



RESOLUCIÓN N° **0-0256**
20 JUN. 2024

"Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"

LA FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de sus facultades legales y constitucionales, especialmente las que le confiere los incisos tercero y cuarto del párrafo del artículo 4° del Decreto Ley 16 de 2014, el artículo 2 del Decreto Ley 021 del 09 de enero de 2014 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*

Que de conformidad con el artículo 249 de la Constitución Política, la Fiscalía General de la Nación forma parte de la Rama Judicial y tiene autonomía administrativa y presupuestal.

Que el artículo 110 del Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto, señala que las entidades con autonomía presupuestal y que son una sección del Presupuesto General de la Nación, tienen la capacidad para contratar y ordenar el gasto y dicha facultad está en cabeza del jefe de la entidad quien puede delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces de conformidad con la ley.

Que el artículo 2 del Decreto Ley 021 del 09 de enero de 2014 señala que el Fiscal General de la Nación es competente para definir las situaciones administrativas y los movimientos de personal de los servidores de la entidad, en los siguientes términos: *"Competencia. El Fiscal General de la Nación y los representantes legales de las entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación tienen la facultad para decidir los diferentes movimientos de personal y las situaciones administrativas de los servidores de la entidad que representan. Esta facultad podrá ser delegada de acuerdo con las reglas generales de la delegación administrativa."*

Que, el numeral 2° del artículo 4° del Decreto Ley 016 de 2014, establece que el Fiscal General de la Nación es el Representante Legal de la Fiscalía General de la Nación.

Que el numeral 19 del artículo 4 del Decreto Ley 016 del 09 de enero de 2014, faculta al Fiscal General de la Nación para: *"Expedir reglamentos, protocolos, órdenes, circulares y manuales de organización y procedimiento conducentes a la organización administrativa y al eficaz desempeño de las funciones de la Fiscalía General de la Nación."*

Que conforme con el inciso tercero y cuarto del párrafo del artículo 4 del Decreto Ley 16 de 2014, el Fiscal General de la Nación tiene la facultad de delegar las funciones y competencias que le estén atribuidas por Ley a su despacho, como también las que tiene en su condición de nominador.

Que mediante la Resolución No. 0- 2406 del 04 de julio de 2017, se delegaron funciones de ordenación del gasto y del pago, entre otras disposiciones.

Que mediante la Resolución No. 0-1260 del 09 de diciembre de 2020, se delegó en el Director Ejecutivo la facultad de suscribir los actos y acuerdos de pago a los que se refiere el Decreto 642 del 11 de mayo de 2020.



Hoja N°2 de la Resolución **0 - 0256** "Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"

Que se hace necesario delegar algunas funciones relacionadas con la administración y gestión del talento humano, financiera, y de asuntos jurídicos, en las diferentes dependencias que se encuentran involucradas tanto en el proceso de administración de personal, gestión financiera y de asuntos jurídicos, al interior de la Fiscalía General de la Nación, en el marco de sus competencias legales asignadas a través del Decreto Ley 16 de 2014.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE

CAPÍTULO I ASUNTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO PRIMERO. - DELEGAR en el (la) **DIRECTOR EJECUTIVO (A)** la facultad de expedir los actos administrativos **relacionados con asuntos propios de su gestión**, a través de los cuales se conceden, interrumpen, aplazan, terminan y demás aspectos según corresponda, así como atender los requerimientos que versen sobre los asuntos que se relacionan a continuación **con respecto a todos los servidores de la Entidad:**

