

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 11 DE 2017

(01 de septiembre de 2017)

“Por la cual se reglamenta el Sistema de Capacitación y el Sistema de Estímulos (Bienestar Social e Incentivos) de la Auditoría General de la República”

LA AUDITORA GENERAL DE LA REPÚBLICA (E)

en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 16 del artículo 17 del Decreto 272 de 2000 y

CONSIDERANDO:

Que la Auditoría General de la República es un organismo dotado de autonomía jurídica, administrativa, contractual y presupuestal, a cargo del Auditor General de la República de que trata el artículo 274 de la Constitución Política, cuyas funciones se encuentran reguladas por lo establecido en el artículo 17 del Decreto Ley No. 272 de 2000.

Que el numeral 1 del artículo 13 del Decreto 272 de 2000, señala que uno de los objetivos del Despacho del Auditor General de la República, es formular las políticas, planes y estrategias necesarias para el eficiente y efectivo ejercicio de las funciones que le otorgan la Constitución y la ley.

Que los numerales 13 y 14 del artículo 17 del Decreto Ley 272 de 2000, facultan expresamente al Auditor General de la República, para adoptar las medidas administrativas y financieras para el adecuado funcionamiento de la entidad y, para asignar a las distintas dependencias y funcionarios de la Auditoría, las competencias y tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, incluida la conformación de equipos de trabajo, delegando y desconcentrando las funciones a que hubiere lugar.

Que el numeral 16 del mismo artículo señala que el Auditor General de la República, podrá distribuir los cargos de la planta global, y 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 por su parte, el numeral 12 del artículo 13 del Decreto 272 de 2000 señala los objetivos de la Dirección de Talento Humano, entre ellos los de “dirigir, coordinar, controlar la ejecución de todas las actividades relacionadas con la administración, desarrollo y bienestar de talento humano de la Auditoría General de la República, y participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad”.

Que el Decreto 1567 de 1998 crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema Nacional de Estímulos, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, programas de estímulos, dependencias y recursos organizados, con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y acción, y los niveles de satisfacción, desarrollo

y bienestar, todo ello en función de lograr la eficiencia y eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

Que adicionalmente dicho Decreto dispone que el Plan Institucional de Capacitación debe guardar la debida coherencia con el proceso de planeación institucional.

Que el literal e) del artículo 16 del Capítulo 1 Título II, y los artículos 19, 30, 33 y 34 del Capítulo 2 del Decreto 1567 de 1998, establecen el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, el cual está integrado por dos grandes programas: Bienestar Social e Incentivos. El primero comprende dos áreas, a saber, la calidad de vida laboral, y la protección y servicios sociales. El segundo programa está dirigido a otorgar incentivos tanto pecuniarios como no pecuniarios, y tiene como objetivo crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia y de los equipos de trabajo.

Que el literal c) del artículo 25 ibídem establece, entre otros, que la ejecución de los programas de bienestar podrá ser realizada en forma directa o a través de la contratación de personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.

Que a su turno el artículo 39 del citado Decreto señala, "Adecuación del Presupuesto: (...) los recursos destinados a apoyar a los empleados en programas de educación formal harán parte del rubro destinado a bienestar social e incentivos."

Que los numerales 4o y 5o del artículo 33 de la Ley 734 de 2002, disponen que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

Que el párrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, preceptúa que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente ley.

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamentario de la Ley 909 de 2004, preceptuó en su artículo 2.2.10.1 que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados y dichos estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Que el artículo 2.2.10.2 ibídem estableció que los programas deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos y culturales, de promoción y prevención en salud, capacitación informal en artes y artesanías, y promoción de programas de vivienda para los funcionarios y sus familias, podrán ser desarrollados en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social.

Que respecto del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, el Gobierno Nacional lo actualizó mediante el Decreto 4665 de 2007, el cual precisó las orientaciones que deben incluirse en la capacitación por competencias y los requerimientos



de las entidades territoriales en materia de formación y capacitación, con base en el desarrollo de las competencias laborales, individuales y grupales.

Que por su parte, el numeral 1º del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, señaló que la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Que el artículo 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015, estableció que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Que de conformidad con lo consagrado en el artículo 114 de la Ley 30 de 1992, modificado por el artículo 27 de la Ley 1450 de 2011, los recursos de la Nación destinados a incentivos educativos universitarios en Colombia, serán girados al ICETEX a fin de que adelante la respectiva administración de los mismos.

Que así las cosas, la AGR suscribió el 20 de diciembre de 2012 convenio 2012-0463 para la constitución y regulación de un fondo educativo en administración celebrado entre el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez – ICETEX y la AGR con el objeto de administrar los recursos entregados por la AGR destinados a financiar créditos educativos condonables para los funcionarios de la entidad. A la fecha dicho convenio se encuentra vigente y los recursos están destinados para educación formal y educación para el trabajo y desarrollo humano (No Formal).

Que en éste sentido, se requiere además regular el procedimiento para la otorgación de dichos incentivos educativos a través del convenio AGR-ICETEX respecto de la educación formal y educación para el trabajo y desarrollo humano (no formal) a los que pueden acceder los funcionarios de la entidad.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 006 de 2016 se reglamentó el Sistema de Capacitación, y el Sistema de Estímulos (Bienestar Social e Incentivos) de la Auditoría General de la República y que se requiere actualizar dicha reglamentación.

Que para efectos de dilucidar las divergencias que se puedan derivar en asuntos relacionados con encargos y demás situaciones administrativas como otorgamiento de comisiones de estudio al interior y/o exterior del país, la AGR tendrá en cuenta los conceptos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que de conformidad con el Decreto 648 de 2017 que modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015, se requiere incluir las respectivas modificaciones normativas.

Que dada la necesidad de reglamentar nuevamente el Sistema de Capacitación y el Sistema de Estímulos (Bienestar Social e Incentivos) al interior de la Auditoría General de la República ante los cambios normativos, la Auditora General de la República (E),

RESUELVE:

TÍTULO I
PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL -P.D.I.-

Capítulo I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- Alcance.- El presente reglamento regula el Sistema de Capacitación y el Sistema de Estímulos integrado por los Planes de Bienestar Social e Incentivos de la Auditoría General de la República, desarrollados a través del Plan de Desarrollo Integral de la entidad.

ARTÍCULO 2.- Plan de Desarrollo Integral -P.D.I.- Estará orientado a la promoción del desarrollo del talento humano de la Auditoría General de la República, a su preparación permanente, a reconocer y premiar a los mejores funcionarios e incentivar su motivación y sentido de pertenencia a la entidad, para fomentar la eficacia, la eficiencia y la efectividad en el cumplimiento de los objetivos de la Auditoría General de la República.

