

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

<p>1. PROCEDIMIENTO: Proceso verbal de responsabilidad fiscal.</p> <p>2. PROCESO: Responsabilidad Fiscal</p> <p>3. OBJETIVO: Determinar, a través del proceso verbal, la responsabilidad fiscal de los investigados cuando se haya producido un daño patrimonial al Estado atribuible a título de dolo o culpa grave, que tengan gestión fiscal o concurren o contribuyan a la causación del daño, profiriendo un fallo contra los responsables y sus garantes que conduzca al resarcimiento del daño causado al patrimonio.</p> <p>4. RESPONSABLE: Contraloría Auxiliar Para las Investigaciones.</p> <p>5. MARCO LEGAL: Ley 1474 de 2011 arts. 97 a 120</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia • Ley 1474 del 12 de julio de 2011, "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" • Ley 610 de 2000, a través de la cual se fija el trámite de los procesos de Responsabilidad Fiscal. • Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en cuanto sea compatible • Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso en cuanto sea compatible con la Ley 610 de 2000 y 1474 de 2011. • Código de Procedimiento Penal en cuanto sea compatible con las Leyes 610 de 2000 y 1474 de 2011. • Ley 80 de 1993, por el cual se expidió el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y la normatividad que le modifica. • Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. • Decreto Ley 403 del 16 de marzo de 2020, por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

- Decreto Ley 491 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas”

6. DEFINICIONES:

AUTO DE APERTURA E IMPUTACIÓN: Es un auto de trámite a través del cual se da inicio al proceso, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 41 y 48 de la Ley 610 de 2000.

AUDIENCIA DE DESCARGOS: Es un espacio para que los sujetos procesales pueden intervenir, con todas las garantías procesales.

AUDIENCIA DE DECISIÓN: Es la audiencia en la que se da a conocer el fallo con o sin responsabilidad fiscal Responsabilidad Fiscal.

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 ineficaz e inoportuna, que, en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado.

INDAGACIÓN PRELIMINAR: Cuando no exista certeza sobre la ocurrencia del hecho, la acusación del daño patrimonial, la entidad afectada y la determinación de los presuntos responsables, debe adelantarse por parte de la contraloría una indagación preliminar, con el objeto de verificar el acaecimiento del daño patrimonial y la identificación de los presuntos responsables, de conformidad con el artículo 39 de la ley 610 de 2000.

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.

7. CONTENIDO:

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

No	Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir la denuncia, oficio del Contralor o hallazgo de auditoria o de participación ciudadana, Oficina jurídica o ente externo.	Contralor Auxiliar Para las Investigaciones / Profesional Asignado	Auto de apertura e imputación
2	Radicar la denuncia, oficio del Contralor o hallazgo de auditoria o de participación ciudadana, de Oficina jurídica o ente externo en el libro correspondiente.	Secretaria Contralor Auxiliar para las investigaciones/ Contralor Auxiliar Para las Investigaciones	Libro radicador que podrá ser llevado en archivo Excel o Base de Datos
3	<p>Recibir y Analizar la denuncia o el hallazgo con connotación fiscal para determinar si es procedente abrir una Indagación Preliminar, un Proceso de Responsabilidad Fiscal ordinario, uno Verbal, si devuelve el hallazgo o profiere auto inhibitorio o de archivo de antecedentes.</p> <p>Contralor Auxiliar Para las Investigaciones, hará el análisis del hallazgo en mesa de trabajo con los sustanciados, funcionarios de apoyo de la oficina.</p> <p>Si procede la Indagación preliminar, aplica este procedimiento "PRRF-02 Indagación Preliminar".</p>	Contralor Auxiliar Para las Investigaciones / Profesional Asignado	Oficio Hallazgo

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

	<p>Si procede un proceso ordinario aplica el Procedimiento “PRFR-03 Procesos Ordinarios de responsabilidad fiscal”.</p> <p>Si procede un proceso verbal aplica este Procedimiento “PRRF-04 Procesos Verbales”.</p> <p>Si procede la devolución aplica el procedimiento “PRRF-01 Devolución de hallazgos”.</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 Director de Responsabilidad Fiscal, 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. Registrar las opiniones de los participantes y las decisiones que se tomen, en el acta que deben firmar los asistentes</p>		
4	Remitir el antecedente, traslado de hallazgo o solicitud de inicio de actuación al Profesional Universitario para que proyecte el auto de apertura, después de haber analizado la competencia para adelantar la actuación y la inexistencia de caducidad de la acción de responsabilidad fiscal,	Contralor Auxiliar Para las Investigaciones / Profesional Asignado	Traslado de hallazgo Formato Comisión

