

( 13 JUL 2020 )

**“Por la cual se crea y se reglamenta la Unidad de Correspondencia de la Auditoría General de la República - AGR”**

## LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales y especialmente las conferidas en el artículo 274 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 04 de 2019 y en el numeral 13 del artículo 17 del Decreto Ley 272 de 2000, y

### CONSIDERANDO:

Que la Auditoría General de la República, en ejercicio de la autonomía administrativa le corresponde definir los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con los principios consagrados en la Constitución, la Ley y el Decreto Ley 272 de 2000.

Que el artículo 13 del Decreto Ley 272 de 2000, establece como una de las funciones del Auditor General de la República: *“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 el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, *“Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan las medidas para hacer frente al virus.”*

Que la Auditoría General de la República a través de las Circulares Internas No. 010, 011, 012, 013, 014 y 015, 017, 022, 025 026 y 028 de 2020, impartió instrucciones a los servidores públicos y usuarios de la Entidad, en procura de contribuir en la disminución de la propagación del coronavirus COVID-19, suspendiendo la atención al público y realizando las actividades laborales desde los lugares de habitación de los funcionarios, mediante la modalidad de **“trabajo en casa”**<sup>1</sup>

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 491 de 2020, y en el artículo 3, dispuso: *“(…) Las autoridades darán a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones (…)”*.

Que le corresponde a la Auditoría General de la República informar en su página web [www.auditoria.gov.co](http://www.auditoria.gov.co) y los canales oficiales de comunicación e información, para el efecto se determinó que los correos institucionales son:

Nivel Central [correspondencia@auditoria.gov.co](mailto:correspondencia@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional I Medellín [agrmedellin@auditoria.gov.co](mailto:agrmedellin@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional II Bogotá [agrbogota@auditoria.gov.co](mailto:agrbogota@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional III Cali [agrcali@auditoria.gov.co](mailto:agrcali@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional IV Bucaramanga [agrbucaramanga@auditoria.gov.co](mailto:agrbucaramanga@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional V Barranquilla [agrbarranquilla@auditoria.gov.co](mailto:agrbarranquilla@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional VI Neiva [agrneiva@auditoria.gov.co](mailto:agrneiva@auditoria.gov.co)

<sup>1</sup> <https://www.auditoria.gov.co/auditoria/normatividad/resoluciones>

Gerencia Seccional VII Armenia [agrarmenia@auditoria.gov.co](mailto:agrarmenia@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional VIII Cúcuta [agrcucuta@auditoria.gov.co](mailto:agrcucuta@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional IX Villavicencio [agrvillavicencio@auditoria.gov.co](mailto:agrvillavicencio@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional X Montería [agrmonteria@auditoria.gov.co](mailto:agrmonteria@auditoria.gov.co)

Que la Auditoría General de la República considera necesario crear y reglamentar la Unidad de Correspondencia y activar los correos institucionales tanto para el Nivel Central como para las Gerencias Seccionales, para cumplir con lo dispuesto en la Circular Externa No. 01 del 31 de marzo de 2020, expedida por el Archivo General de la Nación mediante la cual se imparten “Lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales así:

“(…)

#### B. ADMINISTRACION DE COMUNICACIONES OFICIALES

1. Las entidades establecerán los procedimientos y protocolos para el manejo de las comunicaciones oficiales, determinado entre otros aspectos los siguientes: a) **criterios de recepción, registro, horarios flexibles, entrega, alistamiento, distribución y entrega final.** b) **dar a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones.** c) definición de responsables para proyectar, elaborar, firmar, dar trámite y realizar la organización.

**Las medidas adoptadas deberán garantizar el control, ingreso, salida y distribución de las comunicaciones,** hasta que los documentos originales reposen en los expedientes correspondientes. Lo anterior, en concordancia con los términos de respuesta de peticiones y solicitudes establecidos en la Ley 1755 de 2015, y con la ampliación de términos para atender peticiones contemplada en el artículo 5 del Decreto 491 de 2020. <sup>La</sup> *negrilla es fuera texto.* (…)

6. Para el trámite y radicación de documentos, la entidad deberá disponer de correos y medios electrónicos oficiales, adicionalmente podrá habilitar, formularios electrónicos en el portal web, sedes electrónicas, líneas de atención y/o canales de comunicación digital. Estos mecanismos tecnológicos deberán asignar un número consecutivo único de radicación, a las comunicaciones oficiales recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío.  
(…).”

