

1. OBJETIVO

Adelantar procesos ágiles y oportunos para establecer la responsabilidad fiscal que se derive de la gestión fiscal, y/o participación, concurrencia, incidencia o contribución de servidores públicos o particulares; adelantar los Procesos Administrativos Sancionatorios Fiscales a fin de imponer las sanciones correspondientes y ejercer la Jurisdicción Coactiva.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el desarrollo de las actividades previas, la Indagación Preliminar y los procesos Ordinario y Verbal de Responsabilidad Fiscal, Sanciones y Cobro Coactivo, iniciando con la recepción del hallazgo, la queja y/o la denuncia y el informe y finaliza con el traslado a la Jurisdicción Coactiva de los fallos con responsabilidad fiscal, procesos Sancionatorios Fiscales que terminen con sanción pecuniaria y que no se cancelen durante el proceso y fallos disciplinarios que impongan multa y no se haya cancelado al finalizar el proceso.

3. DEFINICIONES.

Auto de Indagación Preliminar. Da inicio a la etapa previa al proceso de responsabilidad fiscal, la Indagación Preliminar.

Auto de cierre de la Indagación Preliminar. Es el que se profiere cuando agotada la indagación preliminar se decide dar apertura al proceso de responsabilidad fiscal, éste será debidamente motivado y soportado probatoriamente, aparte del auto que apertura el proceso.

Auto de Apertura de Proceso Ordinario de Responsabilidad Fiscal. Providencia que inicia formalmente el proceso de Responsabilidad Fiscal, cuando de la indagación preliminar, de la queja, del dictamen o del ejercicio de cualquier acción de vigilancia o sistema de control, se encuentre establecida la existencia de un daño patrimonial al Estado e indicios serios sobre los posibles autores del mismo.

Auto de Apertura e imputación de Responsabilidad Fiscal del Proceso Verbal. Se expedirá auto de apertura e imputación de Responsabilidad Fiscal, cuando del análisis del dictamen del proceso auditor, de una denuncia, agotada la indagación preliminar o de la aplicación de cualquiera de los sistemas de control, se concluya que se encuentra objetivamente establecida la existencia del daño patrimonial al Estado y exista prueba que comprometa la responsabilidad del gestor fiscal y/o de los servidores públicos o particulares que participen, concurren, incidan o contribuyan a su realización. En caso de ser varios los presuntos responsables, se hará la formulación individualizada de cargos a éstos, además, se expondrán los motivos por los cuales se vincula al garante.

Audiencia de Descargos. Es la primera Audiencia Pública del Proceso Verbal, tiene como finalidad dar oportunidad a los sujetos procesales para intervenir con todas las garantías procesales en todas las actuaciones del proceso señaladas en el artículo 99 de la Ley 1474 de 2011. Para su trámite deben seguirse las reglas establecidas en el artículo 100 de la misma Ley.

Audiencia de Decisión. Es la segunda y última Audiencia Pública del Proceso Verbal, en la que los sujetos procesales exponen sus alegatos de conclusión. Una vez culminado el debate, en ella se toma la decisión de proferir fallo con o sin responsabilidad fiscal, debidamente motivado. Su trámite debe ajustarse a lo establecido en el Art. 101 de la Ley 1474 de 2011.

Proceso de Responsabilidad Fiscal de Única Instancia: Cuando la cuantía del presunto daño patrimonial estimado en el auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal o de imputación de responsabilidad fiscal, según el caso, sea igual o inferior a la menor cuantía para contratación de la entidad afectada con los hechos.

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.

Proceso de Responsabilidad Fiscal de Doble Instancia: Cuando la cuantía del presunto daño patrimonial estimado en el auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal o de imputación de responsabilidad fiscal, según el caso, supere la menor cuantía para contratación de la entidad afectada con los hechos.

También serán de doble instancia, los procesos de responsabilidad fiscal que se adelanten con entidades afectadas cuya contratación no esté clasificada por cuantías.

Cesación de Acción Fiscal: De conformidad con el Art. 111 de la Ley 1474 de 2011, en el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal ordinario y verbal únicamente procederá la terminación anticipada de la acción cuando se acredite el pago del valor del detrimento patrimonial que está siendo investigado o por el cual se ha formulado imputación o cuando se haya hecho el reintegro de los bienes objeto de la pérdida investigada o imputada, lo anterior sin perjuicio de la aplicación del principio de oportunidad.

Principio de Oportunidad. De conformidad con la Ley 1312 de julio 9 de 2009, que reformó la Ley 906 de 2004, el Principio de Oportunidad es la facultad constitucional que le permite a la Fiscalía General de la Nación, no obstante que existe fundamento para adelantar la persecución penal, suspenderla, interrumpirla o renunciar a ella, por razones de política criminal, según las causales taxativamente definidas en la ley, con sujeción a la reglamentación expedida por el Fiscal General de la Nación y sometido a control de legalidad ante el Juez de Garantías.

Comisión. Orden y facultad que una autoridad da por escrito a otra para que realice alguna diligencia o practique alguna prueba.

Grado de Consulta. Procede 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 defensor de oficio, remitiendo la actuación al Superior para su revisión.

De Oficio. Derecho y deber que le permite al Estado iniciar y adelantar la actuación por su propia iniciativa.

Fallo. Decisión final que se toma dentro del proceso, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de un fallo con o sin Responsabilidad Fiscal.

