



FUNCIONES POR DIFERENTES DEPENDENCIAS

1. DESPACHO DE CONTRALOR

1. Definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, en armonía con los principios consagrados en la Constitución, la Ley y las Ordenanzas, en ejercicio de la Autonomía Administrativa.
2. Llevar la representación legal de todos los asuntos que en el ejercicio de sus funciones se presenten a favor o en contra de la entidad.
3. Dirigir y coordinar las actividades administrativas, de control fiscal y autorización de los servicios internos de las diferentes dependencias de la Contraloría Departamental.
4. Consolidar la información reportada por el administrador del SIREL sobre los reportes de los sujetos de control de la rendición de cuenta, contratación administrativa a través del SIA observa, y todos los reportes que por norma deben realizar periódicamente los sujetos vigilados..
5. Remitir a la dependencia de Responsabilidad Fiscal, lista de las entidades sujetas de control fiscal que se encuentran incurso en alguna de las conductas tipificadas en el artículo 101 de la Ley 42 de 1993, para que a través del profesional universitario del grupo se proyecte, sustancie e instruya desde el inicio hasta el final todas las actuaciones administrativas de trámite y de fondo del proceso sancionatorio y posterior revisión de la coordinadora del grupo de responsabilidad fiscal del auto de trámite y decisión de fondo del mismo.
6. Conocer de los recursos de apelación y queja, grados de consulta, derivados de las actuaciones procesales y procedimientos administrativos proferidos por los Grupos de Trabajo en ejercicio de la función fiscal.
7. Promover ante las autoridades competentes, aportando las pruebas respectivas, Investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales del Departamento, los Municipios y las entidades descentralizadas del mismo orden. La Contraloría Departamental, bajo su responsabilidad, podrá solicitar, verdad sabida y buena fe guardada, la suspensión inmediata de funcionarios mientras culminan las Investigaciones a los respectivos procesos penales o disciplinarios.
8. Prescribir de conformidad con la Ley, los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes del Departamento, Municipios y entidades descentralizadas, e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.
9. Revisar y fenecer las cuentas que deben rendir los responsables del erario Departamental, Municipal y de las entidades descentralizadas del mismo orden, y determinar la eficiencia, la eficacia, economía y equidad con la que hayan obrado. Llevar el registro de la deuda pública del Departamento y de los municipios sujetos a la vigilancia de la gestión fiscal de la entidad.
10. Exigir informes sobre su gestión fiscal a los servidores públicos del orden departamental o municipal y a toda persona natural o jurídica, pública o privada que administre bienes o fondos del Departamento, de los Municipios y de las entidades descentralizadas en su área de influencia.
11. Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma.
12. Vigilar que la Administración lleve el registro y produzca anualmente el inventario y avalúo de la misma.
13. los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, con sujeción a los sistemas que para el efecto prescriba la Contraloría.
14. Presentar ante la Asamblea Departamental proyectos de ordenanzas relativos al régimen de control fiscal y a la organización y funcionamiento de la Contraloría Ddepartamental.

“Control Fiscal y Ambiental con la participación de todos”



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA
DESPACHO DEL CONTRALOR

15. Nombrar, remover y administrar el personal de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
16. Presentar informe a la Auditoría General de la República sobre la gestión en desarrollo del Control Fiscal.
21. Establecer las estrategias de promoción y fortalecimiento de la participación ciudadana para
17. Presentar informe a la Asamblea sobre la gestión en desarrollo del control fiscal y certificar sobre la situación de las finanzas del Departamento, Municipios y entidades descentralizadas, de acuerdo con la ley.
18. Presentar a la Asamblea el informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente y sobre la cuenta general del presupuesto y del tesoro certificando el balance de la hacienda departamental al final de cada vigencia.
19. Dictar normas generales para armonizar los sistemas de Control Fiscal del Departamento con el de las entidades públicas del orden Departamental y Municipal, de acuerdo con las disposiciones que al respecto expida el Congreso de la República y el Contralor General de la República.
20. Promover la Participación Ciudadana con el fin de vincular a la comunidad o hacerla partícipe en la vigilancia de la gestión fiscal e implementar los medios de respuesta a los reclamos, quejas y sugerencias de la ciudadanía
coadyuvar eficazmente en la vigilancia de la gestión fiscal e identificar los mecanismos institucionales, metodológicos y técnicos que lo garanticen.
22. Las demás que le señale la constitución, la ley y las ordenanzas

GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

Radio de Acción: Al Interior de la Contraloría Departamental de Arauca.

Son funciones del grupo de Gestión Administrativa y financiera las siguientes :

1. Realizar la sustentación y trámite de los documentos provenientes de las organizaciones y entidades oficiales y de los particulares.
2. Mantener la actualización del sistema de comunicaciones y archivo de la Contraloría.
3. Realizar la coordinación administrativa y autorización de los servicios internos de la Contraloría.
4. Administrar dirigir, asesorar, coordinar y controlar el recurso humano de la Contraloría Departamental, como elemento integral del proceso general de la misma.
5. Asistir y apoyar al despacho del Contralor en el desarrollo de las políticas, planes, programas, objetivos, metas y estrategias a desarrollar por la Contraloría Departamental en cumplimiento de su misión.
6. Participar en la planeación, dirección y ejecutoria de los comités que se conforman para la evaluación de procesos particulares.
7. Participación en la planeación, dirección y ejecutoria de las reuniones de los funcionarios de nivel directivo y ejecutivo de la entidad, con el fin de conocer cual es el desempeño de los procesos adelantados en cada una de su dependencias. (TODOS LOS GRUPOS)
8. Velar por el cumplimiento de las normas a las cuales deben sujetarse los servidores públicos de la entidad.
9. Evaluar y hacer seguimiento al proceso de selección y de promoción de personal de la institución y principalmente el vinculado a la carrera administrativa conforme a las normas establecidas.
10. Urgir el cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas y fiscales relativas al despacho a su cargo y en general toda la institución.
11. Dirigir y coordinar los servicios de atención al público de la Contraloría Departamental.
12. Estudiar y proyectar los actos que deban someterse a la firma del Contralor.

“Control Fiscal y Ambiental con la participación de todos”



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA
DESPACHO DEL CONTRALOR

13. coordinar la conformación de la cuenta anual a presentar a la Auditoría General de la República.
14. Programar, coordinar, controlar y ejecutar el recaudo de todos los ingresos y los pagos que por diferentes conceptos realiza la entidad.
15. Mantener y controlar registros actualizados de las obligaciones de las entidades, especificando su valor y fecha de vencimiento.
16. Controlar la simplificación y agilización de métodos y procedimientos de acuerdo con la norma legal vigente.
- 23 Coordinar y controlar la organización y funcionamiento del Almacén de acuerdo con las normas vigentes y técnicas existentes al respecto.
- 24 Atender el suministro de elementos de consumo y devolutivos a la diferentes dependencias de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- 25 Programar, coordinar y ejecutar los programas y actividades relacionadas con el control fiscal gubernamental, las finanzas públicas Departamentales y Municipales y las estadísticas oficiales.
- 26 Asesorar al Contralor en los asuntos relacionados con la ejecución presupuestal, deuda pública y cuenta del tesoro, en la política fiscal y en el uso y configuración consolidada de la estadística fiscal en el Departamento y los Municipios.
- 27 Participar, coordinar y dirigir la elaboración de las certificaciones de registro de todo documento representativo de deuda pública, de disponibilidad presupuestal derivados de la contabilidad de ejecución del presupuesto y del estado de las finanzas públicas.
- 28 Coordinar y controlar el registro de la deuda pública del Departamento y Municipios, y consolidar la cuenta general del tesoro de estas mismas entidades territoriales.
- 29 Coordinar, controlar, apoyar el intercambio de información estadística en materia de contabilidad, finanzas y política fiscal de las entidades sujetas a la vigilancia de la gestión fiscal.
- 30 Analizar, evaluar y medir el comportamiento de la programación y ejecución financiera de los ingresos y gastos de la administración seccional y municipal.
- 31 Participar en la sistematización del presupuesto general del Departamento y los Municipios, en la edición de cuenta general del presupuesto y del tesoro, y consolidar la contabilidad de ejecución del presupuesto de los sectores central y descentralizado.
- 32 Intervenir en la evaluación del control interno en el área financiera de la Contraloría y las dependencias sujeta al control fiscal.
- 33 Las demás asignadas por la Ley, Ordenanza y resoluciones del contralor acorde con las competencias de la dependencia.
- 34 Coordinar y ejecutar el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales y económicas y demás emolumentos de ley a que tengan derecho los servidores públicos de la Contraloría Departamental conforme a la normatividad aplicable y vigente para tal efecto.
- 35 Coordinar y ejecutar políticas de pago y liquidación de aportes parafiscales.
- 36 Elaborar el proyecto del Plan financiero de la Contraloría Departamental.
- 37 Elaborar los registros contables y financieros de las transacciones que realice la Contraloría Departamental en cumplimiento de su autonomía administrativa, presupuestal y contractual de conformidad con las normas contables vigentes y aplicables.
- 38 Elaborar el proyecto de presupuesto de la contraloría departamental para ser presentado al gobernador.
- 39 Dirigir la ejecución del presupuesto de la Contraloría conforme lo establecido en el Estatuto Contractual y demás normas aplicables y presentar al despacho del Director Operativo informes sobre la ejecución presupuestal..
- 40 Certificar la existencia de las apropiaciones presupuestales disponibles y libres de afectación.
- 41 Elaborar y mantener actualizado el sistema de información y registros presupuestales de la Contraloría.
- 42 Elaborar el programa anual mensualizado de caja

“Control Fiscal y Ambiental con la participación de todos”



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA
DESPACHO DEL CONTRALOR

- 43 Elaborar la contabilidad de la Contraloría, junto con sus respectivos balances, estados financieros, notas e informes y los estados consolidados.
- 44 Determinar y suministrar oportunamente la información necesaria para analizar la gestión económica de la contraloría departamental.
- 45 Colaborar en el reporte de información y diligenciamiento de los formatos que tengan relación directa con las funciones asignadas al grupo de la rendición de cuentas que debe presentar el Contralor Departamental a la Auditoría general de la República.
- 46 Formular políticas y planes de desarrollo informático, de acuerdo con las necesidades de la Contraloría y el avance tecnológico.
- 47 Elaborar el Plan Anual de Compras de la Contraloría y presentarlo a consideración del Director Operativo o del Contralor y coordinar y ejecutar la adquisición de bienes y servicios que requiera la entidad para el normal funcionamiento de la misma.
- 48 Coordinar y ejecutar el programa de almacenamiento, conservación y despacho de los bienes adquiridos por la Contraloría.
- 49 Diseñar y mantener actualizado el sistema de información de inventarios de los bienes muebles e inmuebles y controlar su correcto uso y disposición, de conformidad con las normas legales que regulen la materia.
- 50 Desarrollar sistemas y procedimientos de clasificación, custodia, conservación y consulta de los documentos generados y recibidos en el Despacho del Contralor .
- 51 Recepcionar, clasificar, analizar y despachar los documentos y la correspondencia interna y externa, garantizando oportunidad y calidad en los procesos.
- 52 Las demás que sean asignadas por el Contralor Departamental.

FUNCIONES DEL GRUPO DE VIGILANCIA FISCAL

Radio de Acción: Las entidades sujetas al control fiscal por la Contraloría Departamental de Arauca y particulares que manejen fondos y/o bienes del estado.

El Grupo de Trabajo de Vigilancia Fiscal ejercerá las funciones que se describen a continuación, dentro de su radio de acción y en el ámbito de sus competencias, de conformidad con la naturaleza de sus atribuciones:

1. Participar en la planeación, dirección y ejecutoria de los comités que se conforman para la evaluación de procesos particulares.
2. Participación en la planeación, dirección y ejecutoria de las reuniones de los funcionarios de nivel directivo y ejecutivo de la entidad, con el fin de conocer cual es el desempeño de los procesos adelantados en cada una de su dependencias. (TODOS LOS GRUPOS).
3. Programar y controlar con los profesionales del grupo de trabajo, los procesos de revisión y fenecimiento de cuentas de los entes que estén sujetos a la vigilancia de la Contraloría.
4. Evaluar revisar y actualizar las normas existentes sobre las técnicas, sistemas, métodos y procedimientos del proceso de revisión de cuentas que adelante la Contraloría Departamental ante las diferentes entidades rendidoras.
5. Coordinar y enlazar el trabajo del Grupo de Gestión Fiscal con los otros Grupos de trabajo conformados al interior, a fin de obtener el máximo de resultado efectivo en el desarrollo y aplicación integral del Control Fiscal.
6. Evaluar el desarrollo y resultado obtenido con la revisión de cuentas e informes y proponer los ajustes y recomendaciones necesarios.

“Control Fiscal y Ambiental con la participación de todos”



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA
DESPACHO DEL CONTRALOR

7. Garantizar que el ejercicio de la revisión de cuenta e informes de las diferentes entidades fiscalizadas, sirvan efectivamente para medir la economía, la eficiencia, eficacia y la equidad de la gestión fiscal de las entidades sujetas al control fiscal de la Contraloría Departamental.
8. Llevar el registro actualizado de las entidades y personas obligadas a rendir cuentas e informes, así como de las sanciones impuestas por irregularidades en el manejo de los recursos públicos.
9. Producir la actuaciones administrativas y fiscales en desarrollo de su competencia y funciones para el cabal cumplimiento de los objetivos de la Contraloría Departamental.
10. Programar, evaluar y controlar las auditorías integrales, visitas fiscales y demás actividades de campo que deben efectuarse sobre la diferentes entidades objeto de control fiscal por parte de la Contraloría Departamental.
11. Diseñar, proponer y aplicar métodos y sistemas para el mejoramiento continuo del ejercicio del control fiscal, de acuerdo con la naturaleza y necesidades de las instituciones bajo el control de la entidad.
12. Presentar informe al Contralor sobre las auditorías integrales y visitas fiscales realizadas, especificando las investigaciones fiscales a que haya lugar a partir de las irregularidades que se hayan detectado.
13. Velar por que las entidades vigiladas rindan completa y oportunamente las cuentas a que están obligadas, para su control posterior.
14. Urgir el cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas y fiscales.
15. las demás que le sean asignadas por la Ley, las Ordenanzas y el Contralor Departamental .

FUNCIONES DEL GRUPO DE PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA

Radio de Acción: Las entidades sujetas al control fiscal por la Contraloría Departamental de Arauca y particulares que manejen fondos y/o bienes del Estado.

ARTÍCULO 20. Son funciones del Grupo de Procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva las siguientes:

1. Participar en la planeación, dirección y ejecutoria de los comités que se conforman para la evaluación de procesos particulares.
 2. Participación en la planeación, dirección y ejecutoria de las reuniones de los funcionarios de nivel directivo y ejecutivo de la entidad, con el fin de conocer cual es el desempeño de los procesos adelantados en cada una de su dependencias. (TODOS LOS GRUPOS)
 3. Diseñar los programas y actividades sobre el desarrollo de las Investigaciones Fiscales que lleve a cabo la contraloría departamental.
 4. Elaborar y evaluar el programa interno de trabajo del Grupo.
 5. Desarrollar y ejecutar las investigaciones fiscales dentro del proceso de responsabilidad fiscal de acuerdo con la norma adoptada.
 6. Desarrollar y evaluar los resultados de las revisiones selectivas de las investigaciones realizadas para mejorar su calidad y para las demás actuaciones pertinentes.
 7. Llevar a cabo las investigaciones conjuntas con la fiscalía y la procuraduría, y apoyar con la información oportuna las actuaciones de estas entidades.
1. Las previstas en el artículo 76 de la ley 42 de 1993.
 2. Asumir plenamente el proceso de las investigaciones fiscales y dictar las actas procesales a que haya lugar, entre otra, los autos, preliminares de apertura de investigación, prácticas de prueba, cierre de investigación y apertura de juicio fiscal, observando los procedimientos vigentes, en especial lo normado en la Ley 610 de 2000 y normas posteriores que lo modifiquen o lo complementen

“Control Fiscal y Ambiental con la participación de todos”



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA
DESPACHO DEL CONTRALOR

3. Coordinar las actividades necesarias con las demás dependencias para el logro efectivo de resultados.
4. Apoyar al Contralor Departamental en el ámbito de su competencia, en adelantar los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva, y el diseño y puesta en marcha de las políticas, planes y programas que en esta materia deba adelantar la Contraloría Departamental.
5. Coordinar el desarrollo de las investigaciones previas o formales a que haya lugar respecto de los procesos de responsabilidad fiscal.
6. Orientar las atribuciones de la contraloría Departamental en materia de policía judicial, de conformidad con la constitución y las leyes.
7. Coordinar las actuaciones de la Contraloría Departamental con las de la Fiscalía General de la Nación y las de la Procuraduría General de la Nación.
8. Programar y dirigir la aplicación respectiva de metodologías para la realización de investigación, de acuerdo con la ley y las técnicas de policía judicial.
9. Urgir el cumplimiento de la investigaciones administrativas y fiscales relativas a la Misión Institucional.
10. Responder por los derechos de petición, acciones de tutela y demás actos administrativos que se instauren en contra de la Contraloría Departamental.
11. Diseñar y formular los programas y actividades sobre el desarrollo de los procesos de juicios fiscales las intervenciones judiciales y jurisdicción coactiva.
12. Diseñar las actividades de ejecución de los juicios fiscales dentro del proceso de responsabilidad fiscal que desarrolle la dependencia.
13. Evaluar y hacer seguimiento sistemático de los procesos de responsabilidad fiscal y recomendar la adopción de ajuste y correctivos oportunos.
14. Promover los procesos penales a que den lugar los resultados de las investigaciones realizadas por la División de investigaciones.
15. La prevista en el artículo 76 de la ley 42 de 1993, en cuanto sean compatibles con sus actuaciones.
16. Adelantar los procesos de cobro coactivo que se inicien como resultado de los alcances deducidos y sanciones impuestas contra los servidores públicos y particulares por afectación de los recursos públicos o por incursión en causales establecidos en disposiciones fiscales vigentes.
17. Configurar con el Contralor Departamental las lista de auxiliares de la justicia que podrán intervenir en los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva que adelante la Contraloría del Departamento.
18. Producir, comunicar y notificar debida y oportunamente las providencias y actuaciones que correspondan y resolver los recursos interpuestos.
19. Resolver los recursos de reposición interpuestos contra los fallos con responsabilidad fiscal y las actuaciones relacionadas con el proceso coactivo de acuerdo a su competencia.
20. Suministrar a la Contraloría General de la República, Información confiable y oportuna para efectos de elaboración del boletín de responsables fiscales.
21. Participar por delegación del Contralor General de la Función de adelantar juicios fiscales y proferir los respectivos fallos, velando porque a lo largo de su ejecución se dé aplicación al ordenamiento vigente y según sus competencias.
22. Las demás que le sean asignadas por Ley, las Ordenanzas y el Contralor departamental.

“Control Fiscal y Ambiental con la participación de todos”



