

RESOLUCIÓN ORGÁNICA No. 006 DE 2016
(16 de marzo de 2016)

“Por la cual se reglamenta el trámite de las distintas modalidades del derecho de petición presentadas ante la Auditoría General de la República y se crea el Grupo de Promoción para la Participación y Atención Ciudadana”

EL AUDITOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en los numerales 1, 13, 14 y 16 del artículo 17 del Decreto-Ley 272 de 2000.

CONSIDERANDO:

Que la Auditoría General de la República -en adelante AGR- coadyuva a la transformación, depuración y modernización de los órganos instituidos para el control fiscal, mediante la promoción de los principios, finalidades y cometidos de la función administrativa consagrados en la Constitución Política, el fomento de la cultura del autocontrol y el estímulo de la participación ciudadana en la lucha para erradicar la corrupción.

Que los artículos 23 y 74 de la Constitución Política, desarrollados por la Ley 1437 de 2011 -Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, CPACA- y la Ley Estatutaria 1757 de 2015¹ consagran el derecho que tiene toda persona de presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular, a obtener pronta resolución y a acceder a documentos públicos salvo en los casos que establezca la ley.

Que la Constitución Política en el artículo 209 y el CPACA en su artículo 3° determinan los principios que todas las autoridades deberán interpretar y aplicar en sus actuaciones y procedimientos administrativos.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2° y 22 del CPACA la AGR debe reglamentar el trámite interno de las peticiones que le corresponda resolver y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo.

Que el numeral 19 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 consagra como deberes de los servidores públicos, entre otros, dictar los reglamentos internos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.

Que el Auditor General de la República, en cumplimiento de su función constitucional y legal, tiene las atribuciones para determinar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos para el cabal cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal que se le ha encomendado y para el adecuado funcionamiento administrativo de la AGR, con base en su autonomía administrativa, jurídica, contractual y presupuestal.

¹ Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Continuación de la RESOLUCIÓN ORGÁNICA No. 006 DE 2016 "Por la cual se reglamenta el trámite de las distintas modalidades del derecho de petición presentadas ante la Auditoría General de la República y se crea el Grupo de Promoción para la Participación y Atención Ciudadana".

Página 2 de 13

Que el numeral 13 del artículo 17 del Decreto-Ley 272 de 2000, establece entre otras, la función de *"Adoptar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la Auditoría General de la República, en desarrollo de su autonomía."*

Que al Auditor General de la República le corresponde de conformidad con el numeral 14 del artículo 17 del Decreto - Ley 272 de 2000 *"Asignar a las distintas dependencias y funcionarios de la AGR las competencias y tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, para lo cual podrá conformar equipos de trabajo y dictar los reglamentos internos que se requieran, así como delegar y desconcentrar las funciones a que hubiere lugar, con sujeción a las disposiciones constitucionales y legales vigentes."*

Que el numeral 16 del artículo 17 del Decreto 272 de 2000, señala que el Auditor General tendrá la facultad de *"(...) distribuir los cargos de la planta global, conformar los grupos internos de trabajo, consejos y comités asesores que sean necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de las competencias y responsabilidades de la entidad, asignándoles las tareas a ejecutar."*

Que de conformidad con el numeral 7° del artículo 23 de la precitada norma, es función de la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal *"planear y organizar los sistemas, métodos y procedimientos que permitan impartir la orientación necesaria a la ciudadanía, de forma tal que se logren canalizar sus inquietudes, recomendaciones y reclamos en relación con el ejercicio de las funciones encomendadas a la Auditoría y a los entes sujetos a su vigilancia, y darles de manera oportuna el trámite interno que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política"*.

Que según el numeral 6° del artículo 32 ibídem, dentro de las funciones de las Gerencias Seccionales está la de atender los requerimientos que formule la ciudadanía en su jurisdicción y darle el trámite correspondiente, de conformidad con las políticas y directrices adoptadas por la AGR.

Que con fundamento en las atribuciones conferidas al Auditor General de la República, se expidió Resolución Orgánica No. 001 de 2004, mediante la cual se creó el Grupo de Atención Ciudadana como grupo interno de trabajo, encargado de coordinar en forma ágil y oportuna la atención de las quejas y reclamos, bajo la dirección del Auditor Delegado y además se reglamentó el trámite del Derecho de Petición al interior de la AGR.

Que mediante Resolución Orgánica No. 005 de 2012 derogatoria de la Resolución Orgánica No. 001 de 2004 nuevamente se reglamentó al interior de la entidad el trámite interno de las distintas modalidades del derecho de petición presentadas ante la AGR y el Grupo de Atención Ciudadana.

