

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	PR-RF-01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 05/03/18

**1. PROCEDIMIENTO:**

Devolución de hallazgos

**2. PROCESO:**

Responsabilidad Fiscal

**3. OBJETIVO:**

Establecer los pasos a seguir para la devolución de hallazgos o antecedentes de responsabilidad fiscal.

**4. RESPONSABLE:**

Líder de Responsabilidad fiscal

**5. MARCO LEGAL:**

Ley 610 de 2000  
Ley 1437 de 2011  
Ley 1474 de 2011  
Ley 906 de 2004  
Ley 1564 de 2012

**6. FORMATOS:**

FORF-01 Acta devolución de hallazgos o de antecedentes  
FORF-02 Auto de Apertura indagación.  
FORF-03 Declaración de impedimentos

**7. DEFINICIONES:**

**ACTA DE DEVOLUCIÓN DE HALLAZGOS:** Documentos memoria donde se registran hechos, situaciones, opiniones, posturas, sugerencias, peticiones o decisiones tomadas sobre hallazgos fiscales recibidos en la Contraloría auxiliar de investigaciones.

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

**DAÑO PATRIMONIAL AL ESTADO:** es la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de Calidad	Líder de responsabilidad fiscal



CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PR-RF-01

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:  
05/03/18

gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.

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

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

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

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

### 8. CONTENIDO:

No	Actividad	Responsable	Registro
----	-----------	-------------	----------

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de Calidad	Líder de responsabilidad fiscal

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	PR-RF-01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 05/03/18

1	Recibir el hallazgo de auditoria, de participación ciudadana o de un ente externo.	Secretaria de Responsabilidad fiscal	Oficio, formato de Traslado de hallazgo
2	Radicar el hallazgo de auditoria recibido.		Libro radicador
3	<p>Recibir y Analizar el Traslado del hallazgo recibido para determinar si es procedente abrir una Indagación Preliminar, un Proceso de Responsabilidad Fiscal ordinario o uno Verbal o, devolverlo.</p> <p>Si procede la Indagación preliminar, aplica el procedimiento PR-RF-02 Indagación Preliminar.</p> <p>Si procede un proceso ordinario aplica el Procedimiento PR-RF-03 Procesos Ordinarios de responsabilidad fiscal.</p> <p>Si procede un proceso verbal aplica el Procedimiento PR-RF-04 Procesos Verbales.</p> <p>Si procede la devolución aplica este procedimiento.</p> <p>Si no procede la acción de responsabilidad fiscal por caducidad, el responsable del proceso profiere un auto de archivo de antecedentes por caducidad, el cual debe comunicarse al área, dependencia o entidad que lo trasladó.</p>	Coordinador del Proceso de responsabilidad fiscal y/o funcionario de conocimiento	Traslado de Hallazgo Memorando Oficios
	Hacer una mesa de trabajo y Proyectar el acta de Devolución de Hallazgos, después de haber analizado la competencia para		

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de Calidad	Líder de responsabilidad fiscal



CONTRALORÍA  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PR-RF-01

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:  
05/03/18

4	<p>adelantar la actuación y la existencia de caducidad de la acción de responsabilidad fiscal, de conformidad con el artículo 9 de la ley 610 de 2000 o de la que la modifique, derogue, complemente o subrogue y de los extremos básicos para adelantar una actuación de responsabilidad fiscal ordinaria o verbal; así como un análisis detallado sobre la suficiencia y pertinencia del material probatorio allegado con el hallazgo fiscal, indicando las razones de devolución del hallazgo. Aplica procedimiento Producto No Conforme <b>PRCI-02</b> y <b>Guía de productos y servicios conformes GUCI-02</b>.</p> <p>El acta cumplirá las siguientes exigencias:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Competencia del funcionario de conocimiento.</li><li>2. Fundamentos de hecho del hallazgo o antecedente.</li><li>3. Fundamentos de derecho de la actuación.</li><li>4. Identificación de la entidad estatal afectada y de los presuntos responsables fiscales, si se cuenta con esa información.</li><li>5. Determinación del daño que se investiga y estimación de su cuantía, si se determinó.</li></ol>		<p>Acta de mesa de trabajo Oficios Memorandos</p>
---	---	--	---

