Aprobación		Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	Fabio Rojas Salcedo	Mercedes Yunda Monroy
Cargo:	Director Técnico	Directora Técnica
Dependencia:	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Dirección de Planeación
R.R. Nº 005	Fecha 03 FEB. 2020	

1. OBJETIVO (S):

Establecer el conjunto de actividades a seguir para la obtención de los productos: AUTO POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETA LA CESACIÓN DE LA ACCIÓN FISCAL POR PAGO O REINTEGRO DE BIENES, FALLO (CON O SIN RESPONSABILIDAD FISCAL) y AUTO POR EL CUAL SE ACEPTA EL PAGO TOTAL Y SE ARCHIVA UN PROCESO EJECUTIVO.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica tanto para las actividades de recibir y analizar antecedente (Hallazgo Fiscal o Indagación Preliminar, solicitud de entidades vigiladas, denuncias o queja), la iniciación del proceso de responsabilidad fiscal (vía ordinaria o verbal) hasta la ejecutoria de los productos que se producen en el mismo (Auto que ordena el archivo, auto que decreta la cesación de la acción fiscal, Fallo con o sin responsabilidad fiscal, como el traslado a Jurisdicción Coactiva de los títulos ejecutivos que provengan de diferentes fuentes (Fallo con responsabilidad fiscal, Actos administrativos que imponen multas derivadas de procesos sancionatorios o disciplinarios, resoluciones de reintegro, todo acto administrativo que imponga a favor de la Contraloría de Bogotá D.C., la obligación de pagar una suma líquida de dinero y sentencias o decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas), el auto por el cual se libra el mandamiento de pago hasta la ejecutoria de su producto (Auto que acepta el pago total y se archiva el proceso ejecutivo).

3. BASE LEGAL:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia	07-Jul-1991	Numeral 5º Art 268
Ley 42	26-Ene-1993	Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
Ley 610	15-Ago-2000	Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías
Ley 1066	29-jul-2006	Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.

COPIA CONTROLADA

Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1437	18-Ene-2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1564	12-jul-2012	Por medio del cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones
Ley 1739	23-12-14	Por medio del cual se modifica el Estatuto Tributario, la Ley 1607 de 2012, se crean mecanismos de lucha contra la evasión y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional 2452	17-12-15	Por el cual se reglamentan los Art 53 y 54 de la Ley 1739 de 2014.
Acuerdo Distrital 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo Distrital 664	26-Mar-2017	Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 658 del 21 de diciembre de 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.

4. DEFINICIONES:

PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:

ACCIÓN FISCAL: Conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías, encaminadas a determinar si como consecuencia de una conducta activa o omisiva, atribuible a título de dolo o culpa grave, un servidor público o particular que ejerza gestión fiscal, o que actúe con ocasión de ésta respecto de los recursos públicos, causó o contribuyó en la generación de un daño al patrimonio del Estado y en consecuencia debe resarcir el mismo. Se puede originar de hallazgos derivados del ejercicio de los sistemas de control fiscal, o por solicitud, queja o denuncia.

ACUMULACIÓN DE PROCESOS. El artículo 15 de la Ley 610 de 2000, señala que habrá lugar a la acumulación de procesos a partir de la notificación del auto de imputación de responsabilidad fiscal y siempre que no se haya proferido fallo de primera o única instancia, de oficio o a solicitud del sujeto procesal, cuando contra una misma persona se estuvieren adelantando dos o más procesos, aunque en ellos figuren otros implicados y siempre que se trate de la misma entidad afectada, o cuando se trate de dos o más procesos por hechos conexos que no se hubieren investigado conjuntamente. Contra la decisión de negar la acumulación procede el recurso de reposición.

APELACIÓN: Medio de impugnación (recurso) interpuesto ante el funcionario de primera instancia para ante el superior jerárquico a efecto que éste confirme, modifique o revoque la decisión adoptada.

APODERADO DE OFICIO: Garantía de defensa de los implicados en los procesos de responsabilidad fiscal, la cual opera en tres eventos: 1. Si el implicado no puede ser localizado; 2. o, habiendo sido citado, no comparece a rendir la versión y, 3. Si el auto de imputación no se hubiere podido notificar

COPIA CONTROLADA

personalmente a los implicados fiscales que no estén representados por apoderado de confianza, se les designará apoderado de oficio una vez notificada la providencia por aviso (Artículos 42, 43 y 48).

AUTO DE ARCHIVO: Habrá lugar a tomar esta determinación cuando se prueba una de las siguientes causales o circunstancias conforme a lo dispuesto por el Artículo 47 de la Ley 610 de 2000: El hecho no existió, el hecho no es constitutivo de detrimento patrimonial al Estado, el hecho no comporta el ejercicio de gestión fiscal o cuando se acredite el resarcimiento pleno del perjuicio al patrimonio del Estado.

AUDIENCIA DE DESCARGOS: La audiencia de descargos tiene como finalidad que los sujetos procesales puedan intervenir, con todas las garantías procesales y que se realicen las actuaciones contenidas en el Artículo 99 de la Ley 1474 de 2011

AUDIENCIA DE DECISIÓN: Etapa del proceso verbal que permite las intervención de los sujetos procesales para que expongan sus alegatos de conclusión sobre los hechos que fueron objeto de imputación y una vez culminado el debate, el funcionario competente para presidirla proferirá de manera motivada fallo con o sin responsabilidad fiscal, observando el procedimiento consignado en el Artículo 101 de la Ley 1474 de 2011.

AUTO: Providencia mediante la cual se declara la voluntad administrativa, con el objeto de garantizar el impulso y culminación del proceso.

AUTO DE APERTURA DEL PROCESO: Providencia que inicia formalmente el proceso de Responsabilidad Fiscal (Artículos 40 y 41 de la Ley 610 de 2000).

AUTO DE APERTURA E IMPUTACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Providencia que emite el competente del área de responsabilidad fiscal, cuando del análisis del dictamen del proceso auditor, de una denuncia o de la aplicación de cualquiera de los sistemas de control se encuentre objetivamente establecido la existencia del daño patrimonial al Estado y exista prueba que comprometa la responsabilidad del gestor fiscal, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 41 y 48 de la Ley 610 de 2000 y contener además la formulación individualizada de cargos a los presuntos responsables y los motivos por los cuales se vincula al garante (Artículo 97 y literal a) del Artículo 98 Ley 1474 de 2011).

AUTO DE IMPUTACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Providencia que se dicta luego de culminada la etapa probatoria, cuando está objetivamente probado el daño y existan testimonios que ofrezcan serios motivos de credibilidad, indicios graves, documentos, peritación o cualquier medio probatorio que comprometa la responsabilidad fiscal de los implicados (Artículo 48 de la Ley 610 de 2000).

AUTO QUE DECRETA EMBARGO: Providencia mediante la cual se decretan durante el proceso de responsabilidad fiscal y el de cobro coactivo, las medidas cautelares previstas en el Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012, sobre los bienes o rentas de los responsables fiscales, con el fin de amparar el pago del detrimento patrimonial y/o lograr el recaudo de la obligación.

AUTO QUE ORDENA LEVANTAR MEDIDAS CAUTELARES: Aquel mediante el cual se dispone cancelar la medida cautelar decretada, en los siguientes eventos: 1. Cuando habiendo sido decretada la medida cautelar se profiera auto de archivo o fallo sin responsabilidad fiscal confirmado en grado de consulta. 2. En cualquier momento del proceso, 3- cuando el acto que estableció la responsabilidad

COPIA CONTROLADA

fiscal 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 probado por quien decretó la medida. 4- 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, siempre y cuando se preste caución bancaria o de compañía de seguros. (Artículo 12 Ley 610 de 2000, Artículo 103 Ley 1474 de 2011).

AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN: Cualquier persona que deba notificarse de un acto administrativo podrá autorizar a otra para que se notifique en su nombre, mediante escrito que requerirá presentación personal. El autorizado solo estará facultado para recibir la notificación y, por tanto, cualquier manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá, de pleno derecho, por no realizada.

Lo anterior sin perjuicio del derecho de postulación. En todo caso, será necesaria la presentación personal del poder cuando se trate de notificación del reconocimiento de un derecho con cargo a recursos públicos, de naturaleza pública o de seguridad social.

CESACIÓN DE LA ACCIÓN FISCAL: En el trámite de 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 perdida investigada o imputada (Artículo 111 Ley 1474 de 2011).

CITACIONES PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL Y POR AVISO: Cuando se debe notificar personalmente una decisión, o convocarse a la celebración de una audiencia, se citará oportunamente a las partes al garante, testigos, peritos y demás personas que deban intervenir en la actuación. Las citaciones se enviarán a la última dirección conocida en el expediente, o a través de un número fax, a la dirección de correo electrónico del investigado o de su defensor si previamente y por escrito hubiesen aceptado ser notificados de esta manera. La notificación se entenderá surtida en la fecha que aparezca en el reporte del fax o en que el correo electrónico sea enviado. La respectiva constancia será anexada al expediente.

Igualmente si no hay otro medio más eficaz de información al interesado de los señalados anteriormente, se podrá obtener la dirección del registro mercantil para que comparezca a la diligencia de notificación personal. La citación deberá indicar la clase de diligencia para la cual se requiere, el lugar, la fecha y hora en la cual se llevará a cabo y el número de radicación de la actuación. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días. (Artículos 112, 116 de la Ley 1474 de 2011, 68 y 69 de Ley 1437 de 2011).

COMISIÓN: Es el acto por medio del cual se asigna a un profesional, el conocimiento de un proceso de responsabilidad fiscal o una parte de él.

El Artículo 27 de la Ley 610 de 2000, establece que el funcionario competente podrá comisionar para la práctica de pruebas a otro funcionario idóneo.

COPIA CONTROLADA

COMPETENCIA: Es la potestad que tienen los funcionarios de la Contraloría de Bogotá, D.C., para participar en el proceso de responsabilidad fiscal conforme a los términos de la Constitución y la ley.

CONSECUENCIAS DE LA DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL:

Se encuentran establecidas en los artículos 58 al 61 de la Ley 610 de 2000.

Corresponde a la dependencia de conocimiento de primera instancia (según resolución vigente de competencias), una vez ejecutoriado y en firme el fallo con responsabilidad fiscal, a través de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, reportar a la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de República, la información para su inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales y de la Procuraduría General de la Nación de conformidad con los formatos vigentes. (Resolución Orgánica vigente de la Contraloría General de la República).

Cuando el Fallo con Responsabilidad Fiscal sea contra un contratista, se solicitará a la autoridad administrativa correspondiente la imposición de la sanción respectiva. Para estos efectos la sanción será causal de caducidad del contrato, siempre que no haya expirado el plazo para su ejecución y no se encuentre liquidado (Ley 610 de 2000, Artículo 61). Igualmente, se comunicará a la Cámara de Comercio respectiva, para lo de su competencia, en lo referente al registro de proponentes.

Traslado del Fallo con Responsabilidad a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva, acompañado del acto administrativo que resuelve los recursos interpuestos, con sus respectivas notificaciones y constancia de ejecutoria.

DECRETO DE PRUEBAS: Ordenación de las pruebas pertinentes, conducentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos, observando los plazos previstos en el numeral 8º del Artículo 99, literal f) del Artículo 100 (procedimiento verbal) y el Artículo 107 (procedimiento ordinario) de la Ley 1474 de 2011.

DOCUMENTOS: Se entiende aquel objeto que representa un hecho o una manifestación del pensamiento.

Son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseña, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares. Artículo 243 del Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012.

DOCUMENTO PÚBLICO: Es el otorgado por el funcionario público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. Cuando consiste en un escrito autorizado o suscrito por el respectivo funcionario, es instrumento público; cuando es autorizado por un notario o quien haga sus veces y ha sido incorporado en el respectivo protocolo, se denomina escritura pública. Artículo 243 del Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012.

DOCUMENTO AUTÉNTICO: Es aquel, del que se tiene certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento.

COPIA CONTROLADA

Los documentos públicos y los privados emanados de las partes o de terceros, en original o en copia, elaborados, firmados o manuscritos, y los que contengan la reproducción de la voz o de la imagen, se presumen auténticos, mientras no hayan sido tachados de falso o desconocidos, según el caso.

También se presumirán auténticos los memoriales presentados para que formen parte del expediente, incluidas las demandas, sus contestaciones, los que impliquen disposición del derecho en litigio y los poderes en caso de sustitución. Así mismo se presumen auténticos todos los documentos que reúnan los requisitos para ser título ejecutivo.

La parte que aporte al proceso un documento, en original o en copia, reconoce con ello su autenticidad y no podrá impugnarlo, excepto cuando al presentarlo alegue su falsedad. Los documentos en forma de mensaje de datos se presumen auténticos**.** Artículo 244 del Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012.

EJECUTORIEDAD DE LAS PROVIDENCIAS: Las providencias en el proceso de responsabilidad fiscal quedarán ejecutoriadas:

1. Cuando contra ellas no proceda ningún recurso
2. Cinco (5) días hábiles después de la última notificación, cuando no se interpongan recursos o se renuncie expresamente a ellos.
3. Cuando los recursos interpuestos se hayan decidido (Artículo 56 Ley 610 de 2000).

EXPEDIENTE: Conjunto de todos los documentos que hacen parte de una actuación administrativa o proceso.

FALLO CON RESPONSABILIDAD FISCAL: Se profiere cuando en el proceso de responsabilidad fiscal obre prueba que conduzca a la certeza de la existencia del daño al patrimonio público y de su cuantificación, de la individualización y actuación con culpa grave del gestor fiscal y de la relación de causalidad entre el daño y el comportamiento del agente y el daño ocasionado al erario, y como consecuencia se establezca la obligación de pagar una suma líquida de dinero a cargo del responsable (Artículo 53 de la Ley 610 de 2000).

FALLO SIN RESPONSABILIDAD FISCAL: Providencia que emite el funcionario competente para adelantar un proceso de responsabilidad fiscal cuando en éste 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 (Artículo 54 de la Ley 610 de 2000).

FIRMEZA: Hace relación a que el acto administrativo no puede ser impugnado en sede administrativa, lo cual a su vez trae como consecuencia que el acto quede ejecutoriado.

GRADO DE CONSULTA: Revisión prevista en la Ley 610 de 2000, la cual es realizada por parte del superior jerárquico o funcional, del auto de archivo, el fallo sin responsabilidad fiscal o cuando el fallo con responsabilidad fiscal y el responsabilizado hubiese estado representado por un apoderado de oficio, en defensa del interés público, del ordenamiento jurídico y de los derechos y garantías fundamentales.

Para efectos de la consulta el expediente deberá enviarse dentro de los tres (3) días siguientes a su superior funcional o jerárquico, una vez en firme el auto correspondiente. Si transcurrido un mes de

COPIA CONTROLADA

recibido el expediente por el superior no se hubiere proferido la respectiva providencia, quedará en firme el fallo o auto materia de la consulta, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria del funcionario moroso.

HALLAZGO FISCAL: Producto o resultado de una actividad del ejercicio de control fiscal realizada a través de las diferentes modalidades de auditoría, en el cual se indican los hechos presuntamente irregulares, causas, el cómo, porqué, normas presuntamente violadas, material probatorio que lo soporta, valor del monto o daño patrimonial, presuntos responsables y motivos de su vinculación, respuesta de la entidad y valoración de la misma y otro tipo de incidencias.

IDENTIFICACIÓN: Es la manera en que se ha determinado la individualización de los registros que se generan en las diferentes actividades para obtener los productos.

IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES: Son los mecanismos previstos en el orden jurídico para garantizar el principio de imparcialidad de los servidores públicos con competencia para decidir o sustanciar los procesos de responsabilidad fiscal. Tienen su fundamento en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y en los convenios internacionales sobre derechos humanos aprobados por el Estado Colombiano.

De conformidad con el Artículo 113 de la Ley 1474 de 2011, las únicas causales de impedimento y recusación para los servidores públicos intervinientes en el trámite de las indagaciones preliminares y los procesos de responsabilidad fiscal, serán las previstas para jueces y magistrados en el artículo 130 de la Ley 1437 de 2011.

INDAGACIÓN PRELIMINAR: Etapa pre-procesal oficiosa, independiente del proceso de responsabilidad fiscal, aunque sus resultados pueden conducir al inicio del mismo. Para el desarrollo de las diligencias, se debe atender el respeto a los principios constitucionales y de la actuación administrativa, en especial, el derecho fundamental al debido proceso (Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia). Su fundamento legal se encuentra en el Artículo 39 de la Ley 610 de 2000, cuyo objeto es la verificación de la ocurrencia del daño patrimonial, los hechos que lo originaron, la entidad afectada y la determinación de los presuntos responsables podrá ordenarse por un término máximo de 6 meses, al cabo de los cuales solamente procederá el archivo de las diligencias o la apertura del proceso de responsabilidad fiscal.

INDEXACIÓN: Es la actualización de la cuantía del daño patrimonial al valor presente al momento de la decisión (fallo con) según los índices de precios al consumidor certificados por el DANE para los periodos correspondientes, contenida en el Artículo 53 de la Ley 610 de 2000.

INFORME TÉCNICO: Es un medio de prueba destinado a demostrar o ilustrar hechos que interesen al proceso, el cual podrá ser emitido por funcionarios de los órganos de vigilancia y control fiscal o por entidades públicas o particulares, para que en forma gratuita lo rindan, tal como lo establece el Artículo 117 de la Ley 1474 de 2011.

INSTANCIAS: Se entiende cada uno de los grados o etapas en que se pueden conocer y resolver los diversos asuntos sometidos a las Leyes 610 de 2000 y 1474 de 2011 Artículo 97 al 120.

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,

COPIA CONTROLADA

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.

LIBERTAD PROBATORIA: El artículo 25 de la Ley 610 de 2000 establece que el daño patrimonial al Estado, y la responsabilidad del investigado podrán demostrarse con cualquiera de los medios de prueba legalmente reconocidos. Lo anterior sin perjuicio de las pruebas producidas dentro de las diferentes actuaciones fiscales (Denuncias, auditorías, actuaciones especiales).

MEDIDAS CAUTELARES: Son actuaciones procesales que se decretan y practican durante el proceso de responsabilidad fiscal y cobro coactivo, los cuales recaen sobre los bienes de las personas presuntamente responsables de un detrimento al patrimonio público, por un monto suficiente con el fin de amparar el pago del posible desmedro al erario en los términos de los Artículos 12 de la Ley 610 de 2000, 103 de la Ley 1474 de 2011 y las señaladas en la Ley 1564 de 2012.

NOTIFICACIÓN: Es un acto jurídico procesal por el cual se da conocimiento legal a la parte afectada, que se ha iniciado una acción fiscal en su contra o que se ha dictado una providencia, para que actúe procesalmente en el proceso de responsabilidad fiscal mediante los actos que la ley pone a su disposición.

NOTIFICACIÓN POR AVISO: Acto jurídico procesal que se realiza cuando no puede hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, la cual se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal (Artículo 69 Ley 1437 de 2011).

NOTIFICACIÓN PERSONAL: Es la que se realiza de manera directa al notificado mediante la entrega del auto o providencia correspondiente. En el procedimiento verbal se efectuará en la forma prevista en los Artículos 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011, y si ella no fuere posible se recurrirá a la notificación por aviso establecida en el Artículo 69 de la misma ley.

En el procedimiento ordinario, únicamente deberán notificarse personalmente: El auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal, el auto de imputación de responsabilidad fiscal y el fallo de primera o única instancia, aplicándose el sistema de notificación personal y por aviso previsto para las actuaciones administrativas en los Artículos 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN O REGISTRO: Los actos de inscripción realizados por las entidades encargadas de llevar los registros públicos se entenderán notificados el día en que se efectúe la correspondiente anotación. Si el acto de inscripción hubiere sido solicitado por entidad o

COPIA CONTROLADA

persona distinta de quien aparezca como titular del derecho, la inscripción deberá comunicarse a dicho titular por cualquier medio idóneo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente anotación. (Artículo 70 Ley 1437 de 2011).

NOTIFICACIÓN POR ESTADO: Acto jurídico procesal fijado en lugar visible de una oficina o dependencia, como medio de notificación de las providencias que no requieren notificación personal. La inserción en el estado se hará al día siguiente a la fecha de la providencia y se fijará y/o publicará en un lugar visible de la Contraloría de Bogotá, D.C., al comenzar la primera hora hábil del respectivo día, y se desfijará al finalizar la última hora hábil del mismo.

Según el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011, todas las decisiones que se profieran dentro del proceso de responsabilidad fiscal, serán notificadas por estado, excepto el auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal, el auto de imputación de responsabilidad fiscal y el fallo de primera o única instancia a las que se les aplicará el sistema de notificación personal y por aviso previsto para las actuaciones administrativas en los Artículos 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFICACIÓN EN ESTRADOS: Diligencia que se surte en el proceso verbal en el curso de las audiencias y diligencias, las cuales quedan notificadas inmediatamente después de proferidas.

NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE: Acto jurídico procesal que se realiza cuando no se hubiere realizado la notificación o estas fuera irregular, la exigencia legal se entiende cumplida, para todos los efectos, cuando el sujeto procesal dándose por suficientemente enterado, se manifiesta respecto de la decisión, o cuando el mismo utiliza en tiempo los recursos procedentes. (Artículo 104 literal c de la Ley 1474 de 2011).

La anterior norma establecida para el proceso verbal, no impide que este tipo de notificación pueda ser aplicado al trámite ordinario, que por remisión expresa hace la Ley 610 de 2000 en su Artículo 66.

NULIDAD: Irregularidades que se presentan en el marco de un proceso y que vulneran el debido proceso y el derecho de defensa. En el proceso de responsabilidad fiscal se encuentran señaladas en el Artículo 36 de la Ley 610 de 2000 y el procedimiento se encuentra señalado en los Artículos 109 y 110 de la Ley 1474 de 2011.

Por especialidad de materia, la disposición que concede recurso de reposición contra los autos que resuelven nulidades dentro del proceso verbal se hace extensivo al proceso ordinario de única instancia. (Parágrafo tercero Artículo 102 de la Ley 1474 de 2011).

NULIDAD EN EL PROCEDIMIENTO VERBAL: Irregularidades que se pueden presentar en el procedimiento verbal y la oportunidad para proponerlas y declararlas solo procederán en la audiencia de descargos y se resolverán en la misma audiencia. (Artículo 99 de la Ley 1474 de 2011).

Contra el auto que decida la solicitud de nulidad procederá el recurso de reposición y apelación que se surtirá ante el superior del funcionario que profirió la decisión (Artículo 102 en armonía con el Artículo 110 de la Ley 1474 de 2011).

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 (Artículo108 Ley 1474 de 2011).

COPIA CONTROLADA

PRECLUSIVIDAD DE LOS PLAZOS EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Término señalado legalmente para la práctica de las pruebas en la indagación preliminar y en la etapa de investigación en los procesos de responsabilidad fiscal. (Artículo 107 de la Ley 1474 de 2011 y Sentencia del Consejo de Estado, Sección Primera del 27 de julio de 2017. Proceso: 11001-03-15-000-2016-03829-00).

PRESCRIPCIÓN: Fenómeno jurídico en el cual se pierde la competencia para continuar adelantando procesos de responsabilidad fiscal. Al respecto el Artículo 9º de la Ley 610 de 2000 señala que procederá en el término de cinco (5) años contados a partir del auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal, si dentro de dicho término no se ha dictado providencia en firme que la declare.

PROCESO: Conjunto de actos coordinados y sucesivos realizados por los órganos investidos de jurisdicción y los demás sujetos que actúan, a fin de obtener la aplicación de la ley sustancial o material a un caso concreto.

PROCESO DE 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 un daño al patrimonio público por acción u omisión y en forma dolosa o gravemente culposa. La finalidad del proceso de responsabilidad fiscal es el resarcimiento del perjuicio ocasionado al patrimonio público, mediante el pago de una compensación pecuniaria que compense el daño sufrido (Artículos 1 y 4 de la Ley 610 de 2000).

PROCEDIMIENTO ORDINARIO: Establecido en la Ley 610 de 2000, 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 se dan los elementos para proferir auto de apertura de conformidad con los Artículos 40 y 41 de la Ley 610 de 2000.

La Ley 1474 de 2011, introdujo modificaciones a la regulación del procedimiento ordinario, en cuanto a las notificaciones, preclusividad de los plazos y perentoriedad para el decreto de pruebas en la etapa de descargos, causales de impedimento y recusación, medidas cautelares (por especialidad de materia se hace extensivo al proceso ordinario), presunciones de culpabilidad y solidaridad.

PROCEDIMIENTO VERBAL: Establecido en 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, esto es, que se encuentre objetivamente establecida la existencia del daño al patrimonio del Estado, que exista prueba que comprometa la responsabilidad del gestor fiscal. (Artículo 97 y literal a) del Artículo 98 de la Ley 1474 de 2011).

PRUEBA: Se refiere a aquellos hechos que dentro del proceso de responsabilidad fiscal, permiten a los operadores jurídicos tomar la decisión correspondiente a partir de la valoración de la conducencia, pertinencia y utilidad de los medios prueba legalmente incorporados a la actuación administrativa. Según el Artículo 25 de la Ley 610 de 2000, el daño patrimonial al Estado y la responsabilidad del investigado, podrán demostrarse con cualquiera de los medios de prueba legalmente reconocidos.

COPIA CONTROLADA

PRUEBAS INEXISTENTES: Las pruebas recaudadas sin el lleno de las formalidades sustanciales o en forma tal que afecten los derechos fundamentales del investigado, se tendrán como inexistentes. (Artículo 30 de la Ley 610 de 2000).

PRUEBAS TRASLADADAS: Las pruebas obrantes válidamente en un proceso judicial, de responsabilidad fiscal, administrativo o disciplinario, podrán trasladarse en copia o fotocopia al proceso de responsabilidad fiscal y se apreciarán de acuerdo con las reglas preexistentes, según la naturaleza de cada medio probatorio.

Según el Artículo 28 de la Ley 610 de 2000, los hallazgos encontrados en las auditorías fiscales tendrán validez probatoria dentro del proceso de responsabilidad fiscal, siempre que sean recaudados con el lleno de los requisitos sustanciales de ley.

REAPERTURA: Procede cuando en el proceso de responsabilidad fiscal o en la indagación preliminar se presentan los siguientes supuestos: 1-. Cuando después de proferido el auto de archivo del expediente en la indagación preliminar o en el proceso de responsabilidad fiscal, aparecieren o se aportaren nuevas pruebas que acrediten la existencia de un daño patrimonial al Estado o la responsabilidad del gestor fiscal 2- Se demuestre que la decisión se basó en prueba falsa.

Así mismo, no procederá la reapertura si después de proferido el auto de archivo, ha operado la caducidad de la acción o la prescripción de la responsabilidad fiscal. (Artículo 17 Ley 610 de 2000).

RECAUDO: Acción de cobrar el valor de la obligación materia del proceso de ejecución.

RECURSO: Opción o garantía que los ciudadanos tienen frente al Estado para solicitar la revisión o reconsideración sobre cualquier medida que los afecte.

RECURSO DE REPOSICIÓN: Impugnación interpuesta por el interesado o su apoderado debidamente constituido, dentro del plazo legal, para buscar que el mismo funcionario que dictó la providencia, la aclare, modifique, adicione o revoque.

RECURSO DE APELACIÓN: Es un recurso mediante el cual el interesado o su apoderado debidamente constituido, dentro del plazo legal, lleva el proceso ante el superior jerárquico, constituye un instrumento a través del que se materializa el principio de la doble instancia, para que aclare, modifique, adicione o revoque.

RECURSO DE QUEJA: Este recurso busca que el funcionario superior funcional, pueda revisar la legalidad de la providencia con la que el inferior denegó el recurso de apelación.

En el proceso de responsabilidad fiscal aplica el recurso de queja por remisión al trámite del artículo 74 de la Ley 1437 de 2011 (Artículo 66 de la Ley 610 de 2000).

RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO VERBAL: Se encuentran regulados en el Artículo 102 de la Ley 1474 de 2011.

RECURSOS EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO: Proceden los recursos de reposición y apelación señalados en la Ley 610 de 2000 y el Artículo 110 de la Ley 1474 de 2011. En los aspectos no previstos en la presente ley se aplicarán, las disposiciones contenidas en el Artículo 66 de la Ley 610 de 2000.

COPIA CONTROLADA

RESPONSABILIDAD FISCAL: Obligación que tienen los servidores públicos de reparar los daños ocasionados al Estado en ejercicio de su gestión fiscal, siempre que se determine la existencia de dolo o culpa grave.

REVOCACIÓN DIRECTA: Es una figura jurídica de derecho administrativo por medio de la cual una autoridad administrativa tiene la facultad de dejar sin efectos un acto administrativo expedido por ella derogándolo en su totalidad. El Artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, establece las causales por medio de los cuales los actos administrativos deberán ser revocados por las mismas autoridades que los hayan expedido o por sus inmediatos superiores jerárquicos o funcionales, de oficio o a solicitud de parte.

Los Artículos 94, 95, 96 y 97 de la Ley 1437 de 2011, regulan temas referentes a la improcedencia, oportunidad, efectos y el procedimiento, en aquellos casos relacionados con la revocación directa de los actos de carácter particular y concreto.

SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS: Figura contemplada en la Ley 610 de 2000, que implica la pérdida de competencia para sustanciar procesos de responsabilidad fiscal sobre determinados asuntos y se presenta siempre y cuando se den los presupuestos señalados en el artículo 13, así: 1- en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, o 2. Por la tramitación de una declaración de impedimento o recusación. En tales casos, tanto la suspensión como la reanudación de términos y se ordenará mediante auto de trámite, que se notificará por estado al día siguiente y contra el cual no procede recurso alguno.

SUSTANCIACIÓN: Estudio, proyección y decisión de las actuaciones que se surten dentro de un proceso de responsabilidad fiscal vía ordinaria o verbal.

TESTIMONIO: Medio de prueba relacionado con la exposición que un tercero rinde al funcionario competente, con referencia a los hechos o circunstancias relacionadas directa o indirectamente con la materia de la investigación y de las cuales se ha tenido conocimiento por percepción directa o por informaciones.

TÍTULO EJECUTIVO: Son documentos que contienen obligaciones expresas, claras y exigibles que constan en documento que provenga del deudor o de su causante y constituyen plena prueba contra él, o las que emanen de una sentencia de condena proferida por juez o tribunal de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial, o de las providencias que en procesos de policía aprueben liquidación de costas o señalen honorarios de auxiliares de la justicia, y los demás documentos que señale la ley. Según el Artículo 422 del Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012, la confesión hecha en el curso de un proceso no constituye título ejecutivo, pero sí la que conste en el interrogatorio previsto en el Artículo 184 ibídem.

En el proceso de responsabilidad fiscal se establece que una vez en firme el fallo con responsabilidad fiscal, prestará mérito ejecutivo contra las responsables fiscales o sus garantes, en el cual se hará efectivo a través de la jurisdicción coactiva (Artículo 58 Ley 610 de 2010)

TRASLADO - DISPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE A LAS PARTES (DESCARGOS): Es el término con que cuenta los presuntos responsables fiscales, sus apoderados especiales o de oficio para presentar los argumentos de defensa frente a las imputaciones formuladas en el auto de imputación (Artículo 50 Ley 610 de 2000) y las señaladas en el auto de apertura e imputación (Artículo 99 Ley 1474 de 2011).

COPIA CONTROLADA

TRAZABILIDAD: Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración.

UNIDAD PROCESAL Y CONEXIDAD: El Artículo 14 de la Ley 610 de 2000, señala que por cada hecho generador de responsabilidad fiscal se adelantará una sola actuación procesal, cualquiera sea el número de implicados; si se estuviere adelantando más de una actuación por el mismo asunto, se dispondrá mediante auto de trámite la agregación de las diligencias a aquellas que se encuentren más adelantadas. Los hechos conexos se investigarán y decidirán conjuntamente.

VINCULACIÓN DEL GARANTE: En el proceso de responsabilidad fiscal, se establece que cuando el presunto responsable o el bien o contrato sobre el cual recaiga el objeto del proceso, se encuentren amparados por una póliza, se vinculará la compañía de seguros, en calidad de tercero civilmente responsable, en cuya virtud tendrá los mismos derechos y facultades del principal implicado. La vinculación se surtirá mediante la comunicación el auto de apertura del proceso al representante legal o al apoderado designado por éste, con la indicación del motivo de procedencia de aquella. (Artículo 44 Ley 610 de 2000).

VISITA ESPECIAL: Es la diligencia que el funcionario investigador realiza para examinar y reconocer los documentos, hechos y demás circunstancias relacionadas con el objeto de la misma la cual debe estar previamente decretada, en ella simultáneamente irá extendiendo la correspondiente acta, en la cual anotará pormenorizadamente los documentos, hechos o circunstancias examinados y las manifestaciones que bajo la gravedad del juramento hagan sobre ellos las personas que intervengan en la diligencia. Cuando lo estime necesario, el investigador podrá tomar declaraciones juramentadas a las personas que intervengan en la diligencia y solicitar documentos autenticados, según los casos, para incorporarlos al informativo. (Artículo 31 Ley 610 de 2000).

PROCESO DE COBRO COACTIVO

ETAPAS DEL PROCESO: 1- Estudio del Título. 2- Cobro Persuasivo. 3- Cobro Coactivo.

ACUERDO DE PAGO: Convenio celebrado entre el ejecutado y la Contraloría de Bogotá, D.C. (Subdirección de Jurisdicción Coactiva), mediante el cual se pacta la forma de pago de la obligación. El Artículo 96 de la Ley 42 de 1993, señala que 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.

ACTOS DEMANDABLES ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA: De acuerdo con el Artículo 94 de la Ley 42 de 1993, solo son materia de control de legalidad ante la jurisdicción contenciosa administrativa, las resoluciones que fallan las excepciones y ordenan seguir adelante con la ejecución.

ACUMULACIÓN DE TÍTULOS EJECUTIVOS: Es la posibilidad de reunir en un solo proceso de cobro, varias pretensiones contra el mismo ejecutado, asimilándose a la denominada acumulación de pretensiones prevista en el Código General del Proceso conforme a la remisión hecha por el Artículo 90 de la Ley 42 de 1993 y aparece desarrollada en el Artículo 88 de la citada norma.

COPIA CONTROLADA

AUDIENCIA DE REMATE: Actuación adelantada por el funcionario competente, la cual se encuentra regulada el Artículo 452 del Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012.

AUTO DE REVOCATORIA DEL ACUERDO DE PAGO: Aquel proferido por el Subdirector de Jurisdicción Coactiva, como consecuencia del incumplimiento del acuerdo de pago celebrado, mediante el cual se ordena reanudar el proceso.

AUTO DE SUSPENSIÓN DEL PROCESO EJECUTIVO: El proferido por el Subdirector de Jurisdicción Coactiva, a través del cual se ordena la cesación temporal del proceso, como consecuencia de la ocurrencia de alguno de los eventos previstos en las normas que regulan el mismo.

AUTO POR EL CUAL SE ACEPTA EL PAGO TOTAL Y SE ARCHIVA UN PROCESO EJECUTIVO: Aquel proferido por el Subdirector de Jurisdicción Coactiva en cualquier etapa del proceso, por pago total de la obligación.

AUTO QUE AVOCA CONOCIMIENTO: Actuación por medio de la cual se asume la competencia para adelantar el proceso de ejecución.

AUTO QUE DECRETA EMBARGO: Providencia mediante la cual se decretan durante el proceso de cobro coactivo las medidas cautelares previstas en el Código General del Proceso Ley 1564 de 2012, sobre los bienes o rentas de los responsables, con el fin de lograr el recaudo de la obligación.

AUTO QUE ORDENA LEVANTAR MEDIDAS CAUTELARES: Aquel mediante el cual se dispone cancelar las medidas cautelares decretadas, una vez obre en el proceso coactivo copia del auto admisorio de la demanda ante el Tribunal Contencioso Administrativo y que se preste caución bancaria o de compañía de seguros.

AUTO QUE ORDENA TRAMITAR LAS EXCEPCIONES Y MEDIANTE EL CUAL SE DECRETAN PRUEBAS: Providencia mediante la cual, una vez propuestas las excepciones dentro del término legal, ordena darles trámite.

AUTORIZACIÓN DE PAGO: Documento mediante el cual se solicita al ente recaudador que reciba el pago total o parcial de la obligación.

AUXILIARES DE LA JUSTICIA: Personas inscritas en el Registro del Consejo Superior de la Judicatura, que prestan su apoyo técnico-jurídico para la ejecución de labores "judiciales administrativas".

AVALUÓ: Dictamen pericial que profiere una persona versada en ciencia, técnica o arte, a través del cual se señala el valor de un bien.

CAUCIÓN: Es la obligación que se contrae para la seguridad de otra obligación propia o ajena. Su finalidad, como medida cautelar, consiste en garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por los sujetos procesales durante el proceso, así como garantizar el pago de los perjuicios que sus actuaciones procesales pudieran generar a la parte contra la cual se dirigen. Así entonces, mediante el compromiso personal o económico que se deriva de la suscripción de una caución, el individuo involucrado en un procedimiento determinado manifiesta su voluntad de cumplir con los deberes impuestos en el trámite de las diligencias y, además garantiza el pago de los perjuicios que algunas de sus actuaciones procesales pudieran ocasionar a la contraparte. Las cauciones operan entonces como

COPIA CONTROLADA

mecanismo de seguridad e indemnización dentro del proceso. Están reguladas mediante los Artículos, 597, 603 y 604 del Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012.

COBRO COACTIVO: Ha sido clasificado como un proceso de ejecución, donde se parte de la existencia de la obligación, generalmente constituida a través del agotamiento de un procedimiento administrativo (salvo en el caso de sentencias judiciales), con plena observancia del derecho de defensa y contradicción al investigado y que concluye con la declaración de voluntad de la administración contenida en un acto administrativo. En tal sentido, el documento(s) en el cual consta la obligación de cancelar una suma líquida de dinero a cargo de uno o más deudores o responsables fiscales, cuyo cobro corresponde efectuar a la Contraloría de Bogotá, debe reunir los requisitos de ser un documento claro, expreso y actualmente exigible, para que pueda servir como título ejecutivo base del proceso de cobro coactivo.

COBRO PERSUASIVO: El cobro por vía persuasiva ha sido entendido como una instancia preliminar constitutiva de una etapa del procedimiento de cobro, aunque distinta al cobro coactivo, la cual tiene por objeto, como su nombre mismo lo indica, persuadir, convencer, inducir al deudor para que se avenga de manera voluntaria al pago de la obligación, o bien a la suscripción de un acuerdo de pago que garantice bajo ciertas condiciones, su solución efectiva.

COMPETENCIA DEL FUNCIONARIO DE CONOCIMIENTO: Es la atribución jurídica para el conocimiento de los procesos de jurisdicción coactiva en la Contraloría de Bogotá, D.C., la cual se encuentra establecida en resolución reglamentaria.

COSTAS: Gastos en los cuales se incurre como consecuencia del desarrollo del proceso.

DECRETO DE PRUEBAS: Ordenación de las pruebas pertinentes, conducentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos en el proceso coactivo.

DEUDOR SOLIDARIO. Son terceras personas que mediando mandato legal, convención o testamento, son convocadas a responder por el pago de una obligación junto con el deudor principal.

DEVOLUCIÓN: De prosperar las excepciones o el recurso de reposición, o cuando el juez administrativo declara la nulidad del título ejecutivo o de los actos proferidos en el proceso de cobro coactivo como parte del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, o bien ocurra el pago total de la obligación; es necesario ordenar la devolución de los títulos de depósito judicial previo el endoso respectivo al ejecutado.

DILIGENCIA DE SECUESTRO: Actuación a través de la cual el funcionario competente del cobro coactivo en ejercicio de la administración de justicia busca conservar los bienes, impidiendo que su dueño o poseedor de los mismos los enajene, asegurando de esta forma que se cumpla con la decisión resultante del proceso, el propósito es la aprehensión material de bienes muebles e inmuebles. Las reglas sobre esta figura y su levantamiento se encuentran contenidas en los Artículo 595 y s.s. del Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012.

EJECUTADO: Persona contra quien se adelanta un proceso ejecutivo para el cobro de una obligación.

COPIA CONTROLADA

EJECUTORIA: Decisión en firme que produce efectos jurídicos y se surte una vez la resolución o auto que concluye el proceso coactivo ha sido notificada y no se interponen recursos o una vez fueron resueltos y son notificadas las providencias que los decidieron.

EMBARGO: Es la figura legal encaminada a colocar un bien fuera del comercio en forma tal, que una vez practicado se logra su inmovilización en el mundo del negocio jurídico. Es la medida que tiene por finalidad impedir que el ejecutado disponga de los bienes, constituya gravámenes o imponga limitaciones al dominio.

ESTUDIO DEL TÍTULO: Evaluación efectuada por el funcionario competente de adelantar el cobro coactivo para evitar impugnaciones en la conformación del mismo.

EXCEPCIONES: Medio de defensa taxativamente establecido por la ley, para la defensa del ejecutado y busca controvertir el mérito ejecutivo del título de cobro o el procedimiento coactivo mismo, con miras a enervar el mandamiento de pago.

FRACCIONAMIENTO: El fraccionamiento se da cuando una autoridad judicial o administrativa solicita por escrito fragmentar un depósito judicial ya constituido, en dos o más depósitos judiciales por valores inferiores. Sumados los valores de los depósitos, el resultado del fraccionamiento debe ser igual al valor del depósito inicial.

HONORARIOS. Es la retribución económica por los servicios prestados por los auxiliares de justicia que debe pagar la Contraloría de Bogotá D.C., y posteriormente liquidar dentro del monto de las costas del proceso que deberá sufragar el deudor.

INTERRUPCIÓN DEL PROCESO: Es un fenómeno jurídico en virtud del cual el expediente sufre una parálisis procesal a consecuencia de la realización de un hecho externo al proceso. Dichas causales de interrupción se encuentran taxativamente previstas en el Artículo 159 del Código General del Proceso. Por efecto del decreto de interrupción, durante su vigencia no correrán los términos y no podrá ejecutarse ningún acto procesal, con excepción de las medidas urgentes y de aseguramiento.

En el auto que ordena la interrupción del proceso se dispondrá citar a los herederos, cónyuge, albacea, administrador de la herencia yacente o a la parte cuyo apoderado falleció o fue excluido o suspendido del ejercicio de la profesión, privado de la libertad o inhabilitado, según fuere el caso. Los citados deberán comparecer al proceso dentro de los 5 días siguientes a su notificación. Vencido este término, o antes cuando concurran o designen nuevo apoderado, se reanudará el proceso (Artículos 159 y 160 del Código General del Proceso).

JURISDICCIÓN COACTIVA: Facultad constitucional otorgada a las Contralorías para hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales (Artículo 268 numeral 5° de la Constitución Política de Colombia).

LIBRO RADICADOR: Volumen donde el funcionario ejecutor consigna el reparto de títulos a los abogados sustanciadores el cual contiene la firma del recibido, y la constancia de la fecha en que se le asignó.

LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO FISCAL: Actuación mediante la cual se efectúa las operaciones encaminadas a establecer el valor total de la obligación, incluyendo los intereses y las costas.

COPIA CONTROLADA

MANDAMIENTO DE PAGO: Providencia por medio de la cual se ordena al responsable fiscal el pago o cancelación de la obligación fiscal, tal como lo señala el Artículo 430 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso y el Artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

MÉRITO EJECUTIVO: Calidad en virtud de la cual un acto administrativo puede ejecutarse o hacerse efectivo aún en contra de la voluntad del obligado o responsable.

OPOSICIÓN AL SECUESTRO. Es la actuación procesal de un tercero ajeno al proceso en busca de la protección de la tenencia sobre determinado bien, a través de la acreditación de la posesión material sobre el mismo.

PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA: El fenómeno de la pérdida de fuerza ejecutoria va ligado a la eficacia del acto administrativo, por ello se ha entendido por la jurisdicción contenciosa administrativa que un acto puede estar vigente, gozar de presunción de legalidad, y pese a ello ser inejecutable, por la realización de un hecho posterior a su expedición que impide la ejecución material del acto contra la voluntad del destinatario, haciéndole perder su atributo de obligatoriedad. El artículo 91 de La Ley 1437 de 2011, establece los casos en que los actos administrativos pierden obligatoriedad y no pueden ser ejecutados.

PERITO: Auxiliar de la justicia a quien se encarga la elaboración de un dictamen o el avalúo de un bien.

PROCESO: Desarrollo lógico y secuencial de una actividad determinada por fases o etapas, tendiente al logro de un objetivo.

PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO. Es el proceso administrativo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el Estatuto Tributario, por medio del cual se ejerce la prerrogativa de cobro de que es titular, para adelantar directamente el recaudo de los títulos ejecutivos a su cargo, cuyo trámite de cobro no esté previsto en una norma especial.

PROCESO COACTIVO FISCAL. Consiste en el procedimiento de cobro regulado de manera especial en la Ley 42 de 1993 y en subsidio en el Código General del Proceso, a través del cual se efectúa el cobro de los fallos con responsabilidad fiscal, las resoluciones que impongan multas dentro del proceso sancionatorio fiscal, y las pólizas de seguros y demás garantías a favor de las entidades públicas que se integren a fallos con responsabilidad fiscal.

PRÁCTICA DEL SECUESTRO Y OPOSICIONES: Actuación mediante la cual el funcionario competente da cumplimiento al auto que decreta el secuestro, el cual debe indicar, fecha, día y hora para llevar a cabo la diligencia y el nombre del secuestre; el secuestro se realiza con la diligencia a la que concurren, el funcionario ejecutor, quién tiene el deber de comprobar la existencia, características y estado de los bienes y el de limitar el secuestro conforme a las reglas existentes, el Abogado Sustanciador a quien le corresponde denunciar los bienes identificándolos y entregándolos al secuestre, el Secretario del despacho de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva, y el Secuestre. Cuando se considere conveniente se debe pedir él acompañamiento dé la policía del lugar.

PRESCRIPCIÓN: La prescripción ha sido entendida conforme a la definición del Artículo 2512 del Código Civil, como un modo de adquirir las cosas ajenas o de extinguir las acciones o derechos ajenos, por haberse poseído las cosas y no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto lapso de tiempo.

COPIA CONTROLADA

La modalidad de la prescripción que se aplica a los procesos coactivos, es la extintiva o liberatoria, conforme la cual se extingue la acción de cobro por el trascurso del lapso de tiempo previsto por la norma, sin que se haya ejercido la misma. Para la aplicación de la figura se tiene en cuenta lo previsto en el Artículo 817 del Estatuto Tributario, según la cual la acción de cobro prescribe en el término de 5 años contados a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo. Así mismo respecto a la suspensión y prescripción se aplica lo señalado en el Artículo 818 del Estatuto Tributario.

PROVIDENCIA QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN: Aquella que dispone, previo agotamiento de ciertos trámites, continuar con el proceso de ejecución.

RECAUDO: Acción de cobrar el valor de la obligación materia del proceso de ejecución.

REMATE: Es la venta forzada que el funcionario judicial o administrativo, sustituyendo la voluntad del propietario, hace de un bien mueble o inmueble a quien formula la mejor oferta o postura en la subasta o licitación.

REMATE POR COMISIONADO: Diligencia establecida en el Artículo 454 del Código General del Proceso-Ley 1564 de 2012.

REMATANTE: Es la persona que resulta como adjudicataria en la pública subasta (remate) por ser el mejor postor.

REMISIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES: Es la facultad en cabeza del acreedor de suprimir de los registros contables las deudas a cargo del deudor, que comporta la renuncia a exigir su cumplimiento, causada por la muerte del deudor que fallece sin dejar bienes, o por las obligaciones que carecen de respaldo económico, o frente a aquellos créditos cuyos costos son mayores que el beneficio a recuperarse.

Aun cuando la remisibilidad de las obligaciones fue inicialmente desarrollada en el Artículo 820 del Estatuto Tributario y en su Decreto Reglamentario 328 de 1995, a través de la Ley 1066 de 2006 en el parágrafo 2 del Artículo 5 se concedió a todas las entidades públicas que recauden caudales públicos, la facultad de dar aplicación a los incisos 1 y 2 del Artículo 820 del Estatuto Tributario.

RENDICIÓN DE CUENTAS: Actuación del auxiliar de la justicia mediante la cual informa el manejo dado a los bienes que le han sido embargados para su administración.

REPARTO: Actuación realizada en la Subdirección de Jurisdicción Coactiva, para efectuar la distribución de los expedientes entre los abogados sustanciadores encargados de adelantar su trámite.

REPETICIÓN DEL REMATE Y REMATE DESIERTO. Cuando se impruebe o se declare sin valor el remate se procederá a repetirlo y será postura admisible la misma que rigió para el anterior. Cuando no hubiere remate por falta de postores, el juez señalará fecha y hora para una nueva licitación. Sin embargo, fracasada la segunda licitación cualquiera de los acreedores podrá aportar un nuevo avalúo, el cual será sometido a contradicción en la forma prevista en el Artículo 444 del Código General del Proceso Ley 1564 de 2012. La misma posibilidad tendrá el deudor cuando haya transcurrido más de un (1) año desde la fecha en que el anterior avalúo quedó en firme. Para las nuevas subastas, deberán cumplirse los mismos requisitos que para la primera, según el Artículo 457 de la Ley 1564 de 2012

COPIA CONTROLADA

REPOSICIÓN DEL TÍTULO JUDICIAL: Es la cancelación de un título judicial y la expedición de uno nuevo en las mismas condiciones que el anterior, por pérdida, extravió hurto o grave deterioro del título original. El funcionario ejecutor solicita la reposición del título al Banco, mediante oficio, al que le debe adjuntar copia de la denuncia penal o del título sin diligenciamiento alguno, si la solicitud obedece a grave deterioro del mismo, en los términos del instructivo. Este particular procedimiento está contemplado en el Artículo 398 del Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012

RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LAS EXCEPCIONES: Acto Administrativo, mediante el cual decide sobre las excepciones formuladas por el ejecutado.

SECUESTRE: Auxiliar de la justicia al cual se le encomienda la custodia y administración de los bienes objeto de las medidas cautelares. Es la persona encargada del depósito o administración de los bienes según su naturaleza.

SECUESTRO: Es la aprehensión material que se hace de un bien o conjunto de bienes que se entregan a una persona (secuestre) para que los tenga en depósito y en ocasiones como administrador a nombre y órdenes de la autoridad o del funcionario ejecutor, para ser entregados cuando y a quien éste disponga.

SUSTANCIACIÓN: Estudio y proyección de las actuaciones que se surten dentro de un expediente.

SENTENCIA QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN: Si no se propusieren excepciones oportunamente, el funcionario ejecutor dictará sentencia que ordene el remate y el avalúo de los bienes embargados y de los que posteriormente se embarguen, si fuere el caso, o seguir adelante la ejecución para el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el mandamiento de pago, practicar la liquidación del crédito y condenar en costas al ejecutado.

SUSPENSIÓN DEL PROCESO: Sucede cuando el proceso se paraliza temporalmente, debido a la ocurrencia de alguna de las circunstancias internas del proceso, indicadas de forma expresa en la respectiva norma legal. (Artículos 161, 545 del Código General del Proceso, Artículo 101 de la Ley 1437 de 2011, Artículos 827 y 841 del Estatuto Tributario, Artículo 96 Ley 42 de 1993, Artículo 99 numeral 4 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 20 de la Ley 1116 de 2006).

TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL: Es toda suma de dinero, que de conformidad con las normas legales vigentes, debe consignarse a órdenes de la Contraloría de Bogotá, D.C.

Dentro del trámite del proceso de cobro coactivo, se pueden constituir títulos de depósito judicial por parte de las personas naturales o jurídicas obligadas a acatar la orden de embargo impartida por el funcionario ejecutor (por ejemplo empleadores o establecimientos bancarios). De igual forma, en la cuenta de depósitos judiciales se consignan el valor de los cánones o rendimientos percibidos con ocasión de los embargos decretados –a cargo del secuestre designado-, así como el depósito para hacer postura en la diligencia de remate y el valor restante una vez adjudicado el bien, y las cauciones para el levantamiento de medidas cautelares.

El título de depósito judicial se constituye una vez ha sido consignada la suma, a la cuenta que para tal efecto destine la Contraloría de Bogotá- CB en el Banco Agrario de Colombia, que es la institución financiera encargada de administrar dichos depósitos. Una vez consignado el título será remitido por el banco a la oficina de cobro coactivo, dependencia que a su vez lo remite a la Tesorería de la CB para su custodia y seguridad.

COPIA CONTROLADA

TÍTULO EJECUTIVO: Corresponde a un documento o conjunto de documentos, que deben contener una obligación clara, expresa y actualmente exigible de pagar una suma líquida de dinero, y provenir de un funcionario competente para expedirlo.

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.1. PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL (PRF) ORDINARIO:

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Técnico y/o Profesional de la Secretaría Común DRFJC o SPR y Técnico, profesional y/o secretaría del DRI	Recibe el Hallazgo Fiscal (HF), Indagación Preliminar (IP) o solicitud de apertura de PRF En caso que el Contralor de Bogotá, D.C., ordene que el proceso de responsabilidad fiscal se deba adelantar en la Dirección de Reacción Inmediata, ejecutará el procedimiento, para proferir Auto de Apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal	**Hallazgos Fiscales (HF)** -Remisión Hallazgo Fiscal (PGD-07-02) -Formato de Traslado Hallazgo Fiscal con los anexos. (PVCGF-04-17) **Indagaciones Preliminares (IP)** -Remisión Indagación Preliminar (PGD-07-02) -Expediente completo (Formatos PVCGF-14) **-Solicitud de apertura PRF**	**Observaciones:** La Dirección evalúa y según competencia, profiere memorando de envío a la dependencia competente, si es aprobado se da número para proceso verbal, pero si no es aprobado, se enviará memorando con devolución del hallazgo o insumo a la sectorial de origen para ajustes, complementación, corrección y/o archivo. Se remite únicamente la última versión de los documentos (no preliminares, ni los que tienen alguna corrección) debidamente diligenciados. Los anexos del HF deben corresponder únicamente a los soportes de los hechos presuntamente irregulares que prueban el daño y a los de los posibles responsables fiscales, debidamente relacionados en la hoja de control o testigo. Para las IP se mantendrá la foliación original del expediente y en el PRF se

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				hará un testigo para referenciarlo.
2	Técnico, Profesional de la Secretaría Común DRFJC o SPR	Registra en la Base de Datos el HF/IP y asigna al profesional que le corresponda	-Base de Datos HF/IP y/o -Libro Asignación de HF/IP a Profesionales	
3	Profesionales, gerentes, asesores de la DRFJC, SPRF y/o DRI	Recibe HF/IP y declara que no está incurso en conflictos de intereses con la entidad afectada y/o los presuntos responsables.	-Declaración de independencia y conflicto de intereses (PRFJC-02-62) Auto que se manifiesta un impedimento o recusación (PRFJC-02-24)	<u>Punto de Control:</u> Los directivos corroborarán la información. <u>Observaciones</u> La secretaría común será quien los archive y controle Ver **Anexos Nos. 24 y 62**
4	Profesionales, gerentes, asesores de la DRFJC, SPRF y/o DRI	Recibe HF/IP, lo estudia, verifica cumplimiento normativo y traslada a la dependencia competente o proyecta auto por el cual se apertura el PRF, si es de su competencia de conformidad con resolución vigente	-Remisión de HF/IP para su apertura (PGD-07-02)	<u>Observaciones</u> Tener en cuenta la resolución vigente de competencias para el trámite de los PRF. En caso de no cumplir con los requisitos de los Artículos 40 y 41 de la Ley 610 de 2000, se devuelve a la Dirección Sectorial o a Dirección de Reacción Inmediata, análisis que no deberá superar el término de 40 días hábiles, siempre y cuando las posibilidades legales y administrativas los permitan.
5	Profesionales, gerentes, asesores de la DRFJC, SPRF y/o DRI	Registra en la hoja de control cada documento del PRF e incorpora los nuevos documentos a medida que van llegando. Asegura la identificación del número del proceso de	-Hoja de Control (PGD-05-03) -Testigo (PGD-05-02)	<u>Observaciones</u> La Hoja de Control es el primer documento del expediente, no requiere foliación, se diligencia electrónicamente y se

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		responsabilidad fiscal, en todos los documentos o actuaciones que se generen y hagan parte del expediente para garantizar la trazabilidad del producto. Elabora los Testigos que remplazan las unidades documentales especiales cuando haya lugar		imprime hasta que se llene la hoja, debe ser firmado por el profesional que lleva el PRF y por quien lo supervisa.
6	Secretaría Común de la DRFJC o SPRF y secretaría, profesional y/o técnico del DRI	Asigna número consecutivo y controla el número del proceso	-Libro Asignación Números de PRF	
7	Director DRFJC, del DRI, Subdirector de SPRF o gerentes	Firma Auto por el cual se inicia el PRF	-Auto de Apertura PRF (PRFJC-02-01)	Ver **Anexo No. 1** **Observaciones:** Según resolución de competencias vigente para el PRFJC, únicamente tienen competencia para firmar los autos de trámite y decisiones de fondo los Directores de RFJC y DRI, Subdirector del PRF y Gerentes.
8	Secretaría Común de la DRFJC o SPRF y secretaria, profesional y/o técnico del DRI	Realiza la notificación personal del auto de apertura o por aviso, según corresponda, de conformidad con la ley y comunica al garante si así se estableció en el auto de apertura	- Citación para notificación personal (PGD-07-04) - Notificación personal (PRFJC -02-12) ó -Aviso de Notificación de la apertura del PRF (PRFJC-02-16)	<u>Punto de control:</u> La notificación por aviso se hará a la dirección, fax o correo electrónico que figure en el expediente o el que repose en el registro mercantil, acompañada de copia íntegra del Auto por el cual se apertura e imputa el PRF (Artículo 69 CPACA). Ver **Anexos 12 y 16**
9	Profesionales, asesores o gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI	Informa de la iniciación del proceso, al representante legal del sujeto de control afectado, o al garante.	- Comunicación que Informa iniciación del proceso al sujeto de control afectado o al	<u>Punto de control:</u> El profesional sustanciador deberá verificar que se hayan remitido las comunicaciones

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
			garante (PGD -07-04)	de conformidad con lo establecido en el auto de apertura
10	Profesionales, asesores o gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI	Garantizar apoderados de oficio	-Solicitud de apoderado de oficio a universidades competentes (PGD-07-04) -Designación de estudiante como apoderado de oficio (Doc Externo) -Auto que designa apoderado de oficio (PRFJC-02-05) -Acta de posesión de Apoderado de oficio (PRFJC-02-06)	<u>Observación:</u> No es una actividad obligatoria dentro del proceso, solo se realiza en los siguientes casos: No se ha podido ubicar a los implicados, o a pesar de ser citados no comparecen a rendir versión libre. El Artículo 49 de la Ley 610 de 2000, si el auto de imputación de responsabilidad fiscal, no se pudo notificar personalmente a los implicados que no estén representados por apoderado, surtida la notificación por aviso se les designará apoderado de oficio, con quien se continuará el proceso. Para estos casos se aplica lo señalado en el Artículo 43 ibídem. Ver **Anexos 5 y 6**
11	Secretaría Común	Recibe poderes de abogados de confianza o especiales, solicitudes de reconocimiento de dependientes judiciales, solicitudes de copias del expediente del PRF, y diferentes solicitudes (pruebas, cesación de la acción fiscal por pago, archivo, nulidades, entre otras) y los asigna al profesional responsable del PRF	-Poderes de abogados de confianza o especiales (Doc Externo) -Solicitudes de reconocimiento de dependiente judicial (Doc Externo) -Solicitudes de copias del expediente del PRF (Doc Externo)	<u>Observación:</u> Siempre y cuando estos registros sean allegados a la entidad, se podrá realizar la actividad.

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
			-Solicitud de cesación de la acción fiscal por pago o reintegro (Doc Externo) -Solicitud y/o aporte de pruebas (Doc Externo) -Solicitud de nulidad -Recursos -Solicitud de reprogramación de versión libre -Copia de registro de defunción del vinculado al PRF (si aplica)	
12	Director, Subdirector, profesionales, asesores o gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI	Estudia solicitud, proyecta (profesionales comisionados) y decide (solamente tiene competencia para firmar las providencias los directores, subdirectores y gerentes, según resolución de competencias vigente).	Según la solicitud presentada se generará el correspondiente registro	<u>Observación:</u> Esta actividad se desarrolla siempre y cuando se cuente con alguno de los registros de la actividad 11
13	Profesionales, asesores o gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI	Solicita información patrimonial a entidades competentes y a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva (SJC). Si encuentra información positiva, proyecta auto que decreta la medida cautelar y solicita el embargo o la materialización de la medida	-Solicitud de información patrimonial entidades competentes (PGD-07-04) -Solicitud de Información patrimonial a la SJC (E-Mail) -Reporte Sistemas de información	<u>Observaciones:</u> Los registros generados de esta actividad se archivan en una carpeta independiente del cuaderno principal del PRF. Oficinas competentes: Instrumentos públicos, SIM, Entidades financieras, Dirección de Impuestos Nacionales y Distritales, entre otras.

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
			-Solicitud de embargo (PGD-07-04) -Títulos de Depósito Judicial (Doc Externo) -Certificado de Libertad y Tradición (Doc Externo) -Notifica Embargo Entidad Competente (Doc Externo)	
14	Director DRFJC, DRI, Subdirector del PRF y gerentes	Firma auto que decreta las medidas cautelares.	Auto que decreta las medidas cautelares (PRFJC-02-08)	Ver **anexo No. 8**
15	Secretaría Común de la DRFJC, SPRF y profesional, Técnico o secretaria del DRI	Notifica las medidas cautelares por estado, previa confirmación del sustanciador sobre la materialización de las medidas cautelares	Notificación por estado medidas cautelares (PRFJC-02-31)	<u>Punto de control:</u> Una vez se tengan materializadas las medidas cautelares debe procederse a notificar el auto que las decretó (numeral 7º del Artículo 41 Ley 610 de 2000, en concordancia con el 298 del Código General del Proceso y artículo 99 Ley 1474 de 2011). Ver **Anexo 31 Modelo 1**
16	Profesionales, asesores o Gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI	Cita a los vinculados a diligencia de versión libre	Citación a versión libre (PGD-07-04)	
17	Profesionales, asesores o Gerentes de la DRFJC, SPRF ó DRI.	Adelanta etapa de impulso procesal: Diligencias de exposiciones libres, Decreto y práctica de pruebas a solicitud de parte o de oficio, reconocimiento de	-Solicitudes de información al sujeto de control, comunicando visita especial, solicitud de direcciones de vinculados, entre	**<u>Observaciones:</u>** Estos registros reposaran en el expediente siempre y cuando exista la solicitud que

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		personería, testimonios, visitas especiales, resolución de solicitudes de sujetos procesales. Autos de vinculación. Impedimentos, Recusaciones. Nulidades, copias, Acumulación de procesos, entre otros. Despachos comisorios Los autos proyectados por los profesionales sustanciadores, son firmados por el profesional competente, según resolución de competencias vigente, indicando qué recursos proceden	otros que puedan aplicar - Diligencia de ratificación y ampliación de queja (PRFJC-02-02) - Recepción de testimonio (PRFJC-02-03) - Diligencia de exposición libre y espontanea (PRFJC-02-04) - Acta diligencia de visita especial (PRFJC-02-07) - Auto que autoriza copias (PRFJC-02-13) - Auto que decreta pruebas (PRFJC-02-14) - Auto que reconoce personería a un apoderado especial o de confianza (PRFJC-02-15) - Auto que decide recurso de reposición o apelación contra el auto de pruebas (PRFJC-02-18) - Auto que resuelve nulidad (PRFJC-02-22)	dé lugar a la decisión o cuando se tome de oficio. **Pruebas** Las pruebas se practican en un plazo máximo de dos (2) años a partir del momento en que se notifique el auto que las decreta Artículo 107 Ley 1474 de 2011. Se puede decretar la práctica de visita especial, Artículo 31 - Ley 610 de 2000 Se pueden decretar de oficio o a solicitud de los vinculados o apoderados cualquier prueba que resulte, conducente, pertinente y útil, Artículo 165 Código General del Proceso **Nulidades** Tener en cuenta Artículos 36, 37 de la Ley 610 de 2000 y Art 109 debiendo resolverse dentro de los 5 días siguientes a la fecha de su presentación (Artículo 109 Ley 1474 de 2011, en armonía con el 110 ibídem). Por especialidad de materia, se aplica el Artículo 102 de la Ley 1474 de 2011, procediendo el recurso de reposición en los procesos de única instancia. **Punto de control:** La secretaría común, o quien recibe la correspondencia, al advertir que se trata de una solicitud de nulidad, debe

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
			- Auto que manifiesta impedimento o recusación (PRFJC-02-24) - Auto que acepta impedimento (PRFJC-02-25) - Auto que comisiona para surtir una notificación o practica de pruebas (PRFJC-02-29) - Autos de decisión para solicitudes especiales	entregarla inmediatamente al profesional sustanciador. **<u>Impedimentos y Recusaciones</u>** Tener en cuenta Artículos 33 y 35 de la Ley 610 de 2000 y 113 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el Artículo 130 del CPACA. **<u>Unidad procesal, conexidad y Acumulación de Procesos</u>** Tener en cuenta Artículos 14 y 15 de la Ley 610 de 2000 **<u>Vinculaciones</u>** Tener en cuenta Artículos 40 y 41 Ley 610 de 2000, con la correspondiente notificación personal señalada en el Artículo 106 Ley 1474 de 2011 y Artículo 67 y 68 Ley 1437 de 2011. En el caso del tercero civilmente responsable, tener en cuenta Artículo 44 Ley 610 de 2000 Ver **Anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 13, 14, 15, 18, 22, 24, 25, 29**
18	Director DRFJC, Director del DRI, Subdirector o gerentes del PRF	Ordena mediante auto de trámite la suspensión, como la reanudación de términos	Auto que ordena la suspensión y reanudación de términos.	**<u>Punto de control</u>** Debe tenerse en cuenta lo señalado en el Artículo 13 de la Ley 610 de 2000.
19	Secretaría Común de la DRFJC o SPRF y técnico, secretaria o	Notifica los autos de trámite proferidos en la etapa de impulso procesal	Notificación por estado de los autos de impulso procesal (PRFJC-02-31)	Ver **Anexo 31 Modelo 1**

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	profesional del DRI			
20	Secretaría Común de la DRFJC o SPRF y técnico, secretaria o profesional del DRI	Recibe recurso de reposición y/o apelación contra el auto de trámite en caso de presentarse por parte de los responsabilizados, apoderados o garantes y se le entrega al responsable del proceso o abogado sustanciador	-Recurso de reposición y/o apelación contra el auto de tramite (Doc. Externo)	
21	Despacho del Contralor, Director de RFJC	Asigna el profesional para estudio del recurso reposición y/o recurso de apelación	Asignación al profesional para estudio (PGD-07-02) Libro Reparto de Recursos de Reposición y/o apelación	
22	Profesionales, asesores o Gerentes de la DRFJC, Subdirección SPRF y DRI.	Proyecta auto que decide recurso reposición contra el auto de trámite	Libro radicador de autos para firma del funcionario competente	<u>Punto de control:</u> Los profesionales sustanciadores deben tener en cuenta los términos señalados en la ley para proyectar los recursos
23	Directores de RFJC y DRI, Gerentes	Profiere y firma auto que decreta recurso de reposición contra el auto de tramite	Auto que resuelve recurso de reposición contra el auto de tramite (PRFJC -02-18)	Ver **Anexo 18**
24	Secretaría Común de la DRFJC o SPRF y técnico, secretaria, profesional del DRI	Notifica auto que resuelve recurso recurso reposición	Notificación por estado Auto que resuelve recurso reposición (PRFJC-02-31)	Ver **Anexo 31 Modelo 1**
25	Secretaría Común de la DRFJC o SPRF y técnico, secretaria, profesional del DRI	Remite el expediente al superior jerárquico cuando se trate de un recurso de apelación	Solicitud de decisión en segunda instancia del recurso de apelación (PGD-07-02)	

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
26	Oficina Asesora Jurídica Director de RFJC	Asigna el profesional para estudio del recurso de apelación	Libro Reparto de Recursos de Apelación	
27	Profesionales, asesores o Gerentes de DRFJC, SPRF, DRI y Oficina Asesora Jurídica	Estudia el recurso y proyecta la decisión correspondiente para firma del Director o del Contralor de Bogotá D.C., o funcionario competente	Libro radicador de apelaciones para firma del funcionario competente	
28	Director DRFJC, Despacho del Contralor	Firma Auto que decide recurso de apelación	Auto que decide recurso de apelación PRFJC-02-18	Ver **Anexo 18**
29	Secretaría Común de la DRFJC y técnico, secretaria o profesional de la Oficina Asesora Jurídica	Notifica por estado el auto que decide recurso de apelación y devuelve el expediente a la dependencia de origen.	-Notificación por estado del auto que resuelve recurso de apelación (PRFJC-02-31) -Devolución Expediente PRF(PGD-07-02)	Ver **Anexo 31 Modelo 1**
30	Profesionales, asesores o Gerentes de la DRFJC, SPRF y de la DRI.	Proyecta el auto de citación y emplazamiento a los herederos cuando se tenga conocimiento de la muerte del vinculado al proceso de responsabilidad.	Libro radicador de autos para firma del funcionario competente	<u>Punto de control:</u> Se debe allegar copia del registro de defunción de la persona vinculada al proceso de responsabilidad fiscal
31	Director DRFJC, Director DRI, Subdirector PRF o Gerentes	Firma el auto de citación y emplazamiento	Auto de citación y emplazamiento (Si aplica)	<u>Observaciones:</u> Dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 19 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el Artículo 108 del Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012
32	Profesionales, asesores o Gerentes de la DRFJC, SPRF y del DRI.	Proyecta el Auto por el cual se decreta la cesación de la acción fiscal por pago, reposición o reparación o reintegro de bienes, para firma del profesional competente.	Libro radicador de decisiones de fondo para firma del funcionario competente	<u>Punto de control:</u> Previo a la expedición del auto, se solicita certificación del pago realizado, reintegro del bien o la reparación del mismo, es decir, se debe acreditar el pago o reintegro del valor del detrimento que

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				se investiga o se imputó responsabilidad fiscal.
33	Directores de DRFJC o DRI y Subdirector (a) del Proceso de Responsabilidad Fiscal, Gerente.	Firma Auto que decreta cesación de la acción fiscal.	Auto decreta la Cesación de la Acción fiscal por pago o reintegro. (PRFJC-02-09)	Observaciones: Artículo 111 Ley 1474 de 2011, establece que en el trámite de los PRF únicamente procederá la terminación anticipada de la acción, cuando se acredité el pago del valor del detrimento patrimonial. Ver **Anexo 9**
34	Secretaría Común de la DRFJC o de la SPRF o técnico, secretaria o profesional del DRI	Notifica por estado el auto que decreta cesación de la acción fiscal y remite el expediente al superior jerárquico para resolver en grado de consulta	-Notificación por estado del auto que decreta la cesación de la acción fiscal (PRFJC-02-31) -Remisión Expediente PRF(PGD-07-02)	Ver **Anexo 31 Modelo 1**
35	Director DRFJC o Despacho del Contralor a través de la Oficina Asesora Jurídica	Asigna el expediente a los profesionales para su estudio	-Libro Reparto de Grados de Consulta	
36	Profesionales, asesores de la DRFJC o de la Oficina Asesora Jurídica	Proyecta el auto por el cual se resuelve en grado de consulta	-Libro radicador de autos por el cual se resuelve en grado de consulta para firma del funcionario competente	
37	Director de RFJC y Contralor de Bogotá, D.C.	Firma Auto que resuelve en grado de consulta	-Auto que Resuelve en Grado de Consulta (PRFJC-02-28)	Ver **anexo 28**
38	Secretaría Común de la DRFJC o de la Oficina Asesora Jurídica	Notifica por estado el auto que resuelve en grado de consulta y devuelve el expediente a la dependencia de origen	-Notificación por estado del auto resuelve en grado de consulta (PRFJC-02-31) -Devolución del Expediente PRF(PGD-07-02)	Ver **Anexo 31 Modelo 1**

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
39	Profesionales, asesores o Gerentes de la DRFJC, SPRF o DRI	Proyecta el Auto por el cual se decide si se imputa responsabilidad fiscal para firma del profesional competente. (Artículos 47 o 48 de la Ley 610 de 2000)	Libro radicador de decisiones de fondo para firma del funcionario competente	Observaciones: A esta decisión se llega de conformidad con lo señalado en el Artículo 46 de la Ley 610 de 2000
40	Director DRFJC o DRI, Subdirector (a) del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Gerentes	Firma el Auto de imputación o de Archivo.	-Auto de Archivo (PRFJC-02-10) o -Auto de Imputación (PRFJC-02-11)	Ver **Anexos 10 y 11**
41	Secretaría Común de la DRFJC o SPRF y profesional, técnico o secretaria del DRI	Asigna y controla el número del auto de imputación o archivo. En el caso de auto de imputación cita a los imputados, apoderados y garantes (terceros civilmente responsables) para notificar personalmente el auto de imputación. Se debe dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 69 del CPACA. En el caso que sea un auto de archivo o mixto, una vez surtido el término para presentar argumentos de defensa del auto de imputación, o resuelta las nulidades, los recursos de reposición que se llegasen a interponer, procede la remisión dentro al superior jerárquico por las secretarías comunes o funcionario responsable de la dependencia correspondiente, para resolver el grado de	-Libros radicadores de Números de Autos de Decisión de archivo o imputación -Notificación por estado del auto de archivo (PRFJC-02-31) -Citación para notificación personal del auto de imputación (PGD-07-04) - Notificación personal del auto de imputación (PRFJC -02-12) o - Notificación por Aviso imputación (PGD-07-04 y PRFJC-02-16)	Punto de control: - Cuando es auto de archivo o mixto (imputación y archivo), la secretaría común debe notificar por estado el auto de archivo. (Artículo 106 Ley 1474 de 2011). - La notificación por aviso se hará a la dirección, fax o correo electrónico que figure en el expediente o el que repose en el registro mercantil, acompañada de copia íntegra del Auto por el cual se apertura el PRF. -En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal Ver **Anexos 12 Modelo 2, 16 y 31 Modelo 1**

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		consulta, por lo cual se remite al superior jerárquico y aplica los numerales **34, 35, 36, 37 y 38** de este procedimiento. Así mismo, si el superior jerárquico revoca en grado de consulta el archivo por falta de elementos probatorios y/o otros fundamentos o declara nulidad total o parcial, se devuelve el PRF para que continúe el trámite en la dependencia competente, por lo cual aplica cualquiera de las actuaciones señaladas en el numeral **17** de este procedimiento.		
42	Profesionales, asesores o Gerentes de la DRFJC y SPRF	Vencido el término de traslado para presentar los argumentos de defensa contra el Auto de imputación después de las notificaciones correspondientes y una vez entregado por la secretaría común o funcionario competente, el profesional sustanciador proyecta Auto de Decreto y Práctica de Pruebas y/o de denegación de pruebas.	Libro radicador de autos para firma del funcionario competente	<u>Punto de control</u> Tener en cuenta lo señalado en el Artículo 108 de la Ley 1474 de 2011
43	Director (a) RFJCJ y Director (a) Reacción Inmediata, Subdirector (a) del Proceso de Responsabilidad Fiscal y/o Gerentes	Firma Auto de Decreto y Práctica de Pruebas y/o de Denegación de Pruebas	-Auto que decide sobre la petición de pruebas (PRFJC-02-17)	Ver **Anexo 17**

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
44	Secretaría Común de la DRFJC o SPRF y DRI	Notifica el auto que decide sobre la petición de pruebas y si hay lugar a recursos, se surten las actividades de la 20 a la 29	Notificación por estado el auto que decide sobre la petición de pruebas (PRFJC-02-31)	Ver **Anexo 31 Modelo 1**
45	Profesionales, asesores o gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI.	Práctica las pruebas decretadas	- Recepción de testimonio (PRFJC-02-03) - Acta diligencia de visita especial (PRFJC-02-07)	Observaciones: Los imputadosy/o apoderados podrán aportar pruebas en diferentes tipos de soportes. Ver **Anexos 03 y 07**
46	Profesionales, asesores o gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI.	Proyecta el fallo con o sin Responsabilidad Fiscal.	Libro radicador de decisiones de fondo para firma del funcionario competente	Observaciones: El término para proferir fallo es de 30 días una vez vencido el término de traslado y práctica de pruebas.
47	Directores de RFJC y DRI, Gerentes	Profiere y firma de manera motivada, el fallo con o sin responsabilidad fiscal, el cual puede ser mixto.	-Fallo con o sin RF (PRFJC-02-19)	Ver **Anexo 19**
48	Secretaría Común de la DRFJC, SPRF y DRI	Cita y notifica Personalmente o por Aviso el Fallo con Responsabilidad Fiscal o sin responsabilidad fiscal a responsables fiscales o imputados, apoderados y compañía aseguradora. Si hay lugar a recursos, se surten las actividades de la 20 y 21	- Citación para notificación personal del Fallo (PGD-07-04) - Diligencia de Notificación Personal del Fallo (PRFJC-02-12) - Notificación por Aviso del Fallo (PGD-07-04 y) - Diligencia de Notificación por Aviso (PRFJC-02-16)	Ver **Anexos 12 Modelo 3 y 16**
49	Profesionales, asesores o gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI	Proyecta auto que decide recurso reposición contra el fallo de única instancia o auto que concede	Libro radicador de decisiones de fondo para firma del funcionario competente	

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		recurso de apelación contra el fallo		
50	Directores de RFJC y DRI, Gerentes	Profiere y firma auto que resuelve recurso reposición contra el fallo de única instancia. Se notifica como está previsto en la actividad 24 y 25	-Auto que resuelve recurso de reposición contra el fallo (PRFJC-02-20) -Auto que concede recurso de apelación contra el fallo (PRFJC-02-21)	Ver **Anexos 20 y 21**
51	Director DRFJC y/o Jefe Oficina Asesora Jurídica, Despacho del Contralor	Asigna el expediente a los profesionales para su estudio	-Libro Reparto de Recursos de Apelación y/o Grados de Consulta	
52	Profesionales y/o asesores de la DRFJC o OAJ	Proyecta decisión en grado de consulta o recurso de apelación.	Libro radicador de decisiones de fondo para firma del funcionario competente	Observaciones: Se cuenta con un mes para proferir la decisión Artículo 18 de la Ley 610 de 2000- grado de consulta y en el caso de apelación se deberá decidir dentro de los 20 días hábiles siguientes de recibido el expediente. En este último se puede practicar pruebas para decidir la apelación en un término máximo de 10 días hábiles.
53	Director de DRFJC o Despacho del Contralor	Firma Auto que resuelve en grado de consulta o resuelve recurso de apelación.	-Auto que Resuelve en Grado de Consulta (PRFJC-02-28) -Auto que resuelve recurso de apelación contra el fallo (PRFJC-02-26) -Auto que resuelve recurso de apelación y	Ver **Anexos 26, 27 y 28**

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
			consulta (PRFJC-02-27)	
54	Secretaría Común de la DRFJC, SPRF y/o Oficina Asesora Jurídica.	Notifica el auto que resuelve en grado de consulta o resuelve recurso de apelación y devuelve el expediente a la dependencia de origen. Elabora constancia de ejecutoria de la providencia En caso que el funcionario competente considere revocar el fallo sin responsabilidad fiscal y en su defecto proferir fallo con responsabilidad fiscal, se aplica la notificación personal señalada en Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 69 del CPACA, dando los recursos de ley.	-Notificación por estado el auto que resuelve en grado de consulta (PRFJC-02-31) -Notificación por estado del auto que resuelve recurso de apelación (PRFJC-02-31) -Constancia de ejecutoria de una providencia (PRFJC-02-30) -Devolución Expediente PRF (PGD-07-02) - Citación para notificación personal del auto que resuelve en grado de consulta o resuelve recurso de apelación (PGD-07-04) - Notificación personal el auto que resuelve en grado de consulta o resuelve recurso de apelación (PRFJC -02-12) - Notificación por Aviso del auto que resuelve en grado de consulta o resuelve recurso de apelación (PGD-07-04) o - Aviso de Notificación del	Ver **Anexos Nos. 30 y 31 Modelo 1, 12 modelo 3 y 16**

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
			auto que resuelve en grado de consulta o resuelve recurso de apelación (PRFJC -02-16)	
55	Secretaría Común de la DRFJC o SPRF y técnico, secretaria o profesional del DRI	Recibe solicitud de revocación directa y se le entrega al responsable del proceso o abogado sustanciador o a quien se designe por reparto	-Solicitud de revocación directa (Doc. Externo) -Libro Reparto de Recursos	
56	Profesionales, asesores o Gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI	Estudia y proyecta la revocatoria directa, bien a solicitud de parte o de oficio, previa verificación de las causales consagradas en el Artículo 93 de la Ley 1437 de 2011	Libro radicador de decisiones de fondo para firma del funcionario competente	<u>Observaciones:</u> Se debe tener en cuenta lo señalado en los Artículos 93 al 97 de la Ley 1437 de 2011 - CPACA
57	Contralor Directores de RFJC y DRI, Subdirector del Proceso de Responsabilidad Fiscal, gerentes.	Firma el Auto por el cual se decide sobre una solicitud de revocación directa.	Auto por el cual se decide sobre una solicitud de revocación directa (PRFJC -02-23)	<u>Punto de control:</u> La solicitud de revocación directa deberá resolverse en un término no mayor de dos (2) meses contados a partir de su presentación como lo dispone el Artículo 95 inciso 2º de la Ley 1437 de 2011 o CPACA Ver **Anexo 23**
58	Director DRFJC o Subdirector SPRF y/o Director del DRI y Secretarías Comunes de las dependencias donde se encuentren constituidas	Solicita a Contraloría General, inclusión en el boletín de responsables fiscales (BRF) Solicita a Procuraduría General, inhabilitación para ejercer cargos públicos de responsables fiscales Remite a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva título ejecutivo “fallo con	-Solicitud de inclusión en el BRF (PGD-07-04) -Anexo (formato para incluir personas en el BRF (formato de la Contraloría General de la República) -Solicitud de inhabilitación (PGD-07-04)	**Anexos de la Remisión del Título Ejecutivo (TE)** Se debe remitir la primera copia del original y autenticada de: -Título Ejecutivo (Fallo con RF) -Ejecutoria del TE -Citaciones del TE -Notificaciones del TE -Recursos del TE -Nulidades del TE

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		responsabilidad fiscal" con sus soportes.	-Anexo (Registro de inhabilidades derivadas del PRF (formato de la Procuraduría General de la Nación) -Remisión Titulo Ejecutivo (PGD-07-02) -Anexos de la Remisión del Título Ejecutivo	-Autos que resuelven recursos, nulidades del TE - Auto que resuelve en grado de consulta. - Constancia de ejecutoria -Póliza que ampara la obligación -Solicitud de inclusión en BRF con su formato anexo. -Solicitud de inhabilitación con su formato anexo.
59	Profesionales universitarios, especializados, gerentes, asesores	Asegura y entrega el expediente del PRF debidamente organizado de acuerdo al Procedimiento PGD-05 numeral 5.1	FUID – Formato Único de Inventario Documental (PGD-05-04)	<u>Punto de control:</u> Asegurar el cumplimiento de lo establecido en la ley en cuanto a la información reservada y clasificada. El administrador del archivo de gestión y jefes inmediatos verifican el cumplimiento de la actividad
60	Directores RFJC, DRI, Subdirector del Proceso de Responsabilidad Fiscal, asesores o Gerentes de la DRFC,SPRF y del DRI	Identifica la salida no conforme por incumplimiento en alguna de las características que conforman la caracterización de los productos. Aplica procedimiento plan de mejoramiento	Acta de Equipo de Gestores	

1.2. PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL (PRF) VERBAL

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Técnico y/o Profesional de la Secretaría Común DRFJC o SPR y	Recibe el Hallazgo Fiscal (HF), Indagación Preliminar (IP) o solicitud de apertura de PRF	**Hallazgos Fiscales (HF)** -Remisión Hallazgo Fiscal (PGD-07-02)	**<u>Punto de Control:</u>** Los HF/IP deben cumplir con los requisitos del Artículo 98, literal a) Ley

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Técnico, profesional y/o secretaria del DRI	En caso que el Contralor de Bogotá, D.C., ordene que el proceso de responsabilidad fiscal se deba adelantar en la Dirección de Reacción Inmediata, ejecutará el procedimiento, para proferir Auto de Apertura e Imputación del Proceso de Responsabilidad Fiscal (verbal)	-Formato de Traslado Hallazgo Fiscal con los anexos. (PVCGF-04-17) **Indagaciones Preliminares (IP)** -Remisión Indagación Preliminar (PGD-07-02) -Expediente completo (Formatos PVCGF-14) Solicitud de Apertura e imputación de responsabilidad fiscal PRF	1474 de 2011 y el proceso de organización de documental (PGD-05). **Observaciones:** La Dirección evalúa y según competencia, profiere memorando de envío a la dependencia competente, si es aprobado se da número para proceso, pero si no es aprobado, se enviará memorando con devolución del hallazgo o insumo a la sectorial de origen para ajustes, complementación, corrección y/o archivo, análisis que no debe superar el término de 40 días hábiles siempre que las posibilidades legales y administrativas lo permitan. Se remite únicamente la última versión de los documentos (no preliminares, ni los que tienen alguna corrección) y debidamente diligenciados. Los anexos del HF deben corresponder únicamente a los soportes de los hechos presuntamente irregulares que prueban el daño y a los de los posibles responsables fiscales, debidamente relacionados en la hoja de control o testigo. Para las IP se mantendrá la foliación original del expediente y en el PRF se hará un testigo para referenciarlo.

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
2	Técnico y/o Profesional de la Secretaría Común DRFJC o SPR y Técnico, profesional y/o secretaria del DRI	Registra en la Base de Datos el HF/IP y asigna al profesional que le corresponda	-Base de Datos HF/IP -Libro Asignación de HF/IP a Profesionales	
3	Profesionales, gerentes, asesores de la DRFJC, SPRF y/o DRI	Recibe HF/IP y declara que no está incurso en conflictos de intereses con la entidad afectada y/o los presuntos responsables.	-Declaración de independencia y conflicto de intereses (PRFJC-02-62) - Auto que se manifiesta un impedimento o recusación (PRFJC-02-24)	<u>Punto de Control:</u> Los directivos corroboraran esta información. <u>Observaciones</u> La declaración será archivada por la Secretaria Común, no en el PRF Ver **Anexos 24 y 62**
4	Profesionales, gerentes, asesores de la DRFJC, SPRF y/o DRI	Recibe HF/IP, estudia cumplimiento normativo y traslada a la dependencia competente o proyecta auto por el cual se apertura e imputa PRF.	-Remisión de HF/IP para su apertura (PGD-07-02) -Libro radicador de decisiones para firma del funcionario competente	<u>Observaciones</u> Tener en cuenta la Res vigente de competencias para el trámite de los PRF
5	Profesionales, gerentes, asesores de la DRFJC, SPRF y/o DRI	Registra en la hoja de control cada documento del PRF e incorpora los nuevos documentos a medida que van llegando. Asegura la identificación del número del proceso de responsabilidad fiscal, en todos los documentos o actuaciones que se generen y hagan parte del expediente para garantizar la trazabilidad del producto. Elabora los testigos que remplazan las unidades documentales especiales cuando haya lugar	-Hoja de Control (PGD-05-03) -Testigo (PGD-05-02)	<u>Observaciones</u> La Hoja de Control es el primer documento del expediente, no se folia, se diligencia electrónicamente y se imprime hasta que se llene la hoja, debe ser firmado por el profesional que lleva el PRF y por quien lo supervisa.

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
6	Secretaría Común de la DRFJC o SPRF y secretaria, profesional y/o técnico del DRI	Asigna número consecutivo al PRF	-Libro Asignación Números de PRF	
7	Director de la DRFJC, DRI, Subdirector de la SPRF o Gerentes	Firma Auto por el cual se apertura e imputa PRF	-Auto de Apertura e imputación del PRF (PRFJC-02-01)	Ver **Anexo 1 Modelo 2** **Observaciones:** Según resolución de competencias vigente para el PRFJC, únicamente tienen competencia para firmar los autos de trámite y decisiones de fondo los Directores de RFJC y DRI, Subdirector del PRF y Gerentes.
8	Secretaría Común	Cita a los responsables para notificar personalmente el auto de apertura e imputación Si a los 5 días del envió de la citación, no se logró la notificación personal, se notifica por aviso, si esta última llega a ser devuelta, se publicara el aviso de notificación en la página web y el profesional responsable del PRF deberá garantizarle al imputado apoderado de oficio.	-Citación para notificación personal (PGD-07-04) - Notificación personal (PRFJC -02-12) - Notificación por Aviso (PGD-07-04) ó - Aviso de Notificación (PRFJC -02-16)	<u>Punto de control:</u> La notificación por aviso se hará a la dirección, fax o correo electrónico que figure en el expediente o el que repose en el registro mercantil, acompañada de copia íntegra del Auto por el cual se apertura el PRF (Artículo 69 CPACA). Al garante solo se le notifica por aviso.
9	Profesionales, asesores o Gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI	Informa de la apertura e imputación del PRF, al representante legal del sujeto de control afectado.	-Comunicación al sujeto de control afectado según apertura e imputación del PRF (PGD-07-04) -Comunicación que Informa apertura e imputación al garante (PGD -07-04)	
10	Profesionales, asesores, Subdirector (a) PRF y Gerentes	Garantizar apoderados de oficio Literal b) Artículo 100 Ley 1474 de 2011	-Solicitud de apoderado de oficio a universidades	<u>Observación:</u> No es una actividad obligatoria dentro del

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	de la DRFJC, SPRF y DRI		competentes (PGD-07-04) -Designación de estudiante como apoderado de oficio (Doc Externo) -Auto que designa apoderado de oficio (PRFJC-02-05) -Acta de posesión de Apoderado de oficio (PRFJC-02-06)	proceso, solo se realiza en caso que el presunto responsable no haya asistido a la audiencia o no haberse logrado su notificación. Ver **Anexos 5 y 6**
11	Secretaría Común	Recibe poderes de apoderados de confianza o especiales, solicitudes de reconocimiento de dependientes judiciales, solicitudes de copias del expediente del PRF, solicitudes de cesación de la acción fiscal por pago o reintegro y asigna al profesional responsable del PRF	-Poderes de apoderados de confianza o especiales (Doc Externo) -Solicitudes de reconocimiento de dependiente judicial (Doc Externo) -Solicitudes de copias del expediente del PRF (Doc Externo) -Solicitud de cesación de la acción fiscal por pago o reintegro (Doc Externo)	<u>Observación:</u> Siempre y cuando estos registros sean allegados a la entidad, se podrá realizar la actividad.
12	Profesionales, Asesores, Subdirector del PRF o Gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI	Estudia solicitud (profesional sustanciador) y decide mediante auto (Gerente o Subdirector del PRF)	-Auto que reconoce personería a un abogado (PRFJC-02-15) -Auto que autoriza dependiente judicial -Auto que autoriza copias (PRFJC-02-13) -Auto que decreta la cesación de la acción	<u>Observación:</u> Esta actividad se desarrolla siempre y cuando se cuente con alguno de los registros de la actividad 11 y dependiendo el tipo de solicitud se generara uno u otro registro. Ver **Anexos 09,13 y 15**

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
			fiscal por pago o reintegro (PRFJC-02-09)	
13	Profesionales, Asesores o Gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI	Solicita información patrimonial a entidades competentes y a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva (SJC), si encuentra información positiva, proyecta auto que decreta la medida cautelar y solicita el embargo Tener en cuenta Artículo 103 de la Ley 1474 de 2011	-Solicitud de información patrimonial entidades competentes (PGD-07-04) -Solicitud de Información patrimonial a la SJC (E-Mail) -Reporte Sistemas de información -Solicitud de embargo (PGD-07-04) -Títulos de Depósito Judicial (Doc Externo) -Certificado de Libertad y Tradición (Doc Externo) -Notifica Embargo Entidad Competente (Doc Externo)	Observaciones: Los registros generados de esta actividad se archivan en una carpeta independiente del cuaderno principal del PRF. Oficinas competentes: Instrumentos públicos, SIM, Entidades financieras, Dirección de impuestos Nacionales y Distritales, entre otras.
14	Director DRFJC, DRI, Subdirector del PRF y Gerentes	Firma auto que decreta las medidas cautelares.	Auto que decreta las medidas cautelares (PRFJC-02-08)	Observaciones: Se notifica en la audiencia de descargos
15	Profesionales, asesores o Gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI	Cita a audiencia de descargos (Implicados, garantes, apoderados de confianza y oficio)	Citación a audiencia de descargos (PGD-07-04)	
16	Director de la DRFJC, DRI Subdirector del PRF y Gerentes	Comisiona a profesional para apoyar o presidir la audiencia de descargos	-Auto que Comisiona a un Profesional (PGD-07-02)	Observaciones: Esta comisión generalmente queda en el auto de apertura del PRF, sin embargo puede generarse este registro.
17	Director de la DRFJC, DRI	Instala y preside audiencia de descargos	-Audiencia de Descargos	Observaciones:

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Subdirector del PRF y Gerentes	Decide cualquiera de las actuaciones señaladas en el Artículo 99 de la Ley 1474 de 2011	(soporte electrónico) -Acta de la Audiencia de Descargos -Anexos del acta (pruebas aportadas durante la audiencia en soporte físico y/o electrónico) -Acta de la diligencia en audiencia de descargos -Acta de Diligencia de Visita Especial (PRFJC-02-07) (Si se requiere) -Autos que decretan pruebas (PRFJC-02-14) (Si se requiere) - Auto por el cual se decide el recurso de reposición o apelación contra el auto de pruebas (PRFJC-02-18) (Si se requiere) -Auto que resuelve nulidad (PRFJC-02-22) (Si se requiere) -Auto que resuelve solicitud de revocatoria directa (PRFJC-02-23) (Si se requiere) **-** Auto por medio del cual el servidor público manifiesta el impedimento o la recusación(PRFJC-02-24) (Si se requiere)	Se tiene en cuenta lo señalado en los Artículos 98, 99 y 100 de la Ley 1474 de 2011- Sentencia C- 083-15 y demás normas concordantes. Las decisiones que se tomen en la audiencia son susceptibles de recursos de reposición y/o apelación dependiendo si son de única o doble instancia. Se practica el número de sesiones que sean necesarias y dependiendo de la dinámica de la audiencia y de las decisiones tomadas durante su desarrollo, se generarán los registros. El acta de diligencia de visita existirá solo si fue decretada en la audiencia. Según auto el profesional comisionado apoyará o presidirá la audiencia. **Recursos de Reposición y/o Apelación** Se manifiestan en audiencia Los recursos de reposición se resuelven en audiencia. Los recursos de apelación podrán ser sustentados dentro de los diez (10) días siguientes (literal d Artículo 101). **Notificaciones por Estrado**

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
			-Auto que acepta el impedimento (PRFJC-02-25) (Si se requiere)	Artículo 104 - Ley 1474 de 2011 Ver **Anexos 07, 14, 18, 22, 23, 24 y 25**
18	Secretaría Común de la DRFJC o SPRF y DRI	Remite el expediente al superior jerárquico cuando se trate de un recurso de apelación	Solicitud de decisión en segunda instancia del recurso de apelación (PGD-07-02)	
19	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Asigna el profesional para estudio del recurso de apelación	Libro Reparto de Recursos de Apelación	
20	Profesionales, asesores o Gerentes de DRFJC, SPRF y DRI y Oficina Asesora Jurídica	Estudia el recurso y proyecta la decisión correspondiente para firma del Director o Despacho del Contralor o funcionario competente	Libro radicador de decisiones para firma del funcionario competente	
21	Director DRFJC, Despacho del Contralor	Firma Auto que decide recurso de apelación	Auto que decide recurso de apelación	
22	Secretaría Común de la DRFJC y/o Oficina Asesora Jurídica	Notifica por estado el auto que decide recurso de apelación y devuelve el expediente a la dependencia de origen.	-Notificación por estado del auto que resuelve recurso de apelación (PRFJC-02-31) -Devolución Expediente PRF(PGD-07-02)	**Ver Anexo 31 modelo 1**
23	Profesionales, asesores o gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI	Proyecta el auto de trámite firmado por el profesional competente señalando fecha y hora para la reanudación de la audiencia y elabora las citaciones correspondientes.	Citación a audiencia de decisión (PGD-07-04)	
24	Director de la DRFJC, DRI Subdirector del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Gerentes	Firma auto de trámite señalando fecha y hora para la reanudación de la audiencia	Auto de reanudación de audiencia decisión	

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
25	Director de la DRFJC, DRI Subdirector del PRF y Gerentes Apoya: Profesionales, asesores o Gerentes de la DRFJC, SPRF y DRI	Instala y preside audiencia de decisión Profiere de manera motivada fallo con o sin responsabilidad fiscal	-Audiencia de decisión (soporte electrónico) -Acta de la Audiencia de decisión -Anexos del acta: Alegatos de conclusión (Doc de los Responsables) -Fallo con o sin RF (PRFJC-02-19)	Observaciones: Se practican el número de sesiones que sean necesarias. El tiempo estimado para cada imputado es de veinte (20) minutos, para presentar alegatos de conclusión. Se puede suspender la audiencia hasta por 20 días para tomar la decisión. Artículo 101 Ley 1474 de 2011. **Recursos de Reposición y/o Apelación** Se manifiestan en audiencia Los recursos de reposición se resuelven en audiencia. Los recursos de apelación podrán ser sustentados dentro de los diez (10) días siguientes (literal d Artículo 101). **Notificaciones** Artículo 104 - Ley 1474 de 2011 En caso de proferirse **Fallo sin Responsabilidad Fiscal** o con Responsabilidad y el responsabilizado haya sido representado por apoderado de oficio, se procede el grado de consulta Artículo 18 Ley 610 de 2000. Ver **Anexo 19**
26	Secretaría Común de la DRFJC o SPRF y técnico	Enviar al superior jerárquico para surtir la apelación o el grado de	-Solicitud de decisión en segunda instancia del recurso de apelación	Punto de control: El grado de consulta se remite al superior jerárquico dentro de los tres (3) días

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	profesional o secretaria del DRI	consulta según corresponda.	(PGD-07-02) -Grado de Consulta (PGD-07-02)	siguientes a la ejecutoria de la providencia.
27	Director Responsabilidad Fiscal y J.C. y/o Oficina Asesora Jurídica	Asigna el expediente a los profesionales para su estudio	-Libro Reparto de Recursos de Apelación -Libro Reparto de Grados de Consulta	
28	Profesionales, Asesores o Gerentes de la DRFJC y/o Oficina Asesora Jurídica	Proyecta decisión en grado de consulta o resolver recurso de apelación	-Libro radicador de decisiones para firma del funcionario competente	Punto de control: Cuenta con un mes para proferir la decisión del grado de consulta Artículo 18 Ley 610 de 2000. Cuenta con dos (2) meses para resolver recurso, inciso final Artículo 102 Ley 1474 de 2011
29	Director de Responsabilidad Fiscal o Contralor de Bogotá D.C.	Firma Auto que resuelve en grado de consulta o resuelve recurso de apelación	Auto que Resuelve en Grado de Consulta (PRFJC-02-28) -Auto que resuelve recurso de apelación contra el fallo (PRFJC-02-26) -Auto que resuelve recurso de apelación y consulta (PRFJC-02-27)	Ver **Anexos 26, 27 y 28**
30	Secretaría Común de la DRFJC, SPRF y Oficina Asesora Jurídica	Notifica el auto que resuelve en grado de consulta o resuelve recurso de apelación y devuelve el expediente a la dependencia de origen. Elabora constancia de ejecutoria de la providencia En caso que el funcionario competente considere revocar el fallo sin responsabilidad fiscal y en	-Notificación por estado el auto que resuelve en grado de consulta (PRFJC-02-31) -Notificación por estado del auto que resuelve recurso de apelación (PRFJC-02-31) -Constancia de ejecutoria de una providencia (PRFJC-02-30)	**Punto de Control:** Tener en cuenta si es de única o doble instancia para efecto de los recursos de ley El impugnante tiene 10 días para sustentar los recursos. Literal d) Artículo 101 de la Ley 1474 de 2011. Ver **Anexos 12 modelo 3 y 16, 30 y 31 Modelo 1.**

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		su defecto profiere fallo con responsabilidad fiscal, se aplica la notificación personal señalada en Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 69 del CPACA, dando los recursos de ley.	-Devolución Expediente PRF (PGD-07-02) - Citación para notificación personal del auto que resuelve en grado de consulta o resuelve recurso de apelación (PGD-07-04) - Notificación personal el auto que resuelve en grado de consulta o resuelve recurso de apelación (PRFJC -02-12) - Notificación por Aviso del auto que resuelve en grado de consulta o resuelve recurso de apelación (PGD-07-04) o - Aviso de Notificación del auto que resuelve en grado de consulta o resuelve recurso de apelación (PRFJC -02-16)	
31	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva o Subdirector Técnico del Proceso de Responsabilidad Fiscal y/o Director de Reacción Inmediata y Secretarías Comunes de la	Solicita a Contraloría General, inclusión en el boletín de responsables fiscales (BRF) Solicita a Procuraduría General, inhabilitación para ejercer cargos públicos de responsables fiscales Remite a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva título ejecutivo “fallo con	-Solicitud de inclusión en el BRF (PGD-07-04) - Anexo (formato para incluir personas en el BRF (formato de la Contraloría General) -Solicitud de inhabilitación (PGD-07-04) -Anexo (Registro de inhabilidades derivadas	**Anexos de la Remisión del Título Ejecutivo (TE)** Se debe remitir la primera copia del original y autenticada de: -Título Ejecutivo (Fallo con RF) - Citaciones del TE -Notificaciones del TE -Recursos del TE -Nulidades del TE -Autos que resuelven recursos, nulidades del TE

COPIA CONTROLADA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	DRFJC y SPRF y/o técnico, secretaria o profesional del DRI.	responsabilidad fiscal" con sus soportes.	del PRF (formato de la Procuraduría General) -Remisión Titulo Ejecutivo (PGD-07-02) -Anexos de la Remisión del Título Ejecutivo	- Auto que resuelve en grado de consulta. - Constancia de ejecutoria - Copia de la póliza de seguros integrada al Fallo con RF. -Solicitud de inclusión en BRF con su formato anexo. -Solicitud de inhabilidades e incompatibilidades de la Procuraduría General de la Nación con su formato anexo. Cuaderno de medidas cautelares (Si éstas fueron decretadas dentro del PRF)
32	Profesionales universitarios, especializados, gerentes, asesores	Asegura y entrega el expediente del PRF debidamente organizado de acuerdo al Procedimiento PGD-05 numeral 5.1	FUID – Formato Único de Inventario Documental (PGD-05-04)	Punto de control: Asegurar el cumplimiento de lo establecido en la ley en cuanto a la información reservada y clasificada. El administrador del archivo de gestión y jefes inmediatos verifican el cumplimiento de la actividad
33	Directores RFJC, DRI, Subdirector del Proceso de Responsabilid ad Fiscal, asesores o Gerentes de la DRFC,SPRF y del DRI	Identifica la salida no conforme por incumplimiento en alguna de las características que conforman la caracterización de los productos. Aplica procedimiento plan de mejoramiento	Acta de Equipo de Gestores (PGD-02-07)	

5.3 PROCESO DE JURISDICCION COACTIVA (PJC)

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES-
1	Profesionales, Técnicos, Auxiliares	El profesional asignado, recibe, estudia y expide la constancia Secretarial de	-Remisión Titulo Ejecutivo (PGD-07-02)	**Anexos de la Remisión de los Títulos Ejecutivos (TE)**

COPIA CONTROLADA

		Títulos Ejecutivos, entre otros: Fallo con responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriado y en firme. Las resoluciones en firme y ejecutoriadas expedidas por la contraloría de Bogotá, D.C., entre ellas las que impongan multas producto de procesos sancionatorios fiscales; las que determinen el incumplimiento de contratos o la caducidad de los mismos; así como las impuestas en procesos disciplinarios; Todo acto administrativo que imponga a favor de la Contraloría de Bogotá D.C., la obligación de pagar una suma líquida de dinero**.** Sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan la obligación de pagar una suma de dinero, como por ejemplo los autos aprobatorios de costas judiciales.	-Anexos de la Remisión del Título Ejecutivo -Constancia Secretarial para Títulos (PRFJC-02-33)	Se debe remitir la primera copia del original y autenticada de: **Fallo con Responsabilidad Fiscal:** -Copia del fallo con responsabilidad fiscal. -Copia de los recursos o grado consulta contra el fallo con responsabilidad fiscal. -Copia de la póliza de seguros integrada al fallo con responsabilidad fiscal Constancias de notificaciones del fallo con responsabilidad fiscal y de los recursos y consulta. -Constancia de ejecutoria del fallo con responsabilidad fiscal Cuaderno de medidas cautelares (Si éstas fueron decretadas dentro del PRF) Solicitud de inclusión en BRF con su formato anexo. -Solicitud de inhabilidades e incompatibilidades de la Procuraduría General de la Nación, con su formato anexo. **Proceso sancionatorio Fiscal y proceso disciplinario:** -Copia de la resolución que impuso la multa. -Copia de los recursos relacionados con el proceso sancionatorio fiscal o disciplinario. Constancias de notificación de la resolución sancionatoria como sus recursos. -Póliza de seguros debidamente integrada a la resolución sancionaría de carácter fiscal o disciplinario - Ejecutoria de la Resolución sancionatoria fiscal o disciplinaria.

COPIA CONTROLADA

				- Constancia de ejecutoria, donde se haga constar la fecha de firmeza de la resolución que impuso la multa, en el proceso fiscal o disciplinario. **Sentencias y/o otras decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, en las que se ordene pagar una suma de dinero a favor de la Contraloría de Bogotá D.C.,** Copia de las sentencias requieren la constancia de su ejecutoria (Artículo 114 del Código General del Proceso). **Los contratos o documentos en los que se declare incumplimiento o caducidad:** -Copia del acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento contractual, la caducidad, la imposición de una multa, o la efectividad de la cláusula penal pecuniaria. -Copia de los recursos interpuestos en vía gubernativa. -Constancia de notificación y ejecutoria de todos y cada uno de los actos administrativos. -Copia del contrato. -El original de la póliza de seguros junto con sus respectivos anexos. Ver **Anexo 33**
2	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva	Comisiona al profesional establecido en la resolución vigente.	- Libro Control Autos de Decisión - Auto que comisiona a un profesional (PRFJC-02-32)	<u>Observaciones:</u> Se asigna y controla el número del proceso en el libro control de procesos ejecutivos Ver **Anexo 32**

COPIA CONTROLADA

3	Profesionales universitarios y especializados	Registra en la hoja de control cada documento del PJC e incorpora los nuevos documentos a medida que van llegando. Elabora los Testigos que remplazan las unidades documentales especiales cuando haya lugar	-Hoja de Control (PGD-05-03) -Testigo (PGD-05-02)	Observaciones La Hoja de Control es el primer documento del expediente, no se realiza foliación de la misma, se diligencia electrónicamente y se imprime hasta que se llene la hoja, debe ser firmado por el profesional que lleva el PJC y por quien lo supervisa.
4	Subdirector Técnico, Profesionales universitarios y especializados	Diligencia formato "Declaración de independencia y conflicto de intereses", en el cual se declara expresamente que no existe conflicto de interés respecto de la entidad y los ejecutados.	Declaración de independencia y conflicto de intereses (PRFJC-02-62)	Punto de Control: El Subdirector asegura que los profesionales no estén incursos en conflictos de intereses de conformidad con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción- Ley 1474 de 2011 y en las disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Ver **Anexo 62**
5	Subdirector Técnico, Profesionales universitarios y especializados	Estudia y expide la constancia Secretarial de Títulos Profiere el Auto que avoca conocimiento Asigna numero al proceso de cobro coactivo y abre la etapa de cobro persuasivo invitando al ejecutado para que realice en forma voluntaria el pago	- Constancia Secretarial para Títulos (PRFJC-02-33) - Auto por el cual se avoca conocimiento (PRFJC-02-34) - Libro Control Procesos Ejecutivos (Reparto) -Invitación al pago voluntario al ejecutado (PGD-07-04)	Punto de Control El número de proceso debe registrarse en todos los documentos o actuaciones que se generen y hagan parte del expediente para garantizar la trazabilidad del producto. Ver **Anexos 33 y 34**
6	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva Profesional Comisionado	Investiga información patrimonial de los ejecutados (circularización y consulta de aplicativos convenios de entidades bancarias, registro de instrumentos públicos, EPS, RUNT)	-Reporte Sistemas de información -Solicitud de información patrimonial entidades	Observaciones Consultas iniciales y cada 6 meses.

COPIA CONTROLADA

			competentes (PGD-07-04)	
7	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva.	Elabora auto que libra mandamiento de pago y abre la etapa del cobro administrativo coactivo.	Auto que libra mandamiento de pago (PRFJC-02-35)	<u>Observaciones:</u> Se tiene en cuenta el Artículo 823 ET (mandamiento de pago) Ver **Anexo 35**
8	Profesional Comisionado	Inicia el procedimiento de notificación personal. Reconoce personería al apoderado que se designe por los ejecutados.	- Citación (PGD-07-04) - Constancia secretarial de no comparecencia (PGD-07-04) - Notificación personal (PGD-07-04) - Auto por el cual se reconoce personería (PRFJC-02-15)	<u>Observaciones:</u> Se tiene en cuenta el Artículo 74 y siguientes del CGP- Ley 1564 de 2012 Para la notificación personal el Artículo 826 y siguientes del ET Ver **Anexo 15**
9	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva	Tramita los recursos interpuestos por el interesado o su apoderado contra el mandamiento de pago.	- Resolución que decide las excepciones (PRFJC-02-40) - Auto que resuelve un recurso de reposición contra la resolución que falla las excepciones (PRFJC 02-41) -Auto que decreta pruebas (PRFJC 02-39) - Citación (PGD-07-04)	Ver **Anexos, 39 40 y 41**

COPIA CONTROLADA

			-Notificación personal (PGD-07-04) -Notificación por aviso (PGD-07-04)	
10	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva.	Celebra acuerdo de pago en cumplimiento a las condiciones de ley.	Acuerdo de Pago (PRFJC-02-36)	Punto de control: Garantizar la obligación del acuerdo de pago Observaciones: Se tiene en cuenta lo establecido en el Artículo 96 Ley 42 de 1993 Ver **Anexo 36**
11	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva. Profesional comisionado	En caso del no cumplimiento del acuerdo de pago profiere el auto que revoca y se reanuda el proceso de cobro coactivo.	Auto por el cual se revoca un acuerdo de pago y se ordena continuar con la ejecución (PRFJC-02-37)	Punto de control: Consulta del SIMUC para verificar el ingreso del recaudo. Observaciones: Se tiene en cuenta lo establecido en el Artículo 96 Ley 42 de 1993. Ver **Anexo 37**
12	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva Profesional comisionado.	Genera providencia que ordena seguir adelante la ejecución, dispone la liquidación de crédito, costas y el traslado al ejecutado	- Auto por el cual se ordena seguir adelante la ejecución (PRFJC-02-38) - Citación (PGD-07-04) - Notificación personal (PGD-07-04)	Observaciones: Se tiene en cuenta los Artículos 446 y 366 CGP- Ley 1564 de 2012. La liquidación del crédito la realiza el contador de la dependencia. Ver **Anexos 37 Modelo 2 y 38**

COPIA CONTROLADA

			- Notificación por aviso (PGD-07-04) - Notificación por estado (PRF JC 02-31)	
13	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva y Profesional comisionado	Decreta el embargo de bienes muebles e inmuebles y productos financieros y salarios que permitan el resarcimiento al daño.	Auto que se decreta embargo (PRFJC - 02-44)	Se tiene en cuenta lo señalado en el Artículo 837 ET, y Artículo 593 del CGP. Ver **Anexo 44**
14	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva y Profesional comisionado	Profiere el auto que ordena el secuestro, fija fecha y hora para diligencia y designa al secuestre. Para el caso de vehículos enviar la orden de aprehensión inscrita el embargo. Realiza diligencia de secuestro (en los casos en que aplica y se resuelven oposiciones.	- Auto que ordena diligencia de secuestro, fija fecha y hora para diligencia y designa secuestre (PRFJC-02-45) - Comunicación que ordena aprehensión del vehículo (PGD-07-04) - Acta de diligencia de secuestro de bienes (PRFJC-02-46)	Ver **Anexos 45 y 46**
15	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva	Aprueba la liquidación del crédito y de las costas, según sea el caso.	Auto que aprueba la liquidación del crédito y las costas (PRFJC-02-43)	Ver **Anexo 43**
16	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva	Ordena avalúo de los bienes. Traslada a los ejecutados. Designa perito y fijación de fecha para el dictamen.	- Auto por el cual se ordena un avalúo y/o designa perito (PRFJC-02-47)	<u>Observaciones:</u> Se tiene en cuenta lo establecido en los Artículos 444 y 457 del CGP – Ley 1564 de 2012. Ver **Anexo 47**
17	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva	Aprueba avalúo y ordena traslado del Avalúo a los interesados	- Auto que da traslado de un dictamen pericial (PRFJC-02-48)	Ver **Anexo 48**
18	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva.	Aprueba y se declara en firme el avalúo de los bienes muebles e inmuebles.	- Auto que declara en firme el avalúo de bienes. (PRFJC-02-51)	Ver **Anexos 49, 50, 51 y 52**

COPIA CONTROLADA

		Resuelve objeciones. Aclara, modifica y complementa el dictamen pericial. Traslada a las partes.	- Auto que resuelve objeciones (PRFJC-02-52) -Auto de aclaración, modificación y complementación de un dictamen (PRFJC-02-49) - Auto que ordena el traslado de la aclaración o complementación o modificación de un dictamen pericial (PRFJC-02-50)	
19	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva y abogado comisionado	Aprueba la liquidación del crédito y costas procesales	Auto por el cual se aprueba la liquidación del crédito y las costas (PRFJC-02-43)	Ver **Anexo 43**
20	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva abogado comisionado	Traslada avalúo a los interesados y ejecutados.	Auto por el cual se da traslado de la liquidación del crédito y de las costas (PRFJC-02-42)	Ver **Anexo 42**
21	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva. abogado comisionado	Profiere auto por el cual ordena un remate. Comunica y genera el aviso de remate.	Auto por el cual se ordena un remate (PRFJC-02-53) -Comunicación de remate (PGD-07-04) -Aviso de Remate (PRFJC-02-54)	<u>Observaciones</u>: Se tiene en cuenta lo establecido en los Artículos 448-450 CGP- Ley 1564 de 2012. Ver **Anexos 53 y 54**
22	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva. abogado comisionado	Practica la diligencia de remate	- Acta de Remate sin postores (PRFJC-02-55) - Acta de Remate y Adjudicación (PRFJC-02-56)	<u>Observaciones</u>: Se tiene en cuenta lo establecido en el Artículo 452 CGP - Ley 1564 de 2012. Ver **Anexos 55 y 56**
23	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva. abogado comisionado	Profiere auto que aprueba un remate y adjudicación y el auto por el cual se ordena el endoso de unos títulos de depósito judicial	- Auto por el cual se aprueba un remate y adjudicación (PRFJC-02-57)	Ver **Anexos 57 y 58**

COPIA CONTROLADA

		y transferencias de recursos	- Auto por el cual se ordena el Endoso de unos Títulos de Depósitos judicial y transferencias de recursos (PRFJC-02-58)	
24	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva. abogado comisionado	Comunica a las autoridades competentes para el registro de los bienes rematados.	Solicitud de registro de bienes rematados (PGD-07-04)	
25	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva. abogado comisionado	Remata el bien y si este no cubre la totalidad de la obligación, se acepta el pago y se ordena seguir adelantar con la ejecución.	Auto por el cual se acepta pago y se ordena seguir adelante la ejecución (PRFJC-02-38)	Ver **Anexo 38** **<u>Observaciones</u>**
26	Subdirector Técnico de Jurisdicción Coactiva.	Profiere auto por el cual se acepta el pago total y se archiva un proceso ejecutivo. Profiere auto de archivo del proceso. Profiere resolución de remisión de obligaciones por falta de respaldo económico. Comunica a los ejecutados y/o apoderados Registra en el libro control de autos de procesos terminados.	- Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva el proceso ejecutivo (PRFJC-02-59). - Auto por el cual se archiva un proceso (PRFJC-02-60). - Resolución de remisión de obligaciones por falta de respaldo económico (PRFJC-02-61) - Notificación por estado - Constancia de fijación y desfijación del estado (PRFJC-02-31) - Control de Autos de Terminación del Proceso Ejecutivo	<u>Punto de control:</u> Verifica que se cumplan con las características definidas en el procedimiento para la generación del producto “Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva un proceso ejecutivo”. Ver **Anexos 59, 60, 61 y 31 Modelo 2.**

COPIA CONTROLADA

27	Subdirector y profesional comisionado.	Solicita a la Contraloría General de la Republica, excluir al ejecutado del Boletín de Responsables Fiscales (BRF) y de la Procuraduría General de la Nación para retirar inhabilidades de quienes eran ejecutados para ejercer cargos públicos.	- Solicitud de exclusión en el BRF(PGD-07-04) - Solicitud de Retiro de inhabilidades (PGD-07-04)	Punto de control: Seguimiento a los oficios de exclusión y retiro.
28	Profesional comisionado	Comunica a los ejecutados de la Resolución de Exclusión del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República	- Remisión de resolución de exclusión en el BRF y Retiro de inhabilidad (PGD-07-04)	
29	Profesional comisionado.	Realiza solicitud de desembargo de los bienes y verificación del acatamiento de la orden.	Requerimiento a las entidades públicas y privadas de levantar los embargos (PGD-07-04).	Punto de control: Seguimiento y cumplimiento a los oficios de desembargo, como de acatamiento de las órdenes establecidas.
30	Profesional Comisionado Coordinador de archivo en la dependencia	Asegura y entrega el expediente del proceso de cobro coactivo organizado (Procedimiento PGD-05 numeral 5.1 al administrador del archivo).	- Constancia Secretarial. (PGD-07-04) - FUID – Formato Único de Inventario Documental	Punto de control: Aseguran el cumplimiento de lo establecido en la Ley en cuanto a la información reservada y clasificada.
31	Director RFJC, y Subdirector (a) Jurisdicción Coactiva	Identifica la salida no conforme por incumplimiento en alguna de las características que conforman la caracterización del producto de la SJC. Aplica procedimiento plan de mejoramiento		

ANEXOS- FORMATOS

A continuación se presentan los modelos y minutas de los actos administrativos proferidos en desarrollo del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, los cuales se constituyen en una guía para los profesionales sustanciadores y comisionados, y podrán ser modificados de acuerdo con las

COPIA CONTROLADA

necesidades y el desarrollo del proceso en particular, su aplicación no es vinculante, y sólo es obligatorio su cumplimiento para los productos AUTO POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETA LA CESACIÓN DE LA ACCIÓN FISCAL POR PAGO O REINTEGRO DE BIENES, FALLO (CON O SIN RESPONSABILIDAD FISCAL) y AUTO POR EL CUAL SE ACEPTA EL PAGO TOTAL Y SE ARCHIVA UN PROCESO EJECUTIVO, razón por la cual se deberá tener en cuenta, estrictamente cada una de las formalidades establecidas en los formatos, como el procedimiento para la caracterización de los mismos.

Los aspectos formales son los siguientes:

- Símbolo y logotipo de la Contraloría de Bogotá, D.C., en el centro de la página, margen superior.

- Nombre completo de la dependencia que profiere el acto administrativo, en letra arial No. 10, mayúscula sostenida, centrado y en negrilla.

- Dirección de la dependencia y número de teléfono en letra arial No. 8 y en mayúscula sólo las iniciales, en negrilla.

- Denominación del acto administrativo (Encabezado) en letra arial No. 10, mayúscula sostenida y negrilla, dejando espacio para el número consecutivo del acto administrativo cuando sea auto de asignación de competencia; auto de archivo (por cualquier causal); auto de imputación o mixto y fallo con responsabilidad fiscal.

- Número de radicación del proceso en letra arial No. 10, en mayúscula sólo las iniciales y en negrilla.

- El texto del acto administrativo en letra arial No. 12, con espacio interlineal sencillo.

- En el pie de página debe aparecer la numeración de los folios que integran el acto administrativo, en la parte central incluido el primer folio, en letra arial No. 8.

No obstante las anteriores formalidades, en todo caso, la actuación contendrá las exigencias legales y reglamentarias pertinentes.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 1. AUTO POR EL CUAL SE ABRE EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE ABRE EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Código formato: PRFJC-02-01 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

Modelo 1 Proceso Ordinario

AUTO POR EL CUAL SE ABRE EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

En la ciudad de Bogotá D.C., a los _____ (número) días del mes de _____, de _____ (año), el Director, Subdirector o Gerente la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal o Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Dirección de Reacción Inmediata (según corresponda), de la Contraloría de Bogotá D.C., procede a proferir auto que inicia el Proceso de Responsabilidad Fiscal No._____, por el manejo de recursos en (….nombre de la entidad……..) representado legalmente por (nombre del actual representante legal _____), teniendo en cuenta los siguientes.

FUNDAMENTOS DE HECHO:

(Indicar el origen del antecedente – hallazgo, indagación preliminar- y hacer una breve pero puntual descripción de los hechos objeto del proceso de responsabilidad fiscal y su cuantía) (fls.).

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Constitución Política de Colombia, numeral 5 del Artículo 268 y Artículo 272; Ley 610 de 2000; Ley 1474 de 2011, Resolución Reglamentaria (vigente), normas generales y especiales según el caso y las demás disposiciones y jurisprudencia compatible con el proceso de responsabilidad fiscal, normatividad que deberá atender el comisionado (a) hasta llevar a su culminación el proceso.

PRUEBAS:

La Indagación o el hallazgo descansó esencialmente sobre las siguientes pruebas: (…o, el antecedente da cuenta de las siguientes pruebas:

- Documentales, Testimoniales, Informe técnico, Visita Especial

Nota: Se debe identificar los folios en los cuales se encuentra dicha prueba y decretar las que considera pertinentes, útiles y conducentes para el esclarecimiento de los hechos. (Tener en cuenta que son válidos todos los medios probatorios reconocidos por la Ley 610 de 2000, Artículo 25).

CONSIDERANDOS:

Valoradas las pruebas allegadas legalmente a este averiguatorio, encuentra el Despacho que el señor, los señores (indicar la calidad (servidor público, contratista) _____ posiblemente incurrió en una acción u omisión generadora de daño fiscal al Distrito Capital, en cuantía de $_____, lo que

COPIA CONTROLADA

amerita abrir Proceso de Responsabilidad Fiscal en su contra, tal como lo dispone los Artículos 40 y 41 de la Ley 610 de 2000.

Nota: Se debe realizar un análisis jurídico del hallazgo fiscal frente a las pruebas y las normas presuntamente trasgredidas, para concluir que se causó detrimento patrimonial y determinar los presuntos responsables y su incidencia.

CUANTIFICÁCIÓN DEL DAÑO PATRIMONIAL

De conformidad con los hechos y la valoración probatoria se configura daño al patrimonio estimado inicialmente en cuantía de $ (letras y números).

ENTIDAD AFECTADA Y DETERMINACIÓN DE LOS PRESUNTOS RESPONSABLES FISCALES

El Despacho, revisó cada uno de los hechos constitutivos de las irregularidades advertidas por la Dirección de Reacción Inmediata, Dirección de participación Ciudadana y Desarrollo Local o Direcciones Sectoriales de Fiscalización (según corresponda), tal y como obra en el (hallazgo fiscal, indagación preliminar), como las pruebas que lo soportan y en cumplimiento de los Artículos 40 y 41 de la Ley 610 de 2000, se considera procedente iniciar formalmente el presente proceso de responsabilidad fiscal en la (Sujeto de control, con Nit._____ y vincular, a:

Nota: relacionar cada uno de los presuntos responsables fiscales, indicando cédula, Nit, calidad, (supervisor, gerente, contratista, interventor, asesor, etc., (cargo que ocupaba para la época de los hechos), indicando sucintamente las razones de su vinculación.

Con el fin de garantizar el derecho de defensa de los vinculados fiscalmente, se debe escuchar en versión libre y espontánea fijando fecha, día y hora.

MEDIDAS CAUTELARES

Consultar información patrimonial de los presuntos responsables fiscales para dar aplicación al Artículo 12 de la Ley 610 de 2000, si a ello hubiere lugar.

DEL TERCERO CIVILMENTE RESPONSABLE

Se vincula como tercero civilmente responsable a la compañía de seguros _____, en virtud de la póliza Nº_____. Para el efecto comunicar al representante legal o quien haga sus veces de conformidad con el Artículo 44 de la Ley 610 de 2000.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Por no reunirse las condiciones establecidas en el Artículo 48 de la Ley 610 de 2000 y el Artículo 97 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, para dar curso al procedimiento verbal de responsabilidad fiscal, el presente proceso se regirá por el proceso de responsabilidad fiscal ordinario regulado por la Ley 610 del 15 de agosto de 2000, con las modificaciones introducidas en la Ley 1474 de 2011.

COPIA CONTROLADA

RESUELVE:

Artículo Primero. Avocar el conocimiento de las presentes diligencias fiscales en las dependencias de _____ (nombre de la entidad y NIT_____).

Artículo Segundo. Declarar abierto el Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº_____ ____, por los hechos referidos en la parte motiva anterior; en contra de (señalar nombre e identificación de las personas llamadas a responder en el proceso), en cuantía de…. (Letras y números). (Si es una unión temporal o un consorcio debe citarse las personas naturales o jurídicas que la integran)

Si en el curso del proceso se advierten otras situaciones generadoras de daño fiscal, se conocerán y decidirán en este proceso, siempre que se reúnan las condiciones señaladas en los Artículos 14 y 15 de la Ley 610 de 2000, vinculando a las demás personas que resulten presuntamente responsables durante el desarrollo del presente Proceso de Responsabilidad Fiscal, si hubiere lugar a ello.

Artículo Tercero. Notificar personalmente la presente providencia al presunto responsable citado, conforme lo señalado en al Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011, haciéndoles saber que contra este auto no procede recurso alguno, de conformidad con el Artículo 40 de la Ley 610 de 2000.

Artículo Cuarto. Vincular como tercero civilmente responsable a la compañía de seguros _____, con Nit _____de conformidad con el Artículo 44 de la Ley 610 de 2000, con ocasión de la póliza No. _____en el amparo_____, por valor asegurado de _____, con sus modificaciones y anexos; en consecuencia, comunicar al representantes legal y /o quien hagan sus veces a la dirección _____.

Artículo Quinto: Tener como pruebas las aportadas por la Dirección Sectorial de Fiscalización o dependencia que dio origen al hallazgo o indagación preliminar _____de este ente de control fiscal y decrétese y practíquese las demás relacionadas en la parte motiva de este acto administrativo.

Artículo Sexto: Cítese a rendir exposición libre en este Despacho a:_____, indicando día, mes, año y hora. Líbrense los oficios.

Artículo Séptimo: En caso que el citado a rendir exposición libre no comparezca, procédase al nombramiento de apoderado de oficio, de acuerdo con lo normado en el Artículo 43 de la Ley 610 de 2000.

Artículo Octavo: Comunicar sobre la iniciación del presente proceso al representante legal de la (entidad afectada, con el fin de solicitar su oportuna colaboración en todo aquello que necesite este Despacho, en relación con los hechos investigados, en cumplimiento a lo regulado al tenor del numeral 8 del Artículo 41 de la Ley 610 de 2000.

Artículo Noveno: Remitir copia de este Auto a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, de esta Contraloría, advirtiendo de su reserva, en los términos del Artículo 20 de la Ley 610 de 2000.

Artículo Décimo: Comisionar a _____, (indicar nombre de funcionario y cargo) para que practique las pruebas que sean necesarias en el esclarecimiento de los hechos e impulse el Proceso de Responsabilidad Fiscal No. _____

COPIA CONTROLADA

Artículo Décimo Primero: El funcionario comisionado queda facultado para trasladarse a las entidades o dependencias en que deba practicar las diligencias, tendientes a recaudar las pruebas necesarias para establecer la responsabilidad fiscal, en cuyo caso, quedará constancia en el expediente de tales actividades.

Artículo Décimo Segundo: Por Secretaría Común entérese de esta decisión al Profesional _____(nombres y apellidos) y en consecuencia procédase a la entrega física del expediente.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
(Firma)
(Nombre completo)
(Cargo del Funcionario que profiere el Auto (Director, Subdirector o Gerente)

Proyectó y elaboró: (Nombre completo- Letra Arial 8)
Revisó: (Nombre completo- Letra Arial 8)

CONSTANCIA SECRETARIAL

En la fecha_____, enteré al Profesional comisionado, Dr. (a)._____y le hice entrega del proceso de responsabilidad fiscal No., el cual consta de (#) cuadernos, en_____folios, quienes para constancia firman como aparece:

_____
QUIEN ENTREGA

(Funcionario que ejerce funciones de secretario (a) común en la dependencia, o quien realiza la entrega)

_____
QUIEN RECIBE
Profesional Comisionado y cargo

COPIA CONTROLADA

Modelo 2 Proceso Verbal

	FORMATO AUTO DE APERTURA E IMPUTACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Código formato: PRFJC-02-01 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No. _____ DE APERTURA E IMPUTACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Procede el Director, Subdirector o Gerente, en ejercicio de la competencia que les confieren las Leyes 610 de 2000 y 1474 de 2011, Acuerdo Distrital 664 de 2017 por el cual se modificó parcialmente el Acuerdo Distrital 658 de 2016 (se indica el Acuerdo vigente de la estructura orgánica e interna y el que fija funciones de las dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C.) y la Resolución de (competencia vigente), proferida por el Contralor de Bogotá D.C., de conformidad con los Artículos 97 y 98 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los Artículos 41 y 48 de la Ley 610 de 2000, procede a emitir a auto de apertura e imputación en el proceso No._____, con fundamento en los siguientes,

ANTECEDENTE

Se debe colocar la historia y/o cronología del antecedente (Hallazgo Fiscal, Indagación Preliminar, Denuncia o Queja, del Dictamen o del ejercicio de cualquier acción de vigilancia o sistema de control indicando los memorandos y/oficios con sus fechas de remisión o cómo la dependencia tuvo conocimiento y trámite.

HECHOS:

Descripción fáctica que menciona el Hallazgo Fiscal, Indagación Preliminar, Denuncia o Queja, del Dictamen o del ejercicio de cualquier acción de vigilancia o sistema de control, donde se describe las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que han ocurrido los hechos irregulares fiscales que permiten determinar la configuración del daño patrimonial (fls.).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Como fundamentos de derecho, se invocan las siguientes normas:

- Artículo 267 y 268 numeral 5º de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 610 de 2000 por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
- Artículos106 a 120 de la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Relacionar la normatividad concerniente al objeto y hechos materia de la investigación fiscal.

ENTIDAD AFECTADA

Se relaciona la entidad que resultó afectada.

COPIA CONTROLADA

PRESUNTOS RESPONSABLES FISCALES

Se relacionan los vinculados en calidad de presuntos responsables, indicando el nombre completo, identificación y calidad en la que actuó en los hechos irregulares generadores de detrimento patrimonial.

ACTUACIONES PROCESALES

(En este acápite se relacionan sucintamente las actuaciones procesales proferidas dentro del proceso de responsabilidad fiscal).

RELACIÓN DE LOS MEDIOS DE PRUEBA

(Se identifican y relacionan todos los medios probatorios allegados e incorporados con el Antecedente y los recaudados en desarrollo del proceso de responsabilidad fiscal)

Obran como pruebas en la presente actuación las siguientes:

- Las aportadas con el Hallazgo Fiscal, indagación preliminar No. _____, proferido por el _____ (fls.).

- Las decretadas y practicadas en el curso del proceso, así como las aportadas por los implicados fiscales, las cuales se relacionan a continuación:

- Documentales relacionar las que interesen para tomar la decisión indicando en que folios se encuentran
- Testimoniales: Relacionar todas las que se practiquen dentro del proceso indicando en que folios se encuentran.
- Visita Especial _____ (vista a folios…..)
- Dictamen pericial o informe técnico emitido el ___ por _____ (visto a folios)
- Otras.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

Se presentará un análisis secuencial cronológico y ordenado de los hechos y situaciones debidamente probados relacionando en debida forma las situaciones de hecho con las normas jurídicas aplicables) (Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Artículo 48 de la Ley 610 de 2000)

En consideración al acervo probatorio recopilado, analizado y teniendo en cuenta las responsabilidades establecidas, los funcionarios competentes confrontarán los hechos demostrados con las normas violadas que originan el daño fiscal.

(Se tendrá en cuenta el principio de apreciación integral de las pruebas indicado en el Artículo 26 de la Ley 610 de 2000).

Análisis y acreditación de los elementos que estructuran la responsabilidad fiscal (Artículo 5º Ley 610 de 2000) para concluir con la decisión de imputación de responsabilidad fiscal.

COPIA CONTROLADA

En el elemento daño, se debe explicar cómo se causó, su cuantificación, teniendo en cuenta el Artículo 6º de la Ley 610 de 2000.

Respecto a la culpabilidad, debe observarse lo señalado en los Artículos 2º y 209 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 3º de la Ley 610 de 2000 y Artículo 3º de la Ley 1437 de 2011).

Es necesario realizar análisis de la responsabilidad fiscal de cada uno de los presuntos responsables fiscales, con la correspondiente valoración probatoria, estableciendo a qué título responden, es decir si actuaron con dolo o culpa grave y en los casos que aplique señalar las causales consagradas en el Artículo 118 de la Ley 1474 de 2011.

Igualmente, se debe realizar si se les imputa responsabilidad individual y de manera solidaria, en este último caso, tener en cuenta lo señalado en el Artículo 119 de la Ley 1474 de 2011.

MEDIDAS CAUTELARES

Respecto de las medidas cautelares, el Despacho solicitó información sobre los bienes del implicado, pero no decretó ninguna medida de embargo, por cuanto no se encontró información patrimonial positiva.

Caso contrario se indica el Despacho solicitó información sobre los bienes del implicado, y las decretó en cuaderno separado mediante autos Nos_____ (fls.)

Si el auto que se profiere es mixto, solamente procederá el levantamiento de las medidas cautelares, en el evento de archivar a favor de alguno (s) de los implicado (s) fiscal (es), pero solo procede hasta que se resuelva el grado de consulta y se encuentre ejecutoriado el auto, caso en el cual se oficiará a las entidades respectivas.

TERCERO CIVILMENTE RESPONSABLE

Se señala la compañía de seguros_____ con NIT_____ vinculada con ocasión de la póliza No. _____(incluir datos relacionados con fecha de expedición, amparos, anexos, vigencia, valor asegurado, porcentaje que asegura, condiciones generales y específicas).

INSTANCIAS

Según el Artículo 110 de la Ley 1474 de 2011, se establece según certificación expedida por_____ (la entidad afectada), en la que se indica que para el año_____ la menor cuantía para contratar estaba fijada en _____

Por lo anterior, el daño patrimonial asciende a la suma de _____(letras y números, observándose que el proceso ordinario de responsabilidad fiscal es (indicar si es de única instancia o doble instancia).

COPIA CONTROLADA

Nota: En los casos en los cuales a la entidad afectada no se le aplica el Estatuto de Contratación Estatal, el proceso se adelantará por el trámite de doble instancia, salvo que el Manual de Contratación de la entidad afectada, establezca modalidades y cuantías para contratar, caso en el cual se aplicarán las reglas del Artículo 110 de la Ley 1474 de 2011.
En virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: Avocar el conocimiento del Proceso de Responsabilidad Fiscal No._____, por el Detrimento Patrimonial que se predica sufrió el _____(Entidad afectada)

SEGUNDO: Proferir auto de apertura e imputación de responsabilidad fiscal, en cuantía de en (letras y números) en contra del (los) señor es (s) identificado (s) con la cédula de ciudadanía No_____, dentro del Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº._____adelantado en la_____(Entidad afectada), con NIT_____, según los argumentos y consideraciones expuestas en la presente providencia.

TERCERO: Vincular y llamar a responder a la Compañía de Seguros_____en su condición de tercero civilmente responsable, quien ampara al señor_____. Identificado con cédula de ciudadanía No_____ en su condición de_____ o al contrato No_____ conforme a la póliza No_____ (en el amparo de _____) con vigencia del _____en cuantía de $_____, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta providencia.

CUARTO: Incorporar y tener como medios de prueba, las obrantes en el plenario y debidamente relacionadas, asignándoles el valor legal que en derecho corresponda, las cuales fueron allegadas con el hallazgo fiscal No._____ o indagación preliminar No._____.

QUINTO: Dar traslado a los presuntos responsables fiscales y al tercero civilmente responsable, de las pruebas que conforman el expediente del Proceso de Responsabilidad Fiscal No._____

SEXTO: Notificar personalmente el presente Auto según los términos previstos en el literal A del Artículo 104 de la Ley 1474 de 2011 a los señores (imputados_____ y/o sus apoderados especiales o de oficio, al garante_____ en su calidad de tercero civilmente responsable, indicando nombre completo, identificación, domicilio tanto del (los) implicados, como de la compañía de seguros.

SÉPTIMO: Adelantar el presente proceso por el procedimiento verbal de responsabilidad fiscal, de conformidad a lo señalado por la Ley 1474 de 2011, y como se expuso en la parte motiva del presente proveído. (En única o doble instancia).

OCTAVO: Ordenar la investigación de bienes e ingresos de todo orden como salarios y demás, de propiedad o titularidad de los presuntos responsables fiscales, para lo cual deberán expedirse los requerimientos de información a las autoridades correspondientes.

COPIA CONTROLADA

NOVENO: Comunicar al representante legal de la entidad afectada, la apertura e imputación del proceso de responsabilidad fiscal, solicitándoles su oportuna colaboración.

DÉCIMO: Citar a los vinculados para la Audiencia de Descargos, la cual se encuentra programada para el día _____ mes_____, año_____, hora_____ , que se realizará en la Sala de Audiencias de la Contraloría de Bogotá ubicada en _____ piso _____

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

_____

Firma, nombre Director, Subdirector, Gerente

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Arial 8).

Nota: La notificación personal se efectuará en la forma prevista en los Artículos 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011, y si ella no fuere posible se recurrirá a la notificación por aviso establecida en el Artículo 69 ibídem.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 2. DILIGENCIA DE RATIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE QUEJA

	FORMATO DILIGENCIA DE RATIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE QUEJA	Código formato: PRFJC-02-02 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

DILIGENCIA DE RATIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE QUEJA

Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

En _____ (lugar, fecha y hora en letras y números) compareció a la ____(dependencia competente)_____ el señor _____ (nombre del quejoso e identificación), atendiendo citación previa (…o por su iniciativa…) con el fin de ratificar y ampliar bajo la gravedad de juramento la queja visible a folio _____ formulada contra _____ (nombre del acusado o acusados)…… en su condición de_____; en tal virtud, los suscritos profesionales comisionados, conforme a lo estipulado en la Ley 610 de 2000 y la Resolución _____previas las formalidades legales, le recibieron juramento de acuerdo con lo señalado en el Artículos 383, 385, 389 del Código de Procedimiento Penal, previniéndole sobre el contenido del Artículo 442 del Código Penal Colombiano, (Debe tenerse en cuenta los Artículos 208 al 225 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso) y bajo la gravedad de juramento prometió decir la verdad, toda la verdad y nada más que la verdad, acerca de los hechos materia de la ratificación. PREGUNTADO: sobre sus generales de Ley, CONTESTÓ: _____ (nombres, apellidos, dirección, edad, profesión, ocupación). PREGUNTADO: manifieste si el escrito que se le pone de presente (…denuncia vista a folios… del expediente…) corresponde a la queja por usted formuló y si la firma que allí aparece es la misma que utiliza en todos los actos públicos y privados, si es así exprese si se ratifica de su contenido. CONTESTÓ:_____. (Continuación se le debe interrogar sobre nuevos datos, pruebas documentales, testigos presénciales o de oídas, y la dirección de los mismos, a fin de clarificar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos denunciados….). CONTESTÓ: _____. PREGUNTADO: exprese si tiene algo más que aclarar, corregir o suprimir a la presente diligencia. CONTESTÓ: _____. No siendo otro el motivo de la presente se termina y firma una vez leída y aprobada por los que en ella intervinieron.

Ratificado: _____ (firma y nombre completo) _____

_____
Nombre y firma del Profesional Comisionado

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 3. RECEPCIÓN DE TESTIMONIO

	FORMATO RECEPCIÓN DE TESTIMONIO	Código formato: PRFJC-02-03 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

RECEPCIÓN DE TESTIMONIO

Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Recepción del testimonio del señor _____identificado con C.C. No._____ expedida en _____dentro del proceso de responsabilidad fiscal No. _____

En la ciudad de _____, en las instalaciones de _____(lugar en donde se practica la diligencia), a los _____ días del mes de _____ del año _____ (colocar el año en letras y números), siendo las _____ horas, el suscrito Profesional asignado, procede a recibir testimonio dentro del presente proceso de responsabilidad fiscal, al señor (a) _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, de acuerdo con las facultades otorgadas por la Ley 610 de 2000. En tal virtud se le recibió juramento de acuerdo con lo previsto en los Artículos 383, 385 y 389 del Código de Procedimiento Penal, previas las advertencias contenidas en los Artículo 33 de la Constitución Política de Colombia, y en el 442 del Código Penal, por cuya gravedad promete decir la verdad en la declaración que va a rendir. PREGUNTADO: sobre sus generales de Ley. CONTESTÓ: _____ (nombre, identificación, lugar de nacimiento, domicilio, residencia, estado civil, edad, profesión, estudios realizados, ocupación u oficio, parentesco con el imputado y demás circunstancias que sirvan para establecer su personalidad y si existe en relación con él algún motivo de sospecha). PREGUNTADO: inmediatamente se le solicita al testigo que haga un relato claro y detallado de los hechos objeto de estudio en el proceso. CONTESTÓ: _____ (Se debe dejar que haga el relato, pero si manifiesta desconocer la materia objeto del proceso se le debe ilustrar sobre los mismos). PREGUNTADO: Luego se le interrogará para obtener precisiones o aclaraciones de lo dicho, en particular de las circunstancias de modo, tiempo y lugar y de la razón de ser o forma en que tuvo conocimiento de lo dicho. CONTESTO. _____PREGUNTADO: (Pueden luego interrogarlo los implicados o sus apoderados) CONTESTO:_____.PREGUNTADO. (Finalmente se le interrogará si tiene algo más que agregar, corregir o enmendar) CONTESTÓ: _____ _____. No siendo otro el objeto de la diligencia, se termina siendo las (hora) y el acta se suscribe por quienes en ella intervinieron, previa su lectura y aprobación.

_____

Nombre y Firma
Profesional comisionado Declarante

_____

Nombre y Firma Implicado y/o su Apoderado (si asistieron a la diligencia).

NOTA: Se le interrogará solamente sobre los hechos materia del proceso y no se permitirá al testigo o a los apoderados dilaciones innecesarias. Se tendrá en cuenta lo establecido en los Artículos 208 al 225 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 4. DILIGENCIA DE EXPOSICIÓN LIBRE Y ESPONTÁNEA

	FORMATO DILIGENCIA DE EXPOSICIÓN LIBRE Y ESPONTÁNEA	Código formato: PRFJC-02-04 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

DILIGENCIA DE EXPOSICIÓN LIBRE Y ESPONTÁNEA
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Exposición libre y espontánea rendida por el señor (a) (nombres y apellidos completos tal como aparecen en el documento de identidad que deberá exhibir): _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, residente en la _____, teléfono No. _____, correo electrónico_____ciudad _____, departamento _____, dentro del proceso de responsabilidad fiscal No. _____
En la ciudad de _____, en las instalaciones de (lugar donde se desarrolla la diligencia), a los _____ (fecha y hora en letras y números) se presentó el Señor (a) _____ conforme a citación ordenada en Auto _____ (fecha en letras y números) (o quien solicitó ser escuchado en exposición libre y espontánea) con el fin de rendir exposición libre y espontánea en relación con los hechos materia del presente proceso. En consecuencia, el suscrito Profesional Comisionado le hace saber que tiene derecho a ser asistido (a) por un apoderado (a) (Abogado (a), a lo que manifestó _____ (por ejemplo: que nombra como su apoderado al Doctor xxxx profesional en Derecho _____, T.P. No. _____ o Licencia Temporal Vigente del H. Tribunal Superior de _____ y cédula de ciudadanía No. _____, quien recibe notificaciones en la dirección _____ de _____ (la ciudad), presente, quien a su vez manifiesta aceptar y cumplir las obligaciones que el cargo le impone. En consecuencia el Despacho le reconoce personería para actuar conforme al poder conferido (Artículo 74 de la Ley 1564 de 2012). Acto seguido, se le hace saber al declarante que la exposición que va a rendir es libre del apremio de juramento, voluntaria, que no tiene la obligación de declarar contra sí mismo ni contra sus parientes en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, ni contra su cónyuge o compañera(o) permanente, manifestando que es su voluntad declarar. En este estado de la diligencia se pone a disposición del declarante o su apoderado (si lo hubiere) el proceso en tantos cuadernos con _____ folios. PREGUNTADO: sobre sus generales de Ley (nombre y apellidos, apodos si los tuviere, documentos de identificación y su origen, los nombres de sus padres, edad, lugar de nacimiento, estado civil, nombre de su cónyuge o compañero permanente y de sus hijos suministrando la edad de los mismos y su ocupación; domicilio o residencia, establecimientos donde ha estudiado, establecimientos donde ha trabajado con indicación de las épocas respectivas y el sueldo o salario que devenga actualmente, las obligaciones patrimoniales que tiene, los bienes muebles o inmuebles que posea). CONTESTÓ: mi nombre e identificación son las antes anotadas, mis padres son _____ y _____., nací en _____ el día _____ del mes de _____ de _____ (año), tengo _____ años de edad; estudié hasta _____ en el colegio– universidad _____, he trabajado en _____, el último trabajo es (fue) en ____, en el cargo de _____, con un salario de _____, mis obligaciones patrimoniales son: _____, soy (casado –soltero), mi esposa (o compañera permanente) se llama _____, (Número) hijos, de nombres _____, actualmente laboro en _____ desempeñando el cargo de _____, desde _____, igualmente laboré en las siguientes entidades públicas_____ y he sido contratista de _____, tengo los siguientes bienes de fortuna_____(En la recepción de la exposición, solamente el funcionario asignado formulará las preguntas). La intervención del apoderado no le da derecho para insinuar al presunto

COPIA CONTROLADA

implicado o implicado fiscal las respuestas que debe dar, pero podrá objetar al funcionario fiscal las preguntas que no formule en forma legal o correcta. Una vez cumplidos los requisitos de Ley, se procederá a interrogar al presunto implicado o imputado en primer término acerca de si conoce los hechos que originaron su vinculación.