Indagación Preliminar. Tiene por objeto verificar la competencia del órgano fiscalizador, la ocurrencia de la conducta y su afectación al patrimonio estatal, determinar la entidad afectada e identificar a los servidores públicos y a los particulares que hayan causado el detrimento o intervenido o contribuido a él, cuando no existe certeza sobre la ocurrencia del hecho, la causación del daño patrimonial con ocasión de su acaecimiento, la entidad afectada y la determinación de los presuntos responsables.

Notificación. Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándose a conocer las decisiones a los sujetos procesales, personalmente, por estado, por aviso, por página Web de la entidad o

por conducta concluyente.

En el proceso verbal de Responsabilidad Fiscal, las decisiones se notificarán, además por estrados.

Notificación Personal. Es la forma de dar a conocer las decisiones tomadas, directamente y efectivamente a los sujetos procesales. Forma principal e idónea de Notificación y la que la administración debe priorizar y procurar por todos los medios posibles, pues garantiza el derecho de defensa y, por ende, el debido proceso dentro de la actuación. Consiste en la comunicación directa al interesado, o a su apoderado o defensor de oficio si lo tuviere, del contenido de unadecisión.

Notificación Por Conducta Concluyente. Es aquella que se deduce por un comportamiento claro e inequívoco de la persona que permite concluir, sin lugar a dudas, que conoce el acto administrativo. Se presenta cuando la parte interesada, dándose por suficientemente enterada, convenga con la administración o utilice en tiempo los recursos legales.

Puede deducirse el conocimiento de la decisión cuando el interesado se pronuncia sobre su contenido aceptándolo, cuando interpone los recursos respectivos o también cuando el interesado presenta demanda ante el contencioso administrativo o, presenta una queja disciplinaria o una denuncia penal con base en el acto administrativo, saneando cualquier irregularidad que se haya presentado en la notificación.

Notificación por Comisionado. Es la forma como se notifica al vinculado, cuando este se encuentre en lugar diferente a la sede de quien lo profiere. En estos casos, se le encomienda la notificación a otro funcionario de la contraloría.

Notificación por Estado. Es la forma como se comunica a los interesados las decisiones que no deban realizarse personalmente, consistente en la anotación en una planilla denominada “estado” con los principales datos del proceso, la fecha de la decisión y el folio en el cuaderno en que se halla, la cual debe ser publicada en lugar visible de la secretaría del despacho.

Notificación Por Aviso. Transcurridos cinco (5) días del envío de la citación, ante la imposibilidad de la notificación personal, ésta se hará por aviso que se remitirá a la dirección, fax o correo electrónico que figuren en el expediente, acompañado de la copia íntegra del acto administrativo. En caso de no conocer la información del destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en lugar de acceso al público de la Contraloría de Cali, por el término de cinco (5) días. La notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso. Así se dejará constancia en el expediente, con la remisión o publicación del aviso y la fecha en que por este medio queda surtida la notificación personal.

Notificación por Estrados. Las decisiones que se adopten en audiencia, se entienden notificadas a los sujetos procesales inmediatamente se haga el pronunciamiento, estén o no presentes en la misma. En el expediente se dejará un registro con la constancia de la notificación, utilizando los medios técnicos idóneos.

Nulidades. Sanción impuesta por la ley contra las actuaciones, realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas para su desarrollo, consistente en obligar a que las actuaciones realizadas en estas condiciones deban adelantarse nuevamente.

Prueba. Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto esencial de una decisión. En materia fiscal algunos medios de prueba son: La confesión, el testimonio, la peritación, la inspección o visita especial, los documentos, informes técnicos, practicados conforme a las normas del Código General del Proceso.

Recursos: Actuaciones procesales a través de las cuales se faculta a los sujetos procesales, para que ejerzan los derechos de contradicción o impugnación frente a las decisiones, con la finalidad de que las mismas sean revisadas, total o parcialmente, por el mismo funcionario que las profirió o por uno de superior jerarquía

Recurso de Apelación. Facultad atribuida a los sujetos procesales para controvertir las decisiones del funcionario de primera instancia, y que la misma sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó.

Recurso de Reposición. Facultad que tiene los sujetos procesales, para acudir ante la autoridad que profiere el acto, para que lo aclare, modifique, adicione o revoque.

Revisión de las decisiones de archivo de indagaciones preliminares. El Contralor General de Santiago de Cali podrá: "efectuar la revisión de las decisiones de archivo de indagaciones preliminares y ordenar que se reinicie la indagación preliminar o impartir las órdenes que considere pertinentes para proteger el patrimonio público, sin que le sea oponible reserva alguna; contra esta decisión no procederá ningún recurso".

Revocatoria Directa. Mecanismo extraordinario que le permite a la administración, de oficio o a solicitud de parte, dejar sin efecto un acto o fallo cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la ley, cuando no estén conformes con el interés público o social o atenten contra él, cuando con ellos se cause agravio injustificado a una persona.

Testimonio. Relato formal bajo la gravedad del juramento que hace una persona, diferente del vinculado, sobre el conocimiento que tiene de los hechos que se investigan.

Versión Libre. Acto procesal mediante el cual el vinculado, por iniciativa propia o a solicitud del operador, libre de todo apremio y sin juramento, explica su comportamiento. En caso de no poder el implicado comparecer a la diligencia, podrá remitir por escrito o por cualquier medio de audio o audiovisual, su versión libre y espontánea, siempre que ofrezca legibilidad y seguridad para el registro de lo actuado.

Mandamiento de Pago: Es el documento mediante el cual la Subdirección de Cobro Coactivo, hace efectivo el pago de título ejecutivo en contra del ejecutado e inicia el proceso de cobro coactivo.