1. Nombramientos
2. Aceptación de renunciaciones
3. Reubicación de empleos de la Fiscalía General de la Nación, conforme a los artículos 91 y siguientes del Decreto Ley 021 de 2014, de acuerdo con el procedimiento correspondiente.
4. Traslados conforme a los artículos 87 y siguientes del Decreto Ley 021 de 2014, de acuerdo con el procedimiento correspondiente.
5. Comisiones de servicios al Exterior.
6. Comisiones de estudios al Exterior y al Interior de qué trata el artículo 15 del Decreto Ley 021 de 2014.
7. Comisiones especiales al Exterior.
8. Comisiones especiales al interior del país.
9. Comisiones interinstitucionales.
10. Encargos y terminaciones de encargo en empleos en vacantes definitivas.
11. Encargos y terminaciones de encargo de empleos en situación de vacancia temporal que tengan lugar de cumplimiento distinto al de la seccional pagadora de diferentes servidores, en la que se encuentre un servidor del nivel central.
12. Encargos y terminaciones de encargos de los empleos vacantes temporalmente, respecto de los servidores del nivel directivo y asesor, así como de los servidores adscritos administrativamente al nivel central.
13. Comisiones para desempeñar cargos de Libre Nombramiento y Remoción.
14. Causales del retiro del servicio previstas en el numeral 2, 4, 5, 7, 9, 11 y 13 del artículo 96 del Decreto Ley 020 de 2014.
15. Declarar y conceder las situaciones administrativas que generen vacancia o ausencia temporal del Fiscal General de la Nación, conforme al inciso segundo del artículo 5 del Decreto Ley 021 de 2014.
16. Expedir reglamentos, protocolos, órdenes, circulares, manuales de organización, o lineamientos en asuntos de materia de su competencia.



Hoja N°3 de la Resolución **0 0256** "Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"

17. Expedir la certificación relacionada con el Pago de Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas, con el lleno de los requisitos que exija la ley así como el trámite de presentación ante las instancias y autoridades competentes, de aquellas obligaciones en las que actúa como ordenador(a) del gasto.

PARÁGRAFO. - El Director Ejecutivo podrá, en cualquier momento y sin necesidad de acto administrativo que lo faculte de manera específica, ejercer las funciones delegadas en el presente acto administrativo en la Subdirección de Talento Humano, Direcciones Seccionales, Asesor de la Sección de Policía Judicial del CTI, Subdirecciones Regionales de Apoyo, el Departamento de Administración de Personal y el Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional.

CAPÍTULO II GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ARTÍCULO SEGUNDO. - **DELEGAR** en el (la) **SUBDIRECTOR (A) DE TALENTO HUMANO** la emisión de los **actos administrativos para la gestión del talento humano**, a través de los cuales se conceden, interrumpen, aplazan, terminan y demás aspectos según corresponda, así como atender los requerimientos que versen obre los asuntos que se relacionan a continuación **con respecto a todos los servidores de la Entidad:**

1. Expedir reglamentos, protocolos, órdenes, circulares, manuales de organización o lineamientos relacionados con la gestión integral de talento humano.
2. Suspensiones en el ejercicio del cargo, por decisión de autoridad judicial o por medida de aseguramiento privativa de la libertad.
3. Reintegro de los servidores suspendidos por las razones establecidas en el numeral anterior, de conformidad con la ley.
4. Comisión para cumplir período de prueba.
5. Modificación del horario laboral de los servidores y/o dependencias.
6. Prórroga del término para presentarse a la dependencia de destino con ocasión a los actos administrativos de reubicación o traslado de los servidores de la Fiscalía General de la Nación.
7. Prórroga para tomar posesión de un empleo en la Fiscalía General de la Nación.
8. Atender los asuntos relacionados con la modalidad de Teletrabajo, Trabajo en casa, Trabajo remoto y los que se deriven del mismo, relacionados con la viabilidad para concederlos, rechazarlos, suspenderlos, prorrogarlos o revocarlos.

PARÁGRAFO. - El término para presentarse a la dependencia de destino en relación con los actos administrativos de reubicación o traslado podrá prorrogarse con aval del jefe de la dependencia de destino y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, máximo hasta por quince (15) días hábiles.

ARTÍCULO TERCERO. - **DELEGAR** en el (la) **SUBDIRECTOR (A) DE TALENTO HUMANO** la emisión de los actos administrativos para la gestión del talento humano, a través de los cuales se conceden, interrumpen, aplazan, terminan y demás aspectos según corresponda, así como atender los requerimientos que **versen sobre los servidores del nivel central** que se relacionan a continuación:

1. La ejecución de sanciones disciplinarias, expedidas por la autoridad competente.



Hoja N°4 de la Resolución **0 0256** "Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"

2. Otorgar los permisos sindicales
3. Licencias ordinarias no remuneradas, incluidas las del nivel directivo y asesor a nivel nacional.
4. Licencias especiales no remuneradas, incluidas las de nivel directivo y asesor a nivel nacional.
5. Licencias remuneradas para participar en eventos deportivos.
6. Declaratoria de vacancia por abandono del cargo o archivo, incluidas las de nivel directivo, asesor a nivel nacional de conformidad con el procedimiento previsto en la Resolución No. 0-1286 de 2014.
7. Retiro del servicio por pensión de jubilación o invalidez absoluta, muerte o retiro forzoso motivado por la edad.
8. Vacaciones, incluidos los del Nivel Directivo y Asesor a nivel nacional.
9. Comisiones ordinarias de servicios, cuando la misma tenga por objeto el desempeño de las funciones propias del empleo en una dependencia diferente a la cual se encuentra adscrito el servidor, para asistir a cursos de inducción, reinducción, capacitación o actualización, reuniones, conferencias, seminarios, para realizar trabajos de investigación o visitas de observación que interesen a la Fiscalía General de la Nación o a las entidades adscritas.
10. Asignación de funciones cuando el titular se separe transitoriamente del desempeño de las mismas y dicha situación no genere vacancia temporal.
11. Licencia para cumplir el servicio militar obligatorio.
12. Otorgar las licencias por luto.
13. Otorgar el permiso especial de que trata el artículo 68 del Decreto Ley 021 de 2014 para participar en actividades culturales, cívicas, educativas, deportivas o recreativas, como estímulo al desempeño, a aquellos servidores que lo soliciten, previa verificación de que la solicitud cumple con las finalidades establecidas en la ley para su otorgamiento y que no existe afectación del servicio.
14. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, prevista en el numeral 3 del artículo 96 del Decreto Ley 020 de 2014, como causal del retiro del servicio.
15. El reconocimiento, la liquidación, y la ordenación del gasto de la nómina, prestaciones sociales, salarios, así como cualquier otro emolumento que se derive de las relaciones legales o reglamentarias y aquellos aspectos relacionados con judicantes, pasantes, practicantes y/o aprendices.
16. Expedir la certificación relacionada con el Pago de Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas, con el lleno de los requisitos que exija la ley así como el trámite de presentación ante las instancias y autoridades competentes, de aquellas obligaciones en las que actúa como ordenador(a) del gasto.

ARTÍCULO CUARTO. - DELEGACIÓN PARA LA POSESIÓN. La posesión se surtirá de la siguiente manera:

1. El (la) Vicefiscal General de la Nación, los servidores del Nivel Directivo: Delegado, Director Nacional I y II, Director Estratégico I y II, Director Seccional, Subdirectores Nacionales, Subdirectores Regionales de Apoyo, Jefes de Departamento, Nivel Asesor: Asesor de Despacho, Asesor Experto, Asesores I, II y III y del Nivel Profesional: Fiscales Delegados y Auxiliares ante la Corte Suprema Justicia, se



Hoja N°5 de la Resolución **0 0256** "Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"

- posesionarán ante el **DIRECTOR(A) EJECUTIVO** y, excepcionalmente, ante el **SUBDIRECTOR(A) DE TALENTO HUMANO**, a juicio de la Dirección Ejecutiva.
2. Los (las) Directores Seccionales también podrán tomar posesión ante el **SUBDIRECTOR(A) REGIONAL DE APOYO** correspondiente.
 3. Los (las) Subdirectores Regionales de Apoyo también podrán tomar posesión ante el **DIRECTOR SECCIONAL** que se encuentre en la ubicación geográfica de la Subdirección Regional de Apoyo respectiva.
 4. Los (las) servidores ubicados en el Nivel Central, distintos de los señalados en los numerales anteriores, se posesionarán ante el **SUBDIRECTOR(A) DE TALENTO HUMANO** y, excepcionalmente, ante el **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL O QUIEN CUMPLA SUS FUNCIONES**, por imposibilidad del referido subdirector, a juicio de la Subdirección de Talento Humano.
 5. Los(las) servidores ubicados en el Nivel Seccional (fiscalías y CTI) tomarán posesión ante el **DIRECTOR SECCIONAL** y los servidores ubicados en el Nivel Seccional (administrativa) tomarán posesión ante el **EL SUBDIRECTOR REGIONAL DE APOYO CORRESPONDIENTE**

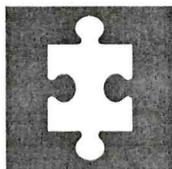
ARTÍCULO QUINTO. - DELEGAR en el (la) **DIRECTOR SECCIONAL (A) Y ASESOR (A) DE LA SECCIÓN DE POLICIA JUDICIAL DEL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN DEL CTI**. La función de expedir los actos administrativos relacionados con las siguientes situaciones administrativas, **respecto de todos los servidores adscritos a su dependencia**, así:

1. Distribuir u organizar el personal adscrito a su dependencia entre sedes, unidades, grupos y municipios dentro de la misma Dirección Seccional o Sección de Policía Judicial.
2. Asignación de funciones cuando el titular se separe transitoriamente del ejercicio de las mismas, y dicha situación no genere vacancia temporal.

PARÁGRAFO: Sobre las actuaciones que se adelanten por parte de los Directores Seccionales y Asesores de Policía Judicial delegadas en este artículo, deberán ser reportadas mensualmente a la Subdirección de Talento Humano.

ARTÍCULO SEXTO. - DELEGAR en el (la) **SERVIDOR QUE EJERZA LAS FUNCIONES O EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL** las siguientes actuaciones en materia de gestión del talento humano:

1. Atender las peticiones presentadas por los servidores del nivel central que estén relacionadas con salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que se deriven de las relaciones legales y reglamentarias de los servidores.
2. Expedir certificados de inexistencia e insuficiencia de personal en los procesos de contratación de prestación de servicios, conforme a las funciones establecidas en el Manual Especifico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la Planta de los Servidores de la Fiscalía General de la Nación.
3. La expedición de los actos administrativos en los que se constituye el título ejecutivo relacionado con recobro de incapacidades, mayores valores pagados en materia de nómina, salarios, prestaciones sociales, seguridad social, así como cualquier otro



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja N°6 de la Resolución **0 - 0256** "Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"

emolumento que se derive de las relaciones legales o reglamentarias, para los servidores del nivel central.

4. Las diferentes actuaciones que se enmarcan en procesos administrativos de cobro persuasivo o coactivo dirigidos a la Entidad, relacionados con la posible deuda presunta o real por concepto de aportes y/o cuotas pensionales para los servidores del nivel central.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - DELEGAR en EL (la) JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL las siguientes actuaciones en materia de gestión del talento humano para los servidores de **nivel central**:

1. Gestionar las solicitudes para el reporte y tramite de los accidentes laborales de nivel central, así como aquellos graves o que generen el fallecimiento del servidor a nivel nacional.
2. Autorizaciones para la participación de servidores en eventos deportivos a desarrollarse en el interior del país, diferentes a los señalados en el artículo 57 del Decreto Ley 021 del 09 de enero de 2014.

CAPÍTULO III DELEGACIÓN RESPECTO DE COMISIONES DE SERVICIO AL INTERIOR Y AL EXTERIOR, VIÁTICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

ARTÍCULO OCTAVO. DELEGACIÓN PARA LAS AUTORIZACIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIO: Las autorizaciones de las comisiones se efectuarán de la siguiente manera:

1. El (la) **DIRECTOR(A) EJECUTIVO** autorizará las comisiones de servicios al interior del país de los servidores del **Nivel Directivo**: Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, Delegado, Director Nacional I y II, Director Estratégico I y II, Director Seccional, Subdirectores Nacionales, Subdirectores Regionales de Apoyo, Jefes de Departamento, **Nivel Asesor**: Asesor de Despacho, Asesor Experto, Asesores I, II y III y del **Nivel Profesional**: Fiscales Delegados y Auxiliares ante la Corte Suprema Justicia, **así como**, los servidores que se encuentren adscritos al Despacho de la Fiscal General de la Nación.
2. El (la) **SUBDIRECTOR(A) DE TALENTO HUMANO** autorizará la comisión de servicio al interior del país respecto del Director Ejecutivo de la Entidad.
3. Las comisiones de servicio al interior del país de los demás servidores serán autorizadas por el **JEFE INMEDIATO** de la dependencia a la cual se encuentre ubicado el servidor y cuando las mismas superen los cuatro (4) días estas deberán ser autorizadas por el **VICEFISCAL GENERAL DE LA NACIÓN, DIRECTOR EJECUTIVO, DELEGADOS, DIRECTORES NACIONALES, o DIRECTORES ESTRATÉGICOS**, según la dependencia en la que se encuentre ubicado el servidor.
4. Las comisiones de servicios que deba cumplirse en el exterior se deberá radicar ante la **DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES** dependencia que analizará la solicitud, la someterá a aprobación y de encontrarla procedente continuará con el trámite ante la Dirección Ejecutiva.

ARTÍCULO NOVENO. DELEGACIÓN PARA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: La ordenación del gasto y pago de viáticos y gastos de desplazamientos se efectuarán de la siguiente manera:



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja N°7 de la Resolución **0 0256** "Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"

1. El (la) **SUBDIRECTOR (A) FINANCIERO** tendrá la facultad de ordenar el gasto y el pago de los viáticos y gastos de desplazamiento de las comisiones de servicios al interior para los servidores adscritos al nivel central y de las comisiones de servicios al exterior de todos los servidores de la Entidad.
2. El (la) **SUBDIRECTOR (A) REGIONAL DE APOYO** tendrá la facultad de ordenar el gasto y el pago de viáticos y gastos de desplazamiento de las comisiones de servicios al interior del país, respecto de los servidores circunscritos administrativamente a su dependencia.

CAPÍTULO IV DELEGACIÓN EN LAS SUBDIRECCIONES REGIONALES DE APOYO

ARTÍCULO DÉCIMO. - DELEGAR en el (la) **SUBDIRECTOR (A) REGIONAL DE APOYO** la emisión de los actos administrativos para la **gestión de la Subdirección**, a través de los cuales se conceden, interrumpen, aplazan, terminan y demás aspectos según corresponda, así como atender los requerimientos que versen sobre los asuntos que se relacionan a continuación, **con respecto de los servidores circunscritos administrativamente (seccional pagadora) a la Subdirección:**

1. Gestionar las solicitudes para el reporte y tramite de los accidentes laborales excepto los graves y mortales.
2. Asignación de servidores que integran un Grupo Seccional de Apoyo, así como el coordinador de las Subdirecciones Regionales de Apoyo.
3. La ejecución de sanciones disciplinarias, expedidas por la autoridad competente.
4. Otorgar los permisos sindicales
5. La expedición de los actos administrativos en los que se constituye el título ejecutivo relacionados con recobro de incapacidades, mayores valores pagados en materia de nómina, salarios prestaciones sociales, seguridad social, así como cualquier otro emolumento que se derive de las relaciones legales o reglamentarias.
6. Recaudo probatorio, informe final y declaratoria de vacancia por abandono del cargo o archivo, de conformidad con el procedimiento previsto en la Resolución No. 0-1286 de 2014.
7. Licencias por luto.
8. Licencias especiales no remuneradas.
9. Licencias ordinarias no remuneradas
10. Licencia para cumplir el servicio militar obligatorio.
11. Licencias remuneradas para participar en eventos deportivos.
12. Encargos y terminaciones de encargos por empleos vacantes temporalmente.
13. Vacaciones.
14. Comisiones ordinarias de servicios, cuando la misma tenga por objeto el desempeño de las funciones propias del empleo en una dependencia diferente a la cual se encuentra adscrito el servidor, para asistir a cursos de inducción, reinducción, capacitación o actualización, reuniones, conferencias, seminarios, para realizar trabajos de investigación o visitas de observación que interesen a la Fiscalía General de la Nación o a las entidades adscritas.
15. Autorizaciones para la participación de servidores en eventos deportivos a desarrollarse en el interior del país, diferentes a los señalados en el artículo 57 del Decreto Ley 021 del 09 de enero de 2014.



Hoja N°8 de la Resolución **0 - 0256** "Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"

16. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, prevista en el numeral 3 del artículo 96 del Decreto Ley 020 de 2014, como causal del retiro del servicio.
17. Retiro del servicio por pensión de jubilación o invalidez absoluta, muerte o retiro forzoso motivado por la edad.
18. Otorgar el permiso especial de que trata el artículo 68 del Decreto Ley 021 de 2014 para participar en actividades culturales, cívicas, educativas, deportivas o recreativas, como estímulo al desempeño, a aquellos servidores que lo soliciten, previa verificación de que la solicitud cumple con las finalidades establecidas en la ley para su otorgamiento y que no existe afectación del servicio.
19. Asignación de funciones cuando el titular se separe transitoriamente del desempeño de las mismas y dicha situación no genere vacancia temporal.
20. El reconocimiento, liquidación y ordenación del gasto de la nómina, prestaciones sociales, salarios, así como cualquier otro emolumento que se derive de las relaciones legales o reglamentarias respecto de los servidores públicos administrativamente adscritos a la respectiva Subdirección Regional.
21. La ordenación del gasto y pago relacionado servicios públicos, con impuestos, contribuciones, multas por cualquier concepto, tasas y demás tributos que se deriven de los bienes o actividades desarrolladas en el área de cobertura de la respectiva Subdirección Regional de la Entidad.
22. La representación legal de la entidad en las gestiones ante entidades financieras y fiduciarias que requieran la concurrencia del Representante Legal, tratándose de trámites que se adelanten en el área de cobertura de la respectiva Subdirección Regional de Apoyo.
23. Expedir la certificación relacionada con el Pago de Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas, con el lleno de los requisitos que exija la ley así como el trámite de presentación ante las instancias y autoridades competentes, de aquellas obligaciones en los que actúan como ordenadores del gasto.
24. El reconocimiento, la liquidación, y la ordenación del gasto de la nómina, prestaciones sociales, salarios, así como cualquier otro emolumento que se derive de las relaciones legales o reglamentarias y aquellos aspectos relacionados con judicantes, pasantes, practicantes y/o aprendices.
25. Las diferentes actuaciones que se enmarca en procesos administrativos de cobro persuasivo o coactivo dirigidos a la Entidad, relacionados con la posible deuda presunta o real por concepto de aportes y/o cuotas pensionales.
26. Atender las peticiones presentadas por los servidores que estén relacionadas con salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que se deriven de las relaciones legales y reglamentarias de los servidores.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los Subdirectores Regionales de Apoyo deberán remitir un informe mensual a la Subdirección Nacional de Talento Humano, referente a los encargos en empleos vacantes temporales, las declaratorias de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, retiro del servicio por pensión de jubilación o invalidez absoluta, muerte o retiro forzoso motivado por la edad, y las declaratorias de vacancia por abandono del cargo efectuadas durante el mes correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Subdirectores Regionales de Apoyo deberán realizar y remitir para decisión de la Subdirección de Talento Humano el informe final por presunto



Hoja N°9 de la Resolución **0 0256** "Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"

abandono del cargo de los servidores del nivel directivo y asesor de su jurisdicción administrativa, de conformidad con el procedimiento previsto en la Resolución No. 0-1286 de 2014.

