



# Departamento Nacional de Planeación




**MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL (SSEC)  
DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) – INCLUYE TRANSITORIEDAD**

**Departamento Nacional de Planeación - DNP  
Bogotá, 2024**

## Tabla de contenido

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	DEFINICIONES .....	4
4.	COMPONENTE DE CONTROL.....	7
4.1.	¿QUÉ ES?.....	7
4.2.	¿QUÉ FUNCIÓN CUMPLE? .....	8
4.3.	¿DE QUÉ MANERA SE REALIZA EL CONTROL? .....	8
5.	CREACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL .....	8
5.1.	REPORTES A ÓRGANOS DE CONTROL .....	8
6.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PREVENTIVO (PAP) .....	10
6.1.	OBJETIVO .....	10
6.2.	TRANSITORIEDAD.....	11
6.3.	ETAPAS .....	13
6.4.	CONDICIONES ESPECIALES DE SEGUIMIENTO Y GIRO (CESG).....	18
6.4.1.	TRÁMITE DE SOLICITUD DE ADOPCIÓN .....	18
6.5.	LIBERACIÓN DE RECURSOS .....	20
7.	PROCESO ADMINISTRATIVO CORRECTIVO Y SANCIONATORIO (PACS) .....	22
7.1.	OBJETIVO .....	22
7.2.	ETAPAS .....	23
7.3.	DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y SU LEVANTAMIENTO .....	29
7.3.1.	MEDIDAS CORRECTIVAS.....	29
7.3.2.	MEDIDAS SANCIONATORIAS .....	30
7.4.	RÉGIMEN DE TRANCISIÓN .....	31
7.5.	CONDICIONES ESPECIALES DE SEGUIMIENTO Y GIRO (CESG) FRENTE A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.....	31
7.5.1.	CESG FRENTE A LA MEDIDA DE SUSPENSIÓN DE GIROS .....	32
7.5.2.	EFFECTOS DE ACOGERSE A CESG .....	34

7.5.3.	CESG FRENTE A LA MEDIDA DE NO APROBACIÓN DE PROYECTOS CON CARGO A LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO REGIONAL, COMPENSACIÓN REGIONAL Y CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN .....	34
8.	COBRO COACTIVO DE ACREENCIAS A FAVOR DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) .....	37
8.1.	DESCUENTOS DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES BENEFICIARIAS DE LOS SALDOS A FAVOR DEL SGR .....	39
9.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL (PAC) .....	40
9.1.	OBJETIVOS .....	40
9.2.	CAUSALES PARA DAR INICIO AL PAC .....	40
9.3.	ETAPAS .....	41
9.4.	MEDIDAS DEL PAC .....	42
9.4.1.	MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA .....	42
9.4.2.	MEDIDAS DEFINITIVAS DE CONTROL .....	44
9.4.2.1.	LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS DEFINITIVAS DE CONTROL .....	44
10.	DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS .....	45
10.1.	.....	
	TRÁMITE DE RECURSOS .....	45
10.2.	.....	
	TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN .....	47
10.3.	.....	
	INFORMES EMITIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL .....	48

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 4 de 51    VERSIÓN: 5

## 1. OBJETIVO

Implementar el trámite interno en las actuaciones administrativas que adelanta la Subdirección de Control, con el propósito de proteger los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), de hechos u omisiones presuntamente irregulares para que los actores del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC) logren un adecuado, legal, eficiente y eficaz uso de los recursos.

## 2. ALCANCE

Las actividades establecidas en el presente manual aplican para las situaciones generadas en el marco normativo de la Ley 1530 de 2012<sup>1</sup>, la Ley 2056 de 2020<sup>2</sup> y el artículo 73 del Decreto 1893 de 2021<sup>3</sup> y amplían la información descrita en el procedimiento PT-SP-04 Control del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC) del Sistema General de Regalías (SGR) – transitoriedad, el cual funciona como marco general para el cumplimiento de las funciones establecidas para la Subdirección de Control.

## 3. DEFINICIONES


Las definiciones utilizadas en el presente manual se encuentran relacionados en el procedimiento PT-SP-04 Control del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías – transitoriedad, además de los establecidos a continuación:

<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE INDAGACIÓN PRELIMINAR</b>	Actuación que procede cuando se deba determinar el tiempo y lugar en que se presentó una presunta situación irregular que afecte el patrimonio estatal, identificar a los presuntos responsables de esta o recabar elementos de juicio que permitan formular cargos o archivar la investigación. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno. La apertura de la indagación preliminar es ordenada por el Ponente.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE FORMULACIÓN DE CARGOS</b>	Actuación de trámite, que imputan a los presuntos responsables, los hechos que se consideran irregulares a partir de las evidencias encontradas en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC), según las causales de inicio del Procedimiento Administrativo de Control que puede ser en (PACS) y (PAC). En éste se identifican las personas naturales o jurídicas objeto de investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las medidas procedentes. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE FORMULACIÓN DE CARGOS ADICIONALES</b>	Actuación de trámite por la que se imputa cargos diferentes a los presuntos responsables por hechos presuntamente irregulares evidenciados en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC). Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE ADICIÓN AL CARGO</b>	Actuación de trámite, por la que se imputan a los presuntos responsables hechos presuntamente irregulares, relacionados con los


<sup>1</sup> Conforme las reglas de transitoriedad previstas en la Ley 2056 de 2020.


<sup>2</sup> Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías.

<sup>3</sup> Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 5 de 51    VERSIÓN: 5

	cargos formulados en la actuación, y evidenciados en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC). Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE PRUEBAS</b>	Es el trámite por el que, se incorpora ordena la práctica de pruebas y se determina el periodo probatorio para recaudar el acervo probatorio y tomar la decisión definitiva. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE PRUEBAS ADICIONALES</b>	Actuación de trámite posterior al periodo probatorio, por medio del cual se recaudan pruebas necesarias y adicionales para decidir la actuación. Contra este acto no procede recurso alguno.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE SOLICITUD DE EXPLICACIONES</b>	Actuación de trámite, por medio de la cual se solicita a la entidad ejecutora de recursos del Sistema General de Regalías (SGR), rendir las explicaciones frente a presuntas irregularidades identificadas en la ejecución de dichos recursos. Contra este acto no procede recurso alguno.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE TRASLADO DE LA PRUEBA</b>	Actuación de trámite, por medio de la cual, se otorga un término a los sujetos de control para que se pronuncien frente al resultado de una prueba decretada. Contra este acto no procede recurso alguno.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE TRASLADO PARA ALEGATOS</b>	Actuación de trámite, por medio de la cual, se otorga a los sujetos de control el término de ley para presentar los argumentos finales frente al objeto de la investigación. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE CORRECCIÓN DE ERRORES FORMALES</b>	Actuación de trámite por la cual se corrigen errores formales identificados en los actos proferidos dentro del procedimiento de control. Contra este acto no procede recurso alguno.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE CORRECCIÓN DE IRREGULARIDADES</b>	Actuación de trámite, por medio de la cual, se corrigen irregularidades identificadas en el procedimiento de control, para ajustarla a derecho. Contra este acto no procede recurso alguno.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO QUE RESUELVE SOLICITUD DE NULIDAD</b>	Actuación de trámite, por medio de la cual, se resuelve sobre la improcedencia de la solicitud de nulidad de la actuación, sin perjuicio de que se atienda la previsto en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011. Contra este acto no procede recurso alguno
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DEFINITIVO</b>	Actuación que decide de fondo el procedimiento de control. Contra este proceden los recursos administrativos que apliquen de conformidad con la Ley.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO QUE RESUELVE RECURSO DE REPOSICIÓN</b>	Actuación de trámite, por la cual se decide el recurso de reposición interpuesto en contra del acto definitivo. Puede dar lugar a revocar, modificar, aclarar o confirmar la decisión.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO QUE RECHAZA RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN</b>	Actuación de trámite, mediante la que se rechaza el recurso de reposición y en subsidio de apelación contra el acto susceptible de estos. Contra el acto que rechaza el recurso de apelación, procede el recurso de queja.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE REVOCATORIA DIRECTA</b>	Actuación de trámite, por medio de la cual, la administración revoca sus propias decisiones. Contra este acto no procede recurso alguno.
<b>INFORMES DE HECHOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES</b>	Corresponden a aquellos documentos de carácter técnico remitidos por la Subdirección Seguimiento al Desempeño sobre noticias, quejas o denuncias de hechos o situaciones que pudieran llegar a constituir hechos u omisiones de inadecuado, ineficaz, ineficiente, o ilegal uso de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR).

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03 PÁGINA: 6 de 51    VERSIÓN: 5
<b>CONDICIONES ESPECIALES DE SEGUIMIENTO Y GIRO</b>	Alternativa que se otorga a la entidad beneficiaria o ejecutora de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), sujeta a medidas preventivas, correctivas, sancionatoria de gestor temporal o definitiva de suspensión de pagos, para efectos de lograr la ejecución de los proyectos de inversión financiados con los citados recursos.	
<b>INFORME EJECUTIVO</b>	Documento por el cual se realiza un resumen de los hechos relevantes, presuntas irregularidades, trámites sugeridos y observaciones, cuando no procede el inicio de un procedimiento correctivo y sancionatorio.	
<b>MÓDULO CONTROL A PROYECTOS</b>	Aplicativo a través de la cual se relaciona la información de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR) y las actuaciones adelantadas por la Subdirección de Control.	
<b>NEX</b>	Formulario por la cual se gestionan las Entradas o Remisiones del Proceso Administrativo Correctivo Sancionatorio (PACS) / Proceso Administrativo Preventivo (PAP) / Reportes (REP), que no generan un Expediente.	
<b>PRESUNTAS IRREGULARIDADES</b>	Probables acciones u omisiones en la ejecución de recursos del Sistema General de Regalías (SGR), que deriven en un uso inadecuado, ineficaz o ineficiente o sin el cumplimiento de los requisitos legales, que ameriten el inicio de un procedimiento de control o un reporte a Órganos de Control y Fiscalía General de la Nación.	
<b>PROCEDENCIA DE LA PRESUNTA IRREGULARIDAD</b>	Al determinar una situación presuntamente irregular, se identifican los supuestos fácticos y jurídicos de la infracción, así como la pertinencia de reportar a través del módulo de control las presuntas irregularidades o si amerita el inicio de un procedimiento de control.	
<b>PRUEBA</b>	Actuación procesal de parte, mediante los medios regulados en la norma procesal, intenta acreditar los hechos que invoca como fundamento de su pretensión, para acreditar al tribunal su certeza probatoria.	
<b>ACTO ADMINISTRATIVO QUE RESUELVE RECURSO DE APELACIÓN</b>	Actuación de trámite, por la cual la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control (DSEC), decide el recurso de apelación interpuesto en contra del acto definitivo. Puede dar lugar a revocar, modificar, aclarar o confirmar la decisión.	
<b>ACTO ADMINISTRATIVO QUE RESUELVE RECURSO DE QUEJA</b>	La Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control (DSEC) decide sobre el rechazo del recurso de apelación interpuesto contra el acto definitivo.	
<b>REMISIÓN PRESUNTA IRREGULARIDAD</b>	Envío al Profesional responsable de la Subdirección de Control, para que se estudie el mérito de iniciar un procedimiento de control, cerrar el caso o reportar cuando se requiera a los Organismos de Control y/o a la Fiscalía general de la Nación para que estos adopten las acciones de su competencia.	
<b>VISITA ADMINISTRATIVA</b>	Diligencia que se practica como medio de prueba en el que se realiza desplazamiento hasta la sede de la entidad territorial o el lugar que corresponda, con la finalidad de recepcionar, recopilar o practicar pruebas in situ.	
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE LIBERACIÓN DE RECURSOS</b>	Actuación por la que la Subdirección de Control ordena el desplazamiento de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), destinados a financiar proyectos de inversión.	

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 7 de 51    VERSIÓN: 5


<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA PREVENTIVA DE SUSPENSIÓN DE GIROS</b>	Actuación administrativa por la cual se levanta la medida preventiva de suspensión de giros. Contra este acto no proceden los recursos administrativos.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO QUE APRUEBA CONDICIONES ESPECIALES DE SEGUIMIENTO Y GIRO</b>	Actuación administrativa, por la que se aprueba la solicitud de condiciones especiales de seguimiento y giro. Contra este acto no proceden los recursos administrativos.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO QUE DECLARA EL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE SEGUIMIENTO</b>	Actuación administrativa por la que se declara el incumplimiento de las condiciones especiales de seguimiento. Contra este acto no proceden los recursos administrativos.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL -PAC-</b>	Actuación administrativa por la cual la Subdirección de Control solicita a las entidades ejecutoras de proyectos de inversión rendir explicaciones frente al manejo de recursos provenientes del Sistema General de Regalías (SGR).
<b>ACTO ADMINISTRATIVO DE PRUEBAS EN EL MARCO DEL PAC</b>	Actuación de trámite por la que se establece, el período probatorio, este no podrá ser mayor a 30 días, cuando deban practicarse pruebas, para recaudar el acervo probatorio para tomar la decisión definitiva. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO QUE IMPONE MEDIDA DE PROTECCIÓN INMEDIATA EN EL MARCO DEL PAC</b>	Actuación que se puede adoptar en cualquier etapa del Procedimiento Administrativo de Control (PAC), hasta la decisión de este, que tiene por objeto adoptar medidas de protección inmediata establecidas en el artículo 176 de la Ley 2056 de 2020, con el fin de proteger los recursos del Sistema General de Regalías. Contra este proceden los recursos administrativos que apliquen de conformidad con la Ley.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO QUE LEVANTA MEDIDA DE PROTECCIÓN INMEDIATA EN EL MARCO DEL PAC</b>	Actuación que se puede adoptar en cualquier etapa del Procedimiento Administrativo de Control hasta su decisión, cuyo objetivo es levantar las medidas de protección inmediata.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO QUE LEVANTA MEDIDA DEFINITIVA DE CONTROL EN EL MARCO DEL PAC</b>	Actuación por la cual se levantan las medidas definitivas de control una vez se cumplan las condiciones previstas en el artículo 179 de la Ley 2056 de 2020. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.
<b>ACTO ADMINISTRATIVO QUE RESUELVE RECURSO DE REPOSICIÓN EN EL MARCO DEL PAC</b>	Actuación de trámite por la cual se decide el recurso de reposición interpuesto en contra del acto por el cual se adoptan medidas de protección inmediata o definitivas de control. Puede dar lugar a revocar, modificar, aclarar o confirmar la decisión.

#### 4. COMPONENTE DE CONTROL

##### 4.1. ¿QUÉ ES?

Con la expedición del Acto Legislativo 05 del 26 de diciembre de 2019, que generó la modificación del artículo 361 de la Constitución Política y dictaminando otras disposiciones sobre el régimen de regalías y compensaciones, por el que se expidió la Ley 2056 de 2020, que regula la organización y funcionamiento del Sistema General de Regalías (SGR) y se derogó la Ley 1530 de 2012. En su artículo 164 definió el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC), administrado por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), como el conjunto de actores, normas, procedimientos y actividades que tienen como finalidad velar por el uso eficiente y eficaz de los recursos del SGR desarrollando funciones de vigilancia y control de carácter administrativo con enfoque preventivo.