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

	de conformidad con el artículo 9 de la ley 610 de 2000 o de la que la modifique, derogue, complemente o subrogue.		Auto de apertura e imputación
5	<p>Auto de apertura e imputación.</p> <p>Expedir un Auto de Apertura e Imputación de Responsabilidad Fiscal, con los requisitos establecidos en los artículos 41 y 48 de la Ley 610 de 2000, con la formulación individualizada de cargos a los presuntos responsables y los motivos por los cuales se vincula al garante; indicar el lugar, fecha y hora para dar inicio a la audiencia de descargos; además deberá indicar si se trata de un proceso de única instancia (cuando la cuantía del presunto daño patrimonial sea igual o inferior a la menor cuantía para contratación de la entidad afectada con los hechos) o de doble instancia cuando supere la suma señalada.</p> <p>NOTA: Cuando el presunto daño patrimonial afecte más de una entidad pública, el número de instancias procesales se definirá tomando como base la cuantía para contratación de la entidad que tenga mayor presupuesto oficial.</p> <p>Serán de doble instancia, los procesos de responsabilidad fiscal que se adelanten con entidades afectadas cuya contratación no esté clasificada por cuantías". (adicionado por el Decreto ley 403 2000)</p>	Profesional Asignado	<p>Auto apertura e imputación</p> <p>Citación</p>

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

	<p>Al día hábil siguiente a la expedición del auto de apertura, remitir la citación para notificarla personalmente.</p> <p>La investigación se tramitará por el procedimiento verbal cuando del análisis del dictamen del proceso auditor, de una denuncia o de la aplicación de cualquiera de los sistemas de control, se determine que están dados los elementos para proferir auto de apertura e imputación, de conformidad con lo establecido en los artículos 97 y 98-a de la ley 1474 de 2011.</p> <p>En todo caso, se aplicarán las normas generales previstas en la Ley 610 de 2000 que sea compatibles con el procedimiento verbal.</p>		
6	<p>Citar a los implicados para que se notifiquen personalmente del auto de apertura e imputación.</p> <p>La citación deberá hacerse al día siguiente de la expedición del acto de inicio e imputación, dirigida a la dirección que aparezca en el formato de traslado de hallazgos, de solicitud de inicio de actuación o del antecedente, o en la hoja de vida si fue aportada, o al correo electrónico o número de fax que aparezca en el expediente, o a la dirección que aparezca en el registro mercantil; de lo cual se dejará constancia.</p> <p>NOTA: La apertura e imputación del proceso verbal debe notificarse a través de la notificación electrónica</p>	Profesional Asignado Secretaria de contraloría auxiliar para las investigaciones	Oficio

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL

Código PRRF-04

Versión: 2.0

Fecha Aprobación:
29/12/2020

consagrada en el Decreto **491 de 2020** hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, o en su defecto personalmente o por aviso, de conformidad con lo establecido en los artículos 67 a 69 de la ley 1437 de 2011, o las que la modifiquen, subroguen o complementen.

Procedimiento notificación electrónica excepcional.

1. Para estos efectos, La “CGDS” debe habilitar un buzón de correo electrónico oficial para surtir este tipo de notificaciones.
2. Los funcionarios de Responsabilidad fiscal de la “CGDS” deben indicarle a los implicados en los procesos de responsabilidad fiscal o en Indagaciones preliminares fiscales que tienen la obligación de suministrar una dirección electrónica para recibir notificaciones, y que con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización.
3. El mensaje que se envíe al indagado, implicado o investigado, deberá indicar el acto administrativo que se notifica o comunica, contener copia electrónica del acto administrativo, los recursos que legalmente

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

	<p>proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.</p> <p>4. La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo.</p> <p>La "CGDS" deberá certificar la fecha y hora en que el destinatario accedió al mensaje, para lo cual puede gestionar los instrumentos tecnológicos necesario o valerse de compañías o personas que brinden ese servicio.</p>		
7	<p>Notificar personalmente a los implicados si se presentan dentro del término previsto en el artículo 69 de la ley 1437 de 2011 o de la norma que la modifique, reforme, derogue o subrogue.</p> <p>Del acto de notificación deberá dejarse un acta donde se registre:</p> <p>a) La fecha y la hora en que se practica,</p> <p>b) La indicación de que NO proceden recursos contra el acto que se notifica,</p> <p>c) La constancia de haber entregado fotocopia íntegra del auto de apertura y de formulación de cargos al notificado.</p> <p>Dirección desconocida.</p> <p>Cuando se desconozca la información sobre el destinatario o implicado, la citación se publicará en la página electrónica institucional de la</p>	<p>Secretaría de contraloría auxiliar para las investigaciones</p>	<p>Acta de notificación</p>

