



## Decreto 273 de 2000

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 273 DE 2000

(Febrero 22)

Por el cual se fija el régimen salarial y prestacional de los empleados de la Auditoría General de la República y se dictan otras disposiciones

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por la Ley 4ª de 1992,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Campo de aplicación. El presente decreto fija el régimen salarial y prestacional aplicable a los empleos de la Auditoría General de la República.

ARTÍCULO 2º. De la clasificación de los empleos. Según la naturaleza de sus funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos a los cuales se refiere el presente decreto, se clasifican en los siguientes niveles administrativos: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

ARTÍCULO 3º. De la naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles administrativos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

a. Nivel Directivo

Comprende los empleos a los cuales les corresponde funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Así como aquellos cuyo ejercicio implica la toma de decisiones de trascendencia para la entidad.

b. Nivel Asesor

Agrupar los empleos cuyo ejercicio implica confianza y que tengan asignadas funciones de asesoría para la determinación de políticas institucionales, y aquellos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente todas las dependencias de la entidad.

c. Nivel Profesional

Agrupar aquellos empleos a los cuales corresponden funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la Ley.

d. Nivel Técnico

En este nivel están comprendidos los empleos cuyas funciones exigen la aplicación de conocimientos propios de disciplinas técnicas o tecnológicas.

e. Nivel Asistencial

Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de orden administrativo y operativo, complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores caracterizadas por el predominio de actividades manuales y/o tareas de ejecución.

ARTÍCULO 4º. De la nomenclatura y clasificación de los empleos. La nomenclatura y clasificación de los empleos de la Auditoría General de la República es la siguiente:

Denominación del empleo	Grado
Nivel Directivo	
Auditor General	
Auditor Auxiliar	04
Auditor Delegado	04
Secretario General	04
Director de Oficina	04
Director	03
Gerente Seccional	01
Nivel Asesor	
Asesor de Despacho	02
Asesor de Gestión	01
Nivel Profesional	
Profesional Especializado	04
Profesional Especializado	03
Profesional Universitario	02
Profesional Universitario	01
Nivel Técnico	
Tecnólogo	02
Técnico	01
Nivel Asistencial	
Secretaría Ejecutiva	06
Secretaría Ejecutiva	05
Secretaría	04
Auxiliar Administrativo	03
Auxiliar Operativo	02
Auxiliar Operativo	01
Conductor	02
Conductor	01

ARTÍCULO 5º. Requisitos generales para el ejercicio de los empleos. Para desempeñar los empleos de los niveles de que trata el artículo anterior deben tenerse en cuenta los siguientes requisitos generales, los cuales servirán de base para establecer el Manual Específico de Funciones y Requisitos de la Auditoría General de la República:

#### 1. Nivel Directivo

Grado 04. Título universitario, título de formación avanzada o de postgrado y tres (3) años de experiencia profesional.

Grado 03. Título universitario, título de formación avanzada o de postgrado y dos (2) años de experiencia profesional.

Grado 02. Título universitario y dos (2) años de experiencia profesional.

Grado 01. Título universitario y un (1) año de experiencia profesional.

#### 2. Nivel Asesor

Grado 02. Título universitario, título de formación avanzada y tres (3) años de experiencia profesional.

Grado 01. Título universitario, título de formación avanzada y dos (2) años de experiencia profesional.

#### 3. Nivel Profesional

Grado 04. Título universitario, título de formación avanzada y tres (3) años de experiencia profesional.

Grado 03. Título universitario, título de formación avanzada y dos (2) años de experiencia profesional.

Grado 02. Título universitario y dos (2) años de experiencia profesional.

Grado 01. Título universitario.

#### 4. Nivel Técnico

Grado 02. Título de formación técnica, tecnológica o tecnológica especializada y un (1) año de experiencia general o terminación y aprobación de formación técnica o tecnológica y dos (2) años de experiencia general o terminación y aprobación de tres (3) años de formación universitaria.

Grado 01. Título de formación técnica profesional y seis (6) meses de experiencia general o aprobación de un (1) año de educación superior y un

(1) año de experiencia general.

#### 5. Nivel Asistencial

Grado 06. Título de bachiller en cualquier modalidad y cuatro (4) años de experiencia específica o relacionada con el cargo.

Grado 05. Título de bachiller en cualquier modalidad y tres (3) años de experiencia relacionada con el cargo.

Grado 04. Título de bachiller en cualquier modalidad y dos (2) años de experiencia relacionada con el cargo.

Grado 03. Título de bachiller en cualquier modalidad y un (1) año de experiencia relacionada con el cargo.

Grado 02. Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria y dos (2) años de experiencia específica o relacionada con el cargo.

Grado 01. Aprobación de educación básica primaria y dos (2) años de experiencia relacionada con el cargo.