Medidas Cautelares: Medidas precautelativas tendientes a asegurar el pago de la obligación liquidada contenida en el respectivo título, de conformidad con lo establecido por el Código General del Proceso, consistentes en embargos y secuestro de bienes inmuebles, establecimientos de comercio, vehículos, salarios y cuentas corrientes CDT, pagares, fiducias, bonos.

Sanción: Medida tomada por la Contraloría General de Santiago de Cali, consistente en multa y suspensión, de conformidad con el artículo 83 del Decreto Ley 403 de 2020, cuando se incurra en alguna de las conductas y situaciones señaladas en los artículos 81 y 82 del citado Decreto Ley, y demás normas que la modifiquen o complementen.

4. CONDICIONES GENERALES

Para la correcta aplicación de este procedimiento, se requiere que el personal involucrado, conozca sus responsabilidades respecto al desarrollo de cada una de las actividades a ejecutar descritas en el mismo.

Los servidores públicos que desarrollan el proceso de Responsabilidad Fiscal - Cobro Coactivo y Sanciones, deben conocer la Ley 610 del 2000, la Ley 1474 de 2011, la Ley 42 de 1993, el Decreto Ley 403 de 2020, el Estatuto Tributario, la Ley 1066 de 2006, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA, la Ley 2080 del 25 de enero de 2021, el Código de Comercio, Código Civil, el Código General del Proceso y demás normas concordantes.

Referencia Normativa

- Constitución Política de 1991 y Acto Legislativo 04 de septiembre 18 de 2019 “por medio del cual se reforma el régimen de control fiscal”.
- Ley 42 de 1993 “Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen”.
- Ley 610 de 2000 “Por la cual se establece el trámite de los procesos de Responsabilidad Fiscal de competencia de las contralorías.”
- Ley 2080 del 25 de enero de 2021, “Por medio del cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, a excepción de los artículos 23 y 45 declarados inexequibles por la Corte Constitucional mediante la Sentencia de Constitucionalidad C-091 del 10 de marzo de 2022.
- 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”, a excepción de los artículos 124 a 148 declarados inexequibles por la Corte Constitucional mediante la Sentencia de Constitucionalidad C-090 del 10 de marzo de 2022.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).
- Código General del Proceso (Ley 1564 de Julio 12 de 2012)
- Código de Procedimiento Penal (Ley 906 de agosto 31 de 2004)
- Código Penal (Ley 599 de julio 24 de 2000)
- Código Civil (Ley 84 de mayo 26 de 1873)
- Ley 1474 de 2011 o Nuevo Estatuto Anticorrupción
- Estatuto Tributario y la Ley 1066 de 2006 -
- Decreto-Ley 019 de enero 10 de 2012, Anti trámites
- Decreto 1510 de julio 17 de 2013 SECOP, compilado en el Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”
- Decreto-Ley 2591 de noviembre 19 de 1991, por el cual se reglamenta la acción de tutela
- Acuerdo Municipal 0160 de 2005, por el cual se fija y adecua la estructura, organización y funcionamiento de la Contraloría General de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 0100.24.03.12.007 de julio 3 de 2012, "por medio de la cual se establece el proceso administrativo sancionatorio en la Contraloría General de Santiago de Cali, conforme las disposiciones de la ley 1437 de 2011 nuevo código contencioso

administrativo", corregida en el numeral séptimo de los considerandos y aclarada en el artículo séptimo mediante la Resolución 0100.24.03.15.001 de febrero 27 de 2015

- Resolución 0100.24.03.20.005 de junio 3 de 2020 "por medio de la cual se establecen las reglas del proceso administrativo sancionatorio fiscal al interior de la Contraloría General de Santiago de Cali, de conformidad con lo dispuesto por el decreto Ley 403 de 2020", en relación con las sanciones y conductas sancionables, aplicará a los hechos o conductas acaecidas con posterioridad a la entrada en vigencia del Decreto Ley 403 de 2020
- Resolución 0100.24.03.17.002 del 15 de febrero de 2017, "por medio de la cual se establece el reglamento interno de recaudo de cartera en la Contraloría General de Santiago de Cali".
- Resolución 0100.24. 03.20.006 de junio 5 de 2020 "por medio de la cual se establece el reglamento interno de recaudo de cartera en la Contraloría General de Santiago de Cali", a aplicar a los procesos de cobro coactivo avocados con posterioridad a la entrada en vigencia del Decreto Ley 403 de 2020.
- Resolución 0100.24.03.21.012 del 21 de mayo de 2021 "por medio de la cual se reglamenta la cesación de la gestión de cobro en los procesos coactivos que se adelantan al interior de la Contraloría General de Santiago De Cali"
- Resolución 0100.24.03.21.015 del 31 de mayo de 2021 " Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 0100.24.03.20.005 del 03 de junio de 2020 "por medio de la cual se establecen las reglas del proceso administrativo sancionatorio fiscal al interior de la Contraloría General de Santiago De Cali"
- Resolución 0100.24.03.21.016 del 31 de mayo de 2021 "por medio de la cual se desarrollan los términos y condiciones generales para la suscripción de acuerdos de pago en los procesos de cobro coactivo que adelantan al interior de la Contraloría General de Santiago De Cali"
- Manual de Funciones de la Contraloría General de Santiago de Cali
- Y demás Normas Concordantes, o que las modifiquen o amplíen

