# **OBJETO**

|  |
| --- |
| Otorgar mayor celeridad, agilidad y fortaleza a los procesos de responsabilidad fiscal, reglar sus fases con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de su gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o con culpa grave un daño al patrimonio del Estado del sujeto vigilado. |

# **ALCANCE**

|  |
| --- |
| Actividad de Inicio: Análisis de la documentación que contiene el traslado del hallazgo fiscal, denuncia o queja por presunto detrimento fiscal.  Actividad de Finalización: Con el cumplimiento de la parte resolutiva de la decisión final. |

# **RESPONSABLE (S)**

|  |
| --- |
| Director Técnico de Responsabilidad Fiscal, Profesional Especializado II, Contralor Municipal y Auxiliar Administrativo. |

# **DOCUMENTOS UTILIZADOS**

|  |
| --- |
| Constitución Política, Acuerdo No 012 de 2012 expedido por el Concejo Municipal de Neiva, Ley 610 de 15 de agosto de 2000, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1474 de 2011, y demás normas vigentes aplicables al proceso de responsabilidad fiscal. |

# **DEFINICIONES**

|  |
| --- |
| Hallazgo Fiscal: Del análisis del dictamen del proceso auditor, se determine que están dados los elementos para proferir auto de apertura e imputación (el hallazgo fiscal debe contener:   * nombre de la entidad afectada, * nombre del auditor(es) que establecieron el hallazgo fiscal, * nombre de los presuntos responsables fiscalmente * Dictamen del proceso auditor o informe de los hechos. * Calificar con dolo o culpa grave la gestión fiscal de cada presunto responsable fiscal (art. 118 de la Ley 1474 de 2011). * Normatividad transgredida por los presuntos responsables fiscales. * Cuantía del presunto detrimento patrimonial. * Certificado de la mínima, menor y mayor cuantía para contratar por la entidad afectada del año en que ocurrió el presunto detrimento. * Investigación y relación de bienes de los responsables fiscales anexando el respectivo soporte: – certificado de instrumentos públicos, transito y transporte municipal y departamental, certificado de cámara y comercio, que se oficie a las entidades bancarias y oficiales y/o cooperativas -). * Certificado de Talento Humano de la última dirección de los presuntos responsables fiscalmente, registrada en la entidad afectada.   Queja: Es el mecanismo mediante el cual, cualquier ciudadano comunica en forma escrita, verbal, telefónica, vía fax o por correo electrónico a la Contraloría Municipal, de hechos o conductas con las que se pueda estar configurando un posible manejo irregular, un eventual detrimento de los bienes o fondos del Estado, o una indebida gestión fiscal bien sea por parte de un servidor público o de un particular que administre dichos bienes o fondos públicos.  Auto de Apertura e Imputación: Cuando se encuentre objetivamente establecida la existencia del daño patrimonial al Estado y exista prueba que comprometa la responsabilidad del gestor fiscal, el funcionario competente expedirá un auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 41 y 48 de la Ley 610 de 2000 y contener además la formulación individualizada de cargos a los presuntos responsables y los motivos por los cuales se vincula al garante.  Audiencia de Descargos: Es un espacio para que los sujetos procesales pueden intervenir, con todas las garantías procesales.  Audiencia de Decisión: Una vez practicadas las pruebas y cerrada la audiencia de descargos se cita a la partes a esta audiencia para dicta el fallo con o sin responsabilidad fiscal.  Medidas Cautelares: Disposiciones que se adoptan para asegurar la solvencia económica del procesado.  Sujetos Procesales: Persona que hace parte en el proceso fiscal (investigados).  Versión Libre: Modo que cada sujeto procesal (investigado) tiene de referir un mismo suceso como medio de defensa.  Grado de Consulta: Es una etapa en el proceso fiscal en donde el superior jerárquico revisa que la decisión adoptada por el funcionario de conocimiento, este conforme a la Ley, haya garantizado el debido proceso, derecho de defensa y contradicción y opera en tres eventos: cuando se dicte auto de archivo, cuando el fallo sea sin responsabilidad fiscal o cuando el fallo sea con responsabilidad fiscal y el responsabilizado hubiere estado representado por un apoderado de oficio.  Prescripción: Extinguirse la responsabilidad fiscal por haber transcurrido cinco (5) años contados desde la apertura del proceso sin que se haya tomado decisión de fondo en el proceso.  Caducidad: Imposibilidad de iniciar la acción fiscal por haber transcurrido más de cinco (5) años de la ocurrencia de los hechos.  Nulidad: Vicio producido por la violación de algún precepto constitucional o legal en el desarrollo del proceso de responsabilidad fiscal.  Reposición: Es aquel que se interpone para pedir al funcionario de conocimiento del proceso fiscal que reforme su fallo.  Apelación: Recurrir al superior jerárquico del funcionario de conocimiento del proceso fiscal para que enmiende o anule el fallo con responsabilidad fiscal.  Medida Cautelar: Significa prevención, disposición; prevención a su vez, equivale a conjunto de precauciones y medidas tomadas para evitar un riesgo. En el campo jurídico, se entiende como tales a aquellas medidas que el legislador ha dictado con el objeto de que la parte vencedora no quede burlada en su derecho. |

# **DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**

# **6.1 RECEPCIÓN DE HALLAZGO**

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **CRITERIO Y MÉTODO DE CONTROL** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Recepcionar el formato de traslado de hallazgo fiscal. | Auxiliar Administrativo | GD-F-29 Libro radicador correspondencia recibida |  |
| 1. Revisar que los documentos soportes del hallazgo estén completos y pasarlo al Despacho del Director Técnico de Responsabilidad Fiscal para que haga el reparto de los procesos. | Auxiliar Administrativo | RC-F-83 Oficio revisión de documentos soportes del hallazgo fiscal | Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibido del traslado de hallazgo fiscal. |
| 1. Devolver el hallazgo a la oficina de origen, cuando no contenga todos los documentos soportes | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Auxiliar Administrativo | RC-F-13 Oficio de devolución o traslado a otras dependencias CMN | Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del hallazgo fiscal. |
| 1. Proferir:   - Proferir Auto de Apertura de Indagación Preliminar, o  - Proferir Auto de Apertura e Imputación de Responsabilidad Fiscal | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | RC-F-02 Auto de Apertura de Indagación Preliminar  RC-F-91 Auto de apertura e Imputación de R.F | Dentro de los seis (6) meses siguientes al recibo en la Dirección. |