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

	<p>Contraloría Departamental del Magdalena, o en un lugar de acceso al público de la misma, por el término de cinco (5) días hábiles, de lo cual se dejará constancia escrita en el expediente.</p>		
8	<p>Notificar por Aviso a los implicados si NO se presentan dentro del término previsto en el artículo 69 de la ley 1437 de 2011 o de la norma que la modifique, reforme, derogue o subrogue.</p> <p>El Aviso se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o que se obtenga del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo que se notifica.</p> <p>El Aviso indicará la fecha en que se realiza y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, la anotación de que NO proceden recursos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.</p> <p>Dirección desconocida.</p> <p>Cuando se desconozca la información sobre el destinatario o implicado, el aviso con copia íntegra del acto administrativo se publicará en la página electrónica institucional de la Contraloría General del Departamento</p>	<p>Profesional Asignado</p> <p>Secretaria de contraloría auxiliar para las investigaciones</p>	<p>Aviso Constancia de publicación</p>

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

	<p>del Magdalena <u>y</u> en un lugar de acceso al público de la misma, y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.</p> <p>En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que quedará surtida la notificación.</p>		
9	<p>Audiencia de descargos</p> <p>Surtir la audiencia en la Sala de Audiencias o en el sitio que determine la Contraloría, presidida en su orden, por el Contralor auxiliar de Investigaciones Fiscales o en ausencia de este, por el funcionario designado para la sustanciación y/o práctica de pruebas.</p> <p>El funcionario competente para presidir la audiencia, la declarará abierta con la presencia del presunto responsable fiscal o su apoderado, si lo tuviere, o el defensor de oficio y el garante, o a quien se haya designado para su representación. Podrán ser invitados a la audiencia los profesionales de apoyo técnico que se considere necesario". (modificado por el Decreto Ley 403-2000)</p> <p>Actuaciones en la audiencia de Descargos.</p>	Contralor Auxiliar Para las Investigaciones / Profesional Asignado	CD de Audiencia de Descargos Versión libre Memoriales Recursos Incidentes procesales Pruebas

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

	<p>La audiencia deberá iniciarse en la fecha y hora determinada en el auto de apertura e imputación del proceso, con el fin de que los sujetos procesales puedan intervenir con todas las garantías procesales, para surtir las siguientes actuaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer el derecho de defensa. 2. Presentar descargos a la imputación. 3. Rendir versión libre. 4. Aceptar los cargos y proponer el resarcimiento del daño o la celebración de un acuerdo de pago. 5. Notificar medidas cautelares. 6. Interponer recurso de reposición. 7. Aportar y solicitar pruebas. 8. Decretar o denegar la práctica de pruebas. 9. Declarar, aceptar o denegar impedimentos. 10. Formular recusaciones. 11. Interponer y resolver nulidades. 12. Vincular nuevo presunto responsable. 13. Decidir acumulación de actuaciones. 14. Decidir cualquier otra actuación conducente y pertinente. <p>Controvertir y aportar pruebas. En esta audiencia las partes pueden controvertir las pruebas incorporadas al proceso en el auto de apertura e</p>	<p>Decisiones de acumulación, recusaciones</p>
--	--	--

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

<p>imputación, las decretadas en la Audiencia de Descargos y practicadas dentro o fuera de la misma.</p> <p>Las pruebas solicitadas y las decretadas de oficio serán practicadas o denegadas en la misma diligencia. Cuando se denieguen pruebas, procederá sólo el recurso de reposición, el cual se interpondrá, sustentará y resolverá en la misma audiencia.</p> <p><u>Cuando se trate de Informes técnicos</u> deberá seguirse lo establecido en el artículo 117 de la ley 1474 de 2011, de tal manera que se señale un término de traslado del informe a las partes para que ejerzan su derecho de defensa.</p> <p>Los sujetos procesales pueden objetar total o parcialmente el informe, o solicitar aclaraciones.</p> <p>El autor de los informes técnicos debe pronunciarse sobre objeciones y aclaraciones.</p> <p>Desistimiento de solicitudes. La ausencia injustificada del apoderado o del defensor de oficio o del garante o de quien este haya designado para que lo represente, a alguna de las sesiones de la audiencia, cuando existan solicitudes pendientes de decidir, implicará el desistimiento y archivo de la petición. La ausencia del investigado en las mismas</p>	<p>Contralor Auxiliar Para las Investigaciones / Profesional Asignado</p>	
<p>Contralor Auxiliar Para las Investigaciones /</p>		

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

<p>eventualidades, no generará el mismo efecto.</p> <p>En caso de inasistencia a la sesión en la que deba sustentarse un recurso, este se declarará desierto; sin embargo por decisión de la Corte Constitucional mediante Sentencia C-083 de 2015, el desistimiento y archivo de la petición o la declaratoria de desierto del recurso que debe ser sustentado, no se le aplicarán al presunto responsable fiscal, cuando no asista a la audiencia correspondiente y sólo comparezca su apoderado, cuya personería jurídica haya sido debidamente reconocida en el proceso.</p> <p>Preclusividad del término para practicar las pruebas. Las pruebas decretadas deberán recaudarse en un término máximo de un (1) año contado desde el momento en que fue notificado el acto que decretó la primera de ellas.</p> <p>Allanamiento a las decisiones tomadas en la audiencia de Descargos. Si el garante en su calidad de tercero civilmente responsable, o su apoderado previa citación, no acude a la audiencia, se allanarán a las decisiones que en la misma se profieran.</p> <p>Recursos. Contra los actos que se profieran en el proceso verbal de</p>	Profesional Asignado	
--	-------------------------	--

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

	<p>responsabilidad fiscal, proceden los siguientes recursos:</p> <p>El recurso de reposición, contra el rechazo a la acumulación de actuaciones</p> <p>El recurso de reposición y en subsidio el de apelación (si es de doble instancia), contra la decisión que resuelve las solicitudes de nulidad, la que deniegue la práctica de pruebas y contra el auto que decreta medidas cautelares, en este último caso el recurso se otorgará en el efecto devolutivo. Contra el fallo con responsabilidad fiscal proceden los recursos de reposición y apelación dependiendo de la cuantía determinada en el auto de apertura e imputación.</p> <p>Los recursos se deben interponer en la audiencia de decisión y resolverse, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir del día siguiente a la sustentación del mismo.</p> <p>El recurso de reposición debe resolverse en la misma audiencia, mientras que el de apelación deberá surtirse mediante remisión del expediente al contralor quien tomará la decisión por escrito y la devolverá al funcionario de la primera instancia, debidamente notificada.</p>		
	Grado de consulta.		

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

10	<p>Remitir el expediente al superior jerárquico o contralor departamental para surtir el grado de Consulta, en el evento de haberse producido un archivo parcial o definitivo, para efectos de la consulta, el funcionario que haya proferido la decisión deberá enviar el expediente dentro del término de ocho (8) días siguientes a su notificación, a su superior funcional o jerárquico, según la estructura y manual de funciones de cada órgano fiscalizador. Lo anterior, siguiendo lo establecido en el artículo 132. Del Decreto Ley 403 de 2000</p> <p>Hacer registro en libro radicador o remitir mediante oficio o memorando en el que se indique el motivo del traslado, la cantidad de cuadernos y folios del expediente.</p> <p>Ver procedimiento PRGJ-04 Consultas.</p>	Contralor Auxiliar Para las Investigaciones / Profesional Asignado	Oficio Auto de archivo
11	<p>Recibir y registrar en el libro radicador del despacho.</p> <p>Entregar el expediente al contralor y proyectar memorando de remisión a la oficina asesora de jurídica para que proyecte la decisión de Consulta.</p>	Secretaria del Contralor	Libro radicador
12	<p>Recibir y analizar el expediente.</p> <p>Si está de acuerdo con el memorando de remisión, lo firma y entrega a la secretaria del despacho para que lo envíe a la oficina asesora de jurídica.</p>	Contralor	Expediente Oficio

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

	Si no está de acuerdo lo regresa para que lo corrija, complemente o aclare.		
13	<p>Seguimiento al cumplimiento de términos de consulta.</p> <p>Hacer seguimiento estricto al cumplimiento de los términos relacionados con la proyección de la decisión de Consulta por parte del Jefe de la oficina asesora de jurídica, de lo cual dejará constancia escrita.</p> <p>El término para proyectar la decisión de Consulta es de 25 días hábiles máximos contados desde que se recibió el expediente en la secretaría del despacho del contralor.</p>	Secretaria del Contralor	Oficio Actas
14	<p>Decisión de consulta.</p> <p>Recibir y analizar el expediente. Firmar memorando de remisión o libro radicador.</p> <p>El término para proyectar la decisión de Consulta es de 25 días hábiles máximos contados desde que se recibió el expediente en la secretaría del despacho del contralor, para procesos tramitados antes de la entrada en vigencia del Decreto Ley 403 de 2020; de lo contrario el término para proyectar la decisión es de 50 días hábiles.</p> <p>La decisión deberá pronunciarse sobre el cumplimiento de las garantías de defensa y procesales consagradas en favor de los investigados, sobre la existencia o no de causales de nulidad y, por último, sobre la competencia para</p>	Jefe oficina jurídica	Consulta Memorando Oficio

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

	<p>instruir y decidir la actuación y sobre procedencia de la decisión de archivo parcial o definitivo.</p> <p>Remitir al contralor mediante memorando, oficio u otro medio de comunicación oficial.</p> <p>Proferir decisión de fondo.</p> <p>Quando la decisión sea de revocatoria y en su lugar declare la responsabilidad fiscal del o de los procesados o la exclusión de uno o de varios investigados, deberá proferir la decisión (fallo con responsabilidad fiscal) con los argumentos y consideraciones que exige la ley 610 de 2000 respecto de los elementos de la responsabilidad fiscal y del fallo.</p>		
15	<p>Recibir y radicar la decisión de consulta proyectada por el jefe de oficina asesora de jurídica, dejando constancia sobre la fecha y hora de entrega.</p> <p>Pasar la decisión y el expediente al contralor para su revisión y firma.</p>	Secretaria del contralor	Consulta proyectada
16	<p>Recibir y analizar la decisión de consulta proyectada.</p> <p>Si está de acuerdo la firma y entrega para que surta la notificación correspondiente.</p> <p>Si no está de acuerdo lo regresa para que lo entregue a la Oficina asesora Jurídica para que la corrija,</p>	Contralor	Consulta proyectada

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

	complemente o aclare. En este caso regresa a la actividad No. 14.		
17	<p>Notificar la decisión de Consulta siguiendo las actividades descritas en los numerales 6 a 8 de este procedimiento...</p> <p>En el acto de notificación se indicará que NO proceden recursos contra la decisión de consulta.</p>	Secretaria del Contralor	Oficios Actas Aviso
18	<p>TRÁMITE DE LA AUDIENCIA DE DECISIÓN: Declarar abierta la audiencia con la presencia del funcionario investigador fiscal, los profesionales técnicos de apoyo designados, el presunto responsable fiscal o su apoderado, si lo tuviere, o el defensor de oficio y el garante o a quien se haya designado para su representación.</p> <p>La audiencia debe ser presidida por el Líder de la Contraloría auxiliar para las investigaciones para decidir y se tramitará conforme a las siguientes reglas:</p> <p>Conceder el uso de la palabra a los sujetos procesales para que expongan sus alegatos de conclusión sobre los hechos que fueron objeto de imputación</p> <p>Sustentación de la decisión. Realizar una exposición amplia de los hechos, pruebas, defensa, alegatos de conclusión, determinará si existen</p>	Contralor Auxiliar Para las Investigaciones / Profesional Asignado	CD de la audiencia de decisión y/o Acto administrativo

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

<p>pruebas que conduzcan a la certeza de la existencia o no del daño al patrimonio público; de su cuantificación; de la individualización y actuación del gestor fiscal a título de dolo o culpa grave; de la relación de causalidad entre la conducta del presunto responsable fiscal y el daño ocasionado, y determinará también si surge una obligación de pagar una suma líquida de dinero por concepto de resarcimiento</p> <p>Proferir fallo. Declarar que el debate ha culminado una vez terminadas las intervenciones, y proferir el fallo con o sin responsabilidad fiscal, para tal efecto, la audiencia se podrá suspender hasta por veinte (20) días, al cabo de los cuales la reanudará y se procederá a dictar el fallo correspondiente, el cual se notificará en estrados.</p> <p>Cuando se trate de un fallo con responsabilidad fiscal deberá indexarse a la fecha de la decisión y tener en cuenta los parámetros del artículo 53 de la ley 610 de 2000.</p> <p>Deberá indicar que se debe reportar a los investigados al Boletín responsables fiscales de la CGR, a la Procuraduría General de la Nación y a los nominadores o superiores de los funcionarios responsables fiscales o contratistas.</p>		
---	--	--