Abreviaturas

Art. / Arts.	Artículo / Artículos
C.C.	Código Civil
C.P.	Código Penal
C.G.R.	Contraloría General de la República
C.G.P.	Código General del Proceso
C.P.P.	Código de Procedimiento Penal

C.G.S.C.	Contraloría General de Santiago de Cali
C.P.A.C.A.	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
D.L.	Decreto Ley
D.O.R.F.	Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal
F.C.R.	Fallo Con Responsabilidad Fiscal.
F.S.R.	Fallo Sin Responsabilidad Fiscal.
I.P.	Indagación Preliminar
Juris.	Jurisdicción
Mpal.	Municipal
P.R.F.	Proceso de Responsabilidad Fiscal.
P.G.N.	Procuraduría General de la Nación
P.A.S.F.	Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal
Res.	Resolución
T.A.V.C.	Tribunal Administrativo del Valle del Cauca

5. RESPONSABLES

Contralor o su delegado, Director Operativo de Responsabilidad Fiscal, Subdirector Operativo de Responsabilidad Fiscal, Subdirector Operativo de Cobro Coactivo y Subdirector Operativo Sanciones, Profesionales adscritos al área y personal administrativo.

Su Planeación se encuentra definida en el Plan Anual Administrativo y en el Plan Estratégico de la Entidad.

6. FORMATOS.

Código Formato	Nombre del Formato
FOR-P5-106	Lista de chequeo de hallazgos fiscales
FOR-P5-194	Lista de verificación del protocolo de grabación y archivo en las audiencias de procesos de responsabilidad fiscal

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Las siguientes son las actividades y los cargos que ejecutan cada una de ellas en la realización del procedimiento.

7.1 RESPONSABILIDAD FISCAL

7.1.1. Actividades Previas

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
Director Operativo, Subdirector y Profesionales Secretaria Común Personal Administrativo	1. Radicación, reparto y comisión.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Radicar el informe de auditoría y/o Queja por parte de la Secretaría Común ✓ Repartir y comisionar a los profesionales asignados por parte del Director <p>Nota: El reparto se realiza según orden establecido.</p>	10 días	
Profesional asignado	2. Verificación con lista de chequeo y proceder según resultado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar que el hallazgo trasladado cumpla con los requisitos de la lista de chequeo de hallazgos Formato FOR-P5-106 <p>Nota: Si no cumple, deberá solicitar los documentos faltantes o devolver el hallazgo, cuando así lo amerite o la socialización del hallazgo con la Dirección Técnica de origen, de considerarlo necesario.</p> <p>Registro: Lista de chequeo diligenciada, Formato FOR-P5-106.</p>	15 días	Lista de chequeo
Profesional asignado	3. Estudio Plan de trabajo proyecto de providencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudiar y exponer el informe de Auditoría y/o queja, si es necesario realiza mesa de trabajo. ✓ Examinar la procedibilidad de iniciar indagación preliminar, o proceso de Responsabilidad Fiscal Ordinario o Verbal, o su archivo por caducidad acción fiscal o inexistencia del daño. 	20 Días	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
		Nota: Cuando del análisis del mismo se evidencie la caducidad de la acción fiscal o se determine la inexistencia de daño al patrimonio público, proyectar auto motivado ordenando el archivo del asunto.		

7.1.2. Procedimiento Ordinario

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
Director Operativo, Subdirector y Profesionales Secretaria Común Personal Administrativo	1. Indagación Preliminar o apertura de proceso ordinario o verbal y definición de la acción	<p>✓ Iniciar y tramitar la Indagación Preliminar o la Apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal Ordinario o Verbal, en los términos de Ley. (Art. 8, 39 y 40 Ley 610 de 2000, y Art. 97 al 105 de la Ley 1474 de 2011, respectivamente).</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Según sea el caso, se proferirá Auto de Archivo de Indagación Preliminar o del Proceso de Responsabilidad Fiscal. (Art. 16 Ley 610 de 2000 y Art. 111 de la Ley 1474 de 2011). - De iniciarse el Proceso de Responsabilidad Fiscal Ordinario, y de ser procedente, se proferirá Auto de Imputación cumpliendo con el procedimiento y términos establecidos en la Ley. - Previo al auto de imputación y conforme al resultado de la averiguación de bienes, se decretarán y practicarán las medidas cautelares a que hubiere lugar. - En el evento de iniciar Proceso de Responsabilidad Fiscal Verbal, se expedirá el auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal y simultáneamente se decretarán las medidas cautelares a que hubiere lugar. (Arts. 41 y 48 Ley 610 de 2000; Arts. 97 y 98 Ley 1474 de 2011). <p>Registro: Auto de archivo o auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal y decreto medidas cautelares.</p>	Establecido en Ley 610 de 2000, Ley 1474 de 2011, y normas concordantes	Auto (de archivo o de apertura)