 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 8 de 51    VERSIÓN: 5

## 4.2. ¿QUÉ FUNCIÓN CUMPLE?

El Seguimiento, Evaluación y Control administrativo consiste en la recolección, consolidación, análisis y verificación de la información correspondiente a la aprobación y ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), así como en la verificación periódica y selectiva en forma directa del avance y resultados de las inversiones financiadas.

Por su parte, conforme el régimen de transitoriedad dispuesto en los artículos 199 y 200 de la Ley 2056 de 2020, las actividades de control del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC) tienen como finalidad prevenir o corregir el uso inadecuado, ineficiente, ineficaz o sin el cumplimiento de los requisitos legales de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), frente a situaciones generadas en el marco de la Ley 1530 de 2012, y de esta manera la adopción de medidas preventivas, correctivas y sancionatorias, previo las garantías al debido proceso según corresponda en cada caso, para cuyo efecto se adelantan procedimientos administrativos. Adicionalmente, este componente reporta a la Contraloría General de la República, a la Procuraduría General de la Nación y a la Fiscalía General de la Nación, presuntas irregularidades identificadas en la ejecución de estos recursos, con el fin de que esas entidades, según sus competencias, adelanten las investigaciones a que haya lugar.

## 4.3. ¿DE QUÉ MANERA SE REALIZA EL CONTROL?

Para estos efectos se realizan visitas de inspección, además de reportar a órganos de control y Fiscalía General de la Nación, las situaciones presuntamente irregulares identificadas, así como, la adopción de medidas en el marco de procedimientos administrativos en la ejecución de los proyectos de inversión financiados en términos de eficacia, eficiencia, calidad, operación, sostenibilidad y pertinencia de las inversiones y su aporte al desarrollo local.

## 5. CREACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL

Se origina a partir de la remisión de los informes técnicos derivados del seguimiento y evaluación a la ejecución de los recursos del SGR, como de otras fuentes de información tales como peticiones, quejas, denuncias, solicitudes de los Órganos de control y de la Fiscalía General de la Nación, y son las siguientes:

### 5.1. REPORTES A ÓRGANOS DE CONTROL (REP)


De conformidad con lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley 2056 de 2020<sup>4</sup>, la Subdirección de Control realiza reportes a los Órganos de Control y a la Fiscalía General de la Nación, con el propósito de alertar posibles hechos irregulares con incidencia fiscal, disciplinaria y penal, de las situaciones identificadas en los informes técnicos derivados del seguimiento y evaluación a la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), como de otras fuentes de información tales como peticiones, quejas, denuncias, solicitudes de los Entes de control y de la Fiscalía General de la Nación.

El desarrollo de estas actividades se inicia con el análisis previo de la información allegada, derivando las siguientes situaciones:

- No da lugar a determinar una situación presuntamente irregular, y se diligencia un formulario No Expediente (NEX), que no genera reporte ante los Órganos de Control y la Fiscalía General de la Nación.
- Da lugar a determinar una o varias situaciones presuntamente irregulares, generando así un reporte.

<sup>4</sup> Con arreglo al párrafo segundo del artículo 125 y el artículo 127 de la Ley 1530 de 2012, en concordancia con el párrafo del y los artículos 2.2.4.2.3.3. y 2.2.4.2.3.4. del Decreto 1082 de 2015



 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 9 de 51    VERSIÓN: 5

- Da lugar a determinar una situación presuntamente irregular para la posible apertura de procedimiento de control y reporte a los Órganos de Control y Fiscalía General de la Nación.

Esta actividad se desarrolla a través del aplicativo GESPROY implementada por el Sistema De Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC), en el módulo “control a proyectos (REP)”, con el fin de registrar las presuntas irregularidades relacionadas con la ejecución de los recursos del SGR.

Este proceso se materializa a través de informes virtuales denominados “reportes” que son dispuestos por la Subdirección de Control a los órganos de control (Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República) y a la Fiscalía General de la Nación, en el mencionado módulo. Un reporte puede estar conformado por una o varias situaciones presuntamente irregulares identificadas en la ejecución de recursos del SGR y que son conocidas por la Subdirección de Control mediante informes técnicos remitidos por la Subdirección de Seguimiento al Desempeño, por medio de denuncias debidamente soportadas y situaciones conocidas en el marco de procedimientos de control

La actividad de reporte de la Subdirección de Control se realiza de la siguiente manera:

#### **a. Asignación de insumos**

Los insumos para dar trámite al reporte son asignados al Profesional, a través del gestor documental ORFEO, por el Profesional designado para efectuar el reparto.

Dichos insumos son asignados al Profesional correspondiente a través de correo electrónico, teniendo en cuenta la prioridad y el estado en que se encuentra. Las asignaciones se realizan preferiblemente en orden de llegada.

#### **b. Identificación y análisis de los reportes**

Una vez efectuado el reparto, el Profesional identifica la existencia del hecho presuntamente irregular y los soportes con los que cuenta para documentar el caso. Tras realizar un análisis preliminar, éste puede determinar la no existencia de una situación presuntamente irregular, lo que dará lugar a la creación de un No Expediente (NEX); lo cual conlleva a un reporte a los Órganos de Control y a la Fiscalía General de la Nación y/o generando un procedimiento de control, siendo estos los siguientes:


- **La no existencia de una situación presuntamente irregular dará paso a la creación de un NEX.**

Si el hecho analizado NO configura una presunta irregularidad o no se cuenta con la documentación requerida para dar soporte a la situación presuntamente irregular, se elabora un No Expediente (NEX), el cual se documenta en el módulo de Control a proyectos.

Este contiene un análisis de la situación en el que se determina la razón por la cual no procede el reporte o se descarta la situación presuntamente irregular.

- **La existencia de una presunta irregularidad deriva en un reporte a los Órganos de Control y a la Fiscalía General de la Nación.**

Si el hecho analizado constituye una posible infracción en la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR) se procede a documentar el caso concreto mediante el análisis detallado por parte del Profesional, que contiene la descripción del hecho irregular, las normas vulneradas, los fundamentos fácticos y jurídicos de la vulneración, la tipología a la que corresponde la infracción y la subtipología de la misma, así como los soportes que la acompañan.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 10 de 51 VERSIÓN: 5

Documentada la presunta irregularidad, se remite a través del módulo “Control a proyectos” para la validación y posterior aprobación del revisor designado y del Subdirector de Control.

El revisor designado a través del módulo Control a proyectos - REP del aplicativo GESPROY, verifica el análisis a la infracción, las normas vulneradas y los soportes documentales, así como la consistencia de las presuntas irregularidades. De encontrar que el reporte guarda consistencia (corresponde con) en los aspectos mencionados, lo acepta para ser revisado y aprobado por el Subdirector de Control, de lo contrario se devuelve al Profesional a través del mismo módulo indicando los ajustes requeridos.

Aprobado el reporte por el Subdirector de Control, el gestor documental ORFEO genera una notificación automática a los correos electrónicos de las personas autorizadas por los Órganos de Control y Fiscalía General de la Nación, comunicando lo anterior.

Los funcionarios o contratistas acreditados por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y la Fiscalía General de la Nación tienen claves autorizadas que les permiten consultar la información generada en cada reporte.

Se precisa que la actividad administrativa de reportar ante los Órganos de Control y la Fiscalía General de la Nación las presuntas irregularidades en la ejecución de los recursos del SGR, corresponden al desarrollo de las posibles investigaciones que pueden desplegar los Órganos de Control y la Fiscalía General de la Nación en el marco de sus competencias y de considerarlo procedente.

- **La existencia de una presunta irregularidad que puede dar lugar a un procedimiento de Control**

Si el hecho analizado determina el uso ineficiente e inadecuado de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), se puede iniciar un procedimiento de control, el cual documentará el caso por medio del análisis detallado por el Profesional, con descripción irregular, normas vulneradas, fundamentos fácticos y jurídicos y la causal de la Ley infringida.

Documentada la presunta irregularidad que da lugar a un posible procedimiento de control, se remite a través del módulo control a proyectos para revisión y aprobación.


El Profesional designado a través del módulo Control a proyectos–REP, verifica la presunta irregularidad, y de encontrar que guarda consistencia, lo remite a través del módulo control a proyectos al Profesional designado del procedimiento correspondiente.

## **6. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PREVENTIVO (PAP)**

### **6.1. OBJETIVO**

El artículo 108 de la Ley 1530 de 2012, indica que el procedimiento preventivo busca evitar hechos u omisiones que generen el uso inadecuado, ineficaz e ineficiente de los recursos de regalías, e incumplimientos legales. Este procedimiento se adelanta frente a los sujetos señalados en el parágrafo del artículo 2.2.4.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y es iniciado por las causales descritas en el artículo 109 de la misma Ley, a saber:

- a. No enviar, ni registrar información o hacerlo de manera incompleta, errónea o inconsistente, en los términos y plazos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP);

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 11 de 51 VERSIÓN: 5

- b. No ejecutar las acciones de mejora derivadas del ejercicio de la función de monitoreo, seguimiento y evaluación;
- c. Ejecutar acciones que representen inminente peligro de uso de recursos de regalías.

El artículo 110 ibidem, dispuso las reglas a las que se sometía dicho procedimiento, indicando que:

- a) La autoridad competente debe solicitar, por escrito, en medio físico, facsímil o electrónico, explicaciones a la entidad ejecutora de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), por incurrir en las causales previstas en el artículo anterior;
- b) La entidad requerida tendrá un plazo de cinco (5) días, contados a partir de la recepción de la solicitud, para rendir las explicaciones por escrito, en medio físico, facsímil o electrónico;
- c) Si hubiere lugar a una medida preventiva, se impondrá mediante acto motivado, dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término señalado en el literal anterior. Los recursos contra este acto proceden en el efecto devolutivo.”

En relación con la medida preventiva, la Ley 1530 de 2012 se señala:

**“Artículo 111. Medida Preventiva.** Una vez proferida la medida preventiva impuesta, el Departamento Nacional de Planeación (DNP), ordenará a la entidad giradora realizar la suspensión preventiva de giros de los recursos, para la entidad beneficiaria o ejecutora objeto de la medida. También se podrá iniciar procedimiento preventivo cuando medie solicitud motivada de un órgano de control, de la Fiscalía General de la Nación o de otra autoridad competente.”

Una vez proferida la medida preventiva impuesta, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) ordena al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como entidad giradora, realizar la suspensión preventiva de giros de los recursos del SGR, para la entidad beneficiaria o ejecutora objeto de la medida, de conformidad con el artículo 111 de la Ley 1530 de 2012.


De acuerdo con el artículo 123 de la Ley 1530 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.4.6 del Decreto 1082 de 2015, para el levantamiento de la medida de suspensión preventiva de giros era necesario que la Entidad subsanara la causal que dio origen al procedimiento preventivo, de conformidad con la normativa anteriormente señalada.

#### **Condiciones para el levantamiento de la medida preventiva:**

- Acreditar reporte de información cuando la medida preventiva de suspensión de giros haya sido impuesta por la causal.
- Cumplir el plan de mejora o demostrar que cesa el peligro inminente si la medida preventiva de suspensión de giros ha sido impuesta por la causal.

#### **6.2. TRANSITORIEDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PREVENTIVO (PAP)**

La Ley 2056 de 2020 derogó el procedimiento administrativo preventivo desde el 1 de enero de 2021; por lo tanto, desde el 31 de diciembre del 2020, los procedimientos activos continúan en trámite hasta su decisión conforme a lo estipulado por la norma.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 12 de 51    VERSIÓN: 5

Ahora bien, es preciso señalar que en el marco de la expedición de la Ley 2056 de 2020<sup>5</sup>, y ante la derogatoria de la Ley 1530 de 2012 que esta prevé<sup>6</sup>, de manera excepcional se contempló la transitoriedad de los procedimientos preventivos, dividiéndolos en 2 grupos, a saber: i) aquellos que se hubieran iniciado antes del 31 de diciembre de 2020, pero que a esa fecha aún no tuvieran decisión; y ii) los procedimientos en los que se tuviera una medida preventiva de suspensión de giros vigente al 31 de diciembre de 2020.

Así mismo el Decreto 1821 de 2020<sup>7</sup>, reglamentó las labores del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC) del SGR a partir de la expedición de la Ley 2056 de 2020, y dispuso, entre otras cosas, lo relacionado con el régimen de transición de los procedimientos preventivos, y la ejecución de sus correspondientes medidas impuestas en aplicación de la Ley 1530 de 2012, en ese sentido indicó:

“(…) **ARTÍCULO 1.2.10.6.1.4.** Medidas preventivas vigentes al 1º de enero de 2021. Tratándose de medidas preventivas impuestas por las causales que indica la norma por incumplir en un plan de mejora o por ejecutar acciones que generan un peligro por el uso inadecuado de los recursos provenientes del SGR, en aquellos casos que al 31 de marzo de 2021 la entidad ejecutora no haya solicitado el levantamiento de la medida acreditando la superación de las circunstancias que motivaron su imposición o no haya solicitado la adopción de Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro, procederá la liberación de los recursos suspendidos. Si una vez presentada la solicitud de levantamiento dentro de ese término, la entidad recibe concepto técnico de incumplimiento, puede dentro del mes siguiente a la comunicación sobre su incumplimiento, presentar solicitud de adopción de Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro, tal como lo establece la norma:

**ARTÍCULO 1.2.10.6.1.5.** Medidas preventivas impuestas desde el 1º de enero de 2021. En caso de tratarse de medidas preventivas impuestas por las causales previstas en los literales b) y c) del artículo 109 de la Ley 1530 de 2012, esto es, por incumplir un plan de mejora o por ejecutar acciones que generan peligro inminente de uso indebido de los recursos del SGR, la entidad ejecutora contará con tres (3) meses contados desde la imposición de la medida preventiva, para solicitar por escrito al Departamento Nacional de Planeación (DNP) la adopción de Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro, con el plan de acción que contenga las estrategias, actividades, costos y tiempos tendientes a subsanar las causales que dieron origen a la medida de control. El DNP aprobará la adopción de Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro y determinará su cumplimiento y duración, con el fin de autorizar parcialmente los pagos correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, es deber de la entidad ejecutora realizar solicitud de levantamiento de medida de control ante el Departamento Nacional de Planeación (DNP), la cual se valida por esta entidad, antes del vencimiento de los tres (3) meses posteriores a la imposición de la medida.

Si como respuesta a la solicitud de levantamiento, la entidad recibe concepto técnico de incumplimiento, es posible dentro del mes siguiente a la comunicación sobre su incumplimiento, presentar solicitud de adopción de Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG).

Así las cosas, a continuación, se explica lo establecido en la Ley 2056 de 2020, a saber:


**a. Procedimientos preventivos iniciados antes de 31 de diciembre de 2020 y sin decisión a esa fecha.**

Por disposición del artículo 200 de la Ley 2056 de 2020, y el Artículo 1.2.10.6.1.5 del Decreto 1821 de 2020, los procedimientos preventivos iniciados antes del 31 de diciembre de 2020, se tramitan bajo las disposiciones

<sup>5</sup> Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías.