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

<p>Enviar el fallo al líder de responsabilidad fiscal a través de la secretaria del mismo.</p> <p>Recursos. El responsable fiscal, su defensor, apoderado de oficio o el tercero declarado civilmente responsable, deberán interponer en la misma audiencia los recursos de reposición o apelación según fuere procedente, caso en el cual lo sustentarán dentro de los diez (10) días siguientes a su interposición.</p> <p>El recurso de reposición debe resolverse en la misma audiencia, mientras que el de apelación deberá surtirse mediante remisión del expediente al contralor quien tomará la decisión por escrito y la devolverá al funcionario de la primera instancia, debidamente notificada.</p> <p>La decisión de los recursos debe pronunciarse respecto de todos los argumentos o consideraciones del (los) recurrente (s) e indicar que se dará traslado al superior para que surta y decida el recurso de apelación, en el evento de haber sido interpuesto como subsidio del de reposición.</p> <p>Remitir la actuación al contralor, para surtir el recurso de apelación, cuando se interponga y sea aceptado.</p>		
---	--	--

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

19	<p>Recibir y registrar en el libro radicador del despacho.</p> <p>Entregar el expediente al contralor y proyectar memorando de remisión a la oficina asesora de jurídica para que proyecte la decisión del recurso.</p>	Secretaria del Contralor	Libro radicador
20	<p>Recibir y analizar el expediente.</p> <p>Si está de acuerdo con el memorando de remisión, lo firma y entrega a la secretaria del despacho para que lo envíe a la oficina asesora de jurídica.</p> <p>Si no está de acuerdo lo regresa para que lo corrija, complemente o aclare.</p>	Contralor	Expediente Oficio
21	<p>Decisión del recurso de apelación.</p> <p>Recibir y analizar el expediente. Firmar memorando de remisión o libro radicador.</p> <p>Cuando con el recurso se presenten pruebas, si se trata de un trámite en el que interviene más de una parte, deberá darse traslado mediante estado a las demás por el término de cinco (5) días.</p> <p>Cuando se ordene practicar pruebas, se señalará un término no mayor de treinta (30) días hábiles para hacerlo. Los términos inferiores podrán prorrogarse por una sola vez, sin que con la prórroga el término exceda de treinta (30) días.</p> <p>En el acto que decrete la práctica de pruebas se indicará el día en que vence el término probatorio.</p>	Jefe oficina jurídica	Consulta Memorando Oficio

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

	<p>La decisión del recurso debe pasarla al líder del proceso o funcionario de conocimiento dentro de los 50 días calendarios siguientes a la interposición del recurso cuando no se practiquen pruebas, o dentro de los 55 días, cuando se hayan practicado.</p> <p>Remitir al contralor mediante memorando, oficio u otro medio de comunicación oficial.</p> <p>Ver procedimiento PRGJ-03 Recurso de Apelación.</p>		
22	<p>Recibir y radicar la decisión proyectada por el jefe de oficina asesora de jurídica, dejando constancia sobre la fecha y hora de entrega.</p> <p>Pasar la decisión y el expediente al contralor para su revisión y firma.</p>	Secretaria del contralor	Consulta proyectada
23	<p>Recibir y analizar la decisión proyectada.</p> <p>Si está de acuerdo la firma y entrega para que surta la notificación correspondiente.</p> <p>Si no está de acuerdo lo regresa para que lo entregue a la Oficina asesora Jurídica para que la corrija, complemente o aclare. En este caso regresa a la actividad No. 21.</p>	Contralor	Consulta proyectada
24	<p>Notificar por estado y remitir al líder de responsabilidad fiscal.</p>	Secretaria del Contralor	Oficios Actas Aviso
25	Constancia de ejecutoria.		

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

<p>Proyectar constancia de ejecutoria indicando la causal de la misma, en los términos del artículo 56 de la ley 610 de 2000.</p> <p>Actuaciones finales y reportes.</p> <p>Proyectar oficio o memorando de remisión de la decisión final junto con los actos que decidieron los recursos interpuestos contra ella, dirigido al área de Cobro Coactivo, cuando se trate de un fallo con responsabilidad fiscal.</p> <p>Reporte a la CGR.</p> <p>Proyectar oficio y formato de Inclusión al boletín de responsables fiscales “BRF” de la CGR, para remitir la decisión final junto la constancia de ejecutoria y el formato de inclusión al “BRF” dentro de los 5 días hábiles siguientes a la ejecutoria del fallo con responsabilidad fiscal, dirigido al nominador o contratante de los responsables fiscales, cuando se trate de fallo con responsabilidad fiscal, de conformidad con los artículos 60 y 61 de la ley 610 de 2000.</p> <p>Reporte a la PGN.</p> <p>Proyectar oficio de comunicación a la Procuraduría general de la Nación del fallo con responsabilidad fiscal en firme y constancia de ejecutoria, de conformidad con lo consagrado en el</p>	Funcionario sustanciador	Libro radicador Memorando Constancia de ejecutoria Decisiones de vía gubernativa Formato inclusión al boletín de responsables fiscales Comunicación fallo con responsabilidad fiscal a la PGN
---	-----------------------------	---