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
Director Operativo, Subdirector y Secretaria Común Personal Administrativo	2. Decisión fallo con o sin responsabilidad fiscal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proferir Fallo con o sin Responsabilidad Fiscal, el cual se remitirá a la Segunda Instancia para que se surta el Grado de Consulta, si es procedente, y se tramiten los Recursos de Ley a que haya lugar. (Art. 53 y 54 Ley 610 de 2000; Art. 101 y 102 de la Ley 1474 de 2011). 	Establecido en Ley 610 de 2000, Ley 1474 de 2011 y normas concordantes	
Director Operativo, Subdirector y Profesionales Secretaria Común Personal Administrativo	3. Comunicaciones a CGR y Procuraduría del fallo con responsabilidad fiscal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar dentro de los cinco (5) días siguientes a la Contraloría General de la República, la relación de los responsables, una vez en firme y ejecutoriado el Fallo con Responsabilidad Fiscal (Art. 60 Ley 610 de 2000) ✓ Remitir copia del mismo a la Procuraduría General de la Nación y a la Contraloría General de la República, dentro de los 5 días siguientes a la ejecutoria (Art. 48 Numeral 57 Ley 734 de 2002 - derogado a partir de mayo de 2019-; Art. 55, numeral 12 Ley 1952 de 2019). 		
Director Operativo, Subdirector y Profesionales	4. Verificación diligenciamiento de los aplicativos SIREF Y SIPREL	Verificar que todas las actividades estén registradas dentro de los aplicativos SIREF y SIPREL según corresponda.		Aplicativos SIREF y SIPREL
Director Operativo, Subdirector y Profesionales	5. Traslado del Fallo con responsabilidad fiscal a Cobro Coactivo	Trasladar una vez ejecutoriado el Fallo con Responsabilidad Fiscal, a la Subdirección de Cobro Coactivo		

7.1.3. Procedimiento Verbal

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
Director Operativo, Subdirector y Profesionales	1. Proceso verbal de responsabilidad fiscal	<p>✓ Iniciar y tramitar Proceso de Responsabilidad Fiscal Verbal, expidiendo el auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal, según hallazgo remitido por el P4 o del resultado de la indagación preliminar.</p> <p>Nota: Lo anterior conforme a Arts., 41 y 48 Ley 610 de 2000).</p> <p>Registro: Auto de archivo o auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal y decreto medidas cautelares.</p>	Arts. 97 y 98 Ley 1474 de 2011	Auto (de archivo o de apertura)
Secretaría Común	2. Notificación auto de apertura e imputación	<p>✓ Notificar el auto de apertura e imputación.</p> <p>✓ Citar para Audiencia de Descargos.</p>	C.P.A.C.A. Y C.G.P.	
Director Operativo, Profesional y Secretaria	3. Audiencia de Descargos.	<p>✓ Realizar la Audiencia de Descargos con cada una de las actividades: recusaciones, impedimentos, recursos, nulidades, aceptación de cargos, celebrar acuerdo de pago, descargos, versión libre, pruebas, vinculación de nuevos presuntos responsables, acumular actuaciones y medidas cautelares.</p>	Un (1) año Arts. 99, 100 y 107 de la Ley 1474 de 2011.	
Contralor (a) General de Santiago de Calio su delegado	4. Trámite de recursos y nulidades	<p>✓ Tramitar los recursos y las nulidades que le correspondan, conforme a la cuantía de los procesos.</p>	Arts. 100 y 102 de la Ley 1474 de 2011. 20 días	
Director Operativo, Profesional y Secretaria	5. Audiencia de Decisión.	<p>✓ Realizar la Audiencia de Decisión con cada una de sus actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alegatos de Conclusión por parte de los investigados, • Exposición por parte del Director Operativo, declarando cerrado el debate. • Proferir Fallo, con o sin responsabilidad 	Art. 101 Ley 1474 de 2011.	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
		<ul style="list-style-type: none"> • Puede suspenderse la audiencia para que sea proferido el Fallo después, en un término máximo de 20 días. 		
Director Operativo	6. Reanudación de la Audiencia de Decisión.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reanudar la audiencia de Decisión para proferir el Fallo con o sin responsabilidad, en caso de suspensión y después de agotado el término. Si interponen recurso de reposición o apelación según fuere procedente, podrá sustentarse en la misma audiencia o por escrito dentro de los diez (10) días siguientes. 	10 días Art. 101 Ley 1474 de 2011.	
Director Operativo, Contralor (a) General de Santiago de Calio su delegado	7. Trámite de recursos y grado de consulta	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tramitar los recursos según corresponda, conforme a la cuantía del proceso. ✓ Resolver Grado de Consulta si es procedente. 	2 meses Art. 102 de la Ley 1474 de 2011. Art. 18 de la Ley 610 de 2000.	
Director Operativo, Subdirector y Profesionales Secretaria Común Personal Administrativo	8. Comunicaciones a la C.G.R. y P.G.N. del fallo con responsabilidad fiscal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar a la C.G.R., la relación de los responsables, una vez en firme y ejecutoriado el Fallo con Responsabilidad Fiscal (Art. 60 Ley 610 de 2000), ✓ Remitir copia del mismo a la P.G.N. y a la C.G.R. (Art. 48 Numeral 57 Ley 734 de 2002 	5 días Art. 48 Numeral 57 Ley 734 de 2002.	
Director Operativo, Subdirector y Profesionales	9. Verificación diligenciamiento de los aplicativos SIREF Y SIPREL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar que todas las actividades estén registradas dentro de los aplicativos SIREF y SIPREL según corresponda. 		aplicativos SIREF y SIPREL
Director Operativo, Subdirector y Profesionales	10. Traslado del Fallo con responsabilidad fiscal a Cobro Coactivo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trasladar una vez ejecutoriado el Fallo con Responsabilidad Fiscal, a la Subdirección de Cobro Coactivo. 	Permanente	

Las actuaciones del Proceso de Responsabilidad Fiscal Ordinario y Verbal, en sede de primera y única instancia, se tramitarán en consideración a las previsiones del debido Proceso, atendiendo los términos procesales y procedimiento que exige las Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 2080 de 2021. Igualmente se procederá en el cobro de los créditos fiscales y de las sanciones fiscales administrativas impuestas, propendiendo por la celeridad y efectividad de la normatividad vigente que regula cada una de esas acciones.

