

(01 JUN 2021)

PARA: SUJETOS PROCESALES Y CIUDADANÍA EN GENERAL.

DE: AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ASUNTO: MEDIDAS PARA LA REANUDACIÓN DE TÉRMINOS EN LOS PROCESOS FISCALES DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA ORDENADA MEDIANTE RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 006 DE 2021.

De conformidad con la declaratoria de emergencia sanitaria ordenada por el Gobierno Nacional y con el fin de cumplir con las directrices del manejo de la pandemia generada por el coronavirus COVID-19, la Auditoría General de la República adoptó las medidas relacionadas con la priorización e implementación del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de acuerdo con las herramientas de que dispone la entidad para este propósito, garantizando el debido proceso en las actuaciones de competencia de la Entidad.

A su vez, conforme lo dispuesto en el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, la Auditoría General de la República expidió la Resolución Reglamentaria 005 del 31 de marzo de 2020, la cual dispuso en su artículo 5º, lo siguiente: “[...] *La notificación de los actos administrativos expedidos por la Auditoría General de la República se realizará a través de medios electrónicos, por tanto, los usuarios del servicio de la Entidad deberán indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones y con la radicación se entenderá que han dado la autorización. Para las actuaciones administrativas en curso, a la expedición de la presente Resolución, los administrados deberán informar a la Auditoría General de la República, la dirección electrónica en la cual recibirán comunicaciones o notificaciones, para este único fin, se habilitó el correo electrónico notificacionescovid19@auditoria.gov.co¹ [...]”.*

¹ Ley 2080 de 25 de enero de 2021, artículo 9, que modifica el artículo 54 de la Ley 1437 de 2011. REGISTRO PARA EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. Toda persona tiene el derecho de actuar ante las autoridades utilizando medios electrónicos, caso en el cual deberá realizar sin ningún costo un registro previo como usuario ante la autoridad competente. Si así lo hace, las autoridades continuarán la

De esta forma, se establecen las siguientes directrices para lograr una gestión eficiente y eficaz en los procesos fiscales adelantados por la Auditoría General de la República:

1. Uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Con el fin de garantizar la prestación del servicio en forma continua en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, y para desarrollar el trabajo en forma remota y presencial en el trámite de las actuaciones, el acceso, la consulta y la publicidad de la información, se privilegiará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la realización de las actividades laborales, conforme a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 1437 de 2011, y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 8 de la Ley 2080 de 2021, que adiciona el artículo 53A de la mencionada Ley:

“[...]”

ARTÍCULO 53. PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. Los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos.

En cuanto sean compatibles con la naturaleza de los procedimientos administrativos, se aplicarán las disposiciones de la Ley 527 de 1999 y las normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 53A. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. Cuando las autoridades habiliten canales digitales para comunicarse entre ellas, tienen el deber de utilizar este medio en el ejercicio de sus competencias. Las personas naturales y jurídicas podrán hacer uso de los canales digitales cuando así lo disponga el proceso, trámite o procedimiento. El Gobierno nacional, a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, podrá a través de reglamento establecer para cuáles procedimientos, trámites o servicios será obligatorio el uso de los medios electrónicos por parte de las

actuación por este medio. Las peticiones de información y consulta hechas a través de medios electrónicos no requerirán del referido registro y podrán ser atendidas por la misma vía. El registro del que trata el presente artículo deberá contemplar el Régimen General de Protección de Datos Personales.

personas y entidades públicas. El ministerio garantizará las condiciones de acceso a las autoridades para las personas que no puedan acceder a ellos [...]”.

Excepcionalmente, en aquellas situaciones en las que sea necesario prestar el servicio de forma presencial, se deberá dar aplicación a los protocolos de salubridad establecidos por el Gobierno Nacional o Distrital, sin superar el aforo máximo establecido, previa cita solicitada por el interesado y autorizada por la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

2. Notificaciones y comunicaciones

Para que el secretario de la Secretaría Común de Procesos Fiscales, o quien haga sus veces, surta dentro de los términos legales las notificaciones y comunicaciones, los sustanciadores de los procesos fiscales deberán incluir en los autos que proyecten, la identificación plena de los sujetos procesales, calidad en la que actúan, dirección de correspondencia, teléfono (fijo/celular) y la dirección de correo electrónico que obre en el expediente, teniendo en cuenta la última información que haya sido entregada por el sujeto procesal.

El funcionario de la Secretaría Común de Procesos Fiscales, encargado de realizar la notificación o comunicación, deberá hacerlo a través de la dirección de correo electrónico reportada por los abogados sustanciadores², siempre que el sujeto procesal o su apoderado hayan aceptado ser notificados mediante estos medios electrónicos.

El mensaje que se envíe al administrado deberá indicar el acto administrativo que se notifica o comunica, contener copia electrónica del acto administrativo, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

² Ley 2080 de 25 de enero de 2021, artículo 10, que modifica el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación. Sin embargo, durante el desarrollo de la actuación el interesado podrá solicitar a la autoridad que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del presente Título, a menos que el uso de medios electrónicos sea obligatorio en los términos del inciso tercero del artículo 53A del presente título. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán a través del servicio de notificaciones que ofrezca la sede electrónica de la autoridad. Los interesados podrán acceder a las notificaciones en el portal único del Estado, que funcionará como un portal de acceso. La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda a la misma, hecho que deberá ser certificado por la administración.



La notificación personal³ adelantada mediante esta modalidad, se entenderá surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, para lo cual, se utilizará la opción de confirmación de entrega y lectura del mensaje de datos suministrado por la empresa de mensajería contratada por la Auditoría General de la República. Excepcionalmente se enviarán las comunicaciones vía correo postal cuando no sea posible hacerlo a través de correo electrónico, de lo cual se dejará constancia en el expediente. Los términos que resulten del correspondiente acto administrativo empezarán a correr a partir del día siguiente al de la notificación⁴.

En caso de que sea necesario comunicarse a los teléfonos de contacto de alguno(s) de los sujetos procesales, en la llamada que se realice para este propósito se les indicará sobre la posibilidad que tienen de recibir notificaciones por medio electrónico. Si el interesado manifiesta que desea ser notificado por esta vía, se le solicitará que informe la dirección electrónica en la que se recibirán las notificaciones al correo notificacionescovid19@auditoria.gov.co, dispuesto por la Auditoría General de la República, de acuerdo con la Resolución Reglamentaria 005 de 2020 expedida por la Entidad.

Si el sujeto procesal no accede a recibir notificaciones electrónicas, o no cuenta con los medios para recibirlas por esta modalidad, o habiendo autorizado notificarse por este medio solicita que las notificaciones sucesivas no se realicen por este medio, deberá estarse a lo dispuesto en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, para las notificaciones personales.

En todo caso, tal como lo dispone el Decreto Legislativo 491 de 2020 en su artículo 4°, hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos, por lo que será obligatorio que las partes procesales y apoderados indiquen a la Auditoría General, al correo notificacionescovid19@auditoria.gov.co, la dirección electrónica en la cual recibirán notificaciones o comunicaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización.

3. Audiencias.

³ Ley 1437 de enero 18 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Numeral 1 del Artículo 67.

⁴ Ley 1437 de enero 18 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo., Artículo 67.



Las audiencias podrán realizarse de manera virtual, privilegiando esta opción a través de las herramientas tecnológicas que la Entidad habilite para ello, con el acompañamiento técnico necesario de la Oficina de Planeación, a través del Grupo de las TIC.

Una vez establecida la fecha, hora y el canal de comunicación, la citación a la audiencia será enviada por correo electrónico a las personas que deban intervenir en ella, junto con un protocolo técnico en el cual se explique a los sujetos procesales la manera de hacer uso de la plataforma tecnológica que se vaya a utilizar.

Si alguna de las partes intervinientes en el proceso realiza algún cambio en la dirección de correo electrónico informado, tendrá el deber de comunicarlo al correo electrónico de la Secretaría Común de Procesos Fiscales secretariaprocesosfiscales@auditoria.gov.co, so pena de que las notificaciones se continúen realizando válidamente al correo electrónico reportado inicialmente.

Los documentos y anexos que se requieran incorporar al proceso, para ser presentados en la audiencia, deberán estar a disposición en formato digital PDF y deberán ser remitidos por lo menos con tres (3) días de antelación a la realización de la audiencia al correo electrónico secretariaprocesosfiscales@auditoria.gov.co, indicando el número del proceso al que va dirigido. No obstante, los documentos aportados en el transcurso de la audiencia se recibirán en forma física, magnética o electrónica para su futura valoración y de ello se dejará registro en el acta.

La asistencia a las audiencias se realizará prevalentemente a través de la plataforma de G-suite con el uso de la aplicación Meet, teniendo en cuenta que la herramienta facilita el acceso y su uso. En el caso que se presente alguna falla en la plataforma establecida y sea necesario utilizar otra herramienta, el respectivo Despacho así lo informará oportunamente a las partes intervinientes indicando la nueva plataforma y la ruta de acceso, garantizando su participación.

Las partes intervinientes en las audiencias deberán conectarse con quince (15) minutos de antelación, para que se realicen las pruebas técnicas, con el fin de asegurar la adecuada comunicación y el buen desarrollo de ésta.

Iniciada la audiencia, previo a la identificación de las partes, se advertirá que la misma está siendo grabada y que dicha grabación se tratará conforme a la política de tratamiento de datos de la Entidad. Se solicitará a los participantes autorización para que sus datos sean tratados conforme a la política referida.

Una vez advertido lo anterior, los sujetos procesales deberán proporcionar la siguiente información: Nombre completo, tipo de identificación y número; tarjeta profesional, si es del caso; calidad en la que actúa; dirección de residencia, de domicilio y de notificaciones; correo electrónico en el que recibirá comunicaciones y notificaciones; números de teléfono celular y fijo, ambos de contacto efectivo; ciudad y lugar desde los cuales se está conectando a la diligencia.

Los documentos de identidad y las tarjetas profesionales de abogado serán exhibidas en formato original al momento de la presentación en la audiencia.

Ante la imposibilidad de asistir a las audiencias, por causa justa debidamente acreditada, la parte deberá informar, mínimo con tres (3) días de antelación, a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva a través del correo electrónico secretariaprocesosfiscales@auditoria.gov.co, con el fin de que se adopten las medidas necesarias.

De no ser posible la conexión por la plataforma referida, se deberá informar para que el Despacho correspondiente disponga de otra alternativa, incluyendo la posibilidad de la asistencia telefónica, previo registro del número telefónico en los correos electrónicos antes referidos.

De manera excepcional las audiencias se realizarán de manera presencial, debiéndose sustentar por parte de los sujetos procesales o terceros intervinientes las razones en las que se funda la petición, la cual se concederá si los argumentos en los que se soporta están dentro de aquellos en los que no se puede acceder a la virtualidad, y previo cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

Quién presida la audiencia dejará constancia en acta, de los problemas o fallas de conectividad que se presenten en desarrollo de ésta.

Las notificaciones de los autos que fijan fecha, día y hora para celebrar las audiencias virtuales, se realizarán desde el correo secretariaprocesosfiscales@auditoria.gov.co por parte de la Secretaría Común de Procesos Fiscales, adscrita a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

El mensaje de la notificación enviada por correo electrónico, contendrá copia del auto que fija día, fecha, hora y el canal de comunicación, además de la información del estado

electrónico, del enlace para la conexión a la audiencia y del protocolo técnico de asistencia, y será enviado al correo electrónico que repose en el expediente, y al registrado en el buzón electrónico notificacionescovid19@auditoria.gov.co para efectos de la notificación.

Al final de la audiencia se levantará acta, que será sometida a aprobación de los sujetos procesales intervinientes. Surtido este trámite, se expedirá copia del acta en archivo PDF y se enviará a más tardar al día hábil siguiente a los correos electrónicos por ellos registrados. Así mismo, si así lo solicitan los sujetos procesales, se les enviará el vínculo para descargar la grabación de la audiencia que hace parte integral de dicha acta y se incorporará al expediente.

4. Versiones libres y prácticas de pruebas testimoniales.

Las diligencias de versión libre y la práctica de pruebas testimoniales podrán adelantarse de forma no presencial, haciendo uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad. Para su notificación y trámite se tendrán en cuenta los parámetros establecidos en los numerales 2 y 3 de la presente circular.

Las versiones libres podrán presentarse por escrito según lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 610 de 2000, modificado por el artículo 136 del Decreto Ley 403 de 2020, mediante comunicación enviada a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, al correo electrónico secretariaprocesosfiscales@auditoria.gov.co.

5. Solicitudes y recursos de ley.

Los sujetos procesales podrán presentar solicitudes o interponer los recursos de ley en la oportunidad procesal correspondiente, en los días y horarios de atención de la entidad⁵, con la identificación clara del proceso al que corresponde y dirigidas a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, a través del correo electrónico secretariaprocesosfiscales@auditoria.gov.co.

6. Firmas.

Las actuaciones, providencias y decisiones proferidas dentro de los procesos fiscales podrán suscribirse haciendo uso de la firma digital y electrónica.

⁵ Lunes a viernes, de 7:30 am a 4:30 pm.

Sin embargo, durante el tiempo que se mantenga vigente la emergencia sanitaria por causa de la pandemia generada por el coronavirus COVID-19, las actuaciones, providencias y decisiones podrán suscribirse a través de la firma autógrafa mecánica, digitalizada o escaneada, conforme lo establece la Oficina Jurídica de la Entidad, en el Concepto nro. 20201100013713 de 30 de junio de 2020 y en aplicación de lo previsto en el artículo 11 del Decreto 491 de 2020. Se conservará el documento original para fines de control y seguimiento.

Igualmente, en época de la emergencia sanitaria, los documentos allegados por los sujetos procesales podrán ser presentados con firma digital, o en su defecto con firma autógrafa mecánica, digitalizada o escaneada.

Adicionalmente de conformidad con los parámetros establecidos en el artículo 3º del Decreto 1287 de 2020⁶, los servidores públicos que suscriban los actos, providencias y decisiones expedidos por la Auditoría General de la República haciendo uso de la firma autógrafa mecánica, digitalizada o escaneada deberán:

“[...]”

1. Velar por la integridad, autenticidad y disponibilidad de la información de los documentos expedidos en el marco de sus funciones y competencias, haciendo uso de mecanismos tecnológicos para blindarlos jurídica y técnicamente en medios electrónicos.
2. Comunicar los actos, providencias y decisiones que se adopten mediante firma autógrafa mecánica, digitalizada o escaneada, a través de medios electrónicos, ópticos o similares, como el correo electrónico, sedes electrónicas, ventanillas únicas o algún mecanismo que permita distribuir o comunicar la información de forma oficial.
3. Aplicar los procedimientos indicados por el Archivo General para la organización, conservación e incorporación al expediente respectivo los documentos de archivo producidos y gestionados durante el trabajo en casa.
4. Garantizar la organización, conservación e incorporación al expediente de los documentos originados, recibidos, tramitados y firmados durante el trabajo en

⁶ “Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa, en el marco de la Emergencia Sanitaria”

casa, en el marco de la emergencia sanitaria, para lo cual deberán validar si es necesario imprimir y tomar firmas manuscritas.

5. Incluir los documentos de archivo producidos y gestionados durante el trabajo en casa a los expedientes, de acuerdo con su clasificación, según la respectiva tabla de retención documental (TRD), actualizando la hoja de control y diligenciando el inventario documental (FUID); los documentos electrónicos de archivo que cumplen con las características establecidas deberán incluirse en el Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, actualizando el índice electrónico. Lo anterior deberá hacerse una vez se supere la emergencia sanitaria y se reactive el trabajo del servidor o contratista en las oficinas [...].”

7. Recepción de documentos electrónicos.

Respecto de la recepción de documentos electrónicos se tendrá en cuenta lo previsto en los artículos 61⁷ y 62 de la Ley 1437 de 2011, los cuales establecen lo siguiente:

“[...]

Artículo 61. Recepción de documentos electrónicos por parte de las autoridades. Para la recepción de documentos electrónicos dentro de una actuación administrativa, las autoridades deberán contar con un registro electrónico de documentos, además de:

1. Llevar un estricto control y relación de los documentos electrónicos enviados y recibidos en los sistemas de información, a través de los diversos canales, incluyendo la fecha y hora de recepción.
2. Mantener los sistemas de información con capacidad suficiente y contar con las medidas adecuadas de protección de la información, de los datos y en general de seguridad digital.
3. Emitir y enviar un mensaje acusando el recibo o salida de las comunicaciones indicando la fecha de esta y el número de radicado asignado.

Artículo 62. Prueba de recepción y envío de mensajes de datos por la autoridad. Para efectos de demostrar el envío y la recepción de comunicaciones, se aplicarán las siguientes reglas:

⁷ Modificado por el artículo 14 de la Ley 2080 de 2021.

1. El mensaje de datos emitido por la autoridad para acusar recibo de una comunicación, será prueba tanto del envío hecho por el interesado como de su recepción por la autoridad.
2. Cuando fallen los medios electrónicos de la autoridad, que impidan a las personas enviar sus escritos, peticiones o documentos, el remitente podrá insistir en su envío dentro de los tres (3) días siguientes, o remitir el documento por otro medio dentro del mismo término, siempre y cuando exista constancia de los hechos constitutivos de la falla en el servicio [...]”.

8. Digitalización de los procesos fiscales.

Se implementará la digitalización de los procesos fiscales de indagaciones preliminares, responsabilidad fiscal, administrativos sancionatorios fiscales y de jurisdicción coactiva, teniendo en cuenta el cronograma de digitalización de los expedientes a cargo de cada uno de los funcionarios sustanciadores, para lo cual se contará con el personal y los turnos dispuestos por el Director del área. Lo anterior para facilitar su consulta y conservación.

De igual manera, las actuaciones que den inicio a un nuevo proceso en la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva deberán ser digitalizadas.

9. Acceso al expediente.

La Secretaría Común, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución Reglamentaria 10 de 2017⁸, permitirá el acceso al expediente por cualquiera de las siguientes formas:

- Enviando copia del expediente o de las piezas procesales requeridas, vía correo electrónico, cuando el volumen de la información así lo permita.
- Enviando copia del expediente en un dispositivo de almacenamiento electrónico suministrado por el interesado, el cual será enviado mediante el correo postal.
- Como última alternativa y de forma excepcional, permitiendo el acceso físico al expediente en la Secretaría Común de procesos fiscales de la entidad, previa

⁸ Auditoría General de la República, Resolución Reglamentaria 10 de 1 de septiembre de 2017 “Por medio de la cual se establece el procedimiento y costo de reproducción de la información pública que reposa en la Auditoría General de la República”

solicitud del interesado para el agendamiento de la cita correspondiente, la cual se llevará a cabo con pleno cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

10. Visitas especiales.

Solo se harán presenciales aquellas que así lo requieran guardando las medidas de bioseguridad, las demás se harán desde la virtualidad.




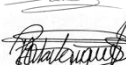
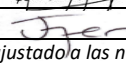
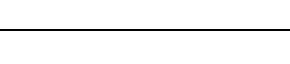
11. Trabajo en presencialidad

Cuando la labor o cualquier otra circunstancia hagan necesario el desempeño de las funciones de forma presencial, éstas se deberán llevar a cabo con total acatamiento de las normas de aforo y bioseguridad implementadas por la entidad.

Atentamente,



ALMA CARMENZA ERAZO MONTENEGRO
Auditora General de la República
**Nota: Documento firmado digitalmente*

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Luisa Cohn Torres, Asesora del Despacho Luisa Fernanda Gómez Hernández, Asesora del Despacho	 	25-05-2021
Revisado por:	Omar Hugo Rivas Jiménez, Director de Responsabilidad Fiscal Diego Fernando Uribe Velásquez, Auditor Delegado Pablo Andrés Olarte Huguet, Director Oficina Jurídica	  	25-05-2021
Aprobado por:	Luz Jimena Duque Botero, Auditora Auxiliar		25-05-2021
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.</i>			