<sup>6</sup> Al respecto ver el artículo 211 de la Ley 2056 de 2020, en el que señala: “La presente Ley rige a partir del 1 de enero de 2021 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Ley 1530 de 2012, con excepción de los artículos del 106 al 126 y 128 para efectos de la transitoriedad de los procedimientos administrativos a que se refieren los artículos 199 y 200 de la presente Ley y los artículos 2 y 5 del Decreto Ley 1534 de 2017.

<sup>7</sup> “Por el cual se adiciona el Título 10 a la Parte 2 del Libro 1 al Decreto 1821 de 2020, “por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sistema General de Regalías”, a efectos de reglamentar el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías”

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03 PÁGINA: 13 de 51 VERSIÓN: 5
--	--	--

establecidas en la Ley 1530 de 2012, así mismo, en los casos en los que se decidía la imposición de la medida preventiva de suspensión de giros, la entidad a partir de la fecha de imposición de la medida tendrá 3 meses para solicitar el levantamiento de la misma, acreditando la subsanación de las situaciones que llevaron a su imposición o para solicitar la adopción de condiciones especiales de seguimiento y giro tendientes a la corrección de las situaciones irregulares.

En aquellos casos en que cumplido el plazo indicado, la entidad ejecutora no logre el levantamiento de la medida preventiva o que habiéndose acogido a las condiciones especiales de seguimiento y giro, las incumplía, se procede con la liberación de los recursos que se encontraran suspendidos en virtud de la medida preventiva y la entidad ejecutora debe terminar la ejecución del proyecto en los términos de su aprobación, haciendo uso de otra fuente de financiación y se procedía a informar de esta situación a los órganos de control.

**b. Procedimientos preventivos con medida preventiva de suspensión de giros vigentes al 31 de diciembre de 2020.**

Las entidades ejecutoras de los proyectos de inversión que tenían medida preventiva de suspensión de giros al 31 de diciembre de 2020, tenían un plazo de 3 meses desde la entrada en vigencia de la norma, hasta el 31 de marzo de 2021, para solicitar el levantamiento de la misma, acreditando la subsanación de las situaciones que llevaron a su imposición o la adopción de Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG) tendientes a corregir las situaciones irregulares, según el artículo 202 de la ley 2056 de 2020.

En aquellos casos en que, cumplido el plazo indicado, la entidad ejecutora no lograba el levantamiento de la medida preventiva o que habiéndose acogido a las Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG), las incumplía, se procedía con la liberación de los recursos que se encontraban suspendidos en virtud de la medida preventiva y la entidad ejecutora debía terminar la ejecución del proyecto en los términos de su aprobación, haciendo uso de otra fuente de financiación y se procedía a informar de esta situación a los órganos de control.

Así las cosas, una vez levantadas las medidas preventivas de suspensión de giros a partir de la subsanación de las situaciones irregulares que llevaron a su imposición, se hayan cumplido los planes de trabajo derivados de las Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro conllevando al levantamiento de las medidas preventivas respectivas o se haya ordenado la liberación de todos los recursos suspendidos, si las situaciones irregulares no se subsanaron, se darán por concluidos los procedimientos.


**6.3. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PREVENTIVO (PAP)**

El procedimiento administrativo preventivo se componía de cuatro (4) etapas:

- a. Acto de inicio y solicitud de explicaciones.
- b. Rendición de explicaciones.
- c. Decisión.
- d. Levantamiento de la medida de suspensión preventiva de giros.

Las cuales se desarrollan a continuación:

**a. Disposiciones Generales:**

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 14 de 51    VERSIÓN: 5

Para iniciar la prevención, se tenían como insumo los informes de la hoy Subdirección de Seguimiento al Desempeño, la queja de un tercero que alude a las denuncias ciudadanas y el Informe de Organismo de Control, que evidenciaran un presunto uso inadecuado, ineficiente e ineficaz o sin cumplir con requisitos legales de los recursos de Sistema General de Regalías (SGR).

Las presuntas irregularidades que puedan dar origen a un Procedimiento Administrativo Preventivo (PAP) serán asignadas al Profesional, a través del gestor documental ORFEO, el control a proyectos y/o correo electrónico.

El Profesional realizaba un análisis y revisión a la información de las presuntas irregularidades asociadas a la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), con el fin de determinar si existía mérito para iniciar un procedimiento preventivo.

Para el análisis de la presunta irregularidad el Profesional, debía tener en cuenta los siguientes documentos soporte:

- Informe de seguimiento o Concepto Técnico, emitido por la hoy Subdirección de Seguimiento al Desempeño.
- Ficha GESPROY (cuando la presunta irregularidad se asocie a un proyecto de inversión).
- Verificación de la información en los aplicativos dispuestos por el DNP, entre otros.

El Profesional procedía a verificar si se presentaba alguna de las tres (3) causales señaladas en el artículo 109 de la ley 1530 de 2012, para iniciar un procedimiento Administrativo preventivo (PAP). Así mismo, verificaba si el proyecto de inversión contaba con recursos disponibles en la fuente de recursos del (SGR), si la irregularidad fue subsanada o si constituía una situación consolidada (hecho cumplido) con el fin de proceder con:

#### **b. Informe de Cierre:**

Cuando del análisis realizado se evidenciaba que la irregularidad reportada no constituía mérito para inicio de Procedimiento Administrativo Preventivo (PAP), por las siguientes situaciones:

- Que el proyecto de inversión no tenía saldo en la fuente de recursos del Sistema General de Regalías (SGR).
- Que la irregularidad fue subsanada o que constituía una situación consolidada.


Se elaboraba un informe de cierre, argumentando las razones por las cuales no se inicia el Procedimiento Administrativo Preventivo (PAP) y se archivaba con los insumos correspondientes en el expediente dispuesto por la Subdirección de Control para tal fin.

Así mismo en el informe de cierre se analizaba la procedencia de una eventual remisión para el mérito de inicio de un procedimiento correctivo y sancionatorio (PACS) y/o Reporte a órganos de Control (REP), según correspondía.

#### **c. Acto de Inicio y solicitud de explicaciones:**

De considerar que la información reportada prestaba mérito para inicio de un procedimiento administrativo preventivo (PAP), el Profesional podía optar por dos (2) opciones:

- De considerar que existía riesgo en el manejo de los recursos podía optar por la medida cautelar de suspensión de giros, la cual podía ser impuesta desde el inicio del procedimiento preventivo o en cualquier etapa del mismo, con el fin de proteger de manera inmediata los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), de conformidad con el artículo 47 de la Ley 1942 de 2018.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 15 de 51    VERSIÓN: 5

El Profesional, elaborado el acto administrativo motivado, es decir, el acto administrativo a través de la cual se imponía medida cautelar preventiva, elaboraba oficio citando al sujeto de control para surtir la diligencia de notificación personal o electrónica, así como las demás comunicaciones dirigidas a: sujeto de control, órgano colegiado de administración y decisión (OCAD) y Subdirección de Seguimiento al Desempeño; lo cual debía ser aprobado por el revisor y firmado por el subdirector de Control.

Adicionalmente, se ordenaba al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como entidad giradora realizar la suspensión cautelar preventiva de giros de los recursos directamente desde la cuenta única del Sistema General de Regalías (SGR) a las cuentas bancarias de los destinatarios finales. Se incorporaban las copias correspondientes en el expediente del gestor documental ORFEO o el archivo dispuesto por la Subdirección de Control para tal fin.

Así mismo en el acto administrativo de medida cautelar se analizaba la procedencia de una eventual remisión para el mérito de inicio de un procedimiento administrativo correctivo y sancionatorio (PACS) y reporte a órganos de control (REP), según correspondiera.

Contra el acto administrativo que ordenaba esta medida cautelar, procedía el recurso de apelación en el efecto devolutivo, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 1942 de 2018, el cual debía interponerse por escrito ante la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR del Departamento Nacional de Planeación (DNP), a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del mismo, previsto en el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

- Elaborar el Acto de Inicio y Oficio, los cuales eran aprobados por el revisor y firmado por el subdirector de Control; a través del cual se comunicaba la apertura del procedimiento y se solicitaba al sujeto de control rendir explicaciones frente a la causal que dio origen al inicio del procedimiento preventivo, y aportar soportes probatorios por medio físico o electrónico, los cuales se incorporaban al expediente dispuesto por la Subdirección de Control para tal fin.

En el acto de inicio se analizaba la procedencia de una eventual remisión para el inicio de un procedimiento administrativo correctivo y sancionatorio (PACS) y el reporte a órganos de control (REP).

El Profesional, procedía a realizar el registro de esta actuación en el control a proyectos en el respectivo expediente del procedimiento administrativo preventivo (PAP).

#### **d. Rendición de explicaciones:**


Según el literal b) del artículo 110 de la Ley 1530 de 2012, el sujeto de control debía responder en el plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud para rendir explicaciones.

El Profesional debía revisar y verificar en el gestor documental ORFEO, la fecha de recepción de la comunicación del acto de inicio y solicitud de explicaciones por parte del sujeto de control, para proceder a contar el término señalado anteriormente.

Si la entidad no rendía explicaciones, el Profesional procedía con la elaboración del acto administrativo a través de la cual se imponía medida de suspensión de giros, dentro de los tres (3) días hábiles al vencimiento del término de la rendición de explicaciones del procedimiento administrativo preventivo (PAP) iniciado.

En caso contrario, si el sujeto de control rendía las explicaciones solicitadas en el oficio de comunicación del Acto de inicio, el Profesional elaboraba memorando dirigido a la hoy Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD)



 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 16 de 51    VERSIÓN: 5

mediante el cual se remitían las explicaciones enviadas por la Entidad Ejecutora con el fin que esa Subdirección verificara la documentación allegada y proferir decisión de fondo.

Simultáneamente, el Profesional procedía con la expedición de un acto administrativo que suspendía los términos para decidir de fondo y dar cumplimiento a lo establecido en el literal c) del artículo 110 de la Ley 1530 de 2012.

Vencido el plazo señalado en el acto administrativo de suspensión de términos si no había obtenido respuesta por parte de la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD), el Profesional procedía con la expedición de un nuevo acto administrativo que prorrogaba la suspensión para decidir el procedimiento administrativo preventivo (PAP).

Excepcionalmente, cuando en el análisis del concepto emitido por la hoy Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) surgían inquietudes que impedían acreditar el cese de la causal que originó el inicio del procedimiento, la Subdirección de Control (SDC) podía solicitar aclaración con el fin de contar con el fundamento técnico suficiente que le permitiera decidir de fondo el procedimiento.

Recibida la respuesta a la verificación o aclaración solicitada a la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD), la Subdirección de Control (SDC), de conformidad con lo indicado en el literal c) del artículo 110 de la Ley 1530 de 2012, contaba con un término de tres (3) días hábiles para decidir de fondo en los siguientes términos:

- Si existía mérito para imponer medida de suspensión preventiva de giros se proyectaba el acto administrativo correspondiente.
- Si no existía mérito para imponer medida, se elaboraba acto de archivo y comunicación respectiva.

**e. Decisión (medida de suspensión preventiva de giros o archivo):**

Una vez surtidos los trámites anteriormente enunciados, la Subdirección de Control (SDC) procedía a emitir la decisión correspondiente, la cual podía consistir en la adopción de una medida de suspensión preventiva de giros o en un Acto de Archivo, según correspondiera, de conformidad con lo que se expone a continuación:


- **Medida de suspensión preventiva de giros:**

De conformidad con el literal c) del artículo 110 de la Ley 1530 de 2012, si había lugar a una medida de suspensión preventiva de giros, se imponía mediante acto motivado, a través del cual se declaraba la configuración de alguna de las causales de que trata el artículo 109 de la Ley 1530 de 2012, la cual debía ser notificada de acuerdo con la normatividad vigente.

Para la elaboración del acto administrativo que imponía la medida de suspensión preventiva de giros, se tenían como soportes: el insumo técnico remitido por la hoy Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) y la ficha que genera el aplicativo GESPROY con la finalidad de verificar el valor a suspender cuando la medida estaba asociada a un proyecto de inversión.

Es necesario precisar, que, una vez proferida la medida preventiva impuesta, se registraba a través del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR) del Sistema General de Regalías (SGR) para generar un bloqueo de los pagos que se realizan a través de este Sistema bajo la modalidad de pago a los destinatarios finales, de conformidad con los artículos 111 de la Ley 1530 de 2012 y 19 de la Ley 1942 de 2018.

El acto administrativo de imposición de medida de suspensión preventiva de giros se comunicaba al sujeto de control y a la hoy Subdirección de Seguimiento al Desempeño, y cuando aplicaba, al Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD). Estas comunicaciones eran aprobadas por el revisor y firmadas por el subdirector de Control.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 17 de 51    VERSIÓN: 5

Adicionalmente, el mismo día de la imposición de la medida, se procedía a realizar el registro de esta actuación en el módulo de Control en el respectivo expediente del procedimiento administrativo preventivo (PAP) y se remitía al Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del SPGR.

- **Acto de Archivo**

Si no existía mérito para imponer medida porque no se configuraba ninguna de las causales del artículo 109 de la Ley 1530 de 2012, se procedía a elaborar el acto de archivo y comunicación. Una vez aprobados por el revisor y firmados por el Subdirector de Control, se comunicaba al sujeto de control y se incorporaban las copias correspondientes en el expediente. Contra el acto no procedía ningún recurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Así mismo, en el acto, el Profesional analizaba la procedencia de una eventual remisión en caso de encontrar situaciones insubsanables o con mitigación del riesgo en el uso inadecuado, ineficaz o ineficiente de los recursos del sistema General del Regalías (SGR) o con presuntos incumplimientos en las metas del proyecto, para el mérito de inicio de un procedimiento correctivo y sancionatorio (PACS) y/o Reporte a órganos de Control (REP), según correspondía.

Finalmente, el Profesional, debía realizar el registro de esta actuación en el módulo de control de proyectos en el respectivo expediente y finalizaba el procedimiento administrativo preventivo (PAP).

**f. Levantamiento de la medida de suspensión preventiva de giros**


El artículo 2.2.4.2.2.4.6. del Decreto 1082 de 2015<sup>8</sup>, disponía que para el levantamiento de la medida de suspensión preventiva de giros le corresponde a la Entidad como sujeto de control, acreditar ante el Departamento Nacional de Planeación (DNP) el cese de la causal que dio origen a su imposición, según el caso:

- Por la causal a) del artículo 109 de la Ley 1530 de 2012, acreditar el registro de la información completa y consistente que responda a la solicitud de información que dio origen al procedimiento preventivo.
- Por la causal b) del artículo 109 de la Ley 1530 de 2012, acreditar el cumplimiento por parte de la entidad ejecutora del plan de mejora formulado debido a las acciones u omisiones identificadas en el ejercicio de la función de monitoreo, seguimiento y evaluación.
- Por la causal c) del artículo 109 de la Ley 1530 de 2012, acreditar que se han detenido o cesado las acciones u omisiones que implicaban un uso inadecuado, ineficaz, o ineficiente de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), o que se cumplió con el requisito legal que se había omitido.

Una vez se imponía la medida de suspensión preventiva de giros, el sujeto de control podía presentar la solicitud de levantamiento a la Subdirección de Control (SDC) allegando los soportes correspondientes, los cuales eran remitidos por el Profesional mediante memorando a la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD), con el objeto de que esa subdirección verificara y validara el cese de la causal.

Una vez verificada la información por la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD), si la Entidad sujeto de control subsanaba la causal que dio origen a su imposición, se clasificaba de insubsanable el cese de la causal o se mitigaba el riesgo que implicaban un uso inadecuado, ineficaz, o ineficiente de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), el Profesional elaboraba el acto administrativo ordenando el levantamiento de la medida preventiva impuesta, oficiaba al Ministerio de Hacienda y Crédito Público como Entidad giradora para continuar con los giros e

<sup>8</sup> Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 18 de 51    VERSIÓN: 5

informaba mediante memorando a la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD), y oficio al órgano colegiado de administración y decisión (OCAD), aprobados por el revisor y firmados por el Subdirector de Control.

Excepcionalmente, cuando en el análisis del concepto emitido por la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) surgían observaciones que impedían acreditar el cese de la causal que originó la medida, la Subdirección de Control (SDC) podía solicitar aclaración con el fin de contar con el fundamento técnico suficiente que permitiera analizar la procedencia del levantamiento de la medida de suspensión impuesta.

Ordenado el levantamiento de la medida preventiva, el Profesional elaboraba oficio citando al sujeto de control para adelantar diligencia de notificación personal o para que en su defecto se notificara electrónicamente dentro de los cinco (5) días siguientes al envío.

Cuando se evidenciaban situaciones insubsanables, con mitigación del riesgo en los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), y/o cuando la entidad había realizado pagos con posterioridad a la comunicación de la imposición de la medida, el Profesional en la acto administrativo de levantamiento, analizaba la procedencia de una eventual remisión para el mérito de inicio de un procedimiento correctivo y sancionatorio (PACS) y/o Reporte a órganos de Control (REP), según correspondía, así mismo se realizaban las notificaciones correspondientes.


Adicionalmente, se realizaba el registro de esta actuación en el módulo de control de proyectos en el respectivo expediente del procedimiento preventivo y se remitía al Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR).

#### **6.4. CONDICIONES ESPECIALES DE SEGUIMIENTO Y GIRO (CESG)**

La Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías (SGR) del Departamento Nacional de Planeación (DNP) expidió la Circular No. 023-4 del 10 de septiembre de 2021, a través de la cual impartió orientaciones frente a la implementación de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), en el marco de la transitoriedad establecida para los procedimientos de control en la Ley 2056 de 2020 y sus Decretos Reglamentarios, y señaló que en aquellos casos en los que la entidad ejecutora del proyecto de inversión con medida preventiva de suspensión de giros vigente no cuente con los supuestos requeridos para el levantamiento de la medida preventiva o, en los que habiendo solicitado el levantamiento de la misma haya obtenido un concepto técnico de no cumplimiento, podrá solicitar, dentro del mes siguiente a la comunicación de la respuesta dada frente a la solicitud de levantamiento, la adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) remitiendo a la Subdirección de Control de la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías, mediante documento físico radicado en las instalaciones del Departamento Nacional de Planeación (DNP), o virtual remitido al correo electrónico [servicioalciudadano@dnpp.gov.co](mailto:servicioalciudadano@dnpp.gov.co) la solicitud respectiva, con el plan de trabajo planteado por la Entidad Ejecutora que contenga las actividades, ítems, costos y plazos tendientes a subsanar las causales que dieron origen a la medida de control. Para ello, se entenderá como plan de trabajo, que enliste las actividades a realizar, el plazo señalado para su cumplimiento y, en su caso, la indicación del monto de recursos suspendidos frente a la que se solicita autorización de pago para cumplirlo, señalando los casos en que procede el desplazamiento de estos.

Dado lo anterior, el Profesional adelantaba las siguientes actividades ante la solicitud de adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), por parte de la entidad ejecutora con medida vigente de suspensión preventiva de giros y que no había logrado acreditar la superación de las irregularidades que dieron lugar a su imposición, para lograr el levantamiento de la medida:

##### **6.4.1. TRÁMITE DE SOLICITUD DE ADOPCIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE SEGUIMIENTO Y GIRO (CESG)**

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03 PÁGINA: 19 de 51 VERSIÓN: 5
--	--	--

En virtud de la ley 2056 de 2020, el Decreto 1821 de 2020, y la Circular 023-4 de 10 de septiembre de 2021, las entidades ejecutoras que eran sujetos de control por parte de la Subdirección de Control, podían solicitar, dentro del mes siguiente a la comunicación de la respuesta negativa dada frente a la solicitud de levantamiento, la adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), radicando en la Subdirección de Control (SDC), mediante documento físico radicado en las instalaciones del Departamento Nacional de Planeación (DNP), o virtual remitido a [servicioalciudadano@dnp.gov.co](mailto:servicioalciudadano@dnp.gov.co) la solicitud respectiva, con el plan de trabajo propuesto por la entidad ejecutora con las actividades, ítems, costos y plazos tendientes a subsanar las causales que dieron origen a la medida de control.

El Profesional debía revisar y verificar, la fecha de recepción de la comunicación de la respuesta dada al sujeto de control para proceder a contar el término de un (1) mes establecido por la Ley 2056 de 2020, para elevar dicha solicitud, y proceder con su trámite de acuerdo con lo establecido en la Circular 023-4 de 10 de septiembre de 2021, emitida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), en el numeral 1), literal a).

De ser procedente, el Profesional solicitaba a la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) de la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General Regalías, mediante memorando, la verificación de la información remitida por el sujeto de control, y validación del plan de acción planteado para la superación de las irregularidades que dieron lugar a la imposición de la medida de suspensión preventiva de giro.


Posteriormente, recibida la respuesta a la verificación y validación solicitada a la Subdirección de Seguimiento al Desempeño, la Subdirección de Control, de ser viable dicho concepto, procedía a aprobar las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), por lo que el Profesional procedía con la elaboración del acto administrativo correspondiente.

El acto administrativo por el que se aprobaron las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), se notificaba al sujeto de control para que éste se ajustara a lo establecido en el plan de acción propuesto. Así, según lo establecido en la Circular 023-4 de 10 de septiembre de 2021, emitida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), en el numeral 1), literal c) se comunicaba al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, indicándole que se le informaría de cada pago que se autorice a la entidad ejecutora, en el marco de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), con la periodicidad de aprobación de los mismos, y a la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) de la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías (SGR).

El Profesional, debía registrar en el expediente respectivo del procedimiento preventivo en el Módulo de Control de Proyectos, el acto administrativo de aprobación de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), y cargar los soportes correspondientes (Ficha GESPROY del proyecto y concepto técnico de viabilidad emitido por la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD)).

Tal y como se señaló previamente, la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSS) realiza el seguimiento permanente a los proyectos que se encuentran en las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), por el tiempo de duración de esta condición, verificando que, una vez aprobado el plan de acción, los sujetos de control cumplen con la totalidad de las actividades en las condiciones definidas en el citado plan. La Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) remitirle comunicaciones a la entidad ejecutora, previo al vencimiento de los plazos, recordando las fechas de cumplimiento y de acreditación de cada una de las actividades propuestas dentro del plan de trabajo previsto; sin embargo, del recibo de estas comunicaciones no depende el cumplimiento de dicho plan. Se precisa que el hecho de no cumplir con el mismo da lugar a emitir un concepto de incumplimiento por parte de la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD).

El sujeto de control debe cumplir las actividades establecidas en el plan de acción aprobado por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), para lo cual remite la información con los soportes que permiten realizar dicha verificación dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo establecido, de conformidad con lo establecido en el

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 20 de 51    VERSIÓN: 5

Decreto 1821 de 2020 en el literal d) del numeral 1) de la Circular 023-4 de 10 de septiembre de 2021, emitida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).

Recibida la información por el sujeto de control, el Profesional, procede a elaborar memorando mediante el cual solicita a la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) la verificación del cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción aprobado de acuerdo con la información remitida por la entidad ejecutora.

Una vez emitida la respuesta por parte de la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) a la solicitud de verificación y validación técnica solicitada por la Subdirección de Control (SDC), el Profesional, de ser viable dicho concepto, procede a aprobar el respectivo giro, elaborando las comunicaciones para el sujeto de control, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD); así mismo, se procede con el registro del giro aprobado en el expediente del Módulo de Control de proyectos.

Cabe mencionar que, si los recursos que financian el proyecto de inversión se administran a través del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR), se realiza el registro respectivo a través del SPGR del Sistema General de Regalías (SGR), para que con este sistema se permita el compromiso de recursos y/o pagos a destinatario final hasta en el monto establecido en el acto administrativo de adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG). Por otra parte, si los recursos se encuentran en la cuenta maestra dispuesta por el sujeto de control, se comunica la autorización para la disposición de dichos recursos, de conformidad con la Circular 0023-41 de 10 de septiembre de 2021, emitida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), en el numeral 1), literal e).


Así mismo, de conformidad con lo establecido en el literal f) del numeral 1) de la Circular 023-41 de 10 de septiembre de 2021, emitida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), una vez el sujeto de control acredita el cumplimiento total y oportuno del plan de acción planteado en las Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG), subsanando así las irregularidades que dieron lugar a la imposición de las medida de suspensión preventiva de giros, y haya sido objeto de validación técnica por la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD), la Subdirección de Control (SDC) procede con el levantamiento de la medida preventiva suspensión de giros, previa validación jurídica.

El levantamiento de la medida de suspensión preventiva de giros se registra en el respectivo expediente del procedimiento preventivo (PAP), en el Módulo de Control de proyectos, y se remite las respectivas comunicaciones para la autorización del último giro, y el levantamiento de la medida.

## **6.5. LIBERACIÓN DE RECURSOS**

La Subdirección de Control procede con la liberación de los recursos suspendidos con la medida de acuerdo con lo establecido el artículo 1.2.10.6.1.7 del Decreto 1821 de 2020. Por lo anterior, la Subdirección de Control (SDC), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 200 y 202 de la Ley 2056 de 2020, el artículo 1.2.10.6.1.7 del Decreto 1821 de 2020 y la Circular 023-41 de 10 de septiembre de 2021, procede a ordenar la liberación de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), asociados a los proyectos de inversión cuyo sujeto de control no haya logrado acreditar la superación de las irregularidades que dieron lugar a la imposición de la medida, en los siguientes casos:

1. El sujeto de control no solicitó el levantamiento de la medida, ni la adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) una vez vencido el término establecido por la ley 2056 de 2020, esto es a 31 de marzo de 2021.
2. El sujeto de control solicitó el levantamiento de la medida dentro de los plazos establecidos, obteniendo concepto de incumplimiento por parte de la Subdirección de Seguimiento al Desempeño y no solicitó la adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) dentro del mes siguiente a la respuesta.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 21 de 51    VERSIÓN: 5

3. El sujeto de control solicitó la adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) y el resultado de la verificación por parte de la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) es no viable.
4. El sujeto de control incumplió las actividades establecidas en el plan de acción aprobado en las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), sin que exista un eximente de responsabilidad. En este caso, cabe precisar que el artículo 1.2.10.6.1.6 del decreto 1821 de 2020, establece la consecuencia ante el incumplimiento de las CESG.

Según lo establecido en el literal g) del numeral 1) de la Circular 023-4 de 10 de septiembre de 2021, emitida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el sujeto de control debe acreditar ante la Subdirección de Control (SDC) el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo establecido. Si vencido el plazo no lo acredita, la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) mediante memorando lo informa la Subdirección de Control (SDC).

En los casos en los que el sujeto de control no haya remitido ningún tipo de información a la Subdirección de Control (SDC), se enviaba una comunicación informándole del incumplimiento evidenciado y le solicitaba que indique los fundamentos del incumplimiento, con el fin de establecer si existía algún eximente de responsabilidad para dicha acreditación, por lo que el sujeto debía acreditar en debida forma la existencia de un evento de fuerza mayor, caso fortuito o hecho de un tercero, plenamente demostrado que haya dado lugar a la imposibilidad absoluta y total para cumplir el plan de trabajo adoptado.


Una vez se configuran los supuestos de incumplimiento del plan de acción aprobado en las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), la Subdirección de Control (SDC) declara el incumplimiento de las Condiciones y ordena la liberación de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR) asociados al proyecto.

El Profesional una vez analiza y establece que se presentaron los supuestos que dan lugar a la liberación de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), procede con la elaboración del acto administrativo que lo ordena, el cual debe contener, de acuerdo con las irregularidades no superadas por el sujeto de control, las respectivas remisiones a los Órganos de Control o al Procedimiento Administrativo Correctivo y Sancionatorio (PACS), según corresponda. No obstante, cabe precisar que, según lo dispuesto en la ley 2056 del 2020, las irregularidades no subsanadas inician un Procedimiento Administrativo Correctivo y Sancionatorio (PACS) si se conocieran antes del 30 de junio del 2021.

En el acto administrativo que ordena la liberación, el sujeto de control debía acreditar ante el Departamento Nacional de Planeación (DNP) lo siguiente:

- La reducción presupuestal y su registro en el Sistema de Presupuesto y Giro (SPGR), cumpliendo las instrucciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y actualizar las modificaciones financieras del proyecto de inversión en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas del Sistema General de Regalías (SUIFP).
- Sustitución de fuentes de financiación con recursos diferentes a los del Sistema General de Regalías (SGR) y registrarlas en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas del Sistema General de Regalías (SUIFP), con el fin de garantizar la terminación de la ejecución del proyecto de inversión y que continúe con el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades frente a los contratistas y terceros correspondientes.
- El reintegro de los recursos liberados que se encuentren en sus cuentas maestras autorizadas para el manejo de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR). Lo anterior, en un término no mayor a treinta (30) días contados desde la notificación del acto administrativo que ordenó la liberación de recursos del Sistema General de Regalías (SGR).



 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 22 de 51    VERSIÓN: 5

El acto administrativo por medio de la cual se ordena la liberación de los recursos, se notifica al sujeto de control, indicándole que frente al mismo proceden los recursos de reposición y apelación que trata el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los cuales deben interponerse por escrito, ante la Subdirección de Control de la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías (SGR) del Departamento Nacional de Planeación (DNP), a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del mismo.

El Profesional una vez el acto administrativo se encuentre en firme, es decir, que hayan sido resueltos los recursos interpuestos o se haya vencido el plazo de interposición de los mismos, debe registrar el acto administrativo que ordena la liberación de los recursos, y cargar los soportes correspondientes (Ficha GESPROY del proyecto y concepto técnico emitido por la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) en el expediente del procedimiento administrativo preventivo (PAP) respectivo en el Módulo de Control, y realizar el registro en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas del Sistema General de Regalías (SUIFP).

Se comunicaba al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo de su competencia, y a la Subdirección de Seguimiento al Desempeño de la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías, para efectos de los seguimientos a adelantar.