7.2. COBRO COACTIVO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
Subdirector Operativo, Profesional y Secretaria	1. Recibo y revisión de los Títulos Ejecutivos, y la documentación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir los fallos de responsabilidad fiscal y las resoluciones de sanciones administrativas fiscales y disciplinarias ✓ Revisar que la documentación recibida cumpla con los requisitos para constituirse en título ejecutivo que se encuentran en el Manual de Secretaría Común; si no cumple con los requisitos o encuentra inconsistencias lo devuelve a la Oficina de Origen. 	Establecido en el D.L. 403 de 2020, Res. 0100.24.03.19.473 del 13 de septiembre de 2019, Res. 0100.24.03.20.006 de junio 05 de 2020 y demás normas que lo modifiquen, regulen y complementen	
Subdirector Operativo, Profesional y Secretaria	2. Inicio Etapa de Cobro Persuasivo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar auto que ordena avocar conocimiento e inicio del cobro persuasivo. ✓ Desarrollar las gestiones para el recaudo de cartera ✓ Proferir a solicitud de Parte o de manera oficiosa, si es del caso, Auto de Liquidación, Auto de Traslado y si el deudor(a) paga 	Establecido en el D.L. 403 de 2020, Res. 0100.24.03.19.473 del 13 de septiembre de 2019, Res.	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
		<p>en su totalidad lo adeudado, Auto de Archivo por pago.</p> <p>Nota: En la gestión cobro cartera, determinar el domicilio del deudor(a), lugar de trabajo, direcciones y teléfonos; comunicaciones telefónicas y escritas; visitas al domicilio del deudor, identificación de bienes del deudor, suscripción de acuerdos de pago.</p>	0100.24.03.20.006 de junio 05 de 2020 y demás normas que lo modifiquen, regulen y complementen	
Subdirector Operativo, Profesional y Secretaria	3. Inicio Etapa de Cobro Coactivo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dictar Auto de Mandamiento de Pago, ordenando satisfacer pecuniariamente las obligaciones pendientes, más los intereses respectivos. ✓ Notificar el Auto de Mandamiento de Pago al (os) deudor (s) de acuerdo a la Resolución 0100.24.03.20.006 del 05 de junio de 2020, C.G.P., C.P.A.C.A. 	Establecido en el D.L. 403 de 2020, Res. 0100.24.03.19.473 del 13 de septiembre de 2019, Res. 0100.24.03.20.006 de junio 05 de 2020 y normas que lo modifiquen	
Subdirector Operativo	4. Embargo y Secuestro	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Decretar el Embargo y Secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad 	Art. 117 del D.L. 403 de 2020	
Subdirector Operativo, Profesional y Secretaría común	5. Excepciones y Recursos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar Auto que decide excepciones propuestas contra el Auto de Mandamiento de Pago, aceptándolas o rechazándolas. ✓ Ordenar las pruebas solicitadas por el ejecutado, propuestas en las excepciones y las que de oficio se consideren necesarias. C.G.P. ✓ Notificar el Auto que acepta o rechaza las excepciones. 	D.L. 403 de 2020, Res. 0100.24.03.19.473 de septiembre 13 de 2019, Res. 0100, 24, 03, 20,006 de junio 5 de 2020 y	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolver el Recurso de Reposición interpuesto al Auto que rechace excepciones ✓ Notificar el Auto que resuelve el Recurso de Reposición interpuesto al Auto que rechace las excepciones. <p>Nota: En el Auto que resuelve las excepciones propuestas, si no prosperan, o prosperan parcialmente, debe ordenarse igualmente llevar adelante la ejecución en la forma que corresponda indicada en la primera acción de la actividad siguiente.</p>	demás normas que lo modifiquen, regulen y complementen.	
Subdirector Operativo, Profesional y Secretaria	6. De la ejecución y Remate de Bienes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proferir Auto ordenando adelantar la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. ✓ Elaborar Auto fijando fecha y nombramiento de secuestro y diligencia de secuestro ✓ Elaborar Auto ordenando remate de bienes embargados y secuestrados, C.G.P. ✓ Adelantar diligencias para remate. 	Res. 0100.24.03.20.006 de junio 05 de 2020	
Subdirector Operativo	7. Liquidación de Crédito	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar Auto de Liquidación de Crédito y Costas. 		
Subdirector Operativo	8. Archivo por pago	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordenar el archivo, una vez verificado el pago y dar por terminado el proceso. 		
Subdirector Operativo	9. Acuerdo de pago	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar Auto de Acuerdo de Pago ✓ Elaborar Auto revocando Acuerdo de Pago por incumplimiento 	Resoluciones 0100.24.03.20.006 de junio 05 de 2020 y 0100.24.03.21.	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
			016 de mayo de 31 2021	
Subdirector Operativo y Profesional	10.Averiguación de Bienes	✓ Continuar con la investigación de bienes si no es posible recaudar el valor total de la obligación.	Permanente	
Subdirector Operativo y Profesional	11.Terminación del Proceso	✓ Elaborar resolución mediante la cual se da por terminado el proceso de cobro coactivo y proceda su archivo, en los eventos que sea aplicable la remisión de la obligación (Parágrafo 2, Art. 5, Ley 1066 de 2006, Art. 820, Estatuto Tributario y Arts. 112 y 122 del D.L. 403 de 2020)	Resoluciones 0100.24.03.20.006 de junio 05 de 2020 y 0100.24.03.20.012 de mayo 21 de 2021	
Director Operativo	12.Verificación del diligenciamiento del Aplicativo SICO	✓ Verificar que todas las actividades estén registradas en el aplicativo SICO		Aplicativo SICO

INSTANCIAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO. Serán de única instancia los procesos de cobro coactivo cuyo título ejecutivo corresponda a fallos con responsabilidad fiscal o garantías que se integren a estos, proferidos en única instancia. En los demás casos los procesos de cobro coactivo gozaran de doble instancia.(Artículo 2º. Resolución 0100.24.03.20.006 de junio 05 de 2020).