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA
DESPACHO DEL CONTRALOR

23. Definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, en armonía con los principios consagrados en la Constitución, la Ley y las Ordenanzas, en ejercicio de la Autonomía Administrativa.
24. Llevar la representación legal de todos los asuntos que en el ejercicio de sus funciones se presenten a favor o en contra de la entidad.
25. Dirigir y coordinar las actividades administrativas, de control fiscal y autorización de los servicios internos de las diferentes dependencias de la Contraloría Departamental.
26. Consolidar la información reportada por el administrador del SIREL sobre los reportes de los sujetos de control de la rendición de cuenta, contratación administrativa a través del SIA observa, y todos los reportes que por norma deben realizar periódicamente los sujetos vigilados.
27. Remitir a la dependencia de Responsabilidad Fiscal, lista de las entidades sujetas de control fiscal que se encuentran incurso en alguna de las conductas tipificadas en el artículo 101 de la Ley 42 de 1993, para que a través del profesional universitario del grupo se proyecte, sustancie e instruya desde el inicio hasta el final todas las actuaciones administrativas de trámite y de fondo del proceso sancionatorio y posterior revisión de la coordinadora del grupo de responsabilidad fiscal del auto de trámite y decisión de fondo del mismo.
28. Conocer de los recursos de apelación y queja, grados de consulta, derivados de las actuaciones procesales y procedimientos administrativos proferidos por los Grupos de Trabajo en ejercicio de la función fiscal.
29. Promover ante las autoridades competentes, aportando las pruebas respectivas, Investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales del Departamento, los Municipios y las entidades descentralizadas del mismo orden. La Contraloría Departamental, bajo su responsabilidad, podrá solicitar, verdad sabida y buena fe guardada, la suspensión inmediata de funcionarios mientras culminan las Investigaciones a los respectivos procesos penales o disciplinarios.
30. Prescribir de conformidad con la Ley, los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes del Departamento, Municipios y entidades descentralizadas, e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.
31. Revisar y fenecer las cuentas que deben rendir los responsables del erario Departamental, Municipal y de las entidades descentralizadas del mismo orden, y determinar la eficiencia, la eficacia, economía y equidad con la que hayan obrado.
32. Llevar el registro de la deuda pública del Departamento y de los municipios sujetos a la vigilancia de la gestión fiscal de la entidad.
33. Exigir informes sobre su gestión fiscal a los servidores públicos del orden departamental o municipal y a toda persona natural o jurídica, pública o privada que administre bienes o fondos del Departamento, de los Municipios y de las entidades descentralizadas en su área de influencia.
34. Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma.
35. Vigilar que la Administración lleve el registro y produzca anualmente el inventario y avalúo de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, con sujeción a los sistemas que para el efecto prescriba la Contraloría.
36. Presentar ante la Asamblea Departamental proyectos de ordenanzas relativos al régimen de control fiscal y a la organización y funcionamiento de la Contraloría Ddepartamental.
37. Nombrar, remover y administrar el personal de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
38. Presentar informe a la Auditoría General de la República sobre la gestión en desarrollo del Control Fiscal.

“Control Fiscal y Ambiental con la participación de todos”



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA
DESPACHO DEL CONTRALOR

39. Presentar informe a la Asamblea sobre la gestión en desarrollo del control fiscal y certificar sobre la situación de las finanzas del Departamento, Municipios y entidades descentralizadas, de acuerdo con la ley.
40. Presentar a la Asamblea el informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente y sobre la cuenta general del presupuesto y del tesoro certificando el balance de la hacienda departamental al final de cada vigencia.
41. Dictar normas generales para armonizar los sistemas de Control Fiscal del Departamento con el de las entidades públicas del orden Departamental y Municipal, de acuerdo con las disposiciones que al respecto expida el Congreso de la República y el Contralor General de la República.
42. Promover la Participación Ciudadana con el fin de vincular a la comunidad o hacerla partícipe en la vigilancia de la gestión fiscal e implementar los medios de respuesta a los reclamos, quejas y sugerencias de la ciudadanía
43. Establecer las estrategias de promoción y fortalecimiento de la participación ciudadana para coadyuvar eficazmente en la vigilancia de la gestión fiscal e identificar los mecanismos institucionales, metodológicos y técnicos que lo garanticen.
44. Las demás que le señale la constitución, la ley y las ordenanzas.

Fuentes:

-Manual de funciones y perfiles de los cargos. (Adoptado mediante Resolución No, 134 del 18 de septiembre de 2017).

- Resolución N° 068 del 10 de agosto de 2005 por medio de la cual se asignan los servidores públicos a las dependencias y grupos de trabajo de la Contraloría Departamental de Arauca

“Control Fiscal y Ambiental con la participación de todos”

8856628-8857490 -**FAX:** 8852250
Cra. 22 No. 18-32, Arauca – Colombia
[e-mail:contraloriadearauca@gmail.com](mailto:contraloriadearauca@gmail.com)