Los Sistemas de Capacitación y de Estímulos que hacen parte del Plan de Desarrollo Integral – P.D.I., serán desarrollados de la siguiente manera:

1. SISTEMA DE CAPACITACIÓN: se desarrolla a través del Plan Institucional de Capacitación – PIC, del cual hacen parte los siguientes programas:

- a) Inducción Institucional
- b) Inducción a Puesto de Trabajo
- c) Re-inducción
- d) Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal)
- e) Educación Informal

2. SISTEMA DE ESTÍMULOS

2.1. Plan de Bienestar Social:

a) Área de Protección y Servicios Sociales

1. Programas Recreativos y Vacacionales
2. Programas Artísticos y Culturales
3. Programas de Actividades Deportivas
4. Programas de Vivienda
5. Programas de Promoción y Prevención en Salud

b) Área de Calidad de Vida Laboral

1. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST
2. Programa de Atención Integral al Pre-pensionado



2.2. Plan de Incentivos:

a) Incentivos Pecuniarios

b) Incentivos No Pecuniarios

1. Traslados
2. Encargos
3. Comisiones
4. Auxilios Educativos o Becas para Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal)
5. Publicación de Trabajos en Medios de Circulación Nacional e Internacional
6. Financiación de Investigaciones
7. Programas de Turismo Social

ARTÍCULO 3.- Construcción del Plan de Desarrollo Integral -P.D.I.- El Plan de Desarrollo Integral de la Auditoría General de la República será estructurado por la Dirección de Talento Humano. El proyecto de Plan de Desarrollo Integral contendrá los Planes que integran el Sistema de Capacitación y el Sistema de Estímulos, y será presentado a más tardar en el mes de febrero de cada vigencia al Comité de Capacitación, Estímulos, Bienestar Social e Incentivos para su aprobación.

ARTÍCULO 4.- Divulgación del Plan de Desarrollo Integral -P.D.I.- El Plan de Desarrollo Integral, una vez aprobado por el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, se dará a conocer a todos los funcionarios de la Auditoría General de la República, a través de la Intranet de la entidad.

ARTÍCULO 5.- Informe del desarrollo de actividades del Plan de Desarrollo Integral -P.D.I.- La Dirección de Talento Humano deberá presentar semestralmente con destino al Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, un informe del desarrollo de las actividades del Plan de Desarrollo Integral – P.D.I., el cual debe incluir, entre otros, los recursos aprobados, los funcionarios asistentes, y los programas desarrollados.

TÍTULO II

COMITÉ DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Capítulo 1 DEL COMITÉ

ARTÍCULO 6.- Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.- El Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos es el responsable del desarrollo del Programa de Desarrollo Integral – P.D.I que integra los Sistemas de Capacitación y de Estímulos (Bienestar Social e Incentivos), el cual estará compuesto así:

- El Auditor General de la República o su delegado.
- El Auditor Auxiliar o su delegado.
- El Secretario General o su delegado.
- Dos representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.
- El Director de Talento Humano quien actuará como Secretario Técnico.

ARTÍCULO 7.- Presidencia. El Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos tendrá un presidente(a), que debe ser miembro principal del Comité, elegido por la mayoría absoluta de sus miembros para periodos de un año y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Presidir las sesiones, señalar el orden en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates.
- b) Servir de canal de comunicación del Comité e informar sobre las decisiones tomadas por el Comité, posterior a la firma del (las) acta (s) que respalden estas decisiones.
- c) Presentar un (1) informe de gestión como Presidente en el Comité al finalizar su período.

ARTÍCULO 8.- Secretaría Técnica. El Director(a) de Talento Humano será el secretario(a) del Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos quien no tendrá voto y en ningún caso podrá ser miembro de la misma y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Citar con cinco (5) días hábiles de anticipación a sesión ordinaria, y con dos (2) días hábiles de anticipación a sesiones extraordinarias. Con la citación deberá enviar la propuesta de orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y los documentos soportes referentes a la sesión.
- b) Remitir a los miembros del Comité toda la información dirigida al Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos o relacionada con los asuntos que le competen a la misma, como son solicitudes, reclamaciones, conceptos, etc.
- c) Preparar la agenda de las reuniones y la información necesaria para las sesiones, en cumplimiento de las instrucciones que le imparta el Presidente(a) del Comité.
- d) Elaborar y remitir vía correo electrónico institucional los proyectos de las actas de las reuniones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la sesión y llevar su archivo en estricto orden y rigurosidad; estas actas deberán contener un cuadro resumen de lo acontecido en la sesión, especificando sitio, hora, asistentes, acuerdos, determinaciones, plazos, compromisos, responsabilidades, constancias y conclusiones.
- e) Presentar en cada sesión el acta definitiva de la sesión inmediatamente anterior, para firma.
- f) Mantener actualizada en la intranet de la entidad la carpeta virtual con la normatividad, las actas, las capacitaciones de la CNSC y demás información relevante sobre la gestión del Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.
- g) Las demás que por la naturaleza de su actividad le corresponda ejercer.



Capítulo 2
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.

ARTÍCULO 9.- Decisiones. Las decisiones del Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la entidad.

ARTÍCULO 10. Presidente. El Comité elegirá de su seno un presidente. De los dos años de periodo del Comité, un año será presidente uno de los representantes de la administración, y para el otro uno de los representantes de los empleados.

ARTÍCULO 11. Reuniones. Éste Comité se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocado por cualquiera de sus integrantes o por el (la) Director (a) de Talento Humano de la entidad, en su calidad de secretario técnico del mismo y llevará en estricto orden y rigurosidad las actas de las reuniones.

ARTÍCULO 12. Invitados. Cualquier miembro puede solicitar que se invite a las reuniones a otros servidores públicos de la entidad, con el fin de presentar, aclarar o sustentar temas de competencia del Comité. La solicitud se hará verbalmente en sesión anterior o por correo Outlook anticipadamente, justificando y señalando el tema específico que se va a exponer. Los invitados estarán presentes solamente cuando se toque el tema para el cual fue convocado. Se dejará constancia en acta.

ARTÍCULO 13. Actas. Las actas serán elaboradas por el Director de Talento Humano, en calidad de Secretario Técnico. El texto de las actas no será la transcripción de la grabación de la sesión la cual hará parte integral del acta, sino un cuadro resumen presentado de la siguiente manera:

Asunto	Motivación / Soporte Legal	Decisión /Acuerdo /Determinación /Plazos /Compromisos /Responsabilidades/ Conclusiones / Constancias
Enunciación sucinta del tema a tratar (verificación del quorum, lectura del acta anterior, desarrollo del orden del día, etc).	Enunciación del fundamento normativo que regula la materia	Descripción sucinta de la decisión o acuerdo proferida por el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

ARTÍCULO 14. Impedimentos. Los representantes del nominador en el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos al advertir una causal de las previstas en el Decreto Ley 760 de 2005 que le impida conocer del asunto objeto de decisión, deberán comunicarla inmediatamente por escrito motivado al jefe de la entidad, quien decidirá dentro de los dos (2) días siguientes, mediante acto administrativo motivado y designará al empleado que lo ha de reemplazar si fuere el caso. Cuando el impedimento recaiga sobre alguno de los representantes de los empleados así lo manifestará a los demás miembros del Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. En caso afirmativo, lo declararán separado del

conocimiento del asunto y designarán al suplente. Si fuere negativa, podrá participar en la decisión del asunto.

ARTÍCULO 15. Recusaciones. Cuando exista una causal de impedimento en un miembro del Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, caso en el cual allegará las pruebas que fundamentan sus afirmaciones.