# **6.2 APERTURA DE INDAGACIÓN PRELIMINAR**

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **CRITERIO Y MÉTODO DE CONTROL** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Diligenciar formato de declaración bajo gravedad de juramento | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva o  Profesional Especializado II | TH-F-44 | Dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo del hallazgo por parte del Director Técnico de Responsabilidad Fiscal. |
| 1. Proferir Auto de Apertura de Indagación Preliminar | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva o  Profesional Especializado II | RC-F-02 Auto de Apertura de Indagación Preliminar | Dentro de los seis (6) meses siguientes al recibo en la Dirección. |
| 1. Comunicar Auto de Apertura de Indagación Preliminar | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva o  Profesional Especializado II  Auxiliar Administrativo | GD-F-13 Comunicación Oficial | El funcionario que realice la comunicación oficial tiene 5 días hábiles para elaborarlo a partir de la fecha del respectivo auto. Y podrá elaborar la comunicación el instructor del proceso o lo puede delegar a la Auxiliar Administrativa según su discrecionalidad. |
| 1. Diligenciar oficios que se deriven del resuelve del Auto de Apertura de Indagación Preliminar | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva o  Profesional Especializado II  Auxiliar Administrativo | GD-F-13 Comunicación Oficial | El funcionario que realice la comunicación oficial tiene 5 días hábiles para elaborarlo a partir de la fecha del respectivo auto. Y podrá elaborar la comunicación el instructor del proceso o lo puede delegar a la Auxiliar Administrativa según su discrecionalidad. |
| 1. Recepcionar la documentación dando respuesta a los oficios que se derivaron del resuelve. | Auxiliar Administrativo del Despacho del Contralor(a) | GD-F-29 Libro radicador correspondencia recibida |  |
| 1. Remitir y recepcionar la documentación a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva | Auxiliar Administrativo del Despacho del Contralor(a)  Auxiliar Administrativo | GD-F-29 Libro radicador correspondencia recibida |  |
| 1. Recibir declaración juramentada | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | RC-F-12 Modelo de Acta de recepción de testimonios | Dentro del término para adelantar la indagación preliminar (6 meses) |
| 1. Practicar visita especial levantando acta, de ser requerida esta prueba | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | RC-F-21 Acta de diligencia de visita especial | Dentro del término para adelantar la indagación preliminar (6 meses) |
| 1. Proferir Auto de Archivo de Indagación Preliminar o Auto de Apertura e Imputación de Responsabilidad Fiscal. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | RC-F-03 Auto de archivo de indagación preliminar  RC-F-91 Auto de apertura e Imputación de R.F | Dentro de los 6 meses siguientes al auto de apertura de indagación preliminar |

# 

# **6.3 APERTURA E IMPUTACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL.**

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **CRITERIO Y MÉTODO DE CONTROL** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Recepcionar el formato de traslado de hallazgo fiscal. | Auxiliar Administrativo | GD-F-29 Libro radicador correspondencia recibida |  |
| 2. Revisar que los documentos soportes del hallazgo estén completos y pasarlo al Despacho del Director Técnico de Responsabilidad Fiscal para que haga el reparto de los procesos. | Auxiliar Administrativo | RC-F-83 Oficio revisión de documentos soportes del hallazgo fiscal |  |
| 3. Devolver el hallazgo a la oficina de origen, cuando no contenga todos los documentos soportes. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Auxiliar Administrativo | RC-F-13 Oficio de devolución o traslado a otras dependencias CMN |  |
| 4. El Director Técnico Asigna competencia para la sustanciación y práctica de pruebas, proyectar los autos y asistir las diligencias. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva | RC-F-31 Oficio asignando competencia |  |
| 5. Oficiar a las entidades buscando bienes de los presuntos responsables cuando no se hayan incorporado en el traslado de hallazgo. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II  Auxiliar Administrativo | RC-F-14 Oficio de solicitud de información de bienes |  |
| 6. Decretar el embargo de los bienes determinados como de propiedad del investigado, y registrar las medidas cautelares, cuando a ello haya lugar, concomitante con el auto de apertura e imputación. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | RC-F-17 Auto que decreta medidas cautelares  RC-F-62 Comunicación registro de medida cautelar | Una vez identificados los bienes del investigado, las medidas cautelares se ejecutarán antes de la notificación del auto que las decreta.  (Procede recurso de Reposición) (art. 103 de la Ley 1474 de 2011)  Se notifican en estrados (art. 99 num 5 Ley 1474 de 2011) |
| 7. Proferir Auto de Apertura e Imputación de Responsabilidad Fiscal (art. 41 y 48 de la Ley 610 de 2000, art. 98 de la Ley 1474 de 2011) ya sea por:  - Indagación preliminar.  - Traslado de hallazgo fiscal. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | RC-F-91 Auto de apertura e Imputación de R.F | Inmediatamente terminado los 6 meses siguientes al auto de apertura de indagación preliminar o dentro de los seis (6) meses siguientes al recibo del traslado de hallazgo en la Dirección. |
| 8. Entrega del proceso al auxiliar administrativo para que cumpla el resuelve del auto de apertura e imputación. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II Auxiliar Administrativo | GD-F-13 Comunicación oficial | Emitido el auto de apertura e imputación al día hábil siguiente se realiza entrega del proceso al Auxiliar Administrativo. |
| 8. Citación para que se notifique personalmente | Auxiliar Administrativo | RC-F-25 Citación para Notificación | Al día hábil siguiente a la expedición del auto de apertura se remitirá la citación para notificar personalmente esta providencia (Art. 98 y 104 de la Ley 1474 de 2011) |
| 9. Notificación del auto de apertura e imputación | Auxiliar Administrativo | RC-F-08 Notificación personal  RC-F-176 Notificación por aviso |  |
| 10. Remitir copia del Auto de Apertura al Despacho del Contralor(a) Municipal | Auxiliar Administrativo  Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | GD-F-13 Comunicación oficial | Dentro de los cinco días hábiles siguientes al auto de apertura e imputación. |
| 11. Comunicar a la compañía de seguros la apertura del proceso. (44 de la Ley 610 de 2000; literal d art. 104 Ley 1474 de 2011) | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II  Auxiliar Administrativo | RC-F-58 Comunicación de apertura del PRF a la Compañía de Seguros | Dentro de los cinco días siguientes al auto de apertura e imputación. |
| 12. Devolver el expediente al Director Técnico, para que continúe con el trámite del proceso | Auxiliar Administrativo | GD-F-13 Comunicación oficial | Una vez se haya dado cumplimiento a la parte resolutiva del auto de apertura e imputación. |

**6.4 PROTOCOLO PARA AUDIENCIAS DEL PROCEDIMIENTO VERBAL (Art. 98 de la Ley 1474 de 2011)**

**6.4.1 PRIMERA AUDIENCIA -AUDIENCIA PÚBLICA DE DESCARGOS**

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **CRITERIO Y MÉTODO DE CONTROL** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Solicitar a los consultorios jurídicos de las Universidades para que asignen apoderados de oficio para que en caso de que no comparezcan los investigados, continúe la audiencia con el apoderado de oficio. | Auxiliar Administrativo  Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | GD-F-13 Comunicación Oficial |  |
| 2. Instalación de la audiencia por parte del Director Técnico o a falta de este por el profesional especializado II, se debe iniciar la audiencia indicando si el proceso es de única o doble instancia art. 110 de la Ley 1474 de 2011, ya que es importante para conceder los recursos. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos | Se debe iniciar en la fecha y hora programada en el auto de apertura e imputación del proceso.  Se da lectura a los derechos que le asisten a las partes arts. 98, literal c), art. 99 y 100 de la Ley 1474 de 2011. |
| 3. Presentación de las partes y reconocimiento personería jurídica  al apoderado | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos | (literal d. del art. 98 de la Ley 1474 de 2011) |
| 4. Designar y posesionar apoderado de oficio en caso de que el presunto responsable no comparezca a la audiencia. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos |  |
| 5. Reconocer personería jurídica al apoderado de oficio | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos | La audiencia se instalará y será válida, aún sin la presencia del presunto responsable fiscal y/o garante |
| 6. Aceptación de cargos del implicado y proponer resarcimiento del daño o celebración de acuerdo de pago |  | Grabación de Audiencia de descargos | Si no se aceptan los cargos, continúa la audiencia. |
| 7. Presentación de descargos a la imputación por los investigados y vinculados (donde pueden aportar o solicitar pruebas) (Declarar, aceptar o denegar impedimentos) (Formular recusaciones) (Interponer y resolver nulidades) (Vincular nuevo presunto responsable) (Decidir acumulación de actuaciones) resolver cualquier petición conducente y pertinente. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos | Art. 99 de la Ley 1474 de 2011. |
| 8. Decretar o denegar la práctica de pruebas. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos | Si las pruebas no se pueden practicar en la misma audiencia, será decretada por un término máximo de 1 año, señalando término, lugar, fecha y hora para su práctica y se ordena prorrogar la audiencia (literal f del art. 100 de la Ley 1474 de 2011) |
| 9. Versión libre implicados | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva | Grabación de Audiencia de descargos | Art. 99, num 3 de la Ley 1474 de 2011. |
| 10. Notificación medidas cautelares | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Notificación en estrados | Se notifican en estrados (art. 99 num 5 Ley 1474 de 2011) |

**DESCARGO DEL APODERADO** (Art. 99 numeral 2 e inciso final. Ley 1474 de 2011)

**POR EL AUTO DE MEDIDAS CAUTELARES**

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **CRITERIO Y MÉTODO DE CONTROL** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.- AUTO DE MEDIDAS CAUTELARES | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos | Notifica por estrados. |
| 2.-Recurso de reposición y de apelación contra el auto de medidas cautelares. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos  Presenta en estrados y se interpone | Recurso de reposición se resuelve por el mismo funcionario y en la misma audiencia.  Recurso de apelación según el art. 102, inc. 3 de la Ley 1474 de 2011, se concede en el efecto devolutivo.  Se envían las copias al superior jerárquico y continua el proceso. |
| 3. Se resuelve recurso de reposición | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos  Notificación en estrados | Art. 103, inc. 3 de la Ley 1474 de 2011.  2 meses para resolver (art. 102, inc 6 de la Ley 1474 de 2011) |
| 4. El auto que resuelve el recurso de apelación que se concede en efecto devolutivo. (Revoca o confirma) | Contralora Municipal  Contralora (E) | Grabación de Audiencia de descargos  Notificación en estrados | 2 meses para resolver (art. 102, inc 6 de la Ley 1474 de 2011) |

**DESCARGO DEL APODERADO** (Art. 99 numeral 2 e inciso final. Ley 1474 de 2011)

**POR SOLICITUD DE RECUSACIÓN**

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **CRITERIO Y MÉTODO DE CONTROL** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.- Solicitud de recusación |  | Grabación de Audiencia de descargos | Se interpone en la audiencia de descargos. (art. 99, numeral 9 de la Ley 1474 de 2011)  Art. 113 de la Ley 1474 de 2011,  Arts. 33, 34, 35 de la Ley 610 de 2000. |
| 2.-Se resuelve solicitud de recusación y suspende la audiencia. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos | Por un término de 5 días para resolver art. 12 de la Ley 1437 de 2011. |
| 3. Si acepta el impedimento, suspende término y remite el proceso al superior jerárquico para que resuelva si acepta o no la recusación. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II  Contralor(a) Municipal | Grabación de Audiencia de descargos  Notifica en estrados | 5 días para resolver. |
| 4. Se remite el proceso al superior jerárquico para que resuelva la recusación. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II  Contralor(a) Municipal | GD-F-13 Comunicación oficial  Notifica en estrados | Al día siguiente se remite el proceso. |
| 5. Si acepta la recusación, designa al funcionario que continuará conociendo del proceso. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.  Si no acepta la recusación, lo devuelve con comunicación oficial al lugar de origen para que reanude los términos y continué con el trámite. |  | GD-F-13 Comunicación oficial  Notifica en estrados la decisión | 10 días para resolver la recusación |

**DESCARGO DEL APODERADO** (Art. 99 numeral 2 e inciso final. Ley 1474 de 2011)

**SOLICITUD DE PRUEBAS**

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **CRITERIO Y MÉTODO DE CONTROL** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.- Aportar y solicitar pruebas. |  | Grabación de Audiencia de descargos | Se interpone en la audiencia de descargos. (art. 99, numeral 7 de la Ley 1474 de 2011)  Art. 100 literal e) de la Ley 1474 de 2011.    . |
| 2.- Decreto o denegación de pruebas | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos  Notifica por estrados | Art. 99 numeral 8 de la Ley 1474 de 2011.  Art. 100 literal d), f) de la Ley 1474 de 2011, se cuenta con 1 año para practicar pruebas.  El auto que deniegue la práctica de pruebas, procede el recurso de reposición y/o subsidio apelación dependiendo si es de única o doble instancia. Art. 102, inc. 3 de la Ley 1474 de 2011 |
| 3. - Funcionario competente prorrogar la audiencia y cita para práctica de pruebas | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos | Señala el día y hora para practicar las pruebas.  No podrá ser superior a un año. |
| 4.- Pruebas a practicar pueden ser:  -Prueba testimonial  -Apoderado interroga y contrainterroga  -Prueba documental  -Prueba técnica.  -Visita especial, etc.  -Informe técnico | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | GD-F-13 Comunicación oficial.  RC-F-07 Citación para rendir exposición libre y espontánea.  RC-F-11 Citación para rendir declaración juramentada.  RC-F-21 Acta de visita especial.  Grabación de Audiencia de descargos | Si se requieren documentos se oficia  Art. 100 literales d), f) y e) de la Ley 1474 de 2011.  Arts. 114, 117 de la Ley 1474 de 2011  Art. 24, 25 y 32 de la Ley 610 de 2000. |