Que el horario de atención para la recepción de correspondencia, en la Auditoría General de la República es de lunes a viernes de 07.30 a.m. a 4.30 p.m., en jornada continua. Las comunicaciones recibidas después de las 4.30 p.m. se radicarán con fecha del día hábil siguiente.

Que con la activación de los correos institucionales del Nivel Central y las diez (10) Gerencias Seccionales se permite el acceso de la ciudadanía y otros grupos de interés a la Auditoría General de la República.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**Artículo 1º.** Crear y reglamentar la Unidad de Correspondencia de la Auditoría General de la República. Los correos institucionales para las comunicaciones con la Entidad son:

Nivel Central [correspondencia@auditoria.gov.co](mailto:correspondencia@auditoria.gov.co),  
Gerencia Seccional I Medellín [agrmedellin@auditoria.gov.co](mailto:agrmedellin@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional II Bogotá [agrbogota@auditoria.gov.co](mailto:agrbogota@auditoria.gov.co)

Gerencia Seccional III Cali [agrcali@auditoria.gov.co](mailto:agrcali@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional IV Bucaramanga [agrbucaramanga@auditoria.gov.co](mailto:agrbucaramanga@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional V Barranquilla [agrbarranquilla@auditoria.gov.co](mailto:agrbarranquilla@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional VI Neiva [agrneiva@auditoria.gov.co](mailto:agrneiva@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional VII Armenia [agrarmenia@auditoria.gov.co](mailto:agrarmenia@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional VIII Cúcuta [agrcucuta@auditoria.gov.co](mailto:agrcucuta@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional IX Villavicencio [agrvillavicencio@auditoria.gov.co](mailto:agrvillavicencio@auditoria.gov.co)  
Gerencia Seccional X Montería [agrmonteria@auditoria.gov.co](mailto:agrmonteria@auditoria.gov.co)

**Artículo 2°.** Aplicar el procedimiento GD.233.P01 Manejo de Correspondencia Institucional, GD.233.P01.A02 Anexo manejo de Correspondencia, Numeral 9.2 Correo Electrónico Interno y Externos para la recepción, distribución, gestión y trámite de comunicaciones, que hace parte del Sistema de Gestión de Calidad.<sup>2</sup>

**Artículo 3°.** Los responsables de la Unidad de Correspondencia son: el Director de Recursos Físicos, los Gerentes Seccionales y los funcionarios de los niveles técnico y asistencial que se asignen.

**Artículo 4°.** El horario de atención para la recepción de correspondencia en el Nivel Central y las Gerencias Seccionales de la Auditoría General de la República, será de lunes a viernes de 07.30 a.m. a 4.30 p.m. en jornada continua. Las comunicaciones recibidas después de las 4.30 p.m. se radicarán con fecha del día hábil siguiente.

**Artículo 5°.** Divulgar el contenido de esta Resolución a través de la intranet y la página web de la Auditoría General de la República.

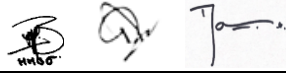


**Artículo 6°.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **13 JUL 2020**



**ALMA CARMENZA ERAZO MONTENEGRO**  
Auditora General de la República  
Nota: Documento firmado digitalmente

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Maria Margarita Bueno Gonzalez Deivi Dorena Álvarez Caviedes Maria Paula Rueda Mantilla		25/06/2020
Revisado por:	Carlos Oscar Vergara Rodríguez Genith Carlosama Mora		30/06/2020
Aprobado por:	Jaime Escobar Vélez		30/06/2020

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

<sup>2</sup> <https://www.auditoria.gov.co/group/intranet/gestion-documental>