Que posteriormente, mediante Resolución Orgánica No. 007 de 2014, se modificó la Resolución Orgánica No. 005 de 2012.

Vigilando para todos

Cra. 57C No. 64A-29, barrio Modelo Norte - Bogotá D.C. - Colombia
PBX: [57-1] 318 68 00 - 381 67 10 - Línea gratuita 018000 120205
participacion@auditoria.gov.co @auditoriagen auditoriageneral

www.auditoria.gov.co

GD.233.P01.F06
Versión 3.2- 19/11/2015

Amr

Continuación de la RESOLUCIÓN ORGÁNICA No. 006 DE 2016 "Por la cual se reglamenta el trámite de las distintas modalidades del derecho de petición presentadas ante la Auditoría General de la República y se crea el Grupo de Promoción para la Participación y Atención Ciudadana".

Página 3 de 13

Que en la actualidad, la AGR cuenta con el Sistema Integral de Auditoría módulo Atención Ciudadana "SIA-ATC – peticiones, quejas y reclamos", que ha sido desarrollado con el fin de proveer una herramienta informática vía web, que permita gestionar y controlar los requerimientos ciudadanos.

Que en el Sistema de Gestión de Calidad de la AGR, el proceso de Participación Ciudadana incorpora el procedimiento para activar los Mecanismos de Participación Ciudadana (PC.210.P01.P); y el Tratamiento de los Requerimientos de la Ciudadanía (PC.210.P02.P).

Que mediante la Ley 1712 de 2014 -Ley de Transparencia-, reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2015, se reguló el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información, bajo el presupuesto de que en ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática.

Que la Ley 1755 de 2015 sustituyó el Título II del CPACA y reguló el trámite Derecho de Petición, en desarrollo del artículo 23 constitucional.

Que de otra parte, mediante la Ley 1757 de 2015 se establecieron mecanismos para promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a la participación democrática, en los ámbitos de la vida política, administrativa, económica, social y cultural.

Que la Ley 1437 de 2011, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1755 de 2015 y la Ley Estatutaria 1757 de 2015 señalan el deber de las entidades públicas de actualizar y ajustar a la normatividad relacionada, el trámite interno de las distintas modalidades del derecho de petición, así como el acceso, promoción y participación ciudadana.

Que en mérito de lo expuesto, se requiere ajustar y actualizar a la normatividad vigente la reglamentación interna relacionada con la atención de las distintas modalidades del derecho de petición, por lo que en uso de las facultades constitucionales y legales otorgadas,

RESUELVE:

TÍTULO I
DERECHO DE PETICIÓN ANTE LA AGR

ARTÍCULO 1º - OBJETO Y MODALIDADES DEL DERECHO DE PETICIÓN ANTE LA AGR. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas

Vigilando para todos

Cra. 57C No. 64A-29, barrio Modelo Norte - Bogotá D.C. - Colombia
PBX: [57-1] 318 68 00 - 381 67 10 • Línea gratuita 018000 120205
participacion@auditoria.gov.co @auditoriagen auditoriageneral

www.auditoria.gov.co

GD.233.P01.F06
Versión 3.2- 19/11/2015

AMC

ante la AGR, en los términos señalados en el CPACA y la presente Resolución, por motivos de interés general o particular y a obtener respuesta pronta, completa y de fondo sobre cualquier solicitud.

Toda actuación que inicie cualquier persona ante la AGR implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de la entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

El ejercicio del derecho de petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado.

ARTÍCULO 2º - TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS DISTINTAS MODALIDADES DE PETICIONES. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.
2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a la AGR en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.
3. Para el caso de las denuncias en el control fiscal, la respuesta inicial se dará en un término de 15 días y la respuesta definitiva no podrá exceder los 6 meses contados a partir de su recepción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 1757 de 2015.
4. La solicitud de informes efectuada por Senadores y Representantes en ejercicio del control que corresponde al Congreso, de conformidad con el artículo 258 de la Ley 5ª de 1992, deberá ser atendida en los cinco (5) días siguientes a su recepción en la entidad.

PARÁGRAFO. Exceptuando lo previsto en los numerales 3 y 4, cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos antes señalados, la AGR debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término, expresando los motivos de la demora e indicando a la vez

el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

ARTÍCULO 3º - PRESENTACIÓN Y RADICACIÓN DE PETICIONES. Las peticiones podrán presentarse verbalmente y deberá quedar constancia de la misma, o por escrito, y a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos. Los recursos se presentarán conforme a las normas especiales del CPACA.

