

DÍA	MES	AÑO
22	09	2015

No. 20  
(11 AGO. 2016)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA”**

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 272 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LEY 330 de 1996, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN LA LEY 909 DE 2004, EL ARTÍCULO 15 DE DECRETO LEY 785 DE 2005, EL DECRETO REGLAMENTARIO 2842 DE 2010,

**ORDENA**

**ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO:** El objeto de la presente ordenanza es determinar la estructura administrativa y funciones generales de la Contraloría General de Antioquia en cumplimiento a las directrices definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y para el cumplimiento del Plan Estratégico 2016-2019.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.** La estructura administrativa de la Contraloría General de Antioquia, será la siguiente:

1. DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE ANTIOQUIA
2. DESPACHO DEL SUBCONTRALOR
3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y FINANCIERA
4. DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE BUEN GOBIERNO Y LAS TIC
5. CONTRALORÍA AUXILIAR DE AUDITORÍA DELEGADA
6. CONTRALORÍA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL
7. CONTRALORÍA AUXILIAR DE PROYECTOS ESPECIALES
8. CONTRALORÍA AUXILIAR DE AUDITORÍA INTEGRADA

DÍA	MES	AÑO
22	09	2015

9. OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
10. OFICINA ASESORA JURÍDICA
11. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
12. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
13. CONTRALORIA AUXILIAR DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
14. CONTRALORÍA AUXILIAR DE CONTROL SOCIAL
15. CONTRALORÍA AUXILIAR DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
16. CONTRALORÍA AUXILIAR DE RECURSOS NATURALES Y DEL AMBIENTE
17. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
18. SUBDIRECCIÓN OPERATIVA
19. SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

**ARTÍCULO TERCERO:** Funciones Generales: Las funciones generales de las dependencias de la Contraloría General de Antioquia, serán:

**DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE ANTIOQUIA:**

- Vigilar la gestión fiscal del Departamento de Antioquia, sus Municipios y las Entidades Descentralizadas del Orden Departamental y Municipal; dirigir, coordinar y controlar en la Contraloría General de Antioquia los servicios de gestión fiscal y administrativos, de acuerdo con las políticas, planes y programas adoptados de conformidad con la Constitución, las Leyes y las normas vigentes, así mismo, direccionar las acciones administrativas de la gestión institucional, para un adecuado ejercicio del Control Fiscal y Administrativo.
- Dirigir y coordinar la ejecución de las estrategias institucionales para cumplir los objetivos y metas propuestas en el Plan Estratégico Corporativo.

DÍA	MES	AÑO
22	09	2015

- Coordinar todas las actuaciones que definan la responsabilidad de funcionarios públicos o particulares que administren recursos públicos que causen por acción u omisión daño patrimonial al Estado.
- Resolver las decisiones de segunda instancia en los procesos de responsabilidad fiscal, disciplinarios, administrativos, sancionatorios y grados de consulta. Asimismo, las revocatorias directas en los anteriores procesos.
- Las demás que de acuerdo con la Constitución y la Ley le corresponda.
- Realizar control fiscal concurrente en las entidades públicas descentralizadas o asimiladas donde haya recursos del departamento de Antioquia.

## DESPACHO DEL SUBCONTRALOR

- Garantizar la efectividad en la formulación de políticas, objetivos, estrategias y directrices para la planeación, ejecución, seguimiento y control en los procesos de la Entidad.
- Asistir al Despacho del Contralor en el ejercicio de sus atribuciones para cumplir con las competencias asignadas en la constitución y la Ley y reemplazarlo en sus ausencias en los términos dispuestos en la normatividad vigente para el cumplimiento de la misión institucional y legal de la entidad.
- Orientar los aspectos técnicos que en ejercicio de sus atribuciones, desarrolle la Contraloría General de Antioquia para cumplir con los objetivos institucionales.
- Orientar y coordinar las dependencias asignadas para establecer planes y programas institucionales que deba desarrollar la entidad.
- Coordinar el trámite de las peticiones, quejas, denuncias y servicios interpuestas por los ciudadanos.

## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y FINANCIERA

- Direccionar y apoyar la gestión de la Contraloría General de Antioquia en materia de recursos humanos, físicos, financieros y servicios administrativos, para el adecuado funcionamiento y desarrollo de la Entidad.
- Dirigir la gestión en materia presupuestal, contable y de tesorería.



ASAMBLEA  
DEPARTAMENTAL  
DE ANTIOQUIA

## ORDENANZA

4

CÓDIGO: PM-02-R06

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE:

DÍA	MES	AÑO
22	09	2015

PÁGINA: 4 de 9

- Direccionar los procesos contractuales en que intervenga la Contraloría General de Antioquia conforme a las normas vigentes.
- Dirigir la gestión documental de la Contraloría General de Antioquia, para preservar la memoria institucional de conformidad con la normatividad vigente.
- Direccionar la efectiva administración del Talento Humano de la Entidad.

### CONTRALORÍA AUXILIAR DE AUDITORÍA DELEGADA

- Direccionar la ejecución del proceso auditor en el Departamento de Antioquia, sus Municipios y Entidades del orden Departamental y Municipal, garantizando el principio de oportunidad y la objetividad de los resultados.
- Coordinar la evaluación a la gestión ambiental desarrollada por los entes vigilados, para determinar el estado de deterioro, protección y conservación de los recursos naturales y el ambiente en el Departamento de Antioquia durante cada vigencia.
- Coordinar la elaboración del informe sobre los recursos naturales y del ambiente.
- Coordinar y realizar seguimiento al Procedimiento Administrativo Sancionatorio.
- Refrendar los autos y resoluciones emitidos en el Procedimiento Administrativo Sancionatorio.

### DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE BUEN GOBIERNO Y LAS TIC

- Garantizar la formulación, el cumplimiento, el control en la ejecución y la evaluación de los planes, programas y proyectos bajo su dirección y control.
- Asegurar la disponibilidad de los sistemas de información, infraestructura de equipos y servicio de comunicaciones que requiere la gestión de la Contraloría General de Antioquia.
- Garantizar la seguridad y disponibilidad de los datos registrados en los dispositivos de almacenamiento previstos para su conservación y consulta de la información.



ASAMBLEA  
DEPARTAMENTAL  
DE ANTIOQUIA

## ORDENANZA

5

CÓDIGO: PM-02-R06

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE:

DÍA	MES	AÑO
22	09	2015

PÁGINA: 5 de 9

- Vigilar que en los procesos tecnológicos de la Contraloría General de Antioquia tengan en cuenta las directrices establecidas por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

### OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

- Verificar en los diferentes niveles administrativos la ejecución de los procesos a cargo de las diferentes unidades administrativas de la Contraloría General de Antioquia, enfocadas al cumplimiento de la política y objetivos institucionales.
- Evaluar el sistema de control interno de la Entidad, de la gestión y del control interno contable.
- Verificar el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por la Contraloría General de Antioquia con los diferentes entes de control y los correspondientes a las evaluaciones independientes con el fin de establecer su cumplimiento y orientar las acciones correctivas, preventivas y de mejora.

### OFICINA ASESORA JURÍDICA

- Ejercer la representación legal de la Entidad y la de los entes vigilados, cuando se requiera, en los asuntos judiciales que se tramiten en los despachos judiciales o administrativos.
- Determinar con las demás áreas de la Contraloría General de Antioquia la línea e interpretación jurídica que comprometa la posición institucional sobre aquellos temas que por su importancia ameriten dichos pronunciamientos o por implicar una nueva postura de naturaleza jurídica de cualquier orden.
- Proyectar las decisiones de segunda instancia en los procesos de responsabilidad fiscal, disciplinarios y grado de consulta que debe proferir el Contralor General de Antioquia. Asimismo, las revocatorias directas que deban proyectarse en los anteriores procesos.
- Conceptuar y asesorar jurídicamente a los diferentes niveles administrativos de la Contraloría General de Antioquia, sobre temas relacionados con el quehacer de la Institución. Igualmente, a las instituciones públicas y comunidad en general en temas relacionados con el control fiscal.



ASAMBLEA  
DEPARTAMENTAL  
DE ANTIOQUIA

## ORDENANZA

CÓDIGO: PM-02-R06

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE:

DÍA	MES	AÑO
22	09	2015

PÁGINA: 6 de 9

### OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN


- Coordinar y brindar asesoría en lo referente a la formulación, diseño y estructuración de planes, programas y proyectos corporativos de la Contraloría General de Antioquia.
- Contribuir al desarrollo organizacional a través del mejoramiento continuo de procesos y la evaluación y seguimiento al Plan Estratégico Corporativo y a los planes de acción de los procesos de la entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional y el objetivo general de la entidad.
- Liderar la implementación, control y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
- Realizar conjuntamente con la Subdirección Administrativa el diseño Diseñar y hacer los ajustes a la estructura administrativa, planta de personal, escala salarial de la Institución y manual específico de funciones y competencias laborales de acuerdo a las necesidades que presente la entidad y a las exigencias de la ley.

### OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

- Direcccionar el proceso de comunicación garantizando el fortalecimiento de la imagen corporativa de la Entidad por medio de la comunicación de todas las actuaciones de la Entidad ante el público interno y externo.
- Dirigir el diseño y la ejecución de las estrategias de comunicación interna y externa.
- Promover las relaciones periodísticas con los diferentes medios de comunicación con el fin de fortalecer la imagen corporativa.

### CONTRALORÍA AUXILIAR DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Atender y asesorar al ciudadano frente a los trámites, servicios y denuncias que presente ante la Contraloría General de Antioquia.
- Realizar el trámite pertinente para la atención de las denuncias presentadas por el ciudadano contra los entes vigilados, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

 <p><b>ASAMBLEA</b> DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA</p>	<h1>ORDENANZA</h1>	<p style="text-align: right;">7</p> <p>CÓDIGO: PM-02-R06          VERSIÓN: 02          VIGENTE DESDE:</p> <table border="1" data-bbox="1042 241 1362 320"> <thead> <tr> <th>DÍA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22</td> <td>09</td> <td>2015</td> </tr> </tbody> </table> <p>PÁGINA: 7 de 9</p>	DÍA	MES	AÑO	22	09	2015
DÍA	MES	AÑO						
22	09	2015						

- Direccionar la atención de los trámites, servicios y denuncias en el caso de ser competentes, en caso contrario a la entidad que sea competente.
- Coordinar el seguimiento a la respuesta de todos los trámites, servicios y denuncias que se presenten ante la Contraloría General de Antioquia.
- Orientar el ejercicio de las funciones de policía judicial, y ejercer las que le correspondan.

### CONTRALORÍA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL

- Dirigir y coordinar las actuaciones conducentes y pertinentes que permitan establecer la responsabilidad de los servidores públicos y/o de los particulares que causen un daño patrimonial al estado para resarcir los daños ocasionados al erario.
- Obtener el recaudo de obligaciones fiscales, multas y cuotas de auditaje mediante la ejecución del cobro persuasivo y del proceso ejecutivo.
- Dirigir y responder por el adecuado trámite de las indagaciones preliminares, de acuerdo con la normatividad interna y legal vigente.

### CONTRALORÍA AUXILIAR DE AUDITORÍA INTEGRADA

- Dirigir y coordinar la vigilancia fiscal en las entidades a auditar, los servidores públicos y los particulares que ejerzan funciones o manejen fondos y bienes públicos del orden departamental y municipal en el Departamento de Antioquia, en cumplimiento de las funciones que le otorga la Constitución y la ley.
- Participar en la formulación de las políticas para la creación, diseño, implementación y mejoramiento de modelos de control fiscal.
- Implementar mecanismos de información, monitoreo, seguimiento y control del proceso de auditoría integral.



ASAMBLEA  
DEPARTAMENTAL  
DE ANTIOQUIA

# ORDENANZA

8

CÓDIGO: PM-02-R06

VERSIÓN: 02

VIGENTE DESDE:

DÍA	MES	AÑO
22	09	2015

PÁGINA: 8 de 9

## CONTRALORÍA AUXILIAR DE PROYECTOS ESPECIALES

- Dirigir y coordinar las evaluaciones de políticas públicas sobre los temas que impacten directa o indirectamente a la comunidad.
- Ejercer la vigilancia fiscal por medio de la aplicación del control de resultados, en cumplimiento de las funciones que le otorga la Constitución y la ley.
- Proponer las políticas institucionales que deban establecerse para el ejercicio efectivo en la vigilancia de las políticas públicas.

## CONTRALORÍA AUXILIAR DE CONTROL SOCIAL

- Dirigir y desarrollar las estrategias que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social, empoderando a la sociedad civil en el ejercicio de una función pública transparente.
- Coordinar la divulgación, difusión y rendición de cuentas de los resultados de control fiscal a los ciudadanos.
- Coordinar los eventos que organiza la Contraloría General de Antioquia y velar porque cumpla los objetivos fijados en materia de participación ciudadana.

## CONTRALORÍA AUXILIAR DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

- Dirigir, coordinar, sustanciar y responder por el adecuado trámite de las Investigaciones Disciplinarias contra los funcionarios de la Contraloría General de Antioquia, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

## CONTRALORÍA AUXILIAR DE RECURSOS NATURALES Y DEL AMBIENTE

- Evaluar la gestión ambiental desarrollada por los entes vigilados, para determinar el estado de deterioro, protección y conservación de los recursos naturales y el ambiente en el Departamento de Antioquia durante cada vigencia.
- Elaborar y presentar a la Asamblea Departamental de Antioquia el informe sobre los recursos naturales y del ambiente.



 <p><b>ASAMBLEA</b> DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA</p>	<h1>ORDENANZA</h1>	<p style="text-align: right;">9</p> <p>CÓDIGO: PM-02-R06          VERSIÓN: 02          VIGENTE DESDE:</p> <table border="1" data-bbox="1038 241 1358 322"> <thead> <tr> <th>DÍA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22</td> <td>09</td> <td>2015</td> </tr> </tbody> </table> <p>PÁGINA: 9 de 9</p>	DÍA	MES	AÑO	22	09	2015
DÍA	MES	AÑO						
22	09	2015						

## SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

- Dirigir y responder por la adecuada administración integral del Talento Humano, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y procedimientos vigentes.
- Realizar conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación el diseño y los proyectos de ajuste a la estructura administrativa, planta de personal, escala salarial de la Institución y manual específico de funciones y competencias laborales de acuerdo a las necesidades que presente la entidad y a las exigencias de la ley.

## SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

- Dirigir y responder por la adecuada administración de los bienes y servicios de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y procedimientos vigentes.
- Garantizar la custodia y disposición de la información que reposa en el archivo central e histórico de la Entidad.

## SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

- Dirigir y responder por la adecuada administración de los recursos financieros, presupuestales y la información contable, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA:** La presente Ordenanza rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 y 10 del Decreto Ordenanzal 1248 de 2008, los artículos 5 y 6 de la Ordenanza 19 del 2 de diciembre de 2001 y demás disposiciones de carácter departamental que le sean contrarias en lo concerniente a la estructura administrativa y funciones generales.

Dada en Medellín, a los treinta (30) días del mes de julio de dos mil dieciséis (2016).

  
**RUBÉN DARÍO CALLEJAS GÓMEZ**  
 Presidente

  
**DAVID ALFREDO JARAMILLO ÁLVAREZ**  
 Secretario General

Blanca Cecilia Henao C.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República Colombia

Recibido para su sanción el día 05 de agosto de 2016.

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Medellín, 05 AGO. 2016

Publíquese y Ejecútese la **ORDENANZA N° 20**. "POR MEDIO DE LA CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA".

**LUIS PÉREZ GUTIÉRREZ**  
Gobernador de Antioquia

**JAVIER MAURICIO GARCÍA QUIROZ**  
Secretario General