RECURSOS EN EL PROCESO DE COBRO COACTIVO. Procesos de Única Instancia, sólo procede el recurso de reposición
 Procesos de Doble Instancia, proceden los recursos de reposición y apelación, a excepción del Auto que resuelve excepciones que no prosperan, o prosperan parcialmente, procede únicamente el recurso de reposición (Artículo 2º. Resolución 0100.24.03.20.006 de junio 05 de 2020).

7.3. ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL

Los términos dispuestos para el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal deberán cumplirse oportunamente so pena de las sanciones disciplinarias a las que haya lugar (Parágrafo artículo 49 C.P.A.C.A., adicionado por el artículo 6 de la Ley 2080 de 2021).

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
Director Operativo, y Secretaria Común,	13. Recibo y traslado solicitud de proceso Sancionatorio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir el Director Operativo la solicitud de sanción del Despacho del Contralor y ordenar a la Secretaría común el traslado. ✓ Trasladar a la Subdirección Operativa de Sanciones de acuerdo a la anotación de la Secretaria Común, para estudiar la procedencia del Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal - P.A.S.F., verificando el mínimo de requisitos que garanticen el debido proceso. <p>Registro: Traslado con anexos recibidos del despacho.</p>	<p>30 días</p> <p>C.P.A.C.A., Res. 0100.24.03.12.007 de 2012 y Res. 0100.24.03.20.005 de 2020, Res. 0100.24.03.21.015 de 2021 de la C.G.S.C. y demás normas que lo modifiquen, regulen y complementen</p>	
Director Subdirector Operativo y	14. Comisión y Estudio del P.A.S.F	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar que la solicitud trasladada cumpla con los requisitos de la lista de chequeo. ✓ Analizar por parte del Subdirector Operativo de Sanciones la procedencia o no de la acción Sancionatoria, a fin que se inicie la averiguación preliminar o la apertura del P.A.S.F. ✓ Verificar el mínimo de requisitos que garantice el debido proceso, mediante el estudio y análisis de la solicitud de traslado y anexos, 	<p>6 meses para la averiguación preliminar</p> <p>C.P.A.C.A., Res. 0100.24.03.12.</p>	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
Profesional		<p>señalados en el Formato Verificación Proceso Sancionatorio Fiscal- FOR-P5-152).</p> <p>✓ Solicitar los documentos faltantes o devolver solicitud del P.A.S.F., cuando así lo amerite, o la socialización del hallazgo con la Dirección Técnica de origen, de considerarlo necesario.</p> <p>Nota: El profesional elabora carpeta digital del proceso.</p> <p>Registro: Referencia cruzada de la información contenida en el CD que reposa en T: /DIR_R_FISCAL/CONTENIDO CD SANCIONES. Formato lista de chequeo diligenciada</p>	007 de 2012, Res. 0100.24.03.21. 015 de 2021 de la C.G.S.C. y demás normas que las modifiquen	
Subdirector Operativo y Profesional	15.Averiguación Preliminar o Apertura del P.A.S.F.	<p>✓ Proferir Auto de inicio de la Averiguación Preliminar o de Apertura del P.A.S.F., según sea el caso.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar comunicado dirigido a la dirección técnica que originó la solicitud de sanción, para ponerle en conocimiento del inicio de la averiguación preliminar. - En el Auto de Apertura: 1) Decretar práctica pruebas y medios de defensa; 2) Correr traslado a la dependencia competente para su revisión y aprobación. 	Art. 40 C.P.A.C.A.	
Subdirector Operativo y Profesional	16.Auto de archivodel P.A.S.F.	<p>✓ Proceder con su archivo en caso que se determine la caducidad de la acción Sancionatoria o la inexistencia de la conducta.</p>	Arts. 47, Parágrafo Art. 48 y Art. 49 Ley 1437 de 2011 y el Art 295 del C.G.P	
Secretaria Común	17.Notificaciones en el P.A.S.F.	<p>✓ Realizar las notificaciones dentro del P.A.S.F.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podrá notificarse a través de medios electrónicos, siempre que el 	Arts. 69, 56 y 205 del C.P.A.C.A. modificado por	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
		<p>administrado haya aceptado este medio de notificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el desarrollo de la actuación el interesado podrá solicitar a la autoridad que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del Título III del C.P.A.C.A. • La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda a la misma, hecho que deberá ser certificado por la administración. • 	Arts. 10 y 52, Ley 2080 de 2021	
Subdirector Operativo y Profesional	18.Descargos o asignación defensor de oficio	<p>✓ Recibir descargos o designar defensor de oficio, si es del caso.</p> <p>Nota. Los investigados podrán, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la formulación de cargos, presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer. Serán rechazadas de manera motivada, las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente.</p>	Parágrafo 2, Art. 47 del C.P.A.C.A., modificado Art. 3, Ley 2080 de 2021	
Subdirector Operativo y Profesional asignado	19.Auto que decreta pruebas de oficio o a petición de parte	<p>✓ Analizar los descargos presentados por el investigado o defensor de oficio, decreta pruebas de oficio o a petición de parte, niega las inconducentes e improcedentes.</p>	Arts. 40, 47 y Parágrafo Art. 48 del C.P.A.C.A.	