CAPÍTULO V GESTIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - DELEGAR en el (la) **DIRECTOR (A) DE ASUNTOS JURÍDICOS**, el siguiente asunto:

1. La ordenación del gasto relacionada con el cumplimiento de sentencias judiciales, conciliaciones y extensiones de jurisprudencia provenientes de las diferentes fuentes de financiación de la Fiscalía General de la Nación.
2. La facultad de suscribir los acuerdos de pago, actos administrativos en que se discriminen los valores y beneficiarios finales de las providencias en mora de pago y el acuerdo marco de retribución o figura jurídica que determine el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el efecto.

PARAGRAFO.- La Subdirección Financiera de la Dirección Ejecutiva efectuará la liquidación de los valores del crédito con los insumos que entregue la Dirección de Asuntos Jurídicos.

CAPÍTULO VI GESTIÓN FINANCIERA

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - DELEGAR en el (la) **SUBDIRECTOR (A) FINANCIERO**, las siguientes actuaciones administrativas tendientes a la gestión financiera de la Entidad:

1. El pago relacionado con el cumplimiento de sentencias judiciales, conciliaciones y por concepto de extensión de jurisprudencia.
2. El pago relacionado con la nómina, prestaciones sociales, salarios, así como cualquier otro emolumento que se derive de las relaciones legales o reglamentarias.
3. La facultad de certificar la inembargabilidad de los recursos que conforman el presupuesto de la Fiscalía General de la Nación.
4. La ordenación del gasto y pago relacionado con servicios públicos, impuestos, contribuciones, multas por cualquier concepto, tasas y demás tributos que se deriven de los bienes o actividades del nivel central de la entidad.
5. La representación legal de la entidad en las gestiones ante entidades financieras y fiduciarias que requieran la concurrencia del Representante Legal, tratándose de trámites que se adelanten en el nivel central de la entidad.
6. La solicitud escrita para reconocimiento como deuda pública ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de las obligaciones de pago conforme a los insumos que entregue la Dirección de Asuntos Jurídicos de la entidad.

CAPÍTULO VII VARIOS

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - DELEGACIÓN PARA SUSCRIBIR CERTIFICACIONES:

1. El Jefe del Departamento de Administración de Personal o quien haga sus veces tiene la facultad de suscribir la certificación de información laboral, de acuerdo con el



Hoja N°10 de la Resolución

“Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones”

formulario único electrónico de certificación de tiempos laborados (CETIL), válido para la emisión de bonos pensionales y/o para el reconocimiento de pensión, y aquellas relacionadas con las funciones propias del empleo, dispuestas en el Manual Específico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación de los servidores y ex servidores del nivel central de la Entidad.

2. El Jefe de Departamento de Tesorería de la Fiscalía General de la Nación, tiene la facultad de suscribir la certificación de salarios pagados en el nivel central, de acuerdo con el formulario único electrónico de certificación de tiempos laborados (CETIL), válido para la emisión de bonos pensionales y/o para el reconocimiento de pensión, de los servidores y ex servidores del nivel central.
3. Los Subdirectores Regionales de Apoyo de la Fiscalía General de la Nación, tienen la facultad de suscribir el formulario único electrónico de certificación de tiempos laborados (CETIL) de información laboral y de salario base, así como de salarios pagados en el ámbito de su competencia, válido para la emisión de bonos pensionales y/o para el reconocimiento de pensión y aquellas relacionadas con las funciones propias del empleo, dispuestas en el Manual Específico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación de los servidores y ex servidores circunscritos administrativamente a la regional respectiva.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. – DELEGACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE PERMISOS. Los permisos remunerados a que hace referencia los artículos 62 al 68 del Decreto Ley 021 del 09 de enero de 2014, deberán solicitarse por escrito ante el jefe inmediato, quien los autorizará por escrito, si a su juicio lo considera procedente, de conformidad con los formatos y procedimientos que se establezcan para el efecto.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- IMPLEMENTACIÓN DE ESTAS DISPOSICIONES. La DIRECCIÓN EJECUTIVA, la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, la SUBDIRECCIÓN FINANCIERA, la SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y LAS SUBDIRECCIONES REGIONALES DE APOYO, expedirán las directrices y actualizarán los procedimientos tendientes a la implementación y socialización de las disposiciones contenidas en la presente resolución, en caso de requerirse.