**DESCARGO DEL APODERADO** (Art. 99 numeral 11. Ley 1474 de 2011)

**SOLICITUD DE NULIDAD**

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **CRITERIO Y MÉTODO DE CONTROL** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Una vez propuesta una solicitud de nulidad o que se advierta una nulidad por:  - La falta de competencia del funcionario para conocer y fallar;  - La violación del derecho de defensa del implicado;  - La comprobada existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso. | Contralor(a) Municipal de Neiva  Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesionales Especializados II | Notifica en estrados | (art, 36 al 38 de la Ley 610 de 2000) (art.99, num 11 y 109 de la Ley 1474 de 2011). |
| 2.- Se resuelve la solicitud de nulidad | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos  Notifica por estrados | Si es de única instancia o doble instancia procede recurso de reposición y en subsidio apelación en efecto devolutivo y según el caso.  Art. 102 inc. 3 de la Ley 1474 de 2011. |
| 3. Resuelve recurso de reposición | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos  Notifica por estrados | Se resuelve en la audiencia.  Art. 102 inc. 3 de la Ley 1474 de 2011.  En la misma |
| 4. Resuelve Recurso de Apelación | Contralor(a) Municipal | Grabación de Audiencia de descargos  Notifica por estrados | Revoca o confirma por escrito dentro de los 5 días siguientes de recibido.  Art. 109 de la Ley 1474 de 2911 |

**CIERRE DE LA AUDIENCIA DE DESCARGOS**

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **CRITERIO Y MÉTODO DE CONTROL** |
| --- | --- | --- | --- |
| Una vez practicadas la totalidad de las pruebas el funcionario competente cierra la audiencia de descargos y convoca audiencia de decisión, fijando fecha y hora | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia de descargos | En la audiencia se deja esta constancia. |

**6.4.2 SEGUNDA AUDIENCIA -AUDIENCIA PÚBLICA DE DECISIÓN.**

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **CRITERIO Y MÉTODO DE CONTROL** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. El funcionario competente declara abierta la audiencia de decisión en presencia de las partes y el auditor o Director de Participación Ciudadana. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia | Art. 101 literal a) Ley 1474 de 2011. |
| 1. Se concede el uso de la palabra a los sujetos procesales para que expongan sus **alegatos de conclusión** sobre los hechos que fueron objeto de imputación. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Grabación de Audiencia |  |
| 1. El funcionario declara que el debate ha culminado | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Se grava la audiencia | Se puede prorrogar la audiencia por 20 días para proferir el fallo con o sin responsabilidad. (art. 101 de la Ley 1474 de 2011). |
| 1. En la misma audiencia de manera motivada proferirá Fallo con o sin responsabilidad fiscal indexada a la fecha de la decisión o si lo prefiere la puede prorrogar por un término máximo de 20 días.   El funcionario realizará una exposición amplia de:   * Hechos * Pruebas * Defensa * Alegatos de conclusión * Determinará si existen pruebas que conduzcan a la certeza de la existencia o no del daño al patrimonio público. * De su cuantificación * Individualización y actuación del gestor fiscal a título de dolo o culpa grave * Relación de causalidad entre la conducta del presunto responsable fiscal y el daño ocasionado * Si existe una obligación de pagar suma líquida de dinero por concepto de resarcimiento. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | Se notifica en estrados |  |
| 1. Si el fallo es con responsabilidad fiscal, se le concede la palabra a las partes para que manifiesten si interponen los recursos de reposición y en subsidio apelación según fuere procedente. |  |  | Se sustentan los recursos dentro de los 10 días siguientes a la audiencia de la lectura del respectivo fallo fiscal (art. 101 de la Ley 1474 de 2011). |
| 1. Se remite el proceso a la auxiliar administrativa para que de cumplimiento al resuelve del fallo. | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II  Auxiliar Administrativo | GD-F-13 Comunicación oficial  RC-F-34 Constancias | Al día siguiente de emitido el fallo para que recepcione los recursos y deje las constancias respectivas. |
| 1. La auxiliar devuelve el expediente al funcionario competente de resolver ya sea recurso de reposición y/o apelación | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II  Contralor(a) Municipal  Auxiliar Administrativo |  | Al día siguiente de haber dejado las constancias respectivas por presentación de recursos. |
| 1. Resuelve recurso de reposición | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | RC-F-32 Auto por el cual se decide recurso de reposición  Notifica personalmente | 2 meses siguiente del fallo con responsabilidad para decidir (art. 102 último párrafo)  Art. 104 de la Ley 1474 de 2011 |
| 1. Resuelve recurso de apelación | Contralor(a) Municipal | RC-F-33 Auto por el cual se decide recurso de apelación  Notifica personalmente | 2 meses siguiente (art. 102 último párrafo) |
| 1. La auxiliar administrativa realiza las citaciones y notificaciones de los respectivos recursos reposición y/o apelación | Auxiliar Administrativo | RC-F-25 Citación para notificación  RC-F-08 Notificación personal  RC-F-176 Notificación por aviso | Cuenta con 5 días siguientes a la decisión del recurso de reposición o de apelación para enviar las citaciones. |
| 1. ACTO ADMINISTRATIVO DE EJECUTORIA. | Auxiliar Administrativo | RC-F-34 Constancias | Art. 56 y 58 de la Ley 610 de 2000 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6.4 FALLO**  **6.4.1 CON RESPONSABILIDAD FISCAL** | | | |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **CRITERIO Y METODO DE CONTROL** |
| 1. Fallar Con Responsabilidad Fiscal | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | RC-F-78 Fallo Con Responsabilidad Fiscal | Se puede prorrogar la audiencia por 20 días para proferir el fallo con responsabilidad. (art. 101 de la Ley 1474 de 2011) |
| 1. Citar para notificaciones | Auxiliar Administrativo  O Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva o Profesionales Especializados II | RC-F-25 Citación para notificaciones | Dentro de los cinco (5) días siguientes de proferido el Acto Administrativo |
| 1. Notificar el Fallo Con Responsabilidad Fiscal | Auxiliar Administrativo | RC-F-08 Notificación personal  RC-F-176 Notificación por aviso | Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la citación.  Por aviso de conformidad con el art. 69 de la Ley 1437 de 2011. |
| 1. Comunicar a la Tesorería de la Contraloría Municipal el pago efectuado por el responsable fiscal, en el caso que este cancele el valor del detrimento, a efectos de se realice la devolución del dinero a la entidad afectada por parte de esa dependencia | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II  Auxiliar Administrativo | GD-F-13 Comunicación Oficial |  |
| 1. Recibir la presentación de recursos (reposición y de apelación) contra el fallo y enviar a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. | Auxiliar Administrativo del Despacho del (la) Contralor(a) | RC-F-46 Presentación Personal de Recursos  GD-F-29 Libro radicador correspondencia recibida |  |
| 1. Recibir la presentación personal del recurso en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, elaborar constancia de presentación o no de recursos y pasar el expediente al funcionario de conocimiento. | Auxiliar Administrativo | GD-F-29 Libro radicador correspondencia recibida  RC-F-77 Constancia de presentación o no presentación de recursos  GD-F-13 Comunicación Oficial |  |
| 1. Resolver recurso de reposición | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | RC-F-32 Auto por el cual se decide recurso de reposición | Dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación del recurso. (art.102, inc. 6 y 104, literal a) de la Ley 1474 de 2011). |
| 1. Notificar la decisión del recurso de reposición | Auxiliar Administrativo | RC-F-25 Citación para notificaciones  RC-F-08 Notificación personal  RC-F-176 Notificación por aviso |  |
| 1. Remitir expediente al Contralor(a) Municipal, a efectos de resolver el recurso de apelación (cuando el proceso sea de doble instancia) | Auxiliar Administrativo  Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | GD-F-13 Comunicación Oficial |  |
| 1. Resolver el recurso de apelación (y el Grado de Consulta si fuere procedente) | Contralor(a) Municipal de Neiva | RC-F-33 Auto por medio de la cual se decide sobre el recurso de apelación | Dentro de los 2 meses siguientes de recibido el proceso.  Art. 102 y 104 de la Ley 1474 de 2011. |
| 1. Remitir el expediente para citación y notificación del recurso de apelación y Grado de Consulta si fuere el caso | Auxiliar adtivo del Despacho del Contralor(a) Municipal | GD-F-13 Comunicación Oficial |  |
| 1. Recibe | Auxiliar Administrativo | GD-F-29 Libro radicador correspondencia recibida |  |
| 1. Notificar la decisión del recurso de apelación (y el Grado de Consulta) | Auxiliar Administrativo | RC-F-25 Citación para notificaciones  RC-F-08 Notificación personal  RC-F-176 Notificación por aviso |  |
| 1. Realizar constancia de ejecutoria si se confirmó la decisión y enviar el proceso de responsabilidad fiscal a la dependencia de archivo. | Auxiliar Administrativo | RC-F-34 Constancias  GD-F- 13 Comunicación Oficial | De conformidad con el artículo 56 de la Ley 610 de 2000. |
| 1. Sacar fotocopia de las piezas procesales necesarias para efectos del cobro y solicitar autenticación primera copia de las mismas a la Dirección de Participación Ciudadana | Auxiliar Administrativo | GD-F-13 Comunicación Oficial. | Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la constancia de ejecutoria. |
| 1. Trasladar las piezas procesales necesarias a Jurisdicción Coactiva para efectos del cobro | Auxiliar Administrativo | GD-F-13 Comunicación Oficial | Dentro del mes siguiente a la constancia de ejecutoria |
| 1. Diligenciar formato boletín de responsables fiscales | Auxiliar Administrativo | RC-F-49 Inclusión en el boletín de responsables fiscales | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la constancia de ejecutoria. |
| 1. Remitir formato de responsables fiscales a la Contraloría General de la República | Auxiliar Administrativo  Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva | RC-F-50 Remisión formato de boletín de responsables fiscales | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la constancia de ejecutoria |
| 1. Diligenciar formato exclusión de personas de boletín de responsables fiscales | Auxiliar Administrativo | RC-F-51 Exclusión de personas de boletín de responsables fiscales | Cuando sea resarcido plenamente el daño |
| 1. Diligenciar el formato de registro de inhabilidades derivadas del proceso de responsabilidad fiscal | Auxiliar Administrativo | RC-F-52 Registro de Inhabilidades del proceso de responsabilidad fiscal | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la constancia de ejecutoria |
| 1. Remitir el formato a la Procuraduría General de la Nación | Auxiliar Administrativo  Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva | RC-F-53 Remisión de formato para Procuraduría General de la Nación | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la constancia de ejecutoria |
| 1. Comunicar a la entidad afectada el fallo con responsabilidad fiscal | Auxiliar Administrativo  Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva | RC-F-54 Comunicación a la entidad afectada del fallo con responsabilidad fiscal | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la constancia de ejecutoria |