Con respecto a lo ordenado en el acto administrativo de liberación de recursos el inciso segundo del artículo 1.2.10.6.1.7. del Decreto 1821 de 2020, indica respecto de la liberación de recursos suspendidos que la responsabilidad por la no terminación de los proyectos de inversión será de las entidades ejecutoras, quienes deberán certificar la existencia de las circunstancias que imposibilitan la terminación del proyecto ante el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y ante los Órganos de control o la autoridad competente, cuando así se requiera y, en consecuencia, responderán disciplinaria, fiscal, o penalmente ante dichas autoridades

Finalmente, una vez en firme las ordenes administrativas de liberación de recursos deben ser remitidas de manera mensual al grupo de reportes con el fin que se realice el informe a órganos de control documentando del caso especial conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 200 de la ley 2056 de 2020.

## **7. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRECTIVO Y SANCIONATORIO (PACS)**


### **7.1. OBJETIVO**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 1530 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y lo señalado en el Capítulo III del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo<sup>9</sup> se adelantan con el propósito de proteger los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), mediante la imposición de medidas administrativas tendientes a corregir o sancionar los hechos u omisiones que ocasionen un inadecuado, ineficiente, ineficaz e ilegal uso de estos recursos se adelantan con el propósito de proteger los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), mediante la imposición de medidas administrativas tendientes a corregir o sancionar los hechos u omisiones que ocasionen un inadecuado, ineficiente, ineficaz e ilegal uso de estos recursos.

De conformidad con lo regulado, los procedimientos correctivos y sancionatorios iniciados bajo las disposiciones de la ley 1530 de 2012 continuarán su trámite hasta su decisión, de conformidad con las normas consagradas en el artículo 112 y siguientes de la citada ley 1530 de 2012.

<sup>9</sup> El artículo 106 de la Ley 1530 de 2012 dispone que los aspectos del procedimiento administrativo no contemplados en esta ley, se regirán por el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (CPACA) y, en su defecto, por el Código de Procedimiento Civil, hoy Código General del Proceso, en lo que sea compatible con la naturaleza de los procesos y actuaciones allí señaladas.



 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 23 de 51    VERSIÓN: 5

Por su parte, en lo relacionado con la ejecución de las medidas de no aprobación de proyectos y desaprobación de proyectos, se advierte que el régimen de transición contempla que este trámite será asumido para todos los efectos por la entidad beneficiaria de las Asignaciones Directas o de la Asignación para la Inversión Local, según corresponda.

Finalmente, se precisa que las disposiciones del capítulo relacionado con Sistema Monitoreo Seguimiento Ejecución y Control (SMSEC) en el decreto 1082<sup>10</sup> de 2015, se mantienen vigentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.1.1. del Decreto 1821 de 2020.

De acuerdo con lo anterior se hace necesario traer a colación lo establecido en el artículo 113 de la Ley 1530 de 2012, que dispone como causales para adelantar un procedimiento correctivo y sancionatorio, las siguientes:

- a) Incumplir con la destinación legal de los recursos del Sistema General de Regalías.
- b) Ejecutar con recursos del Sistema General de Regalías proyectos que no hayan sido aprobados por los Órganos Colegiados de Administración y Decisión;
- c) Ejecutar recursos del Sistema General de Regalías en gastos de funcionamiento o en gastos o inversiones sin competencia legal, o que configuren auxilios o donaciones de conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política;
- d) Incumplir por causas no justificadas las metas del proyecto aprobado por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión;
- e) Realizar con recursos del Sistema General de Regalías, inversiones financieras no permitidas o abstenerse de realizar las ordenadas legalmente;
- f) Renuencia de las entidades beneficiarias o ejecutoras de adoptar las acciones de mejora formuladas dentro del componente de monitoreo, seguimiento y evaluación a pesar de haber sido objeto de suspensión de giros como medida preventiva,
- g) Ejecución de proyectos no definidos por el representante legal de la entidad habilitada, o cuando el proyecto de inversión no cumpla los requisitos referenciados en el presente Decreto Ley.<sup>11</sup> (...)"

Según lo establecido en el artículo 2.2.4.2.1.3. del Decreto de 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1467 de 2018 y, el artículo 9 del Decreto 416 de 2018, se definen los sujetos pasivos de control para el procedimiento PACS, dentro de los cuales se encuentran las entidades beneficiarias, ejecutoras de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), sus representantes legales y ordenadores del gasto.


El procedimiento correctivo y sancionatorio consta de 5 etapas<sup>12</sup> a saber: **i)** indagación preliminar (6 meses), **ii)** formulación de cargos (15 días para rendir descargos), **iii)** periodo probatorio (30 días), **iv)** alegatos de conclusión (10 días) y **v)** decisión, la cual puede corresponder con un acto administrativo de archivo del procedimiento o con el acto administrativo de imposición de medidas correctivas o sancionatorias, según lo evidenciado en cada caso.

Las medidas correctivas se encuentran establecidas en el artículo 116 de la Ley 1530 de 2012, las cuales corresponden a la suspensión de giros y a la no aprobación de proyectos con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Regional, Compensación Regional y Ciencia, Tecnología e Innovación.

<sup>10</sup> Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional.

<sup>11</sup> Causal adicionada en el artículo 10 del Decreto 416 de 2018 Por el cual se reglamenta el parágrafo 10 transitorio del artículo 361 de la Constitución Política adicionado por el Acto Legislativo 04 de 2017.

<sup>12</sup> Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículos 47 y siguientes.

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03 PÁGINA: 24 de 51 VERSIÓN: 5
--	--	--

Por su parte, las medidas sancionatorias, se señalan en el artículo 117 de la misma Ley, las cuales corresponden a la desaprobación del proyecto con su consecuente devolución de recursos, la imposición de multas en contra del representante legal de la entidad ejecutora o beneficiaria de recursos del Sistema General de Regalías (SGR) y la designación de gestor temporal de asignaciones directas y de los recursos de los Fondos de Ciencia, Tecnología e Innovación, Compensación Regional y de Desarrollo Regional.

Para efectos de la transitoriedad de los Procedimientos Correctivos y Sancionatorios (PACS), el artículo 199 de la Ley 2056 de 2020 dispone que los procedimientos correctivos y sancionatorios vigentes a 31 de diciembre de 2020, así como aquellos hechos u omisiones ocurridos con anterioridad a su entrada en vigor y, de los cuales se tenga conocimiento a 30 de junio de 2021 se tramitan bajo las reglas dispuestas en los artículos 112 y siguientes de la Ley 1530 de 2012.

## 7.2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRECTIVO SANCIONATORIO (PACS)

El procedimiento administrativo correctivo sancionatorio se compone de cinco (5) etapas:

- a. Indagación Preliminar.
- b. Formulación de Cargos.
- c. Apertura de Periodo Probatorio.
- d. Cierre de Periodo Probatorio y Alegatos.
- e. Decisión.

Las cuales se desarrollan a continuación:

### a. Indagación Preliminar

Esta es una etapa eventual dentro del Procedimiento Correctivo y Sancionatorio (PACS), que prevé un término procesal hasta de seis (6) meses, cuya finalidad es la identificación e individualización del presunto autor y la existencia de una presunta irregularidad, a partir del recaudo probatorio pertinente, al cabo del cual se procede con la decisión de archivo o con formulación de cargos.


Debe tenerse en cuenta que el término del decreto de pruebas preliminares establecido en el acto de indagación puede extenderse, conforme a las pruebas que se ordenen, por ejemplo, visitas administrativas, emisión de conceptos técnicos por la SMSE, que en ocasiones se deben reprogramar por causas ajenas y que inciden en la práctica de esta.

Si existe mérito para indagar, el Profesional del procedimiento correctivo y sancionatorio (PACS) proyecta acto administrativo de inicio e indagación preliminar y oficio de comunicación, el cual es validado por el Revisor, quien debe emitir un visto bueno para posteriormente remitir a validación, aprobación y firma del subdirector de Control.

Una vez el acto proyectado es aprobado por el revisor, el Profesional debe:

- Ingresar al módulo de Control de proyectos para crear el expediente (genera número de PACS), asociar la Presunta Irregularidad y registrar la información de los sujetos procesales y actuación.

El Profesional debe actualizar el expediente en el módulo de control de proyectos con cada actuación administrativa que se genere dentro del Procedimiento Administrativo Correctivo y Sancionatorio (PACS).

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03 PÁGINA: 25 de 51    VERSIÓN: 5
--	--	---

- Solicitar a la asistente administrativa de la Subdirección de Control mediante correo electrónico la creación del expediente virtual en el gestor documental ORFEO.

Una vez creado el expediente, el asistente administrativo procede desde el gestor documental ORFEO a generar número de radicación y Tabla de Retención Documental (TRD), e inclusión de los siguientes documentos:

- Acto administrativo.
- Comunicación entidad.
- Comunicación a terceros (si se decreta prueba externa).

Generados los números de radicación, el asistente administrativo los reasigna desde gestor documental ORFEO al Revisor, quien lo remite para surtir el trámite de firma digital del Subdirector de Control.

Finalizado el circuito de firma, los radicados son reasignados desde el gestor documental ORFEO por el Revisor al Profesional, quien remite por correo electrónico al asistencial administrativo, para que este surta los trámites ante la oficina de correspondencia del Departamento Nacional de Planeación (DNP) de las comunicaciones respectivas.

Las comunicaciones al sujeto de control deben señalar la existencia del acto de inicio e indagación preliminar, anexando copia del mismo, e informando el término establecido para aportar las pruebas que se hubiesen decretado en dicho acto

El Profesional, revisa y analiza las pruebas allegadas y recopiladas a fin de determinar si existe merito para:


- Archivo de la actuación: el Profesional al contar con las pruebas necesarias que desvirtúen los hechos presuntamente irregulares, proyecta acto administrativo de archivo el cual es aprobado por el Revisor, y el oficio de notificación. Actuaciones que son remitidos para firma del Subdirector.
- Formulación de cargos: el Profesional proyecta el acto administrativo de formulación de cargos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, el cual es remitido al Revisor

#### **b. Formulación de Cargos**

El Profesional realiza el acto administrativo de formulación de cargos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011.

Una vez el acto es validado por el Revisor, el asistente administrativo procede desde el gestor documental ORFEO a generar número de radicación y Tabla de Retención Documental (TRD), e inclusión de los siguientes documentos:

- Acto Administrativo (Se genera copia en el gestor documental ORFEO por el mismo número de sujetos de control vinculados).
- Oficio de citación de notificación personal (Entidad ejecutora).
- Oficio de citación de notificación personal sujetos de control (Se genera un radicado para cada sujeto de control vinculado).

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 26 de 51    VERSIÓN: 5

Generados los números de radicación, el Profesional los reasignará desde el gestor documental ORFEO al Revisor con el fin de reasignar al Subdirector para el trámite de firma.

Finalizado el circuito de firma, los radicados son reasignados desde el gestor documental ORFEO por el Revisor al Profesional, quien remitirá correo electrónico al Asistencial Administrativo, para que este surta los trámites ante la oficina de correspondencia del Departamento Nacional de Planeación (DNP) de las comunicaciones respectivas.

En caso de desconocer el lugar de residencia del sujeto de control que se encuentra vinculado dentro del procedimiento, el Profesional debe proyectar oficio de solicitud a la entidad territorial, al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), a la Cámara de Comercio y a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) para que informen la dirección física y correo electrónico que se encuentra registrado en la hoja de vida de este; una vez se cumpla con el término de quince (15) días de recibida la solicitud y si no se hubiese obtenido respuesta, debe proceder a efectuar el proceso de publicación página web.

El trámite de notificación a que haya lugar se surte de conformidad con lo establecido en el numeral 10.2. de este Manual.

Una vez vencido el término para presentar descargos, el Profesional debe analizar en los descargos presentados por los sujetos de control, si se presentaron peticiones y/o solicitaron pruebas, para la siguiente etapa procesal. De igual manera y conforme a la valoración de pruebas aportadas, puede determinar la vinculación de nuevos sujetos, adición de cargos, formulación de cargos adicionales o el archivo del procedimiento.

Cabe advertir, que, si se cuentan con nuevos elementos de juicio, el Profesional, puede proyectar:

- Acto administrativo de vinculación y formulación de cargos.
- Acto administrativo de formulación de cargos adicionales.
- Acto administrativo de adición de cargos.


Acto administrativo con todas las variables anteriores y oficio de notificación, el cual es validado por el revisor, quien debe emitir consentimiento para posteriormente remitir a validación, aprobación y firma del subdirector de Control.

Esta nueva actuación dentro del Procedimiento Correctivo y Sancionatorio (PACS) se encuentra igualmente regulado por lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011.

Por otra parte, en caso de identificar errores aritméticos o de transcripción en los actos administrativos de trámite generados dentro de los Procedimientos Correctivos y Sancionatorios (PACS) y que no modifican la “eficacia sustancial del acto en que existe” y, por ende, la corrección no altere fundamentalmente el sentido del acto corregido, el Profesional, proyecta el acto administrativo conforme el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, el cual se notifica o comunica según corresponda.

El medio de envío de las comunicaciones y notificaciones es a través de la empresa de mensajería contratada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), quien carga en gestor documental ORFEO la guía de entrega o soporte de comunicaciones electrónica o como lo denomine.

### **c. Apertura de Periodo probatorio**

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 27 de 51    VERSIÓN: 5

El artículo 48 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo dispone que “*Cuando deban practicarse pruebas se señalará un término no mayor a treinta (30) días. Cuando sean tres (3) o más investigados o se deban practicar en el exterior el término probatorio podrá ser hasta de sesenta (60) días*”.

El Profesional proyecta el acto administrativo que ordena la apertura del periodo probatorio y el decreto de pruebas, los cuales deben cumplir con los criterios de conducencia, pertinencia y utilidad. Dentro de este se pueden decretar pruebas documentales, testimoniales, de inspección o visitas administrativas y/o técnicas. Igualmente, debe señal el término establecido para el periodo probatorio.

Cabe precisar, que en este acto administrativo el Profesional debe resolver las solicitudes de práctica de pruebas presentado por los sujetos de control, y si resulta pertinente. Cabe resaltar, que contra dicho acto administrativo no procede recurso alguno.

Una vez el acto es validado por el Revisor se remite al Asistente Administrativo.

Al recibir el acto, el Asistente Administrativo procede, desde el gestor documental ORFEO, a generar número de radicación, inclusión en el expediente y remite para aprobación y firma del Subdirector de Control.

Finalizado el circuito de firma, los radicados son reasignados desde el gestor documental ORFEO por el Revisor al Profesional, quien elabora los oficios de comunicación pertinentes, los cuales son remitidos por correo electrónico al asistencial administrativo, para que este surta los trámites ante la oficina de correspondencia del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

- **Pruebas Adicionales**


En caso de evidenciar cambios en el estado del proyecto, hechos que requieren especial atención que pueden incidir en la decisión del procedimiento, que no se cuenta con el material probatorio suficiente o que las partes solicitan pruebas que se consideren conducentes, pertinentes y útiles, el Profesional dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 40 de la ley 1437 de 2011, proyecta el acto administrativo que ordena la práctica de pruebas adicionales e informa que contra dicho acto no procede recurso alguno, de acuerdo con las estipulaciones del artículo 75 ibidem.

Una vez el acto es validado por el Revisor, el Asistente Administrativo procede desde el gestor documental ORFEO a generar número de radicación y Tabla de Retención Documental (TRD), el cual es reasignando al Revisor para iniciar el respectivo ciclo de firma por el Subdirector de Control.

Finalizado el circuito de firma, los radicados son reasignados desde el gestor documental ORFEO por el Revisor al Profesional, quien elabora los oficios de comunicación pertinentes, los cuales son remitidos por correo electrónico al Asistencial Administrativo, para que este surta los trámites ante la oficina de correspondencia del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

#### **d. Cierre de Periodo Probatorio y Alegatos**

Vencido el término establecido para el periodo probatorio, el Profesional proyecta el acto de cierre de período probatorio en el que se corre traslado para alegar por el término de diez (10) días, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley 1437 de 2011. Contra este acto no procede recurso alguno.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 28 de 51 VERSIÓN: 5

Una vez el acto es validado por el Revisor, es remitido al asistente administrativo, quien procede desde el gestor documental ORFEO, a generar número de radicación y Tabla de Retención Documental (TRD), el cual reasignará al Revisor para iniciar el respectivo ciclo de firma por el Subdirector de Control.

Finalizado el circuito de firma, los radicados son reasignados desde el gestor documental ORFEO por el Revisor al Profesional, quien elabora los oficios de comunicación pertinentes, los cuales son remitidos por correo electrónico al Asistencial Administrativo, para que este surta los trámites ante la oficina de correspondencia del DNP.

#### **e. Decisión**

Vencido el término para alegar y dentro de los treinta (30) días siguientes acorde con el artículo 49 Ley 1437 de 2011, el Profesional realiza la valoración de la documentación que soporta la investigación y proyecta decisión motivada que resuelve de fondo el asunto. Una vez surtido el análisis correspondiente, procede a emitir la decisión que puede consistir en un s de imposición de medida o en el archivo del procedimiento. En este acto, se resuelven las solicitudes de nulidad y revocatoria directa, que hayan sido presentadas en cualquiera de las etapas del proceso correctivo y sancionatorio.

- **Solicitud de Nulidad**

En cualquiera de las etapas del procedimiento correctivo y sancionatorio, los sujetos de control pueden solicitar la nulidad de las actuaciones adelantadas por la subdirección dentro de dicho procedimiento, con base en las causales establecidas en el artículo 137 de la Ley 1437 de 2011.

El Profesional, dentro del acto administrativo que emite la decisión, proyecta respuesta a la solicitud de nulidad, sin perjuicio de que se atienda lo previsto en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011, junto con la respectiva comunicación que son validados por el Revisor, para remisión a aprobación y firma por el subdirector de Control.


Una vez el acto es validado por el Revisor, el mismo es enviado al asistente administrativo por correo electrónico, quien procede desde el gestor documental ORFEO, a generar número de radicación y Tabla de Retención Documental (TRD), el cual reasigna al Revisor para iniciar el respectivo ciclo de firma por el Subdirector de Control.

Finalizado el circuito de firma, los radicados son reasignados desde el gestor documental ORFEO por el Revisor al Profesional, quien elabora los oficios de comunicación pertinentes, los cuales son remitidos por correo electrónico al Asistencial Administrativo, para que este surta los trámites ante la oficina de correspondencia del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

- **Solicitud de revisión de Revocación Directa**

En cualquier etapa del procedimiento correctivo y sancionatorio, los sujetos de control, según el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, pueden solicitar la revocación directa de las actuaciones adelantadas por la subdirección dentro del procedimiento.

El Profesional, dentro del acto administrativo que emite la decisión, proyecta respuesta a la solicitud de revocación directa, dentro del procedimiento correctivo y sancionatorio junto con la respectiva comunicación que son validados por el Revisor, para remisión a aprobación y firma por el Subdirector de Control.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 29 de 51    VERSIÓN: 5

Una vez el acto es validado por el Revisor, el mismo es enviado al Asistente Administrativo por correo electrónico, quien procede desde el gestor documental ORFEO a generar número de radicación y Tabla de Retención Documental (TRD), el cual reasigna al revisor para iniciar el respectivo ciclo de firma por el Subdirector de Control.

Finalizado el circuito de firma digital, los radicados son reasignados desde el gestor documental ORFEO por el Revisor al Profesional, quien elabora los oficios de comunicación pertinentes, los cuales son remitidos por correo electrónico al Asistencial Administrativo, para que este surta los trámites ante la oficina de correspondencia del DNP.

- **Archivo**

Si del análisis realizado, se determina que no existe mérito para imponer medidas correctivas o sancionatorias, el Profesional proyecta acto de archivo junto con sus respectivos oficios y los presenta para validación del Revisor.

Aprobado el acto de archivo, el Revisor remite al Asistente Administrativo por correo electrónico el acto administrativo, quien procede desde el gestor documental ORFEO a generar número de radicación y Tabla de Retención Documental (TRD), el cual reasigna al Revisor para iniciar el respectivo ciclo de firma por el Subdirector de Control.

Finalizado el circuito de firma, el radicado es reasignado desde el gestor documental ORFEO por el Revisor al Profesional, quien elabora los oficios de citación para notificación personal y demás que se ordenen en el acto administrativo, los cuales deben ajustarse a las disposiciones del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011. Posteriormente, son remitidos por correo electrónico al Asistencial Administrativo, para que este surta los trámites ante la oficina de correspondencia del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

- **Acto administrativo de imposición de medida**

Si se determina imposición de una o varias medidas de control, el Profesional elabora el proyecto de acto administrativo que impone la medida de control, junto con la citación para notificación y comunicaciones que procedan, el cual es remitido al Revisor, para su estudio y validación.

Aprobado el acto que impone medida de control, el Revisor remite al Asistente Administrativo por correo electrónico el acto administrativo, quien procede desde el gestor documental ORFEO a generar número de radicación y Tabla de Retención Documental (TRD), el cual reasigna al revisor para iniciar el respectivo ciclo de firma por el Subdirector de Control.

Finalizado el circuito de firma, el radicado es reasignado desde el gestor documental ORFEO por el Revisor al Profesional, quien elabora los oficios de citación para notificación personal y demás que se ordenen en el acto administrativo, los cuales deben ajustarse a las disposiciones del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011. Posteriormente, son remitidos por correo electrónico al asistencial administrativo, para que este surta los trámites ante la oficina de correspondencia del Departamento Nacional de Planeación (DNP).


### **7.3. DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS, SANCIONATORIAS Y SU LEVANTAMIENTO**

En cuanto a las medidas administrativas previstas en la Ley 1530 de 2012 para los procedimientos correctivos y sancionatorios, se tienen las siguientes:

#### **7.3.1. MEDIDAS CORRECTIVAS (ARTÍCULOS 116 LEY 1530/2012 Y 2.2.4.2.2.4.7. DECRETO 1082/15)**

##### **a. Suspensión de Giros.**



 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL  SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 30 de 51    VERSIÓN: 5

Una vez confirmado los hechos objeto de investigación, dentro de la Acto Administrativo que decide la investigación, se ordena al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la suspensión de giros de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), para aquellas entidades beneficiarias o ejecutoras sancionadas.

Esta medida se mantendrá vigente hasta que se cumpla el término establecido en el acto administrativo que la impuso, que no puede ser menor de un (1) mes ni mayor de doce (12) meses.

**b. No aprobación de proyectos con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Regional, Compensación Regional y Ciencia Tecnología e Innovación**

Una vez confirmado los hechos objeto de investigación, respecto al uso inadecuado, ineficaz, ineficiente e ilegal de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), la Subdirección de Control adopta la medida, informándole a los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD) y a las Entidades Ejecutoras o Beneficiarias sancionadas que los proyectos que pretendan ser financiados por los Fondos de Desarrollo Regional, de Compensación Regional y de Ciencia, Tecnología e Innovación no serán considerados para su definición y aprobación, hasta tanto las causales que dieron origen a la medida sean corregidas o hasta que haya transcurrido el término establecido en el acto administrativo que la impuso, el cual no puede ser inferior a un (1) mes ni superior a doce (12).

Esta medida se comunica a los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD) para su aplicación.

Para efectos de la ejecución de la medida en el marco de la transitoriedad del procedimiento correctivo y sancionatorio, se aplican las disposiciones del parágrafo del artículo 199 de la Ley 2056 de 2020 y sus decretos reglamentarios.

**7.3.2. MEDIDAS SANCIONATORIAS (ARTÍCULOS 117 -120 LEY 1530/12 Y 2.2.4.2.2.4.7. DECRETO 1082/15)**

**a. Desaprobación del proyecto con su consecuente devolución de recursos**

Esta medida es aplicable, cuando se compruebe que es imposible culminar la ejecución del proyecto por no ser viable técnica, jurídica, financiera o ambientalmente. Esta medida se comunica a los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD) para su aplicación.


Las Entidades Ejecutoras o Beneficiarias sancionadas, deben realizar las siguientes acciones, de acuerdo con:

- Asignaciones directas: la entidad territorial debe reorientar los recursos del proyecto objeto de esta medida a otros proyectos que serán sometidos a consideración del Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) e incorporados nuevamente a su presupuesto.
- Fondos: en el evento de haberse efectuado giros, se ordenará el reintegro del giro total o parcial de los recursos girados del Sistema General de Regalías (SGR).

Para efectos de la ejecución de la medida en el marco de la transitoriedad del procedimiento correctivo y sancionatorio, se aplicará lo dispuesto en el parágrafo del artículo 199 de la Ley 2056 de 2020 y sus decretos reglamentarios. La medida estará vigente hasta que se verifique la devolución de los recursos efectivamente.

**b. Multas**

Una vez confirmado los hechos objeto de investigación, se impone sanción pecuniaria al representante legal de la entidad beneficiaria o ejecutora sancionada a favor del Sistema General de Regalías (SGR), hasta por una suma equivalente a 100 SMLMV. Dicha multa debe ser pagada dentro del término establecido en el acto administrativo y

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 31 de 51 VERSIÓN: 5

una vez se encuentre en firme, en la Cuenta Corriente. No. 3-0070-0-00724-2 del Banco Agrario de Colombia, denominada “SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – REINTEGROS”, según las indicaciones dadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Efectuado el pago, se debe remitir copia del respectivo comprobante de pago a la Subdirección de Control de la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías del Departamento Nacional de Planeación o al correo electrónico [servicioalciudadano@dnpp.gov.co](mailto:servicioalciudadano@dnpp.gov.co). La medida se mantendrá vigente, hasta que se verifique el respectivo pago.

### c. Designación de gestor temporal

Una vez confirmado los hechos objeto de investigación, se ordenará la designación de un gestor temporal ya sea persona natural o jurídica, que tendrá las funciones de programación, administración y ejecución de las asignaciones directas que no hubieren sido comprometidas.

Así mismo, la Subdirección de Control (SDC) ordena la suspensión del giro de los recursos y la entidad sancionada debe proceder al aplazamiento de las apropiaciones financiadas con sus asignaciones directas, provenientes del Sistema General de Regalías (SGR) que no hayan sido comprometidas. No obstante, la entidad beneficiaria o ejecutora puede atender los compromisos adquiridos con anterioridad a la firmeza del acto que impuso la medida, para hacer uso de los recursos necesarios que se encuentren disponibles en la cuenta autorizada y solicitar el desembolso de los mismos.


Esta medida se comunica a los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD) para su adopción y para realizar la designación del correspondiente gestor temporal, dentro de los dos meses siguientes a su comunicación; a falta de este, le corresponderá al Departamento Nacional de Planeación (DNP) realizar la designación.

Para su levantamiento se aplicará lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2.2.4.2.2.4.7. del Decreto 1082 de 2015.

## 7.4. RÉGIMEN DE TRASICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CORRECTIVOS Y SANCIONATORIOS (PACS)

De conformidad con la homologación dispuesta en el artículo 205 de la Ley 2056 de 2020, la ejecución de las medidas correctivas se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

- Las acciones que se deriven para la ejecución y aplicación de la medida correctiva de no aprobación de proyectos con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Regional, Compensación Regional y Ciencia, Tecnología e Innovación, serán asumidas por las entidades beneficiarias de las Asignaciones Directas y de la Asignación para la Inversión Local.
- Las entidades beneficiarias de las Asignaciones Directas y de la Asignación para la Inversión Local, no podrán aprobar ni presentar para aprobación proyectos de inversión que se pretendan financiar con cargo a la asignaciones para la Ciencia, Tecnología e Innovación, Inversión Local y para la Inversión Regional; de conformidad con la citada homologación, hasta tanto se reciba el informe del Departamento Nacional de Planeación (DNP), que dé cuenta de la subsanación de las causales que dieron origen a la imposición de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 1530 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.4.7 del Decreto 1082 de 2015.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 32 de 51    VERSIÓN: 5

- El Departamento Nacional de Planeación (DNP), en su calidad de administrador del Sistema de Seguimiento Evaluación y Control (SSEC) comunicará al Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) de Ciencia, Tecnología e Innovación y a los Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) Regionales, la imposición de dicha medida.
- Para la ejecución de la medida sancionatoria de desaprobación de proyectos con la consecuente devolución de recursos, las entidades beneficiarias de las Asignaciones Directas y de la Asignación para la Inversión Local, llevarán a cabo las acciones necesarias para la aplicación de dicha medida en los términos dispuestos en el artículo 118 de la Ley 1530 de 2012, una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo que impone la medida.
- Cuando la medida sancionatoria de desaprobación verse sobre un proyecto cuya fuente de financiación recaiga sobre los recursos cuya homologación correspondan a la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación, la entidad beneficiaria de las Asignaciones Directas y de la Asignación para la Inversión Local, deberá solicitar al Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) de Ciencia, Tecnología e Innovación dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del acto administrativo que imponga la medida, la aplicación de la misma, en los términos dispuestos en el artículo 118 de la Ley 1530 de 2012.
- El Departamento Nacional de Planeación (DNP) comunicará al Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) de Ciencia, Tecnología e Innovación, la imposición de dicha medida.

#### **7.5. CONDICIONES ESPECIALES DE SEGUIMIENTO Y GIRO (CESG) FRENTE A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS (ARTÍCULOS 124 LEY 150/12 Y 1.2.10.6.1.2 DECRETO 804/21)**

En caso de que la entidad ejecutora no logre la superación de las causas que dieron lugar a la imposición de la medida correctiva, podrá solicitar al Departamento Nacional de Planeación (DNP) la adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), figura que se encuentra dispuesta en el artículo 124 de la Ley 1530 de 2012


Para que proceda esta condición, la entidad ejecutora o beneficiaria, debe presentar un plan de acción con las estrategias, mecanismos, y ajustes que permitan subsanar las causales que dieron origen a la aplicación de medidas correctivas.

Aprobada la solicitud de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), se autoriza el desplazamiento de apropiaciones para aquellas apropiaciones presupuestales que financien tales proyectos.

En el marco de la transitoriedad de los procedimientos correctivos y sancionatorios prevista en la Ley 2056 de 2020, el párrafo transitorio del artículo 1.2.10.6.1.1 del Decreto 804 de 2021, permite la realizar la solicitud de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG).