Capítulo 3

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

ARTÍCULO 16.- Funciones del Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.- Serán funciones del Comité las siguientes:

1. Colaborar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar.
2. Proponer programas para formulación del Plan Anual de Formación y Capacitación, para lo cual enviará vía electrónica a la Dirección de Talento Humano las necesidades de capacitación, para que como consecuencia de un proceso de articulación interdependencias se elabore la respectiva programación.
3. Aprobar el Plan de Desarrollo Integral – P.D.I. para cada vigencia, previa presentación por la Dirección de Talento Humano.
4. Seleccionar anualmente a los mejores empleados de carrera de la entidad y de cada nivel jerárquico; al mejor equipo de trabajo y al mejor funcionario del nivel directivo.
5. Establecer las variables y el sistema de calificación interno para la medición del desempeño de los equipos de trabajo, de acuerdo con los parámetros y criterios generales señalados en el Decreto 1083 de 2015 los cuales serán socializados a través de circular.
6. Proponer al nominador, la celebración de convenios con entidades públicas y otros organismos para la ejecución de los planes de capacitación y de estímulos (bienestar social e incentivos) en beneficio de la capacitación y actualización de competencias de los funcionarios de la AGR, y que las respectivas gestiones se adelanten a través de la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico de la entidad.
7. Apoyar la efectiva divulgación y aplicación de Plan de Desarrollo Integral – P.D.I. entre los funcionarios de la AGR.
8. Adelantar el seguimiento sobre el desarrollo y ejecución del Plan de Desarrollo Integral – P.D.I. al interior de la AGR.
9. Analizar las solicitudes de capacitación que formulen los funcionarios de la AGR para adelantar estudios de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano (no formal), aprobar o improbar de manera motivada, de conformidad con los requisitos exigidos por la normatividad. En caso de aprobación se solicitará a la Dirección de Talento Humano la

elaboración de la respectiva resolución de comisión de estudios para la firma del Auditor General.

10. Darse su propio reglamento.

TÍTULO III CAPACITACIÓN

Capítulo 1 SISTEMA DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 17.- Definición.- Se entiende por capacitación el sistema encaminado tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo humano, como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, en concordancia con lo normado por el Plan Nacional de Formación y Capacitación, y dirigido a prolongar y complementar la educación inicial, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes con el fin de incrementar la capacidad de los funcionarios para el eficaz desempeño de sus cargos y su desarrollo personal integral. Estará condensado en el Plan Institucional de Capacitación – PIC de la Auditoría General de la República.

ARTÍCULO 18.- Objetivos del Plan Institucional de Capacitación -PIC- El Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Auditoría General de la República, hace parte del Plan de Desarrollo Integral, y está orientado a cumplir los objetivos que se relacionan a continuación:

1. Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo la capacidad de sus dependencias.
2. Promover el desarrollo integral del recurso humano y, el afianzamiento de una ética del servicio público.
3. Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la entidad.
4. Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
5. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

ARTÍCULO 19.- Recursos.- El Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Auditoría General de la República se cubrirá con los recursos presupuestales existentes en el sub-rubro de capacitación, así como con los recursos físicos y humanos de la entidad. Igualmente se podrá adelantar a través de mecanismos de cooperación interinstitucional aprobados por la ley, y con la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, o la entidad que haga sus veces.

ARTÍCULO 20.- Áreas.- Se establecen como áreas del Plan de Capacitación de la Auditoría General de la República, la **Técnica**, la cual está integrada por las dependencias cuyos servicios desarrollan la labor misional de la entidad y la de **Gestión** que está constituida por

las dependencias de apoyo y contribuyen a suministrar los bienes y los servicios que requiere la entidad para su adecuado funcionamiento.

Capítulo 2 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 21.- Programas de Capacitación.- De acuerdo con las políticas internas de la entidad, materializadas con base en el Plan Estratégico vigente, los principales Programas de Capacitación que integran el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Auditoría General de la República, son los siguientes:

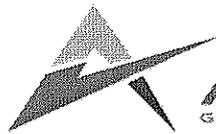
1. Programa de Inducción a la entidad: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional siguiente a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el funcionario vinculado en periodo de prueba, deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho periodo. Sus objetivos con respecto al empleador son:

- Iniciar la integración del funcionario al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizar al funcionario con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruir al funcionario acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informar al funcionario acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

2. Programa de Inducción al Puesto de Trabajo: Orientado a instruir al empleado sobre las funciones y obligaciones en el cargo que va a desempeñar. Con este programa se busca familiarizar al nuevo empleado con los aspectos teórico-prácticos de su puesto de trabajo; con las funciones de la dependencia a la que pertenece y su papel dentro de ésta, conforme a lo dispuesto en la Ley para este propósito. Este programa está a cargo del jefe de la dependencia correspondiente, quien designará el funcionario o funcionarios que hará(n) las veces de tutor(es) del nuevo funcionario, y el cual deberá realizarse inmediatamente a la vinculación del funcionario.

3. Programa de Re inducción: Está dirigido a reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional de la Auditoría General de la República, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los Programas de Reinducción se impartirán a todos los funcionarios según programación en el PIC, previa aprobación del Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos están orientados a capacitar a los funcionarios sobre Sistema de Gestión de Calidad y actualizaciones normativas relacionadas con cambios funcionales en la entidad.

4. Programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal): Tiene por objeto completar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal,



tales como diplomados, seminarios, talleres, congresos, y cursos colectivos en diferentes modalidades.

5. Programa de Educación Informal: Comprende todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

ARTÍCULO 22.- Modalidades de Capacitación.- Las modalidades de capacitación incluidas y desarrolladas en ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la Auditoría General de la República, pueden ser de carácter presencial, semi-presencial, virtual o mixto.

ARTÍCULO 23.- Beneficiarios de Capacitación.- Los funcionarios de carrera administrativa, quienes tendrán prelación; los de libre nombramiento y remoción, y los de periodo, podrán acceder a los programas descritos en el artículo 21, en los numerales 1 a 5.

Los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional, dada su temporalidad y de conformidad con la normatividad vigente, solo podrán acceder a lo establecido en el artículo 21, en los numerales 1 a 3.

TÍTULO IV SISTEMA DE ESTÍMULOS

Capítulo 1 GENERALIDADES

ARTÍCULO 24.- Definición.- El Sistema de Estímulos de la Auditoría General de la República, hace parte del Plan de Desarrollo Integral – P.D.I., y está integrado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, disposiciones legales y programas de bienestar social e incentivos, que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los funcionarios de la Auditoría General de la República en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

ARTÍCULO 25.- Finalidades.- Son finalidades del Sistema de Estímulos de la Auditoría General de la República, las siguientes:

1. Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los funcionarios.
2. Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a la Auditoría General de la República, que faciliten la construcción de una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de sus funcionarios.
3. Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño sobresaliente de los empleados de carrera administrativa, de los equipos de trabajo y de los funcionarios de libre nombramiento y remoción.
4. Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

ARTÍCULO 26.- Planes que integran el Sistema de Estímulos.- El Sistema de Estímulos de la Auditoría General de la República se ejecutará a través del Plan de Bienestar Social y el Plan de Incentivos Institucional.

ARTÍCULO 27.- Recursos para el Sistema de Estímulos.- Los Planes de Bienestar Social y de Incentivos que integran el Sistema de Estímulos de la Auditoría General de la República se cubrirán con los recursos presupuestales existentes en los sub-rubros de bienestar social y estímulos de cada vigencia fiscal.

Capítulo 2 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

ARTÍCULO 28.- Plan de Bienestar Social.- El Plan de Bienestar Social de la Auditoría General de la República busca estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, recreación, identidad y aprendizaje del empleado y su familia para mejorar sus niveles de salud, educación, recreación, artístico, cultural, deportivo, de vivienda, y de promoción y prevención de la salud.

ARTÍCULO 29.- Objetivos del Plan de Bienestar Social.-

1. Propiciar condiciones en el ámbito de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, la salud y la seguridad laboral de los funcionarios de la Entidad y de sus familias, así como la eficacia, eficiencia y efectividad en su desempeño.
2. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los funcionarios y de sus familias, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para cumplimiento de su función social.
3. Desarrollar valores organizacionales en función de la cultura del servicio al usuario que cumpla con la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
4. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la prevención y la promoción, a la construcción de un mejor nivel de vida del empleado y de su grupo familiar.