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

	<p>numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2000.</p> <p>Publicación de resultados.</p> <p>Proyectar memorando o acto de comunicación a comunicaciones, sistemas y/o al Despacho del contralor para la divulgación que estimen.</p> <p>Pasar al líder de procesos de responsabilidad fiscal o funcionario de conocimiento.</p>		
26	<p>Recibir y analizar</p> <p>Si está de acuerdo firma y lo entrega al funcionario instructor para que remita la decisión final junto con los actos que decidieron los recursos interpuestos contra ella a Cobro Coactivo, con la indicación de que son la primera copia de esas decisiones.</p> <p>Si NO está de acuerdo la regresa al funcionario instructor para que la corrija, aclare o complemente. En este caso regresa a la actividad No. 25</p>	<p>Contralor Auxiliar Para las Investigaciones</p>	<p>Oficio traslado a cobro coactivo Cuaderno de medidas cautelares Formato inclusión al boletín de responsables fiscales Comunicación fallo con responsabilidad fiscal a la PGN</p>
27	<p>Traslado a cobro coactivo.</p> <p>Remitir la decisión final junto con los actos que decidieron los recursos interpuestos contra ella a Cobro Coactivo, con la constancia de ejecutoria y el cuaderno de medidas cautelares.</p>	<p>Contralor Auxiliar Para las Investigaciones</p>	<p>Oficio traslado a cobro coactivo Cuaderno de medidas cautelares</p>

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

	Dejar constancia de la entrega en el libro radicador o en memorando u oficio de remisión.	Funcionario sustanciador	
28	Trasladar el expediente al archivo central para su correspondiente archivo.	Funcionario sustanciador	Oficio

7. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Contralor, Contralor auxiliar para las investigaciones, Oficina jurídica, Oficina de planeación y participación ciudadana y oficina de control interno.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación (dd/mm/aaaa)	Descripción de cambios realizados
1.0	23/02/2018	Creación del documento
2.0	29/12/2020	<p><u>Capítulo 2. MARCO LEGAL: Se actualiza adicionando lo siguiente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 610 de 2000, a través de la cual se fija el trámite de los procesos de Responsabilidad Fiscal. • Ley 1474 del 12 de julio de 2011, "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" • Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en cuanto sea compatible con las Leyes 610 de 2000 y 1474 de 2011. • Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso en cuanto sea compatible con la Ley 610 de 2000 y 1474 de 2011. • Código de Procedimiento Penal en cuanto sea compatible con las Leyes 610 de 2000 y 1474 de 2011.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

		<ul style="list-style-type: none"> • Ley 80 de 1993, por el cual se expidió el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y la normatividad que le modifica. • Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. • Decreto Ley 403 del 16 de marzo de 2020, por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. <p>Decreto Ley 491 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas”</p>
2.0	29/12/2020	<p><u>Capítulo 7: CONTENIDO. Se adiciona a la ACTIVIDAD No.3 un segundo párrafo, así:</u></p> <p>“En mesa de trabajo se revisa y analiza el hallazgo con los funcionarios sustanciadores de la oficina.</p> <p><u>se modifica el último 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 Director de Responsabilidad Fiscal, 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>Registrar las opiniones de los participantes y las decisiones que se tomen, en el acta que deben firmar los asistentes.</p>
2.0	29/12/2020	<p><u>Capítulo 7. CONTENIDO. Se adiciono a la ACTIVIDAD No.5: una nota, así:</u></p> <p>NOTA: Cuando el presunto daño patrimonial afecte más de una entidad pública, el número de instancias</p>