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de Calidad	Líder de responsabilidad fiscal



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PR-RF-01

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:  
05/03/18

	<p>6. Análisis de suficiencia, pertinencia o eficacia del material probatorio adjunto al hallazgo fiscal, en caso de ser necesario.</p> <p><b>NOTA:</b> Antes de hacer la mesa de trabajo interna de devolución de hallazgo, el Coordinador de Responsabilidad fiscal debe analizar la situación con el Coordinador de Auditoría y/o con el líder de Participación ciudadana, y con quienes estimen necesario para la búsqueda de una solución, de lo cual se dejará constancia en un acta simple en la que indique la fecha, generalidades de la diligencia, quienes participan, lo que se trató y las conclusiones finales. El acta debe suscribirse por quienes intervienen.</p>		
5	Elaborar y remitir, si no fue posible solucionar la situación con la reunión descrita en la actividad No. 4, un oficio de devolución de hallazgos dirigido al Coordinador de Auditoría o a la Oficina de Participación Ciudadana, detallando la cantidad de folios y de documentos remitidos, junto con la solicitud de aclaración, complemento o corrección.		Oficio Memorando Acta
6	<p>Recibir y registrar en el libro radicador del despacho.</p> <p>Entregar al coordinador de auditoría.</p>	<p>Secretaria de Coordinador del Proceso de Auditoría.</p> <p>Secretaria de la Oficina de</p>	Libro radicador Memorando de remisión

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de Calidad	Líder de responsabilidad fiscal

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	PR-RF-01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 05/03/18

		Participación Ciudadana	
7	<p>Recibir y analizar.</p> <p>Convocar reunión con el grupo auditor que generó el hallazgo fiscal.</p>	<p>Coordinador del Proceso de Auditoría</p> <p>Auditores</p> <p>Responsable de la Oficina de Participación Ciudadana y funcionarios adscritos</p>	Acta Oficios
8	<p>Analizar las causales de devolución del hallazgo contenidas en el acta de Devolución proveniente de Responsabilidad fiscal, con el fin de determinar:</p> <p>a) Si las causas corresponden con la realidad</p> <p>b) Si es posible subsanar las deficiencias o no conformidades.</p> <p>c) Las acciones de mejora o correctivas que deben aplicarse</p> <p>d) Si se dejó evidencia por parte del grupo auditor o del responsable, de aplicar la <b>Guía de productos y servicios conformes GUCI-02</b>.</p>		Acta Oficios
9	<p>Una vez determinadas las causas y la procedencia de acciones correctivas o de mejora, se deben plantearse por parte del grupo auditor y del Coordinador del Proceso de Auditoría, aplicarlas y hacerles seguimiento, de conformidad con el Procedimiento <b>GUCI-02</b> Producto No Conforme.</p>		<p>Plan de mejoramiento</p> <p>Formato acciones preventivas</p> <p>Formato acciones correctivas</p>
10	<p>Una vez subsanadas las deficiencias, Remitir el hallazgo nuevamente a Responsabilidad fiscal.</p>	<p>Coordinador del Proceso de Auditoría</p> <p>Responsable de la Oficina de</p>	<p>Traslado de hallazgo</p> <p>Oficio Memorando</p>

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de Calidad	Líder de responsabilidad fiscal

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	PR-RF-01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 05/03/18

10	Adjuntar lo actuado a la carpeta de la auditoría o Actuación especial o administrativa correspondiente, Traslado de Hallazgos.	Participación Ciudadana	Carpeta auditorías o actuaciones especiales
----	--	-------------------------	---

**Fin del procedimiento**

**7. ANEXOS**

**8. LISTA DE DISTRIBUCIÓN**

Versión	Fecha de aprobación (dd/mm/aaaa)	Descripción de cambios realizados

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de Calidad	Líder de responsabilidad fiscal