PARÁGRAFO. – Las situaciones administrativas no reguladas de los servidores que ocupen las situaciones administrativas delegadas, serán concedidas por su jefe inmediato.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- AUTENTICACIONES. Los superiores jerárquicos de las dependencias donde reposen y se tenga la custodia de los archivos correspondientes, tendrán la facultad de autenticar las copias que se requieran, previa exhibición del original respectivo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO.- La presente resolución **deroga** especialmente las Resoluciones No. 0-1160 del 2 de julio de 2014, No. 0-0191 del 23 de enero de 2017, No. 0-3352 del 27 de diciembre de 2017, No. 0-0181 del 13 de febrero de 2020, No. 0-0949 del 19 de agosto de 2020, No. 0-0963 del 24 de agosto de 2020, No. 0-1047 del 25 de septiembre



Hoja N°11 de la Resolución **0 0256** "Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones"

de 2020, No. 0-1083 del 05 de octubre de 2020, No. 0-1127 del 22 de octubre de 2020, No. 0-1260 del 09 de diciembre de 2020, No. 0-0188 del 2 de febrero de 2021, No. 0-1792 del 23 de diciembre de 2021, No. No. 0-0554 del 23 de junio de 2022, No. 0714 del 12 de septiembre de 2022, No. 0-0157 del 24 de abril de 2024, **subroga** el artículo séptimo de la Resolución No. 0-1286 del 11 de marzo de 2003, el artículo primero inciso primero, parcialmente el artículo segundo de la Resolución No. 0-0529 del 2 de abril de 2014 modificado por la resolución No. 0-0871 del 05 de mayo de 2014, el artículo décimo, décimo primero, décimo segundo, décimo tercero, décimo cuarto, décimo quinto, décimo sexto, décimo séptimo de la Resolución No. 0-2406, el párrafo primero del artículo tercero de la Resolución No. 0-2407 de 4 de julio de 2017, el párrafo del artículo 7 de la Resolución No 0-0260 del 29 de marzo de 2022 y el tema relacionado con movimientos de personal – Reubicación Interna contenida en la Circular No. 0010 del 10 de febrero de 2017, así como aquellas otras resoluciones, circulares o procedimientos que le sean contrarios.

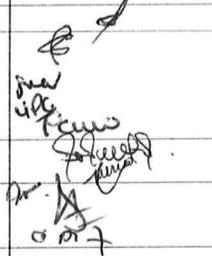
ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - COMUNICAR el presente acto administrativo al Despacho de la Fiscal General de la Nación, a la Dirección Ejecutiva, Dirección de Asuntos Jurídicos, Subdirección de Talento Humano, Subdirección Financiera a los Subdirectores Regionales de Apoyo, a la Delegada para la Seguridad Territorial, a los Directores Seccionales, y a la Dirección del Cuerpo Técnico de Investigación, a través del Departamento de Administración de Personal.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- VIGENCIA. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **20 JUN. 2024**


LUZ ADRIANA CAMARGO GARZÓN
Fiscal General de la Nación *Luca R*

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó:	Miguel Mauricio Torres Baquero – Profesional de la Subdirección de Talento Humano	
Revisó:	Salima Lucia Vergara Hernandez – Asesor II con funciones del Departamento de Administración de Personal Sandra Milena Vargas Jurado - Jefe de Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional Monica Lizeth Puerto Guio – Profesional de la Subdirección de Talento Humano Paula Tatiana Arenas González – Subdirectora de Talento Humano	
Revisó:	Sara Jakhelinne Martinez Cellis - Profesional Dirección Ejecutiva Maria Alejandra Gómez Pacheco - Profesional Dirección Ejecutiva	
Revisó:	Maria Pierina Gonzalez Falla – Subdirectora Financiera Andrea del Pilar Verdugo Parra- Directora de Asuntos Jurídicos Alfonso Chavarro Rondón – Jefe del Departamento de Viáticos	
Aprobó:	Ligia Stella Rodríguez Hernández – Directora Ejecutiva	