
 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 1 de 80</b>	
<b>NTC ISO</b> <b>9001:2015</b>			

**RESOLUCIÓN No. 167**  
(Noviembre 15 de 2022)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZAN Y COMPILAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL, JURISDICCIÓN COACTIVA Y ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS QUE ADELANTA LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA"**

La Contralora del Municipio de Barrancabermeja, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los Artículos 268 a 272 de la Constitución Política de Colombia, modificados por el acto legislativo 4 de 2019, en la Ley 610 de 2000, 1474 de 2011, Decreto Ley 403 de 2020; y

**CONSIDERANDO QUE**

El Inciso 4 del Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el acto legislativo 4 de 2019, establece que las Contralorías son entidades de carácter Técnico con Autonomía Administrativa y Presupuestal.

El artículo 268 de la Constitución Política, establece como una de las atribuciones del Contralor General de la República la de establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva para lo cual tendrá prelación.

El Artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el acto legislativo 4 de 2019, establece que los Contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República.

El inciso 6 del artículo 272 íbidem, dispone "Los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268, en lo que sea pertinente."

La Ley 87 de 1.993, establece en su Artículo 1° "...se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes", que están enmarcadas dentro de las políticas trazadas por la Contraloría de Barrancabermeja.

Las Leyes 610 de 2010 y 1474 de 2011, las modificadas por las que quedan vigentes del Decreto Ley 403 de 2020, establecen los trámites de los procesos de responsabilidad fiscal verbal y ordinario, desde la indagación preliminar, siguiendo con el proceso de responsabilidad fiscal y cobro coactivo.



Que la Ley 1437 del 2011, por medio del cual se expide el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contiene normas generales para adelantar los proceso Administrativos Sancionatorios, que así lo ameriten, tal y como lo señalan los artículos 47 y siguientes a la mencionada norma.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 2 de 80</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

El Decreto 943 de 2014 actualizó el modelo estándar de control interno, lo que hace necesario mejorar los procesos internos de las entidades públicas.

Por su parte el artículo 2.2.21.3.6. del Decreto 1083 de 2015, establece que la ejecución implica el desarrollo de las actividades de la organización, determinadas en procesos de planeación, que contribuyen al logro de los objetivos corporativos establecidos, mediante la aplicación y combinación adecuada de procesos, procedimientos, métodos, normas, recursos, sistemas de comunicación, información y seguimiento.

Que como consecuencia de la actualización normativa realizada a los modelos administrativos de las entidades del Estado, realizadas a través del Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el cual reglamenta la implementación de la segunda versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en Colombia, el cual fue acogido por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

Que la Ley 2080 del 2021, se reformo el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 del 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción, como modifica el Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal.

Que la constitución política en su artículo 29, extendió las garantías del debido proceso a todas las actuaciones administrativas, entre ellas, las del Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal

Que el Código General del Proceso, Ley 1564 del 2012, tiene normas aplicables de forma supletoria para temas procedimentales en lo que no regule la Ley 1437 del 2011.

Dentro de la estructura del MECI, en el componente de Direccionamiento estratégico, elemento modelo de operación de procesos, la Entidad debe realizar las mejoras al modelo existente, producto de actualizaciones jurídicas, políticas y directrices de la Alta Dirección y los resultados de las auditorías internas y de los planes de mejoramiento de los órganos externos de control.

En ese sentido, la Contralora de Barrancabermeja debe coordinar el desarrollo de las actividades que enmarquen la máxima eficiencia en el cumplimiento de los trámites administrativos y en el desarrollo de las labores de cada uno de los procesos del Órgano de Control municipal, de conformidad a la reglamentación vigente.

Que por lo anteriormente expuesto la Contralora Municipal de Barrancabermeja,

## RESUELVE



**ARTICULO PRIMERO:** Actualizase, compilase y adóptese los procedimientos de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva y administrativos sancionatorios de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, como se describe a continuación:

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> BARRANCABERMEJA	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 3 de 80</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL, JURISDICCIÓN COACTIVA Y ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**

**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 de Responsabilidad Fiscal ordinarios y verbales, los Procesos Administrativos Sancionatorios Fiscales a fin de imponer las sanciones correspondientes y ejercer la Jurisdicción Coactiva

**2. ALCANCE.**

Contiene 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. MARCO LEGAL.**



- Código Civil (Ley 84 de mayo 26 de 1873)
- Constitución Política de 1991
- 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."
- Código Penal (Ley 599 de julio 24 de 2000)
- Código de Procedimiento Penal (Ley 906 de agosto 31 de 2004)
- Estatuto Tributario y la Ley 1066 de 2006 –
- Ley 1474 de 2011 o Nuevo Estatuto Anticorrupción
- Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en cuanto sea compatible con las Leyes 610 de 2000 y 1474 de 2011.
- Decreto-Ley 019 de enero 10 de 2012, Anti trámites
- Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso en cuanto sea compatible con la Ley 610 de 2000 y 1474 de 2011.
- Código General del Proceso (Ley 1564 de Julio 12 de 2012)
- Código de Procedimiento Penal en cuanto sea compatible con las Leyes 610 de 2000 y 1474 de 2011.
- 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"
- Acto Legislativo 04 de septiembre 18 de 2019 "Por medio del cual se reforma el régimen de control fiscal".
- 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

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 4 de 80</b>	
<b>NTC ISO</b> <b>9001:2015</b>			

de los artículos 124 a 148 declarados inexecutable por la Corte Constitucional mediante la Sentencia de Constitucionalidad C-090 del 10 de marzo de 2022 y C-113 del 24 marzo 2022.

- 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 inexecutable por la Corte Constitucional mediante la Sentencia de Constitucionalidad C-091 del 10 de marzo de 2022.

#### 4. DEFINICIONES.

**Acta de Devolución de Hallazgos:** Documentos memoria donde se registran hechos, situaciones, opiniones, posturas, sugerencias, peticiones o decisiones tomadas sobre hallazgos fiscales recibidos en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

**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.

**Auto de Indagación Preliminar:** Da inicio a la etapa previa al proceso de responsabilidad fiscal, la Indagación Preliminar. Acto mediante el cual la contraloría da inicio formal a la indagación preliminar por no tenerse claridad sobre la identidad de los presuntos responsables, o la ocurrencia del daño patrimonial, o su cuantía, o la procedencia de la acción, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 610 de 2000.

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

**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

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 5 de 80</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

formulación individualizada de cargos a éstos, además, se expondrán los motivos por los cuales se vincula al garante.

**Características de La Responsabilidad Fiscal:** La responsabilidad Fiscal es autónoma e independiente y se entiende sin perjuicio de cualquier otra clase de responsabilidad.

La responsabilidad fiscal estará integrada por los siguientes elementos:

Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza la gestión fiscal.

Un daño patrimonial al Estado.

Un nexo causal entre los dos nexos anteriores

**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.

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

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

**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.

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



**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.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>SUBDIRECCIÓN DE BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		 <b>icontec</b> <small>ISO 9001</small> <small>SC 4100-1</small>
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 6 de 80</b>	
<b>NTC ISO</b> <b>9001:2015</b>			

**Indagación Preliminar:** Tiene por objeto verificar la competencia del órgano de control sobre 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.

**Impedimentos:** Es el obstáculo que tiene el funcionario de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva para el adelantamiento de procesos cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público por el cual, este deberá declararse impedido desde el conocimiento de los hallazgos y/o denuncias trasladadas. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento.

**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.

**Medidas Cautelares de conformidad con la Ley 610 de 2000:** En cualquier momento del proceso de responsabilidad fiscal se podrán decretar medidas cautelares sobre los bienes de la persona presuntamente responsable de un detrimento al patrimonio público, por un monto suficiente para amparar el pago del posible desmedro al erario, sin que el funcionario que las ordene tenga que prestar caución.

Este último responderá por los perjuicios que se causen en el evento de haber obrado con temeridad o mala fe. Las medidas cautelares decretadas se extenderán y tendrán vigencia hasta la culminación del proceso de cobro coactivo, en el evento de emitirse fallo con responsabilidad fiscal.

Se ordenará el desembargo de bienes cuando habiendo sido decretada la medida cautelar se profiera auto de archivo o fallo sin responsabilidad fiscal, caso en el cual la Contraloría procederá a ordenarlo en la misma providencia.



También se podrá solicitar el desembargo al órgano fiscalizador, en cualquier momento del proceso o cuando el acto que estableció la responsabilidad se encuentre demandado ante el tribunal competente, siempre que exista previa constitución de garantía real, bancaria o expedida por una compañía de seguros, suficiente para amparar el pago del presunto detrimento y aprobada por quien decretó la medida. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares dentro del proceso de jurisdicción coactiva y el deudor demuestre que se ha admitido demanda y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, aquellas no podrán ser levantadas hasta tanto no se preste garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado más los intereses moratorios.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 7 de 80</b>	
<b>NTC ISO</b> <b>9001:2015</b>			

**Medidas Cautelares en el Trámite del Proceso por Ley 1474 de 2011:** 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 decreta medidas cautelares, se notificará en estrados una vez se encuentren debidamente registradas y contra él solo 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 al órgano fiscalizador, 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

**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 una decisión.

**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.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		 <b>icontec</b> ISO 9001 SC 4100-1
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 8 de 80</b>	
<b>NTC ISO</b> <b>9001:2015</b>			

**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 Barrancabermeja, 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 en 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.

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

**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.



**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

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 9 de 80</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

peritación, la inspección o visita especial, los documentos, informes técnicos, practicados conforme a las normas del Código General del Proceso.

**Sanción:** Medida tomada por las Contralorías, 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.

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

**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.

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

**Revisión de las decisiones de archivo de indagaciones preliminares:** 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.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>RESPONSABILIDAD FISCAL</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		 <b>icontec</b> ISO 9001 SC 4100-1
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 10 de</b> <b>80</b>	
<b>NTC ISO</b> <b>9001:2015</b>			

## 5. CONDICIONES GENERALES

Para la correcta aplicación de los procedimientos que aquí se actualizan y compilan, 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 los Procesos de Responsabilidad Fiscal en ordinario y verbal, 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 las normas que sustentan la fuente normativa del presente acto administrativo y demás normas concordantes.

## 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

ITEM	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
1	Análisis del traslado de hallazgos fiscales y los soportes del mismo, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos establecidos para el traslado de hallazgos. Definición en términos del proceso de si se da inicio a indagación preliminar o a proceso de responsabilidad fiscal por el procedimiento ordinario o el verbal o procede el archivo del antecedente. Establecer alarma de caducidad de la acción a un (1) año de acuerdo a ocurrencia de la última fecha del hecho generador del daño en google calendar a los correo: <a href="mailto:responsabilidadfiscal@contraloriabarrancabermeja.gov.co">responsabilidadfiscal@contraloriabarrancabermeja.gov.co</a>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO.  Aprueba: Director Técnico de Responsabilidad Fiscal
2.	Notificar personalmente al investigado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el investigado del auto de apertura de proceso, cumpliendo con lo estipulado en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.	TÉCNICO OPERATIVO Y PROFESIONALES DE APOYO
3.	Establecer alarma a tres (3) años y a cuatro (4) años por el riesgo de prescripción de proceso, de acuerdo a la fecha de apertura, en google calendar al correo <a href="mailto:responsabilidadfiscal@contraloriabarrancabermeja.gov.co">responsabilidadfiscal@contraloriabarrancabermeja.gov.co</a> y al del profesional universitario y técnico operativo de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON APOYO DEL TÉCNICO OPERATIVO
3.	Culminar el periodo probatorio de cada proceso para proferir fallo	DIRECTOR Y PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON APOYO DEL TÉCNICO OPERATIVO
4.	Realizar seguimiento a los acuerdos de pago	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON APOYO DEL TÉCNICO OPERATIVO
5.	Evaluar y verificar permanentemente el impulso de los procesos evitando caducidad y prescripciones revisando para ello el controlador de caducidad y prescripción.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON APOYO DEL TÉCNICO OPERATIVO
6.	En los procesos de jurisdicción coactiva realizar búsqueda de bienes y liquidaciones anuales manteniendo presente la deuda evitando prescripción.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON APOYO DEL TÉCNICO OPERATIVO

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

## I. PROCEDIMIENTO PARA EL RECIBO Y DECISION DE HALLAZGOS Y QUEJAS TRASLADADAS

### 1. OBJETIVO

Establecer la ordenación del recibo y toma de decisiones sobre hallazgos y quejas trasladadas a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal, Participación Ciudadana o del Despacho del Contralor.

### 2. ALCANCE

Establecer los pasos a seguir para la ordenación del recibo y toma de decisiones sobre los hallazgos y quejas trasladadas.

### 3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO																					
1	<p>Recibir y radicar el hallazgo fiscal de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva o denuncia trasladada.</p> <p><b>TÉRMINO:</b> Recibo y radicación inmediata en libro radicador digital a la presentación del área que remite el hallazgo o denuncia.</p> <p>El funcionario debe revisar el contenido de los hallazgos y los anexos y el contenido de los medios magnéticos que se entreguen para verificación de la entrega de la totalidad de lo anunciado por la Dirección de Fiscalización.</p>	<p>Técnico Operativo Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Oficio y formato traslado de hallazgo o denuncia</p> <p>Radicación en libro radicador de hallazgos</p>																					
2.	<p>a. Revisión de conformidad de hallazgo trasladado: Revisar la completitud del hallazgo trasladado determinando la existencia de los siguientes requisitos:</p> <p><b>DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD AUDITADA</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Nombre Entidad (sujeto de control)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">NIT</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Naturaleza Jurídica</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Representante Legal</td> <td colspan="2">Identificación</td> </tr> <tr> <td>Dirección</td> <td colspan="2">Teléfonos</td> </tr> </table> <p><b>ANTECEDENTES DEL INFORME DE AUDITORIA</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> <b>Origen</b>                      PVCFT , Denuncias u Otros)                 </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <b>Periodo evaluado</b> </td> <td>                     Desde:                      Hasta:                 </td> </tr> <tr> <td> <b>Características del Hallazgo Fiscal</b>                      (Faltante de bienes, Faltante de fondos, Irregularidades en la contratación u Otros)                 </td> <td></td> </tr> </table> <p><b>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES</b></p>	Nombre Entidad (sujeto de control)			NIT			Naturaleza Jurídica			Representante Legal	Identificación		Dirección	Teléfonos		<b>Origen</b> PVCFT , Denuncias u Otros)		<b>Periodo evaluado</b>	Desde: Hasta:	<b>Características del Hallazgo Fiscal</b> (Faltante de bienes, Faltante de fondos, Irregularidades en la contratación u Otros)		<p>Funcionarios sustanciadores de responsabilidad fiscal</p> <p>Técnico Operativo Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Acta de conformidad de recibo de Hallazgo o denuncia trasladada</p> <p>Acta y Oficio devolución de hallazgo</p>
Nombre Entidad (sujeto de control)																								
NIT																								
Naturaleza Jurídica																								
Representante Legal	Identificación																							
Dirección	Teléfonos																							
<b>Origen</b> PVCFT , Denuncias u Otros)																								
<b>Periodo evaluado</b>	Desde: Hasta:																							
<b>Características del Hallazgo Fiscal</b> (Faltante de bienes, Faltante de fondos, Irregularidades en la contratación u Otros)																								



**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
BARRANCABERMEJA

**NTC ISO 9001:2015**

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**

**Resolución No. 167**  
**15 de noviembre de 2022**

**PÁGINA 12 de 80**



No. del Hallazgo	DESCRIPCIÓN
#	Hecho Generador:
	Causas:
	Fecha de los hechos:
	Valor del Daño Patrimonial:
	Normas presuntamente violadas:
	Presuntos Responsables: (Nombres, Apellidos, identificación y Cargo)

**. DETERMINACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O PARTICULARES QUE PARTICIPARON EN LOS HECHOS.**

FUNCIONARIOS O PARTICULARES:	
<b>SI ES PERSONA JURÍDICA INDIQUE LOS SIGUIENTES DATOS:</b>	
Nombre de la persona jurídica:	
NIT de la persona jurídica:	DV del NIT:
Dirección:	
<b>SI ES PERSONA NATURAL INDIQUE LOS SIGUIENTES DATOS:</b>	
Nombres y apellidos:	
Identificación:	
Cargo en la Entidad:	
Dirección:	
Forma de Vinculación:	
Periodo en el Cargo: Desde:	Hasta:

Acompañado con documentos soportes, Decretos de nombramiento, actas de posesión, cédulas de ciudadanía, Nits y/o demás que identifiquen los presuntos responsables.

Contenido del Anexo	folios
Hoja de Vida de:	Del xx al xx
Cédula de ciudadanía.	
Acta de posesión.	
Certificación Laboral.	
Declaración de Bienes y Rentas.	
Póliza de Manejo.	

**Nota 1.** En este capítulo se debe haber explicado en el hallazgo la actuación del funcionario o particular que participó en los hechos, por tener poder de decisión o sin tenerla, haber determinado el daño (por ocasión o por contribución) quien participó en los hechos y que será vinculado al proceso de responsabilidad fiscal, haciendo énfasis en que su conducta se realizó en cumplimiento de una función establecida en la Ley, reglamento, manual de funciones, instrucción escrita de un superior jerárquico o cualquier otro acto administrativo. En tratándose de particulares, se indicará la norma legal o el contrato que lo habilita para actuar como gestor fiscal.

Si se trata de uno o varios servidores públicos, se debe haber indicado el (los) acto (s) administrativo (s) mediante el cual se le vinculó como tal y transcriba la parte pertinente de la norma legal o reglamentaria, del Manual de Funciones, de la Instrucción o del Memorando, etc, mediante la cual se le asignó a ese servidor la función que ha originado el daño al patrimonio público.

**Nota 2.** Si se trata de un particular que administra recursos públicos, el hallazgo debe haber señalado la norma legal o el contrato que lo habilita para realizar actividades a nombre del Estado y se debe transcribir la parte pertinente mediante la cual se le otorgó a ese particular la facultad de administrar recursos públicos, que han originado el daño al patrimonio público

**Nota 3.** En algunos casos el hallazgo deberá indicar tanto el nombre de la persona jurídica como de las personas naturales que han participado en los hechos.

**Nota 4.** El (los) cuadro (s) anterior (es) debe (n) repetirse de acuerdo con el número de personas que han participado en los hechos.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)



**.GARANTE:**

DATOS BÁSICOS DEL TERCERO CIVILMENTE RESPONSABLE	
Nombre Compañía Aseguradora	
NIT de la Compañía Aseguradora	
Dígito de Verificación	
Número de Póliza(s)	
Vigencia de la Póliza	
Riesgos amparados	
Valor Asegurado	
Fecha de Expedición de póliza	
Cuantía del deducible	

Nota: Los cuadros anteriores deben repetirse de acuerdo al número de pólizas que se requiera registrar.

**MATERIAL PROBATORIO QUE SUSTENTA EL HALLAZGO**

Pruebas mínimas que pueden ser:

Fotocopias de Hoja de vida del Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP), Cedula, Formato de bienes y rentas, actas de posesión; certificaciones de cargos, salarios; fechas de ingreso y retiro, copias y/o certificaciones de los actos de nombramiento y actas de posesión de personas y Manuales de funciones de las personas que han participado en los hechos, certificación de la menor cuantía de la Entidad afectada, al momento en el que ocurrieron los hechos, pólizas en forma completa con carátula y sus anexos.

Otras pruebas según la naturaleza de los hechos: Pueden ser::

Informes técnicos, actas de visitas técnicas; partes pertinentes de los papeles de trabajo en lo relacionado con el hallazgo; Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal; Cuentas, facturas, cheques, otros títulos valores, actas de recibo de bienes e inventarios.

Copias de contratos y sus actas precontractuales, contractuales y postcontractuales, documentos e información sobre obras adicionales, actas de iniciación, terminación y recibo de obra o liquidación de contratos y pólizas.

Cotizaciones o avalúo de bienes y servicios para la fecha de las diversas etapas contractuales a fin de determinar posibles sobrecostos, aclarando que aquellos que se recauden por funcionarios de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja deben ir dirigidas a nuestra organización, teniendo en cuenta que éstas deben referirse a las mismas condiciones de tiempo, modo y lugar.

Actas o documentos de juntas directivas o de socios, o del órgano rector de la entidad, aprobación de compras, evaluación de contratos, de entrega y recibo de inventarios.

Tarjetas de kárdex, comprobantes de egreso e ingreso de bienes.

Comprobantes de pago, recibos de caja, que permitirán demostrar el daño.

Documentos de registro mercantil, de la Superintendencia de Sociedades y otros organismos de vigilancia y control. Estos conllevan a demostrar la gestión de la entidad, así como la existencia y representación legal, lo que servirá para vincular a la respectiva Compañía.

Conceptos jurídicos y técnicos sobre aprobación de contratos, de prestación de servicio o de obra.

Conceptos jurídicos y técnicos sobre estudio y aprobación o idoneidad de garantías para otorgamiento de créditos.

Actas de aprobación de créditos. Soportes técnicos y/o contables y financieros sobre el patrimonio vigente para la época de la aprobación del crédito y fecha de desembolso.

	<p>Reestructuraciones efectuadas al crédito, indicando montos, fecha y el órgano que lo aprueba.</p> <p>Estado actual de la operación crediticia, indicando fecha de vencimiento de las cuotas y vencimiento final, si existe recomposición de cartera, ofertas, etc.</p> <p>Copias de los Estados contables y de las partes pertinentes de los libros de contabilidad y balances.</p> <p>Actas de visitas especiales de la Procuraduría o visitas del órgano de control fiscal.</p> <p>Informes sobre pérdida de bienes, siempre que exista gestión fiscal. Copias de actuaciones disciplinarias o administrativas de control interno de la entidad, por pérdida o daño de bienes o fondos de la nación.</p> <p>Información y documentos de acciones penales iniciadas por delitos contra las administraciones públicas o conexas.</p> <p>Copia de estatutos, resoluciones, directivas, circulares y otros documentos o actos administrativos que haya proferido el auditado, que regulen su funcionamiento interno y que tengan relación con el hecho auditado a investigar.</p> <p>Fotografías, cintas magnetofónicas o de vídeo, medios electrónicos, cuadros, pinturas, y otros documentos relacionados con el hecho sometido a vigilancia fiscal.</p> <p>Archivos magnéticos y los registros en los sistemas de información que soportan los hallazgos detectados por los auditores.</p> <p>La anterior relación no es taxativa, corresponde a la Dirección Técnica de Fiscalización al hacer el traslado del hallazgo determinar y recaudar el material probatorio a que haya lugar, de conformidad con el hecho irregular y el hallazgo que sustenta.</p> <p><b>Nota:</b> La información se debe recibir en medio físico y magnético (archivos PDF separados e identificados)</p> <p>b. Análisis de aceptación o devolución del hallazgo por inconsistencias y/o falencias y elaboración y remisión de oficio de devolución de hallazgos</p> <p>Proyectar oficio con el análisis detallado sobre la suficiencia y pertinencia del material probatorio allegado con el hallazgo fiscal e indicando las razones de devolución del mismo.</p> <p>El oficio cumplirá las siguientes exigencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Competencia del funcionario de conocimiento.</li> <li>2. Fundamentos de hecho del hallazgo o antecedente.</li> <li>3. Fundamentos de derecho de la actuación.</li> <li>4. Identificación de la entidad estatal afectada y de los presuntos responsables fiscales, si se cuenta con esa información.</li> <li>5. Determinación del daño patrimonial al Estado y estimación de su cuantía, si se determinó.</li> <li>6. Análisis de suficiencia, pertinencia o eficacia del material probatorio adjunto al hallazgo fiscal, en caso de ser necesario, o de los elementos del hallazgo que se consideran incomprensibles, confusos o incompletos.</li> </ol> <p>El análisis de devolución del hallazgo por inconsistencias y/o falencias, se hará con remisión con oficio de devolución de hallazgos detallando la cantidad de folios y de documentos remitidos, junto con la solicitud de aclaración, complemento o corrección.</p> <p>Se debe registrar por el Técnico de la Dirección la devolución en el libro radicador digital en Excel de recibo de hallazgos.</p> <p><b>TÉRMINO DE REVISIÓN DE CONFORMIDAD DEL TRASLADO DE HALLAZGO Y SOPORTE Y/O DEVOLUCIÓN POR INCONSISTENCIAS O NO CONFORMIDADES:</b></p> <p>Hasta diez (10) meses, posterior al recibo conforme de los hallazgos o denuncia o para devolución del hallazgo por inconsistencia y/o falencias.</p>		
3	<p>Analizar el hallazgo fiscal por parte de los sustanciadores y/o funcionarios de apoyo de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva para determinar la procedencia de adelantamiento de una indagación preliminar, un proceso ordinario, uno verbal de responsabilidad fiscal o un proceso administrativo sancionatorio o el archivo de la diligencia.</p> <p><b>TÉRMINO:</b> Hasta diez (10) meses posterior al Acta de conformidad de recibo del hallazgo o denuncia</p>	<p>Sustanciadores de responsabilidad fiscal y aprobación del Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Auto de apertura o de archivo de acuerdo a proceso</p>
4	<p>Si no procede la acción de responsabilidad fiscal por caducidad de la acción fiscal o se determine la inexistencia de daño al patrimonio público debidamente sustentadas por el</p>	<p>Funcionarios sustanciadores de</p>	<p>Acta de mesa de trabajo</p>

funcionario sustanciador y aprobadas por el Director de Responsabilidad Fiscal y en atención a los principios de eficiencia, eficacia, economía, debe proferirse un auto de archivo de antecedentes debidamente motivado y sustentado, el cual debe comunicarse al área, dependencia o entidad que lo trasladó y a la entidad presuntamente afectada.  <b>TÉRMINO:</b> Hasta once (11) meses posterior al Acta de conformidad de recibo del hallazgo o denuncia	responsabilidad fiscal y aprobación del Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
---	--

## I. PROCEDIMIENTO INDAGACIÓN PRELIMINAR

No	Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir oficio del hallazgo fiscal de auditoría por parte de la Dirección Técnica de Fiscalización y/o recibir denuncia.	Técnico Operativo	Oficio, denuncia o formato de hallazgo
2	Recibir y Analizar el oficio del Director Técnico de Fiscalización sobre el hallazgo de auditoría o de la denuncia trasladada, para determinar si es procedente abrir una Indagación Preliminar, un Proceso de Responsabilidad Fiscal ordinario o uno Verbal o, devolver el hallazgo.  Si procede la Indagación preliminar, aplica este procedimiento.	Proyectora Profesional Universitario y profesionales de apoyo  Aprueba Director Técnico de Responsabilidad Fiscal	
3	Si procede un proceso verbal aplica el Procedimiento ordinario o apertura e imputación en el proceso verbal.  Si procede la devolución del hallazgo, se aplica el procedimiento Devolución de hallazgos  También se analiza previo a la apertura de la indagación preliminar o del proceso de responsabilidad fiscal, procederá el archivo del asunto, mediante acto motivado, cuando del análisis del mismo se evidencie la caducidad de la acción fiscal o se determine la inexistencia de daño al patrimonio público.  La decisión de archivo previo será comunicada a la entidad afectada y a la autoridad que originó el antecedente. respectivo. Contra dicha decisión no procede recurso alguno.	Proyectora Profesional Universitario y profesionales de apoyo  Aprueba Director Técnico de Responsabilidad Fiscal	Auto de archivo  Auto de apertura  Oficios de comunicación
4.	<b>Apertura Indagación Preliminar</b>  Proyectar el auto de apertura, después de haber analizado la competencia para adelantar la actuación y la inexistencia de caducidad de la acción de responsabilidad fiscal que debe quedar analizada en autos, de conformidad con el artículo 9 de la ley 610 de 2000 o la que la modifique, derogue, complemente o subrogue.  Así mismo el término para la realización del proceso en indagación preliminar de conformidad con lo indicado en el artículo 39 Ley 610 de 2000 es de seis (6) meses.  El auto de apertura cumplirá las exigencias en el artículo 39 de la ley 610/00; es decir, deberá relacionar lo siguiente:  1. Competencia del funcionario de conocimiento. Fundamentos de hecho.  Fundamentos de derecho.  Identificación de la entidad estatal afectada y de los presuntos responsables fiscales, si se tiene esa información.  Determinación del daño patrimonial al Estado y estimación de su cuantía, si se tiene esa información.  Decreto de las pruebas documentales o las que se consideren conducentes y pertinentes.  Solicitud a la entidad donde el Contratista, gestor fiscal o presunto responsable esté o haya estado vinculado, para que informe sobre detalles del contrato o del salario devengado para la época de los hechos, los datos sobre su identidad personal y su última dirección conocida o registrada.		Auto de Apertura de Indagación Preliminar

	<p>Debe indicarse en la parte Resolutiva del acto que, contra él no proceden recursos, con la advertencia de que la duración de la indagación preliminar es por espacio máximo de 6 meses, prorrogables por un término igual mediante auto motivado, al cabo de los cuales solamente procederá el archivo de las diligencias o la apertura del proceso de responsabilidad fiscal ordinario o apertura e imputación en el proceso verbal.</p> <p>De acuerdo a lo determinado en el artículo 107 de la Ley 1474 de 2011, que señala la preclusividad para la práctica de pruebas en la indagación preliminar, es decir dentro de los seis (6) meses de que trata el Artículo 39 de la Ley 610 de 2000 se deberán practicar todas las pruebas conducentes y necesarias para resolver la suerte del proceso, por cuanto el termino establecido en el artículo 39 de la ley 610/00 es para la práctica y recaudo de pruebas, agotado el mismo las pruebas practicadas con posterioridad no son válidas para la Indagación Preliminar, tal como lo determinó el Consejo de Estado en sentencia del 27 de julio de 2017- Expediente 2016 – 03829 – M.P. Roberto Augusto Serrato.</p>			
5.	<p>Publicidad del auto de apertura. Comunicar en estados la apertura de la Indagación preliminar.</p> <p>Notificar personalmente a los presuntos responsables de la actuación iniciada.</p>	Técnico Operativo	Auto de apertura Notificaciones	
6.	Proyectar oficios de citación, comunicación, de requerimiento de información de los investigados, de solicitud de información y documentos, de práctica de pruebas.	Técnico Operativo	Oficios Citaciones	
7.	<p><b>Auto de práctica de pruebas independiente.</b></p> <p>Realizar practica de pruebas, y suscribirse las actas y oficios según los medios probatorios que se hayan decretado (documentales, testimoniales, visitas especiales, versión libre)</p> <p>Cuando se profiera auto de práctica de pruebas, debe notificarse por estado y agregar fotocopia del mismo al expediente.</p>	Profesional Universitario  Apoya: Técnico Operativo	Formato de notificación por Estado  Oficios externos	
8.	<p>Practicar pruebas decretadas en el auto de apertura o en acto posterior, aplicando el procedimiento y parámetros consignados en su orden, en la ley 1437 de 2011, ley 1564 de 2012 y/o 906 de 2004.</p> <p>Cuando se trate de Informes técnicos</p> <p>Aplicar lo establecido en el artículo 117 de la ley 1474 de 2011, de tal manera que se indique el objeto del informe, señalar un término de traslado del informe a las partes para que ejerzan su derecho de defensa</p>	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal o quien este designe en autos.  Apoyan Profesional Universitario, Técnico Operativo	Actas, Informes técnicos Traslados	
9.	<p>Recibir y agregar al expediente información y documentos recibidos ante requerimientos del instructor.</p> <p>NOTA: De cada documento recibido debe anotarse en el mismo la fecha y hora de recepción, mediante manuscrito.</p>	Técnico Operativo	Documentos	
10.	Citar a versión libre al (los) investigado (s).		Oficios, Citaciones	

	<p>Cuando lo considere necesario, debe elaborar una citación dirigida al indagado, a la dirección que aparezca en el formato de traslado de hallazgos, de solicitud de inicio de actuación del antecedente, o en la hoja de vida si fue aportada, o al correo electrónico o número de fax que aparezca en el expediente, o a la dirección que aparezca en el registro mercantil o en el directorio telefónico, ante el Fosyga o en las bases de datos de la DIAN, de lo cual se dejará constancia en el expediente.</p>	<p>Profesional Universitario Apoya Técnico Operativo</p>	
<p>11</p>	<p><b>Versión libre escrita, por medios electrónicos o canales virtuales.</b></p> <p>Recibir la versión libre Escrita, en medio electrónico o por medios virtuales dejando constancia de la fecha, hora y cantidad de folios y agregar al expediente, cuando lo soliciten los implicados en la indagación electrónico o por medios virtuales</p> <p>Cuando el o los investigados se presenten a rendir la versión libre en forma personal, se dejará constancia escrita en un acta donde se indicarán las generalidades de ley, se le advertirá o informará al versionado que puede escoger un abogado de confianza, cuya ausencia no invalida ni impide realizar la diligencia, que puede pedir y aportar pruebas, abstenerse de declarar contra si mismo o parientes dentro del 4 grado de consanguinidad, 2 de afinidad o 1º civil y que se encuentra libre de apremios y de juramento; que la diligencia constituye un medio de defensa en su favor que puede ser objeto de desistimiento y que, en todo caso podrá acceder, si lo considera, a responder preguntas formuladas por otros investigados o por sus apoderados.</p> <p>Agregar al expediente documentos, CD, memorias USB u otros que el versionado aporte en la diligencia, indicando la cantidad de folios o unidades y estado de conservación o funcionamiento.</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad Fiscal o quien este designe en autos Apoya Profesional Universitario</p>	<p>Diligencia de versión libre Memorial de versión libre</p>
<p>12</p>	<p><b>Incidentes procesales</b></p> <p>Proyectar las decisiones sobre incidentes procesales que sean formulados por las partes e indicar su nombre como funcionario que proyecta al inferior del texto de la decisión.</p> <p>Cuando se trate de nulidades propuestas por las partes, deberán decidirse dentro de los cinco (5) días siguientes a su presentación.</p>	<p>Director de Responsabilidad Fiscal</p>	<p>Autos de decisión de incidentes, nulidades Oficios Auto de Cesación de responsabilidad fiscal</p>
<p>13</p>	<p><b>Decisión de la Indagación</b></p> <p>Proyectar la decisión de la actuación, bien sea de Archivo, de apertura de proceso ordinario o de apertura e Imputación de responsabilidad fiscal en procesos verbales, de acuerdo con el material probatorio arrimado a la actuación.</p> <p>La decisión de archivo o de apertura de proceso ordinario o verbal de responsabilidad fiscal, debe producirse dentro de la mayor brevedad posible y con posterioridad al cierre de la indagación preliminar, sin que exceda de los seis (6) meses iniciales o los seis (6) que pueden adicionarse.</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad Fiscal Proyecta: Profesional Universitario y profesionales de apoyo</p>	

	<p>En el evento del Auto de Apertura, deberán colmarse las exigencias del artículo 40 de la ley 610 de 2000.</p> <p>Cuando se trate de una decisión de archivo parcial o definitiva deberá sustentarse con argumentos y/o pruebas válidas arrojadas a la actuación</p> <p>En todo caso, cualquiera fuere el sentido de la decisión, contra ella no proceden recursos, de lo cual se dejará constancia en el acta y/o acto de notificación.</p> <p>NOTA: Cuando en la Indagación Preliminar se vinculó mediante providencia y/o exposición libre a alguna persona, esta decisión podrá notificarse en forma personal.</p> <p>Notificación del archivo.</p> <p>En todo caso, si la decisión es de archivo se debe notificar por estado.</p>	Técnico Operativo	<p>Archivo Indagación, apertura ordinaria y/o imputación</p> <p>Formato notificación por Estado</p>
14	<p><b>Proferir auto de apertura de proceso ordinario o de apertura e imputación de responsabilidad fiscal si es verbal.</b></p> <p>Si se trata de un auto de Apertura de proceso de Responsabilidad fiscal, sigue el procedimiento</p> <p>Proceso ordinario de Responsabilidad o auto de apertura de proceso verbal</p> <p>El artículo 110 de la Ley 1474 de 2011117, es claro en establecer que el momento procesal para determinar, si el proceso es de única o de doble instancia es justamente en el Auto de Imputación para el procedimiento ordinario y en el Auto de Apertura e Imputación para el procedimiento verbal.</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad fiscal</p> <p>Profesional universitario</p> <p>Técnico Operativo</p>	<p>Citaciones Acta de notificación</p> <p>Aviso Constancias</p>
15	<p><b>Revisión del archivo de la indagación preliminar. (Segunda Instancia)</b></p> <p>El contralor podrá revisar las indagaciones preliminares archivadas por cualquier causa; confirmar el archivo, 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, de conformidad con el parágrafo del artículo 16 de la ley 610 de 2000.</p>	Contralor	<p>Revisión de archivos de indagaciones preliminares</p> <p>Reapertura de indagación preliminar</p> <p>Apertura de proceso de responsabilidad fiscal</p>

## II. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	Director (a) y/o se asigna a Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo, el antecedente y/o. Hallazgo para su estudio y análisis.	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo /	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Hallazgo

### Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

2	<p>Si 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.</p> <p>Podrá ordenarse indagación preliminar por un término máximo de seis (6) meses para el recaudo de pruebas y prorrogable por el mismo término si se hace necesario para emitir decisión de archivo o apertura de proceso ordinario o verbal de responsabilidad fiscal.</p>	<p>Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Auto de Indagación Preliminar</p>
3	<p>Apertura: Procede cuando de la Indagación Preliminar, de la queja, del dictamen o del ejercicio de cualquier acción de vigilancia o sistema de control fiscal o por solicitud de control excepcional, se encuentre establecida la existencia de un daño patrimonial al Estado y existan indicios serios sobre los posibles autores del mismo.</p>	<p>Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Auto de Apertura de Proceso de Responsabilidad Fiscal.</p>
4	<p>Proferir Auto que decreta medidas cautelares del caso, llevando un cuaderno separado</p>	<p>Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Auto de trámite que Decreta Medida Cautelar</p>
5	<p>Citar a Notificación Personal del Auto de Apertura a Proceso de Responsabilidad Fiscal.</p> <p>Enviar citación de notificación personal, dentro de los cinco (5) Días siguientes a la expedición del Auto.</p>	<p>Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Citaciones</p>
6	<p>Reconocimiento de Personería Jurídica al apoderado designado por las partes</p>	<p>Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Auto de tramite – Reconoce Personería</p>
7	<p>Notificar personalmente o por aviso el Auto de Apertura a Proceso de Responsabilidad Fiscal. En el proceso de Notificación Personal, se entregará una copia íntegra y gratuita del acto administrativo, indicando la fecha así como los recursos que legalmente proceden, los términos para interponerlos y el funcionario que conocerá de los mismos.</p> <p>Notificación por Aviso. Procede en el caso en que no concurra el interesado a realizar la notificación personal, efectuándose por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o que puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra y auténtica del acto administrativo.</p> <p>El aviso deberá contener: la fecha de la notificación y la del acto administrativo que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que proceden, el funcionario ante quien debe 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.</p>	<p>Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Notificaciones</p>
8	<p>Comunicar el Auto de Apertura a Proceso de Responsabilidad Fiscal al Representante Legal de la entidad afectada, al Tercero</p>		<p>Dirección Técnica de Responsabilidad</p>	<p>Oficio de Citaciones.</p>

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

	Civilmente Responsable cuando se haya vinculado al garante o compañía aseguradora.	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
9	Citar a versión libre y espontánea a los vinculados.	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Citaciones.
10	Recepcionar versión libre y espontánea de los hechos acaecidos.	Director (a) y/o Profesional de apoyo designado por este	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Diligencia de Versión libre
11	Designar defensor de oficio, en el evento en que el investigado no haya sido escuchado previamente dentro del proceso en versión libre y espontánea, no está representado por un apoderado, no compareció a la diligencia o no pudo ser localizado	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Citaciones.
12	El Director (a) y/o por su designación el Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo realizarán el impulso del proceso y practica de pruebas  La Ley 1474 de 2011 ARTÍCULO 107. Preclusividad de los plazos en el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal. Los plazos previstos legalmente para la práctica de las pruebas en la indagación preliminar y en la etapa de investigación en los procesos de responsabilidad fiscal serán preclusivos y por lo tanto carecerán de valor las pruebas practicadas por fuera de los mismos. La práctica de pruebas en el proceso ordinario de responsabilidad fiscal no podrá exceder de dos años contados a partir del momento en que se notifique la providencia que las decreta. En el proceso verbal dicho término no podrá exceder de un año.  Ley 1474 de 2011 ARTÍCULO 108. Perentoriedad para el decreto de pruebas en la etapa de descargos. Vencido el término para la presentación de los descargos después de la notificación del auto de imputación de responsabilidad fiscal, el servidor público competente de la Contraloría deberá decretar las pruebas a que haya lugar a más tardar dentro del mes siguiente. Será obligación de la Auditoría General de la República incluir la constatación del cumplimiento de esta norma como parte de sus programas de auditoría y derivar las consecuencias por su desatención.	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto de Pruebas y/o autos de trámite, interlocutorios según sea el caso.
13	El Director (a) y/o por su designación el Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo procederá a decidir el archivo del proceso o auto de imputación de responsabilidad fiscal. El artículo 110 de la Ley 1474 de 2011, es claro en establecer que el momento procesal para determinar, si el proceso es de única o de doble instancia es justamente en el Auto de Imputación para el procedimiento ordinario y en el Auto de Apertura e Imputación para el procedimiento verbal.	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto de Archivo Auto de Imputación

14	<p>Si se profiere Auto de Imputación:</p> <p>Citar para notificar a los presuntos responsables o a sus apoderados o defensores.</p> <p>Enviar citación de notificación personal, dentro de los cinco (5) Días siguientes a la expedición del acto.</p> <p>Notificar personalmente el Auto de imputación de Responsabilidad Fiscal al presunto responsable, a su apoderado si lo tuviere y a la compañía de seguros si la hubiere, en la forma y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>Si la providencia no se hubiere podido notificar personalmente a los implicados que no estén representados por apoderado, surtida la notificación por aviso o en la página web de la entidad según corresponda, se les designará defensor de oficio, con quien se continuará el trámite del proceso.</p> <p>Diligencia de Notificación Personal, se entregará una copia íntegra, auténtica y gratuita del Auto de Imputación, con anotación de la fecha y hora, así como los recursos que legalmente proceden, los términos de interposición y el funcionario que conocerá de los mismos.</p> <p>Notificación por Aviso. Procede en el caso en que no concurra el interesado a realizar la notificación personal, efectuándose por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o que puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra y auténtica del acto administrativo.</p> <p>El aviso deberá contener la fecha de la notificación y la del acto administrativo que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que proceden, el funcionario ante quien debe 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.</p>	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Citaciones.
15	<p>Si se profiere Auto de Imputación:</p> <p>Poner el expediente a disposición de los presuntos responsables fiscales por el término de diez (10) días, contados a partir del día siguiente de la notificación personal del auto de imputación o de la notificación por aviso o en página web, para presentar los argumentos de defensa frente a las imputaciones efectuadas en el auto y solicitar y aportar las pruebas que se pretendan hacer valer, durante este término el expediente permanecerá a disposición.</p>	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto de Imputación

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

16	<p>Si se profiere Auto de Imputación:</p> <p>El Director (a) y/o por su designación el Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo, transcurrido el termino de traslado se procederá a emitir auto de decreto y practica de pruebas</p>	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto de Tramite – Decreto y Practica de Pruebas
17	<p>Vencido el término de traslado y practicadas las pruebas pertinentes, el funcionario competente proferirá decisión de fondo: fallo con o sin responsabilidad fiscal.</p>	Director (a)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Fallo con o sin responsabilidad fiscal
18	<p>Envío Grado de Consulta: Dentro de los tres (03) siguientes de la notificación de la decisión se realizará la remisión.</p> <p>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 apoderado de oficio y se resolverá hasta dentro de los veinte (20) días siguientes al conocimiento</p>	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Oficio Interno remitido al Despacho del Contralor
19	<p>El Despacho del Contralor (a) mediante estado notifica el Grado de Consulta.</p>	Despacho Contralor	Despacho Contralor	Notificación por aviso
20	<p>Elaborar constancia de Ejecutoria.</p>	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Constancias

### III. PROCEDIMIENTO VERBAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	<p><b>Planeación:</b></p> <p>El proceso de responsabilidad fiscal se tramitará por el procedimiento verbal que crea la ley 1474 de 2011, cuando del análisis del dictamen del proceso auditor, de una denuncia o de la aplicación de cualquiera de los sistemas de control, se determine que están dados los elementos para proferir auto de apertura e imputación.</p> <p>El procedimiento verbal se someterá a las normas generales de responsabilidad fiscal previstas en la Ley 610 de 2000 y en especial por las disposiciones de la Ley 1474 de 2011.</p>	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
2	<p><b>Ejecución:</b></p> <p>De conformidad con el reparto, 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</p>	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto de Apertura e Imputación de Responsabilidad Fiscal bajo procedimiento verbal

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

	<p>presuntos. responsables y los motivos por los cuales se vincula al garante</p> <p>El auto de apertura e imputación indicará el lugar, fecha y hora para dar inicio a la audiencia de descargos. Al día hábil siguiente a la expedición del auto de apertura se remitirá la citación para notificar personalmente esta providencia.</p> <p>Al tercero civilmente responsable se le comunicara la apertura del proceso.</p> <p>Luego de surtida la notificación se citará a audiencia de descargos a los presuntos responsables fiscales, a sus apoderados, o al defensor de oficio si lo tuviere y al garante.</p>			Citación para notificar personalmente el auto de apertura e imputación
3	<p><b>Audiencias:</b></p> <p>El proceso para establecer la responsabilidad fiscal se desarrollará en dos (2) audiencias públicas, la primera denominada de Descargos y la segunda denominada de Decisión.</p> <p>Una vez reconocida la personería jurídica del apoderado del presunto responsable fiscal, las audiencias se instalará y serán válidas, aún sin la presencia del presunto responsable fiscal, pero siempre deberá estar asistido por su apoderado de confianza o por un defensor de oficio.</p> <p>También se instalarán y serán válidas las audiencias que se realicen sin la presencia del garante. La ausencia injustificada del presunto responsable fiscal, su apoderado o del defensor de oficio o del garante o de quien este haya designado para que lo represente, a alguna de las sesiones de la audiencia, cuando existan solicitudes pendientes de decidir, implicará el desistimiento y archivo de la petición. En caso de inasistencia a la sesión en la que deba sustentarse un recurso, este se declarará desierto.</p>	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Actas de Audiencias
4	<p><b>Audiencia de Descargos:</b></p> <p>El Proceso Verbal de Responsabilidad Fiscal se adelantará a través de Audiencia de Descargos, en la cual se adelantaran las actuaciones procesales reglamentadas en el Art. 99 de la Ley 1474 de 2011</p> <p>Será presidida en por el Director (a) Técnico (a) de Responsabilidad Fiscal o en ausencia de este, por el funcionario designado para la sustanciación y práctica de pruebas.</p> <p>Deberá iniciarse en la fecha y hora determinada en el auto de apertura e imputación del proceso. La audiencia de descargos tiene como finalidad que los sujetos procesales puedan intervenir, con todas las garantías procesales y que se realicen las siguientes actuaciones:</p> <p>Ejercer el derecho de defensa.          Presentar descargos a la imputación.          Rendir versión libre.</p>	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Actas de Audiencias de Descargos



	<p>Aceptar los cargos y proponer el resarcimiento del daño o la celebración de un acuerdo de pago.</p> <p>5. Notificar medidas cautelares.</p> <p>Interponer recurso de reposición.</p> <p>Aportar y solicitar pruebas.</p> <p>Decretar o denegar la práctica de pruebas.</p> <p>Declarar, aceptar o denegar impedimentos.</p> <p>Formular recusaciones</p> <p>Interponer y resolver nulidades.</p> <p>Vincular nuevo presunto responsable.</p> <p>Decidir acumulación de actuaciones.</p> <p>Decidir cualquier otra actuación conducente y pertinente.</p> <p>En esta audiencia las partes tienen la facultad de controvertir las pruebas incorporadas al proceso en el auto de apertura e imputación, las decretadas en la Audiencia de Descargos y practicadas dentro o fuera de la misma.</p>			
5	<p><b>Trámite de la audiencia de descargos:</b></p> <p>a. El Director (a) Técnico (a) de Responsabilidad Fiscal presidirá la audiencia, la declarará abierta con la presencia del presunto responsable fiscal o su apoderado, si lo tuviere, o el defensor de oficio y el garante, o a quien se haya designado para su representación. Podrán ser invitados a la audiencia los profesionales de apoyo técnico que se considere necesario.</p> <p>b. Si el presunto responsable fiscal no acude a la audiencia, se le designará un defensor de oficio.</p> <p>c. Si el garante en su calidad de tercero civilmente responsable, o su apoderado previa citación, no acude a la audiencia, se allanarán a las decisiones que en la misma se profirieran.</p> <p>d. Cuando exista causa debidamente justificada, se podrán disponer suspensiones o aplazamientos de audiencias por un término prudencial, señalándose el lugar, día y hora para su reanudación o continuación, según el caso.</p> <p>e. Solamente en el curso de la audiencia de descargos, los sujetos procesales podrán aportar y solicitar pruebas. Las pruebas solicitadas y las decretadas de oficio serán practicadas o denegadas en la misma diligencia.</p> <p>Cuando se denieguen pruebas, procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, sustentará y resolverá en la misma audiencia.</p> <p>La práctica de pruebas que no se pueda realizar en la misma audiencia será decretada por un término máximo de un (1) año, señalando término, lugar, fecha y hora para su práctica; para tal efecto se ordenará la suspensión de la audiencia.</p>	<p>Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Actas de Audiencias de Descargos</p>
6	<p><b>Trámite de la audiencia de decisión:</b></p>	<p>Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad</p>	<p>Actas de Audiencias de Decisión</p>



<p>Se receptionan Alegatos de Conclusión y se profiere fallo, de conformidad con lo establecido en el Art 101 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>El Director (a) Técnico (a) de Responsabilidad Fiscal presidirá la audiencia y se tramitará conforme a las siguientes reglas:</p> <p>a. El Director (a) Técnico (a) de Responsabilidad Fiscal, la declarará abierta con la presencia del funcionario investigador fiscal, el presunto responsable fiscal o su apoderado, si lo. tuviere, o el defensor de oficio y el garante o a quien se haya designado para su representación. Podrán ser invitados a la audiencia los profesionales de apoyo técnico que se considere necesario.</p> <p>b. Se concederá el uso de la palabra a los sujetos procesales para que expongan sus alegatos de. conclusión sobre los hechos que fueron objeto de imputación, por el término máximo de treinta (30) minutos.</p> <p>c. El Director (a) Técnico (a) de Responsabilidad Fiscal realizará una exposición amplia de los 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; de la individualización y actuación del gestor fiscal a título de dolo o culpa grave; de la relación de causalidad entre la conducta del presunto responsable fiscal y el daño ocasionado, y determinará también si surge una obligación de pagar una suma líquida de dinero por concepto de resarcimiento.</p> <p>d) Terminadas las intervenciones El Director (a) Técnico (a) de Responsabilidad Fiscal declarará que el debate ha culminado, y proferirá en la misma audiencia de manera motivada fallo con. o sin responsabilidad fiscal. Para tal efecto, la audiencia se podrá suspender por un término máximo de veinticinco (25) días, al cabo de los cuales la reanudará y se procederá a dictar el fallo correspondiente, el cual se notificará en estrados.</p> <p>El responsable fiscal, su defensor, apoderado de oficio o el tercero declarado civilmente responsable, deberán manifestar en la audiencia si interponen recurso de reposición o apelación según fuere procedente, caso en el cual lo sustentará en la misma audiencia o por escrito. dentro de los diez (10) días, siguientes.</p> <p>e) La cuantía del fallo con responsabilidad fiscal será indexada a la fecha de la decisión. La providencia final se entenderá notificada en estrados en la audiencia, con independencia de si el presunto responsable o su apoderado asisten o no a la misma.</p>		Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
--	--	--------------------------------	--

7	<b>Recursos:</b>  Revisión de decisión proceso verbal de responsabilidad fiscal:  Artículo 102 Ley 1474 de 2011. Recursos: Contra los actos que se profieran en el proceso verbal de responsabilidad fiscal, proceden los siguientes recursos:  En los procesos verbales de responsabilidad fiscal procederán los recursos de reposición y apelación de acuerdo con la cuantía para la contratación de la entidad afectada. Es decir, se debe tener en cuenta si el proceso es de única instancia o de doble instancia para determinar los recursos procedentes.  El proceso de responsabilidad fiscal será de única instancia cuando la cuantía del presunto daño patrimonial estimado en el auto de apertura e imputación o de Imputación de responsabilidad fiscal, según el caso, sea igual o inferior a la menor cuantía para contratación de la respectiva entidad afectada con los hechos y. será de doble instancia cuando supere la suma señalada.  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.			
---	--	--	--	--

#### IV. PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL

##### NATURALEZA Y OBJETO.

El Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal tiene por propósito establecer las sanciones a imponer a quienes con su acción y omisión dificulten, impidan o imposibiliten el ejercicio de control y vigilancia fiscal, conforme la Ley 42 de 1993, Decreto 403 de 2020 y la Ley 2080 del 25 de enero de 2021.

El artículo 78 del Decreto Ley 403 del 16 de marzo de 2020 establece:

*“El Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal es de naturaleza especial, propende por el debido ejercicio de la vigilancia y el control fiscal, la protección del patrimonio público y el cumplimiento de los principios constitucionales y legales del control y gestión fiscal.*



*Las sanciones administrativas fiscales no tienen naturaleza disciplinaria ni indemnizatoria o resarcitoria patrimonial, pueden concurrir con esas modalidades de responsabilidad y proceden a título de imputación de culpa o dolo.”*

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 27 de</b> <b>80</b>	
<b>NTC ISO</b> <b>9001:2015</b>			

Por lo tanto, se aplicarán las disposiciones legales y constitucionales, en especial lo consagrado en los artículos 78 al 88 del Decreto 403 de 2020, así como lo dispuesto en la parte primera, Título III, Capítulo III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo- Ley 1437 de 2011 y en los artículos 3, 4, 5, 6,7, 61 y 86 de la Ley 2080 de 25 de enero de 2021, como la normatividad concordante.

#### **CAMPO DE APLICACIÓN.**

Con arreglo al artículo 80 del Decreto 403 del 16 de marzo de 2020, el procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal será aplicable a los servidores públicos y las entidades o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que a cualquier título recauden, administren, manejen, dispongan o inviertan fondos, bienes o recursos públicos, o que sin ser gestores fiscales deban suministrar información que se requiera para el ejercicio de las funciones de vigilancia o control fiscal que sean de competencia contralor Municipal de Barrancabermeja, quien ejerce el control fiscal en cualquiera de sus modalidades. La disposición del presente ordenamiento tendrá vigencia conforme la establecida en parágrafo del artículo 8 del Decreto 402 de 16 de 2020 y las modificaciones realizadas por la Ley 2080 de 25 de enero de 2021 con normas concordantes.

#### **CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA.**

Conforme a lo estipulado en el artículo 52 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la facultad de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja para imponer sanciones, caduca a los (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pidiere ocasionarlas, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado. Cuando se trate de un hecho o conducta continuada, este término se contará desde el día siguiente a aquel en que cesó la infracción y/o ejecución. La sanción decretada por acto administrativo prescribirá al cabo de cinco años (05) años contados a partir de la fecha de la ejecutoria.

#### **DE LAS CONDUCTAS SANCIONABLES.**

Serán sancionables las conductas indicadas en el artículo 81 y 82 del Decreto Ley 403 de 16 de marzo de 2020, las cuales son las siguientes:



- a) Incurrir en violación de los principios constitucionales y legales del control o de la gestión fiscal, cuando así se concluya de los resultados de la vigilancia y de control fiscal
- b) Omitir o no asegurar oportunamente fondos, valores o bienes o no lo hicieren en la cuantía requerida, teniendo el deber legal, reglamentario, contractual o estatutario de hacerlo.

#### **Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> BARRANCABERMEJA	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 28 de</b> <b>80</b>	
<b>NTC ISO</b> <b>9001:2015</b>			


- c) Omitir adelantar las acciones tendientes a subsanar las deficiencias asociadas a la gestión fiscal previamente señaladas por los órganos de control fiscal.
- d) No cumplir con las obligaciones fiscales, entre ellas las previstas en las normas orgánicas del presupuesto y las asociadas a la destinación y entrega oportuna de los recursos fiscales o parafiscales recaudados con un fin legal específico
- e) Dar utilización diferente a la prevista en la Ley, los reglamentos o la regulación a los bienes, fondos o recursos fiscales, o parafiscales, incluidos los bienes adquiridos con recursos públicos.
- f) Incurrir en errores relevantes que generen glosas en la revisión de las cuentas y que afecten en el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal.
- g) No rendir o presentar las cuentas e informes exigidos ordinariamente, o no hacerlo en la forma y oportunidad establecidas por los órganos de control fiscal en desarrollo de sus competencias.
- h) Omitir o no suministrar oportunamente las informaciones solicitadas por los órganos de control incluyendo aquellas requeridas en el procedimiento de cobro coactivo.
- i) Reportar o registrar datos o informaciones inexactas, en las plataformas, bases de datos o sistemas de información de los órganos de control o aquellos que contribuyan a la vigilancia y al control fiscal.
- j) No comparecer oportunamente a las citaciones que hagan los órganos de control fiscal.
- k) No atender los requerimientos o solicitud de documentos, libros registrados, contabilidad o información en el marco de ejercicios de vigilancia y control fiscal, de las indagaciones preliminares o procesos de responsabilidad fiscal. La sanción para esta conducta también aplicará en tratándose de contratistas, proveedores, interventores y en general a las personas que hayan participado, determinado, coadyuvado, colaborando o hayan conocido los hechos objeto de investigación.
- l) No atender, en el caso de personas o entidades dedicadas a actividades industriales, comerciales o de servicios, los requerimientos de los órganos de control fiscal para el suministro de copias o la exhibición de libros, comprobantes y documentos de contabilidad, o cualquier información que permita realizar estudios de mercado que sirvan como prueba para la determinación de sobrecostos en la venta de bienes y servicios a las entidades públicas o privadas que administren recursos públicos, o que desconozcan la inoponibilidad de la reserva de la información a órganos de control fiscal, en el debido ejercicio de sus funciones.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> BARRANCABERMEJA	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 29 de</b> <b>80</b>	
<b>NTC-ISO</b> <b>9001:2015</b>			

m) Obstaculizar las investigaciones y actuaciones que adelanten los órganos de control fiscal, sin perjuicio de las demás acciones a que pueda haber lugar por los hechos.

n) No permitir el acceso a la información en tiempo real por parte de la Contraloría General de la República y demás órganos de control fiscal en las condiciones previstas en la ley, o reportar o registrar datos e informaciones inexactas, en las plataformas, bases de datos o sistemas de información

o) El no fenecimiento de las cuentas o concepto o calificación favorable en los procedimientos equivalentes para aquellas entidades no obligadas a rendir cuenta, durante dos (2) períodos fiscales consecutivos, bajo el entendido que se trate de un mismo representante legal que haya actuado con dolo o culpa grave.

p) Las demás que defina la ley como conducta sancionable.

#### **OTRAS CONDUCTAS.**

La Contraloría Municipal ante la renuencia en la presentación oportuna de las cuentas o informes, o su no presentación por más de tres (3) períodos consecutivos o seis (6) no consecutivo dentro de un mismo período fiscal, solicitarán ante las autoridades disciplinarias competentes adelantar el proceso disciplinario para la remoción o la terminación del contrato por justa causa del servidor público, según fuere el caso y previo proceso disciplinario, cuando la mora o la renuencia haya sido sancionadas previamente con multas o suspensiones.

#### **SANCIONES.**

El Contralor Municipal de Barrancabermeja, conforme al artículo 83 del Decreto Ley 403 de 2020, podrá imponer las siguientes sanciones:

6.1. **Multa.** Consiste en la imposición del pago de una suma de dinero en moneda colombiana desde uno (1) hasta ciento cincuenta (150) salarios diarios devengados por el sancionado para la época de los hechos. En caso de los particulares la sanción se tasará entre cinco (5) y diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

6.2. **Suspensión.** Consiste en la orden de separación temporal del cargo del servidor público sancionado, hasta por ciento ochenta (180) días

PARÁGRAFO 1. El valor del salario diario se calculará de la división del monto del salario mensual certificado entre treinta (30).



PARÁGRAFO 2.: Con la presente queda facultado el Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva para adelantar los procesos administrativos sancionatorios.

#### **Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 30 de</b> <b>80</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

De conformidad con lo señalado en el Artículo 49<sup>a</sup> contra las decisiones que imponen una sanción fiscal proceden los recursos de reposición, apelación y queja.

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.

Cuando se interponga recurso de apelación el funcionario competente lo concederá en el efecto suspensivo y enviará el expediente al superior funcional o jerárquico según el caso, esto es ante el despacho del Contralor Municipal, 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 por el Contralor Municipal, 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 hiciera oportunamente, se rechazará. Contra las decisiones de simple trámite no procede recurso alguno.

#### **CRITERIOS DE GRADUACION DE SANCIONES.**

En el artículo 84 del Decreto 403 del 2020, indica las sanciones a que hay lugar en el Procedimiento Administrativo sancionatorio fiscal se impondrán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

7.1. **Multa:** Podrá imponerse cuando los sujetos sancionables incurran en una o varias de las conductas tipificadas a título de culpa o dolo en el presente Título, salvo en los casos en que concurran los criterios para la imposición de la sanción de suspensión.

7.2. **Suspensión:** Solo procederá cuando la conducta en que incurra un servidor público pueda ser calificada como cometida a título de culpa grave o dolo y concurra una o varias de las siguientes circunstancias:



a. Cuando el sujeto de control niegue la entrega de información o el acceso a la misma o a bases de datos en tiempo real donde este contenida, a pesar de que el organismo de control la haya solicitado en por lo menos tres (3) ocasiones, para lo cual se deberá tener en cuenta los términos otorgados para la entrega de la

#### **Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>(CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE CONTROL FISCAL)</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>Resolución No. 167</b> <b>15 de noviembre de 2022</b>	<b>PÁGINA 31 de</b> <b>80</b>	
<b>NTC ISO</b> <b>9001:2015</b>			

información, las condiciones particulares, el volumen y la complejidad de la misma, bajo criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

b. Cuando se evidencie la destrucción u ocultamiento voluntario de información requerida o la intimidación a personal subordinado para la entrega de la misma.

c. Cuando se suministra información falsa o que no corresponda a la realidad, que induzca a error al organismo de control fiscal correspondiente.

d. En todos los casos en que se reincida dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de imposición de una sanción de multa por las mismas conductas.

e. Beneficio económico obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero.

**PARAGRAFO:** En el evento en que existan mérito para una suspensión provisional del investigado, se aplicara lo establecido en el artículo 4 de la ley 2080 del 2021.

#### **REGISTRO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS FISCALES.**

El registro de sanciones administrativas fiscales se aplicará conforme al artículo 85 del Decreto Ley 403 del 2020 y de acuerdo a lo regulado en la presente Resolución proferida por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

#### **PAGO DE LA MULTA.**

Cuando se imponga la sanción de multa, el pago deberá realizarse dentro del mes siguiente a la ejecutoria del acto que impone.

La resolución que imponga la multa debidamente ejecutoriada presta mérito ejecutivo.

Las multas impuestas por órganos de control fiscal serán descontadas por los respectivos pagadores del salario devengado por el sancionado, teniendo en cuenta los límites que establece la normativa vigente para los descuentos.

#### **GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN.**

Las graduaciones de las sanciones al interior de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja se realizarán conforme lo indica el artículo 87 del Decreto 403 del 2020 y el artículo 50 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y las normas que lo modifiquen o adicionen, atendiendo criterios de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad.

Salvo lo dispuesto en leyes especiales, la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas se graduarán atendiendo a los siguientes criterios, en cuanto resultaren aplicables:

1. Daño o peligro generado a los intereses jurídicos tutelados.
2. Beneficio económico obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero.
3. Reincidencia en la comisión de la infracción.

#### **Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)



Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Jurisdicción Coactiva	<p>Presentación de descargos y solicitud o aporte de pruebas.</p> <p>De los investigados podrán, dentro de los quince (15) 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> <p>De conformidad con lo señalado en el párrafo 2 del artículo 47 del CPACA los procedimientos administrativos sancionatorios fiscales el término para presentar descargos y solicitar o aportar pruebas será de cinco (5) días. (Párrafo 2, adicionado por el Art. 3 de la Ley 2080 de 2021).</p>	Elaborar Auto por medio del cual se apertura el período probatorio de pruebas del proceso	Auto por medio del cual se apertura el período probatorio. Decreto Estado	Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo
Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Jurisdicción Coactiva	<p>Pruebas (Material Probatorio)</p> <p>De conformidad con lo señalado en el Artículo 48 del CPACA cuando deban practicarse pruebas se señalará un término no mayor a treinta (30) días. Cuando sean tres (3) o más investigados o se deban practicar en el exterior el término probatorio podrá ser hasta de sesenta (60) días.</p> <p>PARÁGRAFO. En los procedimientos administrativos sancionatorios fiscales 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. El traslado al investigado será por cinco (5) días.</p>	Práctica de pruebas decretadas sean documentales o testimoniales	Recopilación resultado de las pruebas	Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo
Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Jurisdicción Coactiva	Recopilación resultado de las pruebas	Realizar auto por medio del cual se declara surtido el período probatorio	Auto que declara surtido el período probatorio  Traslado para presentar alegatos	Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo
Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Jurisdicción Coactiva	<p>Presentación de Alegatos.</p> <p>De conformidad con lo señalado en el Artículo 48 del CPACA, vencido el período probatorio se dará traslado al investigado por diez (10) días para que presente los alegatos respectivos.</p>	Elaboración de Resolución por medio de la cual se decide de fondo el Proceso Administrativo Sancionatorio	Resolución por medio de la cual se decide de fondo el Proceso Administrativo Sancionatorio (Sanciona o Archiva)	Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo
Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Jurisdicción Coactiva	Resolución por medio de la cual se decide de fondo el Proceso Administrativo Sancionatorio (Sanciona o Archiva)	Notificación a los Sujetos de Control de la resolución de archivo y/o sancionatoria	Si: Resolución Sancionatoria notificada Sujeto de Control No: Resolución de Archivo	Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo



NTC ISO  
9001:2015



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

RESOLUCION No. 167

Página 34 de 80



	<p>acto administrativo definitivo dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de los alegatos.</p> <p>El acto administrativo que ponga fin al procedimiento administrativo de carácter sancionatorio deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La individualización de la persona natural ó jurídica a sancionar.</li> <li>2. El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se impone la sanción.</li> <li>3. Las normas infringidas con los hechos probados.</li> <li>4. La decisión final de archivo o sanción y la correspondiente fundamentación.</li> </ol>			
<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p> <p>Contralor</p>	<p>Recursos.</p> <p>De conformidad con lo señalado en el Artículo 49ª contra las decisiones que imponen una sanción fiscal proceden los recursos de reposición, apelación y queja. 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.</p> <p>El recurso de reposición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su interposición. Cuando se interponga recurso de apelación el funcionario competente lo concederá en el efecto suspensivo y 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>PARÁGRAFO. Contra las decisiones de simple trámite no procede recurso alguno.</p>	<p>Elaboración de Notificación Personal o por Aviso de Resolución por medio de la cual se resuelve un recurso de reposición o apelación dentro del Proceso Administrativo Sancionatorio</p> <p>Elaboración Constancia Ejecutoria</p>	<p>Notificación personal por aviso</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p> <p>Contralor</p>

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> BARRANCABERMEJA	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCION No. 167</b>	<b>Página 35 de 80</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

## V. PROCESO JURISDICCIÓN COACTIVA

### OBJETIVO

Recaudar las sumas de dinero generadas como consecuencia de los fallos con responsabilidad fiscal, multas sancionatorias y demás títulos ejecutivos que sirvan como base para el recaudo de caudales públicos.

### ALCANCE:

Conforme a lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006 artículos 2 y 4, Decreto reglamentario 4473 de 2006, y la ley 1437 de 2011, los artículos 12, 56 y 58 de la Ley 610 de 2000 y 103 de la Ley 1474 de 2011 y con ocasión de la Sentencia C-113 de 2022 de la Corte Constitucional, por la cual se declaró la inexecutable de los artículos 106 a 123 del Decreto Ley 403 de 2020, con excepción del artículo 108 declarado executable (prelación de créditos), dejando en firme lo dispuesto sobre la materia en la Ley 42 de 1993.

### JURISDICCION COACTIVA:

Es una función que por disposición organizacional, conforme a la ley, asume o debe asumir un organismo estatal y por asignación específica un servidor público administrativo suyo, para que sin recurrir a los estrados judiciales ordinarios, hagan efectivas, por la vía ejecutiva, las obligaciones expresas, claras y exigibles a favor de la entidad pública que ejerce dicha jurisdicción.

### JUEZ DE EJECUCIONES FISCALES:

Es el servidor público investido de la autoridad judicial requerida para ejercer la jurisdicción coactiva, que en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja está a cargo del Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

### PRELACIÓN DEL CRÉDITO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 108 del Decreto 403 de 2020, los créditos derivados de los fallos con responsabilidad fiscal, las resoluciones ejecutoriadas que impongan multas fiscales, y las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal, se entienden como créditos fiscales de primera clase y tendrán prelación según el orden establecido en el artículo 2495 del Código Civil o las normas especiales que establezcan órdenes de prelación.

Estos se aplicarán a los créditos que se constituyan con posterioridad a la entrada en vigencia del Decreto Ley 403 de 2020.

### SOBRE EL TRÁMITE



La Contraloría General de la República emitió memorando 2022IE0033226 del 6 de abril de 2022, teniendo en cuenta las decisiones de la Sala Plena de la Corte Constitucional de 24 de marzo de 2022, que fueron tomadas de conformidad con lo establecido en los artículos 56 y 64 de la Ley 270 de 1996 y, entre otras, la Sentencia T-832 de 2003 (M.P. Jaime Córdoba Triviño), sus efectos y consecuencias jurídicas se producen desde el día siguiente al que la decisión fue tomada por la Sala, siempre que haya sido divulgada por medios ordinarios conocidos para tal fin

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>GOBIERNO AUTÓNOMO DE BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCION No. 167</b>	<b>Página 36 de 80</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

En cuanto a los efectos de la decisión, el comunicado No 9 de la Corte Constitucional indica lo siguiente:

*“En lo concierne a los efectos temporales, la sala aclaró que la decisión de la inexecutable, de acuerdo con la regla general/ dispuesta en el artículo 95 de la ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, tiene efectos inmediatos y hacia futuro.*

*Así mismo, a efectos de evitar un vacío respecto a la regulación del ejercicio de la jurisdicción coactiva por parte de la Contraloría General de la República y de las contralorías territoriales, lo cual afectaría las garantías del debido proceso lo protección del patrimonio público, la corte consideró necesario declarar que, en el presente caso, opera la reviviscencia de los artículos 90 a 98 de la Ley 42 de 1993, “sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen”, que conforman su capítulo IV “JURISDICCION COACTIVA”, y que fueron derogados por el artículo 166 del Decreto Ley 403 de 2020”.*

La figura jurídica de la reviviscencia implica que, ante el retiro del mundo jurídico de una norma, como consecuencia de una declaratoria de inexecutable, se reviven los preceptos derogados, es decir, se produce el efecto de reincorporar tales normas al ordenamiento jurídico, dejando sin efectos su derogatoria.

En consecuencia, por expreso mandado de la Corte Constitucional debe darse aplicación a la reviviscencias, para efectos de imprimirle la debida seguridad jurídica a las actuaciones que se deben adelantar en el Proceso de Cobro Coactivo de competencia de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja y para ello se debe tener en cuenta:



1. Los términos de las actuaciones o situaciones procesales afectadas por la declaración de inexecutable que hubieren comenzado a correr en vigencia del Decreto Ley 403 de 2020 y con anterioridad al 25 de marzo de 2022, deberán concluirse con arreglo a dicha norma.
2. Si antes del 25 de marzo de 2022 los términos de las actuaciones o situaciones procesales afectadas por la declaración de inexecutable no habían empezado a correr, el funcionario ejecutor deberá tener en cuenta que en virtud de lo dispuesto por la Corte Constitucional opera la reviviscencia de los artículos 90 a 98 de Ley 42 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen.
3. Las actuaciones o situaciones procesales que no fueron afectadas por la inexecutable declarada por la Corte Constitucional, como es el caso particular del artículo 108 del Decreto Ley 403 de 2020, deberán/ seguirse tramitando de acuerdo con esta disposición legal.
4. Sobre notificaciones en el Proceso Fiscal de Cobro Coactivo: Las notificaciones de las decisiones que se expidan en el Procedimiento Fiscal de Cobro Coactivo (PFC) se llevarán a cabo de conformidad con el Código General del Proceso, y en lo que no esté regulado allí, con fundamento a lo dispuesto en el procedimiento establecido en la Parte Primero del CPACA.
5. Sobre recursos en el Proceso Fiscal de Cobro Coactivo: Los recursos que proceden en el Procedimiento Fiscal de Cobro Coactivo (PFC) son los consagrados en el numeral 5º del artículo 93 de la Ley 42 de 1993 y los dispuestos en el Código General del Proceso.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <b>NTC ISO 9001:2015</b>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCION No. 167</b>	<b>Página 37 de 80</b>	

6. Sobre intereses y prescripción de los títulos de depósito: Como Consecuencia de la inexecutable del artículo 118 del Decreto Ley 403 de 2020, los intereses que se hubiesen generados por los títulos de depósito judicial, antes del 25 de marzo de 2022, deben consignarse en la cuenta del Banco Agrario.
7. También, como consecuencia de la inexecutable del artículo 120 del Decreto Ley 403 de 2020, los títulos de depósito no identificados y que no hayan sido objeto de declaratoria de la prescripción de pleno derecho con anterioridad al 25 de marzo de 2022, continuarán en el Banco Agrario hasta tanto se identifique su origen o destinación.
8. Sobre acuerdo de pago: A partir del 10 de Mayo de 2022, la celebración de acuerdos de pago se realizará en los términos del artículo 96 de la Ley 42 de 1993 y, en consecuencia, no procede la suspensión de la anotación en el Boletín de Responsables Fiscales.
9. Los acuerdos de pago celebrados en vigencia del artículo 121 del Decreto Ley 403 de 2020, mantendrán sus condiciones, mientras el acuerdo de pago no se incumpla. En caso de incumplimiento, se restablecerá inmediatamente la anotación en el Boletín de Responsables Fiscales y la inhabilidad. Por último, en cuanto al acuerdo de pago, éste se entenderá terminado por ministerio de la Ley, por lo que se continuará con el proceso de cobro de conformidad con lo establecido en la Ley 42 de 1993.
10. Sobre cesación de la gestión de cobro: Como consecuencia de los efectos inmediatos y a futuro y la reviviscencia determinada por la Corte Constitucional en su decisión, los Procesos de Cobro Coactivo con auto de cesación de la gestión de cobro y archivo anteriores al 10 de Mayo de 2022, continuarán su curso en vigencia del Decreto Ley 403 en lo respectivo, por lo que podrán reabrirse dentro de los cinco (5) años siguientes a su archivo si se identifican bienes de propiedad del deudor o se establece, mediante prueba sumaria, ocultamiento de bienes o cualquier otra maniobra para eludir la efectividad del cobro coactivo. En este caso, el Proceso de Cobro reabierto continuará su trámite con arreglo a la Ley 42 de 1993. Si en el término indicado, no se encuentren bienes, se procederá a su terminación.
11. Sobre Auxiliares de la justicia: Hasta tanto la Contraloría Municipal, Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva no cuente con la elaboración de la lista de auxiliares de la justicia de conformidad con el numeral 6 del artículo 64H del Decreto Ley 267 de 2000 adicionado por el Decreto Ley 2037 de 2019, los funcionarios ejecutores deberán hacer uso de la lista de auxiliares de la justicia de la Rama Judicial de acuerdo con el Código General del Proceso y aplicarán las reglamentaciones del Consejo Superior de la Judicatura en materia de honorarios por su gestión.

Atendiendo los parámetros expuestos, las normas y decisiones de la Corte Constitucional antes citadas y retomando el cambio de legislación en Cobro Coactivo específicamente, con la reviviscencia de las normas del Procedimiento Fiscal de Cobro Coactivo (PFC) contenidas en los artículos 90 a 98 de la Ley 42 de 1993, cada caso particular y concreto debe analizarse por el funcionario ejecutor.



El artículo 90 de la Ley 42 de 1993, prescribe como regla general el procedimiento fiscal de cobro coactivo:

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>CONTRALORÍA MUNICIPAL</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCION No. 167</b>	<b>Página 38 de 80</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

**"ARTÍCULO 90.** Para cobrar los créditos fiscales que nacen de los alcances líquidos contenidos en los títulos ejecutivos a que se refiere la presente ley, se seguirá el proceso de jurisdicción coactiva señalado en el Código de Procedimiento Civil, salvo los aspectos especiales que aquí se regulan."

En consecuencia el ejecutor debe remitirse a lo dispuesto en la Sección Segunda, Proceso Ejecutivo, del Código General del Proceso, que regula esta materia.

Así mismo, se deben aplicar como normas especiales para el procedimiento fiscal de cobro coactivo los artículos 12, 56 y 58 de la Ley 610 de 2000 y 103 de la Ley 1474 de 2011. En ese orden, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 100 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA, en cuanto a la norma de procedimiento fiscal de cobro coactivo, no cuenta con regulación especial, en lo que fuere compatible se aplicarán las reglas de procedimientos establecidos en la parte Primera del CPACA, dejando claridad, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 42 de 1993, las disposiciones del Código General del Proceso son normas especiales para el procedimiento fiscal de cobro coactivo y no supletorias.

## **TÍTULOS EJECUTIVOS FISCALES**

Prestan mérito ejecutivo:

- Los fallos con responsabilidad fiscal contenidos en providencias debidamente ejecutoriadas.
- Las resoluciones ejecutoriadas expedidas por las contralorías, que impongan multas una vez transcurrido el término concedido en ellas para su pago.
- Las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal.

## **TRÁMITE DE EXCEPCIONES:**

El trámite de las excepciones se adelantará en cuaderno separado de acuerdo con lo siguiente:



1. El funcionario competente dispondrá de un término de treinta (30) días para decidir sobre las excepciones propuestas.
2. El funcionario competente, recibido el escrito que propone las excepciones, decretará las pruebas pedidas por las partes que fueren procedentes y las que de oficio estime necesarias, y fijará el término de diez (10) días para practicarlas, vencido el cual se decidirá sobre las excepciones propuestas.
3. Si prospera alguna excepción contra la totalidad del mandamiento de pago, el funcionario competente se abstendrá de fallar sobre las demás y deberá cumplir lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 306 del Código de Procedimiento Civil.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCION No. 167</b>	<b>Página 39 de 80</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

4. Si se encuentran probadas las excepciones, el funcionario competente así lo declarará y ordenará la terminación y archivo del proceso cuando fuere del caso y el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado. En igual forma procederá si en cualquier etapa del proceso el deudor cancelara la totalidad de las obligaciones.

Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el proceso continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

5. Si las excepciones no prosperan, o prosperan parcialmente, la providencia ordenará llevar adelante la ejecución en la forma que corresponda. Contra esta providencia procede únicamente el recurso de reposición.

6. Si prospera la excepción de beneficio de inventario, la sentencia limitará la responsabilidad del ejecutado al valor por el cual se le adjudicaron los bienes en el respectivo proceso de sucesión.

#### **CONTROL JUDICIAL A LAS EXCEPCIONES:**

Sólo serán demandables ante la jurisdicción contencioso administrativa las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan la ejecución. La admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

#### **EMBARGO Y SECUESTRO:**

Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago y en cuaderno separado, el funcionario podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad.

Para el efecto los funcionarios competentes podrán identificar los bienes del deudor por medio de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, las cuales estarán obligadas en todo los casos a dar pronta y cumplida respuesta a las Contralorías, allegando copia de la declaración juramentada sobre los bienes del ejecutado, presentada al momento de asumir el cargo, o cualquier otro documento. El incumplimiento a lo anterior dará lugar a multa.

**PARÁGRAFO.** Cuando se hubieren decretado medidas preventivas y el deudor demuestre que se ha admitido demanda y que ésta se encuentra pendiente de fallo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, se ordenará levantarlas. Igualmente, si se presta garantía bancaria o de compañía de seguros, por el valor adeudado incluido los intereses moratorios.

#### **ACUERDO DE PAGO.**



En cualquier etapa del proceso de Jurisdicción Coactiva el deudor podrá celebrar un acuerdo de pago con el organismo de control fiscal, en cuyo caso se suspenderá el proceso y las medidas preventivas que hubieren sido decretadas.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>DE BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCION No. 167</b>	<b>Página 40 de 80</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento de pago, deberá reanudarse el proceso si aquellas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

### **SOBRE LA INSUFICIENCIA PARA LA COBERTURA DE LA DEUDA.**

Cuando aparezca que los bienes del responsable fiscal son insuficientes para cubrir el total de la suma establecida en el fallo con responsabilidad fiscal, las contralorías podrán solicitar la revocación de los siguientes actos realizados por el responsable fiscal, dentro de los dieciocho (18) meses anteriores a la ejecutoria del citado fallo, siempre que el acto no se haya celebrado con buena fe exenta de culpa:

1. Los de disposición a título gratuito.
2. El pago de deudas no vencidas.
3. Toda dación en pago perjudicial para el patrimonio del responsable fiscal.
4. Todo contrato celebrado con su cónyuge, compañero permanente, con sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil o con algún consorcio en sociedad distinta de la anónima.
5. Todo contrato celebrado con sociedades en las cuales el responsable fiscal o las mismas personas nombradas en el anterior ordinal sean dueños, individual o conjuntamente, de un treinta por ciento (30%) o más del capital.
6. La liquidación de bienes de la sociedad conyugal del responsable fiscal, hecha por mutuo consenso o pedida por uno de los cónyuges con aceptación del otro.
7. Las cauciones, hipotecas, prendas, fiducias de garantía, avales, fianzas y demás garantías, cuando con ellas se aseguren deudas de terceros.

### **ACCIONES REVOCATORIAS.**

Las acciones revocatorias se tramitarán ante el juez civil del circuito del domicilio del responsable fiscal, por el trámite del proceso verbal que regula el Código de Procedimiento Civil, el cual no suspenderá ni afectará el curso y cumplimiento del proceso por jurisdicción coactiva.

El juez dará prelación a estos procesos, so pena de incurrir en mala conducta, salvo que pruebe causa que justifique la demora.

<b>JURISDICCION COACTIVA</b>	<b>AUTORIDAD</b>		
	Director Técnico		
Recaudar las sumas de dinero generadas como consecuencia de los fallos con responsabilidad fiscal, multas sancionatorias y demás títulos ejecutivos que sirvan como base para el recaudo de caudales públicos  Conforme a lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006 artículos 2 y 4, Decreto reglamentario 4473 de 2006, y la ley 1437 de 2011, los artículos 12, 56 y 58 de la Ley 610 de 2000 y 103 de la Ley 1474 de 2011 y con ocasión de la Sentencia C-113 de 2022 de la Corte Constitucional, por la cual se declaró la inexecutable de los artículos 106 a 123 del Decreto Ley 403 de 2020, con excepción del artículo 108 declarado executable (prelación de créditos), dejando en firme lo dispuesto sobre la materia en la Ley 42 de 1993.	<b>RESPONSABLE</b>		
	Director Técnico Sustanciador		
<b>ENTRADAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)



<p>Auto de Avocar conocimiento.</p> <p>Recibir el título y realizar el reparto entre los abogados sustanciadores.</p> <p>Estudiar el título para determinar si hace cobro persuasivo o profiere mandamiento de pago, para lo cual debe considerarse: Que los títulos ejecutivos contengan una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero a favor del Tesoro Público, para lo cual deberá confirmar que estén ejecutoriados, verificando que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contra ellos no proceda recurso alguno.</li> <li>- No se hayan interpuesto en el término legal o no se presenten en debida forma los recursos.</li> <li>- Se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos.</li> <li>- Los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho en la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.</li> </ul> <p>Que los actos que componen el título ejecutivo correspondan a la primera copia. Que se indiquen los datos completos de los ejecutados, nombre o razón social, identificación, tipo de obligación, individual, solidaria o conjunta, distinguir a quien se le deja la obligación si a la persona jurídica o natural. Que se adjunte el certificado de existencia y representación legal actualizado, cuando el deudor sea persona jurídica.</p> <p>Además, debe comprobar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>] Los actos que componen el título ejecutivo estén completos; es decir que contengan las decisiones de los recursos de la vía gubernativa, las actas o soporte de las notificaciones y la constancia de ejecutoria.</li> <li>] Se indiquen los datos completos de los ejecutados, nombre o razón social, identificación, tipo de obligación, individual, solidaria o conjunta, distinguir a quien se le deja la obligación si a la persona jurídica o natural.</li> <li>] Se adjunte el certificado de existencia y representación legal actualizado, cuando el deudor sea persona jurídica.</li> <li>] Si el proceso es de única o de doble instancia se debe avocar el conocimiento mediante auto, asignar un número consecutivo de radicación ascendente.</li> </ul>	<p>Desarrollar del Título</p>	<p>Estudiar Si contiene obligación clara, expresa y exigible se produce el mandamiento de pago.</p>	<p>Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p>
<p>Averiguación de bienes e ingresos y requerimientos para ubicación.</p> <p>Solicitar a la entidad última vinculada dirección última registrada en el formulario único de la Función Pública y a la DIAN información sobre la última dirección y números telefónicos registrados en la Declaración Juramentada de Bienes en la Oficina de Impuestos respectiva, para ubicar al deudor, previo al inicio del proceso administrativo de cobro por Jurisdicción Coactiva.</p> <p>Hacer averiguación de bienes de los ejecutados ante las Oficinas de Instrumentos públicos, Secretarías, oficinas o Institutos de Tránsito y Transporte, entidades bancarias y financieras, y Cámaras de Comercio, entre otros.</p>	<p>Averiguación de bienes</p>	<p>Oficios para identificación de propiedades del deudor.</p>	<p>Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p>
<p>Oficio de citación para notificación personal</p>	<p>Citar para notificar el mandamiento de pago</p>	<p>Si recibe notificación: Ejecutado notificado de la decisión y plazo perentorio para cancelar la obligación. Si no se recibe por el ejecutado personalmente se notifica por aviso. Si recibe notificación comparece a notificarse personalmente y deberá pagar lo ordenado en un plazo perentorio. En caso de no comparecer se notificará por aviso. Notificación por aviso por periódico y nombrar curador ad-litem</p>	<p>Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p>



<p>Recurso de reposición interpuesto por el ejecutado.</p> <p>Una vez notificado el mandamiento de pago procede recurso de reposición a través del cual se interponen excepciones por parte del ejecutado.</p>	<p>Recibir recursos de reposición para excepcionar o reponer el mandamiento de pago.</p> <p>Se profiere resolución que resuelve recurso de reposición, puede reponer o rechazar.</p>	<p>Contestar cumpliendo de término perentorio de 30 días para dar respuesta. Artículo 95.a Ley 42 de 1992</p> <p>Auto que ordena seguir adelante la ejecución.</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p>
<p>Pago de la obligación</p>	<p>Terminación del proceso de cobro coactivo, proceso de cobro administrativo coactivo</p>	<p>Auto de terminación del proceso por pago de la obligación.</p>	<p>Levantamiento de medidas cautelares si es caso.</p> <p>Contraloría Municipal de Barrancabermeja</p> <p>Contraloría General de la Nación para retiro de antecedentes fiscales</p>
<p>No hay pago de la obligación dentro del término establecido en el mandamiento de pago</p>	<p>Se profiere Auto que ordena continuar con la ejecución del proceso</p>	<p>Auto que ordena seguir adelante la ejecución</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p>
<p>Búsqueda de bienes</p>	<p>Embargo de bienes del ejecutado</p> <p>Hacer efectivo el recaudo de la suma de dinero contenido dentro del título ejecutivo</p>	<p>Medida cautelar de embargo</p> <p>Recuperación recaudo de cartera y cobro Coactivo</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p>
<p>Cobro Persuasivo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar la existencia del título valor con los requisitos consagrados en la ley para tal fin. Consiste en la verificación del funcionario asignado, que el título ejecutivo contenga todos los requisitos y documentos exigidos de acuerdo a la obligación.</li> <li>2. Ubicaciones del deudor e indagación de bienes: Consiste en solicita a la DIAN, Cámara de Comercio, Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, Oficina de Tránsito, ADRES y a otras entidades que administran información para la determinación del domicilio del deudor y el establecimiento de los bienes que posee.</li> <li>3. Procedimiento de negociación directa: Consisten en la verificación de la existencia de la obligación en un título ejecutivo consagrado en la ley y de la citación al ejecutado mediante una invitación formal, enviada a través de correo certificado, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del expediente por parte de la oficina de cobro coactivo, informándole la obligación pendiente a su cargo, el plazo para su cancelación y la posibilidad de conciliación.  En este periodo de negociación, pueden ocurrir las siguientes alternativas: i. Pago de la obligación. ii) Solicitud de plazo para el pago. iii) renuncia en el pago. Una vez vencido el plazo, se procederá a la apertura del proceso de cobro coactivo.</li> <li>4. Solicitud y celebración de acuerdo de pago con el ejecutado: Consiste en la celebración de un acuerdo de pago con el ejecutado, durante el periodo de negociación persuasiva, en el cual deberá</li> </ol>	<p>Persuasión de pago al deudor</p>	<p>Oficios Registro de llamadas Actas</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p>

<p>constar claramente la obligación, el plazo y las garantías establecidas en ella para su cabal cumplimiento.</p> <p>5. Duración de la etapa del cobro persuasivo:          La etapa de cobro persuasivo no debe superar los seis (6) meses. Vencido el cual, sin que el deudor haya llegado a un acuerdo y pagado la obligación a su cargo, o se encuentre en trámite la aprobación de plazo para el pago, deberá adelantarse de inmediato a la investigación de bienes y el inicio del proceso de cobro coactivo.</p> <p>La Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva del Contraloría Municipal de Barrancabermeja, será la encargada de realizar el reporte de responsables fiscales ante la Procuraduría General de la Nación – SIRI- y la Contraloría General de la República -SIBOR-, tan pronto como avoque conocimiento del proceso de cobro coactivo y dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del fallo con responsabilidad fiscal, razón por la cual el reporte en los respectivos sistemas de información será concomitante a la etapa de cobro persuasivo. Así mismo, podrá inhibirse de iniciar el proceso de jurisdicción coactiva cuando se acredite el pago de la obligación derivada de un fallo con responsabilidad fiscal, lo anterior, de conformidad con el numeral 43 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019</p>	
<p><b>Mandamiento de pago.</b></p> <p>Producir el Mandamiento de Pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos o indexación a que haya lugar. La orden de pago debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, cédula de ciudadanía o NIT, según el caso.</li> <li>- Identificación de las obligaciones, por su cuantía, concepto, periodo y el documento que la contiene.</li> <li>- La orden expresa de pagar dentro de los 15 días siguientes a la notificación las obligaciones pendientes, con los intereses y/o indexación a que haya lugar y las costas procesales en que se haya incurrido.</li> </ul> <p>La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar (arts. 830 y 831 del Estatuto Tributario).</p> <p>En el mandamiento de pago no se decretarán las medidas cautelares, éstas se decretarán en providencia separada.</p> <p><b>Medidas cautelares en cualquier estado del proceso.</b></p> <p>Decretar el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados en cualquier etapa del proceso; en caso de desconocerse la existencia de bienes, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.</p>	<p>Adelantar el Cobro por Jurisdicción Coactiva una vez vencida la etapa persuasiva, con la expedición del mandamiento de pago.</p> <p>Constancia</p> <p>Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p>
<p><b>Límite de los embargos.</b></p> <p>Verificar que el valor de los bienes embargados no exceda del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes, estos excedieren la suma indicada, deberá reducir el valor del embargo si ello fuere posible, hasta dicha cuantía, oficiosamente o a solicitud del interesado.</p> <p>El avalúo de los bienes embargados lo hará la Contraloría Departamental, teniendo en cuenta el valor comercial de estos.</p> <p>Si el deudor no estuviere de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la Contraloría, caso en el cual el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.</p> <p><b>Límite de inembargabilidad.</b></p> <p>Para efecto de los embargos a cuentas de ahorro por cobros coactivos que se adelante contra personas naturales, el límite de embargabilidad; es decir, el monto que no puede ser objeto de embargo, es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales</p>	<p>Evaluar el valor del Cobro por Jurisdicción Coactiva una vez vencida la etapa persuasiva, con la expedición del mandamiento de pago</p> <p>Constancia</p> <p>Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p>



vigentes depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el ejecutado o deudor. En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de embargabilidad

**Registro del embargo.**

Registrar la medida de embargo mediante oficio dirigido a la Oficina de Registro correspondiente junto con la resolución que decreta el embargo de bienes.

Cuando el embargo se refiera a salarios, se informará al patrono o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de la Entidad afectada y responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo.

**Trámite para algunos embargos:**

- El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la oficina encargada del mismo, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro; si aquellos pertenecieren al ejecutado lo inscribirá y remitirá el certificado donde figure la inscripción, al funcionario de la Contraloría que ordenó el embargo.

- Si el bien no pertenece al ejecutado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y así lo comunicará enviando la prueba correspondiente. Si lo registra, el funcionario que ordenó el embargo de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación del mismo.

- Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, el funcionario ejecutor hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante el juez o autoridad competente.

**Embargo de depósitos bancarios.**

Comunicar el funcionario asignado lo comunicará a la entidad financiera o bancaria mediante oficio, el embargo de saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el ejecutado o deudor, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país.

**Consignación de sumas embargadas.**

Al recibirse la comunicación, la suma retenida deberá ser consignada al día hábil siguiente en la cuenta de depósitos que se señale, o deberá informarse de la no existencia de sumas de dinero depositadas en dicha entidad.

**Embargo de Bienes Inmuebles**

Establecida la propiedad del inmueble en cabeza del deudor mediante el certificado de propiedad y tradición, expedido por el respectivo registrador de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en la que se encuentra ubicado el bien, el embargo se decreta mediante Auto, que deberá contener las características del inmueble, ubicación, número de matrícula inmobiliaria y demás características que lo identifican.

Acto seguido se procede a comunicarlo a la Oficina de Instrumentos Públicos para su inscripción, a dicha comunicación se adjunta copia del acto. Tanto la inscripción del embargo como la expedición del certificado con su anotación, están exentos de expensas, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º, numeral 2 del Decreto 2936 de 1978.

Inscrito el embargo, el registrador así lo informará al funcionario ejecutor, a quien remitirá certificado de propiedad y tradición, donde conste su inscripción.



**NTC ISO  
9001:2015**

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**

**RESOLUCION No. 167**

**Página 45 de 80**



**Embargo de Vehículos Automotores**

Al igual que los bienes inmuebles y conforme a lo preceptuado en la Ley 153 de 1989, reglamentada por los Decretos 1344 y 1809 de 1990, los vehículos automotores requieren del registro para establecer la propiedad mediante el certificado de la respectiva Oficina de Tránsito del lugar en que se encuentre matriculado el vehículo a embargar. Para llevar a cabo la medida de embargo se dictará el correspondiente Auto, en el cual se enunciarán las características del vehículo, tales como clase, marca, modelo, tipo, color, placas, límite de la medida etc., se ordenará además librar los oficios a la respectiva Oficina de Tránsito para su inscripción, indicando que con la respuesta a dicha comunicación se deberá enviar el historial del vehículo, con la medida registrada, se librára oficio a la SIJIN o ente similar, indicando si es posible, la dirección donde pueda encontrarse el vehículo para su captura.

**Embargo de Bienes muebles no sujetos a registro.**

Tratándose de bienes muebles, es necesario decretar su embargo y secuestro coetáneamente, por cuanto su embargo, salvo los casos de los muebles ya estudiados que son objeto de registro, sólo se perfecciona en el momento que la cosa mueble ha sido aprehendida y practicado el respectivo secuestro.

**Embargo de Acciones en Sociedades Anónimas o en Comanditas por acciones, bonos, certificados nominativos de depósitos, unidades de fondos mutuos, efectos públicos nominativos, títulos valores a la orden y similares.**

Embargo de créditos y otros derechos semejantes Se perfecciona con la notificación al deudor, mediante entrega del oficio en que se comunica el embargo, en el cual, además, se le advertirá que debe efectuar el pago a órdenes de la Contraloría a o a quien ésta señale en la respectiva cuenta de depósitos judiciales del Banco Agrario, una vez se haga exigible.

En el oficio debe transcribirse, además, la parte pertinente de la resolución que ordena el embargo y se le prevendrá que informe por escrito al funcionario ejecutor dentro de los tres (3) días siguientes sobre los siguientes hechos:

- a) Si existe el crédito o derecho b) Fecha de exigibilidad
- c) Valor si fuere posible
- d) Si con anterioridad se le ha comunicado otro embargo
- e) Si se le notificó alguna cesión o la aceptó, indicando nombre del cesionario y la fecha.

En caso de que el deudor no consigne el dinero oportunamente, el ejecutor designará secuestre quien podrá adelantar proceso judicial para tal efecto.

Si la obligación era de dar bienes diferentes a dinero, necesariamente deberá efectuarse el nombramiento del secuestre y proceder a la realización de la diligencia. Este procedimiento es válido para decretar el embargo sobre rendimientos de patrimonios autónomos a favor de terceros, de derechos generados en contratos de fiducia mercantil.

**Embargo de derechos que se reclaman en otro proceso**

Los derechos o créditos que se tienen o persiguen en otro proceso por el ejecutado pueden ser: El derecho de herencia, los derechos litigiosos que en cualquier proceso tenga el ejecutado y los créditos que está cobrando el ejecutado dentro de otro proceso ejecutivo.

El embargo se perfecciona comunicando la medida, mediante oficio a la autoridad que conoce del otro proceso, para que tome nota y el ejecutado no pueda ceder los derechos o créditos, enajenarlos ni renunciar a ellos mediante desistimiento.

El embargo queda consumado en la fecha y hora en que el oficio haya sido entregado en el respectivo despacho,



que estará en obligación de poner a disposición del ejecutor los pagos que con ocasión del proceso llegaren a efectuarse.

**Embargo del salario**

En el auto de embargo se ordenará la comunicación al empleador y/o tesorero para que retenga al empleado las cuotas pertinentes de los salarios devengados o por devengar, de acuerdo con la proporción determinada en la ley, es decir, la quinta parte del salario que exceda del mínimo legal, de conformidad con los artículos 3º y 4º de la Ley 11 de 1984, además se le ordenará que haga oportunamente las consignaciones en la cuenta respectiva de depósitos judiciales o a quien ésta designe, en el Banco Agrario.

El empleador responderá solidariamente con el trabajador en caso de no hacer los respectivos descuentos y consignaciones (parágrafo 3º del artículo 839 del E.T.).

**Embargo de dineros en cuentas bancarias y entidades similares.**

En el auto que decrete el embargo, se deberá señalar la suma a embargar, que no podrá exceder el monto límite que contempla el artículo 9º de la Ley 1066 de 2006, el cual adicionó al Estatuto Tributario el artículo 837-1; es decir, el límite de inembargabilidad es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta más antigua de la cual sea titular el deudor.

En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

El embargo deberá comprender no solamente las sumas de dinero que en el momento estén dispuestas a favor del ejecutado, sino las que se llegaren a depositar a cualquier título en la entidad financiera.

El embargo se comunicará mediante oficio a la entidad respectiva advirtiéndole que deberá consignar las sumas retenidas en la cuenta de depósitos judiciales de la Contraloría o a quien ésta designe, al día siguiente de la fecha en que se reciba la comunicación, quien deberá informar lo pertinente al funcionario ejecutor. El embargo se perfecciona en el momento en que se haga la entrega a la entidad del oficio comunicando la medida de lo cual se dejará constancia, señalando fecha, hora y lugar si fuere posible. Cuando no se conocen las entidades financieras donde el ejecutado tiene depositadas las sumas de dinero, el embargo se comunicará a la Oficina Principal de todos los Bancos. Embargos de derechos pro-indiviso

**a) Sobre Bienes Inmuebles**

El embargo se perfecciona con la inscripción del auto que ordena el embargo de los respectivos derechos, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos donde se encuentra matriculado el bien.

**b) Sobre Bienes Muebles no sujetos a registro**

El embargo se perfecciona comunicándolo a los demás coparticipes, advirtiéndoles que en todo lo relacionado con estos bienes deben entenderse con el secuestre que además deben abstenerse de enajenarlos o gravarlos. El secuestre ocupará la posición que tiene el comunero sobre quien recae la medida. El embargo queda perfeccionado desde el momento en que éstos reciban la comunicación.

**Embargo y secuestro de bienes del causante.**

Cuando se ejecuta por obligaciones del causante antes de liquidarse la sucesión, sólo podrán embargarse y secuestrarse bienes de su propiedad.



Cuando se ejecuta por obligaciones del causante, pero ya se ha liquidado la sucesión, deben perseguirse los bienes de los herederos que hayan aceptado la herencia y hasta por el monto que se les haya adjudicado, si la han aceptado con beneficio de inventario, previa vinculación al proceso administrativo coactivo.

**Concurrencia de Embargos**

La concurrencia de embargos es una situación procesal en la cual, sobre un mismo bien, recaen dos o más embargos y está prevista en el artículo 839-1 del Estatuto Tributario, en virtud de lo cual cuando se decreta el embargo de un bien mueble o inmueble, y sobre él ya existiere otro embargo legalmente practicado, la oficina competente del respectivo registro, si fuere del caso, lo inscribirá y comunicará al a la entidad ejecutante y al juez que decretó la medida inicial. Alternativas: • Si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al de la Contraloría, el funcionario ejecutor continuará con el proceso de cobro informando de ello al juez respectivo, y; si éste lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. • Si el crédito que originó el embargo anterior, es de grado superior al del crédito de la Contraloría, el funcionario ejecutor se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la recuperación de la deuda con el remanente del remate del bien embargado en dicho proceso. • Si se trata de bienes no sujetos a registro, la diligencia de secuestro realizada con anterioridad, es válida para el proceso coactivo y el proceso se adelantará en las mismas condiciones que en el caso de los bienes que sí están sujetos a la solemnidad. • Cundo existan medidas cautelares decretadas sobre un mismo bien por diferentes jurisdicciones, habiéndose embargado previamente por un juez civil, éste lo llevará a remate y antes de proceder al pago de la obligación por la cual se inició el proceso, debe solicitar a las demás autoridades la liquidación definitiva y en firme de los demás créditos, con el fin de cancelar las acreencias respetando la prelación legal (art. 2494 y ss. Del C.C). Esta norma es aplicable en el evento que en el proceso civil ya se haya decretado el remate de los bienes. El funcionario ejecutor, atendiendo el principio de economía procesal, comunicará la liquidación del crédito para que la autoridad civil proceda de conformidad. • Si existen dos o más procesos coactivos contra un mismo deudor, y, uno de ellos se encuentre listo para remate, o no considere conveniente la acumulación, se podrán adelantar los procesos independientemente, embargados los remanentes que puedan resultar de las diligencias de remate a favor de los otros procesos, con el fin de garantizar la recuperación de las obligaciones de manera oportuna

**Reducción del Embargo**

Si efectuado el avalúo de los bienes su valor excediere del doble de la deuda más sus intereses, el funcionario ejecutor deberá reducir el embargo de oficio o a solicitud del interesado. Esta reducción procede una vez esté en firme el avalúo de los bienes, pero tratándose de dinero o de bienes que no necesitan avalúo, como aquellos que se cotizan en bolsa, basta la certificación de su cotización actual o del valor predeterminado. La reducción deberá producirse antes que se decrete el remate, mediante auto que se comunicará al deudor y al secuestro si lo hubiere, siempre que la reducción no implique la división del bien, tal que sufra menoscabo o disminución grave de su valor o utilidad.

No habrá lugar a reducción de embargos respecto de bienes cuyo remanente se encuentra solicitado por autoridad competente.

Evaluar el valor de la reducción del Cobro por Jurisdicción Coactiva

Constancia

Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo

**Notificación del mandamiento de pago.**

Notificar el mandamiento de pago de acuerdo con el procedimiento de notificación personal, por correo electrónico y por aviso, previsto para las actuaciones administrativas, en la Ley 1437 de 2011.

Evaluar el valor del Cobro por Jurisdicción Coactiva una vez vencida la etapa persuasiva, con la expedición del mandamiento de pago

Notificación

Profesional Universitario, Técnico Operativo

**Notificación por estado.**

Las providencias emitidas en los procesos de cobro coactivo se notificarán por estado, salvo las que deban hacerse personalmente de acuerdo con lo establecido en el CPACA.



<p><b>Vinculación de deudores solidarios.</b></p> <p>Vincular al deudor o responsable solidario mediante la notificación del mandamiento de pago. Este deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor y se notificará en la forma indicada en el artículo 826 del Estatuto Tributario.</p> <p>Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.</p>	<p>Vinculación de deudores solidarios para el Cobro por Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Auto de vinculación</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p>
<p><b>Pago efectivo de la obligación.</b></p> <p>Verificar que el deudor haya pagado la totalidad de la obligación.</p> <p>En este caso comprueba mediante requerimiento escrito que se haya realizado el pago en la entidad bancaria correspondiente y procede a archivar la actuación, si el pago es total y efectivo y efectúa la notificación personal.</p> <p><b>Excepciones contra el mandamiento de pago.</b></p> <p>Recibir y registrar las excepciones presentadas por el ejecutado contra el mandamiento de pago, teniendo en cuenta que deben presentarse dentro de los 15 días siguientes a la notificación y que pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El pago efectivo.</li> <li>- La existencia de acuerdo de pago.</li> <li>- La de falta de ejecutoria del título.</li> <li>- La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto administrativo, hecha por autoridad competente.</li> <li>- La interposición de demandas de restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Siempre que se cumpla lo preceptuado en el parágrafo del artículo 12 de la Ley 610 de 2000.</li> <li>- La prescripción de la acción de cobro.</li> <li>- La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo proferió.</li> </ul> <p><b>Orden de ejecución.</b></p> <p>Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, se procederá a proferir resolución ordenando la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados de propiedad del obligado, así como efectuar la liquidación del crédito y las costas procesales. Esta liquidación se notificará por correo y contra esta no procede recurso alguno.</p> <p>Cuando previamente a la ejecución de que trata el presente artículo, no se hubieren dispuesto medidas preventivas, en dicho acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados; en caso de desconocerse los mismos, se ordenará nuevamente la investigación de ellos para que una vez identificados se embargue, se secuestren y se prosiga con el remate.</p>	<p>Verificación del pago efectivo por parte del deudor</p>	<p>Constancia</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p>
<p><b>Excepciones previas.</b></p> <p>Tramitar y decidir las excepciones propuestas, dentro del mes siguiente a su presentación, para lo cual puede ordenar la práctica de las pruebas, de acuerdo a las precitadas normas aplicables.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si se encuentran probadas las excepciones respecto de todas las obligaciones así lo declarará la resolución y en la misma providencia se dará por terminado el proceso y se levantarán las medidas cautelares, de conformidad con lo establecido en el artículo 833 del Estatuto Tributario.</li> <li>2. Si prosperan parcialmente las excepciones la ejecución continuará respecto de las obligaciones o valores no afectados por las excepciones.</li> </ol>	<p>Evaluación y decisión de excepciones previas</p>	<p>Auto</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p>



3. Si se declara no probada ninguna excepción se ordenará en la misma resolución seguir adelante la ejecución.

4. Cuando se presente como excepción la interposición de demanda de nulidad o de nulidad y restablecimiento del derecho, el despacho dentro del término establecido para resolver las excepciones, podrá solicitar al excepcionante copia del auto admisorio de la demanda.

5. Una vez se encuentre probada la excepción, así se declarará a través de acto administrativo, el cual ordenará la terminación del proceso y el levantamiento de las medidas cautelares si a ello hubiere lugar.

Efectuado lo anterior, el expediente deberá permanecer en el archivo de la dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, a la espera de la decisión del proceso judicial.

6. En el procedimiento administrativo de cobro por Jurisdicción Coactiva no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en la vía gubernativa, en el Proceso que originó el Título Ejecutivo.

7. En el evento en que el expediente se encuentre en la etapa de cobro persuasivo y se tenga conocimiento que existe demanda de nulidad y restablecimiento del derecho, el despacho mediante comunicación enviada al ejecutado, solicitará se allegue copia del auto admisorio de la demanda ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Allegados los documentos solicitados, se ordenará la suspensión del proceso de cobro coactivo, y se decretará el levantamiento de las medidas cautelares ordenadas y practicadas dentro del proceso, si a ello hubiere lugar.

De lo anterior se enviará comunicación por correo al ejecutado.

Una vez cumplido lo anterior, el expediente deberá permanecer en el archivo de la dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, para que el funcionario ejecutor realice el seguimiento correspondiente.

**Recurso contra la decisión de las excepciones.**

Decidir las excepciones propuestas.

Cuando se rechacen las excepciones, el funcionario asignado ordenará adelantar la ejecución y remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra dicha resolución procede únicamente el recurso de reposición ante el mismo funcionario ejecutor que decidió la providencia, y si es de doble instancia procede el recurso de Apelación ante el Contralor, dentro del mes siguiente a su notificación, quien tendrá para resolver un (1) mes, contado a partir de su interposición en debida forma.

Notificar por estado la decisión sobre las excepciones.

Evaluar y decidir las excepciones previas

Auto

Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo

**Orden de ejecución.**

Proferir resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados, si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones o las mismas no hubieren sido probadas, o el deudor no hubiere pagado. Contra esta resolución no procede recurso alguno.

Proyectar resolución ordenando ejecución y remate de bienes embargados

Resolución

Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo



**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
BARRANCABERMEJA

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**

**RESOLUCION No. 167**

**Página 50 de 80**



**Liquidación del crédito.**

Liquidar el crédito y las costas, una vez ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, para lo cual se deberán sumar los valores correspondientes a cada uno de los conceptos, con el fin de saber con certeza el monto de la cuantía que se pretende recuperar.

Esta liquidación es provisional, particularmente en relación con los intereses para el caso de los procesos coactivos por contribuciones y la indexación para los procesos por multas y la actualización a que haya lugar, pues, luego de producido el remate, en los casos a que haya lugar, se debe practicar una nueva liquidación para establecer de manera definitiva dichos valores.

En la liquidación se contabilizan por separado los valores del crédito y de las costas, así:

**Liquidación del crédito:** Involucra todas las obligaciones respecto de las cuales continúa adelante la ejecución.

Cada obligación debe identificarse por el concepto, período, cuantía, e intereses o indexaciones, para este último evento respecto de los intereses y las indexaciones, la fecha de corte, podrá ser la correspondiente a aquella en que se elaborará la liquidación, así no coincida con la fecha de expedición del auto, pues como ya se indicó es una liquidación provisional, pues después del remate deberá practicarse otra definitiva como se indicó anteriormente.

**Costas:** Involucra todos los gastos en que ha incurrido hasta ese momento la administración dentro del proceso administrativo coactivo, tales como honorarios del secuestre, peritos, gastos de transporte, gastos del remate etc., toda vez que a su pago se condenó al ejecutado en la Resolución que ordenó seguir adelante la ejecución.

La liquidación del crédito y de costas también puede realizarse de manera independiente y se le correrá traslado en los términos del código general del proceso, una vez vencido este, el despacho por auto procederá a aprobarla.

La liquidación debe incluir además del valor del crédito, las costas y gastos del proceso. Esta liquidación se notificará al interesado por correo, pudiendo objetarla dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación, de conformidad a lo establecido en el artículo 446 del C.G.P.

**Disposición del dinero embargado**

Disponer del dinero embargado hasta concurrencia del valor liquidado, debiéndose devolver el excedente al ejecutado, siempre que se encuentre ejecutoriada la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución y en firme la liquidación del crédito y las costas.

La aplicación del dinero embargado a la deuda no es procedente hacerla antes de ejecutoriarse la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, a menos que el deudor autorice por escrito que le sean abonados dichos dineros a su obligación.

Realizar la liquidación del crédito



Auto liquidación del crédito

Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo

Evaluación para la liquidación del dinero embargado

Auto

Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>BARRANCABERMEJA</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCION No. 167</b>	<b>Página 51 de 80</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

<p><b>Avalúo.</b></p> <p>Hacer el avalúo, una vez practicado el embargo y secuestro, y en firme la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución, conforme a lo dispuesto en el código general del proceso y a los lineamientos generales sobre prueba pericial, es decir, que el Funcionario Ejecutor designa, de la lista de auxiliares de la justicia, un perito evaluador, fijándole un término prudencial para rendir el dictamen y quien, como primera actuación, debe tomar posesión del cargo. Notificar personalmente o por correo al ejecutado el dictamen pericial, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 838 del Estatuto Tributario.</p> <p>Si el deudor no estuviere de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la Contraloría, caso en el cual el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procede recurso alguno.</p> <p><b>Perito Avaluador</b></p> <p>La designación del perito evaluador se hará mediante auto, y la posesión del mismo se realizará mediante acta suscrita entre este y el funcionario competente o el abogado ejecutor. El día de la posesión el perito solicitará si es del caso, los gastos necesarios para realizar el dictamen los cuales estarán sujetos a la aprobación de la contraloría.</p>	<p>Ordenar la práctica del avalúo y Auto designación de perito evaluador</p>		<p>Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p>
<p><b>Prescripción de la acción de cobro, Pérdida de fuerza ejecutoria y sección de la acción de cobro.</b></p> <p>El funcionario asignado declarará la prescripción de las obligaciones fiscales o la pérdida de fuerza ejecutoria, a petición de parte o de oficio, siguiendo los parámetros y directrices trazados por el Contralor, la Contraloría General de la República y los órganos de cierre contencioso. Para estos efectos deberán tenerse en cuenta la jurisprudencia aplicable sobre el tema, los lineamientos y los conceptos jurídicos emitidos por el Honorable Consejo de Estado, la "CGR" y la "AGR". Los títulos ejecutivos perderán ejecutoriedad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011, el término allí establecido se interrumpirá con la notificación del mandamiento de pago.</p>	<p>Evaluar de la prescripción de la acción de cobro, pérdida de fuerza ejecutoria</p>	<p>Constancia de Auto</p>	<p>Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo</p>

<p><b>Pago de la obligación de capital más intereses</b></p> <p><b>Archivo de la actuación.</b> Archivar el expediente de cobro y terminar el proceso, una vez verificado el pago, la compensación u otra cualquiera forma de extinguir las obligaciones, teniendo en cuenta que:</p> <p>a) Si el pago se realizó en etapa persuasiva, bien sea por pago inmediato o por facilidad de pago otorgada por la Contraloría, se revisará previamente el estado de cuenta del deudor, con el fin de verificar que se encuentra a paz y salvo y se procederá a concluir la gestión de cobro, profiriendo AUTO DE ARCHIVO DEL EXPEDIENTE, el cual se comunicará al deudor y que será de cumplimiento.</p> <p>b) Si existe proceso Coactivo Administrativo, según el art. 833 del E.T., éste se termina por una de las siguientes razones:</p> <p>1.-Por prosperar una excepción, caso en el cual la <b>TERMINACIÓN DEL PROCESO</b>, se ordenará en la misma resolución que resuelve las excepciones.</p> <p>2.-Por el pago de la totalidad de la obligación en cualquier etapa del proceso, hasta antes del remate, caso en el cual se dicta un <b>AUTO DE TERMINACIÓN</b>, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes</p> <p>3.-Por pago total de la obligación, mediante facilidad de pago otorgada dentro del proceso administrativo coactivo, caso en el cual también se dictará <b>AUTO DE TERMINACIÓN</b>, que ordenará además el levantamiento de las medidas cautelares, el archivo del expediente y demás decisiones pertinentes respecto de la liberación de los respaldos y garantías que se hubiesen constituido a favor de la Contraloría Departamental del Magdalena por el deudor. 4.-Terminación del Proceso por Pérdida de fuerza ejecutoria. La decisión que reconozca la pérdida de fuerza ejecutoria del acto que contiene la obligación, ordenará igualmente la terminación y archivo del proceso administrativo coactivo si lo hubiere, o el archivo del expediente si no se hubiere notificado el mandamiento de pago.</p> <p>Notificar por estado el acto que declara el archivo de la actuación y agregar al expediente.</p>	Terminación del proceso	Auto de Terminación de Proceso de Cobro Coactivo Auto de Terminación de Proceso de Cobro Administrativo Coactivo Remisión de oficio a la Contraloría General de la Nación para retiro de antecedentes fiscales y Entidades para levantar medidas cautelares contra el ejecutado	Director Técnico de Responsabilidad Profesional Universitario, Técnico Operativo
---	-------------------------	---	--

## VI. ACUMULACION DE PROCESOS

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	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, sin que en ningún caso se afecte el término de prescripción o caducidad, según el caso. Los hechos conexos se investigarán y decidirán conjuntamente.	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto de Trámite
2	Proferir Auto por medio del cual se Acumulan Procesos según lo previsto en el artículo 15 de la Ley 610 de 2000, una vez se haya notificado el Auto de Imputación de Responsabilidad Fiscal y no se haya proferido decisión de fondo dentro del proceso al cual se hará la acumulación. Notificar el Auto de Acumulación de Procesos por Estado al día siguiente de la fecha de su expedición.	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Autos que ordena acumulación de proceso.  Notificaciones
3	Comunicar a las entidades públicas o privadas que tengan inscritas medidas cautelares relacionadas con los procesos que se vayan a acumular.	Director (a) / Profesional Universitario / Técnico Operativo / Profesional(es) de Apoyo	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones

## VIII. DEFENSOR DE OFICIO

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	Ley 610 artículo 43. Solicitar a las Universidades habilitadas y Legalmente reconocidas, designar un estudiante del Consultorio Jurídico de la Facultad de derecho, para cumplir la función de defensor de oficio en el proceso de responsabilidad fiscal que se adelanta.	Director Técnico (Apoyo – Funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones Varias
2	Recibir al estudiante que la Universidad designe para cumplir el papel de defensor de oficio dentro del Proceso de Responsabilidad Fiscal. Revisar que el estudiante designado no tenga impedimento alguno para ejercer la defensa	Director Técnico (Apoyo – Funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
4	Nombrar un defensor de oficio con el que se continúe el trámite del proceso, en el evento en que el implicado no pueda ser localizado o que pese a ser citado no comparezca al proceso. Notificación por estado.	Director Técnico (Apoyo – Funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto que reconoce personería  Notificaciones

### VIII. CADUCIDAD

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Ley 610 de 2000, 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 la del último hecho o acto.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Autos
2	Decretar la caducidad de la acción fiscal, de oficio o a petición de parte.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Autos
3	Archivar el antecedente o la actuación, por haber operado la caducidad	(Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto de archivo a Proceso de Responsabilidad Fiscal.

### IX. CESACIÓN DE LA ACCIÓN FISCAL - ARCHIVO DEL PROCESO

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	Informar a la Contraloría General de la República la relación de las personas a quienes se les haya dictado fallo con responsabilidad fiscal, así como las que hubiera acreditado el pago correspondiente y de los fallos que hubieran sido anulados por la jurisdicción de lo contencioso administrativo y de las revocaciones directas que hayan proferido, para incluir o retirar sus nombres del boletín según el caso	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal – Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones Varias.
2	Comunicar la Resolución de exclusión proferida por la Contraloría General de la República, cuando se dan las causales.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones Varias.

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

## X. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	De conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, en los procesos de Responsabilidad fiscal 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.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones
2	Recibir solicitud de indexación del daño fiscal	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones
3	Realizar Indexación del daño fiscal	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Autos
4	Proferir Auto por medio del cual se Aprueba Indexación del daño fiscal	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Autos
5	Comunicar valor de indexación del daño fiscal	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones Varias.

6	<p>Proferir Auto por medio del cual se decreta la cesación de la acción fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>Notificar por Estado.</p> <p>Comunicar la decisión a la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental y a la Entidad Afectada.</p> <p>Comunicar al Área de Tesorería – Secretaría General de la Contraloría Municipal, para que adelante el trámite correspondiente al reintegro de los dineros.</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Auto que Decreta la Cesación de la Acción Fiscal.</p> <p>Notificaciones</p> <p>Comunicaciones Varias.</p>
7	<p>Se establecerá si procede Archivo del Proceso, cuando sea probado que el hecho no existió, que no es constitutivo de detrimento patrimonial o no comporta ejercicio de gestión Fiscal, cuando se acredite resarcimiento pleno del perjuicio o la tolerancia de una causal excluyente de responsabilidad o se demuestre que la acción no podía iniciarse por haber operado la caducidad o la prescripción de la misma.</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Auto</p>
8	<p>Proferir Auto de Archivo</p> <p>Notificar por Estado.</p> <p>Comunicar decisión a la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental y a la Entidad Afectada</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Auto de Archivo a Proceso de Responsabilidad Fiscal.</p> <p>Notificaciones</p> <p>Comunicaciones Varias.</p>
9	<p>Elaborar constancia de Ejecutoria.</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Constancias</p>



NTC ISO  
9001:2015

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

RESOLUCION No. 167

Página 57 de 80



XI. EJECUTORIEDAD.

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	¿Proceden recursos? SI: Pasa al # 3 NO: Fin del procedimiento.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Autos
2	Señalar en el acto administrativo, mediante el cual se adopta la decisión de fondo, los recursos que proceden según las instancias del proceso, Recurso de Reposición o Recurso de Apelación.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Decisión y procedencia de recursos
3	Auto por medio del cual se Resuelve Recurso de Reposición, Ordenar Traslado al superior jerárquico para el conocimiento de Recurso de Apelación.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Autos Memorando de Tramitación
4	Recibir del Despacho del Superior Jerárquico, el Auto mediante el cual se resuelve el Recurso de Apelación.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Constancias
5	Notificación por estado, según el recurso resuelto será el funcionario competente	Contralor – Director Técnico - Profesional Universitario, recurso de Reposición	Contraloría – - Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Notificaciones
6	Elaborar constancia de ejecutoria.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Constancias

Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

## XII. FALLOS

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	¿Fallo con responsabilidad fiscal? SI: pasa al # 3 NO: pasa al # 10.		Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
2	Proferir fallo con responsabilidad fiscal cuando en el proceso obre la prueba que conduzca a la certeza de la existencia del daño al patrimonio público y de su cuantificación, de la individualización y actuación, cuando menos con culpa gravísima del gestor fiscal y de la relación de causalidad entre el comportamiento del agente y el daño causado al erario.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Resolución que falla de fondo
3	Citar para notificar personalmente la Resolución que falla de fondo el proceso de Responsabilidad fiscal, según lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 1474 de 2011.  La citación se deberá enviar dentro de cinco (5) días siguientes a la expedición del acto.  De no ser posible la notificación personal se deberá realizar la notificación por Aviso	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Citaciones



NTC ISO  
9001:2015

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

RESOLUCION No. 167

Página 59 de 80



PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
4	Realizar la notificación personal, en caso de que esta no sea posible, remitir el correspondiente Aviso de notificación por aviso. Se considerara surtida al siguiente día de su entrega	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Notificaciones
5	Elaborar constancia de Ejecutoria, en caso de que no exista actuación pendiente por adelantar y los recursos interpuestos al igual que la consulta en caso de que el responsable haya estado representado por defensor de oficio hayan sido Resueltos	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Constancias
6	Una vez en firme el fallo con responsabilidad fiscal, la decisión adoptada al igual que las medidas cautelares que se hayan decretado, se trasladaran a la Oficina de Jurisdicción Coactiva, remitiéndose la primera copia tomada de su original junto con la (s) copia(s) de la(s) póliza(s), su(s) adenda(s) en caso de existir, las medidas cautelares y la constancia de ejecutoria.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones varias
7	Informar a la Contraloría General de la República la decisión adoptada, remitiendo los respectivos formularios, para la inclusión de los responsables fiscales en el boletín establecido para tal fin, según lo consagrado en el artículo 60 de la ley 610 de 2000.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones varias
8	Enviar copia de la providencia a la Procuraduría General de la Nación, al igual que de los formatos establecidos para tal fin, en aras de que se realice el registro del régimen de inhabilidades derivadas del proceso por responsabilidad fiscal sopeña de incurrir en falta disciplinaria gravísima.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones Varias

Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)



**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
BARRANCABERMEJA

**NTC ISO 9001:2015**

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**

**RESOLUCION No. 167**

**Página 60 de 80**



PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
9	Proferir Fallo sin responsabilidad fiscal, cuando en el proceso se Desvirtúen las imputaciones formuladas o no exista prueba que conduzca a la certeza de uno o varios de los elementos que Estructuran la responsabilidad fiscal.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Resolución que falla de fondo
10	Enviar citación para notificación personal, dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Citaciones
11	En la diligencia de Notificación Personal, se entregará una copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha, así como los recursos que legalmente proceden, los términos de interposición y el funcionario que conocerá de los mismos.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Notificaciones
12	Notificación Por Aviso, procede en el caso en} que no concurra el interesado a realizar la notificación personal, efectuándose por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente que puedan obtenerse del registro mercantil, acompañara de copia íntegra y auténtica del acto administrativo. El Aviso deberá contener la fecha de la notificación y la del acto administrativo que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que proceden, el funcionario ante quien debe 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.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Notificaciones

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)



NTC ISO  
9001:2015

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

RESOLUCION No. 167

Página 61 de 80



PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
13	Enviar comunicación a la entidad afectada sobre la decisión adoptada por la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones Varias.
14	Elaborar constancia de Ejecutoria, en caso se que no exista actuación pendiente por realizar	Director Técnico (Apoyo - funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Constancias.

XII. GRADOS DE CONSULTA

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	Trasladar al superior jerárquico el expediente para grado de consulta cuando se profiera: Auto de Archivo Fallo sin Responsabilidad Fiscal - Fallo con Responsabilidad Fiscal y el responsable hubiere estado representado por defensor de oficio.	Director Técnico (Apoyo - funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Memorando de tramitación
2	Proferir Auto por medio del cual se Resuelve Grado de Consulta.  Término hasta veinte (20) días hábiles	Contralor -	Contralor -	Auto que Resuelve Grado de Consulta
3	Notificar por estado al día siguiente de la fecha de expedición del Auto que resuelve el Grado de Consulta	Contralor -	Contralor -	Notificaciones
4	Traslado del Auto que Resuelve Grado de Consulta al funcionario de conocimiento.	Contralor -	Contralor -	Comunicaciones
5	Enviar comunicación a la entidad afectada sobre la decisión adoptada por el Ente de Control y a la Oficina de Vigilancia Fiscal y Ambiental de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja	Director Técnico (Apoyo - funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones Varias
6	Elaborar constancia de Ejecutoria, en caso en que no existan actuaciones pendientes por realizar	Director Técnico (Apoyo - funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Constancias.

Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)



**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
BARRANCABERMEJA

**NTC ISO 9001:2015**

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**

**RESOLUCION No. 167**

**Página 62 de 80**



**XIII. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES**

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	<p>Declaración de Impedimento, los Funcionarios que conozcan de Procesos de Responsabilidad Fiscal en quienes concurra alguna causal de impedimento, deberán manifestarla e informarla a su superior Jerárquico.</p> <p>Las causales de impedimentos son las previstas en el artículo 140 de la Ley 1564 de 2012 o CGP y las demás contenidas en el artículo 130 de la Ley 1437 de 2011 o CPACA.</p> <p>El procedimiento legal previsto para los impedimentos se encuentra en el artículo 35 de la Ley 610 de 2000.</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Comunicaciones Varias.</p>
2	<p>Formulación de Recusación, deberá presentarse por escrito ante el funcionario de conocimiento, manifestándose la causal en la que se encuentra incurso y en virtud de la cual se debe apartar del conocimiento. En caso de ser necesario se deberán aportar las pruebas pertinentes.</p> <p>Las causales de Recusación son las previstas en el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012 o CGP y las demás contenidas en el artículo 130 de la Ley 1437 de 2011 o CPACA</p>		<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	



NTC ISO  
9001:2015

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

RESOLUCION No. 167

Página 63 de 80



PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
3	Proferir Auto por medio del cual se acepta o rechaza la Recusación.  En caso de que se acepte la recusación deberá efectuarse el procedimiento legal previsto en el artículo 35 de la Ley 610 de 2000	Contralor	Contralor	Autos
4	Trasladar el expediente junto con el oficio que describe la causal y las razones por las cuales el funcionario declara el Impedimento o acepta la recusación, así mismo podrá acompañarse de las pruebas pertinentes que lo sustenten.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones Varias  Memorando de Tramitación
5	Auto por medio del cual se suspenden términos procesales, durante la tramitación del Impedimento y/o recusación según lo establecido en el artículo 13 de la ley 610 de 2000.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Autos
6	Auto por medio del cual se resuelve declaración de Impedimento.	Contralor	Contralor	Autos
7	Auto por medio del cual se resuelve Recusación.	Contralor	Contralor	Autos
8	Notificación por estado al día siguiente de la fecha de expedición del auto.	Contralor	Contralor	Notificaciones
9	Comisión del funcionario Ad hoc que conocerá del proceso dentro del cual se ha declarado el impedimento o recusación.	Contralor	Contralor	Auto de Comisión
10	Elaborar Constancia por parte del funcionario comisionado en donde avoca conocimiento.	Funcionario Comisionado	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Constancias

Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

### XIII. MEDIDAS CAUTELARES

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	Realizar búsqueda de bienes muebles e inmuebles, cuentas bancarias, vínculos laborales a nombre de los investigados. La citada búsqueda se deberá adelantar ante las Entidades competentes	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones Varias
2	Decretar medidas cautelares en cualquier momento del proceso de responsabilidad fiscal sobre los bienes de la persona presuntamente responsable de un detrimento al patrimonio público.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto que decreta medida cautelare
3	Considerar los límites para sumas líquidas y para otros bienes, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 610 de 2000  El auto deberá contener la identificación plena de la clase de bien, si es mueble (si los muebles son sujetos a registro) e inmueble, cuenta bancaria o salario.  Las medidas Cautelares decretadas y practicadas dentro del Proceso de Responsabilidad Fiscal se extenderán y tendrán vigencia hasta la culminación del proceso de cobro coactivo en caso de que se declare la Responsabilidad Fiscal de los vinculados.	Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto que decreta medida cautelare
4	Notificar por estado el Auto que decreta las medidas cautelares, al siguiente día de su expedición.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario).	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Notificaciones

PASO	DESCRIPCION	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
5	El investigado podrá solicitar el levantamiento de la medida cautelar o desembargo de bienes, siempre que constituya una garantía real, bancaria o una expedida por una compañía de seguros, en cuantía suficiente para amparar el pago del detrimento patrimonial en caso de ser declarado responsable. La sustitución de la medida deberá ser aprobada por el funcionario que la decretó.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Autos
6	En caso de que opere la Acumulación procesal respecto de las medidas cautelares decretadas en el proceso en donde se realice la acumulación se deberá oficiar a la oficina competente para registrar dicha novedad y que la medida cautelar se mantenga.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones Varias

#### XIV. MUERTE DEL IMPLICADO Y EMPLAZAMIENTO DE HEREDEROS

PASO	DESCRIPCION	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	En caso de que se tenga conocimiento y se logre probar dentro del proceso, la muerte del investigado, el proceso, continuara con sus herederos.  Efectuar la respectiva ubicación de los herederos si es el caso con el fin de vincularlos al proceso.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones
2	Proceder a citar y emplazar mediante Auto a los herederos del investigado, con quienes se seguirá el trámite del proceso y quienes responderán hasta concurrencia con su participación en la sucesión, en caso de que se profiera fallo con responsabilidad fiscal	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Citaciones Autos



3	Solicitar a la Secretaria General del Ente de Control, que. Adelante las actuaciones necesarias, para realizar la Publicación del emplazamiento a herederos, en un diario de amplia circulación	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)  Secretario General	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva – Secretaria General	Comunicaciones Varias
4	Continuar el curso del proceso de responsabilidad fiscal con los herederos del investigado	Director Técnico  (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
5	En caso de que sea necesario proceder a la designación de un curador Ad Litem, en los términos y condiciones establecidos en el Código General del Proceso	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva – Profesional Universitario).	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Autos

### VIII. NULIDAD PROCESAL

PASO	DESCRIPCION	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	<p>Resolver la solicitud de Nulidad que se interponga, en un término no mayor a cinco (5) días, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>Las causales de nulidad que podrán ser invocadas serán las establecidas en el artículo 36 de la Ley 610 de 2000.</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Auto que Resuelve Nulidades</p>
2	<p>Decretar de oficio a solicitud del investigado en cualquier estado del proceso, la nulidad parcial o total de lo actuado, según las causales previstas en el artículo 36 de la Ley 610 de 2000.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 610 de 2000, las pruebas y las medidas cautelares practicadas legalmente conservaran su validez, pese a la declaratoria de la nulidad. Contra el Auto que resuelva las nulidades procederá el recurso de reposición y apelación, tal como se encuentra consagrado en el artículo 38 de la Ley 610 de 2000.</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Auto que Resuelve Nulidades</p>
3	<p>Si la solicitud de nulidad no se encuentra enmarcada dentro de las causales previstas en el artículo 36 de la Ley 610 de 2000, se deberá declarar improcedente</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Autos</p>
4	<p>El Auto que resuelve o decreta la nulidad, se notificará por estado al día siguiente de su expedición.</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Notificaciones</p>

5	<p>En caso de que se interponga recurso de Apelación, el proceso se deberá remitir al superior jerárquico.</p> <p>La segunda instancia se tramitara atendiendo lo consagrado en artículo 57 de la Ley 610 de 2000</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Autos</p> <p>Memorando de Tramitación</p>
6	<p>Notificación por estado al día siguiente de la expedición del Auto que resuelve el recurso ya sea de reposición o apelación</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p> <p>Contralor –</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p> <p>Contralor</p>	<p>Notificaciones</p>



NTC ISO  
9001:2015

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

RESOLUCION No. 167

Página 69 de 80



VIII. PRESCRIPCION

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	Determinar si han transcurrido cinco años, contados a partir de la expedición del auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal, si dentro de dicho término no se ha dictado providencia en firme, habrá operado la prescripción.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
2	Decretar la prescripción de la acción fiscal, de oficio o a petición de parte.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario).	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Autos
3	Decretar de oficio o a solicitud del vinculado, el archivo del proceso, por prescripción de la acción fiscal.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto de Archivo a Proceso de Responsabilidad Fiscal
4	Remitir el expediente al superior jerárquico, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 610 de 2000, dentro de los ocho (8) días siguientes a su notificación, para que se surta el Grado de Consulta, atendiendo la expedición de un Auto de Archivo	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Memorando de tramitación
5	Proferir auto por medio del cual se Resuelve grado de Consulta. Hasta dentro de los veinte (20) días siguientes al conocimiento	Contralor –	Contralor	Autos
6	Notificar por estado el auto que Resuelve el grado de Consulta.	Contralor –	Contralor –	Notificaciones
7	Elaborar constancia de Ejecutoria	Director Técnico - ó Profesional Universitario.	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Constancias

Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)



NTC ISO  
9001:2015

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**

**RESOLUCION No. 167**

**Página 70 de 80**



**IX. PRUEBAS**

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	Decretar de oficio la práctica de cualquier tipo de prueba conducente, pertinente y útil, en observancia de lo dispuesto en el artículo 165 del Código General del Proceso.	(Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto de Pruebas
2	Decidir en atención a la solicitud del investigado y/o del garante, la Procedencia o improcedencia de la práctica de prueba(s), en observancia de su pertinencia, conducencia y utilidad, atendiendo para ello lo dispuesto en el artículo 165 del código General del Proceso	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto de Pruebas
3	Una vez decretadas las pruebas, oficiar a los competentes para que sean allegadas al Ente de Control y logren ser incorporadas al proceso, las pruebas aportadas por los investigados durante el curso del proceso también se incorporaran y se deberán observar	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comunicaciones varias.
4	Citar para rendir declaración juramentada o testimonial.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Citaciones
5	Diligencia de declaración juramentada, recepción de testimonio, la cual se deberá adelantar de conformidad con lo dispuesto en los artículos 208 a 225 del Código General del Proceso.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Diligencia de declaraciones

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)



NTC ISO  
9001:2015

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

RESOLUCION No. 167

Página 71 de 80



PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
6	<p>Cuando dentro del acervo probatorio obre un dictamen pericial, se deberá proferir Auto, mediante el cual se ordene el traslado de dicho dictamen a los vinculados</p> <p>El traslado del dictamen, se realizará por tres (3) días hábiles, durante los cuales las partes podrán pedir que se complemente, aclare o se objete por error grave.</p> <p>En caso que se solicite la complementación, aclaración o se llegue a objetar por error grave el dictamen pericial, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 238 del Código de Procedimiento Civil.</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Autos Traslados</p>
7	<p>En caso de que se requiera efectuar visitas especiales, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 610 de 2000.</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Actas de visita</p>
8	<p>Incorporar al expediente, mediante Auto, las pruebas decretadas y practicadas legalmente</p> <p>El Auto que niegue total o parcialmente las pruebas será susceptible de recurso de Reposición y/o Apelación, de conformidad con lo consagrado en el artículo 24 de la Ley 610 de 2000.</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Auto de Pruebas</p>

Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001–6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

## X. REAPERTURA DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	Si se recibe queja, denuncia o hallazgo que contenga nuevas pruebas que acreditan la existencia de un daño patrimonial al Estado o la presunta responsabilidad del gestor fiscal, o se demuestre que la decisión se basó en prueba falsa, se procederá la reapertura de la indagación o del proceso, según lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 610 de 2000 y lo establecido al respecto en el 16 de la Ley 610 de 2000	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
2	¿Es indagación preliminar o proceso de responsabilidad fiscal? SI: Es indagación preliminar; pasa al # 4 NO: Es proceso de responsabilidad fiscal; fin del procedimiento.		Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
3	Determinar la actuación sobre la cual va a recaer la reapertura, esto es si es indagación preliminar o proceso de responsabilidad fiscal.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto de apertura de indagación preliminar y/o Auto de apertura a proceso de responsabilidad fiscal
4	Comisionar al funcionario que deberá estar encargado de impulsar y practicar pruebas en la reapertura de la indagación preliminar o del proceso de responsabilidad fiscal.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Comisión
5	Elaborar constancia en donde se Avoca conocimiento de la Comisión.	Profesional Universitario	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Constancias
6	Adelantar la Indagación preliminar o el Proceso de Responsabilidad Fiscal.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	

## XI. RECURSO DE REPOSICION

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	Recibir el escrito contentivo del recurso de Reposición y verificar que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 77 de la Ley 1437 de 2011 o CPACA.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
2	Resolver de plano el Recurso de Reposición, de conformidad con lo dispuesto en el inc. 1 del artículo 79 de la Ley 1437 de 2011 o CPACA.  En caso de haberse solicitado subsidiariamente Recurso de apelación este deberá tramitarse en efecto suspenso y se trasladará el expediente al superior Jerárquico para lo de su conocimiento, quien deberá atender para su trámite lo establecido en el artículo artículo 57 de la Ley 610 de 2000	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Resoluciones  Auto Que Resuelve Reposición.  Memorando de tramitación
3	Cuando con un Recurso se presenten pruebas, si se trata de un trámite en el que intervengan varias partes deberá darse traslado a las demás por el término de cinco (5) días.  Cuando se requiera la práctica de pruebas, se señalará para ello un término no mayor a treinta (30) días, mediante Acto en donde deberá indicarse la fecha límite de la práctica probatoria.  Lo anterior en observancia de los incisos 2 y 3 del artículo 79 de la Ley 1437 de 2011 o CPACA.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Traslado Auto de Pruebas



PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
4	Una vez vencido el término probatorio si a ello hubo lugar, deberá proferirse la decisión motivada, que resuelva el recurso de fondo.  En caso de haberse solicitado subsidiariamente Recurso de apelación este deberá tramitarse en efecto suspensivo y se trasladará el expediente al superior Jerárquico para lo de su conocimiento, quién deberá atender para su trámite lo establecido en el artículo 57 de la Ley 610 de 2000	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Resoluciones  Auto que Resuelve Reposición.  Memorando de Tramitación
5	Reponer el acto administrativo susceptible de recurso y en tal sentido aclarar o modificar su parte resolutive, según sea el caso.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Resoluciones  Auto que resuelve reposición
6	Notificar por estado el Acto mediante el cual se resolvió el recurso, al día siguiente de la fecha de su expedición	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Notificaciones

## XII. REVOCATORIA DIRECTA

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	<p>Decretar de Oficio o a solicitud de parte la Revocatoria directa de un acto administrativo previa verificación de las causales consagradas en el artículo 93 de la ley 1437 de 2011 o CPACA.</p> <p>El trámite de la revocatoria directa se hará según lo establecido en los artículos 93 a 97 de la Ley 1437 de 2011 o CPACA.</p> <p>La solicitud de Revocatoria Directa deberá resolverse en un término no mayor a los dos (2) meses contados a partir de su presentación, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011 o CPACA.</p> <p>Contra la decisión que resuelve la solicitud de revocación directa no procede recurso.</p> <p>La decisión se notificará por estado, al siguiente día de la expedición del Acto que la resuelve la improcedencia de la revocatoria directa</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	Auto
2	<p>La revocación directa de los actos administrativos a solicitud de parte no procederá por la causal del # 1 del artículo 93 de la Ley 1437 de 2011 "Cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la ley", cuando el peticionario haya interpuesto los recursos de que dichos actos sean susceptibles, ni en relación con los cuales haya operado la caducidad para su control judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1437 de 2011</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	Auto
3	<p>Una vez decretada la revocatoria directa del acto administrativo, se continuará con las actuaciones y trámite procesal según sea el caso.</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	

### XIII. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DE TERMINOS



PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	<p>Ordenar mediante auto de trámite la suspensión como la reanudación de términos procesales. Dicho auto se notificará por estado al día siguiente de la fecha de su expedición y contra éste no procede recurso alguno.</p> <p>La suspensión de los términos procesales, de conformidad con lo establecido en el artículo artículo 13 de la Ley 610 de 2000 se dará, en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por la tramitación de una declaración de impedimento o recusación hasta la comunicación de la decisión correspondiente o por la proposición de conflicto de competencias hasta el momento en el cual el funcionario a quien se le remite asuma el Conocimiento del asunto o el conflicto sea resuelto y comunicado.</p>	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto que suspende términos procesales.  Auto que reanuda término procesales
2	<p>Notificar el Auto por estado, al día siguiente de la fecha de su expedición</p>	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Notificaciones

#### XIV. UNIDAD PROCESAL Y CONEXIDAD

PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 610 de 2000, 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, sin que en ningún caso se afecte el término de prescripción o caducidad, según el caso. Los hechos conexos se investigarán y decidirán conjuntamente.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto de Apertura a Indagación Preliminar  Auto de Apertura a Proceso de Responsabilidad Fiscal.  Auto de trámite (Agregación)
2	Una vez notificado el Auto de Imputación según sea el caso podrá operar de oficio o a solicitud de parte la acumulación de procesos teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 15 de la Ley 610 de 2000.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auto
3	Proferir Auto que ordena la acumulación de Procesos.	Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)	Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Autos que ordena acumulación de proceso.

### XV. VINCULANTE DEL GARANTE

PASO	DESCRIPCION	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS O REGISTROS
1	<p>Vincular en el Auto de Apertura al proceso de responsabilidad fiscal, a la compañía de seguros que haya expedido la póliza o garantía que ampare el hecho objeto de reproche fiscal. La compañía será vinculada en calidad de tercero civilmente responsable</p> <p>Comunicar la vinculación al tercero civilmente responsable o garante (representante legal o Apoderado), según lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 610 de 2000.</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Auto de Apertura a Proceso de Responsabilidad Fiscal.</p> <p>Comunicaciones Varias.</p>
2	<p>Durante el curso del proceso y hasta antes de la imputación de Responsabilidad Fiscal, se podrá proferir Auto de Vinculación de Tercero Civilmente Responsable,</p> <p>Comunicar la vinculación al tercero civilmente responsable o garante (representante legal o Apoderado), según lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 610 de 2000.</p>	<p>Director Técnico (Apoyo – funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - Profesional Universitario)</p>	<p>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva</p>	<p>Auto de vinculación, Tercero Civilmente Responsable</p> <p>Comunicaciones varias a los garantes compañías de seguros a través de sus representantes legales</p>

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		
	<b>RESOLUCION No.167</b>	<b>Página 79 de 80</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

**ARTICULO SEGUNDO:** De conformidad con el artículo 53 de la Ley 610 de 2000, cuando se profiera fallo con responsabilidad fiscal, sea en el proceso verbal u ordinario, la cuantía del daño se actualizará al momento de su decisión, según los índices de precios al consumidor, certificados por el DANE para los periodos correspondientes.

Solamente procederá la actualización del daño investigado en el fallo con responsabilidad fiscal proferido en el proceso verbal o en el ordinario.

**ARTÍCULO TERCERO:** Para conocimiento y aplicación de los funcionarios que intervienen en el proceso de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, los formatos estarán dispuestos, en la carpeta RESPONSABILIDAD FISCAL de servidor Buffallo de la Contraloría Municipal,

**ARTICULO CUARTO:** La presente Resolución será publicada en la página web de la entidad y socializada al interior de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, quienes serán los responsables del cumplimiento de los procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las Resoluciones 189 del 23 de junio de 2011 *"Por medio de la cual se modifican las Resoluciones Nos. 191 del 13 de diciembre de 2006 y 035 de febrero 27 de 2009 mediante las cuales se implementó el manual de Procedimiento de Responsabilidad Fiscal y el Manual de Procedimiento de Cobro Coactivo, respectivamente"*; Resolución 167 del 2 de octubre de 2013 *"Por el cual se adopta el procedimiento verbal de responsabilidad Fiscal"*; Resolución 091 del 22 de julio de 2020; *"Por medio del cual se actualiza el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, se asignan competencias y se dictan otras disposiciones"*; Resolución 092 del 22 de julio de 2020 *"Por medio del cual se actualiza la Resolución Reglamentaria 246 del 22 de diciembre de 2017 y se compila el procedimiento para el cobro coactivo y las competencias para su ejecución en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja"*; y las demás resoluciones que le sean contrarios y que versen sobre procedimientos asignados a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

Será labor de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal hacer ajustes y modificaciones que se consideren necesarias.



**ARTICULO SEXTO:** De conformidad con el artículo 86 de la Ley 2080 de 25 de Enero de 2021, las reformas procesales introducidas dentro de este manual prevalecen sobre las anteriores normas de procedimiento desde el momento de su publicación y solo respecto de los procesos y trámites iniciados en vigencia de la Ley 1437 de 2011 y las que regulan el Decreto 403 de 2020. En estos mismos procesos, los recursos interpuestos, la práctica de pruebas decretadas, las

**Vigilancia y Control Integral, Barrancabermeja Sostenible**

Calle 48 Nro 17-25. Tels: 6025001-6020859 Fax 6022175

Email: [info@contraloriabarrancabermeja.gov.co](mailto:info@contraloriabarrancabermeja.gov.co)

Página Web: [www.contraloriabarrancabermeja.gov.co](http://www.contraloriabarrancabermeja.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <small>TRANSACCIONES</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA</b>		 <b>icontec</b> ISO 9001 SC 4100-1
	<b>RESOLUCION No.167</b>	<b>Página 80 de 80</b>	
<b>NTC ISO 9001:2015</b>			

diligencias iniciadas, los términos que hubieren comenzado a correr, los incidentes en cursos y las notificaciones que se estén surtiendo, se registrarán por leyes vigentes cuando se interpusieron los recursos, se decretaron las pruebas, se iniciaron diligencias, empezaron a correr los términos, se promovieron los incidentes o comenzaron a surtir las notificaciones.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Barrancabermeja a los, quince (15) días del mes de noviembre de 2022.

  
**DANNY MARCELA GOMEZ PUERTA**  
 Contralora Barrancabermeja

Proyecto: Luz Elvira Quintero Pérez.  
 Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva