



## CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

### Resolución No. 240

(05 de agosto de 2020)

Por la cual se modifica la resolución No. 298 del 09 de julio de 2013 que reglamenta el procedimiento interno dentro de la actuación fiscal adelantada por la dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal respecto del reparto, trámite de pruebas y sus términos, y se dictan otras disposiciones de carácter transitorio.

### LA CONTRALORA GENERAL DE BOYACÁ

En uso de sus facultades Constitucionales y legales, y en especial las conferidas en los artículos 6, 29, 124, 209, 267, 268, 271 y 272 de la Constitución Política, Ley 42 de 1996, Ley 610 del 2000, Ley 1474 del 2011, Decreto 403 de 2020, Decreto 491 de 2020, Decreto 806 de 2020, y demás normas concordantes.

### CONSIDERANDO

Que el artículo 267 de la Constitución Política establece que “La vigilancia y el control fiscal son una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos. La ley reglamentará el ejercicio de las competencias entre contralorías, en observancia de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley.

El control fiscal se ejercerá en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público. El control preventivo y concomitante no implicará coadministración y se realizará en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, **mediante el uso de tecnologías de la información**, con la participación activa del control social y con la articulación del control interno. La ley regulará su ejercicio y los sistemas y principios aplicables para cada tipo de control.”

(...)

Que el artículo 268 de la Constitución Política Dispone “El Contralor General de la República tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

5. Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva, para lo cual tendrá prelación.”

Que el artículo 272 de la Constitución política indica “La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a estas en forma concurrente con la Contraloría General de la República.

La vigilancia de los municipios incumbe a las contralorías departamentales, salvo lo que la ley determine respecto de contralorías municipales.

La ley regulará las competencias concurrentes entre contralorías y la prevalencia de la Contraloría General de la República.

(...)



## CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 en lo que sea pertinente, según los principios de coordinación, concurrencia, y subsidiariedad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley.

Que la Ley 610 de 2000 estableció el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías.

Que la ley 1474 de 2011 dictó normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que el Decreto 403 de 2020 dictó normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.

Que el Decreto 491 de 2020 adoptó medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica

Que el Decreto 806 de 2020 adoptó medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Que la ordenanza 039 de 2007, determinó la nueva estructura de la Contraloría General de Boyacá y las funciones de sus dependencias y dictó otras disposiciones.

Que la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de Boyacá de acuerdo con el artículo 14 de la ordenanza ibidem tiene como misión adelantar el proceso de responsabilidad fiscal y establecer el dictamen respectivo de los sujetos de control, en aras de alcanzar el mejoramiento de la función pública delegada.

Que es necesario establecer el trámite del Proceso de Responsabilidad Fiscal, el cual tiene como propósito servir de instrumento metodológico y contiene de manera general las actuaciones sustanciales y procesales que se deben seguir en el adelantamiento de las indagaciones preliminares, procesos ordinario y verbal de responsabilidad fiscal, que se inicien como consecuencia de la función auditora u otro medio, trasladados a la Dirección de Responsabilidad Fiscal para su conocimiento e investigación por parte de la Dirección de Control Fiscal, Secretaría General y Dirección de obras y valoración de costos ambientales, o cualquier otra entidad competente.

Que el objetivo primordial, es la unificación de criterios, que permitan un trabajo eficiente y coherente al interior del órgano de control fiscal, fundamentado en los recientes pronunciamientos jurisprudenciales, que permitan otorgar trazabilidad en la labor de la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de Boyacá, en cumplimiento de los principios constitucionales del debido proceso, derecho de defensa, contradicción y protección del patrimonio público.

En mérito de lo expuesto la Contralora General de Boyacá:



**RESUELVE**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese dentro de la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal el procedimiento que reglamenta lo correspondiente al trámite de las indagaciones preliminares, procesos ordinario y verbal de responsabilidad fiscal

**ARTÍCULO SEGUNDO:** En sus actuaciones, los servidores públicos de la Contraloría General de Boyacá se encuentran únicamente atados al imperio de la ley. Frente a cualquier colisión que se suscite entre el presente procedimiento y las fuentes normativas de superior jerarquía deberá siempre primar estas últimas.

**II. PROCEDIMIENTO**

**ARTICULO TERCERO: REPARTO Y ASIGNACIÓN.** Llegado el informe, la queja, la auditoria o cualquier otro medio de conocimiento de presuntas irregularidades fiscales, por parte de la Dirección de Control Fiscal, Secretaría General y Dirección de obras y valoración de costos ambientales o cualquier otra autoridad competente, el Director operativo de Responsabilidad Fiscal, analizara la carpeta fisica o virtual contentiva de la misma en especial sobre aspectos de competencia y procedimiento, para lo cual contara con el término de dos (2) días hábiles.

Realizada dicha revisión, se procederá a hacer el correspondiente reparto y asignación, teniendo en cuenta los principios de transparencia, equidad e igualdad, para todos y cada uno de los profesionales sustanciadores; procedimiento que se adelantara según consecutivo de reparto. La Asignación se realizara a traves de la secretaria de la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal mediante correo electronico o nota interna y el correspondiente auto, para que proceda con el trámite pertinente. Dicha comunicación tendrá todas las implicaciones de un auto comisorio.

**ARTICULO CUARTO. DE LA PRIMERA ACTUACIÓN** Asignado el expediente al profesional sustanciador éste contara con un término de hasta cinco (05) días para avocar y proyectar la decisión que en derecho corresponda, la cual se pondrá a disposición del del Director Operativo de Responsabilidad Fiscal, para su revisión, observaciones si hubiese lugar a ellas y/o firma. Posteriormente se le asignara numero de auto para ser notificado en el estado habil siguiente a publicar.

Luego de lo cual, se devolverá el expediente al sustanciador quien se encargara de ejecutar directamente la actuación, realizar los oficios y demás tramites en conjunto con la secretaria encargada de notificaciones.

En este aspecto los profesionales sustanciadores deberán realizar un estudio de la correspondiente carpeta virtual o digital y proyectar la actuación según corresponda, la cual puede ser:

<b>CAUSAL</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>	<b>NORMA QUE RESPALDA LA DECISIÓN</b>
Devolución	Falta de documentación relevante o no claridad del hallazgo. Para lo cual se deberá elaborar documento donde se consignent los motivos de la decisión.	Resolución 232 del 12 de julio de 2012, o la que lo derogue modifique o adicione.
Archivo previo a la apertura de indagación preliminar	Cuando se evidencie caducidad de la acción fiscal o inexistencia de daño al patrimonio público.	Parágrafo 1, articulo 135, Decreto 403 de 2020 (modificó y adicionó el artículo 39 de la ley 610 de 2000)



CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Indagación preliminar	<p>Si no existiere certeza sobre la ocurrencia del hecho, la causación del daño patrimonial con ocasión de su acaecimiento, la entidad afectada y la determinación de los presuntos responsables.</p> <p>Auto que deberá estar acompañado de la respectiva orden de pruebas que resulten pertinentes útiles y conducentes con los respectivos oficios.</p>	<p><i>Artículo 135, Decreto 403 de 2020 (modificó y adicionó el artículo 39 de la ley 610 de 2000)</i></p> <p><i>Podrá ordenarse indagación preliminar por un término máximo de seis (6) meses, prorrogables por un término igual mediante auto motivado.</i></p> <p><i>De dicha indagacion preliminar se debe proferir auto de cierre el evento que la decision sea aperturar a proceso o auto de archivo.</i></p>
Apertura a proceso	<p>Cuando se encuentre establecida la existencia de daño patrimonial al Estado e indicios serios sobre los posibles autores del mismo.</p> <p>Auto que deberá estar acompañado de la respectiva orden de pruebas que resulten pertinentes, útiles y conducentes <b>y la orden de búsqueda de bienes</b>, en ambos casos con los respectivos oficios. Auto que deba contener los requisitos legales.</p>	<p>Artículo 40, ley 610 de 2000</p> <p>Artículo 41, ley 610 de 2000</p>
Apertura a proceso e imputación (Proceso Verbal)	<p>Cuando se encuentre objetivamente establecida la existencia del daño patrimonial al Estado y exista prueba que comprometa la responsabilidad del gestor fiscal.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 98, ley 1474 de 2011</p> <p>Artículos 41 y 48 de la ley 610 de 2000</p>

**ARTICULO QUINTO. VERSIONES LIBRES, AUDIENCIAS, RECEPCIÓN DE TESTIMONIOS.** Una vez en firme el auto que los decreta, el profesional sustanciador dará cumplimiento al mismo haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, conforme al artículo 14.2 y 14.9.



**ARTICULO SEXTO. INFORME TÉCNICO.** Cuando sea requerido valoración por parte de la Dirección de Control Fiscal, Obras Civiles y Valoración de Costos Ambientales o otra entidad o dependencia, se adelantara del siguiente tramite:

- Mediante oficio o correo electronico adelantado por el profesional sustanciador se comunicara a la Dirección de la Contraloría General de Boyacá o a la entidad correspondiente, lo ordenado, indicando el correspondiente auto, lo que solicita, y el termino que posee para rendir el correspondiente informe; dependencia que dispondrá de la designación de los funcionarios expertos que habrán de intervenir, y se especificaran los asuntos o aspectos respecto de los cuales se pronunciara.
- **TERMINO:** El termino para aportar el informe tecnico solicitado sera de veinte (20) días hábiles contados a partir de la entrega del oficio o correo electronico en la respectiva dependencia o entidad. . De no ser posible adelantar lo solicitado en el término establecido, podrá solicitar a la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, prorroga sin que esta exceda de un plazo igual al inicialmente otorgado.

**ARTICULO SEPTIMO. DE LA PRUEBA:** Las pruebas se recaudaran y se valoraran conforme a las reglas establecidas en el ordenamiento procesal, Título II, capítulo I, Ley 610 de 2000, y demas normas concordantes. En las practica de las mismas, se utilizaran las tecnologias de la información y las comunicaciones, conforme al artículo 14.

Para las prácticas de las pruebas deberán tenerse y aplicarse los términos señalados en la Ley 610 de 2000, con la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

**ARTICULO OCTAVO. DEL TRÁMITE DE NULIDADES DENTRO DEL PROCESO ORDINARIO:** La solicitud de nulidad podrá formularla los sujetos procesales hasta antes de proferirse la *decisión final*, entendiéndose ésta como el fallo de única o primera instancia proferido por la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal. La cual se realizara **haciendo uso de las tecnologias de la informacion y las comunicaciones**, conforme al artículo 14.11.

La misma deberá ser resuelta dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de su presentación. Contra el auto que decida sobre la solicitud de nulidad procederá, el recurso de apelación, que se surtirá ante el Contralor (a) General de Boyacá. (Artículo 109 Ley 1474 de 2011)

**ARTICULO NOVENO. ARCHIVO EN ETAPA PRELIMINAR Y EL GRADO DE CONSULTA.** Cuando en la etapa de **indagación preliminar** se establezca que la acción fiscal no podía iniciarse o proseguirse por haber operado la caducidad, cuando se demuestre que el hecho no existió o que no es constitutivo de daño patrimonial al Estado o no comporta el ejercicio de gestión fiscal, o se acredite una causal eximente de responsabilidad fiscal o aparezca demostrado que el daño investigado ha sido resarcido totalmente por pago o reintegro del bien, **se procederá a su archivo.**

Dicha providencia independiente de su causal, deberá ser enviada al despacho del contralor (a) para que se surta el grado de consulta, quien podrá ordenar que se reinicie la indagación preliminar o impartir las órdenes que considere pertinentes para proteger el patrimonio público, sin que le sea oponible reserva alguna; contra esta decisión no procederá ningún recurso. Artículo 131, Decreto 403 de 2020 (modificó y adicionó el artículo 16 de la ley 610 de 2000)

**ARTICULO DECIMO. PROVIDENCIAS MIXTAS DONDE SE REALIZA IMPUTACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y SE DESVINCULA ALGUNO (S) DE LOS**



**IMPLICADOS FISCALES.** Cuando en una misma providencia se impute responsabilidad y a la vez se desvincule a alguno (s) de los implicados fiscales, esta desvinculación debe ser enviada al despacho del contralor (a) con el fin de que se surta el grado de consulta, en defensa del Interés público, el ordenamiento jurídico y de los derechos y de las garantías fundamentales.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO. INSTANCIAS:** La instancia del proceso de responsabilidad fiscal se establecera en el auto de imputación (Proceso Ordinario) o auto de apertura e imputación (Proceso Verbal), conforme al artículo 110 de la ley 1474 de 2011.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO. PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS DE CONFORMIDAD CON LA INSTANCIA Y ETAPA DEL PROCESO ORDINARIO.** Los recursos dentro del proceso de responsabilidad fiscal se resolveran siguiendo las siguientes reglas.

<b>ACTUACIÓN</b>	<b>ANTES DE AUTO DE IMPUTACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL</b>	<b>DESPUÉS DE AUTO DE IMPUTACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL</b>
<b>AUTO DE PRUEBAS:</b> Se toma decisión denegando total o parcialmente pruebas	Contra esta decisión procederán los recursos de reposición y apelación (artículo 24, ley 610 de 2000)	Procederán los recursos de acuerdo con la instancia establecida.
<b>AUTO QUE RESUELVE NULIDAD.</b>	Procederá únicamente el recurso de apelación, de conformidad con el artículo 109 de la ley 1474 de 2011.	Procederá únicamente el recurso de apelación, de conformidad con el artículo 109 de la ley 1474 de 2011.
<b>AUTO QUE DECRETA MEDIDAS CAUTELARES.</b>	Procederá únicamente el recurso de reposición, de conformidad con el artículo 103 de la ley 1474 de 2011. Se notificaran una vez se encuentren debidamente registradas.	Procederá únicamente el recurso de reposición, de conformidad con el artículo 103 de la ley 1474 de 2011. Se notificaran una vez se encuentren debidamente registradas.

**ARTICULO DECIMO TERCERO: PROCEDIMIENTO VERBAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL.** Se realizara de conformidad al artículo 97 al 105 de la ley 1474 de 2011. El cual se desarrollara haciendo uso de las tecnologías de la informacion y las comunicaciones, conforme al artículo 14.2 y 14.9

**ARTICULO DECIMO CUARTO. IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.** Se realizara de conformidad con el siguiente protocolo:

**PROTOCOLO DE TRÁMITES INTERNOS VIRTUALES  
DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL  
CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ**

La Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de Boyacá, dispone de un protocolo para los usuarios en la realización de trámites virtuales a través del uso de la herramienta **Google Meet** o cualquier otro medio audiovisual, correo



electrónico [responsabilidadfiscal@cgb.gov.co](mailto:responsabilidadfiscal@cgb.gov.co) y [cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co), plataforma Whatsapp **3122005728**, teniendo en cuenta que mediante Resolución N° 235 del 30 de Julio de 2020, se dispuso el levantamiento de la suspensión de los términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales en sede administrativa de la Contraloría General de Boyacá a partir de las cero (00:00) del día 10 de agosto de 2020. Se indica que la realización de procesos y procedimientos se realizarán de manera virtual, preferentemente.

#### **14.1. AGENDA DE TRÁMITES**

##### **14.2 Versiones libres, Audiencias, recepción de testimonios, consulta de procesos y demás tramites.**

La Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, a través de providencia fiscal citará y agendará a los presuntos responsables fiscales y/o apoderados, terceros civilmente responsables, declarantes, para la recepción de: exposición libre y espontánea, audiencia o diligencia de recepción de testimonio, **consulta de procesos**, según corresponda, las cuales se podrán desarrollar a través de plataforma Google Meet o cualquier otro medio audiovisual, siempre que este ofrezca legibilidad y seguridad para el registro de lo actuado, para lo cual se remitirá a través de correo electrónico o mediante mensaje whatsapp el correspondiente enlace para comunicación, como mínimo 60 minutos antes de la fecha y hora indicada en la correspondiente providencia. Lo anterior de conformidad con el decreto 403 de 2020, ley 610 de 2000, 1474 de 2011, ley 1437 de 2011, ley 1564 de 2012, decreto 491 de 2020, decreto 806 de 2020 y demás normas concordantes.

##### **14.3 Citas y revisión de expedientes**

###### **14.4 Presencial:**

Para la asignación de citas presenciales, se requiere que el usuario de la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal solicite el servicio, debidamente motivado, mediante correo electrónico al buzón de [responsabilidadfiscal@cgb.gov.co](mailto:responsabilidadfiscal@cgb.gov.co) y [cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co) donde se informará a vuelta de correo, si se concedió la excepción de la atención presencial, en caso de acceder a la petición se le señalará la fecha y hora en la cual se agendará la cita y se le anexará el correspondiente protocolo de bioseguridad de la Contraloría General de Boyacá para su ingreso, aclarando la obligatoriedad del mismo, igualmente se le recordará que el ingreso será únicamente para quien se encuentre previamente autorizado para la revisión del expediente; bien sea presunto responsable, apoderados, defensor de oficio y/o dependientes y terceros civilmente responsable. El tiempo de permanencia en la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal estará limitado dependiendo el trámite a realizar.

###### **14.5 Virtual:**

En caso que el usuario requiera agendar cita virtual para consulta de procesos, a través de respuesta se le señalará la plataforma de conectividad o medio electrónico a utilizar.

##### **14.6 DEBERES DE LOS PRESUNTOS RESPONSABLES FISCALES, APODERADOS, DEFENSORES DE OFICIO Y TERCEROS CIVILMENTE RESPONSABLES.**



#### 14.7 Deberes en general

- a) Comunicar y actualizar toda modificación relacionada con cambio de dirección tanto física como electrónica y número de celular personal.
- b) Contribuir de forma efectiva con del deber de solidaridad, colaborando con la buena marcha de la actuación administrativa, para lo cual esta autoridad puede imponer las sanciones necesarias para garantizar su cumplimiento.
- c) Colaborar proporcionando por cualquier medio las piezas procesales que se encuentren en su poder y se requieran para desarrollar la actuación subsiguiente.

#### 14.8 Para radicación de memoriales y poderes

- a) Los memoriales y poderes deben ser radicados en el buzón **[responsabilidadfiscal@cgb.gov.co](mailto:responsabilidadfiscal@cgb.gov.co)** y **[cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co)** a través del correo electrónico donde recibirá la correspondientes citaciones y notificaciones dentro del proceso de responsabilidad fiscal.
- b) Los poderes especiales pueden ser otorgados o conferidos mediante mensaje de datos en los términos del artículo 5º del Decreto 806 de 2020, en el cual se incluirá el correo electrónico del poderdante emisor, correo electrónico para notificar al apoderado, así como el número de celular de las partes.
- c) Tener a disposición en formato PDF e identificados previamente con el número de radicado del proceso, los documentos o medios de prueba que deban ser incorporados al expediente o presentados en la audiencia, los cuales deben ser remitidos dos horas antes de la correspondiente diligencia al correo electrónico **[responsabilidadfiscal@cgb.gov.co](mailto:responsabilidadfiscal@cgb.gov.co)** para incorporarlos al mismo una vez se autorice.
- d) Informar y comunicar a sus representados y testigos del desarrollo de la diligencia y a la vez del presente protocolo.

#### 14.9 Asistencia a audiencias y actuaciones virtuales.

- a) Asistir a las audiencias virtuales por medio de la plataforma digital Google Meet, o cualquier otro medio audiovisual, que ofrezca legibilidad y seguridad para el registro de lo actuado. De la elección de la plataforma se dejara constancia en el acta.
- b) Conectarse con 15 minutos de antelación, para verificar previamente el funcionamiento técnico de los dispositivos.
- c) Tener a la mano sus documentos personales de identificación y tarjeta profesional, para ser exhibidas en la audiencia en formato original, en el momento que lo solicite el despacho.
- d) Al inicio de audiencia se deberá suministrar la siguiente información:
  - Nombre.
  - Tipo de identificación y número.
  - Calidad en la que actúa.
  - Dirección de notificaciones físicas y electrónicas.
  - Número de celular o de contacto efectivo.
- e) Ante la imposibilidad de acceder a las audiencias o diligencias virtuales, se deberá informar al despacho con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha de la audiencia, a fin de buscar alternativas de conectividad o excepcionalmente la realización de la audiencia o diligencia presencial.





- f) Informar en el desarrollo de la audiencia y por los medios previamente señalados, los inconvenientes de conectividad que se presenten, con la evidencia del error correspondiente.
- g) Abstenerse de obstaculizar el desarrollo de la audiencia.
- h) En caso de inasistencia a la audiencia programada, esta deberá ser debidamente justificada vía correo electrónico con los soportes correspondientes dentro de los 3 días siguientes.
- i) Los municipios, personerías y entidades públicas, en la medida de sus posibilidades, facilitarán el acceso en sus sedes a las actuaciones virtuales. (Parágrafo 2, artículo 2, decreto 806 de 2020). Para lo cual estos deberán informar con antelación al despacho a fin de solicitar colaboración de estas entidades.

#### 14.10. CONDICIONES PARA LA INTERACCIÓN VIRTUAL

- a) Contar con un equipo de cómputo, celular o cualquier otro dispositivo móvil que permita la realización de videollamada y/o reuniones virtuales, con buena calidad de imagen, salida y entrada de audio. Cualquiera de los anteriores con buena calidad de carga de batería.
- b) Tener conexión de red de banda ancha adecuada para la realización de videoconferencias. En caso de tener WIFI asegurarse que el equipo de cómputo este cerca al dispositivo emisor de la señal o si es posible conéctelo a través de cable de red
- c) Contar preferiblemente con audífono con micrófono para el uso en la audiencia, para aislar el sonido exterior y facilitar la audición.
- d) Ubicarse físicamente en un espacio con suficiente iluminación, no a contraluz o en balcones o ventanas, en lo posible sin ruidos ni tránsito de personas que puedan interrumpir la audiencia.
- e) Ubicar la cámara de manera horizontal y centrarse en el vídeo de manera que los intervinientes a la audiencia puedan observarlo.
- f) Ingresar a la audiencia con el micrófono en silencio y la cámara siempre activada, para realizar la identificación facial. Solo activar el micrófono cuando se le solicite la intervención y para dejar registro en diligencia.
- g) La audiencia sera iniciada por el Despacho, de la cual se levantara acta.
- h) Utilizar la barra de accesorios de la aplicación elegida, haciendo clic en el ícono de la mano para solicitar el uso de la palabra, o escribiendo el CHAT, respetando el orden y turno asignado por el despacho. Al momento de comenzar la intervención recuerde activar el micrófono y desactivarlo una vez finalice.
- i) Tener abierto en el desarrollo de la audiencia el correspondiente correo electronico para remitir o adjuntar documentos digitales, como poderes, documentos de identificación, actas, etc, al correo electronico **responsabilidadfiscal@cgb.gov.co** y **cgb@cgb.gov.co**
- j) En caso de cualquier inconveniente técnico, puede comunicarse a través de mensaje al CHAT de la audiencia o través de mensajes al whatsapp **3122005728** o al indicado por el profesional sustanciador, de este número quedara constancia en el acta.

#### 14.11 TRAMITÉ DURANTE EL AISLAMIENTO OBLIGATORIO



**a) Reanudación de términos:** Se reanudarán los términos administrativos de la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal el diez (10) de agosto de dos mil veinte (2020) mediante resolución emitida por la Contralora General de Boyacá.

**b)** En cada expediente reposara auto de cúmplase dejando constancia de las suspensiones de términos decretadas (16 de marzo al 9 de agosto de 2020) resoluciones publicadas en el portal web de la Contraloría General de Boyacá.

**c) La radicación de documentos:** el material probatorio, recursos, poderes, solicitudes, memoriales, alegatos y demás actuaciones, se deben radicar a través del correo electrónico [responsabilidadfiscal@cgb.gov.co](mailto:responsabilidadfiscal@cgb.gov.co) y [cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co) en el que se indique:

- Asunto: radicado del proceso
- En el cuerpo del correo: Entidad ante la cual se adelanta el proceso de Responsabilidad Fiscal, nombre del presunto(s) responsable (s), contenido del documento, número de celular y/o correo electrónico de su representado.

Se tendrán por radicados el día del envío correspondiente si se realiza en horario y días hábiles, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., correo recibido por fuera del horario antes indicado se radicará en el expediente con la fecha y hora del día hábil siguiente.

El documento adjunto deberá encontrarse en formato Word y PDF

**14.12 Poderes especiales:** De conformidad con el Decreto 806 de 2020, respecto del poder especial, no se requerirá presentación personal, presumiéndose la autenticidad del mismo y su otorgamiento, con la obligación de indicar cada extremo el correo electrónico y número de celular para la confirmación de la información.

**14.13 Notificación Personal:** Se debe cumplir a través del envío al correo electrónico del presunto responsable, apoderado, defensor de oficio o tercero civilmente responsable, o al correo electrónico que indique el ente territorial o la entidad en la que prestó sus servicios, para la cual no es necesario remitir citatorio, el mensaje que se envíe deberá indicar el auto fiscal que se notifica o comunica, contener copia electrónica de la providencia, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

La notificación se surte trascurridos dos (2) días hábiles siguientes al envió del mensaje, y los términos empezarán a correr a partir del día siguiente de haberse surtido la notificación (concordancia artículo 291 del CGP y decreto 806 de 2020.).

En caso de no existir o desconocerse el correo electrónico del presunto responsable fiscal o cualquier otro sujeto procesal, se enviara por correo físico convencional el citatorio conforme al artículo 68 de la ley 1437 de 2011, en el mismo cuerpo del documento se requerirá al interesado para que informe y envíe al e-mail [responsabilidadfiscal@cgb.gov.co](mailto:responsabilidadfiscal@cgb.gov.co) y [cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co) una dirección electrónica a la cual se le puedan notificar las actuaciones procesales pertinentes.

**14.14 Notificación por Estado:** Se fijarán virtualmente en la página web de la Contraloría General de Boyacá y en la cartelera ubicada en el primer piso del Edificio de la lotería de Boyacá, Calle 19 N° 9 – 35 de la ciudad de Tunja, todos los viernes a las 8:00 a.m. y permanecerán publicados en la misma, el primer estado posterior a la reanudación de términos será publicado el viernes catorce (14) de agosto de dos mil veinte (2020), (artículo 295 CGP). En caso que el interesado requiera el contenido íntegro de la providencia a notificar, podrá solicitar la misma al correo electrónico [responsabilidadfiscal@cgb.gov.co](mailto:responsabilidadfiscal@cgb.gov.co) y [cgb@cgb.gov.co](mailto:cgb@cgb.gov.co) y/o al Whatsapp 3122005728, indicando en un solo mensaje:



## CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

- Número de estado publicado
- Fecha del Estado
- Radicado de proceso
- Entidad ante la cual se adelanta el Proceso de Responsabilidad Fiscal.
- Nombre del solicitante
- Calidad en la que obra al realizar la solicitud

**14.15 Traslados:** Para correr traslado cuando sea necesario, se remitirá en formato PDF el documento correspondiente a cada uno de los presuntos responsables, apoderado de confianza, defensor de oficio o al tercero civilmente responsable al correo electrónico, el cual se entenderá realizado dos (2) días siguientes hábiles al envío del mensaje y el término respectivo iniciará a correr a partir del día siguiente de este. La correspondiente constancia de traslados también será publicada en la página web de la Contraloría General de Boyacá y en la cartelera ubicada en el primer piso del edificio Lotería de Boyacá, Calle 19 N° 9 – 35 de la ciudad de Tunja, el cual se publicará a partir de las 8:00 a.m. los días viernes.

**ARTICULO DECIMO QUINTO: VIGENCIA Y DEROGATORIA.** La presente resolución deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la resolución 298 del 09 de julio de 2013; y rige a partir de su publicación y estará vigente durante los dos (2) años siguientes a partir de su expedición.

**MARTHA BIGERMAN ÁVILA ROMERO  
CONTRALORA GENERAL DE BOYACÁ**

**HENRY SÁNCHEZ MARTÍNEZ  
DIRECTOR OPERATIVO DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

Revisó: Héctor Ortegón  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Henry Sánchez M.  
Director Operativo de Responsabilidad Fiscal

Proyectó: Melba Porras/Leidy Valero  
DORF