(Es muy importante tener claro que si el exponente hace cargos contra terceros, se le debe tomar juramento sobre este punto, en cumplimiento y con las formalidades de los Artículos 383, 385 y 389 del Código de Procedimiento Penal, previas las advertencias contenidas en los Artículos 33 de la Constitución Política de Colombia, y en el 442 del Código Penal, debe tenerse en cuenta los Artículos 208 al 225 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso) en el caso de que los hechos denunciados puedan ser constitutivos de delito o infracción disciplinaria, ponerlos en oportunidad en conocimiento de la autoridad competente. PREGUNTADO: manifiéstele al Despacho, cuáles son (eran según el caso) sus funciones en PREGUNTADO: _____ (nombre de la entidad). CONTESTÓ: _____. Cuál es la fecha de vinculación y desvinculación según sea el caso. PREGUNTADO: Cuál es la normatividad o reglamentación que determina (o determinaba) sus funciones en _____ (nombre de la entidad) CONTESTÓ: _____. PREGUNTADO: sírvase manifestar qué otras personas pueden dar veracidad de los hechos narrados y la dirección donde se pueden ubicar. CONTESTÓ: _____. El funcionario interrogará al presunto responsable a fin de que suministre o aporte pruebas para el total esclarecimiento de los hechos.

Finalmente se interrogará al presunto implicado o imputado acerca de si tiene algo más que agregar, enmendar o corregir en la presente diligencia CONTESTÓ: _____.

No siendo otro el objeto se da por terminada una vez leída y aprobada por quienes intervinieron.

_____
Nombre y firma
Profesional Comisionado

_____
Nombre y Firma vinculado

_____
Nombre y Firma Apoderado

_____
Nombre y firma Director, Subdirector o Gerente

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 5. AUTO POR EL CUAL SE DESIGNA APODERADO DE OFICIO

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE DESIGNA APODERADO DE OFICIO	Código formato: PRFJC-02-05 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR EL CUAL SE DESIGNA APODERADO DE OFICIO
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Bogotá, D.C. (día)_____ (mes)_____ y (año)_____

El (Director, Subdirector, Gerente), en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 610 de 2000, la Resolución Reglamentaria (vigente) No._____, proferida por el Señor Contralor de Bogotá D.C., y

CONSIDERANDO

Que en el Proceso de Responsabilidad Fiscal No. _____, adelantado en _____ (Nombre de la Entidad) _____, se vinculó al señor-_____, identificado con C.C. Nº_____, expedida en-_____, quien fue citado mediante el oficio No._____ de fecha ____, para ser escuchado en exposición libre, quien no compareció, por lo cual se le designa como apoderado de oficio a _____, estudiante de la facultad de Derecho de la Universidad _____ identificado con _____, con quien se continúa el proceso de responsabilidad fiscal.

NOTIFÍQUESE

_____
Nombre y Firma
Director, Subdirector o Gerente

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Arial 8).

Nota: Notificación por estado según Artículo 106 Ley 1474 de 2011.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 6. ACTA DILIGENCIA POSESIÓN APODERADO DE OFICIO

	FORMATO ACTA DILIGENCIA POSESIÓN APODERADO DE OFICIO	Código formato: PRFJC-02-06 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

ACTA DE DILIGENCIA DE POSESIÓN DE APODERADO DE OFICIO
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los _____(fecha en letras y número) _____ se presentó a este Despacho, el estudiante de la facultad de Derecho de la Universidad _____, identificado con la C.C. _____expedida en_____, documentos que exhibió, con el fin de tomar posesión como apoderado de oficio, para representar al Sr._____, identificado con C.C. _____, en el proceso de responsabilidad fiscal Nº _____, que se adelanta en su contra, de conformidad con la designación efectuada en el auto de fecha_____.

Para tal efecto el o la suscrito funcionario (a) le tomó juramento de rigor, bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente con los deberes que el cargo le impone.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se da por terminada y firman los que en ella intervinieron.

Nombre y Firma: _____
Funcionario Comisionado y/o Secretaría Común
Nombre y Firma: _____
Apoderado
C.C._____
Dirección: _____
Teléfono: _____

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 7. ACTA DE DILIGENCIA DE VISITA ESPECIAL

	FORMATO ACTA DE DILIGENCIA DE VISITA ESPECIAL	Código formato: PRFJC-02-07 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

ACTA DE DILIGENCIA DE VISITA ESPECIAL
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

En Bogotá, D.C., a los (fecha y hora en letras y números), presentes en la (dependencia competente), el Profesional comisionado para la práctica de pruebas dentro del proceso de responsabilidad fiscal No_____, (los vinculados señores _____y_____, sus Apoderados Drs._____y_____, respectivamente y el señor_____, quien fue designado como perito), dan inicio a la Diligencia de Visita Especial decretada mediante auto de fecha_____; para tal efecto, se trasladan al sitio (dirección_____), en donde se encuentran ubicadas las instalaciones de (Entidad, lugar de las obras u oficinas en donde se encuentran los archivos documentales o sistematizados de_____) objeto de la visita, en donde son atendidos por el Dr._____, quien ejerce en la actualidad el cargo de _____ y enterado del objeto de la visita por los Profesionales Comisionados, manifiesta atender la diligencia y poner a disposición los elementos, documentos, sistemas e información que se requieran. Acto seguido, (debe hacerse una descripción del lugar objeto de la visita y dejar constancia en el acta de las actuaciones que allí se surten, como por ejemplo de los documentos consultados, los sistemas de información revisados, las informaciones suministradas por quien atiende la visita, las declaraciones de testigos que en el acto de la visita se encuentren y que tengan conocimiento de los hechos que al proceso interesan, las consultas de información que efectúen los peritos o los especialistas que presten apoyo técnico y sus conceptos o informes. …De los documentos consultados y que deban aportarse como prueba al proceso, debe dejarse constancia expresa en tal sentido y tener en cuenta lo dispuesto en los Artículos 243 al 277 de la Ley 1564 de 2012.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia se termina y se firma por los que en ella intervinieron, una vez leída y aprobada en todas y cada una de sus partes.

(Firma, nombre y cargo o identificación de todos los que participaron en la diligencia, empezando por el Profesional comisionado).

NOTA: Cuando por cualquier circunstancia la diligencia de visita especial no pueda terminarse, se suspenderá dejando constancia en el acta en tal sentido y expresando la fecha y hora en que habrá de continuar. El acta será suscrita en el momento de la suspensión por todos los que en la diligencia intervienen y continuarse en la hora y fecha previstas, para finalmente ser suscrita nuevamente una vez terminada la visita.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 8. AUTO QUE DECRETA MEDIDAS CAUTELARES

	FORMATO AUTO QUE DECRETA MEDIDAS CAUTELARES	Código formato: PRFJC-02-08 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO QUE DECRETA MEDIDAS CAUTELARES
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Lugar y fecha _____.

El Director, Subdirector o Gerente competentes en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 610 de 2000, Artículo 12, Ley 1474 de 2011, Artículo 103 y Resolución (vigente),

CONSIDERACIONES:

Que se adelanta el Proceso de Responsabilidad Fiscal No. _____ en la entidad _____, que en el mismo, se ha establecido presunta responsabilidad fiscal en cuantía de $_____ a cargo de los señores _____, identificados con cédula de ciudadanía _____en su condición de _____ (fls.)

Que el Artículo 12 de la Ley 610 de agosto 15 de 2000, señala: "*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…..*"

Nota: En el caso de los procesos verbales tener en cuenta lo señalado en el Artículo 103 de la Ley 1474 de 2011.

Que de la información patrimonial recaudada en el proceso fiscal, se estableció que los implicados fiscales son titulares de los siguientes bienes:

Descripción bienes inmuebles (ubicación, cabida y linderos).

Clase de inmueble _____ (finca, lote, apartamento, casa, edificio, local comercial, etc.).
Ubicación _____ (ciudad), nomenclatura y matrícula inmobiliaria _____ (según certificado de libertad y tradición que debe obrar en el expediente).
Descripción de bienes muebles _____.Clase de muebles _____ (vehículos, naves aeronaves, cuentas bancarias, depósitos, sueldos, maquinaria, enseres, semovientes, acciones, títulos valores, etc.).

COPIA CONTROLADA

Con el fin de amparar el pago del detrimento patrimonial y de conformidad con el citado Artículo 12 de la Ley 610 de 2000, se hace necesario decretar las medidas cautelares a que haya lugar, por lo cual se ordenará en la parte resolutiva, el embargo de los bienes señalados anteriormente de propiedad de los presuntos responsables fiscales vinculados al Proceso de Responsabilidad Fiscal No. _____, ordenándose igualmente a las entidades correspondientes para que inscriban los correspondientes embargos.

Por las consideraciones expuestas,

RESUELVE:

Primero. Decretar medida cautelar sobre los siguientes bienes inmuebles: _____ (descripción completa, importante el No. de registro) de propiedad del señor _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____.
Segundo. Decretar medida cautelar sobre los siguientes bienes muebles: _____ (descripción completa), de propiedad de la señor (a) _____, con cédula de ciudadanía No. _____ de _____

Tercero: Decretar el embargo de los salarios que devenga el señor _____ portador de la cédula de ciudadanía No. _____ en su condición _____ nombre de la entidad _____ ubicada en_____.

Nota: Se pueden decretar medidas cautelares que se consideren pertinentes y de las cuales se hayan obtenido información patrimonial positiva.

Cuarto. Oficiar las presentes medidas cautelares a, (la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, Entidades bancarias, Secretaría Movilidad, o entidades que correspondan) para que procedan a inscribir los embargos preventivos decretados y remitan a este Ente de Control Fiscal, copia de los registros correspondientes y títulos de depósito judicial correspondientes. Líbrense los oficios de rigor.

Nota: Se debe advertir en los oficios que en los procesos de responsabilidad fiscal, no existen las figuras de demandantes y demandados, por lo que deberán tener en cuenta que los intervinientes son la Contraloría de Bogotá (indicar dependencia competente) con NIT._____ y los presuntos responsables: (indicar nombre completo) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____.

Quinto: Limitar la medida cautelar a la suma de _____ (tener en cuenta lo señalado en los Artículo 12 de la Ley 610 de 2000 y 103 de la 1474 de 2011)

Sexto: Notificar el presente auto en las condiciones establecidas en el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011, una vez se hayan hecho efectivas las medidas cautelares que mediante la presente providencia se decretan.

Séptimo: Las medidas cautelares ordenadas en el presente Auto, tendrán vigencia durante el presente proceso de responsabilidad fiscal y si es del caso, hasta la jurisdicción coactiva, en el evento de ejecutoriarse el fallo con responsabilidad fiscal.

COPIA CONTROLADA

Octavo: Contra la presente decisión proceden los recursos de reposición y apelación, (dependiendo de la instancia en la que se tramite el proceso) una vez registrada la medida en las oficinas pertinentes y surtida la notificación del acto administrativo, los cuales se podrán interponer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, ante (incluir la (s) dependencia (s) correspondientes, según resolución de competencias vigente).

Nota: Se deben incorporar todos los documentos relacionados con el trámite de las medidas cautelares en cuaderno separado, incluido el auto que las decreta.

NOTÍFIQUESE Y CUMPLÁSE

_____
Nombre y Firma
Director, Subdirector o Gerente

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Arial 8).

Nota: La notificación se hace por estado, una vez recibida la información de registro de la medida cautelar (o una vez se haga efectiva la medida cautelar) Artículo 41 Numeral 7 de la Ley 610 de 2000 y por estrados según lo señalado en los Artículos 99 y 103 de la Ley 1474 de 2011.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 9 AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETA LA CESACIÓN DE LA ACCIÓN FISCAL POR PAGO O REINTEGRO DE BIENES (SEGÚN CORRESPONDA).

	FORMATO AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETA LA CESACIÓN DE LA ACCIÓN FISCAL POR PAGO O REINTEGRO DE BIENES (SEGÚN CORRESPONDA).	Código formato: PRFJC-02-09 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No. _____ POR MEDIO DEL CUAL SE DECRETA CESACIÓN DE ACCION FISCAL POR PAGO O REINTEGRO DE BIENES (SEGÚN CORRESPONDA).
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Ciudad y fecha_____

Procede el Director, Subdirector o Gerente del Proceso de Responsabilidad Fiscal, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los Artículos 268, numeral 5º y 272 de la Constitución Política, las Leyes 610 del 15 de agosto de 2000 y 1474 del 12 de julio de 2011 Acuerdo Distrital 664 del 28 de marzo de 2017 por el cual se modificó parcialmente el Acuerdo Distrital 658 del 21 de diciembre de 2016 (se indica el Acuerdo vigente de la estructura orgánica e interna y el que fija funciones de las dependencias de la Contraloría de Bogotá, D.C.) y la Resolución Reglamentaria (competencia vigente), procede a decretar la cesación de la acción fiscal por pago, dentro del proceso de responsabilidad fiscal No_____, adelantado en _____(Entidad)_____, basado en los siguientes:

ANTECEDENTES

Se debe colocar la historia y/ cronología del antecedente (Hallazgo Fiscal, Indagación Preliminar, Denuncia o Queja, del Dictamen o del ejercicio de cualquier acción de vigilancia o sistema de control indicando los memorandos y/oficios con sus fechas de remisión o cómo la dependencia tuvo conocimiento y trámite.

HECHOS:

Descripción fáctica que menciona el Hallazgo Fiscal, Indagación Preliminar, Denuncia o Queja, del Dictamen o del ejercicio de cualquier acción de vigilancia o sistema de control, donde se describe las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que han ocurrido los hechos irregulares fiscales que permiten determinar la configuración del daño patrimonial (fls.).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Como fundamentos de derecho, se invocan las siguientes normas:

- Artículos 267 y 268 numeral 5º de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 610 de 2000 por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
- Artículos 106 a 120 de la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Relacionar la normatividad concerniente al objeto y hechos materia de la investigación fiscal.

COPIA CONTROLADA

ACTUACIONES PROCESALES:

(En este acápite se relacionan sucintamente las actuaciones procesales proferidas dentro del proceso de responsabilidad fiscal).

RELACIÓN DE LOS MEDIOS DE PRUEBA:

(Se identifican y relacionan todos los medios probatorios allegados e incorporados con el Antecedente y los recaudados en desarrollo del proceso de responsabilidad fiscal)

Obran como pruebas en la presente actuación las siguientes:

- Las aportadas con el Hallazgo Fiscal, indagación preliminar No. _____, proferido por el _____. (fls.).

- Las decretadas y practicadas en el curso del proceso, así como las aportadas por los implicados fiscales, las cuales se relacionan a continuación:

- Documentales relacionar las que interesen para tomar la decisión indicando en que folios se encuentran
- Testimoniales: Relacionar todas las que se practiquen dentro del proceso indicando en que folios se encuentran.
- Visita Especial _____ (vista a folios)
- Dictamen pericial o informe técnico emitido el ___ por _____ (visto a folios)
- Otras.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO:

(Motivar los hechos investigados y valorar integralmente las pruebas en relación con el pago o resarcimiento efectuado, para dar aplicación al Artículo 111 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 que dispone la procedencia de la cesación de la acción fiscal).

MEDIDAS CAUTELARES

Respecto de las medidas cautelares, el Despacho solicitó información sobre los bienes del implicado, pero no decretó ninguna medida de embargo, por cuanto no existía suficiente certeza de la ocurrencia del daño patrimonial.

En caso de haberse decretado, se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares de los bienes, vehículos, cuentas bancarias, sueldos y/o el endoso de los títulos de depósitos judicial, según corresponda.

(Solamente procederá el levantamiento de las medidas cautelares, hasta que se resuelva el grado de consulta y se encuentre ejecutoriado el auto, caso en el cual se oficiará a las entidades respectivas).

COPIA CONTROLADA

DEL TERCERO CIVILMENTE RESPONSABLE

Se ordenará la desvinculación de la compañía de seguros_____ con NIT _____ vinculada con ocasión de la póliza No. _____(incluir datos relacionados con fecha de expedición, amparos, anexos, vigencia, valor asegurado).

DEL GRADO DE CONSULTA

Teniendo en cuenta que mediante el presente auto se determinó cesar la acción fiscal por pago, procede la aplicación del Artículo 18 de la Ley 610 de 2000, que establece el grado de consulta en defensa del interés público, del ordenamiento jurídico y de los derechos y garantías fundamentales. Procederá la consulta 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, razón por la cual se remitirá al superior inmediato una vez notificado (remitir a la dependencia que corresponda según resolución de competencias)
En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO. Cesar la acción fiscal por pago en cuantía de $_____ o resarcimiento del bien por valor de $ _____ respecto del Proceso de Responsabilidad Fiscal No._____, adelantado en (nombre de la Entidad afectada) y en consecuencia ordenar el archivo a favor de (señalar el nombre de las personas implicadas, con identificación y cargo), por lo expuesto en la parte motiva del presente proveído.

SEGUNDO. Notificar por estado la presente decisión de conformidad con el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011.

TERCERO: Contra esta providencia no procede recurso alguno.

CUARTO. Por Secretaría Común, proceder a:

- Enviar el expediente para conocer en Grado de consulta, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 610 de 2000 (se remitirá a la dependencia competente según la resolución de competencias vigente).

- Informar el resultado del presente proceso de responsabilidad fiscal en la relación mensual que se envía al Señor Alcalde Mayor, al Señor Personero de Bogotá y al Honorable Concejo, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 111 del Decreto Ley 1421 de 1993.

- Remitir copia del Acto Administrativo a la correspondiente Dirección Sectorial_____, para su conocimiento y al Representante legal de la entidad.

- Levantar las medidas cautelares decretadas mediante Auto No. _____ de fecha _____ de los bienes_____. Líbrense los oficios respectivos a las autoridades competentes.

COPIA CONTROLADA

- Ordenar el traslado de copia de las diligencias a (…las autoridades competentes, si hay lugar a ello, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley 610 de 2000 - Procuraduría, Fiscalía, Dirección Financiera, Oficina de Contabilidad, entre otras).

- En firme este auto y una vez adelantados todos los trámites ordenados en el mismo, remitir al expediente para su archivo físico de conformidad con los procedimientos vigentes de gestión documental.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

_____

Firma, nombre de Director o Subdirector o Gerente según sea el caso

Proyectó: Nombre completo del profesional comisionado (Letra arial 8)
Revisó: Nombre completo del profesional comisionado (Letra arial 8)

Notas: Previo a la decisión se debe solicitar certificación del pago o reintegro de los bienes objeto de pérdida investigada o imputada a la entidad competente.

Para el trámite de los recursos se debe tener en cuenta las competencias (resolución vigente) y las cuantías, de conformidad con el Artículo 110 Ley 1474 de 2011.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 10. AUTO POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE ORDENA EL ARCHIVO DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Código formato: PRFJC-02-10 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____ POR EL CUAL SE ARCHIVA UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Ciudad y fecha _____

Procede el Director, Subdirector o Gerente del Proceso de Responsabilidad Fiscal, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los Artículos 267, 268, numeral 5º y 272 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 610 del 15 de agosto de 2000 y 1474 del 12 de julio de 2011, Acuerdo Distrital 664 del 28 de marzo de 2017, por el cual se modificó parcialmente el Acuerdo Distrital 658 del 21 de diciembre de 2016 (se indica el acuerdo vigente de la estructura orgánica e interna y el que fija funciones de las dependencias de la Contraloría de Bogotá, D.C.), y la Resolución Reglamentaria (competencia vigente), proferida por el Contralor de Bogotá D.C., de conformidad con los Artículos 46 y 47 de la Ley 610 de 2000 a proferir Auto por medio del cual se archiva el proceso No._____, con fundamento en los siguientes,

ANTECEDENTE

Se debe colocar la historia y/ cronología del antecedente (Hallazgo Fiscal, Indagación Preliminar, Denuncia o Queja, del Dictamen o del ejercicio de cualquier acción de vigilancia o sistema de control indicando los memorandos y/oficios con sus fechas de remisión o cómo la dependencia tuvo conocimiento y trámite.

HECHOS:

Descripción fáctica que menciona el Hallazgo Fiscal, Indagación Preliminar, Denuncia o Queja, del Dictamen o del ejercicio de cualquier acción de vigilancia o sistema de control, donde se describe las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que han ocurrido los hechos irregulares fiscales que permiten determinar la configuración del daño patrimonial (fls.).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Como fundamentos de derecho, se invocan las siguientes normas:

- Artículos 267 y 268 numeral 5º de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 610 de 2000 por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
- Artículos 106 a 120 de la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Relacionar la normatividad concerniente al objeto y hechos materia de la investigación fiscal.

COPIA CONTROLADA

ACTUACIONES PROCESALES:

(En este acápite se relacionan sucintamente las actuaciones procesales proferidas dentro del proceso de responsabilidad fiscal.

RELACIÓN DE LOS MEDIOS DE PRUEBA:

(Se identifican y relacionan todos los medios probatorios allegados e incorporados con el antecedente y los recaudados en desarrollo del proceso de responsabilidad fiscal)

Obran como pruebas en la presente actuación las siguientes:

- Las aportadas con el Hallazgo Fiscal, indagación preliminar No. _____, proferido por el _____. (fls.).

- Las decretadas y practicadas en el curso del proceso, así como las aportadas por los implicados fiscales, las cuales se relacionan a continuación:

- Documentales relacionar las que interesen para tomar la decisión indicando en que folios se encuentran
- Testimoniales: Relacionar todas las que se practiquen dentro del proceso indicando en que folios se encuentran.
- Visita Especial _____ (vista a folios…..)
- Dictamen pericial o informe técnico emitido el ___ por _____ (visto a folios)
- Otras.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO:

Se presentará un análisis secuencial cronológico y ordenado de los hechos explicando en que consistieron las irregularidades, las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales deben estar debidamente probadas, indicando las normas jurídicas aplicables (se deben indicar los folios).

Para el análisis de los medios de prueba se tendrá en cuenta el principio de apreciación integral de las pruebas indicado en el Artículo 26 de la Ley 610 de 2000.

Se debe realizar análisis de los elementos que estructuran la responsabilidad fiscal (Artículo 5º Ley 610 de 2000) para concluir con la decisión de archivo de conformidad con las causales señaladas en el Artículo 47 de la Ley 610 de 2000.

MEDIDAS CAUTELARES

Respecto de las medidas cautelares, el Despacho solicitó información sobre los bienes del implicado, pero no decretó ninguna medida de embargo, por cuanto no existía suficiente certeza de la ocurrencia del daño patrimonial.

En caso de haberse decretado, se ordenará el levantamiento de las medidas cautelares de los bienes, vehículos, cuentas bancarias, sueldos y/o el endoso de los títulos de depósitos judicial, según corresponda.

COPIA CONTROLADA

(Solamente procederá el levantamiento de las medidas cautelares, hasta que se resuelva el grado de consulta y se encuentre ejecutoriado el auto, caso en el cual se oficiará a las entidades respectivas).

DEL TERCERO CIVILMENTE RESPONSABLE

Se ordenará la desvinculación de la compañía de seguros_____ con NIT _____ vinculada con ocasión de la póliza No. _____(incluir datos relacionados con fecha de expedición, amparos, anexos, vigencia, valor asegurado).

DEL GRADO DE CONSULTA

Teniendo en cuenta que mediante el presente auto se determinó archivar el proceso de responsabilidad fiscal, procede la aplicación del Artículo 18 de la Ley 610 de 2000, que establece el grado de consulta en defensa del interés público, del ordenamiento jurídico y de los derechos y garantías fundamentales. Procederá la consulta 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, razón por la cual se remitirá al superior inmediato una vez notificado (remitir a la dependencia que corresponda según resolución de competencias)

En virtud de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE

PRIMERO. Archivar el Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº_____adelantado en la (Entidad), con Nit Nº_____ en cuantía (letras y números) _____ en el que venían vinculados los señores _____y_____, identificados con cédula de ciudadanía No. _____ y _____, respectivamente, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este proveído. (Si es una unión temporal o un consorcio debe citarse las personas naturales o jurídicas que la integran)

SEGUNDO. Desvincular conforme al numeral anterior a la Compañía de Seguros _____, en su calidad de tercero civilmente responsable, con Nit_____, con ocasión de la póliza No. _____valor asegurado_____, amparo_____, vigencia_____.

TERCERO. Notificar por Estado el presente auto, en los términos del Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011.

CUARTO. Contra esta providencia no procede recurso.

QUINTO. En el evento que con posterioridad aparecieren nuevas pruebas que desvirtúen los fundamentos que sirvieron de base para el archivo o se demuestre que la decisión se basó en prueba falsa, se ordenará la reapertura de la actuación fiscal, de conformidad con el Artículo 17 de la Ley 610 de 2000.

SÉXTO. Por Secretaria Común en firme esta providencia proceder a:

- Enviar el expediente para conocer en grado de consulta, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 610 de 2000 (se remitirá a la dependencia competente según la resolución de competencias vigente).

COPIA CONTROLADA

- Informar el resultado del presente proceso de responsabilidad fiscal en la relación mensual que se envía al Señor Alcalde Mayor, al Señor Personero de Bogotá y al Honorable Concejo, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 111 del Decreto Ley 1421 de 1993.

- Remitir copia del acto administrativo a la correspondiente Dirección Sectorial_____, para su conocimiento y al representante legal de la entidad.

- Levantar las medidas cautelares decretadas mediante Auto No. _____ de fecha _____ de los bienes_____. Líbrense los oficios respectivos a las autoridades competentes.

- Ordenar el traslado de copia de las diligencias a (…las autoridades competentes, si hay lugar a ello de conformidad con el Artículo 21 de la Ley 610 de 2000 Procuraduría, Fiscalía, Dirección Financiera, Oficina de Contabilidad, otras).

- En firme este auto y una vez adelantados todos los trámites ordenados en el mismo, remitir al expediente para su archivo físico de conformidad con los procedimientos vigentes de gestión documental.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

_____

Nombre completo, firma y cargo del funcionario competente

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Arial 8).

Nota: Para el trámite de los recursos se debe tener en cuenta las competencias (resolución vigente) y las cuantías de conformidad con el Artículo 110 Ley 1474 de 2011.

(Notificación por estado según Artículo 106 Ley 1474 de 2011).

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 11. AUTO DE IMPUTACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

	FORMATO AUTO DE IMPUTACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Código formato: PRFJC-02-11 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO Nº _____ DE IMPUTACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Lugar, fecha _____

Procede el Director, Subdirector o Gerente del Proceso de Responsabilidad Fiscal, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los Artículos 267, 268, numeral 5º y 272 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 610 del 15 de agosto de 2000 y 1474 del 12 de julio de 2011 Acuerdo Distrital 664 del 28 de marzo de 2017 por el cual se modificó parcialmente el Acuerdo Distrital 658 del 21 de diciembre de 2016 (se indica el Acuerdo vigente de la estructura orgánica e interna y el que fija funciones de las dependencias de la Contraloría de Bogotá), y la Resolución Reglamentaria (competencia vigente), proferida por el Contralor de Bogotá D.C., de conformidad con los Artículos 46 y 48 de la Ley 610 procede a imputar responsabilidad fiscal en el Proceso de Responsabilidad Fiscal No._____, con fundamento en los siguientes,

ANTECEDENTE

Se debe colocar la historia y/ cronología del antecedente (Hallazgo Fiscal, Indagación Preliminar, Denuncia o Queja, del Dictamen o del ejercicio de cualquier acción de vigilancia o sistema de control indicando los memorandos y/oficios con sus fechas de remisión o cómo la dependencia tuvo conocimiento y trámite.

HECHOS:

Descripción fáctica que menciona el Hallazgo Fiscal, Indagación Preliminar, Denuncia o Queja, del Dictamen o del ejercicio de cualquier acción de vigilancia o sistema de control, donde se describe las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que han ocurrido los hechos irregulares fiscales que permiten determinar la configuración del daño patrimonial (fls.).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Como fundamentos de derecho, se invocan las siguientes normas:

- Artículos 267 y 268 numeral 5º de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 610 de 2000 por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
- Artículos 106 a 120 de la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Relacionar la normatividad concerniente al objeto y hechos materia de la investigación fiscal.

COPIA CONTROLADA

ENTIDAD AFECTADA

Se relaciona la entidad que resultó afectada.

PRESUNTOS RESPONSABLES FISCALES

Se relacionan los vinculados en calidad de presuntos responsables, indicando el nombre completo, identificación y calidad en la que actuó en los hechos irregulares generadores de detrimento patrimonial.

ACTUACIONES PROCESALES

(En este acápite se relacionan sucintamente las actuaciones procesales proferidas dentro del proceso de responsabilidad fiscal).

RELACIÓN DE LOS MEDIOS DE PRUEBA

(Se identifican y relacionan todos los medios probatorios allegados e incorporados con el Antecedente y los recaudados en desarrollo del proceso de responsabilidad fiscal)

Obran como pruebas en la presente actuación las siguientes:

- Las aportadas con el Hallazgo Fiscal, indagación preliminar No. _____, proferido por el _____. (fls.).

- Las decretadas y practicadas en el curso del proceso, así como las aportadas por los implicados fiscales, las cuales se relacionan a continuación:

- Documentales relacionar las que interesen para tomar la decisión indicando en que folios se encuentran
- Testimoniales: Relacionar todas las que se practiquen dentro del proceso indicando en que folios se encuentran.
- Visita Especial _____ (vista a folios)
- Dictamen pericial o informe técnico emitido el ___ por _____ (visto a folios)
- Otras.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

Se presentará un análisis secuencial cronológico y ordenado de los hechos y situaciones debidamente probados relacionando en debida forma las situaciones de hecho con las normas jurídicas aplicables) (Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Artículo 48 de la Ley 610 de 2000).

En consideración al acervo probatorio recopilado, analizado y teniendo en cuenta las responsabilidades establecidas, los funcionarios competentes confrontarán los hechos demostrados con las normas violadas que originan el daño fiscal.

(Se tendrá en cuenta el principio de apreciación integral de las pruebas indicado en el Artículo 26 de la Ley 610 de 2000)

COPIA CONTROLADA

Análisis y acreditación de los elementos que estructuran la responsabilidad fiscal (Artículo 5º Ley 610 de 2000) para concluir con la decisión de imputación de responsabilidad fiscal.

En el elemento daño, se debe explicar cómo se causó, su cuantificación, teniendo en cuenta el Artículo 6º de la Ley 610 de 2000.

Respecto a la culpabilidad, debe observarse lo señalado en el Artículo 5º de la Ley 610 de 2000; así mismo, es necesario realizar análisis de la responsabilidad fiscal de cada uno de los presuntos responsables fiscales, con la correspondiente valoración probatoria, estableciendo a qué título responden, es decir, si actuaron con dolo o culpa grave y en los casos que aplique, señalar las causales consagradas en el Artículo 118 de la Ley 1474 de 2011.

Igualmente, se debe realizar si se les imputa responsabilidad individual y de manera solidaria, en este último caso tener en cuenta lo señalado en el Artículo 119 de la Ley 1474 de 2011.

MEDIDAS CAUTELARES

Respecto de las medidas cautelares, el Despacho solicitó información sobre los bienes del implicado, pero no decretó ninguna medida de embargo, por cuanto no se encontró información patrimonial positiva.

Caso contrario se indica el Despacho solicitó información sobre los bienes del implicado, y las decretó en cuaderno separado mediante autos Nos_____ (fls.)

Si el auto que se profiere es mixto, solamente procederá el levantamiento de las medidas cautelares, en el evento de archivar a favor de alguno (s) de los implicado (s) fiscal (es), pero solo procede hasta que se resuelva el grado de consulta y se encuentre ejecutoriado el auto, caso en el cual se oficiará a las entidades respectivas.

TERCERO CIVILMENTE RESPONSABLE

Se señala la compañía de seguros_____ con NIT_____ vinculada con ocasión de la póliza No. _____(incluir datos relacionados con fecha de expedición, amparos, anexos, vigencia, valor asegurado, porcentaje que asegura, condiciones generales y específicas).

INSTANCIAS

Según el Artículo 110 de la Ley 1474 de 2011, se establece según certificación expedida por_____ (la entidad afectada), en la que se indica que para el año_____ la menor cuantía para contratar estaba fijada en _____

Por lo anterior, el daño patrimonial asciende a la suma de _____(letras y números, observándose que el proceso ordinario de responsabilidad fiscal es (indicar si es de única instancia o doble instancia).

Nota: En los casos en los cuales a la entidad afectada no se le aplica el Estatuto de Contratación Estatal, el proceso se adelantará por el trámite de doble instancia, salvo que el Manual de Contratación de la entidad afectada, establezca modalidades y cuantías para contratar, caso en el cual se aplicarán las reglas del Artículo 110 de la Ley 1474 de 2011.

COPIA CONTROLADA

DEL GRADO DE CONSULTA

Nota. Procede cuando el auto es mixto y se ordena respecto a quienes se les archiva.

El Artículo 18 de la Ley 610 de 2000 reza: "*Se establece el grado de consulta en defensa del interés público, del ordenamiento jurídico y de los derechos y garantías fundamentales. Procederá la consulta 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".*

Por Secretaría Común, una vez notificado el auto remítase el expediente a la Dirección competente_____

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: Imputar Responsabilidad Fiscal en cuantía de en (letras y números) _____ a (os) señor (s) identificado (s) con la cédula de ciudadanía No_____, dentro del Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº._____adelantado en la_____(Entidad afectada), con NIT_____, conforme a lo expuesto en el proveído.

SEGUNDO: Llamar a responder a la Compañía de Seguros_____en su condición de tercero civilmente responsable, conforme a lo dispuesto por el Artículo 44 de la Ley 610 de 2000, quien ampara al señor_____. Identificado con cédula de ciudadanía No_____ en su condición de_____ o al contrato No_____ conforme a la póliza No_____ (en el amparo de _____) con vigencia del _____en cuantía de $_____, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta providencia.

TERCERO: Notificar personalmente el presente Auto de conformidad con el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011 a los señores (imputados_____ y/o sus apoderados especiales o de oficio, al garante_____ en su calidad de tercero civilmente responsable, indicando nombre completo, identificación, domicilio tanto del (los) implicados, como de la compañía de seguros. (En caso de no comparecer personalmente se debe notificar conforme a los Artículos 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011

CUARTO: Tramitar en (única o doble instancia) el Proceso de Responsabilidad Fiscal No. _____, conforme a la parte considerativa de esta providencia.

QUINTO: Correr traslado del presente Auto por el término de diez (10) días al (los) imputado (s), apoderados especiales y de oficio, en aplicación del Artículo 50 de la Ley 610 de 2000, término durante el cual permanecerá el expediente en la Secretaría de este Despacho a disposición para consulta.

COPIA CONTROLADA

SEXTO: En el evento de ser auto mixto (archivo) remitir a consulta de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 610 de 2000.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

_____

Firma, nombre Director, Subdirector, Gerente

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Arial 8).

Nota: Si la providencia no se hubiere podido notificar personalmente a los implicados que no estén representados por apoderado, surtida la notificación por aviso se les designará apoderado de oficio en cumplimiento del Artículo 49 de la Ley 610 de 2000.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 12. DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

	FORMATO DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL	Código formato: PRFJC-02-12 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

MODELO 1

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL DEL AUTO DE APERTURA PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL ORDINARIO

Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº_____

En Bogotá, D.C. a los _____ se hizo presente en la Secretaría Común de la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal y/o Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Dirección de Reacción Inmediata (según corresponda), el señor (a) _____,en su calidad de presunto implicado, con cédula de ciudadanía No. _____ y /o apoderado especial doctor _____, con T, .P. No. _____ del C.S.J , a quien se le notifica personalmente y se le hizo entrega de fotocopia completa, formal y gratuita del Auto de Apertura de fecha, _____, proferido dentro del citado Proceso de Responsabilidad Fiscal, adelantando en la entidad _____, informándole que contra el auto de apertura no procede recurso alguno, de conformidad con el Artículo 40 de la Ley 610 de 2000.

Para Constancia se firma,

Notificado _____ en calidad de _____
C.C._____
Tarjeta Profesional_____
Dirección notificación _____
Teléfono: _____

De conformidad con el Artículo 116 de la Ley 1474 de 2011, **autorizo** la notificación personal de las providencias señaladas en el Artículo 106, vía fax o correo electrónico: Si ___ No. ___

Correo Electrónico_____
Número de FAX_____

Notificador: Nombre _____ Firma_____

Secretaría Común (según corresponda)
Fecha de versión libre _____

Correo institucional: (Se debe colocar el correo según la dependencia competente)

COPIA CONTROLADA

MODELO 2

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO DE IMPUTACIÓN.

Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

En Bogotá, D.C. a los _____ se hizo presente en la Secretaría Común de la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal y/o Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Dirección de Reacción Inmediata (según corresponda), el señor (a) _____ con cédula de ciudadanía No. _____ en su calidad de implicado fiscal y/o su apoderado especial (de oficio), con T, .P. No. _____ del C.S.J, a quien se le notifica personalmente y se entrega fotocopia completa, formal y gratuita, del AUTO DE IMPUTACIÓN Nº._____ de fecha_____ dentro del Proceso de Responsabilidad Fiscal adelantado por el manejo de recursos en la entidad_____, advirtiéndole que cuenta con el término de diez (10) días de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 610 de 2000, para presentar los argumentos de defensa frente a las imputaciones presentadas.

Igualmente se le hace saber, que el Proceso de Responsabilidad Fiscal No. _____, permanecerá en el Despacho de la Secretaría Común. El término señalado correrá a partir del día siguiente de esta notificación.

Para Constancia se firma,

Notificado _____ en calidad de _____
C.C._____
Tarjeta Profesional_____
Dirección notificación _____
Teléfono: _____

Para Constancia se firma,

Notificado _____ en calidad de _____
C.C._____
Tarjeta Profesional_____
Dirección notificación _____
Teléfono: _____

De conformidad con el Artículo 116 de la Ley 1474 de 2011, **autorizo** la notificación personal de las providencias señaladas en el Artículo 106, vía fax o correo electrónico: Si ___ No. ___

Correo Electrónico_____
Número de FAX_____

Notificador: Nombre _____ Firma_____

Secretaría Común (según corresponda)

Correo institucional: (Se debe colocar el correo según la dependencia competente)

COPIA CONTROLADA

MODELO 3

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL DEL FALLO

Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

En Bogotá, D.C. a los _____ Se hizo presente en la Secretaría Común de la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal y/o Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Dirección de Reacción Inmediata (según corresponda), el señor (a) _____ con cédula de ciudadanía No. _____, en su calidad de implicado fiscal y/o con su apoderado especial (o de oficio), con T, .P. No. _____ del C.S.J, a quien se le notifica personalmente y se entrega fotocopia completa, formal y gratuita del FALLO Nº_____,de _____dentro del Proceso de Responsabilidad Fiscal Ordinario adelantado en la entidad _____, por el manejo de recursos de_____. Informándole que contra el mismo proceden los recursos de Ley (según Instancia), advirtiéndole que cuenta con el término de cinco (5) días hábiles para ello, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley 1437 de 2011.

Igualmente se le hace saber, que el Proceso de Responsabilidad Fiscal No. _____, permanecerá en el Despacho de la Secretaría Común. El término señalado correrá a partir del día siguiente de esta notificación.

Para constancia firman,
Notificado _____ en calidad de _____
C.C._____
Tarjeta Profesional_____
Dirección notificación _____
Teléfono: _____

De conformidad con el Artículo 116 de la Ley 1474 de 2011, **autorizo** la notificación personal de las providencias señaladas en el Artículo 106, vía fax o correo electrónico: Si ___ No. ___

Correo Electrónico_____
Número de FAX_____

Notificador: Nombre _____ Firma_____

Secretaría Común (según corresponda)

Correo institucional: (Se debe colocar el correo según la dependencia competente)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 13. AUTO POR EL CUAL SE AUTORIZAN COPIAS

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE AUTORIZAN COPIAS	Código formato: PRFJC-02-13 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR EL CUAL SE AUTORIZAN COPIAS

Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Ciudad y fecha _____

Conforme a la solicitud que antecede, elevada por el implicado _____(o su apoderado), por secretaría, procédase a la expedición y entrega de las copias requeridas, advirtiendo de la reserva legal.

CÚMPLASE

_____
Firma Director, Subdirector o Gerente

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Arial 8).

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 14. AUTO POR EL CUAL SE DECRETAN PRUEBAS

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE DECRETAN PRUEBAS	Código formato: PRFJC-02-14 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR EL CUAL SE DECRETAN PRUEBAS
(De oficio o a solicitud de los sujetos procesales y/o se niegan)

Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Ciudad y fecha _____.

El Director, Subdirector o Gerente del Proceso de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las atribuciones legales conferidas en las Leyes 610 de agosto 15 de 2000 y 1474 de 2011 y la Resolución Reglamentaria (de competencia vigente), y

CONSIDERACIONES:

Que en este Despacho se adelanta el proceso de responsabilidad fiscal No. _____ ante_____ en contra de _____ (fls.)

(Deberá argumentarse la razón de su decreto, bien porque lo solicitan los sujetos procesales o porque el Despacho considera necesario decretarlas de oficio).

Es necesario estudiar, la conducencia, pertinencia y utilidad de la prueba, aspectos que conducen al esclarecimiento de los hechos y en aplicación del principio de economía procesal que debe aplicarse en las actuaciones administrativas.

Respecto a los medios de prueba solicitados por los presuntos implicados o sus apoderados, debe analizar la conducencia, la pertinencia y la utilidad, explicando las razones por las cuales se acepta y en consecuencia se ordenará su decreto y práctica.

Si los presuntos implicados o sus apoderados allegaron medios de prueba, se incorporar al expediente explicando las razones que ellos aducen.

Si las pruebas no se encuentran debidamente motivadas o no reúnen los requisitos de conducencia, pertinencia y utilidad, se niegan y en tal caso proceden los recursos de ley.

Cuando los medios probatorios son decretados de oficio, se debe explicar las razones en las que necesariamente debe primar el análisis de la conducencia, pertinencia y utilidad para el esclarecimiento de los hechos y desarrollo de la actuación.

En mérito de lo expuesto,

COPIA CONTROLADA

RESUELVE:

Primero: Decretar la (s) prueba (s) de conformidad con la parte motiva del presente auto.

Segundo: Rechazar conforme a lo expuesto en la parte motiva de este auto la práctica de los siguientes medios de prueba (Relacionar)

Tercero: Incorporar y tener como medios de prueba para el presente proceso de responsabilidad fiscal los siguientes:

Relacionar los documentos o cualquier medio de prueba, allegados mediante oficio _____ de fecha _____, o entregado en la exposición libre por el presunto implicado _____ realizada el_____.

Cuarto: Notificar por estado de conformidad con el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011, haciéndole saber a los sujetos procesales que proceden los recursos de reposición y apelación en caso de rechazo de los medios probatorios.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Firma, nombre Director, Subdirector, Gerente

Nota: Debe contemplarse lo señalado en el Artículo 107 de la Ley 1474 de 2011, sobre la preclusividad de los plazos en el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal; así mismo, lo señalado en los Artículos 22 al 32 de la Ley 610 de 2000 y 114, 115, 116 y 117 de la Ley 1474 de 2011, todos relacionados con el tema de pruebas.

Contra los autos de prueba que decreten pruebas de oficio o que se concedan las solicitadas por los presuntos implicados y sus apoderados, se indica que no procede recurso alguno.

Notificación por estado Artículo 106 Ley 1474 de 2011.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 15. AUTO POR EL CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA (O SE ACEPTA PODER) A UN APODERADO

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA A UN APODERADO	Código formato: PRFJC-02-15 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR EL CUAL SE RECONOCE PERSONERÍA (O SE ACEPTA PODER) A UN APODERADO

Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº (o Coactivo, según corresponda) _____

Ciudad y fecha _____.

El Director, Subdirector o Gerente de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal o Subdirección de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las atribuciones legales conferidas en las Leyes 610 de agosto 15 de 2000 y 1474 de 2011 (para el PRF) y Artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Ley 1564 del 2011 y Ley 1437 de 2011 (para coactiva) y la Resolución Reglamentaria (de competencias vigente), y teniendo en cuenta el escrito allegado al proceso, donde el presunto responsable, señor _____, portador de la CC Nº. _____ de fecha_____, confiere poder al Doctor _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ y tarjeta profesional No. _____ para que lo represente dentro del presente Proceso de Responsabilidad Fiscal, por la afectación de los recursos en la entidad _____ hasta su culminación, este Despacho le reconoce personería para actuar conforme al poder conferido.

NOTIFÍQUESE

_____
Nombre y Firma Director, Subdirector o Gerente

Proyectó: Nombre completo del Profesional Comisionado (Arial 8).

Nota: Para el tema de apoderados y poderes tener en cuenta lo señalado en los Artículos 73 al 81 del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012

Notificación por estado Artículo 106 Ley 1474 de 2011.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 16. DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN POR AVISO

	FORMATO DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN POR AVISO	Código formato: PRFJC-02-16 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AVISO

Proceso de Responsabilidad Fiscal N º_____.

Investigado: _____.
Auto que se notifica_____ Fecha_____
Autoridad que lo expide_____

El (la) suscrito (a) secretario (a) común o funcionario competente_____ de la Contraloría de Bogotá D.C, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los Artículos 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011, procede a notificar por medio del presente **AVISO** a: (nombre de la persona que se notifica)_____ con cédula de ciudadanía No._____ en razón a que no compareció a notificarse personalmente, habiéndosele citado por medio del oficio No._____ de fecha _____,enviado por correo certificado de fecha_____ del contenido de la providencia (Auto que corresponda notificar por este medio) No. _____, proferido el _____ de ____ (año) como resultado de las diligencias adelantadas en _____, (se debe indicar los recursos o argumentos de defensa que proceda según auto que se notifique y el término para interponerlos_____.

Nota: Se debe anexar copia completa del acto administrativo que se notifica. Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el Aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica de la entidad y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad, por el término de cinco (5) días hábiles así:

El presente Aviso se fija por el término de cinco (5) días hábiles en lugar visible de la secretaría, a las 8 a.m. de hoy _____ de _____ (año), advirtiendo que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso

Nombre del Funcionario del funcionario de Secretaría Común
Cargo _____.
Vencidos los cinco (5) días se debe consignar lo siguiente:

Siendo las _____ (hora) de hoy _____ de _____ _____ (año), se desfija el presente Aviso.

_____
Nombre y firma del funcionario de Secretaría Común o el competente.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 17. AUTO POR EL CUAL SE DECIDE SOBRE LA PETICIÓN DE PRUEBAS DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY 610 DE 2000

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE DECIDE SOBRE LA PETICIÓN DE PRUEBAS DEL ART 51 DE LA LEY 610 DE 2000	Código formato: PRFJC-02-17 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR EL CUAL SE DECIDE SOBRE LA PETICIÓN DE PRUEBAS DEL ARTÍCULO 51 LEY 610 DE 2000

Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Bogotá, _____

El Director, Subdirector, Gerente del Proceso de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las atribuciones legales conferidas en la Leyes 610 de agosto 15 de 2000 y 1474 de 2011 y la Resolución Reglamentaria (de competencias vigente) y de conformidad con la solicitud de los presuntos implicados, quienes presentaron argumentos de defensa en tiempo y solicitaron y aportaron pruebas, procede el Despacho a decidir sobre la petición de pruebas visible a folios _____.

CONSIDERACIONES

En el memorial de exculpación presentado por el Sr._____ aporta y solicita la práctica de las siguientes pruebas:

• Documentales _____.
• Testimoniales _____.
(Debe tenerse en cuenta la conducencia, la pertinencia y la utilidad, para efectos de decretar las pruebas pedidas; que tiendan a esclarecer el hecho materia del proceso y la responsabilidad de los imputados o responsables eventuales_____)

Este Despacho, al analizar las pruebas solicitadas frente a la imputación de responsabilidad fiscal y los fundamentos del implicado en sus exculpaciones para solicitarlas, considera procedente decretarlas y practicarlas (observando los procedimientos vigentes para cada prueba).

En caso de negarlas fundamentar las razones de su no decreto, advirtiendo que se conceden los recursos de ley (según instancia tener en cuenta lo señalado en el Artículo 110 de la Ley 1474 de 2011). Cuando los medios probatorios son decretados de oficio, se debe explicar las razones en las que necesariamente debe primar el análisis de la conducencia, pertinencia y utilidad para el esclarecimiento de los hechos y desarrollo de la actuación.

Si los presuntos implicados o sus apoderados allegaron medios de prueba, se incorporar al expediente explicando las razones que ellos aducen.

Por lo expuesto,

COPIA CONTROLADA

RESUELVE:

Primero: Decretar la (s) prueba (s) de conformidad con la parte motiva del presente auto. Librar los oficios correspondientes.

Segundo: Rechazar conforme a lo expuesto en la parte motiva de este auto la práctica de los siguientes medios de prueba (Relacionar)

Tercero: Incorporar y tener como medios de prueba, dándoles el valor legal que les corresponde, los documentos aportados por _____ (relacionarlos)

Cuarto. Notificar por estado el contenido del presente auto, de conformidad con el Artículo 51 de la Ley 610 de 2000, haciéndole saber a los imputados y sus apoderados que contra la presente providencia proceden los recursos de reposición y apelación (según la instancia en que se tramite el proceso), para aquellos medios probatorios que fueron negados.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
(Firma, nombre de Director, Subdirector o Gerente)

Proyectó: Nombre completo del Profesional Comisionado (Arial 8).

Nota: Debe observarse lo dispuesto en el Artículo 108 de la Ley 1474 de 2011, relacionado con la perentoriedad de términos para el decreto de pruebas en la etapa de descargos, las cuales deberán decretarse a más tardar dentro del mes siguiente de la notificación del auto de imputación.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 18. AUTO POR EL CUAL SE DECIDE EL RECURSO DE REPOSICIÓN O APELACIÓN CONTRA EL AUTO DE PRUEBAS

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE DECIDE EL RECURSO DE REPOSICIÓN O APELACIÓN CONTRA EL AUTO DE PRUEBAS	Código formato: PRFJC-02-18 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR EL CUAL SE DECIDE EL RECURSO DE REPOSICIÓN O APELACIÓN CONTRA EL AUTO DE PRUEBAS

Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Ciudad y fecha.

El Director, Subdirector o Gerente del Proceso de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las atribuciones legales conferidas en las Leyes 610 de agosto 15 de 2000 y 1474 de 2011 y la Resolución Reglamentaria (de competencia vigente), procede a decidir el Recurso de Reposición (o Apelación) interpuesto contra el Auto de fecha _____ que negó o rechazó pruebas.

PARA RESOLVER SE CONSIDERA:

El presunto responsable solicitó la práctica de las siguientes pruebas: _____ (Folios____).

La instancia según Auto de _____(fecha) resolvió sobre las pruebas solicitadas por el presunto responsable negando las pedidas en los numerales _____, por considerarlas inconducentes y no dirigirse a desvirtuar las imputaciones hechas.

En el escrito de reposición o apelación, el presunto responsable por sí mismo o por intermedio de su apoderado, aduce que es necesario el decreto y la práctica por _____.

La dependencia competente, después de hacer un examen detenido de las probanzas allegadas al informativo, observando en detalle los hechos objeto del Proceso de Responsabilidad Fiscal, así como el memorial presentado y el de reposición o apelación, advierte lo siguiente: (indicar las razones de su no declaratoria o por el contrario, los fundamentos de la declaratoria y su práctica).

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Primero. Confirmar, (Modificar o Revocar) el Auto calendado _____ por medio del cual se negó la práctica de varias pruebas solicitadas, en el sentido de decretar y ordenar la práctica de las relacionadas en los numerales _____, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta providencia.

COPIA CONTROLADA

Segundo. Ordenar de oficio la práctica de la prueba señalada en el numeral _____ de este proveído, diligencia que se practicará el día _____ _____ o se oficiará a _____.

Tercero. Confirmar la decisión tomada por el a–quo (en el evento de que sea apelación) en relación con la negativa de las pruebas solicitadas a los numerales _____ del memorial, por considerarlas impertinentes e inconducentes, conforme se determinó en la parte motiva de esta providencia.

Cuarto: Notificar por estado este proveído, de conformidad con el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011. Contra este acto, no procede recurso alguno por la vía gubernativa (en el evento de que sea apelación) y si se está resolviendo el recurso de reposición se debe conceder la apelación (Tener en cuenta el Artículo 110 de la Ley 1474 de 2011- instancias).

NOTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE

_____
Nombre y Firma
Director, Subdirector o Gerente

Proyectó: Nombre completo del Profesional Comisionado (Arial 8).

Nota: Este modelo se puede aplicar para las pruebas antes de la decisión del artículo 46 o las señaladas en el Artículo 51 de la Ley 610 de 2000

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 19. FALLO

	FORMATO FALLO	Código formato: PRFJC-02-19 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

FALLO No. _____
(Fallo con o sin responsabilidad fiscal según corresponda)
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Ciudad y fecha_____

Procede el Director, Subdirector o Gerente del Proceso de Responsabilidad Fiscal, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los Artículos 267, 268, numeral 5º y 272 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 610 del 15 de agosto de 2000 y 1474 del 12 de julio de 2011 Acuerdo Distrital 664 del 28 de marzo de 2017 por el cual se modificó parcialmente el Acuerdo Distrital 658 del 21 de diciembre de 2016 (se indica el Acuerdo vigente de la estructura orgánica e interna y el que fija funciones de las dependencias de la Contraloría de Bogotá, D.C.), y la Resolución Reglamentaria (competencia vigente), a fallar el Proceso de Responsabilidad Fiscal No. _____, con fundamento en los siguientes,

ANTECEDENTE

Se debe colocar la historia y/ cronología del antecedente (Hallazgo Fiscal, Indagación Preliminar, Denuncia o Queja, del Dictamen o del ejercicio de cualquier acción de vigilancia o sistema de control indicando los memorandos y/oficios con sus fechas de remisión o cómo la dependencia tuvo conocimiento y trámite.

HECHOS:

(Indicar el origen del antecedente – hallazgo, indagación preliminar- y hacer una breve pero puntual descripción de los hechos objeto del proceso de responsabilidad fiscal, entidad afectada y su cuantía). (fls.)

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Como fundamentos de derecho, se invocan las siguientes normas:

- Artículos 267 y 268 numeral 5º de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 610 de 2000 por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
- Artículos 106 a 120 de la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Relacionar la normatividad concerniente al objeto y hechos materia de la investigación fiscal.

ACTUACIONES PROCESALES

(Referir sucintamente las actuaciones procesales surtidas dentro del presente proceso de responsabilidad fiscal.)

COPIA CONTROLADA

Auto de apertura del _____ / _____ (folio ____), el cual se notificó así:

Implicados	Fecha notificación (indicar si es personal o por edicto)	Fecha versión libre	Apoderado de oficio	Apoderado de confianza

Se vinculó al tercero civilmente responsable mediante _____Folio_____.

Vencido el término probatorio se profirió auto de imputación Nº_____ de _____, (folio) el cual se notificó así:

Implicados	Fecha notificación (indicar si es personal o por edicto o aviso)	Fecha de presentación de descargos y folios

En termino los implicados y/o apoderados presentaron escrito de descargos y solicitaron pruebas las cuales se resolvieron mediante auto del___/____ (folio ____)

RELACIÓN DE LOS MEDIOS PROBATORIOS

- Las aportadas con el Hallazgo Fiscal No. _____, proferido por la Dirección Sectorial de Fiscalización y/o la Dirección de Reacción Inmediata _____(fls.).

Las decretadas y practicadas en el curso del proceso, así como las aportadas por los implicados fiscales, las cuales se relacionan a continuación:

- Documentales relacionar las que interesen para tomar la decisión indicando en que folios se encuentran
- Testimoniales: Relacionar todas las que se practiquen dentro del proceso indicando en que folios se encuentran.
- Visita Especial _____ (vista a folios…..)
- Dictamen pericial o informe técnico emitido el ___ por _____ (visto a folios)

MEDIDAS CAUTELARES

De conformidad con el Artículo 12 de la Ley 610 de 2000 se decretaron medidas cautelares mediante Auto del _____ (fls.) (o hacer referencia a la imposibilidad de decretarlas), las cuales continuarán vigentes hasta el proceso de Jurisdicción Coactiva, de conformidad con la parte motiva de esta providencia.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO:

Debe presentarse un relato claro, preciso, cronológico de los hechos y situaciones debidamente probados, indicando de manera sucinta los cargos establecidos en el auto de imputación, los argumentos de defensa presentados por los implicados o se sus apoderados, como del tercero civilmente responsable, realizando un resumen de cada uno de ellos.

COPIA CONTROLADA

Posteriormente se realiza análisis jurídico de los planteamientos esbozados por cada uno de los sujetos procesales, llegando a la conclusión respectiva que derecho corresponda, debiéndose observar el principio de apreciación integral de las pruebas, previsto en el Artículo 26 de la Ley 610 de 2000. Se debe especificar las razones por las cuales se aceptan o niegan las explicaciones presentadas.

Respecto a la responsabilidad fiscal se debe realizar el análisis de los elementos señalados en el Artículo 5º de la Ley 610 de 2000, que para el caso del fallo con responsabilidad fiscal, es necesario indicar porque se llega a la certeza de la existencia del daño al patrimonio público, de su cuantificación, de la individualización y actuación con culpa grave o dolo del gestor fiscal y de la relación de causalidad (Artículo 53 de la Ley 610 de 2000).

Igualmente se debe precisar si la responsabilidad fiscal es individual o solidaria, en esta última, tener en cuenta lo normado en el Artículo 119 de la Ley 1474 de 2011.

El fallo con responsabilidad fiscal debe guardar estricta relación con el auto de imputación de responsabilidad fiscal.

En el caso del fallo sin responsabilidad fiscal se indica que el mismo procede porque se desvirtuaron las imputaciones formuladas previo análisis; así mismo, porque no existe prueba que conduzca a la certeza de uno o varios de los elementos que estructuran la responsabilidad fiscal (Artículo 54 de la Ley 610 de 2000).

ACTUALIZACIÓN DEL DAÑO

En caso que proceda fallo con responsabilidad fiscal se debe indicar: "*Actualizar la cuantía del daño a valor presente al momento de la decisión según los índices de precios al consumidor certificados por el DANE, conforme lo dispone el Artículo 53 de la Ley 610 de 2000._____.*"

DEL TERCERO CIVILMENTE RESPONSABLE

Es necesario explicar las razones de la responsabilidad en que incurre el tercero civilmente responsable, toda vez que la póliza y sus amparos debe (n) tener relación directa con los hechos y el daño patrimonial causado, razón por la cual se debe hacer mención del objeto, bien, contrato, persona natural o jurídica que se encuentra involucrada con las irregularidades que se cuestionan.

En tal sentido se debe ordenar la incorporación al fallo con responsabilidad fiscal de la póliza No. _____, expedida el (fecha) _____, acompañado de anexos tomador _____, valor asegurado en cuantía de $_____ correspondiente al amparo_____, expedida por la Compañía de Seguros_____vinculada al presente proceso de responsabilidad fiscal en calidad de tercero civilmente responsable (fls.).

La compañía de seguros_____, en su calidad de tercero civilmente responsable, responderá por la cuantía de $_____ suma actualizada de conformidad con el Artículo 53 de la Ley 610 de 2000.

Si se profiere fallo sin responsabilidad fiscal, se debe ordenar la desvinculación de la compañía de seguros, indicando las razones, señalando igualmente la póliza, amparos y valores asegurados.

En mérito de lo expuesto,

COPIA CONTROLADA

RESUELVE

PRIMERO: Fallar con Responsabilidad Fiscal el Proceso No. _____, adelantado por el manejo de recursos en la Entidad _____ en cuantía_____ de letra y números_____ en contra de los señores_____, con CC Nº_____ y _____, con CC Nº_____ (nombre, identificación y cargo), de conformidad con lo expuesto en la parte motiva.

SEGUNDO: Llamar a responder a la Compañía de Seguros,_____ con Nit. _____, en su calidad de tercero civilmente responsable, por la suma de letras y números _____ ($ _____), con ocasión de la constitución de la Póliza No. _____, expedida el _____, tomador y asegurado el _____, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de este acto administrativo.

TERCERO: Fallar sin responsabilidad fiscal el Proceso No. _____ a favor de los señores_____identificado con CC No._____ y _____ con C.C. No. _____ (nombre, identificación y cargo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este fallo.

CUARTO. Notificar personalmente el presente fallo a los presuntos responsables_____(dirección), a través de sus apoderados _____ (dirección), y a las Compañías Aseguradoras (si las hubiere) ante citadas, de conformidad con el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011.

QUINTO. Contra esta decisión proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán interponerse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, para ante este Despacho el primero y para ante_____ el de apelación el segundo.

SEXTO. Enviar el expediente a _____ (dependencia que deba conocer de la apelación y consulta, según resolución de competencias vigente) para que resuelva en grado de consulta (en el caso que se profiera fallo sin responsabilidad fiscal o el responsabilizado este representado por apoderado de oficio), una vez surtido el trámite dispuesto en el numeral anterior de esta decisión y de no interponerse recurso alguno, o una vez resuelto los eventuales recursos de reposición, dentro de los 3 días siguientes de conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 610 de 2000.

SÉPTIMO: Fijar el término de diez (10) a partir del día siguiente de la ejecutoria, para consignar el valor citado ante la Tesorería respectiva, lo cual deberá acreditarse ante esta Subdirección o Dirección (según corresponda).

OCTAVO: Mantener las medidas cautelares decretadas mediante Auto No. _____, las cuales continuarán vigentes hasta el proceso de Jurisdicción Coactiva, de conformidad con la parte motiva de esta providencia.

NOVENO: Proceder por Secretaria Común una vez ejecutoriado este fallo a:

- Comunicar el resultado del presente proceso al Señor Alcalde Mayor de Bogotá D.C., al Señor Personero y al Honorable Concejo Distritales conforme a lo previsto por el Artículo 111 del Decreto Ley 1421 de 1993.

COPIA CONTROLADA

- Remitir copia a la Dirección Sectorial de Fiscalización_____ o Dirección de Reacción Inmediata de esta Entidad en la cual se originó el Hallazgo o la Indagación Preliminar del cual se derivó el Proceso de Responsabilidad Fiscal y al Representante Legal de la Entidad afectada, para que se surtan los registros contables.

- Diligenciar y remitir los formatos con destino a la Contraloría General de la Republica para la inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales y a la Procuraduría General de la Nación, para el registro de inhabilidades.

- Trascurrido los 10 días después de la ejecutoria, sin que se acredite el pago, enviar el fallo junto con los documentos pertinentes y el cuaderno de medidas cautelares a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva de esta contraloría, para el cobro coactivo.

- Ordenar el traslado de copia de las diligencias a (Las autoridades competentes, si hay lugar a ello de conformidad con el Artículo 21 de la Ley 610 de 2000 Procuraduría, Fiscalía, Dirección Financiera, Personería, otras).

- En firme este auto y una vez adelantados todos los trámites ordenados en el mismo, remitir al expediente para su archivo físico de conformidad con los procedimientos vigentes de gestión documental.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
(Firma, nombre Director, Subdirector o Gerente).

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Letra Arial 8).

Nota: Para el trámite de los recursos se debe tener en cuenta las competencias (resolución vigente) y las cuantías de conformidad con el Artículo 110 Ley 1474 de 2011.

Si se hubieren decretado Medidas Cautelares y el Fallo es Sin Responsabilidad Fiscal se ordenará el levantamiento y una vez ejecutoriado se oficiará por Secretaria común a las entidades respectivas.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 20. AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA EL FALLO

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA EL FALLO	Código formato: PRFJC-02-20 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA EL FALLO
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Bogotá, _____

Procede el Director, Subdirector o Gerente, en ejercicio de la competencia que les confiere la Ley 610 de 2000, Ley 1474 de 2011 y la Resolución Reglamentaria (según competencia la vigente) proferida por el Contralor de Bogotá D.C., a decidir el Recurso de Reposición interpuesto contra el fallo de fecha _____ proferido dentro del proceso.

ASUNTO POR RESOLVER

Se narra el asunto por tratar –cuestión por decidir – y se procede a resolver el recurso interpuesto.

FUNDAMENTOS DEL RECURRENTE

De manera suscita se relacionan los fundamentos invocados en los recursos.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO.

Evaluación de los argumentos presentados por los recurrentes, en la que se realiza un cotejo de las pruebas y se exponen las razones jurídicas, doctrinarias y jurisprudenciales, que permiten determinar si se confirma, modifica o revoca la decisión impugnada.

RESUELVE

PRIMERO: Confirmar, aclarar, adicionar, modificar o revocar la providencia recurrida, especificando: fecha de la providencia, el responsable (nombre, identificación, condición), la entidad afectada, el total del daño emergente e individualizando las sumas a cargo de cada uno de los responsables.

SEGUNDO: Notificar por estado de conformidad con el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011

TERCERO: Conceder el recurso de apelación en efecto suspensivo, por Secretaría Común remitir el expediente a _____ (a la segunda instancia).

_____
Nombre y firma del Director, Subdirector o Gerente

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Letra Arial 8).

Nota: Tener en cuenta el Artículo 110 de la Ley 1474 de 2011 (instancias)
Notificar por estado de conformidad con el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 21. AUTO MEDIANTE EL CUAL SE CONCEDE EL RECURSO DE APELACIÓN CONTRA EL FALLO

	FORMATO AUTO MEDIANTE EL CUAL SE CONCEDE EL RECURSO DE APELACIÓN CONTRA EL FALLO	Código formato: PRFJC-02-21 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO MEDIANTE EL CUAL SE CONCEDE EL RECURSO DE APELACIÓN CONTRA EL FALLO
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Lugar y Fecha (letras y números) _____

Procede el Director, Subdirector o Gerente, en ejercicio de la competencia que confiere la Ley 610 de 2000, Ley 1474 de 2011 y la Resolución Reglamentaria (vigente), proferida por el Contralor de Bogotá D.C., procede a conceder el recurso de apelación en el efecto suspensivo y para ante el superior, interpuesto por el señor _____, en su condición de _____contra el Fallo Nº _____de fecha _____ , adelantado ante la entidad _____

Envíese el expediente al superior, para los efectos del recurso.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Nombre y Firma
Director, Subdirector o Gerente

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Letra Arial 8).

Nota: Notificación por Estado de conformidad con el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 22. AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE NULIDAD

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE NULIDAD	Código formato: PRFJC-02-22 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE NULIDAD

Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Procede el Director o Subdirector o Gerente, en ejercicio de la competencia que le confiere la Ley 610 de 2000, Ley 1474 de 2011 y la Resolución Reglamentaria No. (vigente) proferida por el Contralor de Bogotá D.C., a decidir sobre una nulidad que se observa en la actuación surtida dentro del proceso o a decidir una solicitud presentada por _____.

ANTECEDENTE

El señor_____, en su condición de_____ (apoderado de oficio, especial, implicado fiscal) en el presente proceso de responsabilidad fiscal; mediante escrito radicado con el número_____ de fecha_____(día, mes y año),presenta solicitud de nulidad a partir del Auto No._____de fecha, por medio del cual_____(describirla), o de la actuación_____.

La otra situación sería:

Luego de realizar un análisis a las actuaciones adelantadas en el presente proceso de responsabilidad fiscal, el Despacho encuentra que se presentan irregularidades sustanciales que afectan el debido proceso o el derecho a la defensa (tener en cuenta las señaladas en el Artículo 36 Ley 610 de 2000 y describirlas).

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO:

Es el momento procesal para que este Despacho emita decisión de fondo, pero del estudio minucioso de las presentes diligencias, se advierte que el procedimiento se encuentra afectado por una de las causales de nulidad previstas en la Ley 610 de agosto de 2000, (deberá citarse la causal, si es por incompetencia, por violación del derecho de defensa o por la comprobada existencia de irregularidades sustanciales que afectan el debido proceso, previsto en el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia).

En efecto, contra el presunto responsable se profirió auto de apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal o Auto de imputación de responsabilidad fiscal, en los siguientes términos:

En sus memoriales de _____ aportó y solicitó pruebas, no se decretaron algunas pruebas, actuación que no fue notificada o se decretaron pero no se practicaron, no dejando constancia de ello, etc.

De lo anterior se observa, que _____ (se analiza en que consiste la nulidad).

COPIA CONTROLADA

Igualmente del análisis se encuentra que no se presenta irregularidad alguna que afecte la validez de las actuaciones o las peticiones incoadas no se enmarcan en las causales invocadas o señaladas en el Artículo 36 de la Ley 610 de 2000.

En mérito a lo expuesto (el funcionario competente), en uso de sus atribuciones legales.

RESUELVE:

Primero. Declarar la nulidad de la actuación a partir de la diligencia _____ incluso del _____, el cual se adelanta en contra del señor_____ en su condición de _____, o del Auto que decretó pruebas, dejando en firme los documentos y demás pruebas allegadas con posterioridad a dicha actuación, las que conservarán el valor probatorio correspondiente, de conformidad con el Artículo 37 de la Ley 610 de 2000. (La otra decisión es no declarar la nulidad propuesta de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este proveído).

Segundo. Reponer la actuación, formulando nuevamente auto de apertura del Proceso Responsabilidad Fiscal o Auto de imputación de responsabilidad fiscal o auto de pruebas de acuerdo a lo expuesto en la parte motiva.

Tercero. Notificar esta providencia por estado de conformidad con el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011. Contra el presente auto únicamente procede el recurso de apelación de conformidad con el Artículo 109 ibídem.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Nombre y Firma Director, Subdirector o Gerente

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Letra Arial 8).

Nota: Para el tema de nulidades se deberá tener en cuenta lo señalado en los Artículos 36, 37 de la Ley 610 de 2000 y Artículo 109 de la Ley 1474 de 2011 debiendo resolverse dentro de los 5 días siguientes a la fecha de su presentación

Tener en cuenta el tema de instancias tal como lo establece el Artículo 110 Ley 1474 de 2011.

Por especialidad de materia, se aplica el Artículo 102 de la Ley 1474 de 2011, procediendo el recurso de reposición en los procesos de única instancia.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 23. AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE REVOCACIÓN DIRECTA

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE REVOCACIÓN DIRECTA	Código formato: PRFJC-02-23 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE REVOCACIÓN DIRECTA
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Procede el Director o Subdirector o Gerente, en ejercicio de la competencia que le confiere la Ley 610 de 2000, Ley 1474 de 2011 y la Resolución Reglamentaria No. (vigente) proferida por el Contralor de Bogotá D.C., a resolver la solicitud de revocatoria interpuesta por _____ contra _____ de _____, proferido por _____.

ANTECEDENTES

Narración sucinta de los hechos y las providencias surtidas.

FUNDAMENTOS DEL SOLICITANTE

Resumen de los argumentos del presunto responsable o los que, oficiosamente, determine el comisionado.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

- Análisis de los hechos y los argumentos esbozados por el solicitante.
- Verificación de las causales de revocación y los requisitos para la procedencia.
- Exponer la decisión adoptada y sus efectos.

RESUELVE:

Primero: Revocar o confirmar la providencia de fecha _____ proferida por _____.

Segundo: Notificar por estado la presente providencia.

Tercero: Contra el presente auto no procede recurso alguno

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Nombre y firma del Contralor, Director, Subdirector o Gerente

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Letra Arial 8).

Nota: Tener en cuenta los Artículos 93 al 97 de la Ley 1437 de 2011, observando que las solicitudes de revocación directa, deberán resolverse dentro de los dos meses siguientes a la presentación de la solicitud.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 24. AUTO POR MEDIO DEL CUAL EL SERVIDOR PÚBLICO MANIFIESTA EL IMPEDIMENTO O LA RECUSACIÓN

	FORMATO AUTO POR MEDIO DEL CUAL EL SERVIDOR PÚBLICO MANIFIESTA EL IMPEDIMENTO O LA RECUSACIÓN	Código formato: PRFJC-02-24 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE MANIFIESTA UN IMPEDIMENTO O RECUSACIÓN
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº_____

Ciudad y fecha _____.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 113 y Parágrafo de la Ley 1474 de 2011, me permito manifestar que me declaro impedido para adelantar el Proceso Responsabilidad Fiscal, por hallarme incurso en la causal No. _____ (Únicamente las consagradas en el Artículo 130 del CPACA de conformidad con el Artículo 113 de la 1474 de 2011).

Lo hechos en los cuales sustento mi impedimento son los siguientes: _____ aportó las siguientes pruebas:_____.

A partir de la fecha se suspenden los términos procesales de conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 610 de 2000.

Notificar el presente auto de conformidad con el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011

_____
Nombre y Firma
Director, Subdirector o Gerente

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Letra Arial 8).

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 25 AUTO POR EL CUAL SE ACEPTA EL IMPEDIMENTO

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE ACEPTA EL IMPEDIMENTO	Código formato: PRFJC-02-25 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR EL CUAL SE ACEPTA EL IMPEDIMENTO
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Ciudad y fecha _____.

El suscrito, Contralor, Directo o jefe de la _____ (dependencia competente), en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 610 de 2000 procede a resolver impedimento, interpuesto por _____ ante _____, teniendo en cuenta:

ANTECEDENTES:

En el presente Proceso Responsabilidad Fiscal seguido contra _____ por _____.
Con fecha _____ el servidor _____ manifestó ante este Despacho impedimento para conocer de este proceso, en virtud de estar incurso en la causal _____ (Únicamente las consagradas en el art. 130 del CPACA de conformidad con el Artículo 113 de la 1474 de 2011).

Se sustentó el impedimento en los siguientes hechos:

La causal alegada es legal, puesto que en el expediente está probado que en verdad _____.

En las anteriores condiciones, resulta fácil determinar fundadamente que el aludido servidor tiene interés en el proceso, lo cual le impide juzgar el caso debatido con la debida imparcialidad y absoluta rectitud.

En consecuencia, se declara fundado dicho impedimento, a fin de evitar toda duda o sospecha de parcialidad.

Por lo tanto, el despacho

RESUELVE

Primero.- Declarar fundado el impedimento manifestado por _____ para conocer de este expediente.

Segundo.- Avocar el conocimiento del mismo proceso.

Tercero.- Expedir Auto comisionando a otro funcionario para adelantar el Proceso de Responsabilidad Fiscal.

Cuarto.- Librar oficio al funcionario impedido, dándole cuenta de lo resuelto en esta providencia.

COPIA CONTROLADA

Quinto: A partir de la fecha de comunicación y aceptación del funcionario comisionado, se levanta la suspensión de los términos procesales, para continuar con el trámite procesal respectivo.
Sexto: Notificar por Estado de conformidad con el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Nombre y firma
Contralor, Director, Subdirector o Gerente

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Letra Arial 8).

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 26. AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACIÓN CONTRA EL FALLO

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACIÓN CONTRA EL FALLO	Código formato: PRFJC-02-26 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE APELACIÓN CONTRA EL FALLO
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Procede el Contralor, Director en ejercicio de la competencia que les confiere la Ley 610 de 2000, Ley 1474 de 2011 y la Resolución Reglamentaria (vigente de competencias) proferida por el Contralor de Bogotá D.C., a resolver el recurso de apelación interpuesto contra el fallo.

ASUNTO A RESOLVER

Se narra el asunto por tratar o cuestión por decidir.

FUNDAMENTOS DEL RECURRENTE PARA LA APELACIÓN

Resumen de los argumentos del presunto responsable y/o apoderado o los que, oficiosamente determine el comisionado. (fls.) (Al respecto, tener en cuenta el principio constitucional de la reformatio in pejus).

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

Cotejo de las pruebas del proceso, las solicitadas, las de oficio, como las razones jurídicas, doctrinarias, jurisprudenciales para determinar si se confirma, revoca o modifica la decisión.

PARTE RESOLUTIVA

Primero: Confirmar, aclarar, adicionar, modificar o revocar la providencia recurrida (Artículo 74 Ley 1437 de 2011).

Segundo: Notificar por estado la presente decisión a los interesados, de conformidad con el Artículo 106 Ley 1474 de 2011.

Tercero: Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

COPIA CONTROLADA

Cuarto: En firme esta decisión, enviar las presentes diligencias a la subdirección o dirección de origen para que dé cumplimiento a lo señalado en el fallo con responsabilidad fiscal.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____

Nombre y firma Contralor o Director

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Letra Arial 8).

Nota: En el caso de revocar la decisión y de considerar que en su defecto procede Fallo sin Responsabilidad fiscal, así se indicará en la parte motiva como resolutiva, ordenando además en el caso de haberse decretado medidas cautelares y de estar materializadas, el levantamiento de las mismas, ordenando librar los oficios correspondientes a las autoridades competentes, por las Secretarías Comunes, o dependencia según corresponda.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 27. AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UNA APELACIÓN Y CONSULTA

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UNA APELACIÓN Y CONSULTA	Código formato: PRFJC-02-27 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UNA APELACIÓN Y CONSULTA
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Lugar y fecha _____.

Procede el Despacho a resolver el recurso de apelación que interpuso el apoderado de_____ o el señor (responsable fiscal)_____, contra la providencia de _____, proferida por _____, por medio de la cual fue responsabilizado fiscalmente, en su condición de _____ y a conocer en grado de consulta del fallo sin responsabilidad a favor del señor (a) _____ o teniendo en cuenta que el señor _____ responsable fiscal, se encuentra representado por apoderado de oficio.

ASUNTO A RESOLVER

Se narra el asunto por tratar, cuestión por decidir.

FUNDAMENTOS DEL RECURRENTE PARA LA APELACIÓN

Resumen de los argumentos del presunto responsable y/o apoderado o los que, oficiosamente determine el comisionado (fls.)
El doctor _____, apoderado de _____, o el señor(a) _____ a quien se le falló con responsabilidad fiscal, interpuso contra el fallo de instancia recurso de apelación (folios _____), argumentando que solicitaron las pruebas relacionadas en el escrito por medio del cual se dio respuesta al Auto de imputación de responsabilidad fiscal _____, porque esos medios probatorios eran los idóneos para acreditar su ausencia de responsabilidad frente a los mismos, porque en primer lugar obró _____, y en segundo lugar porque no existió detrimento patrimonial alguno (incorporar de manera concreta y sucinta los argumentos presentados contra el fallo con responsabilidad fiscal).

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

DE LA APELACIÓN

Cotejo de las pruebas del proceso, las solicitadas, las de oficio (razones jurídicas, doctrinarias, jurisprudenciales para determinar si se confirma, revoca, o modifica la decisión.

Del estudio de las diligencias emerge que el señor _____, en su condición de _____ procedió a _____.

Tampoco se pueden admitir los argumentos relacionados con _____.

En tales condiciones y establecidas las facultades conferidas por la Ley al señor _____, se confirma, revoca, aclara, adiciona o modifica.

COPIA CONTROLADA

DEL GRADO DE CONSULTA

Es necesario analizar en grado de consulta respecto a _____ (**a quien se le falló sin responsabilidad fiscal o quien estaba representado por apoderado de oficio)**.

En mérito de lo expuesto, en uso de sus facultades legales y constitucionales, el Director de _____ o el Contralor de Bogotá, D.C (Según Resolución de competencias).

RESUELVE

Primero. (*) Confirmar, aclarar, adicionar, modificar o revocar la providencia de _____ proferida por _____ mediante la cual falló con responsabilidad fiscal por la cuantía de _____, contra el señor _____ en su calidad de _____ identificado con cédula de ciudadanía No _____ dentro del proceso radicado bajo el número _____, por lo anotado en la parte motiva de este proveído (Artículo 74 Ley 1437 de 2011).

Segundo. (*) Confirmar o revocar el fallo sin responsabilidad fiscal a favor de _____ en su condición de _____ portador de la cédula de ciudadanía No. _____ por lo anotado en la parte motiva de este proveído.

Tercero. Disponer que el fallador de instancia, en caso de haberse revocado, reponga la actuación, a que se hizo alusión en los considerandos de este pronunciamiento.

Cuarto. Notificar por Estado de conformidad con el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011, con la advertencia que contra la misma, no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

Quinto. En firme esta providencia, a través de la dependencia de conocimiento remitir copia a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva de esta Contraloría y para que se dé cumplimiento a lo señalado en el artículo_____ del Fallo No. _____

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Nombre y Firma
Contralor o Director

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Letra Arial 8).

Nota: (*) Aplicar según el caso particular.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 28. AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE EN GRADO DE CONSULTA

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE EN GRADO DE CONSULTA	Código formato: PRFJC-02-28 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE EN GRADO DE CONSULTA
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Lugar y fecha _____.

Procede el Despacho a revisar por vía de consulta la providencia del _____, por medio de la cual la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal o la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva o la Dirección de Reacción Inmediata _____ archivó el Proceso de Responsabilidad Fiscal a favor de _____ con cédula de ciudadanía No._____; falló sin responsabilidad a favor del señor _____ portador de la cédula de ciudadanía No. _____ en su condición de _____ o falló con responsabilidad fiscal en contra del señor _____ con cédula de ciudadanía No._____; estando representado por apoderado de oficio, o declaró la cesación de la acción fiscal por pago.

ARCHIVO DE PRIMERA INSTANCIA O FALLO SIN RESPONSABILIDAD FISCAL O CESACIÓN DE LA ACCIÓN FISCAL POR PAGO (según corresponda) (Folios)

El a quo efectúa una relación sucinta de todas las actuaciones del apoderado dentro del proceso objeto de cuestionamiento y llegó a la conclusión de archivar porque se dan una de las causales señaladas en el Artículo 47 de la Ley 610 de 2000.

O el fallador de primera instancia aceptó las exculpaciones presentadas por el investigado en sus escritos de descargos y de las pruebas practicadas según el Artículo 51 de la Ley 610 de 2000 se configura alguna de las causales señaladas en el Artículo 54 Ley 610 de 2000 para fallar sin responsabilidad fiscal.

O la primera instancia estableció que el imputado fiscal canceló en la Tesorería de _____, o realizó reposición del bien, tal como se evidencia en la constancia o certificación de _____ funcionario de la entidad_____, razón por la cual procede la cesación de la acción fiscal tal como lo señala el Artículo 111 de la Ley 1474 de 2011.

O se remitió el expediente a este Despacho, teniendo en cuenta que el responsable fiscal_____, se encuentra representado por apoderado de oficio.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

Corresponde entonces ahora, previo examen de las pruebas aportadas al plenario y las normas de carácter legal pertinentes, determinar si efectivamente la decisión del fallo sin responsabilidad fiscal

COPIA CONTROLADA

debe mantenerse por aparecer desvirtuado el Auto de imputación de responsabilidad fiscal, o el archivo, o la cesación por pago (según corresponda).

Se le atribuyó _____ o se inició Proceso de Responsabilidad Fiscal por _____.
De la prueba documental allegada al proceso y de lo expresado por el investigado, no cabe la menor duda de que efectivamente _____.

En efecto, acorde con la prueba documental visible a folio _____. Por lo tanto son de recibo sus explicaciones según los cuales fue _____.

Adicionalmente deberá observarse que _____.

En este orden de ideas son de recibo las explicaciones del investigado fiscalmente, pues con su proceder no se vislumbra actuación dolosa o culposa que puede generar responsabilidad o no _____.

Deberá entonces confirmarse el archivo o el fallo sin responsabilidad fiscal o de responsabilidad fiscal con apoderado de oficio, o la cesación de la acción fiscal por pago _____ que se consideró en el auto objeto de consulta.

En mérito de lo expuesto, _____ en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

Primero. Confirmar, en todas y cada de sus partes, el auto No_____ de fecha_____, proferida por _____, mediante la cual archivó o falló sin responsabilidad fiscal o cesó la acción fiscal por pago o reposición a favor del señor_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en su condición de _____, o del fallo con responsabilidad en contra de _____ quien estuvo representado por apoderado de oficio de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de éste proveído o revocar _____ (según el caso particular).

Segundo. Notificar por Estado de conformidad con el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011.

Tercero. Enviar copia de este acto administrativo a (entidad afectada) y a la Dirección Sectorial correspondiente_____ de esta Contraloría de Bogotá, D.C., para los fines legales pertinentes (o devuelto el expediente al inferior, proceder a dar cumplimiento a lo ordenado en el fallo o en el auto de archivo confirmado).

Cuarto. Remitir el expediente a la Subdirección o Dirección de origen para el trámite de rigor una vez ejecutoriado y en firme este acto administrativo.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Nombre, firma y cargo Contralor o Director

Nombre completo del Profesional comisionado (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 29. AUTO POR EL CUAL SE COMISIONA PARA SURTIR UNA NOTIFICACIÓN O PARA LA PRÁCTICA DE PRUEBAS

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE COMISIONA PARA SURTIR UNA NOTIFICACIÓN O PARA LA PRÁCTICA DE PRUEBAS	Código formato: PRFJC-02-29 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO POR EL CUAL SE COMISIONA PARA SURTIR UNA NOTIFICACIÓN O PARA LA PRÁCTICA DE PRUEBAS

Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº_____

Despacho Comisorio No. _____.

HACE SABER:

De conformidad con los Artículos 37, 38,39, 40 y 41 del Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012, se comisiona a_____ (Entidad, Juzgado, Contraloría) para que practique las pruebas decretadas mediante Auto No. _____ o se sirva notificar el Auto No. _____ del _____ de _____ (año) proferido por _____, dentro del Proceso de Responsabilidad Fiscal _____, donde aparece como presunto responsable el señor _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en su calidad de _____ y cuya cuantía asciende a la suma de _____.

INSERTO:

Copia del Auto No. _____ del _____ de _____ (año), proferido por _____. Una vez cumplido el contenido del Despacho Comisorio, favor remitir, con la mayor brevedad, las diligencias adelantadas.

NOTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE

_____
Nombre y Firma
Funcionario competente

Nombre completo del Profesional comisionado (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 30. CONSTANCIA DE EJECUTORIA DE UNA PROVIDENCIA

	FORMATO CONSTANCIA DE EJECUTORIA DE UNA PROVIDENCIA	Código formato: PRFJC-02-30 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

CONSTANCIA DE EJECUTORIA DE UNA PROVIDENCIA
Proceso de Responsabilidad Fiscal Nº _____

Lugar y fecha _____.

MODELO 1

Por encontrarse agotados los términos para interponer los recursos contra la providencia de fecha _____ sin que se hubiesen interpuesto, o se renuncie expresamente a ellos, la misma queda debidamente ejecutoriada, conforme a lo previsto en el Artículo 56 de la Ley 610 de 2000.

_____

Firma, nombre del funcionario de Secretaría Común de la dependencia.

MODELO 2

O agotados los términos de notificación y decididos los recursos interpuestos contra la providencia de fecha _____, o resuelto el grado de consulta según auto No. _____ de fecha _____ ésta queda debidamente ejecutoriada, conforme a lo previsto en el Artículo 56 de la Ley 610 de 2000.

_____

Firma, nombre del funcionario de Secretaría Común de la Dependencia.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 31. NOTIFICACION POR ESTADO

	FORMATO NOTIFICACION POR ESTADO	Código formato: PRFJC-02-31 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

Modelo 1 Proceso de Responsabilidad Fiscal

NOTIFICACIÓN POR ESTADO No.

No. PROCESO	ENTIDAD	IMPLICADO	DECISIÓN	FECHA

*Hoy _____, se fija el presente **ESTADO** de conformidad con el Artículo 106 de la Ley 1474 de 2011, siendo las 8: a.m. y se desfija a las 5:00 p.m.
(Cuando son las pruebas del Artículo 51 de la Ley 610/00, se fija el estado al día siguiente como lo ordena la norma).
(Cuando son medidas cautelares, el estado correspondiente se fija una vez se hayan ejecutado las mismas, Numeral 7º Artículo 41 Ley 610 de 2000, Artículo 103 Ley 1474 de 2011).

Firma, nombre y cargo del funcionario de Secretaría Común de la Dependencia.

Modelo 2- Proceso de Jurisdicción Coactiva

NOTIFICACIÓN POR ESTADO No.

No. PROCESO	EJECUTADO	FECHA DEL AUTO	CUADERNO	DECISIÓN

Hoy _____, se fija el presente **ESTADO** de conformidad con el Artículo 295 de la Ley 1564 del 2012, siendo las 8: a.m.

Hoy _____, se desfija el presente **ESTADO** siendo las 5:00 p.m.

Fecha de notificación:

Firma, nombre y cargo del funcionario de la Dependencia.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 32. AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE COMISIONA A UN PROFESIONAL

	FORMATO AUTO POR MEDIO DEL CUAL SE COMISIONA A UN PROFESIONAL	Código formato: PRFJC-02-32 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____ POR MEDIO DEL CUAL SE COMISIONA A UN PROFESIONAL

Bogotá, D.C.,

El (La) Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Ley 1564 del 2011 y Ley 1437 de 2011, Acuerdos Distritales 658 de 2016 y 664 de 2017, y la (s) Resolución (es) Reglamentaria (s) números 17 del 8 de junio de 2017 y 014 del 28 de febrero de 2018 (o las vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C.,) expedidas por el Contralor de Bogotá, D.C., se comisiona al doctor (a)_____, profesional adscrito(a) a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva, para el estudio de los documentos que constituyen el respectivo título ejecutivo, con ocasión del Proceso de Responsabilidad Fiscal o (Sancionatorio, disciplinario u otro) No. _____.

Comuníquese al profesional comisionado tal designación para los fines pertinentes.

CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 33. CONSTANCIA SECRETARIAL PARA TÍTULOS

	FORMATO CONSTANCIA SECRETARIAL PARA TÍTULOS	Código formato: PRFJC-02-33 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

CONSTANCIA SECRETARIAL PARA TÍTULOS

Bogotá, D.C.,

Que se recibieron los siguientes documentos soportes (relacionar cada uno de los documentos que conforman el título ejecutivo, tales como providencias, resoluciones, copia de la póliza de seguros y sus correspondientes anexos, citaciones con constancia de correo certificado, edictos, cuaderno de medidas cautelares, etc.), en _____ folios.

Previo estudio de los mismos, se determina que prestan merito ejecutivo para iniciar la etapa de cobro persuasivo y continuar con el proceso de cobro coactivo.

De acuerdo a lo anterior, los citados documentos pasan al despacho con el fin de avocar conocimiento.

O también puede suceder, que los documentos se remiten al despacho con el fin de ser devueltos a la dependencia de origen para su ajuste o complementación.

_____
Secretario
Nombre completo y firma

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 34. AUTO POR EL CUAL SE AVOCA CONOCIMIENTO

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE AVOCA CONOCIMIENTO	Código formato: PRFJC-02-34 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____POR EL CUAL SE AVOCA CONOCIMIENTO
Proceso por Jurisdicción Coactiva No._____

Bogotá, D.C.,

El (La) Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Ley 1564 del 2011 y Ley 1437 de 2011, Acuerdos Distritales 658 de 2016 y 664 de 2017, y la (s) Resolución (es) Reglamentaria (s) números 17 del 8 de junio de 2017 y 014 del 28 de febrero de 2018 (las vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., incluida la de competencia) expedidas por el Contralor de Bogotá, D.C., y,

Que según la constancia secretarial presentada por el profesional comisionado, el (los) Acto (s) Administrativo (s) proveniente (s) del proceso No. _____ de Responsabilidad Fiscal, o del Proceso Sancionatorio o Disciplinario No. _____, o (según corresponda) adelantado por la Dirección de _____, contra el señor (es) _____ y _____, identificados con cédula de ciudadanía No. _____ y _____ respectivamente, en cuantía de $_____, por _____(relacionar brevemente los hechos por los cuales responde), reúne (n) los requisitos de firmeza, ejecutividad y ejecutoriedad ordenado por los Artículos 87 y 89 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Artículo 99 Ibídem, en concordancia con el Artículo 422 de la Ley 1564 de 2012-Código General del Proceso), por lo cual se debe dar cumplimiento al Artículo 90 de la Ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006 y por consiguiente, en aplicación a lo establecido en la Resolución Reglamentaria de la Contraloría de Bogotá, D.C., (registrar la vigente para la época de utilización del formato), comisiónese al doctor (a) _____ para el trámite y sustanciación del presente proceso No. _____, para lo cual el profesional asignado hará las veces de Secretario del Despacho de los Jueces Civiles, debiendo dar aplicación a la normatividad citada anteriormente en lo referente al trámite del Proceso Ejecutivo.

Iníciese el cobro persuasivo, y una vez agotada esta etapa, líbrese el correspondiente mandamiento de pago por la vía ejecutiva, de ser necesario.

CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 35. AUTO POR EL CUAL SE LIBRA UN MANDAMIENTO DE PAGO

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE LIBRA UN MANDAMIENTO DE PAGO	Código formato: PRFJC-02-35 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____POR EL CUAL SE LIBRA UN MANDAMIENTO DE PAGO
Proceso por Jurisdicción Coactiva No._____

Bogotá, D.C.,_____fecha

El (La) Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Ley 1564 del 2011 y Ley 1437 de 2011, Acuerdos Distritales 658 de 2016 y 664 de 2017, y la (s) Resolución (es) Reglamentaria (s) números 17 del 8 de junio de 2017 y 014 del 28 de febrero de 2018 (las vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., incluida la de competencia) expedidas por el Contralor de Bogotá, D.C., y,

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con el título ejecutivo conformado por: fallo con responsabilidad fiscal (citar totalmente los actos administrativos que conforman el título ejecutivo) y/o Resoluciones Nos. _____ radicada el día _____ mes _____del año _____, emanados por la Contraloría de Bogotá, D.C., se estableció Responsabilidad Fiscal (o Multa u otra) en contra del señor (a) (s) (persona jurídica) _____, identificado (s) con cédula de ciudadanía o NIT. No._____ de _____, en cuantía (**solidaría** o **individual**) de _____, decisión que le (s) fue notificada de conformidad con el ordenamiento jurídico, más los intereses moratorios que se causen desde la ejecutoria del título hasta que se realice el pago total de la obligación.

Igualmente, se llamó a responder a la Compañía de Seguros_____con Nit- como tercero civilmente responsable, dentro del proceso de responsabilidad fiscal_____ para que en su condición de garante proceda a responder por la obligación a su cargo, según lo ordenado por los Artículos 1079, 1080 siguientes y concordantes del Código de Comercio, por la suma de_____valor asegurado, según póliza No. _____, fecha_____ (día, mes y año).

Al tenor de lo dispuesto en los Artículos 92[1] de la Ley 42 de 1993, 422 del Código General del Proceso[2] 98 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 826 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, el título ejecutivo, contiene una obligación clara, expresa y actualmente exigible, por encontrarse debidamente ejecutoriado desde_____ (día, mes y año) y por ende cumple con los requisitos formales y sustanciales exigidos (para el inicio, trámite y terminación del proceso coactivo).

Que una vez agotada la fase de cobro persuasivo, Auto No. _____fecha (día, mes, año) se continúa con el respectivo cobro coactivo, en aras de hacer efectivo la obligación fiscal.

[1] Artículo 92 Ley 42/93: Presta mérito ejecutivo: Los fallos con responsabilidad fiscal 2.- Resoluciones expedidas por la Contraloría de Bogotá ejecutoriadas 3.- Pólizas de seguros que se integran a los fallos con responsabilidad fiscal

[2] Artículo 422 C.G.P. requisitos formales del título 1.- Que conste en un documento 2.- Que el documento provengan del deudor o su causante o sea oponible a este. 3.- Que emane de la decisión administrativa 4.- Que el documento sea plena prueba contra el deudor. 5.- Constancia de prestar mérito ejecutivo

COPIA CONTROLADA

En consecuencia, este Despacho,

RESUELVE

PRIMERO: Librar mandamiento de pago por la vía ejecutiva a favor de Bogotá, D.C.- _____ (registrar entidad afectada) con Nit _____ y en contra del señor (a) (s) _____, identificado (s) con la cédula de ciudadanía o NIT. (Personas jurídicas) No._____, en cuantía de: _____como capital; así como los intereses legales del 12% efectivo anual, de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la Ley 68 de 1923, desde la ejecutoria del título hasta cuando se realice el pago total de la obligación, más las costas del proceso, para el caso de los títulos ejecutivos que devienen de un fallo con responsabilidad fiscal y del 6% anual, cuando se trate de multas y otros, a favor de la Contraloría de Bogotá D.C., en cumplimiento del artículo 1617 del Código Civil, más las costas del proceso.

SEGUNDO. La Compañía de Seguros _____, identificada con NIT. _____, en cuantía de _____, según póliza No. _____, más un interés moratorio igual al certificado como bancario corriente por la Superintendencia Financiera, aumentado en la mitad, en los términos señalados en parágrafo del Artículo 111 de la Ley 510 de 1999, que modificó el Artículo 1080 del Código de Comercio, desde que se hizo exigible la deuda hasta su cancelación total.

TERCERO: Ordenar el pago de la suma indicada en el artículo primero, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la presente providencia, de conformidad con el Artículo 431 del Código General del Proceso, en la Tesorería de _____.

CUARTO: Contra la presente providencia procede el recurso de reposición que se interpondrá dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación, conforme a los Artículos 318, 430 y 438 del Código General del Proceso, (cuando el título ejecutivo tenga su origen en el proceso de responsabilidad fiscal) y cuando deviene de una multa no procede recurso alguno de conformidad con el Artículo 833-1 del Estatuto Tributario Nacional.

QUINTO: Contra el presente mandamiento de pago podrá interponerse excepciones de mérito, de acuerdo a lo contemplado en el Artículo 93 de la Ley 42 de 1993 y Artículo 442 del Código General del Proceso, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del presente Auto, expresando los hechos en que se funde.

SEXTO: Ordenar la búsqueda de bienes del (os) ejecutados y decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes, que sean de propiedad del (os) mismo (s) conforme lo regulado en el Artículo 95 de la Ley 42 de 1993.

SÉPTIMO: Notificar el presente mandamiento de pago personalmente, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 290 a 293 del Código General del Proceso, al (los) señor (es) _____ identificados con C.C. o NIT, en la calle/carrera_____ de la ciudad de_____y/o por aviso. (Cuando el título ejecutivo tenga su origen en el proceso de responsabilidad fiscal) y cuando deviene de una multa, se notifica de conformidad con el Artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

_____

Firma, nombre Subdirector Jurisdicción Coactiva

Proyectó: Nombre completo del profesional sustanciador (Arial 8).

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 36. ACUERDO DE PAGO

	FORMATO ACUERDO DE PAGO	Código formato: PRFJC-02-36 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

ACUERDO DE PAGO
Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

El (La) Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Ley 1564 del 2011 y Ley 1437 de 2011, Acuerdos Distritales 658 de 2016 y 664 de 2017, y la (s) Resolución (es) Reglamentaria (s) números 17 del 8 de junio de 2017 y 014 del 28 de febrero de 2018 (las vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., incluida la de competencia) expedidas por el Contralor de Bogotá, D.C., y,

Entre los suscritos (nombre del Subdirector), obrando en calidad de Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá, D.C., y el señor (a) _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, ejecutado (a) dentro del proceso No. _____ o tercero autorizado por concepto de ____(Responsabilidad Fiscal, multa u otro) fijada mediante Auto (s) o Resolución (es) No. _____, en cuantía de (en letras y números), más los intereses legales del ____% anual conforme lo establecido (según el caso) en _____ (12% anual, Artículo 9 de la Ley 68 de 1923, 6% anual, Resolución Orgánica No. 5844 de 2007 de la Contraloría General de la República y Artículo 1617 del Código Civil), contra quien este Despacho adelanta proceso Ejecutivo por Jurisdicción Coactiva No. _____, hemos celebrado el presente acuerdo de pago, en atención a la solicitud de otorgamiento de facilidades de pago para la cancelación de la obligación dentro de las presentes diligencias, conforme a lo reglamentado por el Estatuto Tributario Nacional, la Resolución Reglamentaria (vigente para la época de suscripción del acuerdo de pago) expedida por el Contralor de Bogotá, D.C.

El deudor se compromete a pagar la obligación pendiente **(Capital más Intereses y Costas Procesales)**, esto es la suma de_____ (en letras y números), en _____ cuotas mensuales y sucesivas, cada una por la suma de (en letras y números), a partir de los primeros cinco (5) días de cada mes y/o fechas acordada con el ejecutado o el tercero autorizado. (En caso de que el día señalado para el pago sea sábado o festivo se correrá para el día hábil siguiente).

De acuerdo con lo anterior, lo correspondiente a capital e intereses se cancelará en la Tesorería de la entidad afectada o en la Dirección de Tesorería Distrital. El valor correspondiente a las costas procesales se deberá consignar en la Tesorería General de la Contraloría de Bogotá, D.C., debiendo en ambos casos, el ejecutado entregar los recibos de pago respectivos en esta Dependencia, como medio de prueba de las sumas canceladas.

La(s) garantía(s) que respalda(n) la celebración del presente acuerdo de pago está representada en:_____

COPIA CONTROLADA

CLÁUSULA ACELERATORIA: La Subdirección Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá, D.C., podrá declarar insubsistente esta obligación o de las cuotas pendientes de pago, estén o no vencidas, y exigir el pago total e inmediato en los siguientes casos: cuando EL DEUDOR incumpla una cualquiera de las obligaciones derivadas del presente documento, así sea de manera parcial, por muerte del DEUDOR. Se declare en proceso de liquidación obligatoria o convoque a concurso de acreedores.

Las partes que firman el presente Acuerdo, dejan la clara y expresa constancia de lo siguiente:

1. Que el presente acuerdo de pago suspende el proceso, hasta tanto se cumpla con lo pactado.
2. Si el ejecutado o deudor incumple el pago de dos o más cuotas, este Despacho procederá a revocar el acuerdo.
3. Si el deudor incumpliere los pagos y fechas acordados, este Despacho, lo revocará y continuará con el proceso hasta su terminación, siendo de cargo del deudor los gastos y costas del mismo.
4. El ejecutado o deudor que incumpla un acuerdo de pago no podrá celebrar nuevamente otro.

En constancia se firma el presente acuerdo.

_____
Ejecutado
Nombre completo y firma

Dirección de la Residencia _____ Oficina _____
Teléfono de la Residencia _____ Oficina _____

_____
Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Anexos: *Liquidación adicional del crédito y las costas proyectada para acuerdo de pago, con corte a la fecha de suscripción del acuerdo de pago

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 37. AUTO POR EL CUAL SE REVOCA EL ACUERDO DE PAGO

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE REVOCA EL ACUERDO DE PAGO	Código formato: PRFJC-02-37 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____ AUTO POR EL CUAL SE REVOCA EL ACUERDO DE PAGO

Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

El (La) Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Ley 1564 del 2011 y Ley 1437 de 2011, Acuerdos Distritales 658 de 2016 y 664 de 2017, y la (s) Resolución (es) Reglamentaria (s) números 17 del 8 de junio de 2017 y 014 del 28 de febrero de 2018 (las vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., incluida la de competencia) expedidas por el Contralor de Bogotá, D.C., y,

CONSIDERANDO

Que el _____identificado(a) con c.c._____de_____, celebró acuerdo de pago de fecha _____ por valor de ($_____) pagadero de las siguiente forma_____dentro del presente proceso de cobro coactivo, acuerdo que fue cumplido solamente en las siguientes cuotas_____(relacionarlas).
Que teniendo en cuenta que se ha incumplido el plazo pactado para el pago de la obligación, a pesar de haberle realizado requerimientos los días_____ y _____mediante los oficios _____ de fecha _____ y de fecha_____al ejecutado, con el fin de obtener la cancelación de las cuotas números_____ suscritas en el acuerdo de pago, sin que a la fecha se haya recibido consignación alguna, o solamente de _____(indicar de cuáles cuotas).

Por lo anterior, la Subdirección de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá, D.C.,

RESUELVE

Artículo Primero: Revocar el acuerdo de pago de fecha_____ celebrado con el señor (a)_____,identificado (a) con c.c._____.

COPIA CONTROLADA

Artículo Segundo: Ordenar seguir adelante la ejecución en los términos del mandamiento de pago contra el (la) señor (a)_____con cédula de ciudadanía No._____ y condenar al pago de las costas procesales. (Puede suceder que si se ha exigido garantía se pague la obligación).

Artículo Tercero: Decretar las medidas cautelares a que haya lugar (ordenar el avalúo y remate de los bienes embargados en caso de que exista embargo previo y los que posteriormente se embarguen).

Artículo Cuarto: Contra la presente providencia procede el recurso de reposición.

Artículo Quinto: Notificar el presente Auto conforme lo establece el Artículo 295 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 38. AUTO POR EL CUAL SE ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN	Código formato: PRFJC-02-38 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____POR EL CUAL SE ORDENA SEGUIR ADELANTE LA EJECUCIÓN

Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

El (La) Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Ley 1564 del 2011 y Ley 1437 de 2011, Acuerdos Distritales 658 de 2016 y 664 de 2017, y la (s) Resolución (es) Reglamentaria (s) números 17 del 8 de junio de 2017 y 014 del 28 de febrero de 2018 (las vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., incluida la de competencia) expedidas por el Contralor de Bogotá, D.C., y,

CONSIDERANDO

Mediante mandamiento de pago de fecha _____ (fol.___), se libró ejecución en este proceso contra el (la) señor (a) _____identificado(a) (s) con cédula de ciudadanía No._____, tendiente a obtener el pago de la suma de $_____moneda legal por concepto de capital, intereses y costas procesales.

Vencido el término para proponer excepciones y como quiera que se presentaron las excepciones fuera del término (o no se propusieron excepciones) y no observándose causal alguna que pueda invalidar lo actuado, es del caso dar aplicación a lo establecido por el Art 440 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso.

En mérito de lo expuesto, la Subdirección de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá, D.C.,

RESUELVE

Artículo Primero: Ordenar seguir adelante la ejecución en los términos del mandamiento de pago contra el (la) señor (a)_____con cédula de ciudadanía No._____ y condenar al pago de las costas procesales.

Artículo Segundo: Practicar por secretaría la liquidación del crédito y las costas del proceso.

Artículo Tercero: Decretar las medidas cautelares a que haya lugar (ordenar el avalúo y remate de los bienes embargados en caso de que exista embargo previo y los que posteriormente se embarguen).

Artículo Cuarto: Contra la presente providencia procede el recurso de reposición.

COPIA CONTROLADA

Artículo Quinto: Notificar el presente Auto conforme lo establece el Artículo 295 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso

.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____

Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 39. AUTO POR EL CUAL SE ORDENA LA PRÁCTICA DE UNAS PRUEBAS

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE ORDENA LA PRÁCTICA DE UNAS PRUEBAS	Código formato: PRFJC-02-39 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____POR EL CUAL SE ORDENA LA PRÁCTICA DE UNAS PRUEBAS
Proceso por Jurisdicción Coactiva No._____

Bogotá, D.C.,

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 93, numeral 2 de la Ley 42 de 1993 y Ley 1066 de 2007, este Despacho, decreta las pruebas solicitadas por el señor _____. En consecuencia dispone:

Téngase como pruebas las siguientes:

Negar como pruebas las siguientes y decir la razón.

Se indican las pruebas conducentes y pertinentes y el término en que se practicarán.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

(Notificación por estado – Artículo 295 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso)

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

ANEXO N° 40. RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE FALLAN UNA EXCEPCIONES

	FORMATO RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE FALLAN UNA EXCEPCIONES	Código formato: PRFJC-02-40 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

RESOLUCIÓN No._____POR LA CUAL SE FALLAN UNAS EXCEPCIONES
Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

El (La) Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Ley 1564 del 2011 y Ley 1437 de 2011, Acuerdos Distritales 658 de 2016 y 664 de 2017, y la (s) Resolución (es) Reglamentaria (s) números 17 del 8 de junio de 2017 y 014 del 28 de febrero de 2018 (las vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., incluida la de competencia) expedidas por el Contralor de Bogotá, D.C., y,

CONSIDERANDO

Que cursa proceso de cobro coactivo contra el (la) señor (a) _____identificado (a) con cédula de ciudadanía _____ de_____*(escribir número y lugar de expedición),* iniciado con_____*(fallo con responsabilidad fiscal; Multas* y otros) proferido por_____(*nombre de la dependencia que emitió la providencia o acto administrativo).*

Que al precitado ejecutado *(o al apoderado*), se le notificó el día ____, del mes ____de año_____ el auto del mandamiento de pago de fecha, dentro de los términos de Ley.

Que el ejecutado *(o el apoderado*) presentó en tiempo escrito de excepciones de fecha _____, argumentando que_____ (resumir las excepciones propuestas).

Que este Despacho al estudiar el memorial de excepciones determinó que se propusieron dentro del término legal.

Que el memorialista solicitó la práctica de las siguientes pruebas _____, las cuales se ordenaron mediante auto de fecha _____.
Falta de jurisdicción, se funda esta excepción en el hecho de que este asunto no pertenece a la jurisdicción coactiva sino a la civil, penal, contencioso administrativa o de aduanas (exponer las razones).

Este Despacho encuentra o no fundada esta excepción por las siguientes razones:_____(aquí las razones legales del despacho para declarar o no fundada la excepción)

En mérito de lo expuesto, este Despacho.

COPIA CONTROLADA

OPCIÓN UNO: CUANDO SE DECLARAN PROBADAS LAS EXCEPCIONES EL RESUELVE ES EL SIGUIENTE

RESUELVE

Artículo Primero: Declarar probada la excepción (la que corresponda)

Artículo Segundo: Declarar probada tal o cual excepción (la que corresponda)

Artículo Tercero: Ordenar cesar la ejecución del proceso y como consecuencia de lo anterior el archivo del proceso (ver inciso 1° numeral 4 del Artículo 93 de la Ley 42 de 1993).

Artículo Cuarto: Levantar las medidas cautelares que se hubieren decretado dentro del presente proceso. Librar los oficios correspondientes * (ver inciso 1° numeral 4 del Artículo 93 de la Ley 42/93).

Artículo Quinto: Notificar personalmente la presente providencia al señor (a) _____, en los términos del Artículo 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo Sexto: Enviar copia de la presente providencia a la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de la República para que excluya del Boletín de Responsables Fiscales y a la Procuraduría General de la Nación, para la exclusión del Boletín de Antecedentes Disciplinarios, al ejecutado en el presente proceso (cuando sea necesario)

_____
NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)
Nota: Se debe describir los bienes a desembargar.

OPCIÓN DOS: CUANDO SE DECLARAN NO PROBADAS LAS EXCEPCIONES, EL RESUELVE QUEDARA ASÍ:

RESUELVE

Artículo Primero: Declarar no probadas o parcialmente probadas, las excepciones propuestas por el ejecutado, por las razones expuestas en la parte motiva de esta resolución.

Artículo Segundo: Ordenar seguir adelante la ejecución en los términos del mandamiento de pago contra el (la) señor (a) _____con cédula de ciudadanía _____ y condenarlo al pago de las costas procesales.

Artículo Tercero: Practicar por secretaría la liquidación del crédito y las costas del proceso.

Artículo Cuarto: Ordenar el avalúo y remate de los bienes embargados (en *caso de que exista embargo previo*) y los que posteriormente se embarguen. (*Ordenar las medidas cautelares a que haya lugar en caso que no se tengan).*

COPIA CONTROLADA

Artículo Quinto: Contra esta resolución sólo procede el recurso de reposición, en los términos de los Artículos 74 y 76 de la Ley 1437 del 2011.

Artículo Sexto: Notificar personalmente la presente providencia al señor _____, en los términos del Artículo 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

NOTA. La citada liquidación se proyectará a través del aplicativo SIMUC y/o vigente en la Contraloría de Bogotá, D.C., o por el profesional Contador, según el caso.

Cuando se trate de procesos que devienen de multas, sanciones y otros a favor de la Contraloría de Bogotá D.C., se procederá de acuerdo a lo normado por el Artículo 834 del Estatuto Tributario Nacional.

COPIA CONTROLADA

ANEXO N° 41. AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE FALLA LAS EXCEPCIONES

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE FALLA LAS EXCEPCIONES	Código formato: PRFJC-02-41 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____POR EL CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE FALLA LAS EXCEPCIONES

Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

El (La) Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Ley 1564 del 2011 y Ley 1437 de 2011, Acuerdos Distritales 658 de 2016 y 664 de 2017, y la (s) Resolución (es) Reglamentaria (s) números 17 del 8 de junio de 2017 y 014 del 28 de febrero de 2018 (las vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., incluida la de competencia) expedidas por el Contralor de Bogotá, D.C., y,

CONSIDERANDO

Se relacionan los antecedentes pertinentes

MOTIVOS DE INCONFORMIDAD PLANTEADOS

Se resumen los planteamientos del recurrente

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

Se plantean las consideraciones pertinentes

RESUELVE

Artículo Primero: Aceptar (o no) la pretensión del recurrente de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta providencia.

Artículo Segundo: (Modificar, revocar o confirmar total o parcialmente los artículos xxxx de la providencia recurrida).

Artículo Tercero: En consecuencia el artículo xxx de la providencia recurrida quedará así: (*Se escribe la modificación que se ordena.)*

COPIA CONTROLADA

Artículo Cuarto: Contra la presente providencia no procede recurso alguno.

Artículo Quinto: Notificar el presente auto en la forma prevista por el Artículo 295 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 42. AUTO POR EL CUAL SE DA TRASLADO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y DE LAS COSTAS

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE DA TRASLADO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y DE LAS COSTAS	Código formato: PRFJC-02-42 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No.____POR EL CUAL SE DA TRASLADO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y DE LAS COSTAS
Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

De la liquidación del crédito y de las costas efectuada por secretaria, córrase traslado por el término de tres (3) días de conformidad con el Artículo 110 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso para que el ejecutado se pronuncie sobre las misma.

CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

*** Nota:** Estos traslados se harán constar en una lista que se fijará en lugar visible de la secretaría por un día, y correrán desde el siguiente.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 43. AUTO POR EL CUAL SE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y DE LAS COSTAS

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y DE LAS COSTAS	Código formato: PRFJC-02-43 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____POR EL CUAL SE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO Y LAS COSTAS

Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

Teniendo en cuenta que la liquidación del crédito y las costas no fue objetada y la misma se encuentra ajustada a derecho, este despacho le imparte su aprobación, de acuerdo a lo preceptuado en el Artículo 366 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso)

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 44. AUTO POR EL CUAL SE DECRETA UN EMBARGO (Según corresponda)

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE DECRETA UN EMBARGO	Código formato: PRFJC-02-44 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No.____POR EL CUAL SE DECRETA UN EMBARGO

Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

Conforme a lo dispuesto por los Artículos 470, 471 y 593 numerales 1 al 11 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso) y con el fin de salvaguardar los intereses del Estado, decrétese el Embargo (bienes inmuebles, muebles, cuentas bancarias, salarios, remanentes y otros), que posee el (la) señor (a) _____ (nombre del ejecutado (a) y documento de identidad).

Comuníquese esta medida a _____ (entidad según corresponda: registrar nombre y dirección de la oficina de instrumentos públicos, Bancos, Secretaría Distrital de Movilidad, entre otros, según corresponda)_____ a fin que se haga efectiva. Limítese la medida a la suma de $_____ M/CTE.

Líbrese los oficios respectivos.

Contra la presente providencia proceden los recursos reposición y apelación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 45. AUTO POR EL CUAL SE SEÑALA DÍA Y HORA PARA DILIGENCIA DE SECUESTRO DE BIEN INMUEBLE Y/O VEHÍCULO Y NOMBRAMIENTO DEL SECUESTRE

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE SEÑALA DÍA Y HORA PARA DILIGENCIA DE SECUESTRO DE BIEN INMUEBLE Y/O VEHÍCULO Y NOMBRAMIENTO DEL SECUESTRE	Código formato: PRFJC-02-45 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____POR EL CUAL SE SEÑALA DIA Y HORA PARA DILIGENCIA DE SECUESTRO DE BIEN INMUEBLE Y/O VEHÍCULO Y NOMBRAMIENTO DEL SECUESTRE

Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

Contra _____C.C._____

Señálese la hora de las _____del día_____mes_____año_____para practicar la diligencia de secuestro del inmueble y/o vehículo (registrar la identificación y características del bien y el nombre e identificación de su propietario), embargado en este proceso, mediante auto No. _____ del _____ con el fin de salvaguardar los intereses del Estado de conformidad con los Artículos 470, 471, 593 y 601 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso.

Nómbrese como secuestre de la lista de auxiliares de la justicia a_____ (se escribe nombre y cédula del auxiliar de la justicia) quien se localiza en la dirección_____ y teléfono_____ de esta ciudad.

Líbrense los oficios correspondientes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 46. ACTA DE DILIGENCIA DE SECUESTRO DE BIENES

	FORMATO ACTA DE DILIGENCIA DE SECUESTRO DE BIENES	Código formato: PRFJC-02-46 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

ACTA DE DILIGENCIA DE SECUESTRO DE BIENES
Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Contra_____C.C._____

En Bogotá, D.C., a los____ días del mes de_____ del año _____, siendo el día y la hora señalada mediante Auto de fecha_____para la práctica de la diligencia de secuestro del inmueble embargado en este asunto, el (la) suscrito (a) Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva dio comienzo a la misma, nombrando como Secretario (a) Ad-Hoc al doctor (a), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, como Secuestre al doctor (a) _____, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, (O como el secuestre señor _____no concurrió, se le reemplazó en el acto con el señor_____) a quien el Despacho dio posesión del cargo aceptando el mismo, quien bajo la gravedad del juramento prometió cumplir bien y fielmente con lo deberes de su cargo y como abogado sustanciador al doctor (a) _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____. Se procede a trasladarse a la dirección_____ de esta ciudad, con el fin indicado, declarándose abierta la diligencia. Fuimos atendidos por el señor _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____ y quien enterado del objeto de la presente diligencia permitió el acceso voluntario al inmueble y manifestó_____. De lo anterior se corre traslado al abogado sustanciador quien manifestó: Como quiera que no hay oposición alguna solicito se decrete el secuestro del bien inmueble objeto de la presente diligencia, previa identificación de sus linderos generales y específicos y se le haga entrega del mismo al secuestre en forma real y material. Seguidamente el Despacho procede a alinderar el inmueble de la siguiente manera: _____dejando constancia que se trató del inmueble que aparece consignado en el folio de matrícula inmobiliaria No. _____de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y Privados de la zona _____ y que sus linderos generales y específicos coinciden en cada uno de sus puntos. Teniendo en cuenta que el inmueble se encuentra legalmente alinderado e identificado plenamente, el Despacho decreta legalmente secuestrado el inmueble y procede a hacer entrega real y material al secuestre quien manifiesta: RECIBO EN FORMA REAL Y MATERIAL EL INMUEBLE ANTERIORMENTE SECUESTRADO (Opcionalmente el secuestre puede dejar el inmueble en depósito gratuito a quien atiende la diligencia, a solicitud del abogado sustanciador o firmar un contrato de arrendamiento con quien esté ocupando el inmueble).

(O como el inmueble se halló en poder del señor_____, quien manifestó tenerlo en el carácter de secuestre, lo cual demostró con copia de la diligencia respectiva o certificación del señor juez_____, no se llevó acabo el secuestro.)

(O como el inmueble se halló en poder del señor _____, quien manifestó tenerlo a título de arrendamiento como lo demostró con copia del contrato respectivo o declaraciones de_____y _____, se le dejó en su poder en tal calidad y se le previno que, en lo sucesivo, se entienda

COPIA CONTROLADA

con el secuestre para el pago de los cánones y todo lo relacionado con el arrendamiento (Artículo 596 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso; Artículo 775 Código Civil)

(O como el inmueble se halló en poder del señor_____, quien alega posesión material en nombre propio, o tenencia a nombre de otro, y adujo la prueba requerida para ello, se le admitió la oposición y no se practicó el secuestro. O como el Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá, D.C., insistió en el secuestro, éste se practicó dejando el inmueble en poder del opositor en calidad de secuestre, y ordenado tramitar el respectivo incidente (Artículo 596 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso; Artículo 762 del Código Civil).

(O como el opositor no demostró en forma alguna su derecho a oponerse, se rechazó la oposición y se practicó el secuestro, entregándole el inmueble al secuestre nombrado)

(O como se trata derechos pro indiviso sobre el inmueble, se previno a los condueños señores_____, que se entiendan con el secuestre). (O como la cosa común está a cargo de un administrador o mandatario legalmente constituido, se le hizo a éste la misma prevención).

Al secuestre se le señalaran como honorarios provisionales por la actuación en esta diligencia, la suma de $_____. A solicitud verbal, se ordenó expedir copia de esta diligencia al secuestre. No siendo otro el motivo de la presente diligencia se termina una vez leída y aprobada por todos los que en ella intervinieron.

Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Firma_____

Quien atendió la Diligencia
Firma_____

El Secuestre
Firma_____

Secretario Ad – Hoc Firma_____

Si lo hay:
Opositor Firma_____

Testigos que declararon en la oposición – Firmas y números de cédulas, teléfonos y direcciones

Secretario Ad – Hoc
Firma_____

Nota: De la diligencia se deben sacar 4 copias así: Una para la persona que atiende la diligencia, una para el secuestre, una para el abogado y una para el archivo de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 47. AUTO POR EL CUAL SE ORDENA UN AVALUO Y DESIGNA PERITO

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE ORDENA UN AVALUO Y DESIGNA PERITO	Código formato: PRFJC-02-47 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No.____POR EL CUAL SE ORDENA UN AVALUO Y DESIGNA PERITO
Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

Contra_____ C.C._____

Visto el informe anterior y de conformidad con lo establecido en el Artículo 444 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso) este Despacho procede a lo siguiente:

Ordenar el avalúo de los siguientes bienes (detallarlos)

Designar como peritos avaluadores a los señores_____ y _____.

Librar los correspondientes oficios.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 48. AUTO POR EL CUAL SE DA TRASLADO DE UN DICTAMEN PERICIAL

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE DA TRASLADO DE UN DICTAMEN PERICIAL	Código formato: PRFJC-02-48 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____POR EL CUAL SE DA TRASLADO DE UN DICTAMEN PERICIAL

Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

Contra_____C.C._____
Del dictamen pericial presentado córrase traslado por el término de tres (3) días para que el ejecutado se pronuncie sobre el mismo.

Se fijan honorarios al perito en la suma de $._____M/CTE

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 49. AUTO POR EL CUAL SE ORDENA LA ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN O MODIFICACIÓN DE UN DICTAMEN PERICIAL (Según corresponda)

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE ORDENA LA ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN O MODIFICACIÓN DE UN DICTAMEN PERICIAL	Código formato: PRFJC-02-49 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____POR EL CUAL SE ORDENA LA ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN DE UN DICTAMEN PERICIAL

Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

Contra_____ C.C._____

Teniendo en cuenta la solicitud de aclaración o de complementación presentada por el señor _____, al dictamen pericial rendido por los doctores _____ y _____, se ordena que en el término de _____ (máximo diez días), los citados peritos complementen o aclaren su dictamen en la forma solicitada.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 50. AUTO POR EL CUAL SE ORDENA EL TRASLADO DE LA ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN O MODIFICACIÓN DE UN DICTAMEN PERICIAL (según corresponda)

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE ORDENA EL TRASLADO DE LA ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN O MODIFICACIÓN DE UN DICTAMEN PERICIAL	Código formato: PRFJC-02-50 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____POR EL CUAL SE ORDENA EL TRASLADO DE LA ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN DE UN DICTAMEN PERICIAL

Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

Contra_____C.C._____

Del anterior escrito de complementación o aclaración del dictamen pericial, córrase traslado al ejecutado por el término de tres días (Artículo 228 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso)

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 051. AUTO POR EL CUAL SE DECLARA EN FIRME EL AVALÚO DE LOS BIENES

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE DECLARA EN FIRME EL AVALÚO DE LOS BIENES	Código formato: PRFJC-02-51 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____POR EL CUAL SE DECLARA EN FIRME EL AVALÚO DE LOS BIENES
Proceso por Jurisdicción Coactiva No._____

Bogotá, D.C.,

Contra_____ C.C._____
Téngase en cuenta el anterior dictamen pericial (folios) rendido por los doctores _____ y _____, ya que el mismo no fue objetado, aclarado o adicionado, en consecuencia declárese en firme el avalúo de los bienes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 052. AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UNA OBJECIÓN

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE RESUELVE UNA OBJECIÓN	Código formato: PRFJC-02-52 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____POR EL CUAL SE RESUELVE UNA OBJECIÓN
Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

Contra_____C.C._____

En escrito presentado el día_____, el señor apoderado del ejecutado (a) (o el ejecutado (a)) objetó el dictamen de los señores peritos por error grave.

Fundamenta la objeción en los siguientes hechos _____ (se copian o se sintetizan los hechos respectivos).

Tramitado el incidente en forma legal, se procede a resolver, previas las siguientes consideraciones _____ (aquí se citan y se comentan las disposiciones legales pertinentes, se analizan las pruebas y se exponen las conclusiones a que llegue el Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva, para declarar fundada o infundada la objeción).

Por lo expuesto, el Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva, declara infundada la objeción al avalúo pericial practicado en este asunto, y condena al objetante a pagar una multa de $_____ y las costas del incidente. Tásense.

(O se declara fundada la objeción y se ordena repetir el avalúo con intervención de otro perito cuyo dictamen no será susceptible de objeción).

Dentro del término de ocho días, restituya el perito los honorarios que recibió por este dictamen.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 053. AUTO POR EL CUAL SE ORDENA UN REMATE

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE ORDENA UN REMATE	Código formato: PRFJC-02-53 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____POR EL CUAL SE ORDENA UN REMATE
Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

Contra_____ C.C._____

Para llevar a cabo la diligencia de remate en pública subasta dentro del proceso contra el ejecutado _____(nombre, apellidos y cédula de ciudadanía) quien es propietario del bien _____ (describir el inmueble o los muebles según sea el caso), avaluado pericialmente en la suma de $_____, será postura admisible la que cubra el cuarenta (40%) del avalúo del respectivo bien, previa consignación legal, en la cuenta de depósito judicial No._____ del Banco Agrario de Colombia, para lo cual se señala la hora de las_____del día____ del mes_____ del año_____. La Audiencia se iniciará a la hora señalada y no se cerrará sino después de transcurrida una (1) hora por lo menos.

Para adquirir el bien subastado, se debe presentar sobre cerrado que contengan la oferta suscrita por el interesado y el depósito previsto en el Artículo 451 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso.

Fíjese el aviso y háganse las publicaciones del caso en un periódico de amplia circulación nacional y una emisora local.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 054. AVISO DE REMATE

	FORMATO AVISO DE REMATE	Código formato: PRFJC-02-53 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AVISO DE REMATE
Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

El (La) suscrito(a) Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá, D.C.,

HACE SABER:

Que por Auto de fecha _____, se ha señalado el día_____y hora _____para llevar a cabo el remate de los bienes embargados, secuestrados y avaluados en el proceso ejecutivo adelantado por la Subdirección de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá, D.C., en contra de _____identificado con cédula de ciudadanía _____. Los bienes materia de la subasta son _____ (describirlos). El objeto de remate_____*(los inmuebles se identifican por su nomenclatura, situación linderos y demás circunstancias que los den a conocer con precisión; para los muebles se indicara su clase, especie, calidad y cantidad)* corresponde a un predio ubicado dentro del perímetro urbano del Municipio de _____ con dirección _____ que se denomina _____cuyas características son las siguientes: Le corresponde el folio de matrícula inmobiliaria Nº _____ de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de _____ Avalúo Pericial: El inmueble antes descrito fue avaluado en la suma de $_____ M/CTE. Oferta Admisible: Se tendrá como tal, aquella que cubra el 70 % del avalúo dado al mismo, previa consignación del 40 % en la cuenta de depósitos judiciales No._____ del Banco Agrario de Colombia.

La licitación iniciará a la hora señalada de la mañana, y no se cerrará sino después de transcurrida una hora, por lo menos. Artículo 450 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso).
Datos del secuestre (Nombre, dirección y número de teléfono)

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 055. ACTA DE REMATE SIN POSTORES

	FORMATO ACTA DE REMATE SIN POSTORES	Código formato: PRFJC-02-55 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

ACTA DE REMATE SIN POSTORES
Proceso por Jurisdicción Coactiva No._____

En Bogotá, D.C., a _____, siendo la hora de las _____previamente señalados para llevar a efecto el remate decretado en este proceso, el (la) Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva, en asocio de su secretario, declaró abierta la audiencia. Una vez llegada la hora de _____, es decir, transcurrida una hora sin que se presentara ningún postor, el (la) Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva declaró cerrada la audiencia y se extendió esta acta para constancia.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 056. ACTA DE REMATE

	FORMATO ACTA DE REMATE	Código formato: PRFJC-02-56 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

ACTA DE REMATE
Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Contra_____C.C._____

En Bogotá, DC., siendo la hora_____del día_____, día y hora señaladas para practicar el remate decretado en este asunto, el (la) suscrito(a) Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva, en asocio de su secretario, se constituye en audiencia pública en el recinto del (despacho u otro sitio) con el fin de llevar a cabo la diligencia de remate del bien legalmente embargado, secuestrado y avaluado dentro del proceso coactivo de la referencia, tal como se dispuso en providencia de fecha _____ Seguidamente se constató que la parte ejecutante realizó las publicaciones del aviso de remate en la prensa hablada y escrita tal como lo ordena el Artículo 450 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso, constancia que se incorporó al expediente al igual que el original del citado cartel de remate.

A continuación se procede a dar lectura en alta y clara voz al aviso de remate invitando al público para que presenten sus ofertas en sobre cerrado por el bien en subasta el cual consiste en _____ (una *casa, apartamento etc.*), situado en la_____ (*indicar la dirección*) y consta de…..... (*Escribir linderos y demás características de la escritura pública)*, el inmueble tiene matrícula inmobiliaria No_____ de la Oficina de Instrumentos Públicos y Privados de _____, y fue adquirido por el ejecutado(a), señor(a)_____por compra que efectúo al (a la) señor(a)_____. elevada mediante escritura No_____de_____, corrida en la notaría_____ como consta en el certificado de libertad que se aportó al proceso; el bien se encuentra avaluado en la suma de $_____ siendo postura admisible la que cubra el 70% de dicho valor. Siendo las tales horas_____ se procede a abrir los sobres presentados para conocer las ofertas presentadas y se leen en alta voz aquellas que reúnan los requisitos señalados en el Artículo 452 del Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012.

Encuentra este Despacho que el señor _____identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de_____, presentó oferta mediante título judicial No_____ por valor de $_____en sobre cerrado, oferta ésta que es aceptada por la Subdirección de Jurisdicción Coactiva, teniendo en cuenta que dicha suma corresponde al 70% del valor, dado al bien y que éste porcentaje es la base de la misma y configura la mejor oferta presentada.

Efectuada dicha revisión, sin que se hubiere hecho un mejor ofrecimiento, se cierra la audiencia, y se adjudica el bien inmueble en subasta arriba descrito y alinderado al señor_____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No_____de_____ por la suma de $_____.

Presente el rematante, manifestó que acepta el remate y la adjudicación que se le hace por estar a su entera satisfacción y no tener ningún reparo que hacer a la diligencia. Se le advierte al adjudicatario que

COPIA CONTROLADA

dentro de los cinco (5) días siguientes a esta diligencia debe consignar a órdenes de este Despacho a la cuenta Nº _____ (*colocar la cuenta de Depósitos Judiciales)* el saldo del valor adjudicado en este proceso que es la suma $_____ para completar el valor por el cual se le adjudicó el bien. Al otro(s) postor(es) se le devolvió en el acto el porcentaje. No siendo otro el objeto de la presente diligencia se termina y firma una vez leída y aprobada. (Artículo 453 del Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012).

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva

_____
Firma del rematante

_____
Secretario

Nota: La audiencia de remate, el pago del precio por improbación del remate por comisionado, el saneamiento de nulidades, se encuentran regulados en los Artículos 452, 453, 454, y 455 del Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012.

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 057. AUTO POR EL CUAL SE APRUEBA UN REMATE

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE APRUEBA UN REMATE	Código formato: PRFJC-02-57 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____POR EL CUAL SE APRUEBA UN REMATE

Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

Contra_____c.c._____

El día_____tuvo lugar en este Despacho el remate del inmueble embargado, secuestrado y avaluado en este asunto, habiendo sido rematante por la cantidad de $_____y como único o mejor postor el señor _____, a quien se le hizo adjudicación correspondiente.

El remate se anunció previamente al público en forma legal según las constancias que aparecen en el expediente, el rematante consignó el porcentaje para hacer postura, y en la diligencia se cumplieron todas y cada una de las formalidades establecidas por la ley para hacer el remate de bienes.

El rematante pagó el precio del remate así: $_____M/CTE, que consignó como porcentaje según título de depósito judicial número_____del Banco Agrario de Colombia y $_____según el título número_____del mismo banco.

Como se cumplieron las formalidades prescritas por la ley para hacer el remate de inmuebles, y el rematante cumplió con la obligación de pagar el precio dentro el término legal, es el caso de impartirle aprobación de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 455 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso.

Por lo anteriormente expuesto, el Despacho,

RESUELVE

Artículo Primero: Aprobar en todas sus partes el remate de la referencia.

Artículo Segundo: Inscribir el remate y este Auto en el registro correspondiente de la Oficina de Instrumentos Públicos y Privados de este Circuito.

Artículo Tercero: Decretar el desembargo y levantamiento del secuestro del inmueble rematado. Ofíciese al respectivo registrador para la cancelación del embargo y al secuestre para que entregue el inmueble al rematante.

Artículo Cuarto: Ordenar al ejecutado entregar al rematante los títulos de propiedad del inmueble rematado que tenga en su poder.

COPIA CONTROLADA

Artículo Quinto: Expedir al rematante copia de la diligencia de remate y de este auto para que registrada y protocolizada le sirva de título de propiedad.

Artículo Sexto: Allegar a los autos copia de la escritura de protocolización con la constancia de registro.

Artículo Séptimo: Cancelar con el valor del remate el valor de la obligación del proceso de la referencia, ordenando la conversión de los títulos de depósito judicial a favor de _____ para fallos con responsabilidad, reintegros y sentencias, y las multas consignando a favor de la Contraloría de Bogotá, D.C.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO N° 058. AUTO POR EL CUAL SE ORDENA EL ENDOSO DE UN TÍTULO DE DEPÓSITO JUDICIAL Y/O TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE ORDENA EL ENDOSO DE UN TÍTULO DE DEPÓSITO JUDICIAL Y/O TRANSFERENCIA DE RECURSOS.	Código formato: PRFJC-02-58 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No. _____POR EL CUAL SE ORDENA EL ENDOSO DE UNOS TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL Y/O TRASNFERENCIA DE RECURSOS
Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

El (La) Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Ley 1564 del 2011 y Ley 1437 de 2011, Acuerdos Distritales 658 de 2016 y 664 de 2017, y la (s) Resolución (es) Reglamentaria (s) números 17 del 8 de junio de 2017 y 014 del 28 de febrero de 2018 (las vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., incluida la de competencia) expedidas por el Contralor de Bogotá, D.C., y,

CONSIDERANDO

Se relaciona como antecedente el informe del profesional comisionado, en el cual da cuenta de los dineros embargados, los títulos de depósito judicial y/o consignaciones que se han allegado, producto de los acuerdos de pago, embargos y/o otras actividades de cobro coactivo, disponiendo:

1. Ordenar el endoso y/o transferencia de recursos a _____(entidad afectada) de los títulos y/o dineros puestos a disposición del proceso de cobro coactivo.

2- Oficiar al Tesorero General de la Contraloría de Bogotá D.C., solicitándole endose los Títulos de Depósito Judicial Nros._____ y/o consignaciones Nros._____ y Acta (s) de Legalización Nro (s). _____de fecha _____(día, mes y año) por valor_____ (números y letras), a favor de la entidad _____con NIT _____, por concepto de _____, como parte de pago de la responsabilidad fiscal fijada a _____ identificar el ejecutado _____(persona natural o jurídica – cédula o NIT).

Líbrese el oficio correspondiente.

3- Notificar el presente Acto Administrativo en la forma prevista en el Artículo 295 del Código General del Proceso- Ley 1564 de 2012.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 59. AUTO POR EL CUAL SE ACEPTA EL PAGO TOTAL Y SE ARCHIVA UN PROCESO EJECUTIVO.

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE ACEPTA EL PAGO TOTAL Y SE ARCHIVA UN PROCESO EJECUTIVO.	Código formato: PRFJC-02-59 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No._____ POR EL CUAL SE ACEPTA EL PAGO TOTAL Y SE ARCHIVA UN PROCESO EJECUTIVO.
Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

El (La) Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Ley 1564 del 2011 y Ley 1437 de 2011, Acuerdos Distritales 658 de 2016 y 664 de 2017, y la (s) Resolución (es) Reglamentaria (s) números 17 del 8 de junio de 2017 y 014 del 28 de febrero de 2018 (las vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., incluida la de competencia) expedidas por el Contralor de Bogotá, D.C., y,

CONSIDERANDO

Que al (la) señor(a) _____, identificado con cédula de ciudadanía No_____ de_____, se le profirió mandamiento de pago de fecha _____, que fue notificado personalmente el día_____, por valor de $_____con base en el _____ (fallo con responsabilidad fiscal, multa, reintegro, sentencia) (colocar número, fecha y proferido por_____). Enseguida se debe describir en orden cronológico las actuaciones relevantes del proceso, así como las fechas y valores de los pagos realizados, indicando los folios del expediente en que se encuentra dicha información.

Teniendo en cuenta que el (la) señor(a) _____ canceló la totalidad de la deuda que dio origen al proceso de la referencia y de conformidad con el Artículo 461 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso, este Despacho,

RESUELVE

Artículo Primero: Reconocer los pagos efectuados por el (la) señor (a) _____, con cédula de ciudadanía No. _____ de _____.

Artículo Segundo: Declarar terminado el proceso de cobro coactivo seguido contra el (la) señor (a) _____, ya identificado, por pago total de la obligación.

Artículo Tercero: Levantar las medidas cautelares que se hayan decretado; en consecuencia, se ordena el desembargo y el secuestro de los bienes del ejecutado. Líbrense los oficios correspondientes.

COPIA CONTROLADA

Artículo Cuarto: Notificar el presente auto conforme a lo ordenado por el Artículo 295 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso.

Artículo Quinto: Ordenar a la Tesorera General de esta Contraloría, la conversión de los títulos de depósito judicial a las respectivas Tesorerías de las entidades distritales que sufrieron el detrimento patrimonial (cuando se refiere a fallos con responsabilidad, reintegros y sentencias), y si es una multa, ordenar la conversión a favor de la Contraloría de Bogotá, D.C.

Artículo Sexto: Enviar copia de la presente providencia a la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de la República para que excluya del boletín de responsables fiscales y a la Procuraduría General de la Nación, para la exclusión del boletín de antecedentes disciplinarios al ejecutado en el proceso de la referencia (solamente procede cuando se trata de fallos con responsabilidad fiscal).

Artículo Séptimo: Archivar el proceso de la referencia, una vez ejecutoriado el presente auto, previa desanotación en los libros correspondientes.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

_____
Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 060. AUTO POR EL CUAL SE ARCHIVA UN PROCESO

	FORMATO AUTO POR EL CUAL SE ARCHIVA UN PROCESO	Código formato: PRFJC-02-60 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

AUTO No. _____POR EL CUAL SE ARCHIVA UN PROCESO
Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

El (La) Subdirector (a) de Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, Artículo 90 y siguientes de la Ley 42 de 1993, Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, Estatuto Tributario Nacional, Ley 1564 del 2011 y Ley 1437 de 2011, Acuerdos Distritaless 658 de 2016 y 664 de 2017, y la (s) Resolución (es) Reglamentaria (s) números 17 del 8 de junio de 2017 y 014 del 28 de febrero de 2018 (las vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., incluida la de competencia) expedidas por el Contralor de Bogotá, D.C., y,

CONSIDERANDO

Enseguida se debe describir en orden cronológico las actuaciones relevantes del proceso, así como las fechas y valores de los pagos realizados (en caso de existir), indicando los folios del expediente en que se encuentra dicha información.

A continuación debe describir el análisis de las razones de hecho de derecho que llevan al Despacho a archivar las diligencias.

En mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE

Artículo Primero: Revocar las providencias a que hubiere lugar, indicando si es para uno de los ejecutados o para todos (identificar en correcta forma a los ejecutados) en caso de tratarse de varios, por lo expuesto en la parte motiva de esta providencia.

Artículo Segundo: Levantar las medidas cautelares que a que hubiere lugar. – Líbrense los oficios correspondientes.

Artículo Tercero: Ordenar las devoluciones a que hubiere lugar.

Artículo Cuarto: Notificar la presente providencia como lo ordena el Artículo 295 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso

Artículo Quinto: Archivar el proceso de jurisdicción coactiva No. _____, seguido en contra del (los) señor (es) _____, identificados con Cédula de Ciudadanía y/o NIT _____, una vez ejecutoriado el presente auto, previa desanotación en los libros correspondientes, respecto de la cuantía de $_____.

COPIA CONTROLADA

Artículo Sexto: Contra la presente providencia no procede recurso alguno.

Artículo Séptimo: Enviar copia de la presente providencia a la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría General de la República, para que excluya del boletín de responsables fiscales y a la Procuraduría General de la Nación, para la exclusión del boletín de antecedentes disciplinarios al (los) ejecutado (s) en el proceso de la referencia (Si a ello hubiere lugar).

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

_____

Subdirector(a) de Jurisdicción Coactiva
Nombre completo y firma

Nombre completo del profesional comisionado como secretario (Letra arial 8)

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 061. CONSTANCIA SECRETARIAL DE ENTREGA DE EXPEDIENTE PARA ARCHIVO

	FORMATO CONSTANCIA SECRETARIAL DE ENTREGA DE EXPEDIENTE PARA ARCHIVO	Código formato: PRFJC-02-61 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

CONSTANCIA SECRETARIAL DE ENTREGA DE EXPEDIENTE PARA ARCHIVO

Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____

Bogotá, D.C.,

Con la presente se deja constancia que el Proceso por Jurisdicción Coactiva No. _____, se entrega al señor (a) _____ en tantos cuadernos ____ con tantos ____ folios, para su archivo en cumplimiento de lo ordenado en el artículo____ del auto No. ___ de fecha _____.

Firma Secretario _____

Quien recibe _____

COPIA CONTROLADA

ANEXO No. 062. Declaración de Independencia y Conflicto de Intereses

	FORMATO DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA Y CONFLICTO DE INTERESES	Código formato: PRFJC-02-62 Versión 8.0
		Código documento: PRFJC-02 Versión: 8.0
		Página X de Y

A. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO

Nombres Primer apellido Segundo apellido
Identificado (a) con documento de identidad No. _____ expedida en _____

En mi calidad de (Cargo)_____de la Contraloría de Bogotá, D.C. en mi rol de (Director, Subdirector del Proceso de Responsabilidad Fiscal o de Jurisdicción Coactiva, Gerente, Asesor y/o profesional sustanciador)_____para el hallazgo fiscal No. _____o Proceso de Responsabilidad Fiscal No._____ adelantado en _____(nombre de la entidad afectada):

B. DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA

1. Declaro que no estoy incurso en ninguna de las causales de impedimento y recusación señaladas en los Artículos 12 y 130 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo- Ley 1437 de 2011.

2. Declaro que a mi leal saber y entender, que no tengo relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con _____ (nombre de la entidad afectada en el proceso de responsabilidad fiscal y/o jurisdicción coactiva) y los servidores públicos y particulares, _____(presuntos implicados, vinculados y ejecutados en el hallazgo fiscal, proceso de responsabilidad fiscal o de jurisdicción coactiva según corresponda). Asimismo, tampoco tuve un desempeño o conocimiento previo en la ejecución de las actividades adelantadas en el proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal.

3. Declaro que no o si tengo relaciones de parentesco con el personal (Entidad afectada y/o los presuntos responsables fiscales, vinculados y ejecutados al proceso de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva según corresponda). En caso afirmativo relacionarlos_____

4. Declaro no realizar favores ni tener prejuicios sobre personas, grupos o actividades de la _____(Entidad Afectada o los presuntos responsables fiscales, vinculados y ejecutados al proceso de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva según corresponda), incluyendo los derivados de convicciones sociales, políticas, religiosas o de género.

5. Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración.

6. Me comprometo a cumplir lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 610 de 2000.

COPIA CONTROLADA

Así mismo, me adhiero a los principios y valores previstos en la Contraloría de Bogotá, D.C. y me comprometo entre otros a:

- ✓ No aceptar regalos o dadivas para favorecer a terceros con mi trabajo realizado.
- ✓ No retardar injustificadamente el trabajo encomendado.
- ✓ No modificar injustificadamente los resultados de los proceso de responsabilidad fiscal o jurisdicción coactiva.
- ✓ No recibir influencia externa en el trabajo a ejecutar.
- ✓ Excusarme de participar en actividades cuando no tengan la independencia exigida o la pierdan en el transcurso del trabajo a efectuar.
- ✓ Informar los resultados de mi trabajo y cumplir con los procedimientos pertinentes vigentes.

El presente documento tiene el carácter de declaración jurada, y es realizado en la ciudad de_____, a los_____ días del mes_____de 20____.

_____

Firma del servidor público declarante

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	R.R. N° Fecha	Descripción de la Modificación
1.0	R.R. N° 006 7-Feb-2003	Ver procedimiento, link normatividad.
2.0	R.R. N° 017 14-Mar-2004	Ver procedimiento, link normatividad.
3.0	R.R. N° 015 19-Abr-2005	Ver procedimiento, link normatividad.
4.0	R.R. N° 05 29-Feb-2008	Ver procedimiento, link normatividad.
5.0	R.R. N° 024 26-Oct-2010	Se modificó los documentos y procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de Bogotá D. C. Se adoptó la nueva versión de los siguientes Documentos y Procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría de
6.0	R.R. N° 041 25-Oct-2013	Asigna competencia para el trámite de los Procesos de Responsabilidad Fiscal y de Jurisdicción Coactiva, en diferentes dependencias de la Contraloría de Bogotá, incluye el trámite de las indagaciones preliminares. Adoptó la nueva versión de procedimientos y documentos del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
7.0.	R.R. No. 047 29-Dic-2019	Asigna competencia para el trámite de los Procesos de Responsabilidad Fiscal ordinario y verbal, como de Jurisdicción Coactiva, en diferentes dependencias de la Contraloría de Bogotá, D.C. Se modifican a una nueva versión, los procedimientos del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
8.0.	R.R.	

COPIA CONTROLADA