Subdirector Operativo y Profesional	20.Auto de cierre periodo probatorio	<p>✓ Ordenar cierre del período probatorio, una vez vencido el término.</p> <p>✓ Dar traslado al investigado por el término de cinco (5) días para que presente los alegatos respectivos.</p> <p>Nota: El término para la práctica de pruebas no será mayor a diez (10) días, si fueran tres (3) o más investigados o se deban practicar en el exterior podrá ser hasta de treinta (30) días.</p>	Parágrafo Art. 48 del C.P.A.C.A. adicionado Art. 5, Ley 2080 de 2021	
Director	21.Revisión de	<p>✓ Proyectar decisión de fondo, agotando revisión de legalidad y</p>	Parágrafo Art.	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
Operativo, Subdirector Operativo y Profesional	legalidad del proceso y resolución de fondo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pasar para la firma del Director Operativo. <p>Nota: El acto administrativo definitivo se proferirá dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de los alegatos.</p>	49 del C.P.A.C.A., adicionado Art. 6, Ley 2080 de 2021	
Director Operativo y Secretaría Común	22. Aprobación y firma resolución de fondo y traslado a Secretaría Común	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprobar y firmar la resolución de fondo por parte del Director Operativo D.O.R.F. ✓ Trasladar a la Secretaría Común D.O.R.F. para las notificaciones. 	Arts. 67, 68 y 69, 76, Ley 1437 de 2011	
Director Operativo, Subdirector Operativo y Profesional, Despacho Contralor	23. Recursos de reposición, apelación y queja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolver los recursos de reposición, apelación y queja, que se llegaren a interponer contra las decisiones que imponen una sanción fiscal, o en su defecto revocatoria directa si procediere. ✓ Pasar el recurso de reposición a revisión de legalidad y al Despacho del Director Operativo para firma. ✓ Pasar al despacho de (la) Contralor (a) para resolver en apelación, cuando se niegue reposición. ✓ Recibir y resolver el Contralor el recurso de queja, cuando la D.O.R.F. niegue apelación, para que esta se conceda, de ser procedente. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contra las decisiones de simple trámite no procede recurso alguno. • Los recursos de reposición y apelación se podrán interponer y sustentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la respectiva decisión al interesado. • El recurso de reposición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su interposición. 	Art. 49A del C.P.A.C.A., adicionado Art. 7, Ley 2080 de 2021	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
		<ul style="list-style-type: none"> El recurso de apelación se concederá en el efecto suspensivo y se enviará el expediente al superior funcional o jerárquico según el caso, dentro de los cinco (5) días siguientes a su interposición o a la última notificación del acto que resuelve el recurso de reposición, si a ello hubiere lugar. El recurso de apelación contra el acto administrativo que impone sanción deberá ser decidido, en un término de tres (3) meses contados a partir de su debida y oportuna interposición. Si los recursos no se deciden en el término fijado en esta disposición, se entenderán fallados a favor del recurrente. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión que niega el recurso de apelación, se podrá interponer y sustentar el recurso de queja. Si no se hiciere oportunamente, se rechazará. 		
Subdirector Operativo y Secretaría Común	24. Traslado a Secretaría Común para notificación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trasladar la decisión a la Secretaría común para su notificación. ✓ Notificar y declarar la ejecutoria a la actuación por parte de la Secretaría Común. ✓ Cuando se imponga la sanción de multa, el pago deberá realizarse dentro del mes siguiente a la ejecutoria del acto que la impone. <p>En caso de no haberse efectuado el pago por parte del (los) sancionado (s), esta Resolución Sancionatoria debidamente ejecutoriada prestará mérito ejecutivo y se trasladará a la subdirección operativa de Cobro Coactivo, para su respectivo trámite.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Devolver a la oficina de origen para lo de su cargo. Artículo 67, 68, y 69 Ley 1437 de 2011. 	Artículos 67,68, 69, 87 y 89 del C.P.A.C.A.	
Director Operativo,	25. Decisión con Sanción y traslado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar traslado a la decisión con sanción debidamente ejecutoriada, 	Artículo 86, 110 numeral 2º del	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ACCIÓN	TÉRMINO	PUNTOS DE CONTROL
Subdirector Operativo y Profesional	a Cobro Coactivo	<p>a la Subdirección Operativa de Cobro Coactivo para su ejecución.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se procederá a incluir la Resolución Sancionatoria Fiscal en el Registro Público de Sanciones Administrativas Fiscales. ✓ Pasar al archivo de gestión, si la actuación culmina con su archivo. 	D.L. 403 de 2020	
Director Operativo, Subdirector Operativo y Profesional	26.Registro en el Aplicativo SISA de actividades realizadas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar que todas las actividades realizadas de cada proceso y/o expediente, queden registradas en el aplicativo de sanciones SISA 		Aplicativo SISA

REVISADO:
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN,
NORMALIZACIÓN Y CALIDAD (P2)

APROBADO:
DIRECTOR OPERATIVO RESPONSABILIDAD
FISCAL- COBRO COACTIVO – SANCIONES (P5)

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:
OCTUBRE 13 DE 2022