ARTÍCULO 30.- Áreas del Plan de Bienestar Social.- El Plan de Bienestar Social de la Auditoría General de la República debe enmarcarse dentro de las áreas de protección y servicios sociales y de calidad de vida laboral, buscando una atención integral al funcionario y a su familia.

ARTÍCULO 31.- Beneficiarios.- Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social todos los funcionarios de la Auditoría General de la República y su círculo familiar, entendiéndose éste como el conformado por el cónyuge o compañero (a) permanente, los padres del funcionario, los hijos menores de 18 años, o mayores de 18 años en condición de discapacidad que dependan económicamente de él, así como los hijos en adopción de conformidad con el parágrafo segundo del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 y los hijastros.

ARTÍCULO 32.- Programas del Plan de Bienestar Social.- El Plan de Bienestar Social de la Auditoría General de la República contará con los siguientes programas, tendientes a satisfacer los requerimientos y necesidades de los funcionarios y sus familias:

1. AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES:

- **Programas Recreativos y Vacacionales.-** Integrados por todas y cada una de las actividades de carácter lúdico-creativos que contribuyan al desarrollo personal y laboral, tanto del funcionario como de su grupo familiar.
- **Programas Artísticos y Culturales.-** Integrados por todas aquellas actividades que buscan generar espacios de producción cultural, donde los funcionarios tengan la oportunidad de desarrollar y/o participar en actividades artísticas, culturales, literarias, etc.
- **Programas de Actividades Deportivas.-** Incluyen aquellas actividades relacionadas con la práctica deportiva, estimulando el mejoramiento de la condición física de los funcionarios, mediante un ambiente propicio para el desarrollo de la autonomía, la creatividad y la solidaridad y compañerismo entre los funcionarios.
- **Programas de Vivienda.-** Se componen de los programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional de Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando el acceso de los funcionarios a la información adecuada sobre los trámites a seguir.
- **Programas de Promoción y prevención en Salud.-** Integrados por charlas, conferencias, actividades experienciales, campañas de salud y jornadas de inmunización, etc, con las que se pretende contribuir con el desarrollo personal y laboral del empleado y su familia.

2. AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL:

- **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.-** Proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Incluye todas y cada una de las actividades de promoción y prevención para controlar los factores de riesgo profesional y accidente de trabajo de los funcionarios de la Auditoría General de la República.

- **Programa de Atención Integral al Pre-pensionado.-** Dirigido a orientar y asesorar a los empleados que les falte hasta tres (3) años o menos para reunir los requisitos legales para el reconocimiento de la pensión de jubilación o de vejez, en la adopción de su nuevo rol como pensionados dentro de la sociedad y su grupo familiar.

ARTÍCULO 33.- Reconocimientos Institucionales.- Podrán adoptarse como parte integrante del Plan de Bienestar Social para los funcionarios de la Auditoría General de la República, los siguientes reconocimientos: Día de la Mujer, Día del Hombre, Día de la Secretaria, Día de la Familia, Día del servidor público, Día del Conductor, entre otros.

ARTÍCULO 34.- Estímulos Especiales.- El servidor público de la Auditoría General de la República tendrá derecho a los siguientes estímulos especiales, en las condiciones establecidas para cada uno, a saber:

1. DÍA LIBRE REMUNERADO POR CUMPLEAÑOS. Los servidores públicos de la AGR podrán disfrutar el día libre remunerado por su cumpleaños previa solicitud por escrito a la Secretaría General con el visto bueno del Jefe Inmediato. El servidor público sólo podrá hacer uso de este estímulo dentro del mes en el que cumple años, sin ser acumulable con el periodo de vacaciones ni con permisos.

2. RECONOCIMIENTO PÚBLICO POR ANTIGUEDAD.- El servidor público de la Auditoría General de la República tendrá derecho a que mediante ceremonia especial reciba un reconocimiento público a la permanencia en el servicio y se le otorgue la Orden al Mérito "Alfonso Palacio Rudas" al cumplir cinco, diez, quince, veinte, veinticinco o más años de servicios.

ARTÍCULO 35.- Actividades del Plan de Bienestar Social en las Gerencias Seccionales.- Los Gerentes Seccionales del nivel desconcentrado, deberán adoptar y desarrollar en la Gerencia a su cargo el Plan de Bienestar institucional aprobado por el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, con base en el diagnóstico de necesidades adelantado por la Dirección de Talento Humano.

ARTÍCULO 36.- Responsabilidad de los Beneficiarios en la ejecución del Plan de Bienestar Social.- Los funcionarios de la Auditoría General de la República deberán:

1. Participar activamente en los programas que desarrolla el Plan de Bienestar Social. Para tal efecto, el funcionario que desee participar en los programas del Plan de Bienestar Social, deberá diligenciar de conformidad con el procedimiento, el formato de inscripción y autorización de descuento, con el cual confirma su participación en el evento.

2. Cumplir con la asistencia y los horarios establecidos para las actividades en que se inscriba, y asumir con seriedad y responsabilidad los compromisos que adquiere.

3. Acatar los reglamentos que se acuerden para tal evento.

4. El funcionario que incumpla sin justa causa su asistencia a los eventos del Plan de Bienestar Social en los que se haya inscrito, no podrá participar en otras actividades del mismo plan por un término de seis (6) meses.

5. Si por alguna circunstancia de fuerza mayor demostrada, el funcionario no participó en la actividad a la que se hubiere inscrito, deberá informar a la Dirección de Talento Humano dentro de los tres (3) días siguientes al evento y enviar al Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos la evidencia que soporte la razón de su inasistencia, para que determine si procede o no que el funcionario asuma el costo de la actividad en el cual ha incurrido la entidad. La inasistencia no justificada cuando el costo no sea asumido por el funcionario, podrá dar lugar a traslado por parte del Comité al Grupo de Control Interno Disciplinario.

ARTÍCULO 37.- Cobertura de los Programas que integran el Plan de Bienestar Social.-

La Auditoría General de la República podrá apoyar económicamente las diferentes

actividades hasta en un 100% del valor de las mismas, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal.

Capítulo 3 PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 38.- Definición.- Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Se orientan a reconocer el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que sean seleccionados como los mejores funcionarios de la Auditoría General de la República, y los de cada uno de los niveles jerárquicos que la componen, así como de los equipos de trabajo que logren niveles sobresalientes.

ARTÍCULO 39.- Plan de incentivos institucionales. El Auditor General adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

ARTÍCULO 40.- Orientación del Plan de Incentivos.- La Auditoría General de la República adoptará anualmente el Plan de Incentivos Institucional que hará parte del Plan de Desarrollo Integral (P.D.I.), el cual se desarrollará incluyendo incentivos pecuniarios y no pecuniarios, otorgados a los mejores funcionarios de la entidad y al mejor equipo de trabajo.

Tendrán derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo.

ARTÍCULO 41.- Otorgamiento de incentivos. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el Título 10 del Decreto 1083 de 2015. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

ARTÍCULO 42.- Requisitos para participar de los incentivos institucionales. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la última evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

PARÁGRAFO: Los funcionarios de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública acreditarán el nivel de excelencia con la calificación cualitativa en muy satisfactoria (MS) y calificación cuantitativa de 5, muy buena (MB).

ARTÍCULO 43.- Clases de Incentivos.- Para reconocer el desempeño en niveles sobresalientes, la Auditoría General de la República podrá otorgar Incentivos Pecuniarios e Incentivos No Pecuniarios.

