

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 1000.30.00.24.019

(1 de abril de 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI”

EL CONTRALOR GENERAL DE SANTIAGO DE CALI, en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial, las otorgadas a través del Acuerdo No. 0160 del 2 de agosto de 2005 y demás disposiciones que lo complementan o desarrollan, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 267 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 04 de 2019, en su inciso primero determina 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”*.

Que el artículo 272 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 04 de 2019, establece que: *“... 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”*.

Que el inciso 6 del referido artículo indica que: *“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 el artículo 209 superior señala que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que la Ley 527 de 1999, define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, así como establece el reconocimiento jurídico y valor probatorio de los mensajes de datos, elementos para considerar la originalidad, integridad y conservación de los mensajes de datos.

Que el artículo 19 de la Ley 594 de 2000, indica que las entidades del Estado podrán incorporar tecnología de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los requisitos contemplados en la ley.

Que el artículo 4 del Decreto 019 de 2000 *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”* habilita el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

Que el artículo 53 de la Ley 1437 de 2011, establece que *“Los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de*

PÁGINA 2 DE 4 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 1000.30.00.24.019 DE 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DENTRO DE LAS ACTUACIONES QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI".

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".

Que el artículo 55 del referido cuerpo normativo señala la validez y fuerza probatoria de los documentos públicos en medio electrónico, al consagrar: *"Los documentos públicos autorizados o suscritos por medios electrónicos tienen la validez y fuerza probatoria que le confieren a los mismos las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.*

Las reproducciones efectuadas a partir de los respectivos archivos electrónicos se reputarán auténticas para todos los efectos legales".

Que el artículo 58 de la Ley 1437 de 2011 determina que cuando el procedimiento administrativo se adelante utilizando medios electrónicos, los documentos deberán ser archivados en este mismo medio y que podrán almacenarse por medios electrónicos, todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas; y que la conservación de los documentos electrónicos que contengan actos administrativos de carácter individual, deberá asegurar la autenticidad e integridad de la información necesaria para reproducirlos.

El artículo 59 ibidem modificado por el artículo 11 de la Ley 2080 de 2021, indicó que *"El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan. El expediente electrónico deberá garantizar condiciones de autenticidad, integridad y disponibilidad.*

La autoridad respectiva garantizará la seguridad digital del expediente y el cumplimiento de los requisitos de archivo y conservación en medios electrónicos, de conformidad con la ley".

Que el artículo 103 de la Ley 1564 de 2012 "Por medio del cual se expide el Código General del Proceso", establece; *"En todas las actuaciones judiciales deberá procurarse el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, así como ampliar su cobertura.*

Las actuaciones judiciales se podrán realizar a través de mensajes de datos. La autoridad judicial deberá contar con mecanismos que permitan generar, archivar y comunicar mensajes de datos".

Que el artículo 4 de la Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*, señala que, en ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática.

Que el artículo 3 de la Ley 2213 de 2022, estableció como deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones, lo siguiente: *"Es deber de los sujetos procesales realizar sus actuaciones y asistir a las audiencias y diligencias a través de medios tecnológicos. Para el efecto deberán suministrar a la autoridad judicial competente, y a todos los demás sujetos procesales, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial".*

Que, la Contraloría General de Santiago de Cali, en aplicación de la normatividad antes descrita, privilegiará institucionalmente el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en las actuaciones dentro de los procesos responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y sanciones y permitirá a las partes, abogados, terceros e intervinientes actuar en los procesos mediante los

medios tecnológicos disponibles, evitando exigir y cumplir formalidades físicas innecesarias, lo cual viabilizará y agilizará su trámite y otorga flexibilidad en la atención a los usuarios dentro del horario laboral sin ser necesario la presencia física.

Que la Contraloría General de Santiago de Cali, en aras de garantizar la prestación continua del servicio, cumplir con nuestras funciones y el acceso a los Procesos de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sanciones, adoptó medidas para que a través del uso de herramientas tecnológicas e informáticas, los sujetos procesales y profesionales del derecho puedan acceder a ellos, los cuales serán aplicables siempre y cuando estos, dispongan de los medios tecnológicos idóneos, de lo contrario conforme al principio de igualdad, se continuara con la atención presencial cuando así se requiera por alguno de los usuarios.

Que, como herramienta digital que permite firmar un documento online y no en papel, con el mismo valor legal y un nivel de seguridad, se hace necesario autorizar e implementar el uso de la firma electrónica certificada, dentro del expediente electrónico en el proceso de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sanciones a quienes ejerzan cargo de dirección o alta jerarquía al interior de dicho proceso, así como a quien tenga la función de proferir en segunda instancia, las decisiones tendientes a agotar los grados de consulta y los recursos de apelación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Expediente Electrónico para las actuaciones que se adelantan dentro de los procesos de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sanciones que se encuentran en trámite a partir de la vigencia 2024, conforme al Procedimiento para el manejo del Expediente Electrónico establecido por la Entidad que hace parte integral del presente acto administrativo, el cual es como sigue:

- **Producción de los documentos:** Para la gestión de los documentos electrónicos en sus diferentes etapas, los servidores públicos deben atender los siguientes lineamientos: Recepción de documentos, creación o generación de documentos, digitalización de documentos físicos.
- **Conformación del expediente:** Esta etapa incluye el análisis de los documentos para identificar su clasificación, ubicación y archivo dentro del expediente electrónico correspondiente.
- **Identificación:** Las carpetas y documentos electrónicos deben ser nombradas siguiendo una estructura semántica apropiada que facilite su organización y consulta.
- **Integridad de los expedientes:** La integridad de un expediente consiste en que se encuentre completo y sin alteraciones, para asegurar su integridad, fiabilidad, disponibilidad y valor probatorio de los documentos se utilizan los metadatos, que a la vez ayudan a su entendimiento, uso, acceso y gestión durante su ciclo de vida.
- **Almacenamiento, acceso y consulta:** El almacenamiento para los expedientes electrónicos será en el repositorio transitorio de Drive y en el repositorio especializado que se disponga a futuro en el proceso de transformación digital. En ambos casos se aplicarán herramientas y mecanismos de acceso y gestión documental en la nube, condiciones de seguridad, protección de la información y recuperación del repositorio frente a contingencias.

- **Cierre, retención y disposición final de los expedientes:** La Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, es responsable de los procesos de crear en Drive, o el repositorio que se defina a futuro, una carpeta denominada Procesos Archivados para el almacenamiento de los expedientes electrónicos que han culminado toda su gestión y cuentan con auto de archivo y sus índices diligenciados y cerrados.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los documentos que harán parte del expediente electrónico, son todos aquellos que surjan del trámite procesal conforme a la ley que los reglamenta, ley de archivo nacional y las dispuestas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia.

ARTÍCULO TERCERO: Autorizar e Implementar como herramienta digital el uso de la firma electrónica certificada, dentro del expediente electrónico en el Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Sanciones a quienes ejerzan cargo de dirección o alta jerarquía al interior de dicho proceso, así como a quien tenga la función de proferir en segunda instancia, las decisiones tendientes a agotar los grados de consulta y los recursos de apelación.

PARÁGRAFO: Autorizar registro de firma electrónica certificada a los servidores públicos que de manera temporal reemplacen a quienes ejerzan cargo de dirección o alta jerarquía al interior de dicho proceso y de la segunda instancia.





ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y Publicación, conforme a las condiciones consagradas en el Art. 87 del Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: Publíquese la presente Resolución en la página web de la Contraloría General de Santiago de Cali.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, al primer (01) día del mes de abril de 2024


PEDRO ANTONIO ORDÓÑEZ
Contralor General de Santiago de Cali

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Miguel Enrique Sánchez Grueso Mateo Cadavid Jaramillo	Auditor Fiscal I Contratista	 
Revisó	José Julián Rojas Moncaleano	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	José Julián Rojas Moncaleano	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

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 firma.