 CONTRALORIA Municipal de Bucaramanga	GESTION HUMANA	GHU-RES-001	
	RESOLUCIONES	Página 1 de 4	Revisión 1

RESOLUCIÓN No (0 0 0 0 1 8) DE 2019


“Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones en la Contraloría Municipal de Bucaramanga”

EL CONTRALOR MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
En ejercicio de las facultades Constitucionales y legales, y

C O N S I D E R A N D O

1. Que la delegación ha sido concebida como un importante instrumento de gestión que tiene como finalidad dar desarrollo a los principios de la función pública administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Nacional.
2. Que la Corte Constitucional en Sentencia C-591-99, al hacer análisis de constitucionalidad al artículo 9º de la Ley 489 de 1998, manifestó que la delegación facilita la descongestión de los órganos superiores que conforman el aparato administrativo y, agiliza la gestión de asuntos administrativos, con el objeto de realizar y desarrollar los fines del estado en beneficio de los administrados, en cumplimiento y desarrollo de los preceptos constitucionales.
3. Que el artículo 7º del Decreto 679 de 1994, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, dispone que “...los jefes o representantes legales de las entidades estatales podrán desconcentrar la realización de todos los actos y trámites inherentes a la realización de licitaciones o concursos para la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los funcionarios de los niveles directivo, ejecutivo o sus equivalentes, teniendo en cuenta para el efecto las normas que rigen la distribución de funciones en sus respectivos organismos.”
4. Que el artículo 37 del Decreto Ley 2150 de 1995 señala “Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones o concursos o para la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.”
5. Que el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 determina “los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley.”
6. Que en aras de garantizar un eficaz desarrollo de las competencias asignada se hace necesario ordenar los ajustes institucionales que permitan una adecuada distribución de éstas.

En mérito de lo expuesto, el Contralor Municipal de Bucaramanga,

 CONTRALORIA Municipal de Bucaramanga	GESTION HUMANA	GHU-RES-001	
	RESOLUCIONES	Página 2 de 4	Revisión 1

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Para el ejercicio de las delegaciones conferidas en la presente Resolución se observarán las siguientes pautas:


- a. Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.
- b. La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario.
- c. La autoridad delegante podrá en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- d. Cuando en el ejercicio de una función intervengan varios servidores, cada uno responderá por las acciones ejecutadas durante la etapa en la cual ha intervenido.
- e. El delegatario deberá presentar informe bimestral al delegante sobre las actuaciones adelantadas en desarrollo de las delegaciones otorgadas; dicho informe se radicará dentro de los primeros cinco (5) días de cada periodo en la Oficina de Control Interno, quien hará seguimiento al cumplimiento de las funciones delegadas.

El funcionario en quien se delega la competencia en materia contractual, deberá llevar un registro actualizado de los contratos, que contenga como mínimo la siguiente Información: número del contrato, objeto, nombre del contratista, cuantías individuales y valores totales contratados, garantías otorgadas y vigencias. Igualmente adoptará los mecanismos de archivo verificables y de fácil consulta.

- f. Los funcionarios delegantes deberán cumplir, además de las funciones delegadas, con las determinadas en la Resolución No. 397 de 2016, además de rendir informes y atender los requerimientos y solicitudes formulados por los distintos organismos del estado, dentro de los términos de ley.

ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE en el Secretario General de la Contraloría Municipal de Bucaramanga las siguientes funciones:

1. La facultad de adjudicar, celebrar, liquidar, aclarar, prorrogar los plazos, adicionar el valor de los contratos y en general expedir los correspondiente actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual que se adelante en cumplimiento de la misión y funciones propias de la entidad.
2. La numeración consecutiva de los contratos que se celebren será a cargo de la Secretaría General, quién será la encargada de resguardar los originales de tales actos administrativos.
3. El Secretario General será responsable de conceder a los Servidores Públicos de la Contraloría licencias renunciables sin sueldo; comisiones de servicios previamente autorizado por el Contralor; permisos, vacaciones y aplazamientos de vacaciones previo visto bueno del Jefe de Dependencia, compensatorios, licencias remuneradas por enfermedad, maternidad y demás situaciones administrativas.
4. Responder por el diligenciamiento en tiempo, forma y fondo de los formatos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 13 y 14, del SIREL junto con sus anexos y la inclusión en la plataforma tecnológica conforme lo ordena la Auditoría General de la

 CONTRALORIA Municipal de Bucaramanga	GESTION HUMANA	GHU-RES-001	
	RESOLUCIONES	Página 3 de 4	Revisión 1

República-AGR-, Resolución Orgánica 012 de 2017, dentro de los plazos que para el efecto determine la oficina de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bucaramanga.