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

		<p>procesales se definirá tomando como base la cuantía para contratación de la entidad que tenga mayor presupuesto oficial.</p> <p>Serán de doble instancia, los procesos de responsabilidad fiscal que se adelanten con entidades afectadas cuya contratación no esté clasificada por cuantías". (adicionado por el Decreto ley 403 2000)</p>
2.0	29/12/2020	<p>Capítulo 7. CONTENIDO. Se modifica el 2do párrafo y se adiciona una nota en la ACTIVIDAD No.6: así:</p> <p>Citar a los implicados para que se notifiquen personalmente del auto de apertura e imputación.</p> <p>La citación deberá hacerse al día siguiente de la expedición del acto de inicio e imputación, dirigida a la dirección que aparezca en el formato de traslado de hallazgos, de solicitud de inicio de actuación o del antecedente, o en la hoja de vida si fue aportada, o al correo electrónico o número de fax que aparezca en el expediente, o a la dirección que aparezca en el registro mercantil; de lo cual se dejará constancia.</p> <p>NOTA: La apertura e imputación del proceso verbal debe notificarse a través de la notificación electrónica consagrada en el Decreto 491 de 2020 hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, o en su defecto personalmente o por aviso, de conformidad con lo establecido en los artículos 67 a 69 de la ley 1437 de 2011, o las que la modifiquen, subroguen o complementen.</p> <p>Procedimiento notificación electrónica excepcional.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para estos efectos, La "CGDS" debe habilitar un buzón de correo electrónico oficial para surtir este tipo de notificaciones. 2. Los funcionarios de Responsabilidad fiscal de la "CGDS" deben indicarle a los implicados en los procesos de responsabilidad fiscal o en Indagaciones preliminares fiscales que tienen la obligación de suministrar una dirección electrónica para recibir notificaciones, y que con la sola

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

		<p>radicación se entenderá que se ha dado la autorización.</p> <p>3. El mensaje que se envíe al indagado, implicado o investigado, deberá indicar el acto administrativo que se notifica o comunica, contener copia electrónica del acto administrativo, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.</p> <p>4. La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo.</p> <p>La "CGDS" deberá certificar la fecha y hora en que el destinatario accedió al mensaje, para lo cual puede gestionar los instrumentos tecnológicos necesario o valerse de compañías o personas que brinden ese servicio.</p>
2.0	29/12/2020	<p><u>Capítulo 7. CONTENIDO. Se adiciona un 2do párrafo así:</u></p> <p>El funcionario competente para presidir la audiencia, la declarará abierta con la presencia del presunto responsable fiscal o su apoderado, si lo tuviere, o el defensor de oficio y el garante, o a quien se haya designado para su representación. Podrán ser invitados a la audiencia los profesionales de apoyo técnico que se considere necesario". (modificado por el Decreto Ley 403-2000)</p> <p><u>Se modifica el inciso sobre Informes técnicos y se adicionan 2 incisos o párrafos así:</u></p> <p><u>Cuando se trate de Informes técnicos</u> deberá seguirse lo establecido en el artículo 117 de la ley 1474 de 2011, de tal manera que se señale un término de traslado del informe a las partes para que ejerzan su derecho de defensa.</p> <p>Los sujetos procesales pueden objetar total o parcialmente el informe, o solicitar aclaraciones.</p> <p>El autor de los informes técnicos debe pronunciarse sobre objeciones y aclaraciones.</p>

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

		<p><u>Se modifica el segundo párrafo o inciso sobre DESISTIMIENTO DE SOLICITUDES, así:</u></p> <p>En caso de inasistencia a la sesión en la que deba sustentarse un recurso, este se declarará desierto; sin embargo por decisión de la Corte Constitucional mediante Sentencia C-083 de 2015, el desistimiento y archivo de la petición o la declaratoria de desierto del recurso que debe ser sustentado, no se le aplicarán al presunto responsable fiscal, cuando no asista a la audiencia correspondiente y sólo comparezca su apoderado, cuya personería jurídica haya sido debidamente reconocida en el proceso.</p>
2.0	29/12/2020	<p><u>Capítulo 7. CONTENIDO. Se modifica el 1er párrafo de la ACTIVIDAD No.10: así:</u></p> <p>Remitir el expediente al superior jerárquico o contralor departamental para surtir el grado de Consulta, en el evento de haberse producido un archivo parcial o definitivo, para efectos de la consulta, el funcionario que haya proferido la decisión deberá enviar el expediente dentro del término de ocho (8) días siguientes a su notificación, a su superior funcional o jerárquico, según la estructura y manual de funciones de cada órgano fiscalizador. Lo anterior, siguiendo lo establecido en el artículo 132. Del Decreto Ley 403 de 2000.</p>
2.0	29/12/2020	<p><u>Capítulo 7. CONTENIDO. Se modifica el 2º párrafo de la ACTIVIDAD No.14, quedando así:</u></p> <p>El término para proyectar la decisión de Consulta es de 25 días hábiles máximos contados desde que se recibió el expediente en la secretaría del despacho del contralor, para procesos tramitados antes de la entrada en vigencia del Decreto Ley 403 de 2020; de lo contrario el término para proyectar la decisión es de 50 días hábiles.</p>

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PROCESO VERBAL	Código PRRF-04
		Versión: 2.0
		Fecha Aprobación: 29/12/2020

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios de CACF y Funcesia	Coordinador de Calidad	Contralora auxiliar para las investigaciones