PARÁGRAFO 1. Entiéndese por formación avanzada los programas de postgrado definidos como especializaciones, maestrías, doctorados y postdoctorados al tenor de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 30 de 1992.

ARTÍCULO 6º. Manual Específico de funciones y requisitos. El Auditor General de la República expedirá el Manual Específico de Funciones y Requisitos, para cada uno de los empleos de la entidad, teniendo en cuenta la naturaleza de las dependencias, los procesos y los procedimientos que deben ejecutarse en cada una de ellas, para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión y objetivos de la Auditoría.

Cuando el Auditor General de la República adopte equivalencias, estas no podrán ser diferentes a las establecidas en el presente decreto.

PARÁGRAFO 1. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión del título profesional o la respectiva matrícula o autorización prevista por las leyes y sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO 7º. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.

Para efectos del presente decreto la experiencia se clasifica en:

1. Experiencia profesional. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el desempeño o ejercicio de la profesión, la cual se cuenta a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional.
2. Experiencia específica. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el ejercicio de un cargo o actividad de igual naturaleza a las del empleo por proveer.
3. Experiencia relacionada. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el ejercicio de funciones o actividades de similares características a las del empleo por proveer.
4. Experiencia general. Es el conjunto de conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas en el desempeño o ejercicio de cualquier empleo.

ARTÍCULO 8º. Equivalencias entre estudios y experiencia. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos. Sin embargo, el Auditor General al fijar las funciones y los requisitos específicos para su ejercicio, de acuerdo con las funciones y las responsabilidades de cada uno de ellos, podrá aplicar las siguientes equivalencias:

Para los empleos pertenecientes al nivel directivo:

1. Título de formación avanzada o de postgrado por:

Tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título universitario; o

Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

Para los empleos pertenecientes a los niveles asesor y profesional:

1. Título de formación avanzada o de postgrado y su correspondiente formación académica por:

Tres (3) años de experiencia profesional específica o relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título universitario; o

Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las

funciones del cargo; o

Terminación y aprobación de estudios universitarios adicional al título universitario exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un año de experiencia profesional específica o relacionada.

2. Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo por tres años de experiencia profesional específica o relacionada.

Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

1. Un año de educación superior por dos (2) años de experiencia específica o relacionada, y viceversa, o por un año de experiencia específica o relacionada y curso específico de mínimo 60 horas de duración y viceversa.

2. Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro años de educación básica secundaria y dos años de experiencia y viceversa.

3. Aprobación de un año de educación básica secundaria por un año de experiencia y viceversa.

4. Un año de educación básica primaria por un año de experiencia específica o relacionada y viceversa.

5. Un curso de 20 horas relacionado con las funciones del cargo por un mes de experiencia y viceversa.

6. La formación que imparte el SENA, podrá compensarse así:

El modo de formación "aprendizaje", por tres años de formación básica secundaria y viceversa, o por dos años de experiencia específica o relacionada.

El modo de formación "complementación", por el diploma de bachiller en cualquier modalidad o viceversa, o por tres años de experiencia específica o relacionada.

El modo de formación "técnica", por tres años de formación en educación superior y viceversa, o por cuatro años de experiencia específica o relacionada.

ARTÍCULO 9º. Disciplinas académicas. Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior en cualquier modalidad, el Manual Específico de Funciones y Requisitos determinará las disciplinas académicas teniendo en cuenta los procesos y la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño. En todo caso los estudios que se exijan deben pertenecer a una misma disciplina académica.

ARTÍCULO 10. Asignaciones básicas. A partir de la vigencia del presente decreto, las asignaciones básicas mensuales de los empleos de la Auditoría General de la República serán las siguientes:

Grado salarial	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
01	2.884.998	2.722.519	1.100.000	733.896	446.675
02	2.999.483	2.995.913	1.403.993	788.916	518.229
03	3.374.990		2.000.000		642.253
04	3.712.995		2.300.000		677.412
05					738.749
06					940.828

PARÁGRAFO. Las asignaciones básicas mensuales de las escalas señaladas en el presente artículo corresponden a empleos de carácter permanente y de tiempo completo. Los aumentos salariales para las siguientes vigencias se efectuarán de conformidad con lo previsto en la ley 4 de 1992.

ARTÍCULO 11. Otras remuneraciones. El Auditor General de la República devengará la misma asignación básica y gastos de representación que perciba el Contralor General de la República.

ARTÍCULO 12. Prima de alta gestión. Los siguientes empleos podrán percibir mensualmente una prima de alta gestión hasta por el veinte por ciento (20%) de la asignación básica mensual, conforme a la Resolución del Auditor General de la República en la cual se establecerán los criterios de remuneración de la gestión, con base en el desempeño global de las respectivas dependencias, la cual no constituye factor salarial para ningún efecto legal:

Auditor Auxiliar

Auditor Delegado

Secretario General

Director de Oficina

Director

ARTÍCULO 13. Prima Técnica. Los siguientes empleos tendrán derecho a percibir mensualmente una prima técnica automática equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual, la cual no constituye factor salarial para ningún efecto legal:

Auditor Auxiliar

Auditor Delegado

Secretario General

Director de Oficina

Gerencia Seccional

Director

ARTÍCULO 14. Bonificación por servicios prestados. La bonificación por servicios prestados a que tienen derecho los empleados que trabajan en la Auditoría General de la República, será equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la asignación total mensual que corresponda al empleado en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una asignación básica mensual superior a dos (2) salarios mínimos.

Para los demás empleados, la bonificación por servicios prestados será equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) de la asignación total mensual.

ARTÍCULO 15. Auxilio de Transporte. Los empleados de la Auditoría General de la República, tendrán derecho a un auxilio de transporte en la misma forma, términos y cuantía que el Gobierno Nacional determine para los particulares.

PARÁGRAFO. No tendrá derecho al auxilio de transporte el empleado que se encuentre en disfrute de vacaciones, en uso de licencia, suspendido en el ejercicio del cargo o cuando la Auditoría facilite este servicio.

Artículo 16. Subsidio de alimentación. A partir del 1º de enero del año 2000, los empleados de la Auditoría General de la República que tengan una asignación mensual no superior a SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS (\$633.485) m/cte., tendrán derecho al pago de subsidio de alimentación por la suma de VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (\$21.451) m/cte.

PARÁGRAFO 1. No se tendrá derecho al subsidio de alimentación cuando el empleado se encuentre en disfrute de vacaciones, en uso de licencia, suspendido en el ejercicio del cargo o cuando la entidad suministre la alimentación al empleado.

PARÁGRAFO 2. Los empleados de la Auditoría General de la República no podrán recibir de la entidad fiscalizada, el pago de este subsidio en dinero, ni el suministro gratuito de la alimentación.

ARTÍCULO 17. Viáticos. Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la remuneración mensual y los gastos de representación que devengue el empleado, de conformidad con la reglamentación que adopte el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 18. Gastos de traslado. Los gastos de traslado a que se refiere el artículo 11 del decreto 344 de 1981 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, se reconocerán por la Auditoría General de la República.

Artículo 19. Horas Extras. Para efectos del pago de horas extras o del reconocimiento de descanso compensatorio en la Auditoría General de la República, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. El empleado deberá pertenecer al grado 01 del nivel técnico, o hasta el grado 05 del nivel asistencial.
- b. En ningún caso podrán pagarse más de cincuenta (50) horas extras mensuales, a excepción de los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor, quienes tendrán derecho al pago hasta de ochenta (80) horas extras mensuales.
- c. En todo caso, la autorización para laborar en horas extras solo podrá otorgarse cuando exista disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 20. Liquidación de pensiones. Las pensiones de los empleados de la Auditoría General de la República se liquidarán sobre los mismos factores que hayan servido de base para calcular los aportes.

ARTÍCULO 21. Límite de remuneración. En ningún caso la remuneración total de los empleados a quienes se les aplica este decreto podrá exceder la que corresponde al Auditor General de la República por todo concepto.

ARTÍCULO 22. Prestaciones sociales. Los empleados de la Auditoría General de la República tendrán derecho a disfrutar de las prestaciones

establecidas para los empleados de la Contraloría General de la República, no reguladas en el presente decreto.

[Ver concepto del Consejo de Estado 2249 de 2015](#)

ARTÍCULO 23. Prohibiciones. Ninguna autoridad podrá establecer o modificar el régimen salarial o prestacional estatuido por las normas del presente decreto, en concordancia con lo establecido en el artículo 10 de la ley 4ª de 1992. Cualquier disposición en contrario carecerá de todo efecto y no creará derechos adquiridos.

Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público, ni recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público o de empresas o instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado. Exceptúanse las asignaciones de que trata el artículo 19 de la Ley 4ª de 1992.

No se podrán recibir honorarios que sumados correspondan a más de ocho (8) horas diarias de trabajo a varias entidades.

ARTÍCULO 24. Aplicación de las nuevas escalas. Las escalas de remuneración de que trata el presente decreto se harán efectivas a partir de la incorporación de los empleados a la nueva planta de personal de la Auditoría General de la República.

ARTÍCULO 25. Vigencias y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga el Decreto 1143 de 1999 y las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en la Ley 106 de 1993.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los 22 días del mes de febrero de 2000.

ANDRES PASTRANA ARANGO

EL MINISTRO DEL INTERIOR,

NÉSTOR HUMBERTO MARTÍNEZ NEIRA.

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

JUAN CAMILO RESTREPO SALAZAR.

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

MAURICIO ZULUAGA RUIZ.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N. 43905. 22 de febrero de 2000.

---

Fecha y hora de creación: 2024-07-21 02:45:16