Cuando una petición no se acompañe de los documentos e informaciones requeridos por la ley, en el acto de recibo la AGR deberá indicar al peticionario los que falten.

Si este insiste en que se radique, así se hará dejando constancia de los requisitos o documentos faltantes. Si quien presenta una petición verbal pide constancia de haberla presentado, el funcionario la expedirá en forma sucinta.

La AGR podrá exigir que ciertas peticiones se presenten por escrito, y pondrán a disposición de los interesados, sin costo, a menos que una ley expresamente señale lo contrario, formularios y otros instrumentos estandarizados para facilitar su diligenciamiento. En todo caso, los peticionarios no quedarán impedidos para aportar o formular con su petición argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios no contemplen, sin que por su utilización la AGR quede relevada del deber de resolver sobre todos los aspectos y pruebas que les sean planteados o presentados más allá del contenido de dichos formularios.

A la petición escrita se podrá acompañar una copia que, recibida por el funcionario respectivo con anotación de la fecha y hora de su presentación, y del número y clase de los documentos anexos, tendrá el mismo valor legal del original y se devolverá al interesado a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos. Esta autenticación no causará costo alguno al peticionario.

PARÁGRAFO 1º. En caso de que la petición sea enviada a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos, esta tendrá como datos de fecha y hora de radicación de correspondencia de la AGR así como el número y clase de documentos recibidos, los registrados en el medio por el cual se han recibido los documentos.

PARÁGRAFO 2º. La AGR no podrá negarse a la recepción y radicación de solicitudes y peticiones respetuosas.

PARÁGRAFO 3º. Cuando la petición se presente verbalmente ella deberá efectuarse, en el nivel central, ante el Grupo de Promoción para la Participación y Atención Ciudadana; en el nivel desconcentrado, ante la Gerencia Seccional correspondiente.

Handwritten signature and initials

Handwritten signature

PARÁGRAFO 4º. Los peticionarios podrán interponer sus peticiones, consultar el estado y las actuaciones adelantadas para atenderlas, a través del Sistema Integral de Auditoría módulo Atención Ciudadana "SIA-ATC – peticiones, quejas y reclamos", que para el efecto se encuentra disponible en la página web www.auditoria.gov.co.

ARTÍCULO 4º - CONTENIDO DE LAS PETICIONES. Toda petición deberá contener, por lo menos:

1. La designación de la autoridad a la que se dirige.
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y/o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en las que fundamenta su petición.
5. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
6. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

PARÁGRAFO 1º. La AGR tiene la obligación de examinar integralmente la petición y en ningún caso la estimará incompleta por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente, que no sean necesarios para resolverla o que se encuentren dentro de sus archivos.

PARÁGRAFO 2º. En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.

ARTÍCULO 5º - PETICIONES INCOMPLETAS Y DESISTIMIENTO TÁCITO. En virtud del principio de eficacia, cuando la AGR constate que una petición ya radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, y que la actuación pueda continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes.

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos en este artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la AGR decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.

ARTÍCULO 6º - DESISTIMIENTO EXPRESO DE LA PETICIÓN. Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, pero la AGR podrá continuar de oficio la actuación si la considera necesaria por razones de interés público; en tal caso expedirá resolución motivada.

ARTÍCULO 7º - PETICIONES IRRESPETUOSAS, OSCURAS O REITERATIVAS. Toda petición debe ser respetuosa so pena de rechazo. Solo cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición esta se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición. En ningún caso se devolverán peticiones que se consideren inadecuadas o incompletas.

Respecto de peticiones reiterativas ya resueltas, la AGR podrá remitirse a las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos imprescriptibles, o de peticiones que se hubieren negado por no acreditar requisitos, siempre que en la nueva petición se subsane.

ARTÍCULO 8º - ATENCIÓN PRIORITARIA DE PETICIONES. La AGR dará atención prioritaria a las peticiones de reconocimiento de un derecho fundamental cuando deban ser resueltas para evitar un perjuicio irremediable al peticionario, quien deberá probar sumariamente la titularidad del derecho y el riesgo del perjuicio invocado.

Cuando por razones de salud o de seguridad personal esté en peligro inminente la vida o la integridad del destinatario de la medida solicitada, la AGR adoptará de inmediato las medidas de urgencia necesarias para conjurar dicho peligro, sin perjuicio del trámite que deba darse a la petición.

Si la petición la realiza un periodista, para el ejercicio de su actividad, se tramitará preferencialmente.

ARTÍCULO 9º - FUNCIONARIO SIN COMPETENCIA. Si la AGR no es la competente para atender de fondo la petición, informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición al

ctw

competente y enviará copia del oficio remitario al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la petición por la autoridad competente.

ARTÍCULO 10 - ÚNICA RESPUESTA. Cuando más de diez (10) personas formulen peticiones análogas, de información, de interés general o de consulta, la AGR podrá dar una única respuesta que publicará en un diario de amplia circulación, la pondrá en su página web y entregará copias de la misma a quienes las soliciten.

REGLAS ESPECIALES

ARTÍCULO 11 - INFORMACIONES Y DOCUMENTOS RESERVADOS. Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la Ley, y en especial:


1. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de la AGR, así como la historia clínica.
2. Las actuaciones adelantadas por la AGR relacionadas con: a) indagaciones preliminares de responsabilidad fiscal, b) el proceso de responsabilidad fiscal y c) los procesos disciplinarios.

Esta reserva no es aplicable para los sujetos procesales, sus apoderados o autoridad competente para conocer asuntos judiciales, disciplinarios o administrativos; y en todo caso se regirá con estricta sujeción a lo establecido en las leyes especiales que regulan cada uno de los asuntos señalados.

3. Los papeles de trabajo del proceso auditor, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 9 de la Ley 43 de 1990.

ARTÍCULO 12 - RECHAZO DE LAS PETICIONES DE INFORMACIÓN POR MOTIVO DE RESERVA. Toda decisión que rechace la petición de informaciones o documentos será motivada, indicará en forma precisa las disposiciones legales que impiden la entrega de información o documentos pertinentes y deberá notificarse al peticionario. Contra la decisión que rechace la petición de informaciones o documentos por motivos de reserva legal, no procede recurso alguno, salvo lo previsto en el artículo siguiente.

La restricción por reserva legal no se extenderá a otras piezas del respectivo expediente o actuación que no estén cubiertas por ella.



ARTÍCULO 13 - INSISTENCIA DEL SOLICITANTE EN CASO DE RESERVA. Si la persona interesada insistiere en su petición de información o de documentos ante la AGR, corresponderá a la autoridad jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del CPACA, decidir en única instancia si se niega o se acepta, total o parcialmente la petición formulada.

ARTÍCULO 14 - INAPLICABILIDAD DE LAS EXCEPCIONES. El carácter reservado de una información o de determinados documentos no será oponible a las autoridades judiciales, legislativas, ni a las autoridades administrativas que siendo constitucional o legalmente competentes para ello los soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de las informaciones y documentos que lleguen a conocer en desarrollo de lo previsto en este artículo.

ARTÍCULO 15- REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS. En ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción. Los costos de la expedición de las copias correrán por cuenta del interesado en obtenerlas.

El valor de la reproducción no podrá ser superior al valor comercial de referencia en el mercado.

ARTÍCULO 16 - PETICIONES ENTRE AUTORIDADES. Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos a la AGR, esta deberá resolverla en un término no mayor de diez (10) días. En los demás casos, resolverá las solicitudes dentro de los plazos previstos en el artículo 2º de la presente resolución.

ARTÍCULO 17 - FALTA DISCIPLINARIA. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver, la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas de que trata el CPACA, constituirán falta para el servidor público y darán lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con el régimen disciplinario.

ARTÍCULO 18 - RESPONSABLES. Son responsables de atender los requerimientos ciudadanos en la AGR, los Directores, Gerentes y Jefes de todas las dependencias de la entidad, de acuerdo con sus funciones y competencias.

La atención de las denuncias relacionadas con presuntas irregularidades en la gestión fiscal de las contralorías del país y del Fondo de Bienestar de la Contraloría General de la República es competencia del Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, el Director de Control Fiscal y los Gerentes Seccionales.

ARTÍCULO 19 - INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Toda persona tendrá derecho a conocer, actualizar y rectificar la información que la AGR haya recogido sobre ella y que reposa en sus archivos oficiales.

Handwritten signature

ARTÍCULO 20 - CERTIFICACIONES. Las certificaciones sobre la información que reposa en la entidad serán expedidas a quien las solicite, por parte de los funcionarios de la AGR, que por funciones y competencia deban hacerlo y en los términos previstos en el artículo 2º de la presente Resolución.

ARTÍCULO 21 - CONSULTAS. La AGR atenderá y resolverá dentro del término establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la presente Resolución, a través de su Oficina Jurídica, las consultas sobre temas de control fiscal que le sean solicitadas por los particulares, y en virtud del numeral 3 del artículo 18 del Decreto 272 de 2000, las que le sean solicitadas por el Auditor General o las requeridas por las demás dependencias de la AGR.

ARTÍCULO 22 - ALCANCE DE LOS CONCEPTOS. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del CPACA, salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por la Oficina Jurídica de la AGR como respuesta a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas, no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

ARTÍCULO 23 - QUEJAS Y RECLAMOS. Los presentados contra funcionarios públicos de la AGR serán trasladados al Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario de la entidad y serán tramitados en el término que refiere el artículo 2º de la presente Resolución y resueltos de conformidad con la Ley y el procedimiento establecido para el efecto.

ARTÍCULO 24 - DENUNCIAS EN EL CONTROL FISCAL. De conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley Estatutaria 1757 de 2015, la denuncia en el control fiscal está conformada por la narración de hechos constitutivos de presuntas irregularidades por el uso indebido de los recursos públicos, la mala prestación de los servicios públicos en donde se administren recursos públicos y sociales, la inequitativa inversión pública o el daño al medio ambiente.

En el caso de denuncias o quejas anónimas se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 962 de 2005.

En aquellos casos en los cuales el peticionario solicite expresamente la preservación de su identidad, la AGR garantizará el cumplimiento de esta solicitud.

ARTÍCULO 25 - INTEGRACIÓN DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON EL PROCESO AUDITOR. Cuando se reciba en la AGR una denuncia de control fiscal, la evaluación y determinación de competencia, así como la atención inicial y recaudo de pruebas, no podrá exceder el término establecido en el artículo 2º de la presente Resolución. El proceso auditor dará respuesta definitiva a la denuncia durante los siguientes seis (6) meses posteriores a su recepción, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 70 de la Ley Estatutaria 1757 de 2015.

De conformidad con el Manual de Proceso Auditor vigente de la entidad, y

ofm

atendiendo los procedimientos allí descritos; las denuncias ciudadanas son insumo del proceso auditor y pueden ser investigadas en auditoría regular, o de manera más expedita en auditoría especial, a través de actuaciones especiales de vigilancia y control fiscal y con herramientas como la solicitud de información fiscal o la visita fiscal.

TITULO II GRUPO DE PROMOCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 26 - GRUPO DE PROMOCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA. Con el propósito de facilitar la administración y coordinación del proceso de participación ciudadana de la AGR, se crea el Grupo de Promoción para la Participación y Atención Ciudadana adscrito a la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal.

ARTÍCULO 27 - INTEGRANTES. El Grupo de Promoción para la Participación y Atención Ciudadana estará conformado, mínimo por: un Asesor del Despacho, designado por el Auditor General, quien ejercerá las funciones de coordinación del Grupo; dos funcionarios del nivel profesional y uno del nivel asistencial, designados por el Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal.

ARTÍCULO 28 - FUNCIONES. Son funciones del Grupo de Promoción para la Participación y Atención Ciudadana:

En materia de promoción para la participación ciudadana:

1. Diseñar para aprobación de la Alta Dirección el Plan de Promoción y Divulgación para la Participación Ciudadana, destinado a garantizar el fortalecimiento del control social a la gestión fiscal e identificar los mecanismos institucionales, metodológicos y técnicos que la garanticen².
2. Coordinar, acompañar y hacer seguimiento al Plan de Promoción y Divulgación para la Participación Ciudadana, tanto en el nivel central como en las Gerencias, de conformidad con lo planeado, los recursos asignados y las responsabilidades.
3. Brindar, en coordinación con el *Grupo Interno de Trabajo y Comité Académico para la Capacitación y Formación de los Funcionarios del Control Fiscal y de la Ciudadanía en Control Social*³, la capacitación en temas relacionados con el proceso de participación ciudadana, control social y control fiscal, previa revisión y aprobación del Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal.

² Ley 1757 de 2015 artículo 104.

³ Resolución Orgánica No. 13 de 21 de agosto de 2014.

AMP

4. Apoyar las rendiciones de cuenta que efectúe la entidad, ante la ciudadanía, otras entidades públicas y otros organismos de control.⁴
5. Mantener actualizada la información del proceso de participación ciudadana y publicarla para la ciudadanía en la sede central de la AGR y en sus Gerencias. Así mismo, tenerla disponible en su página web www.auditoria.gov.co.
6. Liderar la integración progresiva del proceso de Participación Ciudadana de la Auditoría General de la República, con los aplicativos y procedimientos que sobre el tema propone la Estrategia de Gobierno en Línea -GEL.

En materia de atención ciudadana:

1. Participar en la elaboración anual del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano⁵.
2. Recibir, tramitar, resolver o trasladar por competencia, las peticiones, denuncias, quejas, consultas y demás modalidades del derecho de petición recibidos en el nivel central, en forma verbal, escrita, telefónica, por transferencia de datos o por cualquiera de los medios que la AGR ha puesto a disposición de los ciudadanos; y monitorear que las Gerencias Seccionales y las demás dependencias de la entidad hagan lo propio en su jurisdicción o área.
3. Brindar atención personal y telefónica de manera continua durante la jornada laboral establecida para la entidad, ofreciendo a los ciudadanos un trato respetuoso, considerado, diligente y equitativo, de acuerdo con la Carta de Trato Digno al Usuario de la Auditoría General de la República; y monitorear que las Gerencias Seccionales y las demás dependencias de la entidad hagan lo propio en su jurisdicción o área.
4. Administrar y monitorear el Sistema Integral de Auditoría módulo Atención Ciudadana "SIA-ATC – peticiones, quejas y reclamos", llevando un registro de las presentadas por la ciudadanía ante la AGR, con los datos del interesado, fecha y lugar de presentación, dependencia a la que se asignó su trámite y respuesta, trámite surtido, fecha de decisión y fecha de comunicación o notificación. Así como, monitorear que las Gerencias Seccionales y las demás dependencias de la entidad hagan lo propio en su jurisdicción o área.
5. Proyectar los actos administrativos, directrices o memorandos de competencia del Auditor General de la República y/o del Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, en temas relacionados con acceso a

⁴ Ley 1757 de 2015 artículos 48, 49, 50, 52, 53 y 56.

⁵ Ley 1474 de 2011 Artículo 73.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Continuación de la RESOLUCIÓN ORGÁNICA No. 006 DE 2016 "Por la cual se reglamenta el trámite de las distintas modalidades del derecho de petición presentadas ante la Auditoría General de la República y se crea el Grupo de Promoción para la Participación y Atención Ciudadana".

Página 13 de 13

la información, protección del derecho de la participación ciudadana y trámite interno de requerimientos ciudadanos.

6. Elaborar para la firma del Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal o del Auditor General de la República los informes de ley que sobre el desempeño de las funciones del Grupo de Promoción para la Participación y Atención Ciudadana debe presentar la entidad y los demás que soliciten la Oficina de Control Interno y la Alta Dirección.
7. Gestionar lo relacionado con el Sistema de Gestión de la Calidad del Proceso de Participación Ciudadana, y proyectar lo pertinente para la firma del Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal como líder del proceso.
8. Monitorear que el Sistema Integral de Auditoría módulo Atención Ciudadana "SIA-ATC – peticiones, quejas y reclamos", sea de fácil acceso y permanezca habilitado.
9. Las demás funciones que le asigne el Auditor General de la República relacionadas con el cumplimiento de la misión y las distintas modalidades del derecho de petición, presentados por la ciudadanía.

ARTÍCULO 29 - LEGISLACIÓN APLICABLE. Las situaciones no previstas en la presente Resolución se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley 1437 de 2011, la Ley 1755 de 2015, la Ley Estatutaria 1757 de 2015, y en las demás que las modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 30 - DE LA VIGENCIA Y DEROGATORIAS.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga al interior de la AGR las Resoluciones que le sean contrarias, específicamente las Resoluciones Orgánicas Nos. 005 de 2012 y 007 de 2014.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de marzo de dos mil dieciséis (2016)


CARLOS FELIPE CÓRDOBA LARRARTE
Auditor General de la República

Proyectó: Tatiana Ordóñez Vásquez - P.E 04. Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal.
Edinson Heyner Palacios Castillo - P.E 04. Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal.
Revisó: Roberto Enrique Arrazola Merlano - Director Oficina Jurídica
Aprobó: Fabián Elías Paternina Martínez - Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal
Angela María Murcia Ramos - Auditora Auxiliar

Vigilando para todos

Cra. 57C No. 64A-29, barrio Modelo Norte - Bogotá D.C. - Colombia
PBX: [57-1] 318 68 00 - 381 67 10 - Línea gratuita 018000 120205
participacion@auditoria.gov.co @auditoriagen f auditoriageneral

www.auditoria.gov.co

GD.233.P01.F06

Versión 3.2- 19/11/2015