ARTÍCULO 44.- Incentivos Pecuniarios.- Están constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacional y territorial de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.

ARTÍCULO 45.- Incentivos No Pecuniarios.- Están constituidos por un conjunto de programas flexibles, dirigidos a reconocer a los empleados de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o equipos de trabajo, por su desempeño productivo en niveles de excelencia.

Entre los incentivos no pecuniarios la entidad adoptará como incentivos los establecidos por el Gobierno Nacional, entre los cuales se encuentran: traslados, encargos, comisiones, auxilios educativos o becas para educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano (no formal), participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a la labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social, puntaje para la adjudicación de vivienda y entre otros.

ARTÍCULO 46.- Traslados.- Se produce traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.



También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el Decreto 1083 de 2015.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los Jefes de las entidades en donde se produce.

El traslado podrá hacerse por solicitud de los funcionarios interesados, y siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

El funcionario de carrera trasladado conserva los derechos derivados de ella, y no pierde los derechos de la antigüedad en el servicio.

Cuando el traslado implique cambio de sede, el funcionario tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado conforme a la ley y a los reglamentos.

ARTÍCULO 47.- Encargos.- Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado.

Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado éste, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la Entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva, el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

ARTÍCULO 48.- Comisiones.- El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior. Las comisiones pueden ser:

- a) De servicio.
- b) Para adelantar estudios.
- c) Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción.
- d) Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.

ARTÍCULO 49.- Comisiones de servicio: La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.

Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.

ARTÍCULO 50.- Comisiones para adelantar estudios: Las comisiones de estudios se pueden conferir al interior o al exterior del país, para que el empleado reciba formación, capacitación o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo del cual es titular, o en relación con los servicios o competencias a cargo del organismo o entidad donde se encuentre vinculado el empleado.

Las comisiones de estudios al interior del país, podrán concederse en dedicación de tiempo completo o por medio tiempo.

La duración de la comisión de estudios al interior o al exterior no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces, siempre que se trate de obtener título académico y previa comprobación del buen rendimiento del comisionado, acreditado con los certificados del respectivo centro académico.

Si se trata de obtener título académico de especialización científica o médica, la prórroga a que se refiere el presente artículo podrá otorgarse hasta por tres (3) veces, bajo las mismas condiciones contempladas en el inciso anterior.

1. Comisión de estudio de Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal).- Se podrá otorgar comisión de estudios al interior o exterior del país para adelantar programas de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano (No Formal).

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con la solicitud de concepto formulada por la Dirección de Talento Humano de la AGR al DAFP radicada 20162060241852 del 8 de septiembre de 2016 específicamente sobre la simultaneidad entre el encargo y la comisión de estudios, la cual fue resuelta mediante radicado 20163000226121 del 21 de octubre de 2016, la entidad acoge y comparte el concepto proferido por el DAFP en el que se expresó lo siguiente:

"(...)Al conferirse una Comisión de Estudios, ya sea en el exterior o en el interior del país, no le permite al empleado desempeñar las funciones del empleo, porque dicha figura está establecida para que el empleado se separe del ejercicio de las funciones del cargo y se dedique al correspondiente estudio para el cual ha solicitado y obtenido la Comisión. Además

la Comisión de Estudios en el exterior entre las condiciones que exige es que el empleado tenga que viajar al exterior para hacer efectivos dichos estudios objeto de la respectiva Comisión, lo cual no armoniza con la exigencia de la figura del encargo, que exige que el empleado encargado temporalmente de otro empleo, asuma las funciones propias del mismo, por necesidades del servicio; por consiguiente, se deduce que **el empleado que disfrute de una Comisión de Estudios, ya sea en el interior del país o en el exterior, no solo le es imposible desempeñar las funciones del empleo del cual es titular, sino de cualquier otro del que se le designe temporalmente mediante encargo; por lo tanto, en criterio de esta Dirección no es procedente esta última designación en cabeza del funcionario que goza de una Comisión de Estudios.(...)**". Negrilla y subrayado fuera del texto

En consecuencia, el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, evaluará que el funcionario que solicite la comisión de estudios al interior y/o exterior del país, no se encuentre en situación administrativa de encargo, y verificará el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para otorgar dicha comisión, la no afectación del servicio la cual debe contar con el aval de su jefe inmediato y la no vulneración de derechos de carrera, argumentos que deberán plasmarse en la respectiva acta del Comité.

Con base en el análisis y aprobación impartida por el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, el nominador suscribirá el acto administrativo correspondiente que otorgue la comisión de estudios al interior y/o exterior del país y demás instrumentos aprobatorios de la comisión.

2. Beneficiarios y factores de selección para Comisiones de estudio de Educación Formal y para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal).- Para la elección de los beneficiarios de comisiones de estudio en el interior y el exterior del país, el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Estar vinculado en un empleo de libre nombramiento o remoción o acreditar derechos de carrera administrativa.
- b) El objeto de la Comisión deberá ser relacionado con el Plan Estratégico vigente de la Auditoría General de la República, y con las funciones inherentes al cargo que desempeña el funcionario.
- c) Acreditar por lo menos un (1) año continuo de servicio en la Auditoría General de la República.
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente durante el último año anterior a la solicitud de la Comisión.
- e) Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación anual del desempeño correspondiente al último año de servicio que se encuentre en firme para los empleados de carrera administrativa. Para el caso de empleados de Libre Nombramiento y Remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el Decreto 1083 de 2015. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican a la entidad para los empleados de carrera administrativa.

3. Obligaciones del Comisionado en Estudios.-

- a) Suscribir convenio mediante el cual el comisionado se compromete a prestar sus servicios a la AGR en el cargo de que es titular, o a cualquier otra entidad del Estado, por el doble del tiempo de duración de la Comisión.
- b) Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas conforme a lo anterior, el funcionario constituirá una póliza de garantía de cumplimiento que ampare la obligación anterior, por el término señalado de duración de la comisión y un (1) mes más, y por el ciento por ciento (100%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios y los salarios y prestaciones sociales que el empleado pueda devengar durante el tiempo que dure de la comisión, cuando es de tiempo completo. Cuando la comisión sea de medio tiempo, suscribir póliza de garantía de cumplimiento que ampare la obligación anterior, por el término señalado en el aparte anterior y un (1) mes más, y por el cincuenta (50%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios y los salarios y prestaciones sociales que el servidor pueda devengar durante la comisión.
- c) Reintegrarse al servicio una vez termine la comisión.
- d) Aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- e) Servir de agente capacitador dentro de la entidad o fuera de ella, cuando se requiera.

4. Responsabilidad de los beneficiarios de Comisiones.-

- a) Tramitar el registro del título y del certificado de notas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y el ICFES, para la convalidación del título obtenido en caso de comisiones al exterior.
- b) Todo servidor público deberá presentar ante la Secretaría General y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma en los formatos establecidos para tal fin.
- c) Una vez finalizada la respectiva comisión de estudios, deberá remitir a la Dirección de Talento Humano la certificación o constancia de asistencia al mismo.
- d) El funcionario deberá reembolsar el total de los valores pagados por la Auditoría General de la República o de los valores determinados en el convenio en los siguientes casos:
- Retiro académico sin causa justificada de acuerdo con la evaluación que adelante el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.
 - Cambio de área de estudios.
 - Cambio de centro educativo, sin la previa autorización del Comité de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social.
 - Retiro del servicio por renuncia, destitución o abandono del cargo.
 - Promedio inferior al que establezca el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

ARTÍCULO 51.- Comisión para desempeñar cargos de Libre Nombramiento y Remoción o de Período. Cuando un empleado de carrera con evaluación de desempeño laboral en nivel sobresaliente sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de período, tendrá derecho a que el Auditor General de la República le otorgue mediante acto administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo con el fin de preservar los derechos inherentes de carrera administrativa.

En el acto administrativo mediante el cual se confiera la comisión, deberá señalarse el término de la misma a cuyo vencimiento el empleado debe reintegrarse al cargo de carrera o presentar renuncia a éste. De no cumplirse lo anterior, el Auditor General de la República declarará la vacancia del empleo y procederá a proveerlo en forma definitiva, teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

Es facultativo del Auditor General de la República otorgar comisión a empleados de carrera para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de período cuando su última calificación de servicios haya sido satisfactoria sin alcanzar el nivel sobresaliente.

Igualmente, es facultativo del Auditor General de la República otorgar prórroga de la comisión concedida a empleados de carrera para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de período.

Cuando la comisión y sus prórrogas para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de período se otorgue para ocupar el mismo empleo, la suma de éstas no podrá superar los seis (6) años, so pena de que el empleado sea desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

TÍTULO V

CONVENIOS DE FINANCIACIÓN DE INCENTIVOS EDUCATIVOS PARA EDUCACIÓN FORMAL Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (NO FORMAL)

ARTÍCULO 52.- Auxilios educativos, créditos y/o becas para Educación Formal y Educación para el desarrollo y el trabajo humano (No Formal): Son los incentivos no pecuniarios que tienen como fundamento otorgar apoyo económico para adelantar estudios formales de pregrado y postgrado tales como especialización, maestría, doctorado y en general estudios de formación avanzada, ofrecidos por centros legalmente reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional dentro y fuera del país, en modalidad presencial y/o virtual que conducen a la obtención de un título. Por su parte, respecto de la educación para el desarrollo y el trabajo humano (No Formal) se otorga para apoyar la realización de diplomados, seminarios, talleres, congresos, cursos de actualización y otros eventos de corta duración al interior o al exterior del país, en modalidad presencial y/o virtual.

Para tales efectos y de conformidad con lo consagrado en el artículo 114 de la Ley 30 de 1992, modificado por el artículo 27 de la Ley 1450 de 2011, la Auditoría General de la República podrá suscribir convenios con el INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR – ICETEX, tendientes a la administración de los recursos destinados para este propósito.



PARÁGRAFO: Las solicitudes que realicen los funcionarios para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas que se encuentren comprendidas entre dos (2) horas diarias y hasta cuarenta (40) horas mensuales se tramitarán como permiso académico compensado de que trata el artículo 2.2.5.5.19 del Decreto 648 de 2017, su otorgamiento estará sujeto a las necesidades del servicio y será de competencia del Auditor General de la República, quien establecerá la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios. De otra parte, las solicitudes que superen las cuarenta (40) horas mensuales se tramitarán como comisión de estudios al interior del país (medio tiempo o tiempo completo) o al exterior y su estudio será de competencia del Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

Capítulo 1 INCENTIVOS EDUCATIVOS OTORGADOS PARA ADELANTAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN FORMAL

ARTÍCULO 53.- Requisitos y condiciones para acceder a los Incentivos Educativos dentro de los programas de Educación Formal.-

- a) Estar vinculado a la Auditoría General de la Republica por un término no menor a un (1) año.
- b) Estar inscrito en carrera administrativa o desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción al interior de la entidad.
- c) Adjuntar fotocopia de la evaluación de desempeño, con calificación en nivel de excelencia.
- d) Anexar el programa de estudios para el cual solicite el estímulo, el cual deberá tener relación y aplicación directa con las funciones de la entidad, tanto de las áreas misionales como de apoyo.
- e) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
- f) La solicitud debe contar con el visto bueno del jefe inmediato.
- g) Anexar certificación expedida por la institución educativa donde conste la orden de matrícula o admisión con indicación del valor a cancelar o recibo de pago según el caso, detallando las especificaciones del programa académico a cursar, fecha de iniciación y terminación del programa del mismo, plan de estudios y el costo total del programa.
- h) En caso de haber adelantado semestres anteriores, deberá presentar constancia expedida por el ente educativo en el que conste su aprobación.

PARAGRAFO PRIMERO: El Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, analizará la documentación presentada previa revisión por la Dirección de Talento Humano, y decidirá aprobar o desaprobar las solicitudes.

PARAGRAFO SEGUNDO: Tendrán prelación las solicitudes de los funcionarios que a la fecha no hubiesen sido beneficiados con el presente incentivo revisadas semestralmente. El de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos solo aprobará solicitudes presentadas por funcionarios que ya hubiesen accedido al incentivo educativo a través de crédito suscrito con el ICETEX, si éstas cumplen con el lleno de los requisitos y una vez se hayan cumplido con las condiciones de condonación del crédito otorgado con anterioridad establecidas en el Reglamento Operativo del Fondo.

ARTÍCULO 54.- Criterios de selección para acceder a incentivos de Educación Formal.-

Los incentivos de educación formal que conceda la Auditoría General de la República, serán aprobados por el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, de acuerdo con las políticas fijadas en la presente Resolución, atendiendo los principios de equidad, y determinará el orden de la asignación del crédito, atendiendo los principios de equidad, oportunidad y excelencia académica, según los siguientes criterios:

- a) Que el funcionario cumpla los requisitos exigidos por la Auditoría General de la República para acceder a éste incentivo, descritos en el artículo 53 de la presente Resolución.
- b) Que el aspirante reúna los requisitos exigidos por el programa académico.
- c) Que el aspirante no haya perdido otros programas de educación formal por inasistencia o bajo rendimiento.
- d) Estos créditos se otorgarán semestralmente, es decir, que al finalizar cada semestre el funcionario deberá solicitar el crédito y acreditar nuevamente el cumplimiento de los requisitos que se establezcan.
- e) Una vez demostrado el cumplimiento de los criterios anteriores, el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, dará un puntaje a cada uno de los aspirantes del crédito educativo en los siguientes aspectos, cuando el presupuesto del fondo sea insuficiente para cubrir al número de aspirantes a la fecha de la postulación, con el propósito de determinar el orden de prioridad de asignación del incentivo:

- Funcionarios que han adelantado semestres anteriores en el programa solicitado:

Promedio Académico	Puntaje
De 3.50 a 3.80	100 puntos
De 3.81 a 4.10	200 puntos
De 4.12 a 4.42	300 puntos
De 4.43 a 4.73	400 puntos
De 4.74 a 5.00	500 puntos

- A los funcionarios que solicitan crédito por primera vez no se les otorgará puntaje por este aspecto.

- El tiempo ininterrumpido de servicio a la Auditoría General de la República, será valorado de la siguiente forma:

TIEMPO DE SERVICIO	PUNTAJE
De 1 a 2 años	100 puntos
De 2 años, 1 día a 3 años	150 puntos
De 3 años, 1 día a 4 años	200 puntos
De 4 años, 1 día a 5 años	250 puntos
De 5 años, 1 día a 6 años	300 puntos
De 6 años, 1 día a 7 años	350 puntos
De 7 años, 1 día a 8 años	400 puntos
De 8 años, 1 día a 9 años	450 puntos
De 9 años, 1 día en adelante	500 puntos

PARÁGRAFO: En caso de empate tendrá prioridad el funcionario con mayor promedio académico; de persistir el empate, se definirá por antigüedad.

ARTÍCULO 55.- Cobertura de los incentivos de Educación Formal.- Para todos los efectos, los incentivos educativos serán otorgados para el periodo académico que inicie con posterioridad al otorgamiento del incentivo y en todos y cada uno de los casos, el Comité de Capacitación, Estímulos, Bienestar Social e Incentivos evaluará el cumplimiento de los requisitos exigidos.

El monto del crédito se aprobará teniendo en cuenta la siguiente escala:

- Para los funcionarios del nivel asistencial, hasta el 100% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.
- Para los funcionarios del nivel técnico, hasta el 100% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.
- Para los funcionarios del Nivel Profesional Universitario Grados 1 y 2, hasta el 95% del valor sin exceder el monto máximo señalado por semestre.
- Para los funcionarios del Nivel Profesional Especializado Grados 3 y 4, hasta el 90% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.
- Para los funcionarios del Nivel Asesor Grados 1 y 2, hasta el 80% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.
- Para los funcionarios del Nivel Directivo Grados 1, 3 y 4, hasta el 70% del valor de la matrícula, sin exceder el monto máximo señalado por semestre.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos que se efectúen a título de incentivo a través de crédito suscrito con el ICETEX cubrirán el costo de la matrícula según los niveles y porcentajes establecidos por el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y no contemplará costos como transporte, servicios médicos, alimentación, seguros y similares.

PARAGRAFO SEGUNDO: En concordancia con la escala establecida en el presente artículo, el Comité de Capacitación, Estímulos, Bienestar Social e Incentivos deberá tener en cuenta los siguientes límites frente a los montos a aprobar:

- Para Pregrado se aprobará hasta por un monto de 20 SMMLV del valor total del programa.

- Para Especialización se aprobará hasta por un monto de 20 SMMLV del valor total del programa.
- Para Maestría o Doctorado se aprobará hasta por un monto de 35 SMMLV del valor total del programa.

PARAGRAFO TERCERO: La aprobación de los montos siempre se hará en pesos colombianos respetando los límites establecidos en el párrafo anterior. Cuando se trate de desembolsos en moneda extranjera se tendrá en cuenta la tasa de cambio vigente a la fecha de la aprobación del crédito y el desembolso corresponderá al equivalente en pesos colombianos sin tener en cuenta el cambio a favor o en contra de las tasas cambiarias.

PARAGRAFO CUARTO: Se podrá adicionar hasta el 50% del valor inicial aprobado para los funcionarios que cursen pregrados, siempre y cuando acrediten un promedio académico mínimo del 80% de la máxima calificación.

ARTÍCULO 56.- Procedimiento para adelantar la solicitud de educación formal ante el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos: Los funcionarios que aspiren a adelantar estudios de educación formal en los niveles de pregrado y postgrado al interior o al exterior del país, con recursos provenientes de incentivos educativos del convenio AGR-ICETEX, deberán presentar:

1. Radicar con destino al Comité, solicitud del funcionario para adelantar los estudios de educación formal, el cual deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato.
2. Documento de admisión oficial al programa académico que se pretende cursar expedido por la institución de educación superior debidamente reconocida, que incluirá la descripción del plan de estudios, el cual deberá tener relación y aplicación directa con las funciones de la entidad, tanto de las áreas misionales como de apoyo.
3. Constancia de los costos que se solicita financiar expedida por la institución de educación superior debidamente reconocida, donde se especifique el nombre de la institución o entidad, curso o programa a desarrollar, duración del programa, valor de la matrícula y carácter académico, ciudad y/o país donde se encuentre ubicada la institución o entidad para el caso de estudios en el exterior.
4. Soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Auditoría General de la República en el artículo 53 de la presente Resolución.
5. Los demás que requiera la Auditoría General de la República de conformidad el Plan de Desarrollo Integral PDI.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el desembolso de los recursos por concepto de educación formal la Auditoría General de la República remitirá al ICETEX la autorización de pago por el medio establecido por el administrador, junto con el original de la factura, RUT, Certificación bancaria, certificación de pago parafiscal, etc. entregada por el proveedor a nombre del FONDO, de acuerdo con los requisitos que establezca el ICETEX para tal efecto.

PARAGRAFO SEGUNDO: Además de los requisitos exigidos para adelantar la condonación de éstos créditos, el beneficiario deberá prestar sus servicios a la Auditoría General de la

República o a otra entidad pública, laborando, como mínimo, el mismo tiempo del invertido para el desarrollo del programa financiado por la entidad, contado desde la fecha de terminación del mismo.

Capítulo 2

INCENTIVOS EDUCATIVOS OTORGADOS PARA ADELANTAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (NO FORMAL)

ARTÍCULO 57.- Requisitos y condiciones para acceder a los incentivos educativos dentro de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano (No Formal).-

- a) Estar vinculado a la Auditoría General de la República, con no menos de cuatro (4) meses de antigüedad a la fecha de iniciación del programa.
- b) Estar inscrito en carrera administrativa o desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción al interior de la entidad.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
- d) Adjuntar la solicitud de inscripción al programa de educación no formal, debidamente diligenciada.
- e) Adjuntar fotocopia de la evaluación de desempeño, con calificación en nivel de excelencia.
- f) La solicitud debe contar con el visto bueno del jefe inmediato.

ARTÍCULO 58.- Criterios de selección para acceder a incentivos de educación para el trabajo y el desarrollo humano (No Formal).- Los incentivos de educación no formal que conceda la Auditoría General de la República, serán aprobados por el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, de acuerdo con las políticas fijadas en la presente Resolución, atendiendo los principios de equidad, y determinará el orden de la asignación del crédito, atendiendo los principios de equidad, oportunidad y excelencia académica, según los siguientes criterios:

- a) Que el funcionario cumpla los requisitos exigidos por la Auditoría General de la República para acceder a este incentivo, descritos en el artículo 57 de la presente Resolución.
- b) Que el aspirante reúna los requisitos exigidos por el programa académico de educación no formal.
- c) Que el aspirante haya asistido puntualmente a otros programas y no se haya retirado sin justa causa.
- d) En caso de existir solicitudes en número superior a los cupos disponibles, los participantes se seleccionarán teniendo en cuenta:

- La distribución de los cupos entre el Nivel Central y las Gerencias Seccionales.

- El grado de relación que tengan las funciones que ejerce el funcionario en la entidad, con la materia o tema del programa que se pretende cursar.

ARTÍCULO 59.- Procedimiento para adelantar la solicitud de educación para el trabajo y desarrollo humano (No Formal) ante el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos: Los funcionarios que aspiren a adelantar estudios de educación para el trabajo y desarrollo humano (no formal) tales como diplomados, seminarios, talleres, congresos, cursos de actualización y otros eventos de corta duración al interior o al exterior del país, en modalidad presencial y/o virtual deberán presentar:

1. Radicar con destino al Comité, solicitud del funcionario para adelantar los estudios de educación no formal, el cual deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato, en la que se sustentará la necesidad de la capacitación y la conveniencia de la misma, de conformidad con su área de competencia en caso de no encontrarse dicha capacitación dentro del Plan Institucional de Capacitación.
2. Programa académico expedido por la institución o entidad que lo dicta, con la descripción del programa.
3. Constancia de los costos que solicita financiar expedida por la Institución o entidad que lo dicta, donde se especifique el nombre de la institución o entidad, curso o programa a desarrollar, duración normal del programa, valor de la matrícula y carácter, y la ciudad y/o país donde esté la institución o entidad para el caso de estudios en el exterior.
4. Soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Auditoría General de la República en el artículo 57 de la presente Resolución.
5. Los demás que requiera la Auditoría General de la República, de conformidad el Plan de Desarrollo Integral PDI.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el desembolso de los recursos por concepto de formación para el trabajo y el desarrollo humano (No formal), la Auditoría General de la República remitirá al ICETEX la autorización de pago por el medio establecido por el administrador, junto con el original de la factura, RUT, Certificación bancaria, certificación de pago parafiscal, etc. entregada por el proveedor a nombre del FONDO, de acuerdo con los requisitos que establezca el ICETEX para tal efecto.

PARAGRAFO SEGUNDO: La condonación de estos créditos será mediante prestación de servicios. El beneficiario deberá prestar sus servicios a la Auditoría General de la República o a otra entidad pública, laborando, como mínimo, el mismo tiempo del invertido para el desarrollo del programa financiado por la entidad, contado desde la fecha de terminación del mismo.

ARTÍCULO 60.- Procedimiento para otorgar incentivos educativos en programas de Educación Formal y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (No Formal).- Para el otorgamiento del Crédito Educativo, se observará el siguiente procedimiento:

1. El funcionario presentará su solicitud y la documentación que la soporta ante el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Auditoría General de la República.

2. La Dirección de Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos por parte de los solicitantes y presentará al Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos informe de los mismos para su respectivo análisis.
3. El Comité decidirá una vez analizada la documentación aportada por el solicitante y el informe presentado por la Dirección de Talento Humano y empleará los puntajes asignados a cada beneficiario en los casos en que el presupuesto del fondo sea insuficiente para cubrir el número de aspirantes a la fecha de la postulación, decisión que reposará por escrito en acta suscrita por el mismo.
4. El Comité comunicará la decisión adoptada por escrito a los interesados por intermedio de la Dirección de Talento Humano e indicará el trámite a que haya lugar para efectuar el respectivo pago.
5. A través del Grupo de Comunicaciones y de los medios internos de comunicación se publicará el listado de las personas beneficiarias del crédito educativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso el crédito otorgado a un funcionario podrá exceder los dieciséis (16) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), por semestre.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Contra el acto administrativo mediante el cual se niega el crédito educativo no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 61.- Responsabilidades de los beneficiarios en programas de Educación Formal y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (No Formal).- Los empleados a quienes la Auditoría General de la República les reconozca el pago de incentivos educativos en las diferentes modalidades de educación formal, están en la obligación de asistir al programa académico. Sólo se considerará como causas justas de abandono, las siguientes:

- **Motivos de enfermedad.** El funcionario en estos casos, deberá presentar, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la concurrencia de la causa, una certificación expedida por la correspondiente E.P.S. a la cual se halle afiliado.
- **Calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito plenamente demostrables.** El funcionario deberá en estos casos presentar la justificación, dentro de ocho días hábiles siguientes, a la ocurrencia del hecho.

ARTÍCULO 62.- Desembolso del Incentivo Educativo.- Los créditos educativos serán desembolsados directamente a la entidad educativa por el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX con cargo al Convenio suscrito para el efecto entre la AGR y el ICETEX, y se utilizarán exclusivamente para el pago del periodo y programa autorizado por Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos. Las garantías para su cumplimiento serán las que el ICETEX establezca.

PARÁGRAFO: En ningún caso el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, autorizará el pago de semestres cursados previamente.

ARTÍCULO 63.- Del aplazamiento del uso del Incentivo Educativo.- Si por alguna razón el beneficiario de un crédito educativo no pudiera adelantar los estudios correspondientes, deberá abstenerse de usar estos recursos e informará al Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de tales circunstancias, solicitando el aplazamiento del uso del mismo. Este resolverá la situación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la petición.

ARTÍCULO 64.- De la renuncia injustificada del Incentivo Educativo.- El funcionario beneficiario de un crédito educativo que renuncie a utilizarlo o no haga uso de él, sin causa justificada, no podrá solicitarlo nuevamente durante los dos (2) años siguientes.

ARTÍCULO 65.- Del cambio de Universidad o Programa Académico.- El funcionario beneficiario de un crédito educativo que tuviere que realizar cambio de institución de educación superior o programa educativo por caso fortuito o fuerza mayor, deberá presentar solicitud ante el Comité, debidamente sustentada.

ARTÍCULO 66.- De la pérdida del Incentivo Educativo.- El funcionario beneficiario de un crédito educativo que se retire de la Auditoría General de la República; o que no cumpla con el promedio establecido en la entidad educativa; o no termine el ciclo académico; deberá cancelar la totalidad o el saldo del crédito educativo conforme con la liquidación que para el efecto elabore el ICETEX y de acuerdo con el contrato celebrado entre el beneficiario del crédito y esa entidad, y con el Reglamento Operativo del Fondo.

ARTÍCULO 67.- Exceso en el monto solicitado. En caso de que las solicitudes presentadas excedan el monto de los recursos existentes, y no se puedan aprobar en su totalidad, se aplicarán los criterios de selección establecidos en los artículos 54 y 57 de ésta Resolución.

ARTÍCULO 68.- Participación en proyectos especiales.- Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, de carácter inter o intra Institucional, enmarcados en el Plan Estratégico vigente y que generen valor agregado.

ARTÍCULO 69.- Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional.- Pueden ser de carácter institucional o de interés Personal. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado que elija este tipo de incentivo.

ARTÍCULO 70.- Reconocimiento público a la labor Meritoria.- Tiene el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor realizada por los empleados de carrera administrativa y los equipos de trabajo que hayan sido seleccionados por haber alcanzado el nivel de excelencia, quienes serán objeto de reconocimientos especiales, mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna y externa, como boletines, publicaciones, páginas Web, Internet, reseñas verbales o escritas, o en medios externos de divulgación como prensa, radio o televisión, dentro de los programas emitidos o en los que participe la Auditoría General de la República.

ARTÍCULO 71.- Financiación de Investigaciones.- Está orientada a fomentar la investigación de carácter institucional o particular, evento en el cual, los contactos y demás trámites necesarios para su realización estará a cargo del empleado de carrera seleccionado en cualquiera de los niveles, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo, que elija este tipo de incentivo, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y horario de trabajo fijado en la AGR.

ARTÍCULO 72.- Programas de Turismo Social.- Pueden ser tomados al interior del país o en el exterior; en todo caso el reconocimiento será hasta por el monto previsto en el Plan de Bienestar por el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia respectiva.

ARTÍCULO 73.- Procedimiento para otorgar incentivos.- Cada año se seleccionará a los funcionarios y/o equipos de trabajo con desempeños en niveles sobresalientes para aplicar a los incentivos en el Plan, quienes tendrán derecho a escoger el reconocimiento de su preferencia dentro de los planes de incentivos establecidos por la Auditoría General de la República en esta Resolución y en concordancia con la normatividad vigente, y el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y definirá el procedimiento para la asignación de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

ARTÍCULO 74.- Vigencia.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones internas que sobre la materia se han previsto y que le sean contrarias, particularmente la Resolución Reglamentaria No. 006 de 2016.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de agosto de 2017



MARGARITA MARÍA MÁRQUEZ FIGUEROA
AUDITORA GENERAL DE LA REPÚBLICA (E)

Proyectó: Ana Libia Suárez Corzo – Directora de Talento Humano
Revisó: Roberto Enrique Arrázola Merlano – Director Oficina Jurídica
Vo Bo: Sandra Patricia Bohórquez González – Secretaria General