5. Ejecutar y hacer seguimiento a los diferentes Planes establecidos en el plan Estratégico de Recurso Humano.
6. Llevar y controlar el inventario de los bienes muebles, equipos e inmuebles de la entidad y su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO TERCERO: DELÉGASE en el Subcontralor de la Contraloría Municipal de Bucaramanga las siguientes funciones:


1. Adelantar de principio a fin los procesos de Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios y Jurisdicción Coactiva, con las formalidades de cada proceso y dentro de los términos estipulados por la Ley.
2. Llevar el control, supervisión, cuidado y custodia de los expedientes que se tramitan en su Dependencia.
3. Responder por el diligenciamiento en tiempo, forma y fondo de los formatos 16, 17, 18 y 19, del SIREL junto con sus anexos y la inclusión en la plataforma tecnológica conforme lo ordena la Auditoría General de la República-AGR-, Resolución Orgánica 012 de 2017, dentro de los plazos que para el efecto determine la oficina de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bucaramanga.

ARTÍCULO CUARTO: DELÉGASE en el Jefe Oficina para la Vigilancia Fiscal y Ambiental de la Contraloría Municipal de Bucaramanga las siguientes funciones:

1. Responder por el cuidado y custodia de los documentos de trabajo producto del proceso auditor.
2. Cumplir con la formalidad y términos de los procesos administrativos asignados a su Dependencia.
3. Adelantar y supervisar la ejecución del proceso auditor aprobado en el PGA vigente, garantizando su cabal cumplimiento y su confidencialidad.
4. Responder por el diligenciamiento en tiempo, forma y fondo de los formatos 20, 21 y 22 del SIREL junto con sus anexos y la inclusión en la plataforma tecnológica conforme lo ordena la Auditoría General de la República-AGR-, Resolución Orgánica 012 de 2017, dentro de los plazos que para el efecto determine la oficina de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bucaramanga.
5. Vigilar e informar al superior jerárquico sobre las inhabilidades e incompatibilidades que los auditores a su cargo tengan en el cumplimiento de sus funciones, y; así mismo, velar por el buen clima laboral en su Dependencia.

ARTÍCULO QUINTO: DELÉGASE en el Contralor Auxiliar para la Participación Ciudadana de la Contraloría Municipal de Bucaramanga las siguientes funciones:

1. Responder por la supervisión, manejo y administración de la plataforma SIA-ATC y todo lo pertinente al tratamiento de las PQRS dentro de las formalidades de ley.
2. Dirigir, orientar y coordinar programas de capacitación y de Control Social y Participación Ciudadana incentivando la conformación de las veedurías ciudadanas y la implementación, conformación y accionar del programa Contralores Escolares, conforme al Acuerdo 045 de 2013.
3. Responder por el diligenciamiento en tiempo, forma y fondo del formato 15 del SIREL junto con sus anexos y la inclusión en la plataforma tecnológica conforme lo

 CONTRALORIA Municipal de Bucaramanga	GESTION HUMANA	GHU-RES-001	
	RESOLUCIONES	Página 4 de 4	Revisión 1

ordena la Auditoría General de la República-AGR-, Resolución Orgánica 012 de 2017, dentro de los plazos que para el efecto determine la oficina de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bucaramanga.

ARTÍCULO SEXTO: DELÉGASE en el Asesor de Control Interno de la Contraloría Municipal de Bucaramanga las siguientes funciones:

1. Supervisar y tomar acciones para el cumplimiento de las funciones aquí delegadas.
2. Responder por el diligenciamiento en tiempo, forma y fondo del formato 33 del SIREL junto con sus anexos y la inclusión en la plataforma tecnológica conforme lo ordena la Auditoría General de la República-AGR-, Resolución Orgánica 012 de 2017, así mismo con el diligenciamiento de la plataforma FURAG II, dentro de los plazos que para el efecto determine la oficina de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bucaramanga.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DELÉGASE en el Jefe Oficina Asesora Jurídica de la Contraloría Municipal de Bucaramanga las siguientes funciones:

1. Llevar el control, supervisión, cuidado y custodia de los expedientes que se tramitan en su Dependencia.
2. Representar Judicialmente a la Contraloría en los procesos judiciales y administrativos en los que la entidad actúe.
3. Responder por el diligenciamiento en tiempo, forma y fondo del formato 23 del SIREL junto con sus anexos y la inclusión en la plataforma tecnológica conforme lo ordena la Auditoría General de la República-AGR-, Resolución Orgánica 012 de 2017, dentro de los plazos que para el efecto determine la oficina de Rendición de Cuentas de la Contraloría de Bucaramanga.

ARTÍCULO OCTAVO: DELÉGASE en el Asesor de Planeación de la Contraloría Municipal de Bucaramanga las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar los instrumentos administrativos a su cargo como el Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción, Plan de Acción y velar porque las distintas dependencias de la Contraloría cumplan con la rendición de cuentas
2. Implementar, hacer seguimiento y coordinar el diseño y ejecución del Decreto 1499 de 2017, sobre el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
3. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los distintos convenios interadministrativos que adelanta la Contraloría Municipal con entidades públicas y privadas.
4. Dirigir, coordinar, acopiar y elaborar los informes que debe la Contraloría Municipal presentar al Concejo Municipal y demás entidades.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedida en Bucaramanga a los, **06 FEB 2019**


JORGE GÓMEZ VILLAMIZAR
Contralor Municipal de Bucaramanga

Proyectó/Elaboró: Andrés Alfonso Mariño Mesa-Asesor Despacho.
Imprimió: DITE