**6.4.2 FALLO SIN RESPONSABILIDAD FISCAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Fallar Sin Responsabilidad Fiscal | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | RC-F-79 Fallo Sin Responsabilidad Fiscal | Término máximo de 20 días para fallar. |
| 1. Citar para notificaciones | Auxiliar Administrativo  O Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva o Profesionales Especializados II | RC-F-25 Citación para notificaciones | Dentro de los cinco (5) días siguientes de proferido el Acto Administrativo |
| 1. Notificar el Fallo Sin Responsabilidad Fiscal | Auxiliar Administrativo | RC-F-08 Notificación personal  RC-F-176 Notificación por aviso | Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la citación  Art. 104 de la Ley 1474 de 2011  Art. 69 de la Ley 1437 de 2011. |
| 1. Recibir la presentación de recursos (reposición y de apelación) y enviar a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. | Auxiliar administrativo del Despacho del (la) Contralor(a) | RC-F-46 Presentación Personal de Recursos  GD-F-29 Libro radicador de correspondencia recibida |  |
| 1. Recibir la presentación personal del recurso en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, elaborar constancia de presentación o no de recursos y pasar el expediente al funcionario de conocimiento | Auxiliar Administrativo | GD-F-29 Libro radicador de correspondencia recibida  RC-F-77 Constancia de presentación o no presentación de recursos  GD-F-13 Comunicación Oficial |  |
| 1. Resolver recurso de reposición si lo presentaron | Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | RC-F-32 Auto por el cual se decide recurso de reposición | Dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación del recurso. |
| 1. Notificar la decisión del recurso de reposición | Auxiliar Administrativo | RC-F-25 Citación para notificaciones.  RC-F-08 Notificación personal  RC-F-176 Notificación por aviso |  |
| 1. Remitir expediente al Contralor(a) Municipal para que resuelva el recurso de apelación si lo hubieren presentado (cuando el proceso sea de doble instancia) | Auxiliar Administrativo  Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | GD-F-13 Comunicación Oficial |  |
| 1. Resolver el recurso de apelación (y el Grado de Consulta por ser fallo sin responsabilidad fiscal) | Contralor(a) Municipal de Neiva | RC-F-33 Auto por medio de la cual se decide sobre el recurso de apelación | Dentro de los 2 meses siguientes de recibido el proceso. |
| 1. Remitir el expediente para citación y notificación del recurso de apelación y Grado de Consulta si fuere el caso | Auxiliar adtivo del Despacho del (la) Contralor(a) Municipal | GD-F-13 Comunicación Oficial |  |
| 1. Notificar la decisión del recurso de apelación (y el Grado de Consulta si fuere el caso) | Auxiliar Administrativo | RC-F-25 Citación para notificaciones.  RC-F-08 Notificación personal  RC-F-176 Notificación por aviso |  |
| 1. Remitir el expediente al superior jerárquico para que resuelva el Grado de Consulta en caso de que no se hubiera resuelto de manera conjunta con el recurso de apelación. | Auxiliar Administrativo  Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  Profesional Especializado II | GD-F-13 Comunicación Oficial |  |

**6.5 GRADO DE CONSULTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Resolver el Grado de Consulta al fallo sin responsabilidad fiscal, Auto De Archivo, o fallo con responsabilidad fiscal que haya estado representado por apoderado de oficio. | Contralor(a) Municipal de Neiva | RC-F-23 Acto Administrativo que resuelve el grado de consulta | Dentro del mes siguiente de recibido. (Art. 18 de la Ley 610 de 2000). |
| 2.Remitir el expediente para citación y notificación del Grado de Consulta cuando el Contralor(a) Municipal es quien profiere el acto administrativo | Auxiliar adtivo del Despacho del (la) Contralor(a) Municipal | GD-F-13 Comunicación Oficial |  |
| 3.Notificar la decisión del Grado de Consulta | Auxiliar Administrativo | RC-F-09 Notificación por estado | Un día |
| 4.Realizar constancia de ejecutoria y enviar el proceso de responsabilidad fiscal a la dependencia de archivo o de lo contrario lo remite al funcionario de conocimiento para que emita el respectivo auto de obedecimiento. | Auxiliar Administrativo | RC-F-34 Constancias  GD-F-13 Comunicación Oficial | Una vez notifique, se deja de una vez la constancia de ejecutoria. |

**PROTOCOLOS:**

**1. REQUISITOS PARA INICIAR UN PROCESO VERBALDE RESPONSABILIDAD FISCAL (Art. 97 de la Ley 1474 de 2011)**

Cuando del análisis de:

- Traslado de hallazgo.

- Acto Administrativo de Conclusión de una queja.

- Indagación preliminar.

- En los procesos de responsabilidad fiscal en los cuales no se haya proferido auto de imputación a partir del 1 de enero de 2012.

Se determine que están dados los elementos para proferir auto de apertura e imputación del articulo 41 y 48 de la Ley 610 de 2000, así:

- Existencia objetiva del daño, con la determinación de la cuantía.

- Pruebas que comprometan la responsabilidad del gestor.

- Nexo causal entre el daño y la conducta del gestor fiscal.

**2. TIPOS DE NOTIFICACIONES QUE SE SURTAN EN EL CURSO DEL PROCESO VERBAL (Art. 104 de la Ley 1474 de 2011):**

|  |
| --- |
| **NOTIFICACIÓN PERSONAL:** Únicamente deberán notificarse personalmente las siguientes providencias:   * El auto de apertura e imputación del proceso de responsabilidad fiscal. * El recurso de reposición o de apelación contra el fallo con responsabilidad fiscal.   **Ley 1437 de 2011.**  Artículo 67. **Notificación personal**.   * Se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.   También podrá efectuarse:  1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.  2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.  Artículo 68. Citaciones para notificación personal. Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.  Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.  **NOTIFICACIÓN POR AVISO: Para los casos de las Notificación Personales descritos anteriormente, opera** la notificación por aviso previsto en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011. (1.El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos 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. 2. Se remitirá el aviso a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. 3. Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.)  **NOTIFICACIÓN POR ESTRADOS:** Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas.  Las decisiones que se adopten en audiencia, se entenderán notificadas a los sujetos procesales inmediatamente se haga el pronunciamiento, se encuentren o no presentes en la audiencia.  En caso de no comparecer a la audiencia a pesar de haberse hecho la citación oportunamente, se entenderá surtida la notificación salvo que la ausencia se justifique por fuerza mayor o caso fortuito dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se profirió la decisión, caso en el cual la notificación se realizará al día siguiente de haberse aceptado la justificación. En el mismo término se deberá hacer uso de los recursos, si a ello hubiere lugar (Art. 104, literal b) de la Ley 1474 de 2011)  **NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE: Art. 72 de la Ley 1437 de 2011, Falta o irregularidad de las notificaciones y notificación por conducta concluyente.** Sin el lleno de los anteriores requisitos no se tendrá por hecha la notificación, ni producirá efectos legales la decisión, a menos que la parte interesada revele que conoce el acto, consienta la decisión o interponga los recursos legales**. (art. 104 literal c de la Ley 1474 de 2011)**  **Para estas notificaciones se deberá dejar la respectiva constancia.** |

**2. PRUEBAS (ART. 99 num. 7, art.107 de la Ley 1474 de 2011):**

|  |
| --- |
| En la audiencia de descargos se podrá aportar y solicitar pruebas y el funcionario instructor cuenta con 1 año para practicarlas. |

**3. NULIDAD (art. 109 de la Ley 1474 de 2011):**

|  |
| --- |
| 1. Podrá proponerse hasta antes de proferir la decisión final. 2. Se debe resolver dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su presentación. 3. Únicamente procede la Apelación. |

**4. INSTANCIAS:**

|  |
| --- |
| 1. ÚNICA INSTANCIA: Cuando la cuantía sea igual o inferior a la menor cuantía para contratación de la respectiva entidad afectada con los hechos. 2. DOBLE INSTANCIA: Cuando supere la suma de única instancia. |

**5. MEDIDAS CAUTELARES (Art. 103 de la Ley 1474 de 2011):**

|  |
| --- |
| Medidas cautelares.  -En el auto de apertura e imputación, deberá ordenarse la investigación de bienes de las personas que aparezcan como posibles autores de los hechos que se están investigando y deberán expedirse de inmediato los requerimientos de información a las autoridades correspondientes.  -Si los bienes fueron identificados en el proceso auditor, en forma simultánea con el auto de apertura e imputación, se proferirá auto mediante el cual se decretarán las medidas cautelares sobre los bienes de las personas presuntamente responsables de un detrimento al patrimonio del Estado.  -Las medidas cautelares se ejecutarán antes de la notificación del auto que las decreta.  El auto que decrete medidas cautelares, se **notificará en estrados** una vez se encuentren debidamente registradas y contra él sólo procederá el recurso de reposición, que deberá ser interpuesto, sustentado y resuelto en forma oral, en la audiencia en la que sea notificada la decisión.  -Las medidas cautelares estarán limitadas al valor estimado del daño al momento de su decreto.  -Cuando la medida cautelar recaiga sobre sumas líquidas de dinero, se podrá incrementar hasta en un cincuenta por ciento (50%) de dicho valor y  -de un ciento por ciento (100%) tratándose de otros bienes, límite que se tendrá en cuenta para cada uno de los presuntos responsables, sin que el funcionario que las ordene tenga que prestar caución.  -Se podrá solicitar el **desembargo**.  -En cualquier momento del proceso o  -Cuando el acto que estableció la responsabilidad se encuentre demandado ante la jurisdicción competente siempre que exista previa constitución de garantía real, bancaria o expedida por una compañía de seguros, suficiente para amparar el pago del valor integral del daño estimado y probado por quien decretó la medida. |

**6. IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN:**

|  |
| --- |
| Artículo 113 de la Ley 1474 de 2011. Causales de impedimento y recusación. Las únicas causales de impedimento y recusación para los servidores públicos intervinientes en el trámite de las indagaciones preliminares y los procesos de responsabilidad fiscal serán las previstas para los jueces y magistrados en la Ley 1437 de 2011.  Se aplicará las causales del artículo 130 de la Ley 1437 de 2011 y del Código de Procedimiento Civil, artículo 150.  Procedimiento:  a). Si es el Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva quien advierte un impedimento podrá asignar directamente competencia a los profesionales Especializados II de la misma Dirección. Si se está surtiendo la segunda instancia deberá remitirlo al Contralor(a) Municipal de Neiva, para que resuelva y asuma competencia si considera viable.  b)Si el Profesional Especializado II, se declara impedido deberá remitirlo al superior jerárquico para que resuelva.  c) Si el Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y a la vez los Profesionales Especializados II, se declaran impedidos, se remitirá el expediente al Contralor(a) Municipal para que mediante acto administrativo nombre a un Profesional que adelante la primera instancia y en la segunda instancia la surtirá el (la) Contralor(a) Municipal.  d) Si el (la) Contralor(a) Municipal de Neiva se declara impedida de conocer la segunda instancia en un proceso fiscal, se remitirá el expediente a la Procuraduría Regional con el fin de que resuelva el impedimento (art. 76 de la Ley 1437 de 2011) |

**7. DETERMINACIÓN DE LA CULPABILIDAD EN LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL (Art. 118 de la Ley 1474 de 2011):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dolo** | **Culpa grave** |
| 1. Cuando exista condena penal calificado el delito como dolo. 2. Sancionado disciplinariamente calificado disciplinariamente con dolo. | a) Cuando se hayan elaborado pliegos de condiciones o términos de referencia en forma incompleta, ambigua o confusa, que hubieran conducido a interpretaciones o decisiones técnicas que afectaran la integridad patrimonial de la entidad contratante;  b) Cuando haya habido una omisión injustificada del deber de efectuar comparaciones de precios, ya sea mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado o cotejo de los ofrecimientos recibidos y se hayan aceptado sin justificación objetiva ofertas que superen los precios del mercado;  c) Cuando se haya omitido el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas;  d) Cuando se haya incumplido la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos;  e) Cuando se haya efectuado el reconocimiento de salarios, prestaciones y demás emolumentos y haberes laborales con violación de las normas que rigen el ejercicio de la función pública o las relaciones laborales. |

**8. SOLIDARIDAD EN RESPONSABILIDAD FISCAL (ART. 119 DE LA LEY 1474 DE 2011):**

|  |
| --- |
| 1. Ordenador del gasto. 2. Contratista. 3. Demás personas. |

**9. CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN DE LAS PÓLIZAS (ART. 120 DE LA LEY 1474 DE 2011):**

|  |
| --- |
| Las pólizas de seguros por las cuales se vincule al proceso de responsabilidad fiscal al garante en calidad de tercero civilmente responsable, prescribirán en los plazos previstos en el artículo 9° de la Ley 610 de 2000.  Es decir, La acción fiscal caducará si transcurridos cinco (5) años desde la ocurrencia del hecho generador del daño al patrimonio público, no se ha proferido auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal. Este término empezará a contarse para los hechos o actos instantáneos desde el día de su realización, y para los complejos, de tracto sucesivo, de carácter permanente o continuado desde el último hecho o acto.  La responsabilidad fiscal prescribirá en cinco (5) años, contados a partir del auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal, si dentro de dicho término no se ha dictado providencia en firme que la declare. |

**10. EJECUTORIEDAD DE LAS PROVIDENCIAS (Art. 56 de la Ley 610 de 2000)**

|  |
| --- |
| Las providencias quedarán ejecutoriadas:  1. Cuando contra ellas no proceda ningún recurso.  2. Cinco (5) días hábiles después de la última notificación, cuando no se interpongan recursos o se renuncie expresamente a ellos.  3. Cuando los recursos interpuestos se hayan decidido. |

**11. GRADO DE CONSULTA (ART. 18 DE LA LEY 610 DE 2000)**

|  |
| --- |
| **Solo procede el grado de consulta cuando:**   1. cuando se dicte auto de archivo, 2. cuando el fallo sea sin responsabilidad fiscal o 3. cuando el fallo sea con responsabilidad fiscal y el responsabilizado hubiere estado representado por un apoderado de oficio.   El funcionario de segunda instancia cuenta con un mes de recibido el expediente para resolver. |

**12. EFECTOS EN QUE RESUELVEN LOS RECURSOS (art. 354 del Decreto 1400 de 1970 Código de Procedimiento Civil )**

|  |
| --- |
| **Efecto Diferido:** En este caso, se suspenderá el cumplimiento de la providencia apelada, pero continuará el curso del proceso ante el inferior en lo que no dependa necesariamente de ella  **Efecto Suspensivo:** En este caso, si se trata de sentencia, la competencia del inferior se suspenderá desde la ejecutoria del auto que la concede hasta que se notifique el de obedecimiento a lo resuelto por el superior. Sin embargo, el inferior conservará competencia para conocer de todo lo que se refiere a secuestro y conservación de bienes y al depósito de personas, siempre que la apelación no verse sobre algunas de estas cuestiones.  **Efecto Devolutivo:** En este caso, no se suspenderá el cumplimiento de la providencia apelada, ni el curso del proceso. (Ejemplo: Auto que decreta medidas cautelares, art. 102 de la Ley 1474 de 2011) (apelaciones se dará aplicación al artículo 57 de la Ley 610 de 2000, es decir resolverá en 20 días hábiles de recibido el expediente). |

13. **RECURSOS (Art. 102 de la Ley 1474 de 2011)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECURSOS** | **CUANDO PROCEDEN** | **EN QUE OPORTUNIDAD SE INTERPONEN Y CUAL ES EL TIEMPO PARA RESOLVERLOS.** |
| **REPOSICIÓN**  Se concede para los procesos de igual o inferior a la menor cuantía para contratación de la entidad afectada con los hechos. | -contra el rechazo a la petición de negar la acumulación de actuaciones  -solicitudes de nulidad  -deniegue la práctica de pruebas  -auto que decrete medidas cautelares  -Fallo de Responsabilidad Fiscal (Con o Sin Responsabilidad Fiscal) | 2 MESES SIGUIENTES A LA SUSTENTACIÓN |
| **APELACIÓN.**  Para procesos de doble instancia  Es decir, cuando supere la menor cuantía para contratación de la entidad afectada con los hechos y tendrá recurso de reposición y en subsidio apelación. | -solicitudes de nulidad  -deniegue la práctica de pruebas  -auto que decrete medidas cautelares (efecto devolutivo)  -Fallo de Responsabilidad Fiscal (Con o Sin Responsabilidad Fiscal) | 2 MESES SIGUIENTES A LA SUSTENTACIÓN |

**14. CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN *(art. 113 de la Ley 1474 de 2011)***

|  |
| --- |
| Las únicas causales de impedimento y recusación para los servidores públicos intervinientes en el trámite de las indagaciones preliminares y los procesos de responsabilidad fiscal serán las previstas para los jueces y magistrados en la Ley 1437 de 2011.  Mientras entra en vigencia la Ley 1437 de 2011, las causales de impedimento y recusación serán las previstas para los jueces y magistrados en el Código Contencioso Administrativo. |

**15. INFORME TÉCNICO *(art. 117 de la Ley 1474 de 2011)***

|  |
| --- |
| ***Informe Técnico*.** Se podrá comisionar a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Neiva, para que rindan informes técnicos que se relacionen con su profesión o especialización.  Así mismo, podrán requerir a entidades públicas o particulares, para que en forma gratuita rindan informes técnicos o especializados que se relacionen con su naturaleza y objeto.  Estas pruebas estarán destinadas a demostrar o ilustrar hechos que interesen al proceso.  El informe se pondrá a disposición de los sujetos procesales para que ejerzan su derecho de defensa y contradicción, por el término establecido en este procedimiento.  El incumplimiento de ese deber por parte de las entidades públicas o particulares de rendir informes, dará lugar a la imposición de las sanciones indicadas en el artículo 101 de la Ley 42 de 1993. (Resolución No. 148 de 2008 y concordantes)  En lo que a los particulares se refiere, la sanción se tasará entre cinco (5) y veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes. |

**15. SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS *(art. 13 de la Ley 610 de 2000)***

|  |
| --- |
| Suspensión de términos. El cómputo de los términos previstos en la presente ley se suspenderá en los eventos:   * fuerza mayor o caso fortuito, o * declaración de impedimento o recusación. * En tales casos, tanto la suspensión como la reanudación de los términos se ordenará mediante auto de trámite. * La suspensión de términos se notifica por estado al día siguiente. * Contra esta decisión no procede recurso alguno. |

**16. UNIDAD PROCESAL Y CONEXIDAD *(art. 14 de la Ley 610 de 2000)***

|  |
| --- |
| Unidad procesal y conexidad.  -Por cada hecho generador de responsabilidad fiscal se adelantará una sola actuación procesal, cualquiera sea el número de implicados.  -Si se estuviere adelantando más de una actuación por el mismo asunto, se dispondrá mediante auto de trámite la agregación de las diligencias a aquellas que se encuentren más adelantadas.  -Los hechos conexos se investigarán y decidirán conjuntamente. |

**17. ACUMULACIÓN DE PROCESOS *(art. 15 de la Ley 610 de 2000, art. 99 numeral 11 de la Ley 1474 de 2011)***

|  |
| --- |
| Acumulación de procesos. Se puede solicitar en la audiencia de descargos.  -.Habrá lugar a la acumulación de procesos a partir de la notificación del auto de imputación de responsabilidad fiscal y siempre que no se haya proferido fallo de primera o única instancia.  - La acumulación procede de oficio o a solicitud del sujeto procesal, en los siguiente eventos:  \* Cuando contra una misma persona se estuvieren adelantando dos o más procesos, aunque en ellos figuren otros implicados y  \* Siempre que se trate de la misma entidad afectada, o  \* Cuando se trate de dos o más procesos por hechos conexos que no se hubieren investigado conjuntamente.  Contra la decisión de negar la acumulación procede el recurso de reposición. |

**18. PROCEDENCIA DE LA CESACIÓN DE LA ACCIÓN FISCAL. *(art. 111 de la Ley 1174 de 2011)***

|  |
| --- |
| ***Procedencia de la cesación de la acción fiscal*.** Procede la terminación anticipada de la acción:   * Cuando se acredite el pago del valor del detrimento patrimonial que está siendo investigado o * Por el valor de la formulación de imputación o * Cuando se haya hecho el reintegro de los bienes objeto de la pérdida investigada o imputada.   Para estos casos se emitirá AUTO DE ARCHIVO POR PAGO O REINTEGRO DE LOS BIENES OBJETO DE INVESTIGACIÓN.  **Procede el Auto de archivo** (art. 47 de la Ley 610 de 2000).   * Cuando se pruebe que el hecho no existió, * Que el hecho no es constitutivo de detrimento patrimonial o no comporta el ejercicio de gestión fiscal, * Se acredite el resarcimiento pleno del perjuicio o * La operancia de una causal excluyente de responsabilidad o * Se demuestre que la acción no podía iniciarse o proseguirse por haber operado la caducidad o la prescripción de la misma.   **ARCHIVO O DESISTIMIENTO DE PETICIONES : literal d, párrafo segundo, del artículo 98 de la Ley 1474 de 2011.**  La ausencia injustificada de:  -presunto responsable fiscal,  -apoderado  -defensor de oficio  -el designado para su representación  Cuando existan solicitudes pendientes de decidir, implicará el desistimiento y archivo de la petición |

# **19. VINCULACIÓN DEL GARANTE (Art. 104 literal d) de la Ley 1474 de 2011**

La vinculación del garante, en calidad de tercero civilmente responsable, se realizará mediante el envío de una comunicación. Cuando sea procedente la desvinculación del garante se llevará a cabo en la misma forma en que se vincula.

# **20. POLITICAS**

# 

|  |
| --- |
| * Dar cumplimiento al trámite ordenado por la Ley 1474 de 2011, Ley 610 de 2000 y demás normas complementarias y/o que la modifiquen. * Todas las citaciones para audiencia se realizan en el formato Citación para rendir versión libre y espontánea RC-F-07, Citación para rendir declaración juramentada RC-F-11. |

# **21. OBSERVACIONES**

|  |
| --- |
| * Bajar de la Pagina Web del DANE el certificado del índice de precios del consumidor cuando se vaya a proferir fallo con responsabilidad fiscal para la correspondiente indexación. * Al remitir los documentos que conforman el titulo ejecutivo a Jurisdicción Coactiva anexar el cuaderno de medidas cautelares. * Todas las actuaciones que le corresponda a la Auxiliar Administrativa, frente a NOTIFICACIONES y demás obligaciones de trámite en los procesos verbales de responsabilidad fiscal, serán asumidas por cada profesional instructor del proceso cuando se encuentre ausente este funcionario. * Para obtener información sobre **direcciones** ya sea para citar, notificar o requerir a una persona natural o jurídica pública o privada o de un servidor público investigado o declarante; se revisará el mismo expediente, en caso de no ser posible se solicitará información a la auxiliar administrativa para que identifique procesos donde se tenga acceso a estos datos o mediante llamada telefónica al apoderado o partes interesadas para que aporten la dirección requerida, para lo cual se elaborara el documento respectivo a esa dirección con el fin de garantizar la comparecencia, tener acceso a las pruebas y que las partes puedan ejercer el derecho de defensa y contradicción. * El Contralor(a) Municipal podrá asignar al Jefe de la Secretaria General, Profesionales Especializados II, para que sustancien, practiquen pruebas, proyecten decisiones según corresponda. * Director(a) Técnico(a) de Responsabilidad Fiscal podrá asignar a los Profesionales Especializados II, para que sustancien, practiquen pruebas, proyecten decisiones según corresponda. * El Contralor(a) y el Director(a) Técnico(a) de Responsabilidad Fiscal podrá: asignar competencia, asumir directamente las investigaciones, redistribuir o reasumir los procesos de responsabilidad fiscal según su discrecionalidad. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOMBRE : JENNY CAROLINA CASTRO SAGASTUY  CARGO: Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  FECHA: 24 DE OCTUBRE DE 2022 | NOMBRE : JENNY CAROLINA CASTRO SAGASTUY  CARGO: Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  FECHA: 24 DE OCTUBRE DE 2022 | NOMBRE : JENNY CAROLINA CASTRO SAGASTUY  CARGO: Representante de la Dirección  FECHA: 24 DE OCTUBRE DE 2022 |
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |