



| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL | CÓDIGO: M2P6-01 VERSIÓN: 5.0 FECHA: 22/07/2022 Página 1 de 10 |
|---|--|--|

- 1. OBJETIVO:** Adelantar el Proceso de Responsabilidad Fiscal, conforme a las normas constitucionales y legales, en procura del resarcimiento del daño ocasionado al patrimonio público y el cumplimiento de los fines misionales de la entidad.
- 2. ALCANCE:** Inicia de manera oficiosa, o con la recepción del hallazgo, denuncia, informe o traslado, y finaliza con auto de cesación de la acción fiscal y/o orden de archivo debidamente ejecutoriado, o remisión de la copia del Fallo con Responsabilidad Fiscal con sus anexos a la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva o entidades de control para lo de su competencia.
- 3. CONDICIONES GENERALES:** El Director (a) Operativo de Responsabilidad Fiscal, el Subdirector (a) operativo de Investigaciones Fiscales y los profesionales sustanciadores debe ser profesionales en derecho.
- 4. RESPONSABILIDADES:** Director (a) Operativo(a) de Responsabilidad Fiscal, personal adscrito a la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, Subdirector Operativo (a) de Investigaciones Fiscal, personal adscrito a la Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales y personal adscrito a la Secretaría Común.
- 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FORMATOS O REGISTROS |
|--|---|---|
| 1. La Secretaría Común de Responsabilidad Fiscal recepcionará el hallazgo producto del informe de auditoría, traslado y denuncia previa verificación de la lista de chequeo. Si como resultado de la verificación de análisis del informe de auditoría, se evidencia la falta de documentación o anexos relacionados con el traslado, se solicitará a la fuente de origen dentro de los cinco (05) días siguientes hábiles, prorrogables hasta por un término igual al inicial dependiendo el volumen de hallazgo remitidos, para que en el término de hasta tres (03) días hábiles remitan la documentación y/o anexos requeridos, periodo durante el cual se suspenderá el término para adelantar actuaciones respectivas y procederá en forma inmediata a su registro en el sistema para control de ingreso y deberá remitirlo al despacho de la Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales Funcionario de secretaria común y Profesional encargado de la base de datos. | Planilla CACCI – Cuadro de Excel de la Secretaría Anexo 26 Modelo de Comunicación de Asignación de Hallazgo, denuncia o traslado. Anexo 32 Lista de chequeo |
| 2. Repartir, asignar y comisionar al funcionario para que proceda a sustanciar y adelantar las actuaciones procesales pertinentes, dentro del siguiente término: Si el número de eventos a investigar es inferior o igual a 5, tendrá un término de siete (7) días hábiles; y si el número de eventos es superior a 5, se tendrá el término máximo de quince (15) días hábiles para la comisión de asignación de hallazgo, denuncia o traslado. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales Funcionario de Secretaria común | Anexo 1: Modelo Auto Comisión De Asignación De Hallazgo, Denuncia o Traslado Anexo 02 Modelo Auto Apertura de Indagación Preliminar |

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FORMATOS O REGISTROS |
|---|---|---|
| <p>Realizado el análisis del hallazgo, denuncia o traslado, procederá una apertura de indagación preliminar, una apertura de proceso de responsabilidad fiscal o una apertura e imputación de proceso de responsabilidad fiscal, por lo tanto, se le asignará el número de radicado.</p> <p>Nota: Si la decisión es adelantarla mediante el procedimiento verbal se deberá remitir al DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO VERBAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL</p> | | Anexo 05 Auto Apertura Proceso de Responsabilidad Fiscal. |
| <p>3. Proyectar el Auto de Apertura de Indagación Preliminar o Proceso de Responsabilidad Fiscal, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la rendición del concepto, ordenando las diferentes actuaciones que se consideren pertinentes y conducentes para el esclarecimiento de los hechos, los cuales deberán estar sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y deberá realizar las actuaciones tendientes a establecer el estudio de bienes, para lo cual, deberá remitir el proyecto con el expediente al Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales para su revisión y aprobación, dentro del mismo término.</p> | <p>Funcionario comisionado adscrito a la subdirección.</p> | <p>Anexo 02 Modelo Auto Apertura de Indagación Preliminar, Anexo 05 Auto Apertura Proceso de Responsabilidad Fiscal Anexo 04 Auto que decretan Medidas cautelares</p> |
| <p>4. Revisar los proyectos de Autos de apertura de indagación preliminar y Autos de apertura de Proceso de Responsabilidad Fiscal dentro de un término máximo de veinte (20) días hábiles siguientes a su recibo. En los eventos en que se ordene el ajuste o corrección de los proyectos de Autos, el funcionario comisionado deberá efectuar los cambios pertinentes y remitirlo a la Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la observación. Cuando se apruebe la proyección del Auto, se deberá numerar y remitir el expediente a la Secretaría Común, el mismo día en que se adopta la decisión para su notificación.</p> | <p>Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionario comisionado adscrito a la subdirección.</p> | |
| <p>5. Dentro del trámite de la indagación preliminar y el proceso de responsabilidad fiscal se deberá dar aplicación a lo dispuesto en la ley 610 de 2000, Ley 1474 de 2011, y la Ley 1437 de 2011, Ley 2080 de 2021 y todas las demás que lo regulen.</p> | <p>Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionarios adscritos a la subdirección.</p> | <p>Anexo 06 Modelo Auto por medio del cual se Decretan unas Pruebas de oficio. Anexo 29 Modelo por medio del cual se comisiona para la práctica de una prueba Anexo: 26 Acta de posesión apoyo técnico.</p> |

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL | CÓDIGO: M2P6-01 VERSIÓN: 5.0 FECHA: 22/07/2022 Página 3 de 10 |
|---|--|--|

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FORMATOS O REGISTROS |
|--|--|--|
| 6. Solicitar apoderado de oficio cuando se presenten los presupuestos para hacer tal designación, conforme a lo ordenado en los artículos 42, 43 y 49 de la ley 610 de 2000. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionarios adscritos a la subdirección. | Anexo 08 Modelo Auto de trámite por medio del cual se reconoce personería jurídica adjetiva a un apoderado de confianza. Anexo 09 Modelo Auto de trámite por medio del cual se reconoce un Apoderado de oficio. Anexo 10 Modelo diligencia de posesión de abogado de oficio. |
| 7. Remitir al sustanciador del proceso en forma inmediata el informe técnico. En caso de haberse practicado y haber sido recibido por secretaría común, de tal forma que un término máximo de dos (2) días, proceda a proyectar el Auto de traslado del mismo a las partes. Una vez, aprobado se deberá remitir a secretaria común para que se surta la notificación. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionarios adscritos a la subdirección. | Anexo 30 Modelo Auto Traslado de un Informe Técnico. |
| 8. Proyectar decisión de fondo durante el término probatorio o de forma inmediata una vez vencido éste, bien sea con Auto de archivo de Indagación Preliminar, Auto de Archivo de proceso de Responsabilidad Fiscal o Auto de Imputación de Responsabilidad Fiscal, según sea el caso, para lo cual, se deberá remitir el expediente al Subdirector Operativo para revisión del proyecto, dentro del mismo término. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionarios adscritos a la subdirección. | Anexo 03 Modelo Auto Archivo de Indagación Preliminar Anexo 11 Modelo Auto Archivo de Proceso de Responsabilidad Fiscal. Anexo 28 Modelo auto de la cesación de la acción fiscal. Anexo 31 Modelo auto mediante el cual se ordena una desvinculación Anexo 12 Modelo Auto de Imputación de Responsabilidad Fiscal. |
| 09. Realizar la revisión de los proyectos de Autos de Imputación o de Archivo de Indagación Preliminar o de Proceso de Responsabilidad Fiscal dentro de un término máximo de treinta (30) días contados a partir del día siguiente del ingreso al despacho, una vez, aprobado y | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, | |

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FORMATOS O REGISTROS |
|---|--|---|
| numerado el respectivo Auto, remitir el expediente a la Secretaría Común, el mismo día en que se adopta la decisión para su notificación o para el traslado a las partes, conforme al artículo 50 de la Ley 610 de 2000. | Funcionarios adscritos a la subdirección. | |
| 10. Remitir por secretaria común los escritos y/o solicitudes efectuadas por los imputados a los sustanciadores, para ejercer el derecho a la defensa cumplidos los Díez (10) días que tienen para presentarlo. | Funcionarios adscritos a la subdirección. | |
| 11. Proyectar Auto que decreta las pruebas solicitadas o de oficio, que se consideren, pertinentes y conducentes en los procesos con Auto de Imputación, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días siguiente al vencimiento del término para la presentación de los descargos conforme al artículo 108 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 51 de la Ley 610 de 2000, remitir el expediente el mismo día para la aprobación, una vez adoptada la decisión, se deberá remitir a la secretaria común para su notificación. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionarios adscritos a la subdirección. | Anexo 06 Modelo Auto por medio del cual se Decretan unas Pruebas de oficio. Anexo 07 Modelo Auto por el cual se decide sobre solicitud de pruebas. Anexo 30 Modelo del Auto por medio del cual se traslada un informe técnico |
| 12. Tramitar los recursos que interpongan en caso de negarse la prueba (dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación) dando el trámite correspondiente conforme a lo dispuesto en el CPACA. | Funcionarios adscritos a la subdirección. | |
| 13. Practicar las pruebas decretadas en la etapa de Imputación, por un término máximo de treinta (30) días de conformidad con el artículo 51 de la Ley 610 de 2000 y artículo 108 de la Ley 1474 de 2011. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionarios adscritos a la subdirección. | |
| 14. Proyectar la decisión de fondo denominada fallo con o sin responsabilidad fiscal, según el caso dentro del término de veinte (20) días siguientes a la práctica de las pruebas pertinentes, y remitir el expediente al Subdirector Operativo para su revisión y aprobación, realizando los ajustes solicitados dentro del mismo término. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionarios adscritos a la subdirección. | Anexo 13 Modelo Fallo con Responsabilidad Fiscal Anexo 14 Modelo Fallo sin Responsabilidad Fiscal |
| 15. Revisar y aprobar los proyectos de Fallo con o sin responsabilidad fiscal, dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo y una vez aprobado y numerado el respectivo Fallo, remitir el expediente a la Secretaría Común, el mismo día en que se adopta la decisión para su notificación. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionarios adscritos a la subdirección. | |




PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL


CÓDIGO: M2P6-01
VERSIÓN: 5.0

FECHA: 22/07/2022
Página 5 de 10

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FORMATOS O REGISTROS |
|---|--|---|
| 16. Resolver las nulidades dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su presentación, de conformidad con el artículo 109 de la Ley 1474 de 2011. Tener en cuenta que la solicitud de nulidad se haya formulado hasta antes de proferirse la decisión final, | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionarios adscritos a la subdirección. | Anexo 15 Modelo de auto que resuelve solicitud de Nulidad |
| 17. Tramitar y resolver de fondo los recursos de reposición y definir sobre la admisión de los recursos de apelación para remitirlos al superior jerárquico para su resolución. El recurso de reposición se resolverá dentro del término de quince (15) días siguientes al recibo del expediente, término que podrá ser prorrogable bajo autorización del Subdirector Operativo, hasta por diez (10) días más. Aprobado el auto que resuelve el recurso, se deberá remitir el expediente el mismo día en que se adopta la decisión, para su notificación y trámite del recurso de apelación cuando a ello hubiere lugar, todo ello en aplicación del artículo 86 de la Ley 1437 de 2011. El recurso de reposición interpuesto contra una medida cautelar deberá ser resuelto en un término máximo de 20 días, en aplicación a lo dispuesto por el artículo 236 de la Ley 1437 de 2011, modificada por el artículo 59 de la Ley 2080 de 2021. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionarios adscritos a la subdirección. | Anexo 16 Modelo que resuelve recurso de reposición |
| 18. Hacer el correspondiente reparto al personal de apoyo, una vez recibido el proceso para el trámite en segunda instancia de las apelaciones. Se deberá proyectar la decisión del recurso dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a su reparto; o para decretar de oficio la práctica de las pruebas que se considere necesarias para decidir la apelación, por un término máximo de 10 días, pudiendo comisionar para su práctica y remitir al Director Operativo para su revisión, conforme a lo dispuesto por artículo 57 de la Ley 610 de 2000, El Director (a) Operativo realizara la revisión del proyecto de decisión de apelación a partir de la presentación de éste y ordenar las correcciones o aprobar la decisión, sin que en ningún caso se superen los veinte (20) días. Una vez, adoptada la decisión definitiva, se deberá remitir el expediente a la Secretaría Común el mismo día en que se adopta la decisión, para su notificación. | Director Operativo de Responsabilidad Fiscal Funcionarios adscritos a la subdirección | Anexo 17 Modelo que resuelve recurso de apelación |
| 19. Ordenar por parte de la Subdirección el envío del expediente a la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal como su superior para surtir el grado de consulta en los eventos en que se dicte auto de archivo, o se profiera fallo sin responsabilidad fiscal, o fallo con responsabilidad fiscal y el responsabilizado hubiere estado representado por un apoderado de oficio. El envío del expediente deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la respectiva decisión, conforme a lo dispuesto al artículo 18 de la Ley 610 de 2000. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionarios adscritos a la subdirección. | |

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL | CÓDIGO: M2P6-01 VERSIÓN: 5.0 FECHA: 22/07/2022 Página 6 de 10 |
|---|--|--|

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FORMATOS O REGISTROS |
|---|--|--|
| 20. Realizar el correspondiente reparto al personal de apoyo para el trámite del Grado de Consulta. Proyectar la decisión según corresponda dentro de un (1) mes siguiente y remitirla al Director Operativo para su revisión y aprobación, quien lo hará dentro del mismo término. | Director Operativo de Responsabilidad Fiscal Funcionarios adscritos a la subdirección. | Anexo 18 Modelo Auto que Resuelve el Grado de Consulta |
| 21. Proyectar para aprobación del Subdirector Operativo dentro del término de cinco (5) días el respectivo Auto, cuando se advierta la ocurrencia de la caducidad de la acción fiscal o prescripción de la Responsabilidad Fiscal, dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 47 y 9 de la Ley 610 de 2000. Remitir el expediente a la Secretaría Común, el mismo día en que se adopta la decisión para su notificación mediante fijación en estado y su remisión para que se surta el grado de consulta respecto de la decisión de Archivo ordenada en el Auto que decreta la caducidad o prescripción, ante la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal. El subdirector(a) operativo de Investigaciones Fiscales, deberá Compulsar copia de dicho auto a la Oficina de Control interno Disciplinario una vez, ejecutoriado el grado de consulta que confirma el archivo por prescripción o caducidad, para lo pertinente, dentro de los cinco (5) días siguientes. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales- Profesional Comisionado y Funcionario adscrito a la secretaría común. | Anexo 31 Modelo por medio del cual se declara la caducidad de la acción fiscal o prescripción del proceso de responsabilidad fiscal. |
| 22. Entregar el expediente con las providencias a la secretaría común para su notificación, el mismo día en que fueron proferidas y deben ir acompañadas del formato de notificación. El formato de notificación debe estar diligenciado por el profesional sustanciador y contar con la verificación de la información por el funcionario asignado para tal fin, quien registrará el trámite en la base de datos. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales- Profesional Comisionado y Funcionario adscrito a la secretaría común. | Anexo 24 Modelo para realizar Formato de Notificación |
| 23. Remitir a la CGR y a la Procuraduría dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del fallo con responsabilidad, la información de la providencia para lo de su competencia. | Director Operativo de Responsabilidad Fiscal -Personal de apoyo | |
| 24. Ordenar remitir la copia del Fallo con Responsabilidad Fiscal con sus anexos, a los cinco días siguientes de surtida la remisión a la CGR. y la Procuraduría, a la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, para lo de su competencia. | Subdirector Operativo de Investigaciones fiscal -Personal de apoyo | |
| 25. Devolver el expediente por secretaría común mediante nota secretarial al sustanciador surtidas las notificaciones, comunicaciones y ejecutoriada la decisión para que proceda al levantamiento de las medidas cautelares. | Funcionarios adscritos a la subdirección secretaría común | |


| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL | CÓDIGO: M2P6-01 VERSIÓN: 5.0 FECHA: 22/07/2022 Página 7 de 10 |
|---|--|--|

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FORMATOS O REGISTROS |
|---|---|--|
| 26. Devolver a Secretaria Común por el sustanciador una vez se haya realizado el levantamiento de medidas cautelares para que se surta el respectivo tramite de gestión documental. | Funcionarios adscritos a la subdirección Secretaría Común | |
| 27. Reportar los beneficios del control fiscal del proceso de Responsabilidad fiscal | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales | Anexo 34 Modelo beneficios del Control Fiscal. |


6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO VERBAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FORMATOS O REGISTROS |
|---|--|--|
| 1. Proyectar el Auto de Apertura e Imputación de Responsabilidad Fiscal, ordenando las diferentes actuaciones que se consideren pertinentes y conducentes, con los requisitos establecidos en los artículos 41 y 48 de la Ley 610 de 2000 y con la formulación individualizada de cargos a los presuntos responsables y los motivos por los cuales se vincula al garante; y remitir el expediente al Subdirector Operativo Investigaciones Fiscales para su revisión. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionario comisionado adscrito a la subdirección. | Anexo 19 Modelo de Auto de Apertura e Imputación de Responsabilidad Fiscal |
| 2. Surtir por parte del Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales la revisión del proyecto de Auto de apertura e Imputación de Responsabilidad Fiscal dentro de los veinte (20) días siguientes a su recibo y una vez, aprobada la proyección del Auto, fijada la fecha, hora y lugar para la audiencia de descargos, y numerado el Auto, remitir el expediente a la Secretaría Común, el mismo día en que se adopta la decisión para su notificación. En los eventos en que se ordene el ajuste o corrección de los proyectos de Autos, el funcionario comisionado deberá efectuar los cambios pertinentes y remitirlo a la Subdirección Operativa dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la observación. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionario comisionado adscrito a la subdirección. | |
| 3. Adelantar Audiencia de Descargos bajo las formalidades establecidas en el artículo 99 de la Ley 1474 de 2011 y con el trámite dispuesto en el artículo 100 de la misma Ley. Una vez, concluida la etapa probatoria y revisado que no existan actuaciones conducentes y pertinentes pendientes por surtir, se cerrara la audiencia de descargos mediante auto. Nota: En caso de suspensión o aplazamiento de la audiencia, la cual debe estar debidamente sustentadas y se dejará constancia dentro del expediente. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionario comisionado adscrito a la subdirección. | Anexo 20. Modelo Acta de Asistencia audiencia. Anexo 21 Modelo Auto de trámite por medio del cual se aplaza y/o suspende audiencia. Anexo 22 Modelo Acta Audiencia de descargos. |

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FORMATOS O REGISTROS |
|--|--|--|
| <p>4. Adelantar audiencia de decisión en los términos expuestos en el artículo 101 de la Ley 1474 de 2011, Luego de finalizadas las intervenciones de los alegatos de conclusión, el funcionario competente declarará que el debate ha terminado y podrá en la misma audiencia proferir de manera motivada, fallo con o sin responsabilidad fiscal. Para emitir fallo, se podrá suspender la audiencia por el término de veinte (20) días al cabo de los cuales se reanudará y se procederá a dictar fallo que corresponda, el cual se notificará en estrados, conforme lo dispone el artículo 101 de la Ley 1474 de 2011. El responsable fiscal, su defensor, apoderado de oficio o el tercero declarado civilmente responsable, podrán manifestar en la audiencia si interponen recurso de reposición o apelación, el cual lo sustentará en la misma audiencia o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.</p> | <p>Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionario comisionado adscrito a la subdirección.</p> | <p>Anexo 20. Modelo Acta de Asistencia audiencia. Anexo 23. Modelo Acta audiencia de decisión.</p> |
| <p>5. Tramitar y resolver de fondo el recurso de reposición, en los eventos en que se trate de proceso de única instancia, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir del día siguiente a la sustentación del mismo y remitir el expediente a la Secretaría Común, el mismo día en que se adopta la decisión para su notificación. En los casos en que procede el recurso de apelación, definir sobre la admisión del recurso de apelación para remitirlo al superior jerárquico para su resolución, el mismo día en que se adopta la decisión, la segunda instancia tendrá dos (2) meses para resolver la apelación. Las decisiones que se adopten en audiencia, se entenderán notificadas a los sujetos procesales inmediatamente se haga el pronunciamiento, se encuentren o no presentes en la audiencia.</p> | <p>Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Director Operativo de Responsabilidad Fiscal Funcionario comisionado adscrito a la subdirección.</p> | <p>Anexo 16 Modelo que resuelve recurso de Reposición</p> |
| <p>6. Realizar inmediatamente el reparto del proceso una vez, recibido al personal de apoyo, para trámite en segunda instancia de las apelaciones dentro los veinte (20) días siguientes a su reparto; o para decretar de oficio la práctica de las pruebas que se considere necesarias para decidir la apelación, por un término máximo de diez (10) días calendario, pudiendo comisionar para su práctica, y remitir al Director Operativo para su revisión.</p> | <p>Director Operativo de Responsabilidad Fiscal -Personal de apoyo</p> | |
| <p>7. Surtir por parte del Director Operativo la revisión del proyecto de decisión en el orden de llegada dentro del término de diez (10) días, el cual no deberá superar los veinte (20) días para proferir la decisión y ordenar las correcciones o aprobación de la decisión. Una vez adoptada la decisión definitiva, se deberá remitir el expediente a la Secretaría Común el mismo día en que se adopta la decisión, para su notificación.</p> | <p>Director Operativo de Responsabilidad Fiscal -Personal de apoyo</p> | <p>Anexo 17 Modelo que resuelve recurso de apelación</p> |
| <p>8. Ordenar en la providencia por parte de la Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales el envío del expediente a la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal como su superior, para surtir el grado de consulta, el envío del expediente deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la respectiva decisión, conforme a lo dispuesto al artículo 18 de la Ley 610 de 2000, en los eventos en que se dicte auto de archivo, o se profiera fallo sin</p> | <p>Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales, Funcionario comisionado adscrito a la subdirección.</p> | |

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL | CÓDIGO: M2P6-01 VERSIÓN: 5.0 FECHA: 22/07/2022 Página 9 de 10 |
|---|--|--|

| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FORMATOS O REGISTROS |
|--|---|--|
| responsabilidad fiscal, o fallo con responsabilidad fiscal y el responsabilizado hubiere estado representado por un apoderado de oficio. | | |
| 9. Hacer el correspondiente reparto al personal de apoyo, para proyectar la decisión del grado de consulta, el cual se deberá realizar según corresponda dentro de un (1) mes siguiente a su reparto, sin que superare dicho término y remitirlo para su revisión. | Director Operativo de Responsabilidad Fiscal -Personal de apoyo | Anexo 18 Modelo Auto que Resuelve el Grado de Consulta |
| 10. Surtir la revisión del proyecto de decisión y ordenar las correcciones o aprobación de la decisión sin que en ningún caso se supere el término de un (1) mes según lo aplicado en la Ley 610 de 2000. Una vez, adoptada la decisión definitiva, se deberá remitir el expediente el mismo día en que se adopta la decisión, para su notificación, ordenando la devolución del expediente a la Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales para lo de su competencia y el levantamiento de las medidas cautelares cuando proceda. | Director Operativo de Responsabilidad Fiscal | |
| 11. Declarar la caducidad de la acción fiscal cinco (5) o prescripción (cinco (5) años) del proceso de Responsabilidad Fiscal en los casos en que se configure los presupuestos establecidos para tal fin. | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales | Anexo 24 Modelo por medio del cual se declara la caducidad de la acción fiscal o prescripción del proceso de responsabilidad fiscal. |
| 12. Remitir a la CGR y a la Procuraduría dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del fallo con responsabilidad, la información de la providencia para lo de su competencia. | Director Operativo de Responsabilidad Fiscal -Personal de apoyo | |
| 14. Ordenar remitir la copia del Fallo con Responsabilidad Fiscal con sus anexos, hasta por un término de cinco (5) días una vez surtida la remisión a la C.G.R. y la Procuraduría, a la Subdirección Operativa de Jurisdicción Coactiva, para lo de su competencia | Subdirector Operativo de Responsabilidad Fiscal -Personal de apoyo | |
| 15. Devolver el expediente por secretaría común mediante nota secretarial al sustanciador surtidas las notificaciones, comunicaciones y ejecutoriada para que proceda al levantamiento de las medidas cautelares. | Funcionarios adscritos a la subdirección secretaría común | |
| 16. Devolver a Secretaria Común por el sustanciador una vez, se haya realizado el levantamiento de medidas cautelares para que se surta el respectivo tramite de gestión documental. | Funcionarios adscritos a la subdirección Secretaría Común | |
| 17. Reportar los beneficios del control fiscal del proceso de responsabilidad fiscal | Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales | Anexo 34 Modelo beneficios del control fiscal |

| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL | CÓDIGO: M2P6-01 VERSIÓN: 5.0 FECHA: 22/07/2022 Página 10 de 10 |
|---|--|---|

| ELABORÓ: José Julián Rojas Moncaleano | REVISÓ: Edna Ruth Ovalle Suaza | APROBÓ: Manuel José Orozco Castillo |
|--|---|---|
| CARGO: Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales. | CARGO: Directora Operativa de Responsabilidad Fiscal | CARGO: Jefe Oficina de Planeación |
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| Versión | Fecha Aprobación | Descripción breve de la modificación/actualización |
| 1.0 | 8/11/2017 | Se hace una separación de procedimientos con base en la naturaleza de los mismos, quedando bajo esta versión sólo lo que tiene que ver con los procesos de responsabilidad fiscal, y se describe de forma detallada todas los pasos que se llevan a cabo en el Procedimiento ordinario y verbal de los procesos de Responsabilidad Fiscal. |
| 2.0 | 24/08/2018 | En el proceso ordinario de Responsabilidad Fiscal se modifica la actividad 1 estableciendo un término para la asignación del expediente; se modifica la actividad 5 para hacer claridad sobre la realización de estudios de bienes; se crea el anexo 29 por medio del cual se comisiona para la práctica de una prueba, también se crea la actividad para la aprobación de informes técnicos por parte de la subdirección de investigaciones fiscales; se crea el anexo 30 para la aprobación de los informes técnicos y por último se crea el anexo 31 mediante el cual se ordena una desvinculación y se corrigen los anexos 3 y 5. |
| 3.0 | 28/10/2020 | Se modifica el procedimiento de Responsabilidad Fiscal atemperándolo cuando corresponda al decreto ley 403 de 2020. |
| 4.0 | 18/06/2021 | Se modifica el procedimiento de responsabilidad ajustando algunas actividades y atemperando cuando corresponda a la ley 2080 de 2021. |
| 5.0 | | Se modifica el procedimiento de Responsabilidad Fiscal en razón a las sentencias C-090 de 2022, mediante la cual se declaró inexecutable los artículos 124 al 148 del decreto ley 403 de 2020, y la C-091 de 2022, mediante la cual se declara inexecutable los artículos 23 y 45 de la ley 2080 de 2021 y se hicieron algunos cambios de redacción. |

Nota aclaratoria: Dentro del procedimiento verbal no se detallan las actividades previas a la comisión del investigador, toda vez que la misma se deriva de las actividades 1 y 2 del procedimiento ordinario de Responsabilidad Fiscal; y así mismo es de tener en cuenta que los aspectos no regulados en el proceso verbal se adoptarán los establecidos en el procedimiento ordinario.