

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEVOLUCION DE HALLAZGOS	Código PRRF-01
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 00/00/2020

1. PROCEDIMIENTO

Devolución de hallazgos

2. PROCESO

Responsabilidad Fiscal

3. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para la devolución de hallazgos o antecedentes de responsabilidad fiscal.

3. RESPONSABLE

Contralor auxiliar para las investigaciones.

4. MARCO LEGAL

- Ley 610 de 2000
- Ley 1437 de 2011
- Ley 1474 de 2011
- Ley 906 de 2004
- Ley 1564 de 2012
- Decreto Ley 403 de 2020.

5. FORMATOS:

- FORF-01 Acta devolución de hallazgos o de antecedentes

6. DEFINICIONES.

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE HALLAZGOS: Documentos memoria donde se registran hechos, situaciones, opiniones, posturas, sugerencias, peticiones o decisiones tomadas sobre hallazgos fiscales recibidos en la Contraloría auxiliar de investigaciones.

AUTO DE APERTURA: Acto mediante el cual la contraloría da inicio formal a la investigación de responsabilidad fiscal por colmarse los requisitos establecidos en el artículo 41 de la ley 610 de 2000.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Contralor auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEVOLUCION DE HALLAZGOS	Código PRRF-01
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación:
		00/00/2020

DAÑO PATRIMONIAL AL ESTADO: es la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.

GESTIÓN FISCAL: el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales.

PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Es el conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

RESPONSABILIDAD FISCAL: el conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

SOPORTE PROBATORIO: Corresponden a los medios de prueba (declaraciones, dictámenes o Informes técnicos, documentos, Peritazgos, entre otros) que deben acompañar al hallazgo fiscal, tales como: prueba del daño patrimonial, de la condición de gestor fiscal, o de contratista, o proveedor, de servidor público, pruebas de los pagos hechos, o de informes de supervisión, interventoría, álbum fotográfico, actas, entre otro.

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN: Herramienta de la Alta Dirección empleada para la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad de la Contraloría de Magdalena, que tiene

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Contralor auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEVOLUCION DE HALLAZGOS	Código PRRF-01
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 00/00/2020

por finalidad, asegurar la idoneidad, la adecuación, la eficiencia y la alineación continuas con la dirección estratégica de la entidad.

7. CONTENIDO

No	Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir el hallazgo fiscal de Contraloría auxiliar para el Control Fiscal o de Planeación y Participación Ciudadana.	Secretaría de Contraloría auxiliar para las investigaciones	Oficio, formato de Traslado de hallazgo
2	Radicar el hallazgo fiscal de auditoría o de participación ciudadana en el libro correspondiente.		Libro radicador
3	<p>Analizar el hallazgo fiscal en mesa de trabajo con los sustanciadores y/o funcionarios de apoyo de la oficina.</p> <p>Determinar la competencia y procedencia de adelantar una indagación preliminar, un proceso ordinario o uno verbal de responsabilidad fiscal, o devolver el hallazgo.</p> <p>Si procede la Indagación preliminar, aplica el procedimiento "PRRF-02 Indagación Preliminar".</p> <p>Si procede un proceso ordinario aplica el Procedimiento "PRFR-03 Procesos Ordinarios de responsabilidad fiscal".</p> <p>Si procede un proceso verbal aplica el Procedimiento "PRRF-04 Procesos Verbales".</p>	<p>Contraloría auxiliar para las investigaciones</p> <p>Funcionarios sustanciadores de responsabilidad fiscal</p>	<p>Acta de mesa de trabajo</p> <p>Mensaje de texto, electrónico u oficio</p>

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Contralor auxiliar para las investigaciones



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEVOLUCION DE HALLAZGOS

Código PRRF-01

Versión: 2.0

Fecha Aprobación:

00/00/2020

	<p>Si procede la devolución, aplica este procedimiento.</p> <p>Si no procede la acción de responsabilidad fiscal por caducidad de la acción fiscal o se determine la inexistencia de daño al patrimonio público debidamente sustentadas por el funcionario sustanciador y/o el Contralor auxiliar para las investigaciones, debe proferirse un auto de archivo de antecedentes, el cual debe comunicarse al área, dependencia o entidad que lo trasladó y a la entidad presuntamente afectada; de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 39 de la ley 610/00 modificada por el 135 del Decreto ley 403 de 2020.</p> <p>Registrar las opiniones de los participantes y las decisiones que se tomen, en un acta que deben firmar los asistentes.</p>		
4	<p>Levantar un acta haciendo un análisis detallado sobre la suficiencia y pertinencia del material probatorio allegado con el hallazgo fiscal e indicando las razones de devolución del mismo. Aplica procedimiento Producto No Conforme PRCI-02 y Guía de productos y servicios conformes GUCI-02.</p> <p>El acta cumplirá las siguientes exigencias:</p> <p>1. Competencia del funcionario de conocimiento.</p>	<p>Contraloría auxiliar para las investigaciones</p> <p>Funcionarios sustanciadores de responsabilidad fiscal</p>	<p>Acta Devolución de Hallazgo</p>

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Contralor auxiliar para las investigaciones



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEVOLUCION DE HALLAZGOS

Código PRRF-01
Versión: 2.0
Fecha Aprobación:
00/00/2020

	<p>2. Fundamentos de hecho del hallazgo o antecedente.</p> <p>3. Fundamentos de derecho de la actuación.</p> <p>4. Identificación de la entidad estatal afectada y de los presuntos responsables fiscales, si se cuenta con esa información.</p> <p>5. Determinación del daño patrimonial al Estado y estimación de su cuantía, si se determinó.</p> <p>6. Análisis de suficiencia, pertinencia o eficacia del material probatorio adjunto al hallazgo fiscal, en caso de ser necesario, o de los elementos del hallazgo que se consideran incomprensibles, confusos o incompletos.</p> <p>NOTA: Antes de hacer la mesa de trabajo interna de devolución de hallazgos, el Líder de responsabilidad fiscal debe analizar la situación con el Líder del área de donde provino el hallazgo fiscal, y con quienes estime necesarios para el esclarecimiento y análisis del tema, de lo cual se dejará constancia en un acta simple en la que indique la fecha, generalidades de la diligencia, quienes participan, lo que se trató y las conclusiones finales, con el propósito de fijar un término para subsanar las deficiencias o de buscar soluciones prontas y eficaces.</p> <p>El acta debe suscribirse por quienes intervienen.</p>		
5	Elaborar y remitir un oficio de devolución de hallazgos detallando la cantidad de folios y de documentos	Secretaria de responsabilidad fiscal	Oficio

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Contralor auxiliar para las investigaciones



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEVOLUCION DE HALLAZGOS

Código PRRF-01
Versión: 2.0
Fecha Aprobación:
00/00/2020

	remitidos, junto con la solicitud de aclaración, complemento o corrección. NOTA: Esta actividad se debe realizar, sólo después de haberse vencido el término pactado con el líder del área de donde provino el hallazgo fiscal, sin que se hubiere subsanado la deficiencia.		Memorando Acta
6	Recibir y registrar en el libro radicador del despacho. Entregar al contralor auxiliar para el control fiscal.	Secretaria de contralor auxiliar para el control fiscal O de la Oficina de Planeación y Participación Ciudadana	Libro radicador Memorando de remisión
7	Recibir y analizar. Convocar reunión con el grupo auditor que generó el hallazgo fiscal.		Acta Oficios
8	Analizar las causales de devolución del hallazgo contenidas en el acta de Devolución proveniente de la contraloría auxiliar para las investigaciones, con el fin de determinar: a) Si las causas u observaciones corresponden con la realidad o hay lugar a insistir en la redacción, contenido y soportes probatorios del hallazgo. b) Si es posible subsanar las deficiencias o no conformidades. c) Las acciones de mejora o correctivas que deben aplicarse	Contralor auxiliar para el control fiscal Auditores Jefe de la Oficina de Planeación y Participación Ciudadana	

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Contralor auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEVOLUCION DE HALLAZGOS	Código PRRF-01
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación:
		00/00/2020

	d) Si se dejó evidencia por parte del grupo auditor o del responsable, de aplicar la Guía de productos y servicios conformes GUCI-02.	y funcionarios adscritos	
9	Una vez determinadas las causas y la procedencia de acciones correctivas o de mejora, se deben plantearse por parte del grupo auditor y del Líder de Control fiscal, aplicarlas y hacerles seguimiento, de conformidad con el Procedimiento GUCI-02 Producto No Conforme.		Plan de mejoramiento Formato acciones preventivas Formato acciones correctivas
10	Remitir el hallazgo nuevamente a la Contraloría auxiliar para las investigaciones, una vez subsanadas las deficiencias, o establecida la respuesta.	Contralor auxiliar para el control fiscal Jefe de la Oficina de Planeación y Participación Ciudadana	Traslado de hallazgo Oficio Memorando
11	Adjuntar lo actuado a la carpeta de la auditoría o Actuación especial o administrativa correspondiente, Traslado de Hallazgos.		Carpeta auditorías o actuaciones especiales

FIN DEL PROCEDIMIENTO

8. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Contralor, Contralores auxiliares para el control fiscal y para las investigaciones, Oficina de planeación y participación ciudadana y Oficina de Control Interno.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación (dd/mm/aaaa)	Descripción de cambios realizados
2.0		Numeral 5. MARCO LEGAL: Se adiciono el Decreto Ley 403 de 2020.
2.0		Se elimina la actividad No. 3 del Capítulo 7 CONTENIDO: "Hacer reparto de hallazgos a los funcionarios sustanciadores".

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Contralor auxiliar para las investigaciones



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEVOLUCION DE HALLAZGOS

Código PRRF-01

Versión: 2.0

Fecha Aprobación:

00/00/2020

		Se re enumeran las actividades siguientes.
2.0		<p><u>Se cambia el primer párrafo de la actividad No. 3 (antes No. 4), quedando así:</u></p> <p>Analizar el hallazgo en mesa de trabajo con los sustanciadores o los funcionarios de apoyo de la oficina, haciendo participe al área de donde provino el hallazgo, es decir, del Contralor auxiliar para el control fiscal o con el Jefe de Oficina de Planeación y Participación Ciudadana.</p> <p><u>Se cambia el sexto párrafo quedando así:</u></p> <p>Si no procede la acción de responsabilidad fiscal por caducidad de la acción fiscal o se determine la inexistencia de daño al patrimonio público debidamente sustentadas por el funcionario sustanciador y/o el Contralor auxiliar para las investigaciones, debe proferirse un auto de archivo de antecedentes, el cual debe comunicarse al área, dependencia o entidad que lo trasladó y a la entidad presuntamente afectada; de conformidad con lo establecido en el párrafo 1º del artículo 39 de la ley 610/00 modificada por el 135 del Decreto ley 403 de 2020.</p> <p><u>Se adiciona un último párrafo así:</u></p> <p>Registrar las opiniones de los participantes y las decisiones que se tomen, en un acta que deben firmar los asistentes.</p>
2.0		<p><u>Se cambia el primer párrafo de la actividad No. 4 (antes No. 5), quedando así:</u></p> <p>Levantar un acta haciendo un análisis detallado sobre la suficiencia y pertinencia del material probatorio allegado con el hallazgo fiscal e indicando las razones de devolución del mismo. Aplica procedimiento Producto No Conforme PRCI-02 y Guía de productos y servicios conformes GUCI-02.</p> <p><u>Se cambia la NOTA de esta actividad, quedando así</u></p> <p>NOTA: Antes de hacer la mesa de trabajo interna de devolución de hallazgos, el Líder de responsabilidad fiscal debe analizar la situación con el Líder del área de donde provino el hallazgo fiscal, y con quienes estime necesarios para el esclarecimiento y análisis del tema, de lo cual se dejará constancia en un acta simple en la que indique la fecha, generalidades de la diligencia, quienes participan, lo que se trató y las conclusiones finales, con el propósito de fijar un término para subsanar las deficiencias o de buscar soluciones prontas y eficaces.</p>

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Contralor auxiliar para las investigaciones



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEVOLUCION DE HALLAZGOS

Código PRRF-01

Versión: 2.0

Fecha Aprobación:

00/00/2020

		El acta debe suscribirse por quienes intervienen.
2.0		<u>Se cambia la NOTA de la actividad NO. 5 (antes No. 6), quedando así</u> NOTA: Esta actividad se debe realizar, sólo después de haberse vencido el término pactado con el líder del área de donde provino el hallazgo fiscal, sin que se hubiere subsanado la deficiencia.

--	--	--

Elaborador por: Funcionarios del proceso y Funcesia	Revisor por: Coordinador de calidad	Aprobado por: Contralor auxiliar para las investigaciones
---	---	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEVOLUCION DE HALLAZGOS	Código PRRF-01
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 00/00/2020

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funesia	Coordinador de calidad	Contralor auxiliar para las investigaciones