CONTRALORÍA AUXILIAR RESPONSABILIDAD FISCAL, de acuerdo con la Constitución, la ley 42/93, la ley 610/00, en las áreas de resultados de planeación, de ejecución, de informe, de seguimiento, de policía judicial, de medidas cautelares, pruebas, impedimentos y recusaciones, de responsabilidad fiscal, y de jurisdicción coactiva.

QUINTA PARTE

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 46°. COMITES DE COORDINACION. Las dependencias del área funcional sectorial, bajo la coordinación de la Oficina de Planeación y Control Interno, conformaran **grupos de auditoría** interdependenciales e interdisciplinario de trabajo (comités técnicos), con los profesionales que el jefe de la dependencia respectiva considere pertinente. Se reunirá cada mes, con el propósito de coordinar la practica de auditorias integrales y de conocer el logro de productos de las áreas de resultado relacionadas con el ejercicio del control fiscal, y de las auditorías practicadas.

PARAGRAFO: Si al momento de aplicar la auditoría integral, resultare necesario que cada miembro del equipo técnico diligencie un ejemplar del Memorando de Planeación, al finalizar ésta, la información se consolidará en solo un memorando.

ARTICULO 47°. PLAN ANUAL DE GESTION POR DEPENDENCIA. Facúltese al Contralor Departamental por espacio de 30 dias contados a partir de la sanción y publicación de la presente ordenanza, para que expida el plan de gestión por dependencia, desarrollando las áreas de resultado de que trata los artículos 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37, 41 y 45 de la presente ordenanza.

PARAGRAFO 1o. . En el desarrollo del presente artículo, se debe establecer con claridad, los productos por área de resultado de cada dependencia, de manera que se facilite la elaboración de funciones específicas por cargo por dependencia, complementarias a las del manual por cargo tipo.

PARÁGRAFO 2°. Inmediatamente sea desarrollados los artículos 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37, 41 y 45 de la presente resolución, se deberá enviar copia a la Secretaría General para lo pertinente a desagregaciones de funciones por cargo.

ARTICULO 48°. GRUPOS INFORMALES FUNCIONALES. Cada dependencias de la estructura orgánica de la Contraloría Departamental, organizará los empleados en Unidades de Gestión - equipos de trabajo funcionales por proceso, y/o proyectos, y/o programas, y/o áreas de resultado, de manera que pueda lograr el desarrollo de su misión y garantizar la finalidad para la cual fue creada.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Febrero de 2.001

"Por la cuál se establece la planta de personal de la Contraloría General del Departamento."

LA ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial de las derivadas de los artículos 65 y 66 de la ley 42/93 y decreto 1.569 de 1.998.

ORDENA

Artículo 1o. Establecer la siguiente Nomenclatura para planta global de cargos, para la vigencia fiscal del año 2.001 de la Contraloría General del Departamento del Atlántico:

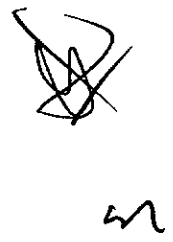
NIVEL DIRECTIVO	CODIGO GRADO	
CONTRALOR	10	01
SUBCONTRALOR	25	02
SECRETARIO GENERAL	73	03
CONTRALOR AUXILIAR	35	04
SUBDIRECTOR FINANCIERO	82	04
SUBDIRECTOR JURIDICO	82	04
CONTRALOR AUXILIAR I	35	08
CONTRALOR AUXILIAR II	35	14
NIVEL ASESOR		
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	03
ASESOR	105	05
ASESOR I	105	06
ASESOR II	105	07
ASESOR III	105	08
NIVEL EJECUTIVO		
TESORERO GENERAL	201	06
JEFE DE SERV.GENERALES	205	06
NIVEL PROFESIONAL		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	340	07
PROFESIONAL UNIVERSITARIO I	340	08
PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	340	10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO III	340	11
PROFESIONAL UNIVERSITARIO IV	340	12

h

NIVEL TECNICO	CODIGO	GRADO
TECNICO	401	1 5
TECNICO I	401	1 3
NIVEL ADMINISTRATIVO		
SECRETARIO EJECUTIVO	525	0 9
SECRETARIA DE RECEPCION	540	1 3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	550	1 4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	550	1 6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	550	1 7
AUXILIAR	565	1 9
NIVEL OPERATIVO		
CONDUCTOR	620	1 8
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES I	605	2 0
AUXILIAR DE SERV.GRALES	605	2 1
OPERARIO	625	2 2

Artículo 2º. Establecer las siguientes escalas de remuneración, correspondientes a la nomenclatura de la planta global de la Contraloría General del Departamento, incluido código grado y gastos de representación para los empleos a lugar.

CODIGO	GRADO	SUELDO	G.REPRESENT.	SALARIO
NIVEL DIRECTIVO				
10	0 1	2.601.060	2.601.060	5.202.120
25	0 2	1.775.000	1.775.000	3.550.000
73	0 3	1.750.000	1.750.000	3.500.000
35	0 4	1.500.000	250.000	1.750.000
82	0 4	1.500.000	250.000	1.750.000
82	0 4	1.500.000	250.000	1.750.000
35	0 8	1.100.000		1.100.000
35	1 4	862.000		862.000
NIVEL ASESOR				
115	0 3	1.750.000	1.750.000	3.500.000
105	0 5	1.373.000		1.373.000
105	0 6	1.300.000		1.300.000
105	0 7	1.160.000		1.160.000
105	0 8	1.100.000		1.100.000
NIVEL EJECUTIVO				
201	0 6	1.300.000		1.300.000
205	0 6	1.300.000		1.300.000
NIVEL PROFESIONAL				
340	0 7	1.160.000		1.160.000
340	0 8	1.100.000		1.100.000
340	1 0	1.072.000		1.072.000
340	1 1	882.000		882.000
340	1 2	862.000		862.000



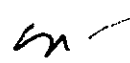
CODIGO	GRADO	SUELDO	G.REPRESENT.	SALARIO
NIVEL TÉCNICO				
401	15	600.000		600.000
401	13	862.000		862.000
NIVEL ADMINISTRATIVO				
525	09	1.080.000		1.080.000
540	13	862.000		862.000
550	14	750.000		750.000
550	16	560.000		560.000
550	17	517.000		517.000
565	19	390.000		390.000
NIVEL OPERATIVO				
620	18	442.000		442.000
605	20	380.000		380.000
605	21	350.000		350.000
625	22	320.000		320.000

Artículo 3º. De conformidad con el párrafo del artículo 137 del decreto ley 1.572/98, la presente ordenanza deberá se implementada, una vez la gobernación certifique la disponibilidad presupuestal suficiente, para cubrir el monto de las indemnizaciones y pasivo prestacional del personal a desvincular por efectos de la nueva estructura. Así mismo dispondrá de los recursos necesarios para cubrir los faltantes en gastos de personal que resulten hasta la implementación de la planta aprobada en la presente ordenanza.

Artículo 4º De acuerdo a las normas vigentes, el Contralor Departamental procederá a emitir el manual de funciones de la nueva estructura.

Artículo 5º Autorizar al Contralor Departamental, para que de conformidad a la planta global de personal aprobada, distribuya de acuerdo a la necesidad del servicio, los cargos dentro de la estructura aprobada en la presente Ordenanza del año 2.001. de acuerdo al siguiente número de empleos por nomenclatura:

No. cargo	CODIGO	GRADO
	10	01
1	25	02
1	73	03
6	35	04
1	82	04
1	82	04
2	35	08
8	35	14

1	105	05
6	105	06
3	105	07
3	105	08
1	201	06
1	205	06
5	340	07
5	340	08
4	340	10
2	340	11
2	340	12
9	401	15
2	401	13
1	525	09
1	540	13
1	550	14
7	550	16
2	550	17
1	565	19
2	620	18
1	605	20
1	605	21
1	625	22

Artículo 6º El sueldo y gastos de representación mensual del Contralor General del Departamento, es de acuerdo a la ley 617/00, igual a los reconocidos por los mismos conceptos al señor Gobernador.

El sueldo y gastos de representación de Subcontralor, Secretario General y Jefe de oficina Asesora de Planeación y Control Interno, será el establecido en la presente ordenanza.

PARÁGRAFO 1º El reconocimiento de sueldo y de gastos de representación de los empleos de Contralor General del Departamento, Subcontralor, Secretario General y de Jefe de Oficina Asesora de Planeación y control Interno, en los términos del presente artículo, entrarán en vigencia, a partir de enero 1 del año 2.001.

PARÁGRAFO 2º Hasta tanto no entre en vigencia y se implemente la Planta de Personal establecida en esta ordenanza, continuará vigente la Planta establecida en la ordenanza No. 000009 de mayo 18 del 2.000, con las excepciones de los cargos señalados en el presente artículo

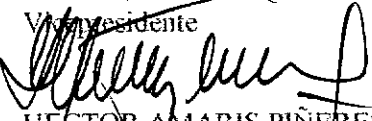
Artículo 7º La presente ordenanza rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga las normas que le sean contrarias.

Proyecto presentado a consideración de la Honorable Asamblea Departamental por
Diputado Ponente: **ALFONSO ECKARDT MARTINEZ APARICIO**

**La Comisión de Presupuesto, Hacienda y
Crédito Público**

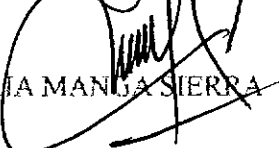

ALFONSO ECKARDT MARTINEZ APARICIO
Presidente

LUIS CARLOS LUQUE
Vicepresidente


HECTOR AMARIS PIÑERES
Secretario


ERNESTO DOMÍNGUEZ GUELL


RAFAEL MEJÍA DE LA HOZ


LILIA MANGUA SIERRA


RAQUELINA VILLA DE PADILLA

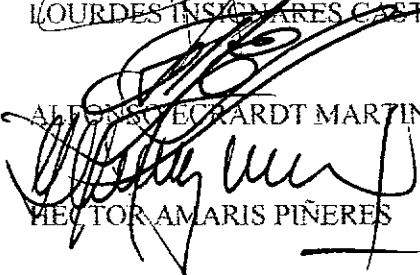
La Comisión Política e Institucional

HERMEN LARA VILLAMIL
Presidente

ALBA OLAYA PINEDA
Vicepresidente

RODRIGO MARTINEZ RODRIGUEZ
Secretario


LOURDES INSIGNARES CASTILLA


ALFONSO ECKARDT MARTINEZ APARICIO
HECTOR AMARIS PIÑERES

ALVARO CARGIA MONTALVO

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
SECRETARIA GENERAL

Barranquilla, Febrero 22 de 2001
Oficio S.G.A.D. No. 005/01

Doctor
VENTURA DIAZ MEJIA
Gobernador
Departamento del Atlántico
Ciudad

Por instrucciones de la Señora Presidente de esta Corporación, me permito enviar a usted la siguiente ordenanza para su sanción u objeción.

000006

- 1. POR LA CUAL SE ESTABLECE LA NUEVA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL Y SE DICTAN UNAS DISPOSICIONES GENERALES. (Contiene 118 folios útiles. Esta ordenanza recibió los tres (3) debates reglamentarios de la siguiente manera: Primer Debate, Enero 23 de 2001; Segundo debate, Febrero 17 de 2001 y Tercer Debate Febrero 19 de 2001.

Cordialmente,

REYNALDO R. FRANCO CASTRO
Secretario General

Ventura Diaz Mejia
2001

Señora
PRESIDENTE HONORABLE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL
Atte.: Dra. Lourdes INSIGNARES CASTILLA
E. S. D.

Respetada señora presidente de la Honorable Asamblea del Departamento del Atlántico.

Para que sea puesta a consideración de la Duma y como consecuencia del imperativo ajuste fiscal contenido en la Ley 617 de octubre 6 de 2000, me permito presentar los proyectos de Ordenanza a través de los cuales se establece la nueva estructura administrativa de la Contraloría Departamental del Atlántico; se determina la planta de personal y se fijan las asignaciones civiles correspondientes a los cargos proyectados, en armonía con las limitaciones presupuestales contenidas en la disposición entrada en vigor a partir del 1º de enero de 2001.

La reducción, aplicado el ajuste a que se refiere la Ley, somete a la Contraloría Departamental a un gasto de personal de \$1.569'762.612, que frente a los \$4.127'235.000 presupuestados en el año 2000, equivale a una disminución del 61%, lo que nos obliga igualmente a laborar en esta vigencia, únicamente con 67 de los 205 funcionarios con que actualmente cuenta este ente fiscalizador.

No obstante lo anterior, al saber que no seremos los únicos abocados al cumplimiento de la Ley, siendo los primeros en lamentar el efecto de esta rigurosa medida, estamos llamados a conformar un equipo cuyas banderas pregonen los enaltecidos principios fundados en la eficiencia, la eficacia, la transparencia, la economía y la equidad como herramientas para ejercer con dignidad el ejercicio de nuestra Función de Vigilancia de la Gestión Fiscal.

Reitero pues mi compromiso para con el Departamento, la Sociedad y esa Honorable Corporación al distinguir mi nombre en la posición que hoy ejerzo, esperando continuar recibiendo de ustedes vuestra comprensión y decidido apoyo.

Respetuosamente,

Edgardo Federico BALENTINE GUIHURT
Contralor General de Departamento del Atlántico



CONTRALORIA GENERAL
Departamento del Atlántico

Barranquilla, febrero 8 de 2001

Honorables Diputados
Asamblea Departamento del Atlántico
Presente

Pulley Ceyala

feb 14-2001

11 5:08 pm

Honorables Diputados

Respetuosamente me dirijo a ustedes, con el propósito de informarles que, estudiado a la luz de la Ley 610 de 2000 la propuesta de ordenanza presentada en días pasados sobre Planta de Personal de la Contraloría General del Departamento del Atlántico, hemos detectado que la misma da singular importancia al proceso de Responsabilidad Fiscal, Dependencia que habrá necesidad de implementar con un mayor número de funcionarios, preferiblemente de los niveles Directivo y Asesor, motivo por el cual, propongo a su juiciosa consideración, las siguientes modificaciones al proyecto de ordenanza presentado:

1. La creación de los cargos de **Contralor Auxiliar I, Contralor Auxiliar II, Asesor I, Asesor II y Asesor III**, los cuales, aunque se trata de una propuesta de planta global, es lo procedente que estos nuevos funcionarios sean los encargados de atender la nueva **RESPONSABILIDAD FISCAL DE QUE TRATA LA LEY 610 de 2000**.
2. La coordinación de las auditorías integrales tanto departamentales como municipales, las cuales deberán formar parte del Nivel Directivo, como se plantea a partir de los Contralores Auxiliares II.



CONTRALORIA GENERAL

Departamento del Atlántico

3. Respecto de los Asesores: se trata de empleos necesarios para reforzar las nuevas responsabilidades de la Contraloría. El Asesor y los Asesores I serán empleos de Asistencia, Consejería y Asesoramiento directo a empleados públicos del Nivel Directivo. Los Asesores II y III, acompañarán las Dependencias misionales de la nueva Contraloría.

Agradezco pues vuestra atención y colaboración, en beneficio de la ejecución de un trabajo digno que enaltezca a la entidad representada en este servidor, ejecución que reflejará las buenas intenciones de la Honorable Corporación, en beneficio del desarrollo del Departamento del Atlántico.

Adjunto pues el documento modificador, que recoge las anteriores observaciones y las realizadas por la comisión que estudia esta propuesta de planta

Respetuosamente,

Edgardo Federico BALENTINE GUIHURT
Contralor General del Departamento del Atlántico

REF: PROYECTO DE ORDENANZA POR LA CUAL SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO

INFORME DE COMISION

Señor presidente de la Asamblea Departamental
Señores Diputados.

El señor Contralor General del Departamento ha presentado a la Asamblea el Proyecto de Ordenanza de la referencia, el cual ha sido estudiado cuidadosamente por la comisión, la cual procede, dentro del término reglamentario, a rendir el informe de comisión para segundo debate.

Es necesario señalar que luego de haberse presentado el Proyecto y sufrido este el primer debate, la contraloría presentó con fecha 8 de febrero de 2001 un replanteamiento a la planta, considerando la necesidad de contar con profesionales de niveles representativos para poder responder por el cumplimiento de las normas como la Ley 610 de 2000, que otorga singular importancia al proceso de responsabilidad fiscal y requiere funcionarios, especialmente de los niveles directivos y asesores.

La comisión acoge las variaciones propuestas por el señor Contralor y en consecuencia tales modificaciones harán parte del texto del Proyecto de Ordenanza que se someterá a segundo debate.

De otra parte, la Planta responde financieramente a los requerimientos señalados en la Ley 617 del año 2000, ya que de conformidad al artículo 5º del Proyecto esta deberá reestructurarse en cuanto a número de funcionarios, una vez que la Administración central certifique el costo de las indemnizaciones y el pasivo prestacional del personal que habrá que desvincular como consecuencia de la nueva estructura.

No obstante que la comisión considera que el Proyecto, además de ser legal, permite a la contraloría ser más funcional y dinámica dentro de las restricciones y limitaciones presupuestales originadas en la Ley, estima que los artículos 3º y 4º del proyecto deben ser suprimidos, por cuanto la materia de que tratan esos artículos ya fue reglamentada en la Ordenanza 000002 de 31 de enero de 2001, en cuyo artículo quinto se estableció la escala de viáticos para los empleados de la Administración central, Asamblea y Contraloría.

De otra parte, la escala de viáticos propuesto por el señor contralor es superior a la señalada en la citada Ordenanza y no es justo ni conveniente que los empleados de la

✓

N7

Contraloría y aún el señor Contralor, disfruten de viáticos superiores a los de los demás empleados.

Como consecuencia de la supresión de los artículos 3º y 4º del proyecto, se propone la introducción de un artículo nuevo con dos paragrafos con el siguiente texto:

Artículo Nuevo (Artículo 6º) El sueldo y gastos de representación mensual del Contralor General del Departamento, es de acuerdo a la ley 617/00, igual a los reconocidos por los mismos conceptos al señor Gobernador.

El sueldo y gastos de representación de Subcontralor, Secretario General y Jefe de oficina Asesora de Planeación y Control Interno, será el establecido en la presente ordenanza.

PARÁGRAFO 1º El reconocimiento de sueldo y de gastos de representación de los empleos de Contralor General del Departamento, Subcontralor, Secretario General y de Jefe de Oficina Asesora de Planeación y control Interno, en los términos del presente artículo, entrará en vigencia, a partir de enero 1 del año 2.001.

PARÁGRAFO 2º Hasta tanto no entre en vigencia y se implemente la Planta de Personal establecida en esta ordenanza, continuará vigente la Planta establecida en la ordenanza No. 00009 de mayo 18 del 2.000, con las excepciones de los cargos señalados en el presente artículo

En consecuencia, al acogiendo las modificaciones propuestas por el señor Contralor, el texto que deberá someterse a discusión es el remitido por este a la Asamblea con fecha 8 de febrero y recibido el 14 de febrero del año 2.001, con la adición del texto del artículo nuevo con sus dos parágrafos.

En mérito de los expuestos nos permitimos proponer: Désele segundo debate al Proyecto de ordenanza "por la cual se establece la Planta de Personal de la Contraloría general del Departamento de conformidad al nuevo texto remitido por el señor contralor, recibido en la residencia el 14 de febrero, adicionándole el texto del artículo nuevo con sus dos parágrafos y modificándose, en consecuencia, la numeración de los demás artículos.

Diputado Ponente: **ALFONSO ECRARDT MARTINEZ APARICIO**

[Handwritten marks]

REF: PROYECTO DE ORDENANZA POR LA CUAL SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO

INFORME DE COMISION

La Comisión de Presupuesto, Hacienda y Crédito Público

La Comisión Política e Institucional


ALFONSO ECKARDT MARTINEZ APARICIO
Presidente


HERMEN LARA VILLAMIL
Presidente

LUIS CARLOS LUQUE
Vicepresidente

ALBA OLAYA PINEDA
Vicepresidente


HECTOR AMARIS PINERES
Secretario

RODRIGO MARTINEZ RODRIGUEZ
Secretario


ERNESTO DORIA GUELL


LOURDES INSIGNARES CASTILLA

RAFAEL MEJIA DE LA HOZ


ALFONSO ECKARDT MARTINEZ APARICIO

LILIA MANGA SIERRA

HECTOR AMARIS PINERES

RAQUELINA VILLA DE PADIJA

ALVARO CARGIA MONTALVO

in

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

Febrero de 2.001

"Por la cuál se establece la planta de personal de la Contraloría General del Departamento."

LA ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial de las derivadas de los artículos 65 y 66 de la ley 42/93 y decreto 1.569 de 1.998.

ORDENA

Artículo 1o. Establecer la siguiente Nomenclatura para planta global de cargos, para la vigencia fiscal del año 2.001 de la Contraloría General del Departamento del Atlántico:

NIVEL DIRECTIVO	CÓDIGO GRADO	
CONTRALOR	10	01
SUBCONTRALOR	25	02
SECRETARIO GENERAL	73	03
CONTRALOR AUXILIAR	35	04
SUBDIRECTOR FINANCIERO	82	04
SUBDIRECTOR JURIDICO	82	04
CONTRALOR AUXILIAR	35	08
CONTRALOR AUXILIAR	35	14
NIVEL ASESOR		
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	03
ASESOR	105	05
ASESOR I	105	06
ASESOR II	105	07
ASESOR III	105	08
NIVEL EJECUTIVO		
TESORERO GENERAL	201	06
JEFE DE SERV. GENERALES	205	06
NIVEL PROFESIONAL		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	340	07
PROFESIONAL UNIVERSITARIO I	340	08
PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	340	10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO III	340	11
PROFESIONAL UNIVERSITARIO IV	340	12

NIVEL TECNICO	CODIGO GRADO	
TECNICO	401	15
TECNICO I	401	13

NIVEL ADMINISTRATIVO		
SECRETARIO EJECUTIVO	525	09
SECRETARIA DE RECEPCION	540	13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	550	14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	550	16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	550	17
AUXILIAR	565	19

NIVEL OPERATIVO		
CONDUCTOR	620	18
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES I	605	20
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	605	21
OPERARIO	625	22

Artículo 2º. Establece las siguientes escalas de remuneración, correspondientes a la nomenclatura de la planta global de la Contraloría General del Departamento, incluido código grado y gastos de representación para los empleos a lugar.

CODIGO	GRADO	SUELDO	G.REPRESENT.	SALARIO
NIVEL DIRECTIVO				
10	01	2.601.060	2.601.060	5.202.120
25	02	1.775.000	1.775.000	3.550.000
73	03	1.750.000	1.750.000	3.500.000
35	04	1.500.000	250.000	1.750.000
82	04	1.500.000	250.000	1.750.000
82	04	1.500.000	250.000	1.750.000
35	08	1.100.000		1.100.000
35	14	862.000		862.000
NIVEL ASESOR				
115	03	1.750.000	1.750.000	3.500.000
105	05	1.373.000		1.373.000
105	06	1.300.000		1.300.000
105	07	1.160.000		1.160.000
105	08	1.100.000		1.100.000
NIVEL EJECUTIVO				
201	06	1.300.000		1.300.000
205	06	1.300.000		1.300.000
NIVEL PROFESIONAL				
340	07	1.160.000		1.160.000
340	08	1.100.000		1.100.000
340	10	1.072.000		1.072.000
340	11	882.000		882.000
340	12	862.000		862.000

CODIGO	GRADO	SUELDO	G.REPRESENT.	SALARIO
NIVEL TÉCNICO				
401	5	600.000		600.000
401	3	862.000		862.000
NIVEL ADMINISTRATIVO				
525	9	1.080.000		1.080.000
540	3	862.000		862.000
550	4	750.000		750.000
550	6	560.000		560.000
550	7	517.000		517.000
565	9	390.000		390.000
NIVEL OPERATIVO				
620	8	442.000		442.000
605	0	380.000		380.000
605	1	350.000		350.000
625	2	320.000		320.000

Artículo 3º. De conformidad con el parágrafo del artículo 137 del decreto ley 1.572/98, la presente ordenanza deberá, se implementada, una vez la gobernación certifique la disponibilidad presupuestal suficiente, para cubrir el monto de las indemnizaciones y pasivo prestacional del personal a desvincular por efectos de la nueva estructura. Así mismo dispondrá de los recursos necesarios para cubrir los faltantes en gastos de personal que resulten hasta la implementación de la planta aprobada en la presente ordenanza.

Artículo 4º De acuerdo a las normas vigentes, el Contralor Departamental procederá a emitir el manual de funciones de la nueva estructura.

Artículo 5º Autorizar al Contralor Departamental, para que de conformidad a la planta global de personal aprobada, distribuya de acuerdo a la necesidad del servicio, los cargos dentro de la estructura aprobada en la presente Ordenanza de año 2.001. de acuerdo al siguiente número de empleos por nomenclatura:

No. cargo	CODIGO	GRADO
	10	01
1	25	02
1	73	03
6	35	04
1	82	04
1	82	04
2	35	08
8	35	14




1	105	05
6	105	06
3	105	07
3	105	08
1	201	06
1	205	06
5	340	07
5	340	08
4	340	10
2	340	11
2	340	12
9	401	15
2	401	13
1	525	09
1	540	13
1	550	14
7	550	16
2	550	17
1	565	19
2	620	18
1	605	20
1	605	21
1	625	22

Artículo 6º El sueldo y gastos de representación mensual del Contralor General del Departamento, es de acuerdo a la ley 617/00, igual a los reconocidos por los mismos conceptos al señor Gobernador.

El sueldo y gastos de representación de Subcontralor, Secretario General y Jefe de oficina Asesora de Planeación y Control Interno, será el establecido en la presente ordenanza.

PARÁGRAFO 1º El reconocimiento de sueldo y de gastos de representación de los empleos de Contralor General del Departamento, Subcontralor, Secretario General y de Jefe de Oficina Asesora de Planeación y control Interno, en los términos del presente artículo, entrarán en vigencia a partir de enero 1 del año 2.001.

PARÁGRAFO 2º Hasta tanto no entre en vigencia y se implemente la Planta de Personal establecida en esta ordenanza, continuará vigente la Planta establecida en la ordenanza No. 000009 de mayo 18 del 2.000, con las excepciones de los cargos señalados en el presente artículo

Artículo 7º La presente ordenanza rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga las normas que le sean contrarias.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Proyecto presentado a consideración de la Honorable Asamblea Departamental por
Diputado Ponente: ALFONSO ECKARDT MARTINEZ APARICIO

**La Comisión de Presupuesto, Hacienda y
Crédito Público**

ALFONSO ECKARDT MARTINEZ APARICIO
Presidente

LUIS CARLOS LUQUE
Vicepresidente

HECTOR AMARIS PIÑERES
Secretario

ERNESTO DORIA GUELL

RAFAEL MEJA DE LA HO

LILIA MANGA SIERRA

RAQUELINA VILLA DE P. BILLA

La Comisión Política e Institucional

HERMEN LARA VILLAMIL
Presidente

ALBA OLAYA PINEDA
Vicepresidente

RODRIGO MARTINEZ RODRIGUEZ
Secretario

LOURDES INSIGNARES CASTILLA

ALFONSO ECKARDT MARTINEZ APARICIO
HECTOR AMARIS PIÑERES

ALVARO CARGIA MONTALVO

TABLA DE CONTENIDO

	PAGINA
• PRESENTACION	01
• DESCRIPCIÓN SITUACIONAL	03
• ANÁLISIS DOXA	03
• MAPEO DE PROBLEMAS	07
• PROBLEMA N.º 1	07
• PROBLEMA N.º 2	08
• PROBLEMA N.º 3	09
• OTROS ANÁLISIS	11
• INFORME DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	11
• COMPARATIVO PRESUPUESTAL	11
• ORDENANZA 01/00 Y RESOLUCION 12/06	13
• TRIANGULACION	17
• DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	17
• DESCRIPCIÓN DE CAUSAS	18
• DESCRIPCIÓN DE EFECTOS O CONSECUENCIAS	19
• COMPONENTE STRATEGICO	20
• PROPUESTA DE ESTRATEGIA	20
• CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	22

ANEXOS

- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
- PROPUESTA DE ORDENANZA DE NUEVA ESTRUCTURA
- PROPUESTA DE ORDENANZA DE NUEVA PLANTA

PRESENTACION

Con la expedición de la ley 617 el día 6 de octubre del año 2.000, a la Gestión Pública de las entidades territoriales se le obliga a dar un cambio sustancial tanto en su forma como en su esencia, su funcionamiento y manifestación expresada en servicios a las comunidades de su respectiva jurisdicción.

Por otro lado, es común y se ha vuelto cotidiano escuchar la palabra crisis, crisis económica, crisis financiera, crisis de valores, crisis política, etc., ante lo cual es importante reflexionar para rescatar el concepto de CAMBIO, sobre todo en la gestión y función pública, por que solo cuando hay crisis, es posible que éste suceda.

La ley 617, agudiza la crisis financiera al interior de las corporaciones de elección popular como Asambleas y Concejos, de las Contralorías y Personerías, crisis expresada en reducción de asignaciones presupuestales para el funcionamiento de estas instancia.

Somete las asignaciones porcentuales de presupuesto para la nueva vigencia, a recaudos efectivos de la Administración en la vigencia inmediatamente anterior.

A lo anterior, se suma la baja capacidad de adaptación de la Contraloría Departamental de Atlántico, a nuevos paradigmas de control de la gestión fiscal de la administración, el cual no es estático, es cambiante y por supuesto completamente distinto cada día; sus funcionarios mantienen en permanente angustia por la posible salida en la siguiente reestructuración.

Por tanto, del diagnóstico de la crisis, de la clara y precisa identificación de la situación problemática es que puede derivarse una estrategia buena, oportuna y una visión institucional que agrupe o que contemple reacciones producto de la participación y veeduría ciudadana de la sociedad Departamental y de los funcionarios de la Contraloría.

Es posible que ante el galopante desempleo que afecta al país en general y a Atlántico en particular, la clase política departamental haya considerado como opción para contribuir a reducirlo, aumentar la planta de personal de este órgano de control, atendiendo de esta manera a 205 familias representadas en igual número de empleados ocupando empleos

productivos y justificables unos, e improductivos e injustificable otros, pero en todo caso con una nómina que afecta las finanzas Departamentales.

Con este trabajo la Contraloría Departamental de Atlántico pretende asumir los desafíos y compromisos de la modernización. Para ello, considera prioritario el restablecimiento de la legitimidad institucional a partir de una reforma integral, de manera que en el cumplimiento de su misión y objetivos, se motive ante todo la eficacia y efectividad en la Administración en su relación con la comunidad Atlánticense.

Se decide asumir el costo de la renovación institucional, de apertura a la participación de los diferentes grupos sociales y acepta riesgos de poder perder en cierto momento el control del proceso de cambio.

De su cultura organizacional, se renovará estructuras mentales a tal punto que se logre modificar prácticas de trabajo, hábitos, creencias, actitudes, intereses, valores, símbolos, ritos y procedimientos de generación de ideas innovadoras y creativas.

De las prácticas de trabajo, generación de productos de control a la gestión fiscal que induzca a la administración a un renovado concepto de calidad total de la gestión pública.

De las formas organizativas, hay claridad en que no se trata de cambiar de organigrama, aunque si condicionan prácticas de trabajo, no las cambian, por tanto los actos administrativos que contemplen la reforma integral, deberán estar acompañados de realismo y practicidad, que induzca a cambios de actitud, los cuales a su vez conlleven a nuevas prácticas de trabajo y estas al modelo organizativo.

De esta manera, los nuevos escenarios de la contraloría de Atlántico, serán producto de la ruptura y no de la continuidad.

Hoy, no tenemos modelos que expliquen o sirva de referencia para comprender la magnitud del cambio que se pretende, pero nuestros sucesores si los tendrán, y sobre ello, se ha de continuar el cambio que el ejercicio del control fiscal en Atlántico requiera.

1. DESCRIPCIÓN SITUACIONAL

Al interior de la Contraloría Departamental, la crisis ya se venía formando, solo que la ley 617 la agudiza, la Administración no giraba oportunamente la transferencia, y los recursos financieros no eran suficientes para dotar de las herramientas necesarias para el ejercicio del control fiscal, ni de elementos mínimos de trabajo, rezagándose tecnológicamente la institución frente a sus similares y su Misión.

Una crisis por falta de recursos que venía influyendo en la toma de decisiones y, en la falta de confianza.

Por tanto, el Estudio parte de una obligada descripción Situacional al interior de la Contraloría Departamental, donde se involucra efectos de la ley 617 y la de crisis que se venía incubando antes de ésta ley.

Para abordar el tema, fue necesario utilizar diversas técnicas como la observación directa, entrevista semiestructurada, encuestas a funcionarios de la Contraloría y la investigación bibliográfica.

1.1. ANÁLISIS D. C. F. A.

Ante la importancia y magnitud del trabajo que se propone el actual Contralor Departamental, se optó por practicar un análisis simplificado y mixto, una DOFA complementada con un mapeo de problemas, el cuál arroja resultados supremamente interesantes, no por la novedad de sus productos (porque en gran medida son de público conocimiento), más si lo es porque provienen de la confirmación de los mismos funcionarios de la institución estudiada.

1.1.1. Amenazas.

- "Las comunidades de Atlántico ven en la clase política, una amenaza a la hora de practicar el control fiscal".

Consideran los funcionarios de la Contraloría que esta es una amenaza porque viene del exterior a ella, porque de alguna manera la clase política departamental, no está aislada del contexto nacional, por lo tanto, hace parte de la misma.

Esta amenaza es detectada en las diferentes formas de relación que se teje

entre el control social practicado por la ciudadanía, y el control fiscal practicado por los agentes de la Contraloría Departamental, relación que unas veces se fortalece y en otras se debilita al ver las comunidades, que las irregularidades se presentan y el control fiscal no generan correctivos contundentes, precisamente porque quien indujo a la irregularidad, también participo del nombramiento de quien practica el control. Las comunidades conocen su clase política y el procedimiento para la designación del Gerente del control a la gestión fiscal, lo que reduce libertad de acción frente a anomalías de eficiencia, eficacia y equidad administrativa y compromiso para con la ciudadanía.

- " El atraso de la Administración Departamental en los giros de las correspondientes transferencias a la Contraloría".

De un lado, los bajos recaudos Departamentales, de otro, la relación Administración Contraloría entre otros, puede influir en el oportuno giro de las transferencias a la Contraloría y con ello, atender compromisos institucionales.

Esta amenaza es descrita por los funcionarios como sumamente peligrosa por diferentes motivos, no se atiende oportunamente a acreedores, no se puede pensar en modernizar tecnología ni aprovisionamiento de logística mínima, financiar eventos de capacitación importantes para actualizar conocimientos relacionados con el ejercicio de sus funciones y mucho menos adecuar lugares adecuados y decentes de trabajos.

Al no pagar oportunamente el sueldo por ejemplo, la desmotivación en el trabajo se incrementa precisamente, porque los compromisos pecuniarios personales van incrementándose y ante la imposibilidad inmediata de atenderlos, desplazan del subconsciente de la persona, el lugar de importancia que representa su responsabilidad laboral y productividad de resultados en su puesto de trabajo.

De esta manera se fomenta bajos estados de ánimo, y el sentido de pertenencia a la institución queda reducido a su mínima expresión.

Pero lo más grave es la dependencia del ente fiscalizador del ente a fiscalizar, es decir, como la administración es quien le gira los recursos a la Contraloría, se pierde la autonomía administrativa y presupuestal de que esta investida desde la misma Constitución, en otras palabras, el giro oportuno de recursos de la administración a la Contraloría puede estar en proporción inversa a la calidad del control fiscal que se le practique.

Esta situación es nacional, es estructural, es de nuestro orden jurídico legal, por lo tanto, no se puede afirmar que si en el momento está sucediendo en Atlántico, sea producto de tensas relaciones. lo que sucede es simple, ante la presencia de déficit fiscal y/o de caja, se busca a quien se le puede retener pagos para atender compromisos sociales y que mejor que hacerlo en los órganos de control, de esa manera se mantienen un poco a raya, si se pensaba practicar o adelantar investigaciones de contenido, tendrán que hacerlas superficiales y hasta se les fuerza a que se aprieten el cinturón ó, se reestructuren ó, reduzcan gastos.

- "Poca colaboración de los funcionarios a investigar"

Normalmente los funcionarios investigados colaboran, sin embargo, se encuentra el investigador en buen número de casos que, cuando se selecciona una entidad para practicársele auditoría, el titular del respectivo empleo desarrolla mecanismos muy fuertes de defensa que van desde denuncias de persecución política, pasando por falsear la información solicitada ó demoras para entregarla, hasta apoyarse en autoridades políticas o formales de alto rango para solicitar benevolencia en los resultados de la practica, suspensión o retiro del investigador por incompetencia, o por ir en contra del grupo o sector político del investigado.

1.1.2. Oportunidades.

- "De participación ciudadana"

La comunidad es quien se beneficia o se perjudica con la actividad administrativa.

Es quien conoce su problemática y por ley, es a quien le corresponde priorizar los proyectos de los programas incluidos en el plan de desarrollo, sin necesidad de utilización de complejos indicadores mide fácilmente la pertinencia, eficacia y equidad de la ejecución de las acciones de la Administración.

De materializarse y potenciarse esta descripción, se estará ad portas de contar con instrumentos reales y eficaces para el ejercicio del control fiscal, a través del cual se combatiría la corrupción, constituyéndose de esta manera la Contraloría, en verdadera institución al servicio de la comunidad y con ello recuperando la legitimidad de la misma.

- Reconocimiento de la Fiscalía.

A los resultados de las investigaciones adelantados por esta Contraloría, se le da toda la credibilidad en la Fiscalía General de la Nación.

Este reconocimiento, es de los pocos estímulos con que cuentan los funcionarios que participan en estas investigaciones.

1.1.3. Fortalezas

- "Su talento humano de las entidades a auditar"

A diferencia de otras Contralorías, ésta puede afirmar que en la mayoría de las veces donde llegan sus funcionarios investigadores, son bien recibidos y se les facilita todo lo solicitado.

- "La convicción de poder liderar políticas de Anticorrupción"

Si se cuenta con talento humano de las mejores calidades, considera el conjunto de empleados encuestados y abordados, se puede ordenar un poco la casa, fácilmente se podría liderar campañas de Anticorrupción y de mejoramiento continuo al interior de la misma Administración.

Lo anterior quiere decir que hay convicción de la importancia de la función de la institución.

1.1.4. Debilidades

- "Bajo perfil de las políticas institucionales".

Seguramente se hace referencia a la baja capacidad Gerencial. Una estructura administrativa verticalizada y sobredimensionada su planta, carencia de manuales claros, procedimientos poco dúctiles, funciones no muy afines con la misión y visión institucional, además de desconocidas, las cuales tienen poco reconocimiento en la planta de personal.

En esta Contraloría se ha vuelto frecuente la Reestructuración, lo que genera angustia en los empleados por temor a ser desvinculados a la sombra de esta figura.

Cuando se programan visitas de auditorías no se cuenta con transporte para llegar a la entidad objeto de la auditoría, cuando se nombra a alguien en un

nuevo empleo no se le practica ningún tipo de inducción y tampoco se provee al funcionario de ambiente, elementos ni espacio adecuado para laborar.

- "Interés en modernizar la Institución"

La actual Dirección Superior de la Contraloría de Atlántico, considera que es el momento oportuno para reflexionar sobre lo que ha sido y sobre lo que deberá ser la Contraloría.

Por tanto, se debe renovar sus paradigmas y modernizarla si no quiere continuar rezagada respecto a otras de igual nivel y de su razón de ser y naturaleza en sí.

1.2. MAPEO DE PROBLEMAS.

Para contrastar y/o confirmar la información presentada en la DOFA simplificada, se procedió como ya se dijo, a trabajar con el mapeo de problemas previamente descritos por los mismos funcionarios de la Contraloría, ejercicio que arrojó el siguiente resultado.

1.2.1. Problema N. 1. LA SITUACION ECONOMICA.

Causa principal: Inexistencia de Planeación.

Causa secundaria: Déficit de Tesorería, Presupuesto Deficitario y Contabilidad manual

Consecuencia o efecto: Falta de inversión en Computadores, software, materiales y suministros de oficina, transporte o Vehículo, mantenimiento, todo ello, desemboca en mal funcionamiento y mala imagen de la Contraloría, obstáculos a la buena marcha de la institución, no se da cumplimiento a los objetivos, tampoco se cumple cronogramas, para finalizar con el principal efecto que es la desconfianza que genera en la comunidad esta Contraloría.

Situación Económica

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Situación Económica

Contabilidad Normal (1)

Déficit de Tesorería (2)

Presupuesto Deficitario (2)

Inexistencia de un Departamento Encargado de Evaluar NECESIDADES. (1)

Interpretación

Al codificar y graficar la información de los encuestados y demás opiniones de los funcionarios de la Contraloría, nos encontramos con esta representación un tanto didáctica porque nos permite observar la relación entre la parte económica y la inestabilidad de la institucional.

Es claro que si no hay efectivo, no se puede financiar acciones y situaciones fundamentales para la gestión institucional.

El cumplimiento con las mesadas mensuales de los sueldos de los empleados, es básico en cualquier empresa independiente de la naturaleza de ésta.

El mundo, las cosas y los paradigmas cambian a velocidades tan vertiginosas que fácilmente nos podemos quedar rezagados tecnológicamente al igual que en la dotación de elementos mínimos de trabajo cotidiano, que es precisamente una de las causas fuertes de los problemas de la Contraloría de Atlántico, además de la falta de espacio suficiente para ubicar cómodamente los empleos y en ellos las empleados para su trabajo cotidiano.

Es aquí donde el efecto de la ley 617, agudiza con mayor fuerza situaciones específicas inicialmente económicas, pero que terminan siendo estructurales, lo que lleva a los funcionarios de dirección a innovar, desarrollar creatividad, donde los nuevos escenarios sean los propensos a Control Fiscal dentro de una filosofía más moderna y acorde a las condiciones específicas del Departamento.

1.2.2. Problema No. 2. CONGESTION SECTORIAL Y ANGUSTIA EN EL FUNCIONARIO QUE DEBE RESOLVER.

Causa principal : Carencia de equipos técnicos para adelantar indagaciones oportunas, envío inoportuno de citaciones, suspensión de visitas, hace que se incumpla con los términos.

Causa secundaria: Falta de voluntad para modernizar según normatividad vigente, repetición de procedimientos, procedimientos de auditoría desactualizados y esencialmente, la falta de planeación.

Efecto o consecuencia: Demoras en emitir fallos, falta de celeridad para

Problema No.2

Falta de equipos
impide realizar
indagaciones
oportunamente (1)

Envío Inoportuno
de Citaciones
(1)

La suspensión de
visitas hace que se
incumpla terminos
(2)

Falta de voluntad
para modernizar
según normatividad
vigente (1)

Repetición de
procedimientos
(1)

Procedimientos de
auditoria
desactualizados
(2)

FALTA DE
PLANEACIÓN

entregar documentos para resolver recursos, demora en la recepción de declaraciones, los resultados se dilatan en el tiempo, los resultados no son los de mejor calidad, todo ello, desemboca en incumplimiento de metas y de objetivos.

Interpretación.

En este gráfico, se observa quizá, el problema más protuberante de la institución, el problema estructural, por tratarse del área de desempeño fundamental y básica de la Contraloría, la del ejercicio del control fiscal.

Si se habla de planta sobredimensionada, es porque los pocos recursos de la misma son destinados a financiar gastos de funcionamiento y no en modernización institucional, ni formación, ni perfeccionamiento, ni adquisición de elementos necesarios e indispensables para el ejercicio del control fiscal.

Las causas están en la carencia de Gerencia, a su vez, esta las tiene en la falta de planeación, en la imprecisión en la definición de funciones, en la falta de identificación de objetivos por dependencia y en el incumplimiento de metas preestablecidas.

El incumplimiento de la misión conlleva consecuencias o efectos altamente nocivos para la Contraloría, se incumplen cronogramas preestablecidos y se reacciona tardíamente ante requerimientos solicitados.

1.2.3. problema No 3. Deficiencias en el Recurso Humano.

Causa principal: Bajo sentido de pertenencia y en la falta de integración personal e interdependencial.

Causas secundarias: Desinterés, desmotivación, falta de liderazgo, instalaciones inadecuadas, carencia de un plan de estímulos y de motivación, parcialización y dependencia política, falta de políticas de capacitación, no se controla la calidad del recurso humano y tampoco hay delegación.

Efectos o consecuencias: Entrega inoportuna de informes, demora en la toma de decisiones, no se produce lo que se debiera producir.

Interpretación.

Deficiencias en el Recurso Humano.

Si escasea los elementos mínimos de trabajo y el espacio para laborar normalmente y si la tecnología es mínima o inexistente, se va generando por sustracción de materia, competencias por sobrevivir y las relaciones interpersonales se debilitan.

Si no hay buenas relaciones interpersonales, tampoco hay trabajo en equipo en el ejercicio del control fiscal y si no hay fuertes sentimientos de pertenencia en los empleados de la Contraloría, con toda seguridad encontraremos sus efectos o consecuencias en la entrega inoportuna de informes, obstaculización y acumulación en el trabajo.

Este problema al igual que cualquier otro, hay que enfrentarlo, anteponiéndole formas y técnicas que induzcan cambios en la cultura organizacional hacia romper con la baja practicas que pueda generar la incoherencia en el trabajo en equipo y la baja pertenencia institucional.

A lo anterior, se suma la falta de planes de estímulos institucionales y de capacitación, elementos reglados en la ley y objeto de profundas disertaciones teóricas en materia de administración del recurso humano.

Si el personal no recibe su pago oportunamente ni estímulos de ninguna índole, necesariamente se puede llegar a estados mentales de desmotivación frente a su que hacer.

Quiere esto decir que el procedimiento para proveer empleos en la planta de personal de la Contraloría continúa rezagado ante la ley y las técnicas que para el efecto están establecidas

El empleado confunde el jefe formal o jefe de la dependencia con su jefe político, aquel que intervino en el proceso de vinculación al empleo que ocupa en el presente por tanto a la hora de entregar cuentas, lo hace en una y otra instancia buscando estar bien con las dos partes.

De igual manera, se relaciona la política con la baja practica de delegación, es decir, las autoridades formales de la Contraloría no delegan responsabilidad ni autoridad porque para ello se requiere personal de confianza plena y de lealtad a la institución, condiciones que escasean precisamente porque cada quien lo es más con su jefe político.

- En el **Despacho del Contralor**, se ubica 10 empleos, entre lo que hay 1 directivo, 1 asesor, 4 administrativos, y 4 del nivel operativo.

Obsérvese que la ley de carrera administrativa prevé que los titulares de los empleos del Despacho del Contralor, son de libre nombramiento y remoción, por tanto, quien los ocupe tendrán estabilidad laboral hasta donde lo permita el juego de la coalición política de turno.

Sin embargo, y como se observa no hay concentración de empleos en esta dependencia, el Despacho del Contralor de turno no cuenta con suficientes profesionales que le sirviesen de apoyo ó de asesoría inmediata, prefirió hacerlo con administrativos y operativos, es decir, de 10 empleos, 8 a ocupar por personas que poco o nada le aportarían a la Contraloría, por tratarse de empleos netamente operativos.

- En la **Contraloría Auxiliar** 4 empleos, 1 del nivel directivo, uno del nivel operativo, 1 del nivel administrativo y 1 del profesional.

Este empleo directivo, asume importancia en ausencia del Contralor General.

- En la **Secretaría General**, un directivo, un administrativo y 2 operativos.

Es de suponerse que este directivo es el Secretario General, quien coordina los diferentes aspectos relacionados con aprovisionamiento tanto de recurso humano como material y técnico a toda la Contraloría, el administrativo debe ser la Secretaria y los 2 operativos seguramente para empleos de bajo rango ejecutando actividades propias de su nivel.

- En el **División de Talento humano**, uno del nivel ejecutivo, 2 del nivel profesional, y otro del administrativo.

Para administrar procesos de selección, reclutamiento, evaluación del desempeño, novedades de personal, y programas de bienestar social

- La **Grupo de Administración de Nomina y Talento Humano**, un ejecutivo, un profesional, 2 administrativos y un técnico.

Grupo de empleos para administrar nómina, descuentos parafiscales relacionados con ésta de seguridad social y de prestaciones económicas de todo el personal de la Contraloría.

- La **Unidad de Comunicaciones y de Relaciones Públicas**, uno del nivel ejecutivo, 1 del nivel administrativo y 2 del nivel profesional.

Con este personal, se atiende prensa y las relaciones de toda la Contraloría, dependencia proporcionalmente más grande que la del Despacho, toda vez que esta tiene 3 profesionales y el Despacho solo 2.

- La **Sección de Servicios Generales y Archivo**, uno ejecutivo, un profesional, 4 administrativos y 16 operativos.

Para atender todo el mantenimiento, cafetería y vigilancia de la Contraloría.

- La **Dirección Administrativo Financiera**, uno del nivel directivo, 1 del profesional y uno administrativo.

Las funciones asignadas a ésta dependencia, corresponden más a Planeación Financiera.

- La **División Presupuestal y Financiera**, un empleo del nivel ejecutivo, 2 del profesional, uno del administrativo y 2 del nivel técnico.

La productividad, eficiencia y eficacia de ésta no se siente, seguramente lo hicieran mejor, organizados de manera diferente y en otra dependencia.

- La **Grupo de Tesorería**, uno del nivel ejecutivo, uno del técnico y uno del administrativo.

Es posible que sea de las dependencia con la planta de personal ideal para la carga laboral a realizar.

- La **División de Sistemas y Organización**, uno del nivel ejecutivo, 3 del nivel profesional, 2 del técnico y uno del administrativo.

Nótese que esta dependencia dentro de las modernas técnicas de administración, es de las más importantes, por lo que debe tener personalidad, estructura y alguna presentación para adelantar acciones de planeamiento técnico político de la institución, sin embargo, es claro que más parece una dependencia de relleno, sin importancia porque a fé de los mismos encuestados y de la misma observación directa, no existe sistemas y menos planeación al interior de la Contraloría de Atlántico.

- La **División Jurídica**, un empleo ejecutivo, 4 profesionales y uno administrativo.

- La **Oficina de Control Interno**, Uno del nivel directivo, uno profesional y 2 administrativos.

Aquí, se debe observar que las (2) oficinas, las cuales técnicamente son del mismo nivel jerárquico, las dos son STAFF (ó de asesoría) a toda la estructura, por lo tanto si bien no tienen porque tener la misma complejidad estructural, si deben tener algunas similitudes como el mismo nivel de la jefatura, lo que no es así, Jurídica, son del nivel Ejecutivo, mientras que el de la de Control Interno lo es del nivel Directivo.

- La **Dirección Operativa**, uno del nivel directivo y 2 del administrativo.
- La **División de Control Posterior**, uno ejecutivo, 3 profesionales, 5 del nivel técnico y 2 del administrativo.

Estas 2 dependencias, ejecutan las funciones que le asignen de manera complementaria al ejercicio del control fiscal.

- El **Grupo de Control a Entidades del Orden Departamental**, uno ejecutivo, 9 profesionales, 8 técnicos y 3 del nivel administrativo.
- La **Grupo de Control a Entidades del Orden Municipal**, con uno del nivel ejecutivo, 5 del nivel profesional, 7 técnicos, y 4 del administrativo.

Estas dos dependencias cargan con el peso del control fiscal en todo el Departamento, la primera con las entidades del orden Departamental y la segunda con los Municipios.

- La **Unidad de Veeduría Ciudadana**, con un ejecutivo, 3 del profesional y 1 administrativo.

Unidad responsable de vigilar la veeduría ciudadana dentro de los parámetros establecidos por la Constitución y la Ley.

- El **Grupo de Reacción Inmediata**, cuenta con quince empleo, 10 del nivel asesor, uno del nivel técnico, 2 del nivel administrativo y 2 del nivel operativo.

Dependencia de apoyo a los grupos de control a Departamentales y Municipales, a investigaciones y jurisdicción coactiva.

- La **División de Intervención Fiscal y medio Ambiente**, cuenta con uno del nivel ejecutivo, 9 del nivel profesional y con 3 del nivel administrativo.

Es la dependencia que desarrolla la parte de control fiscal encargada de la

evaluación de los costos ambientales de que trata la ley 42.

- **La División de Responsabilidad Fiscal**, con un ejecutivo, uno profesional, y 2 administrativos.
- **El Grupo de Investigaciones Fiscales**, uno ejecutivo, 9 profesionales, un técnico y 4 administrativos.
- **El Grupo de Juicios Fiscales y de Responsabilidad Fiscal**, con un ejecutivo, un profesional, y un técnico.
- **El Grupo de Jurisdicción Coactiva**, con un ejecutivo, un profesional, y un técnico.

Una vez culminó la auditoría y en su informe final se concluya como recomendación abrir investigación, es sobre estas cuatro (4) dependencias que recae la responsabilidad, al igual que las respectivas sanciones que no lleven a intervención de la justicia ordinaria

Lo anterior, en ejercicio del compromiso constitucional de ente de control de la gestión fiscal por parte de la Contraloría Departamental.

- **La Escuela de Capacitación**, un ejecutivo y 2 administrativos.

Esta dependencia debió realizar un trabajo altamente técnico, se quedo corta, los mismo encuestados manifiestan carencia de programas de capacitación, se ha contratado cursos y diplomados con universidades importantes cuya especialidad no es precisamente el ejercicio del control fiscal.

Se contempla como una fortaleza institucional, porque con ella se logró sacar adelante buen número de eventos que de alguna manera facilitaron perfeccionamiento de conocimientos en funcionarios de la Contraloría.

1.4. TRIANGULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

1.4.1. Descripción del problema

El ejercicio del control fiscal, demanda dinámica y cambios permanentes que induzca y motive al interior de la Administración, eficacia y eficiencia a la hora de atender la población.

El trazo de nuevos escenarios, no debe ser a partir de la continuidad, por el contrario, lo debe ser a partir de rediseños permanentes de la institución, del para que existe de la definición clara de lo que es la institución, en este caso, de sus productos, de sus objetivos, de la definición de los clientes, de sus prioridades, sus valores, deberes y derechos de sus servidores públicos, de la demarcación de su área y campo de acción u operación. En otras palabras, del mantener actualizada la misión institucional y con ello, inducir actitudes, comportamientos y objetivos.

Por tanto, mientras no se cuente con un componente estratégico técnico, una visión, una misión actual y unos objetivos claros y bien formulados, cuantificables, alcanzables y medibles, mientras no-se rediseñe la planeación, la cultura organizacional y independice un poco la dirección de la Contraloría respecto del ambiente político, se continuará fomentando al interior de la Contraloría de Atlántico, incoherencia en el trabajo en equipo, bajo sentimiento de pertenencia a la entidad, baja productividad, irregularidades en la presentación de informes y en las mismas investigaciones.

1.4.2. Descripción de las causas

La problemática de la Contraloría Departamental de Atlántico, tiene sus raíces en causas estructurales y coyunturales altamente cambiantes.

La elección del Contralor al depender del fenómeno político, hace del nuevo Servidor, un ejecutivo con sus facultades técnicas y profesionales, altamente limitadas para la transferencia de la institución. Esto hace que tenga que centralizar la información por que no hay en quien confiar, los que ahora están con él, de un momento a otro puede convertirse en el grupo contrario, debe sumergirse en el juego político y en la medida que lo haga, se le cancela oportunamente la transferencia con la cual se alimenta financieramente toda actividad de la Institución.

*Es decir, el agente de control fiscal, depende en gran medida, de quienes deciden, en la Asamblea y dentro de ella, del juego político.

Es posible que la problemática de la Contraloría de Atlántico lo mismo que sus causas, sean las mismas que afectan todo el territorio nacional, por lo tanto, lo que era coyuntural, se convierte en estructural, altamente permeable por el fenómeno de la corrupción.

Al igual que las demás instituciones de control; la Contraloría se debate entre su legalidad versus su legitimidad, dilema que al invertirse fácilmente puede

convertirse en el nuevo y más peligroso, el de ilegalidad versus su ilegitimidad, con lo cual, en lugar de estimular en la Administración a realizar acciones eficientes y eficaces, lo sería a la inversa, estaría preñándola de ineficacia y de ineficiencia.

El divorcio con la comunidad, es la principal causa de la ilegitimidad, situación que hace de la contraloría, una institución no confiable para las comunidades y para la ciudadanía en general.

La causas básicas de la problemática son la influencia política, la alta dependencia financiera, la centralización de la información y la carencia de gerencia.

De éstas, se desprende unas de menor rango pero igualmente peligrosas e influenciadoras como lo son:

De la influencia política, surge la indebida ubicación laboral, es decir, hay empleos ocupados no por la persona que reúna el perfil profesional, establecido para el cargo, sino porque reúne un perfil que necesita el político "dueño" del cargo proveer.

De la dependencia financiera, surge el no pago oportuno de salarios, la ausencia de implementación de planes de capacitación y otros estímulos laborales, también surge incapacidad para financiar actualizaciones tecnológicas, carencia de logística y locativas para que el empleado cumpla satisfactoriamente con sus deberes laborales.

1.4.3. Descripción de los efectos o consecuencias.

La presencia de problemas, conlleva necesariamente consecuencias que afectan como en el caso de la Contraloría, manifiesta en facetas que oscila entre el desconocimiento de la autoridad formal hasta el bajo perfil de informes e investigaciones, pasando por acumulación de trabajo, reacción tardía ante requerimientos e informes.

La vigilancia de la gestión fiscal, se reduce en dejar hacer, dejar pasar por física ausencia de control fiscal.

2. COMPONENTE ESTRATEGICO

La Contraloría del Atlántico, definitivamente necesita una transformación institucional que le permita actuar como lo contempla la Constitución Nacional y las normas que regulan el ejercicio del control fiscal en el país.

Para ello, se requiere varios eventos y escenarios, el primero de todos, revisar su estructura administrativa de manera que la nueva sea plana, moderna y diseñada por áreas funcionales, incluso definir productos por área de resultado, luego, definir empleos necesarios para atender la misión, visión y objetivos institucionales, acto seguido, establecer procedimientos administrativos, finalmente reubicación física de planta y dotación de elementos mínimos de trabajo a los titulares de la nueva planta de personal.

2.1. Estructura Para la Contraloría de Atlántico

A continuación se presenta la propuesta de estructura de la nueva Contraloría Departamental de Atlántico.

La estructura propuesta se diseñó teniendo en cuenta, entre otros, la ley 489/98 para las áreas de gerencia y de apoyo de los sistemas de control fiscal de que trata la ley 42/93, de manera que las dependencias del área sectorial, respondan al desarrollo de estos sistemas y su aplicación inmediata.

No se visualiza componentes como la participación ciudadana, la veeduría u otra referencia a la comunidad, para esto, se crea un procedimiento y áreas de resultado en la subcontraloría, más directo que sirva para convocar a la ciudadanía a que participe del control fiscal, bien sea vinculando a representantes en las comisiones de auditoría o facilitando el conocimiento y/o la revisión de los informes de visita de las comisiones, de revisión de cuentas, ó los de investigaciones que por su contenido no estén catalogados como de estricta reserva, facilitándole acceso a los boletines periódicos, cartelera, información de primera mano y demás conductos regulares a lugar.

En el área sectorial, se encuentran siete (6) Contralorías Auxiliares atendiendo Especialmente los sistemas de control fiscal como se señaló anteriormente, pero aclarando que las de Control Financiero, de Gestión y Resultados, de Evaluación del Control Interno y la de Evaluación de Costos Ambientales, en su ejercicio laboral, deberán desplazar personal hacia las entidades o dependencias a auditar, correspondiéndoles, trabajar interdisciplinariamente es decir, constituyendo comités integradas entre delegados de cada una de las Contralorías Auxiliares señaladas.

168

Es importante señalar que, en el desarrollo de las labores de realización de las auditorías integrales, los comités que se integren deberán producir dos tipos de informes por visita, uno individual, exclusivo del área que le correspondió estudiar el cuál se convertirá en el de la Contraloría Auxiliar a la cuál pertenece, para conocimiento del jefe de la dependencia y otro, del grupo que realizó la respectiva auditoría, el cuál será de contenido múltiple, contemplar los diferentes aspectos abordados en la auditoría practicada, de éste segundo, el original va al Despacho del Contralor, y la copia a la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal.

En Responsabilidad Fiscal deciden si se ha de abrir investigación. Si el informe es favorable y se ha de archivar.

En segundo lugar, el jefe de cada dependencia con los informes individuales, consolidará y redactará informes específicos periódicos del comportamiento sectorial y dentro del respectivo sistema de control fiscal.

En tercer lugar, con la copia del informe colectivo o de comisión, la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, iniciará la correspondiente investigación en los términos señalados en las normas de manera que de encontrar las irregularidades o delitos tipificados en la legislación nacional, y de acuerdo a la gravedad, entrará a sancionar cuando se tenga competencia o informar a las respectivas entidades que corresponda, ó si por el contrario no hay mérito, se archivará.

En cuarto lugar, con los originales de los informes de grupo o de comisión, el despacho dispondrá lo necesario para consolidar informes anuales y/o periódicos de auditorías integrales.

La Contraloría Auxiliar de revisión de cuentas, no necesita desplazar personal, por el contrario, recibirá de los encargados respectivos de cada entidad o dependencia de la administración, las cuentas con los informes anexos a lugar, las cuales analizará y el informe que produzca, deberá puntualizar si recomienda iniciar investigación ó, en su defecto, expedir el correspondiente feneamiento a la cuenta examinada.

De toda comisión, ha de enviarse copia a la comunidad para que ella también dictamine acciones a adelantarse según su criterio y conocimiento.

Aparentemente desaparece la oficina de prensa, sin embargo, se le incluye dentro del despacho, por lo que es de considerar si como parte del despacho no toma mayor jerarquía.

169

Se unifica en una sola oficina Planeación y el Control interno, solidificando este sector que en la actual estructura no es relevante.

Hay claridad y conciencia de que esta reunificación puede no tener presentación o encontrar resistencia entre detractores que surjan, lo importante es que el esquema al implementarse funcione y las críticas más fuertes dependan de la inoperancia del mismo. dado que al revisar cuidadosamente la ley 87/93, encontramos la posibilidad de que ante eventuales dificultades en la creación de la Oficina de Control interno, las funciones de esta sean ejercidas por Planeación.

Hay otra serie de dependencias que desaparecen, sin embargo, la actividad no, lo que sucede es que ahora dentro del nuevo concepto de planta global en estructuras planas, sus labores se registrarán como productos de áreas de resultado en dependencias de mayor rango o categoría como las oficinas, despacho y Contralorías Auxiliares.

De igual manera, salta a la vista, el rescate de la importancia de la nueva dependencia encargada de evaluar los costos ambientales.

2. 2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Al concluir el estudio técnico de la Contraloría de Atlántico, queda la agradable sensación de haber participado en el proceso de cambio en que se ha comprometido la agencia del control fiscal.

El estudio, trata de un ejercicio teórico - práctico, en el cual se introdujo elementos estratégico situacionales y de alta gestión, acompañado del componente legal.

En el, participó personal de la institución con sus opiniones, plasmadas en un formulario que se extendió a un buen número de la planta actual, además, hubo diálogos directos con funcionarios donde expresaban libre y voluntariamente su pensamiento respecto a como es hoy la Contraloría, sus problemas y cual la solución.

De esta manera, se concluye con una propuesta de estructura plasmada en un proyecto de ordenanza, una planta de personal, quedando suelto para que se organice de acuerdo a criterios propios de quienes están frente a la entidad, aspectos como redistribución física de planta, es decir, ubicar las nuevas dependencias con base en la disponibilidad del espacio físico.

170

Si observamos la propuesta, tiene una distribución lógica, estaríamos ubicando las nuevas dependencias agrupadas por áreas funcionales, con lo cual se conseguirá circulación lógica, lo que ha de redundar en resultados más eficientes y oportunos.

Es necesario, el rescate de los conceptos de Planeación y de Control Interno, en la actualidad no se siente su existencia, por lo que se agrupan para rescatarlas, se les asigna suficiente personal para que desde allí, se formule planes de acción programas, se cree escenarios prospectivos hacia el interior de la institución y hacia fuera de ella, se diseñe procedimientos, procesos, índices e indicadores de gestión. También debe corresponder a ésta nueva instancia, capacitar a los funcionarios de las nuevas Contralorías Auxiliares, en el ejercicio de sus nuevas funciones, utilización de procedimientos e indicadores de gestión, papelería y métodos de levantar actas e informes de comisión.

A Planeación y Control Interno, también le corresponde elaborar en coordinación con la Dirección Financiera, Contable y de Presupuesto, el proyecto de presupuesto para la próxima vigencia, e instruir y supervisar la actividad laboral de los funcionarios de las demás áreas funcionales, especialmente a los de la Dirección Financiera - Presupuestal, amén de coordinar con la Secretaría General, las propuestas de programas de incentivos institucionales, jornadas de capacitación y futuras reestructuraciones y redistribuciones físicas de planta.

Por las razones expuestas, en esta dependencia debe haber un equipo profesional interdisciplinario compuesto por un Administrador Público ó Economista ó Administrador de Empresas, un Ingeniero de Sistemas, un Abogado (que conozca la legislación ambiental), un Ingeniero Civil ó Sanitario y un Médico.

Con la nueva estructura, la Contraloría asume directamente los sistemas de control fiscal establecidos por la ley 42 y demás normas que regulan procedimientos del control fiscal.

Si se necesitara aplicar nuevos, o especiales, se puede contratar profesionales especializados únicamente por el tiempo necesario para su realización y con objeto que claramente no se cruce con la naturaleza de los que practica la institución (como en el caso de Sistemas).

La producción de la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad fiscal, será tratada directamente por el Contralor, quien asistido por la oficina jurídica y el Contralor Auxiliar de la dependencia, procederán a decidir sobre pasos a

seguir respecto a demandas, multas y sanciones.

El Contralor reunido con su Staff y el comité técnico, programara las auditorías a practicar en un periodo determinado, motivo por el cual producirá oficio a los Contralores Auxiliares comunicándoles la decisión.

Cada vez que se decida una auditoria o visita para practicar control fiscal, los Contralores Auxiliares Financiero, de Gestión y resultados, de Evaluación de Costos Ambientales y de Evaluación del Control Interno designarán un delegado a conformar la respectiva comisión.

Los delegados seleccionados se reunirán en comité técnico a elaborar en armonía con la oficina de planeación y control interno, el plan de trabajo, cronograma y fecha de iniciación, levantando acta que se enviará al Contralor

La Contraloria requiere legitimidad, para ello, cambia el esquema de relación con respecto a control social, las veedurías y participación ciudadana en el control.

Parte del principio de que, la legitimidad se da en la medida que las cosas se hacen bien, el control es bien hecho y se orienta a la Administración a redireccionar su actividad a fin de que atienda de manera eficaz a la ciudadanía.

Motivo por el cual desaparece las diferentes dependencias que apuntaban a relacionarse con la ciudadanía, ahora se hará a través del Despacho de la Subcontraloria, donde se atenderá, quejas y reclamos, desarrollarse una dinámica a partir de boletines de información a la ciudadanía de lo que se está haciendo posibilidades de participar en las comisiones de auditaje y las condiciones en que participaría.

Modernizando atención al cliente, atendiendo oportunamente derechos de información y de petición, convocando a ciudadanos a informar de irregularidades detectadas en la actividad administrativa y respondiendo seriamente a esta forma de participación.

La auditoría de sistemas tampoco aparece en esta nueva estructura, ahora, debido a que ésta es de la jurisdicción de la Contraloría Auxiliar de Control Financiero con el apoyo de la Oficina de Planeación y Control Interno, y el profesional que se asigne del despacho del contralor, se aplicará en las condiciones establecidas en el respectivo plan de trabajo de la comisión, con el apoyo del profesional.

La jurisdicción de activa queda en responsabilidad directa del despacho del Contralor, quien con sus asesores jurídicos, evacuará los trabajos que sobre el particular corresponda y se adelante en la Institución.

Dado que se reduce ostensiblemente la planta de personal, lo concerniente a apoyos de recursos para la institución, se centra en la Secretaría General y sus áreas de resultado (Recursos humanos, materiales y de mantenimiento).

Complemento a Secretaría General, encontramos la Dirección financiera, presupuestal, desde donde se atenderá la Administración del recurso financiero, el presupuesto y la contabilidad pública.

Finalmente, 6 Contralorías Auxiliares, las dependencias ejecutoras del control fiscal, el soporte institucional, de las cuales 4 harán trabajo de campo. la primera es Evaluación del Control Interno, quien inicia el proceso y, en la medida que encuentre hallazgos, da traslado a las de evaluación de costos ambientales, de gestión y resultados, de control financiero y solo si se confirma los hallazgos, se dará traslado a la de investigaciones para que estudie si hay mérito para apertura de investigación.

La sexta es la de Revisión de Cuentas, dependencia encargada de evaluar previo estudio, los informes contables y de ejecución presupuestal que periódicamente se recibe de las diferentes instituciones que se auditan.

Lo anterior, se logra con una planta de personal de 68 empleos y perfecta armonía, dentro de un marco de reales muestras de cooperación entre administración, corporación de elección popular y clase política.

El Asamblea dotado de facultades al Contralor para que por acto administrativo interno, realice las modificaciones requeridas para este fin.

La clase política desprendiéndose de intereses particulares, destacando su espíritu de colaboración para liberar al Contralor de compromisos que en el pasado fueron causa de la ineficacia en el control fiscal.

El trabajo debe ser objeto de revisión para actualizarlo permanentemente de acuerdo a norma, teorías y técnicas de manera que siempre la Contraloría Departamental de Atlántico de cumplimiento a su Misión, Visión, Objetivos y Principios.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De los proyectos de ordenanza "Por la cual se establece la nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental de Atlántico" y "Por la cual se establece la Planta de Personal de la Contraloría Departamental de Atlántico".

Honorables Diputados:

La Contraloría Departamental de Atlántico requiere de una estructura acorde con su disponibilidad de recursos financieros, pero ante todo, con su naturaleza de agencia del control fiscal, sencilla, ágil y funcional, moderna, altamente técnica, con especialización sectorial que permita desarrollar la multidisciplinariedad, el profesionalismo de su talento humano, la descentralización administrativa y financiera, la atención horizontal de sus funciones por dependencia y generación de productos por áreas de resultados.

La nueva estructura de la Contraloría Departamental de Atlántico que se propone, cuenta en cada Dependencia Superior con funciones y objetivos claros, áreas de resultados generadoras de productos cuantificables y medibles en el ejercicio del control fiscal a la Administración Departamental, y se pueda establecer mediante índices de Gestión, cumplimiento de objetivos, funciones, cargas de trabajo y perfiles de sus empleos.

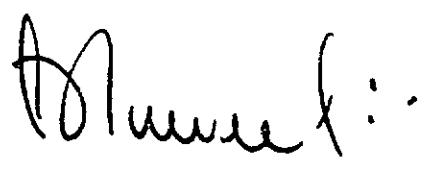
Las áreas de resultados de las dependencias de la Contraloría Departamental de Atlántico, consultan el componente estratégico y jurídico

legal de su gestión, principios de equidad, objetividad y de imparcialidad de que trata el decreto 1.572 de 1998, permitiendo al empleado, demostrar hechos concretos en periodos determinados dentro de las circunstancias en que se desempeña.

De igual manera, se toma de la ley 617/00 los componentes económicos en ella establecidos, para soportar presupuestalmente los nuevos compromisos estructurales y de planta.

La propuesta que se presenta, está sustentada y soporta en el estudio técnico de la misma y que se anexa para su discusión, complementación y aprobación,

Proyecto presentado por



EGDARDO BALENTINE G.
Contralor Departamental del Atlántico

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL

PROYECTO DE ORDENANZA No.

DE ENERO DE 2.001

"Por la cual se establece la nueva Estructura Administrativa de la Contraloría Departamental de Atlántico".

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial de las derivadas del artículo 272 párrafo 3°. De la Constitución Política, artículo 65 de la ley 42 de 1.993 y decreto 1.222 de 1.986.

ORDENA

PRIMERA PARTE

DESARROLLO ESTRATEGICO

ARTICULO 1°. MISION. La Contraloría del Departamento del Atlántico, es Entidad de carácter técnico, dotada de autonomía administrativa y presupuestal que con fundamento en la Constitución y la ley, ejerce, en representación de la comunidad, la vigilancia de la gestión fiscal, en el ejercicio del control financiero, de gestión y de resultados, de costos ambientales, del control interno, la revisión de cuentas, el control de legalidad y la realización de investigaciones y juicios fiscales, de la Administración Departamental, y de los Municipios en los términos prescritos por la ley, y dentro de la irrevocable convicción de la excelencia.

ARTICULO 2°. VISION. La Contraloría del Departamento del Atlántico adopta como visión el Consolidarse como la Entidad de Control Fiscal de la Costa Atlántica, con mayores resultados dentro del marco de la eficacia y la efectividad, ejemplo en el ejercicio de la función pública, con alto grado de credibilidad y respeto por parte de la comunidad, propiciando de esta manera, un mejoramiento de la gestión de la administración presente y futura en beneficio del progreso de los Atlánticenses.

ARTICULO 3°. PRINCIPIOS Y VALORES DE LA CONTRALORIA

176

DEPARTAMENTAL. La Contraloría del Atlántico, ejercerá su actividad con sujeción a los principios establecidos en el artículo 8º de la ley 42 de 1.993 de Eficiencia, Economía, Eficacia, Equidad y Valoración de Costos ambientales, de manera que pueda determinar en la administración y en periodos predeterminados, que la asignación de recursos sea la más conveniente para maximizar sus resultados.

El Talento Humano de La Contraloría de Atlántico al vincularse a ella, declara como suyo los siguientes Valores :

- DE LEALTAD.** Para defender el patrimonio Departamental.
- DE RESPONSABILIDAD.** En el cumplimiento de sus deberes.
- DE COMPROMISO.** Con la Contraloría en sí, su Misión, Visión y Objetivos.
- DE HONESTIDAD.** Frente a la Contraloría de Atlántico, la comunidad y los propios compañeros.
- DE TOLERANCIA.** Para respetar las diferencias y valorar las ideas de los demás.
- DE TRABAJO EN EQUIPO.** Para conseguir mejores resultados.
- DE SUPERACIÓN.** En la búsqueda permanente de mejores resultados.
- DE AUSTERIDAD.** En el manejo de los recursos de la Contraloría.

ARTICULO 4º. OBJETIVO. La Contraloría de Atlántico tiene por Objetivo el vigilar la gestión fiscal de la Administración del Atlántico, de los Municipios que le determine la Constitución y la Ley, y de los particulares o entidades que manejen fondos del mismo en todos sus ordenes y niveles.

ARTICULO 5º. ÁREAS FUNCIONALES DE LA ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL. Las áreas funcionales de la estructura de la Contraloría de Atlántico, agrupan el conjunto de procesos que tiene como finalidad común examinar la formulación, dirección y control en el desarrollo de la misión, visión, principios, valores y objetivos, los cuales responden a los requerimientos del programa de gobierno, plan de desarrollo, plan de ordenamiento territorial, planes sectoriales, plan de

acción, funciones y competencias asignadas a la Administración por la Constitución, la ley.

La estructura orgánica de la Contraloría Departamental de Atlántico tiene las siguientes áreas funcionales:

- ♦ **Area de Gerencia:** Agrupación de dependencias encargadas de formular, planear y desarrollar políticas, la misión, visión y objetivos de la Contraloría Departamental, el mejoramiento permanente del control fiscal al desarrollo de estrategias, para verificar el cumplimiento de Programa de Gobierno, Plan de Desarrollo Departamental y los planes de sectoriales.

Conforman esta área el Despacho del Contralor, Subcontraloría y la Oficina de Planeación y Control Interno.

- ♦ **Area de Apoyo Logístico:** Agrupación de dependencias encargadas de ejecutar concordadamente con las instancias pertinentes, la planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la Contraloría y lo correspondiente al mantenimiento locativo, de equipos y la dotación adecuada para garantizar el cabal funcionamiento de toda la Contraloría.

Conforman esta área la Secretaria General y la Dirección Financiera, contable y presupuestal.

- ♦ **Area Sectorial** Agrupación de dependencias encargadas de la concertación, ejecución del control fiscal y coordinación de funciones y proyectos sectoriales que le corresponden asumir a la Contraloría.

Conforman esta área, las Contralorías Auxiliares para el Control Financiero, para el Control de Gestión y de Resultados, para la evaluación de costos ambientales, para la evaluación del Control Interno, para la revisión de Cuentas y para la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal.

SEGUNDA PARTE

DESARROLLO DE LAS AREAS FUNCIONALES

AREA FUNCIONAL DE LA GERENCIA

DEPENDENCIA: DESPACHO DEL CONTRALOR.

ARTICULO 6° MISION DEL DESPACHO DEL CONTRALOR. Definición precisa de políticas y estrategias de control fiscal hacia la Administración Departamental, administrativo - financieras hacia el interior de la Contraloría y hacerlas cumplir (Como autoridad superior.), conforme a la Constitución y la ley.

ARTICULO 7° OBJETIVOS DEL DESPACHO DEL CONTRALOR. 1. Dirigir el Control Fiscal a la Administración Departamental 2. Ordenar la modernización de las dependencias que demande el progreso del control de la gestión fiscal Departamental, 3. Promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, además. 4. Vigilar y controlar fiscalmente a las demás entidades vinculadas al adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente.

ARTICULO 8°. DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL CONTRALOR.

1. Realizar la vigilancia de la gestión fiscal de la administración Departamental de Atlántico, de acuerdo a los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la ley y en la presente resolución.
2. Establecer de conformidad con la Constitución y la ley, las políticas, las estrategias programas y procedimientos para el ejercicio del control fiscal en el Atlántico.
3. Establecer de conformidad con la Constitución y la ley, los procedimientos para adelantar investigaciones disciplinarias y penales para los funcionarios públicos de la administración Departamental y de la misma Contraloría.
4. Ejercer la representación legal de la Contraloría Departamental.
5. Convocar a jefes de oficinas, secretario general, subcontralor y Contralorías Auxiliares a juntas o reuniones donde se establezca áreas de resultado por dependencia y unidades de gestión, a fin de coordinar técnicamente la actividad laboral.
6. Establecer técnicamente la agenda de trabajo del despacho y distribuir el

de las demás dependencias teniendo en cuenta las respectivas áreas de resultado de cada una.

- 7. Prescribir los métodos y las formas de rendir cuentas por parte de los responsables de del manejo de fondos y bienes del departamento e indicar criterios de evaluación financiera y de resultados que debería seguirse.
- 8. Revisar y feneber las cuentas que deben rendir los responsables del erario Departamental y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que haya obrado.
- 9. Llevar el registro de la deuda pública del Departamento sus entidades descentralizadas y de los Municipios y sus Entidades Descentralizadas, cuando la Constitución y la ley así lo prescriban.
- 10. Consolidar en un solo informe, los recibidos de la practica del control fiscal a las diferentes dependencias de la administración tanto central como de la descentralizada, y de los Municipios y sus Entidades Descentralizadas, cuando la Constitución y la ley así lo prescriban.
- 11. Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer sanciones pecuniarias del caso y recaudar su monto, para lo cual podrá ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos. Estos recursos ingresaran a la tesorería de la Contraloría cuando se trate de multas a favor de la entidad.
- 12. Refrendar los planes de cuentas de las entidades sometidas a su control y conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control interno.
- 13. Publicar la estadística fiscal anual del Departamento.
- 14. Establecer políticas de prensa y los canales por los cuales ha de circular las comunicaciones e información interna y externa de la contraloría.
- 15. Presentar proyectos de acuerdo relacionados con el innovaciones al régimen de control fiscal Departamental y, a la organización y funcionamiento de la contraloría.
- 16. Celebrar los contratos de la contraloría de acuerdo a la ley y a la necesidad del servicio.
- 17. Presentar informes con la periodicidad que se lo exija la Asamblea y demás autoridades competentes.

- 18. Establecer relaciones interinstitucionales con las Contralorías General de la República y General del Departamento de Barranquilla, a fin de adelantar acciones conjuntas dentro de su ambito y jurisdiccion.
- 19. Proveer los empleos de acuerdo a las respectiva normatividad.
- 20. Dictar normas generales para armonizar el Control Fiscal de todas las entidades Departamentales.
- 21. Controlar los procesos de manejo de datos fiscales para garantizar la calidad de la informacion.
- 22. Efectuar el control de la ejecucion de los Contratos de Fiducia y encargos Fiduciario que suscriba o celebre la Administracion Departamental.
- 23. Reglamentar y aplicar los sistemas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de la Carrera Administrativa en la Contraloria desarrollando lo señalado en los articulos 268 ordinal 10 y 272 de la Constitución Nacional, ley 443 de 1999 y ley 42 de 1993.
- 24. Dirigir, coordinar y controlar todas las actividades inherentes a la oficina señalando las politicas a seguir.
- 25. Conceptuar sobre los asuntos dados para su examen y control legal.
- 26. Dirigir el asesoramiento práctico y funcional a todas las dependencias de la contraloría, en cuanto a la aplicación e interpretación de las disposiciones administrativas y fiscales que sean consultadas y formuladas a esta oficina.
- 27. Desarrollar las auditorias en materia jurídica en asuntos propios de funciones de la contraloría en la dependencia que lo requiera.
- 28. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente y acordes con la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 9° DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Compuesta por el Despacho del Contador, la Subcontraloría y, de conformidad con la Constitución, la ley y demás normas aplicables en el ejercicio del Control Fiscal en el Departamento, en la áreas de resultados Gerencial, de Apoyo, de Prensa, jurídica, y de Representación legal, de control social, participación ciudadana y de quejas y reclamos.

DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL INTERNO.

ARTICULO 10°. MISIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL INTERNO. Confección de escenarios prospectivos relacionados con el control fiscal; anticiparse al futuro y prevenir incongruencias en la vigilancia, análisis, evaluación y elaboración de recomendaciones y ejercicio del control fiscal, en cuanto a eficiencia, eficacia, economía y equidad, valoración de costos ambientales, de la gestión de la administración y entidades sujetas al control de los recursos pertenecientes al Departamento de Atlántico.

ARTICULO 11°. OBJETIVOS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL INTERNO. 1. Diseñar, planes, programas, proyectos, procesos, procedimientos y estrategias para el ejercicio del control fiscal a la Administración los asuntos Departamentales y los servicios que determine la ley. 2. Anticiparse al futuro a partir de la construcción de escenarios prospectivos que demande el buen funcionamiento del control fiscal en el departamento. 3. Construcción de indicadores de gestión, y medición de la efectividad, eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos de la administración Departamental y de su propia actividad administrativa, 5. Asesorar técnicamente a los diferentes servidores públicos de la contraloría, que lo requieran para adelantar acciones propias del ejercicio de su empleo y misión Institucional.

ARTICULO 12°. FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y CONTROL INTERNO. Las funciones de la oficina de planeación y control interno de la contraloría de Atlántico serán las siguientes.

1. Asesorar al Contralor en el proceso de planeación tanto del control fiscal a la administración Departamental, como a la administración interna de la Contraloría.
2. Presentar permanentemente al Contralor, propuestas innovadoras tendientes a mejorar la calidad de la producción de los servicios, y el desempeño de las funciones, optimizando el uso de recursos disponibles para modernizar y tecnificar la institución.
3. Diseñar y mantener actualizado un banco de estadísticas, para apoyar la toma de decisiones.
4. Diseñar indicadores e índices de gestión, conducentes a la evaluación de

la gestión fiscal del departamento.

5. Elaborar los métodos y procedimientos que rijan el funcionamiento de la Contraloría, tanto para la práctica de auditorías como de investigaciones, revisión de cuentas y, del funcionamiento interno de la institución.
6. Planear, dirigir y organizar el control interno de la contraloría, verificando que el sistema esté establecido y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, particularizando en aquellos que tengan responsabilidad de mando.
7. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas de resultado o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
8. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la contraloría, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
9. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas e indicadores de la Contraloría y recomendar los ajustes necesarios.
10. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
11. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Contraloría Departamental y recomendar los correctivos que sean necesarios.
12. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
13. Estimular los mecanismos de participación ciudadana en el ejercicio del control fiscal, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, se encuentren diseñados para la Contraloría Departamental.
14. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

- 15. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
- 16. Las demás que le asigne el Contralor Departamental, de acuerdo a las funciones de cargo.

ARTICULO 13°. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho de la Oficina Asesora Planeación y de Control interno y, de conformidad con la ley 87, sus decretos reglamentarios, en las áreas de resultados del Area de Desarrollos, de Evaluación y de Asistencia, Sistemas, Desarrollo Estratégico y, Renovación Institucional.

TERCERA PARTE

AREA FUNCIONAL DE APOYO LOGISTICO

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL

ARTICULO 14°. MISION DE LA SECRETARIA GENERAL. Atender oportunamente las necesidades de las diferentes dependencias de la Contraloría Departamental, suministrando los recursos humanos, tecnológicos y materiales, tanto devolutivos como de consumo, información y documentos. Además, es la dependencia que por su naturaleza le corresponde ejercer el control interno disciplinario que establece la ley 200 de 1.995.

ARTICULO 15°. OBJETIVOS. 1. Garantizar que la Contraloría de Atlántico disponga oportunamente del talento humano idóneo, competente y motivado.
 2. Asignar Los bienes muebles e inmuebles, devolutivos y de consumo adecuados y suficientes para el normal funcionamiento de la institución.
 3. Prestar los servicios de apoyo, como servicios generales, archivo y conservación de la correspondencia de la Contraloría en forma confiable y organizada.

ARTICULO 16°. DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL. A continuación las funciones de la secretaria General de la Contraloría de Atlántico:

- 1. Dirigir y coordinar las actividades de la secretaria general, formulando las políticas, planes y programas de acuerdo con la gestión de los asuntos administrativos y de personal para la entidad.
- 2. Autenticar las copias de documentos expedidos y producidos por las

distintas dependencias de la contraloría, previa confrontación con los originales que reposan en los archivos.

3. Elaborar en coordinación con la oficina de planeación y control interno, los programas de capacitación del talento humano de la planta de personal de la contraloría Departamental.
4. Coordinar y prestar los servicios generales que demande las diferentes dependencias de la contraloría Departamental.
5. Dirigir las actividades concernientes al manejo del archivo y la correspondencia de la contraloría.
6. Llevar el registro actualizado y efectuar anualmente el inventario y avalúo de los bienes muebles e inmuebles de la contraloría.
7. Atender necesidades de apoyo logístico en los diferentes empleos de la contraloría para su normal funcionamiento.
8. Atender necesidades de mantenimiento locativo y de elementos de trabajo de los servidores públicos de la contraloría.
9. Las demás que le asigne norma vigente y/o autoridad competente relacionadas con la naturaleza de la Secretaría General.

ARTICULO 17°. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del Secretario General, de conformidad con las leyes de contratación, de carrera administrativa, de control interno disciplinario y sus respectivos decretos reglamentarios, en las áreas de resultados de Talento Humano, Capacitación, Bienestar, Cafetería, Aseo, vigilancia, Recursos Físicos, Recepción y Archivo, Servicios de Apoyo Corporativo, Control Interno Disciplinario.

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL

ARTICULO 18°. MISIÓN DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL

Tiene como misión la gestión y administración financiera de la contraloría, en términos de eficiencia, eficacia, economía y equidad, de los recursos pertenecientes a la Contraloría Departamental de Atlántico.

ARTICULO 19°. OBJETIVOS DE LA CONTRALORIA AUXILIAR

FINANCIERA. 1. Realizar la actividad económica, contable y financiera que la Contraloría requiera. 2. Medir la efectividad, eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos de su administración financiera, presupuestal y contable.

ARTICULO 20°. DE LAS FUNCIONES. Las siguientes son las funciones de la Contraloría Auxiliar Financiera :

1. Realizar las actividades económicas que el normal funcionamiento de la contraloría demande.
2. Realizar las actividades financieras que el normal funcionamiento de la contraloría demande
3. Realizar de conformidad con la ley, las labores contables que el normal funcionamiento de la contraloría demande.
4. Trazar por delegación del despacho del contralor general, y ejecutar las políticas económicas y financieras de la contraloría.
5. Redactar y presentar oportunamente los informes que le sean solicitados por el Contralor, el Asamblea u otra autoridad competente.
6. Coordinar con la oficina de planeación y control interno, el establecimiento del banco de estadísticas financieras de la contraloría que sea utilizable para la toma de decisiones tanto de la administración como de la contraloría misma.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y acordes con la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 21°. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del la DIRECCIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL, de conformidad con la Constitución, el decreto ley 111/96 y demás normas que regulan la materia, en las áreas de resultados del Area Contabilidad, de Central de Cuentas, Tesorería y Financiera.

CUARTA PARTE

185

CUARTA PARTE
AREA FUNCIONAL SECTORIAL

DEPENDENCIA: CONTRALORIA AUXILIA DEL CONTROL FINANCIERO

ARTICULO 22°. MISION DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DEL CONTROL FINANCIERO. Dependencia que tiene por misión, el examen de acuerdo con las normas de auditoria de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

ARTICULO 23°. OBJETIVOS DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DEL CONTROL FINANCIERO. 1. Examinar la actividad financiera de la correspondiente dependencia u organismo a partir de procesos y procedimientos preestablecidos para esta actividad, 2. Verificar que las finanzas de la institución o dependencia, se encuentran procesadas de acuerdo a normas preestablecidas para ello y prescritas por la contaduría general de la nación como la contabilidad.

ARTICULO 24°. FUNCIONES DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DEL CONTROL FINANCIERO. A continuación, las funciones de la Contraloría Auxiliaría del control financiero:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de control financiero.
2. Ejercer el control financiero a los organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Coordinar con las contralorías auxiliares de legalidad, de gestión y resultados, de evaluación del control interno y de evaluación de costos ambientales, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
4. Levantar informes sectoriales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
5. Levantar informes integrales de la práctica de auditorías o visitas a las

- dependencias e instituciones de la administración Departamental.
- 6. Remitir a la contraloría auxiliar de investigaciones y juicios fiscales, los informes que recomienden apertura de investigaciones para los fines pertinentes.
- 7. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la contraloría auxiliar.

ARTICULO 25° DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del Contralor Auxiliar, de acuerdo con la Constitución, la leyes 42/93 y 330, resolución No. 4.727/99 de la C.G. de la R., de las demás normas que regulan la materia, en las áreas de resultado de Desarrollos Financiero, Presupuestal, Contable y de Asistencia.

DEPENDENCIA: CONTRALORIA AUXILIAR DEL CONTROL DE GESTION Y DE RESULTADOS.

ARTICULO 26°. MISION DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DEL CONTROL DE GESTION Y DE RESULTADOS. Tiene como misión, el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y de la identificación de la distribución de excedentes que éstas producen, así como de los beneficiarios de su actividad. Examinando en que medida los sujetos de la vigilancia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la Administración, en un período determinado

ARTICULO 27°. OBJETIVOS DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DEL CONTROL DE GESTION Y DE RESULTADOS. 1. Examinar y evaluar cumplimiento de indicadores de rentabilidad y de desempeño de la unidad administrativa objeto de la auditoría. 2. Evaluar y examinar el cabal seguimiento y cumplimiento de procesos y procedimientos preestablecidos para esta actividad administrativa,

ARTICULO 28. FUNCIONES DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE CONTROL DE GESTION Y RESULTADOS. Son funciones de ésta dependencia las siguientes:

- 1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de control de gestión y resultados.
- 2. Ejercer el control de gestión y de resultados a los organismos de la

administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.

3. Coordinar con las contralorías auxiliares de legalidad, de control financiero, de evaluación del control interno y de evaluación de costos ambientales, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
4. Levantar informes sectoriales sobre práctica de auditorías o visitas a las dependencias e instituciones de la administración Departamental.
5. Levantar informes integrales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias e instituciones de la administración Departamental.
6. Remitir a la Contraloría Auxiliar de investigaciones, los informes que recomienden apertura de investigación para los fines pertinentes.
7. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la Contraloría Auxiliar.

ARTICULO 29° DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del CONTRALOR AUXILIAR DEL CONTROL DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS, de acuerdo con la Constitución, las leyes 42 y 330, la Resolución 4.739/99 de la C. G. De la R., en las áreas de resultados de eficiencia, eficacia, asistencia y procedimientos

DEPENDENCIA: CONTRALORIA AUXILIAR DE REVISION DE CUENTAS

ARTICULO 30°. MISION DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE REVISION DE CUENTAS. Tiene esta Contraloría Auxiliar por misión, el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario durante un periodo determinado, con miras a establecer la economía, la eficiencia y la equidad de sus actuaciones.

PARAGRAFO. Para los efectos de la presente resolución, se entiende por cuenta el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario dentro de un periodo determinado.

ARTICULO 31°. OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE REVISIÓN DE CUENTAS. 1. Examinar, describir y evaluar técnica, presupuestal y financieramente y de acuerdo a procedimientos

preestablecidos, a cuenta e informe que periódicamente hace llegar las entidades por intermedio del servidor público obligado a rendir cuenta y razón. 2. Cuando hallare mérito, recomendar a la Contraloría de investigaciones y juicios fiscales, la apertura de la investigación a lugar. 3. Fenecer las cuentas, cuando estas sean revisadas y comprobado el cumplimiento de los requisitos a lugar.

ARTICULO 32º. DE LAS FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE REVISIÓN DE CUENTAS. Corresponde a esta contraloría auxiliar, desempeñar las siguientes funciones:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de control Revisión de Cuentas.
2. Ejercer la revisión de la cuenta y sus respectivos anexos a los servidores públicos y organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Asistir a las contralorías auxiliares control financiero, de legalidad, de gestión y resultados, de evaluación del control interno y de evaluación de costos ambientales, en la redacción de informes de las de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
4. Levantar los informes correspondientes a la práctica de revisión de la cuenta a las dependencias o instituciones de la administración Departamental, remitiendo una copia al despacho del contralor general del departamento y otra a la oficina de quejas y reclamos, de atención al público encargado de las relaciones con la comunidad.
5. Remitir a la Contraloría Auxiliar de investigaciones, los informes que recomienden apertura de investigación para los fines pertinentes.
6. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la Contraloría Auxiliar.

ARTICULO 33º DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del Contralor Auxiliar de Revisión de Cuentas, de conformidad con la Constitución, las leyes 42 y 330, la Resolución 04998 de la C. G. De la República, en las áreas de resultados de Desarrollos Presupuestales, de asistencia, de desarrollos contables, de desarrollos financieros, desarrollo técnicos y legales.

189

DEPENDENCIA: CONTRALORIA AUXILIAR DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

ARTICULO 34°. MISION DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO. Tiene esta contraloría auxiliar por misión, el análisis a partir de la aplicación de índices, indicadores, de métodos y de procedimientos preelaborados, de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les pueda otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta contraloría auxiliar, tiene como misión la comprobación de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad descentralizada ó dependencia de la Administración central, para establecer que se haya realizado conforme a las normas que le son aplicables.

ARTICULO 35°. OBJETIVOS DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO. 1. Examinar y evaluar la actividad del control interno de la dependencia o institución objeto de la visita de auditoría a partir de procesos y procedimientos preestablecidos para esta actividad. 2. Examinar y evaluar la cultura organizacional, valores y actitudes al interior de la entidad objeto de la auditoría. 3. Evaluar y determinar eficacia de la entidad a partir del examen a la distribución física de planta, aprovisionamiento de elementos mínimos de trabajo y de estímulos institucionales.

ARTICULO 36°. FUNCIONES DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO. Son funciones de ésta Contraloría Auxiliar, las siguientes:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de evaluación de control interno de cada entidad o dependencia de la administración Departamental.
2. Ejercer la evaluación del control interno a los organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Coordinar con las contralorías auxiliares de legalidad, de control financiero, de gestión y resultados y de evaluación de costos ambientales, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
4. Levantar informes sectoriales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.

5. Levantar informes integrales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias e instituciones de la administración Departamental.
6. Remitir a la Contraloría Auxiliar de investigaciones, los informes que recomienden apertura de investigación para los fines pertinentes.
7. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de control de legalidad.
8. Ejercer el control de legalidad a los organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
9. Coordinar con las contralorías auxiliares de control financiero, de gestión y resultados, de evaluación del control interno y de evaluación de costos ambientales, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.
10. Levantar informes sectoriales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias e instituciones de la administración Departamental.
11. Levantar informes integrales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias e instituciones de la administración Departamental.
12. Remitir a la contraloría auxiliares de investigaciones y juicios fiscales, los informes que recomienden apertura de investigaciones para los fines pertinente.
13. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la Contraloría Auxiliar.

ARTICULO 37° DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho del Contralor Auxiliar de la evaluación del control interno, de acuerdo con la Constitución, las leyes 42 y 330, resoluciones 5049 del 9 de marzo del 2.000 y 3505 de 1.994 de la Contraloría General de la República, en las áreas de procedimientos, de indicadores, de eficiencia, de cultura organizacional, de Asistencia, de Desarrollos legales y de Asistencia.

191

DEPENDENCIA: CONTRALORÍA AUXILIAR DE INTERVENTORIAS Y DE EVALUACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES.

ARTICULO 38º. MISION DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE VALORIZACIÓN DE INTERVENTORIAS Y DE COSTOS AMBIENTALES.
La CONTRALORÍA AUXILIAR DE VALORIZACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES. Tiene como misión la vigilancia y evaluación, en términos de eficacia, económica y valoración de costos ambientales, por parte de las instituciones sujetas del Control Fiscal por la Contraloría de Atlántico, con énfasis en la utilización y protección del recurso naturales renovables y no renovables.

En el ejercicio de la misión, formula recomendaciones y/o recomienda apertura de investigaciones conducentes a sancionar a los servidores públicos que atentan contra el medio ambiente o no den cumplimiento al orden jurídico que sobre el respecto hay vigente

ARTICULO 39º. OBJETIVOS DE CONTRALORÍA AUXILIAR DE VALORIZACIÓN DE INTERVENTORIAS Y DE COSTOS AMBIENTALES.
Tiene por objetivos los siguientes: 1. Examinar en la ejecución de planes sectoriales por la Administración Departamental, el cumplimiento con el componente ambiental, de desarrollo sostenible, a partir de aplicación de indicadores de gestión, y medición de la efectividad, eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos de su actividad administrativa, 2. Examinar el estricto cumplimiento del orden jurídico respecto a la administración del medio ambiente por parte de las autoridades de la dependencia objeto de la auditoría. 3. Asesorar técnicamente a los diferentes servidores públicos de la contraloría, que lo requieran para adelantar acciones propias del ejercicio de su empleo y misión de la Contraloría.

ARTICULO 40º. DE LAS FUNCIONES DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE INTERVENTORIAS Y DE EVALUACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES.
A continuación las funciones:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de evaluación de costos ambientales de la cotidianidad laboral en cada entidad o dependencia de la administración Departamental.
2. Ejercer la evaluación de los costos ambientales a los organismos de la administración central y descentralizada del departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Coordinar con las contralorías auxiliares de legalidad, de control

192

financiero, de gestión y resultados y de evaluación del control interno, la realización de auditorías integrales a las dependencias o instituciones de la administración de Atlántico.

4. Levantar informes sectoriales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
5. Levantar informes integrales de la práctica de auditorías o visitas a las dependencias o instituciones de la administración Departamental.
6. Remitir a la Contraloría Auxiliar de investigaciones, los informes que recomienden apertura de investigación para los fines pertinentes.
7. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la Contraloría Auxiliar.
- 8.

ARTICULO 41°. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho de la CONTRALORÍA AUXILIAR DE VALORIZACIÓN DE INTERVENTORIAS Y DE COSTOS AMBIENTALES, de acuerdo con la Constitución y las ley 42/93 y demás normas que regulan la materia, en las áreas de resultados de Evaluación de la administración del recurso físico, evaluación de la administración de los recursos bióticos, evaluación de la administración de componentes especiales, evaluación de la administración de componentes económicos, y de Asistencia.

DEPENDENCIA : CONTRALORIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

ARTICULO 42°. MISIÓN DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Tiene esta Contraloría auxiliar por misión, la vigilancia, investigación, evaluación y proyección de sanciones por el indebido ejercicio de la gestión fiscal, en términos de ineficiencia, ineficacia, antieconómica e inequidad, de la gestión de la administración Departamental y entidades sujetas a control de los recursos pertenecientes al Departamento de Atlántico.

Correspondiéndole definir y determinación de la responsabilidad de personas cuya gestión fiscal ha sido objeto de observación.

De esta misión también hace parte el hacer efectivos los créditos fiscales que nacen de los alcances líquidos contenidos en títulos ejecutivos, siguiendo el proceso de jurisdicción coactiva de que trata el código civil.

193

ARTICULO 43° OBJETIVOS DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL. Tiene por objetivo los siguientes: 1. Evaluar los informes de las contralorías auxiliares, de manera que de hallarse mérito, efectivamente se dé apertura a la correspondiente investigación, llevándose a cabo en toda su extensión de acuerdo con la ley. 2. Definir y determinar la responsabilidad de personas cuya gestión fiscal haya sido objeto de observaciones. 3. Notificar autos de apertura de juicio fiscal a presuntos responsables y al asegurador si lo hubiere. 4. Fallar mediante providencia motivada, el proceso concluido, dictar y notificar con o sin responsabilidad fiscal. 5. Ejecutar cobro de crédito fiscal contenido en título ejecutivo dentro de la jurisdicción coactiva. 6. Identificar bienes del deudor para dar cumplimiento al mandato de cobro. 7. Adelantar acciones de revocatoria ante juez civil de circuito del domicilio del responsable fiscal.

ARTICULO 44. DE LAS FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL. Son funciones de ésta contraloría, las siguientes:

1. Desarrollar las políticas de la contraloría de Atlántico en materia de investigaciones y juicios fiscales, dirigida a los servidores públicos de la administración Departamental que en los informes de auditoría, se haya recomendado abrirle la correspondiente investigación
2. Efectuar la evaluación de los informes de auditoría que recomiende apertura de investigación fiscal a servidores de la administración central y descentralizada del Departamento y a los particulares que administren recursos de Atlántico.
3. Remitir a la justicia ordinaria los casos que por sus características no le corresponda adelantar o que deba dar traslado.
4. Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de la Contraloría Auxiliar.

ARTICULO 45°. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Estará compuesta por el Despacho de la CONTRALORÍA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL, de acuerdo con la Constitución, la ley 42/93, la ley 610/00, en las áreas de resultados de planeación, de ejecución, de informe, de seguimiento, de policía judicial, de medidas cautelares, pruebas, impedimentos y recusaciones, de responsabilidad fiscal, y de jurisdicción coactiva.

199

QUINTA PARTE

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 46°. COMITES DE COORDINACION. Las dependencias del área funcional sectorial, bajo la coordinación de la Oficina de Planeación y Control Interno, conformaran **grupos de auditoría** interdependenciales e interdisciplinario de trabajo (comités técnicos), con los profesionales que el jefe de la dependencia respectiva considere pertinente. Se reunirá cada mes, con el propósito de coordinar la practica de auditorias integrales y de conocer el logro de productos de las áreas de resultado relacionadas con el ejercicio del control fiscal, y de las auditorías practicadas.

PARAGRAFO: Si al momento de aplicar la auditoría integral, resultare necesario que cada miembro del equipo técnico diligencie un ejemplar del Memorando de Planeación, al finalizar ésta, la información se consolidará en solo un memorando.

ARTICULO 47°. PLAN ANUAL DE GESTION POR DEPENDENCIA. Facúltese al Contralor Departamental por espacio de 30 dias contados a partir de la sanción y publicación de la presente ordenanza, para que expida el plan de gestión por dependencia, desarrollando las áreas de resultado de que trata los artículos 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37, 41 y 45 de la presente ordenanza.

PARAGRAFO 1o. . En el desarrollo del presente artículo, se debe establecer con claridad, los productos por área de resultado de cada dependencia, de manera que se facilite la elaboración de funciones específicas por cargo por dependencia, complementarias a las del manual por cargo tipo.

PARÁGRAFO 2º. Inmediatamente sea desarrollados los artículos 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33, 37, 41 y 45 de la presente resolución, se deberá enviar copia a la Secretaría General para lo pertinente a desagregaciones de funciones por cargo.

ARTICULO 48°. GRUPOS INFORMALES FUNCIONALES. Cada dependencias de la estructura orgánica de la Contraloría Departamental, organizará los empleados en Unidades de Gestión - equipos de trabajo funcionales por proceso, y/o proyectos, y/o programas, y/o áreas de resultado, de manera que pueda lograr el desarrollo de su misión y garantizar la finalidad para la cual fue creada.