El artículo 1.2.10.6.1.2. del Decreto 804 de 2021, establece que, para la adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), frente a las medidas correctivas de suspensión de giros y de no aprobación de proyectos con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Regional, Compensación Regional y Ciencia, Tecnología e Innovación, atendiendo la homologación dispuesta en los numerales 3 y 4 del artículo 205 de la Ley 2056 de 2020, procederán de la siguiente forma:

##### **7.5.1. CONDICIONES ESPECIALES DE SEGUIMIENTO Y GIRO (CESG) FRENTE A LAS MEDIDA CORRECTIVA DE SUSPENSIÓN DE GIROS EN EL MARCO DE LA TRANSITORIEDAD**

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03 PÁGINA: 33 de 51    VERSIÓN: 5
--	--	---

La entidad sujeta de control podrá solicitar la adopción de Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG) en los siguientes eventos:

**a. Frente a la medida frente a la medida de suspensión correctiva de giros:**

Procede en el caso en que la entidad Ejecutora, no cuente con los supuestos requeridos para el levantamiento de la medida correctiva, o en los que habiendo solicitado el levantamiento de la misma haya obtenido un concepto técnico de no cumplimiento, caso en el cual podrá solicitar la adopción de Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG), la cual debe remitir a la Subdirección de Control de la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías, un plan de trabajo planteado que contenga las actividades, ítems, costos y plazos tendientes a subsanar las causales que dieron origen a la medida de control, y el plazo para su cumplimiento y cuando hubiere lugar a ello, la indicación del monto de recursos suspendidos frente a la cuales se solicite autorización de pago para el cumplimiento del plan, señalando los casos en los que procede el desplazamiento de los mismos.

La solicitud de adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), será validada por la Subdirección de Control (SDC), quien procederá a requerir mediante memorando el concepto técnico respectivo a la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD). De contar con un concepto técnico de viabilidad en el que se indique que el plan propuesto cumple con los criterios de procedencia asociados a la pertinencia, conducencia y oportunidad frente a las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) solicitadas y permite subsanar las causales que dieron origen a la imposición de la medida, la Subdirección de Control (SDC) proferirá el acto administrativo de adopción y se lo notificará según las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; a la par, se realiza comunicación del mismo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Una vez notificado el acto en mención, empieza el conteo de términos para el cumplimiento de los plazos establecidos en el plan de acción, el cual aplicará incluso para aquellos casos en los que la Entidad Ejecutora presentó la solicitud de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), indicando fechas específicas para el cumplimiento de las actividades propuestas, toda vez que el cronograma de cumplimiento se adaptará en consideración de los plazos propuestos por la Entidad Ejecutora y a partir de la fecha de notificación del acto administrativo correspondiente.


**b. Seguimiento a las Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG) frente a las medidas preventiva y correctiva de suspensión de giros:**

Las entidades en las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), son objeto de seguimiento permanente por parte de la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD), por el tiempo que permanezca en esta condición, en el momento de no cumplir con estas condiciones dará lugar a emitir un concepto de incumplimiento.

La Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) emite comunicaciones a la Entidad Ejecutora, previo al vencimiento de los plazos, recordando las fechas de cumplimiento y de acreditación de cada una de las actividades propuestas dentro del plan de trabajo previsto. Sin embargo, del recibo de estas comunicaciones no depende el cumplimiento por parte de la entidad ejecutora del plan de acción. Adicionalmente, pueden realizar mesas técnicas con las entidades durante la ejecución del plan de acción para conocer el estado de avance de las acciones que correspondan, conforme a la programación que se establezca para este fin.

**c. Acreditación de cumplimiento de las Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG) frente a las medidas preventiva y correctiva de suspensión de giros:**

El cumplimiento de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) propuestas consiste en la acreditación sucesiva, dentro de los plazos señalados en el plan de acción, de cada una de las actividades, ítems o indicadores propuestos, incluso cuando respecto de estos no se solicite desembolso alguno. Para este efecto, la entidad ejecutora del proyecto de inversión sobre el que recae la medida preventiva o correctiva de suspensión de giros, a más tardar

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 34 de 51    VERSIÓN: 5

dentro del mes siguiente al cumplimiento de cada uno de los plazos propuestos, debe acreditar ante la Subdirección de Control (SDC) su cumplimiento, remitiendo comunicación en la que se adjunten los soportes que permitan verificar el cumplimiento respectivo.

La documentación aportada es objeto de verificación técnica y jurídica por parte de la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) y por parte de la Subdirección de Control (SDC), respectivamente. En caso de evidenciarse el cumplimiento de las actividades respectivas, la entidad debe continuar con la ejecución del plan de trabajo propuesto.

**d. Disposición parcial de recursos frente a las medidas preventiva y correctiva de suspensión de giros:**

Una vez la entidad ejecutora del proyecto de inversión sometido a las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) acredite el cumplimiento total y oportuno de las actividades, ítems o indicadores establecidos en el plan de trabajo como condición para la autorización de desembolsos, la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) lo informa a la Subdirección de Control (SDC) para que mediante oficio se comunique a la entidad ejecutora sobre esta autorización y cuando proceda, realice el registro respectivo a través del Sistema de Presupuesto y Giro del Sistema General de Regalías (SPGR), para que a través de este sistema se permita la realización de compromiso de recursos y /o pagos a destinatario final hasta en el monto que se haya establecido para el desembolso, de conformidad con lo resuelto en el acto administrativo de adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG).

En ningún caso, el cumplimiento parcial de las actividades sometidas a condiciones será objeto de fundamentación jurídica para que los ejecutores aleguen el desembolso de los giros programados.


**e. Cumplimiento de Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG) -Levantamiento de las medidas preventiva y correctiva de suspensión de giros:**

Para efectos del cierre de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) y la autorización del último desembolso establecido en el acto administrativo de adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), la entidad ejecutora debe acreditar el cumplimiento total y oportuno del plan de trabajo planteado, así como la subsanación de las situaciones irregulares que dieron lugar a la imposición de las medidas de control, mediante comunicación remitida a la Subdirección de Control (SDC), acompañada por los soportes documentales respectivos. Dicha solicitud es trasladada a la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD), para su respectiva validación y de verificarse dicho cumplimiento esa Subdirección, informa a la Subdirección de Control (SDC) para que previa validación jurídica proceda con el levantamiento de la medida preventiva o correctiva de suspensión de giros.

**f. Incumplimiento de Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG) frente a las medidas preventiva y correctiva de suspensión de giros:**

Las entidades deben remitir a la Subdirección de Control (SDC) la información soporte que acredite el cumplimiento de los indicadores, actividades o ítems del Plan de Acción en un término menor a un mes después del vencimiento del plazo, previsto para cada actividad señalada en el Plan. El hecho de no presentar la información en el término establecido dará por incumplidas las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG).

En aquellos casos en los que, vencidos los plazos de cumplimiento y acreditación para cada una de las actividades propuestas, la entidad no remita información sobre los cumplimientos requeridos, la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) informa lo correspondiente a la Subdirección de Control (SDC) mediante memorando, a efectos de que se continúe con el trámite del procedimiento de acuerdo con lo establecido en la Ley 2056 de 2020 y los correspondientes decretos reglamentarios. En estos casos, la Subdirección de Control (SDC) remite una comunicación a la entidad ejecutora informándole del incumplimiento evidenciado y solicita que indique los fundamentos del incumplimiento.

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03 PÁGINA: 35 de 51 VERSIÓN: 5
--	--	--

En aquellos casos en los que la entidad ejecutora no acredite dentro del mes siguiente al vencimiento de los plazos señalados en el acto administrativo de adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) el cumplimiento de las actividades, indicadores o ítems aprobados en el plan de trabajo o que no acredite en debida forma la existencia de un evento de fuerza mayor, caso fortuito o hecho de un tercero, plenamente demostrado que conlleve a la imposibilidad absoluta y total para cumplir el plan de trabajo adoptado, la Subdirección de Control (SDC) procede dentro de la medida preventiva, con la liberación de los recursos suspendidos y dentro de la medida correctiva, a declarar el incumplimiento de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) y la continuidad de los efectos de la medida en los términos de su imposición.

Una vez recibido el concepto técnico de incumplimiento frente a las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), la Subdirección de Control (SDC) se abstiene de tramitar solicitudes de acreditación de cumplimientos que sean presentadas por la Entidad Ejecutora y continuará con el trámite de liberación de los recursos suspendidos.

#### **7.5.2. EFECTOS DE ACOGERSE A CONDICIONES ESPECIALES DE SEGUIMIENTO Y GIRO (CESG):**

Es pertinente resaltar que la adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) no implica levantar la medida preventiva o correctiva de suspensión de giros, pues este solo procede según el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 804 de 2021, una vez subsanadas las causales que originaron su imposición. En este entendido, frente a la suspensión preventiva de giros de no lograrse el cumplimiento total de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) no se levanta la medida y se ordena la liberación de los recursos suspendidos; y frente a la suspensión correctiva de giros, se debe declarar el incumplimiento de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) y la continuidad de los efectos de la medida en los términos de su imposición.

#### **7.5.3. CONDICIONES ESPECIALES DE SEGUIMIENTO Y GIRO (CESG) FRENTE A LA MEDIDA DE NO APROBACIÓN DE PROYECTOS CON CARGO A LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO REGIONAL, COMPENSACIÓN REGIONAL Y CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**


Las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) frente a la medida de No aprobación de proyectos con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Regional, Compensación Regional y Ciencia, Tecnología e Innovación, se surten de la siguiente manera:

- a. Solicitud de adopción de Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG) frente a la medida de No aprobación de proyectos con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Regional, Compensación Regional y Ciencia, Tecnología e Innovación**

En aquellos casos en los que la entidad ejecutora del proyecto de inversión con medida correctiva de no aprobación de proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Regional, Compensación Regional y Ciencia, Tecnología e Innovación vigente, no cuente con los supuestos requeridos para el levantamiento de la medida correctiva o, en los que habiendo solicitado el levantamiento de la misma haya obtenido un concepto técnico de no cumplimiento, puede requerir la adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) remitiendo a la Subdirección de Control (SDC) de la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías, mediante documento físico radicado en las instalaciones del Departamento Nacional de Planeación (DNP), o virtual remitido a al correo electrónico institucional la solicitud respectiva, con el plan de acción, en el que detalle las actividades, recursos y tiempos que permitan subsanar la(s) causal(es) que dieron origen a la imposición de la medida.

En caso de considerarlo pertinente, para el registro de la información correspondiente a la estrategia propuesta, la Entidad puede adjuntar con su solicitud, el modelo de adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), debidamente diligenciado.



 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03 PÁGINA: 36 de 51    VERSIÓN: 5
--	--	---

**b. Adopción de Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG) frente a la medida correctiva de No aprobación de proyectos con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Regional, Compensación Regional y Ciencia, Tecnología e Innovación**

Una vez recibida la solicitud de adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), la Subdirección de Control (SDC) valida la oportunidad de la solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el acto administrativo de imposición y procede a requerir mediante memorando, el concepto técnico respectivo a la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD). De contar con un concepto técnico de viabilidad en el que se indique que el plan propuesto cumple con los criterios de procedencia asociados a la pertinencia, conducencia y oportunidad frente a las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) solicitadas y permite subsanar las causales que dieron origen a la imposición de la medida, la Subdirección de Control (SDC) profiere el acto administrativo de adopción en el que se autoriza a la entidad ejecutora la aprobación de proyectos de inversión con cargo a los recursos objeto de la medida correctiva de forma temporal, durante la vigencia de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), siempre que se acredite su debido cumplimiento. Tal acto se notifica a la entidad ejecutora y se comunica a las entidades beneficiarias de las Asignaciones Directas, de la Asignación para la Inversión Local, de la Asignación para la Inversión Regional y a los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD) de Ciencia Tecnología e Innovación y regionales, que correspondan.

Una vez notificado el acto en mención, iniciará el conteo de términos para el cumplimiento de los plazos establecidos en el plan de acción.

**c. Seguimiento a las Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG) frente a la medida correctiva de No aprobación de proyectos con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Regional, Compensación Regional y Ciencia, Tecnología e Innovación**

Las entidades en las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) serán objeto de seguimiento permanente por parte de la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD), por el tiempo que permanezca en esta condición.

Una vez aprobado el plan de acción con el cual se adoptan las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), las actividades deben cumplirse en las condiciones definidas en el citado Plan de Acción por la entidad ejecutora. El hecho de no cumplir con el mismo da lugar a emitir un concepto de incumplimiento.


La Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) remite comunicaciones a la Entidad Ejecutora, previo al vencimiento de los plazos, recordando las fechas de cumplimiento y de acreditación de cada una de las actividades propuestas dentro del plan de trabajo previsto; sin embargo, del recibo de estas comunicaciones no depende el cumplimiento por parte de la entidad ejecutora del plan de acción.

La Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD), puede realizar mesas técnicas con las entidades durante la ejecución del plan de acción para conocer el estado de avance de las acciones que correspondan, conforme a la programación que se establezca para este fin.

**d. Acreditación de cumplimiento de las Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG) frente a la medida correctiva de No aprobación de proyectos con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Regional, Compensación Regional y Ciencia, Tecnología e Innovación**

El cumplimiento de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) aprobadas consiste en la acreditación sucesiva de cada una de las actividades, ítems o indicadores propuestos dentro de los plazos señalados en el plan de acción. Para este efecto, la entidad ejecutora del proyecto de inversión sobre el que recae la medida correctiva, dentro de los plazos propuestos debe acreditar ante la Subdirección de Control (SDC) el cumplimiento remitiendo comunicación en la que se adjunten los soportes respectivos.



 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03 PÁGINA: 37 de 51    VERSIÓN: 5
--	--	---

La documentación aportada es objeto de verificación técnica y jurídica por parte de la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) y por parte de la Subdirección de Control (SDC).

En caso de evidenciarse el cumplimiento de la (s) actividad (es) respectiva (s) la entidad debe continuar con la ejecución del plan de trabajo propuesto.

**e. Cumplimiento de Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG) - Levantamiento frente a la medida correctiva de No aprobación de proyectos con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Regional, Compensación Regional y Ciencia, Tecnología e Innovación**

Para efectos del cierre de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), la entidad ejecutora debe acreditar el cumplimiento total y oportuno del plan de trabajo planteado, así como la subsanación de las situaciones irregulares que dieron lugar a la imposición de las medidas de control, mediante comunicación remitida a la Subdirección de Control (SDC), acompañada por los soportes documentales respectivos. Dicha solicitud se traslada a la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) para su respectiva validación, y de verificarse dicho cumplimiento es Subdirección informa a la Subdirección de Control (SDC) para que previa validación jurídica proceda con el levantamiento de la medida correctiva.


**f. Incumplimiento de Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG) frente a la medida correctiva de No aprobación de proyectos con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Regional, Compensación Regional y Ciencia, Tecnología e Innovación.**

Las entidades deben remitir a la Subdirección de Control (SDC) la información soporte que acredite el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción, según el acto administrativo que aprueben las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG). El hecho de no presentar la información en el término establecido dará por incumplidas las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG).

En aquellos casos en los que, vencidos los plazos de acreditación para cada una de las actividades propuestas, la entidad no remita información sobre los cumplimientos requeridos, la Subdirección de Seguimiento al Desempeño (SSD) informa lo correspondiente a la Subdirección de Control (SDC) mediante Acto Administrativo, a efectos de que se continúe con el trámite del procedimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2056 de 2020 y sus decretos reglamentarios. En estos casos, la Subdirección de Control (SDC) remite una comunicación a la entidad ejecutora informándole del incumplimiento evidenciado y solicita que indique los fundamentos de este.

En aquellos casos en los que la entidad ejecutora no acredite el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción, en los términos dispuestos en el acto administrativo que aprobó las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG); o que no acredite en debida forma la existencia de un evento de fuerza mayor, caso fortuito o hecho de un tercero plenamente demostrado, que conlleve a la imposibilidad absoluta y total para cumplir el referido plan de acción, la Subdirección de Control (SDC) procede a ordenar la reanudación de la medida correctiva, lo cual implica que la entidad no podrá aprobar, ni presentar para aprobación proyectos de inversión que se pretendan financiar con cargo a la asignaciones para la Ciencia, Tecnología e Innovación, Inversión Local y para la Inversión Regional, en los términos dispuestos en el acto administrativo para el levantamiento de la medida. Tal situación se comunica a las entidades beneficiarias de las Asignaciones Directas, de la Asignación para la Inversión Local, de la Asignación para la Inversión Regional y a los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD) de Ciencia Tecnología e Innovación y regionales, que correspondan.

Una vez recibido el concepto técnico de incumplimiento frente a las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG), la Subdirección de Control (SDC) se abstiene de tramitar solicitudes de acreditación de cumplimientos que sean presentadas por la Entidad Ejecutora y continúa con el trámite para la reanudación de la medida correctiva.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 38 de 51 VERSIÓN: 5

**g. Efectos de acogerse a la Condiciones Especiales de Seguimiento y Giro (CESG) frente a la medida correctiva “No aprobación de proyectos con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Regional, Compensación Regional y Ciencia, Tecnología e Innovación”.**

Cabe resaltar que la adopción de las condiciones especiales de seguimiento y giro (CESG) no implica levantar la medida correctiva, pues este solo procede según el artículo 199 y 200 de la Ley 2056 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 804 de 2021, sino que su efecto corresponde a una autorización temporal para aprobar proyectos de inversión con cargo a los recursos objeto de la medida correctiva. Bajo este entendido, de no lograrse su cumplimiento total no es posible proceder con el levantamiento de la medida y se ordena la continuidad de los efectos de la medida en los términos de su imposición. A demás serán asumidos por la entidad beneficiaria de las Asignaciones Directas o de la Asignación para la Inversión Local.

## **8. COBRO COACTIVO DE ACREENCIAS A FAVOR DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR)**

De conformidad con las normas aplicables del Sistema General de Regalías (SGR), así como las relacionadas con el ejercicio de cobro coactivo de las entidades públicas, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) como administrador del Sistema de Seguimiento, Control y Evaluación (SSCE) del SGR acorde con la Ley 1530 de 2012; en virtud de la extensión de esta competencia mediante la Ley 2056 de 2020, es la entidad encargada de<sup>13</sup> adelantar el cobro de las multas y sanciones impuestas en el ejercicio de estas funciones a través de la prerrogativa de cobro coactivo que tiene este Departamento Administrativo, y que actualmente se encuentra delegada en el Grupo de Asuntos Judiciales de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

Es así, que, una vez la decisión se encuentra en firme, el Profesional diligencia el formato “Remisión de Documentos para Autenticar” para validación del Revisor y posterior firma del Subdirector de Control. Formato que es entregado por el Profesional a la Secretaría General del Departamento Nacional de Planeación (DNP).


Para la entrega a la Secretaría General, el Profesional organiza el expediente físico con la siguiente información:

- Acto Administrativo que decide PACS.
- Oficios de citación y Soportes de las notificaciones realizadas.
- Original y Copia de los recursos presentados cuando aplica.
- Si aplica, copia de las decisiones que resuelven recursos oficios y soportes de notificación.
- Soportes que acreditan la representación legal, copia de radicados (poderes), copia de correos electrónicos de notificación.

Autenticados los documentos por la Secretaría General del Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Profesional elabora memorando dirigido a la Oficina Asesora Jurídica y Grupo de Asuntos Judiciales del Departamento Nacional de Planeación (DNP), mediante el cual se remiten los expedientes a iniciar proceso de cobro coactivo de multas a favor del Sistema General de Regalías (SGR), con la siguiente información:

- Copia auténtica de la Acto Administrativo que decide PACS.

<sup>13</sup> Memorando No. 20213200143913 del 17 de septiembre de 2021

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03 PÁGINA: 39 de 51 VERSIÓN: 5
--	--	--

- Todos los oficios de citación y notificación junto con el soporte de entrega (Certimail - correo certificado).
- Copia auténtica del recurso o recursos presentados (Si aplica).
- Copia auténtica de la (s) Acto Administrativo (s) que resuelven los recursos.
- Todos los oficios de citación y notificación de los Recursos junto con el soporte de entrega (Certimail - correo certificado).
- Poderes (Si aplica).
- Constancia de Firmeza y ejecutoria de cada una de las Resoluciones que deciden procedimiento administrativo correctivo y sancionatorio (PACS) (Esta es elaborada por el Profesional, validada por el Revisor y suscrita por el Subdirector de Control).

Es importante precisar, que la Subdirección Financiera del Departamento Nacional de Planeación (DNP) remite a la Oficina Asesora Jurídica y Grupo de Asuntos Judiciales del Departamento Nacional de Planeación (DNP), certificación<sup>14</sup> de los valores por concepto de capital e intereses de mora de las multas impuestas, expedida por el Contador del Sistema General de Regalías (SGR) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Documento que se incorpora en los expedientes a iniciar proceso de cobro coactivo de multas a favor del Sistema General de Regalías (SGR).

Cabe advertir, que de manera articulada la Subdirección de Control (SDC) y Subdirección Financiera del Departamento Nacional de Planeación (DNP) efectúan reportes al Ministerio de Hacienda y Crédito Público de las medidas sancionatorias y multas impuestas dentro de los procedimientos correctivos y sancionatorios, así:

#### **Subdirección de Control (SDC)**


- Los primeros diez días del mes se remite Archivo en Excel con el estado de las Resoluciones, al funcionario de la Subdirección Financiera del Departamento Nacional de Planeación (DNP), así mismo se envía oficio con el reporte de medidas impuestas y con reporte de pago para el corte (Si aplica).
- Cada seis meses se realiza reporte de las personas naturales y jurídicas que tienen obligaciones contraídas con el Sistema General de Regalías (SGR), cuya cuantía supere los cinco (5) SMMLV y que adicionalmente se encuentre en mora por un período superior a seis (6) meses.

#### **Subdirección Financiera**

- Informa trimestralmente a la subdirección de operaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público el valor de los intereses moratorios generados por concepto de Multas no pagadas a la fecha.
- Los primeros diez (10) días del mes se remite Archivo en Excel con el estado de las Resoluciones (medidas impuestas, pagos, revocadas, en firme) a la Subdirección Financiera del Departamento Nacional de Planeación (DNP)

Finalmente, se precisa que conforme la información remitida por las dependencias del Departamento Nacional de Planeación (DNP), el **Ministerio de Hacienda y Crédito Público** realiza:

<sup>14</sup> Conforme lo informado por la Subdirección de Control y Subdirección Financiera del DNP al Ministerio de Hacienda y Crédito Público

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 40 de 51    VERSIÓN: 5


- Registro contable de las multas impuestas.
- Certificación de los valores por concepto de capital e intereses de mora de las multas impuestas.

### **8.1. DESCUENTOS A LAS ENTIDADES TERRITORIALES BENEFICIARIAS DE LOS SALDOS A FAVOR DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR)**

En el evento que a la entidad territorial se le imponga medida de desaprobación del proyecto de inversión y no reintegre los recursos desaprobados en el término otorgado, la Subdirección de Control puede solicitar el descuento de los recursos adeudados al Sistema General de Regalías (SGR) sobre las asignaciones directas de la entidad, en ejercicio de la facultad otorgada al Departamento Nacional de Planeación (DNP) en el artículo 128 de la Ley 1530 de 2012 (vigente por disposición del artículo 211 de la Ley 2056 de 2020).

Para el efecto, se dispone de los siguientes escenarios:

1. Los recursos disponibles por Asignaciones Directas son suficientes para realizar el descuento:
  - La Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control (DSEC) del Departamento Nacional de Planeación (DNP), solicita el descuento de asignaciones directas a la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) o la Agencia Nacional de Minería (ANM), con copia a la Dirección de Proyectos e información para la Inversión pública y a la Subdirección Financiera.
  - La Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) o la Agencia Nacional de Minería (ANM), informa al Departamento Nacional de Planeación (DNP)--Dirección de Proyectos e información para la Inversión pública el monto de asignaciones directas y el descuento, con copia a la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control (DSEC).
  - La Dirección de Proyectos e información para la Inversión pública del Departamento Nacional de Planeación (DNP), da instrucciones de abono a cuenta al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
  - El Ministerio de Hacienda y Crédito Público abona los recursos en las cuentas del Sistema General de Regalías (SGR) e informa a la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control (DSEC) del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y a la Subdirección Financiera.
  - El Ministerio de Hacienda y Crédito Público realiza los registros contables e informa a las demás subdirecciones del Departamento Nacional de Planeación (DNP).
2. La entidad ejecutora no es beneficiaria de Asignaciones Directas:
  - La Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control (DSEC) del Departamento Nacional de Planeación (DNP), solicita el descuento de asignaciones directas a la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) o la Agencia Nacional de Minería (ANM).
  - La Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) o la Agencia Nacional de Minería (ANM) informa a la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control (DSEC) que la entidad no es beneficiaria de asignaciones directas\*.
  - La Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control (DSEC) del Departamento Nacional de Planeación (DNP), solicita el reintegro con otros recursos al ejecutor conforme al plazo fijado en el acto administrativo y envía a la Oficina Asesora Jurídica para cobro ejecutivo.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 41 de 51    VERSIÓN: 5

3. Los recursos disponibles por Asignaciones Directas no son suficientes para el descuento solicitado:
- La Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control (DSEC) del Departamento Nacional de Planeación (DNP), solicita el descuento de asignaciones directas a la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) o la Agencia Nacional de Minería (ANM).
  - La Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) o la Agencia Nacional de Minería (ANM) informa a la Dirección de Proyectos e información para la Inversión pública del Departamento Nacional de Planeación (DNP), el monto de asignaciones directas y el descuento, con copia a la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control (DSEC) del Departamento Nacional de Planeación (DNP) \*.
  - La Dirección de Proyectos e información para la Inversión pública del Departamento Nacional de Planeación (DNP), da instrucciones de abono en cuenta al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
  - El Ministerio de Hacienda y Crédito Público abona los recursos en las cuentas del Sistema General de regalías (SGR), según los recursos disponibles.
  - El Ministerio de Hacienda y Crédito Público realiza un informe dirigido a la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control (DSEC) del Departamento Nacional de Planeación (DNP), la cual contiene el monto descontado, el número de cuotas en las que se descontó, y el saldo de recursos que no pudo ser descontado.
  - La Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control (DSEC) del Departamento Nacional de Planeación (DNP), solicita el reintegro con otros recursos al ejecutor conforme el plazo fijado en el acto administrativo y envía a la Oficina Asesora Jurídica para cobro ejecutivo.

En caso de que se logren recaudar recursos en aplicación de los descuentos previstos en el Departamento Nacional de Planeación (DNP) para que se tengan en cuenta como abono o pago sobre los recursos adeudados en los procesos que esa Oficina adelante.

En caso de no pagar los recursos, la Subdirección de Control remitirá la documentación correspondiente a la Oficina Asesora Jurídica y Grupo de Asuntos Judiciales del Departamento Nacional de Planeación (DNP) para iniciar los procesos necesarios para cobrar los recursos adeudados por la entidad territorial.

## **9. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL (PAC)**


### **9.1. OBJETIVO**

Según el artículo 173 de la Ley 2056 de 2020, el Procedimiento Administrativo de Control (PAC) pretende velar por el desempeño efectivo de los proyectos de inversión del Sistema General de Regalías y la gestión adecuada de estos recursos.

### **9.2. CAUSALES PARA DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL (PAC)**

Este procedimiento se adelanta mediante el trámite dispuesto en la ley 2056 de 2020, de acuerdo con lo establecido en el artículo 174:

- a) Incumplir con la destinación legal de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR).
- b) Presentar retrasos injustificados por un periodo continuo, superior al 30% del horizonte de ejecución del proyecto aprobado.

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03 PÁGINA: 42 de 51 VERSIÓN: 5
--	--	--

- c) No ejecutar el proyecto de inversión en los términos de su aprobación sin justificación técnica o jurídica.
- d) No obtener un adecuado desempeño según la metodología que para el efecto establezca el Departamento Nacional de Planeación (DNP), durante dos mediciones anuales consecutivas.
- e) No cumplir con los criterios de pertinencia establecidos para la aprobación de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).
- f) Mediar solicitud motivada de un órgano de control, de la Fiscalía General de la Nación o de otra autoridad competente.
- g) Ejecutar proyectos no definidos por el representante legal de la entidad habilitada, o cuando el proyecto de inversión no cumpla los requisitos referenciados en el Decreto Ley 416 de 2018.

La causal contemplada en el literal b) debe entenderse en concordancia con lo establecido en el artículo 1.2.10.6.2.2. del Decreto 1821 de 2020.

### 9.3. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL (PAC)

El Procedimiento Administrativo de Control (PAC) consta de cuatro (4) etapas previstas en el artículo 175 de la Ley 2056 de 2020, de la siguiente manera:

- a. Solicitud de explicaciones.
- b. Formulación de cargos.
- c. Periodo probatorio.
- d. Decisión.

Las cuales se desarrollan a continuación:


#### a. Solicitud de explicaciones

La entidad ejecutora puede pronunciarse sobre los hechos del procedimiento administrativo de control y que presuntamente configuran alguna causal establecida en el artículo 174 de la Ley 2056 de 2020. Para eso, la entidad requerida tiene un término de diez días (10) para rendir las explicaciones pertinentes, este plazo se cuenta a partir de la recepción de la comunicación del acto administrativo a través del que se inicia el Procedimiento Administrativo de Control (PAC).

Culminada la etapa de solicitud de explicaciones, si no hay mérito para continuar con el procedimiento, la Subdirección de Control dispondrá el archivo de la actuación, a través de un acto administrativo que debe comunicarse a la entidad ejecutora, considerando que para estos no proceden recursos.

#### b. Formulación de cargos

En esta etapa se profiere un acto administrativo motivado indicando los hechos que lo originan, junto con el sujeto de control presuntamente responsable, las disposiciones presuntamente vulneradas y las medidas de control que puedan imponerse. Contra este acto no proceden recursos (solo se produce la comunicación al sujeto de Control).

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03 PÁGINA: 43 de 51 VERSIÓN: 5
--	--	--

Dentro de los quince (15) días siguientes a la comunicación, el sujeto de control puede presentar descargos y solicitar o aportar las pruebas que considere pertinentes.

### **c. Periodo probatorio**

Para la práctica de pruebas se dispone un término de treinta (30) días, terminado este se sigue con la etapa siguiente.

### **d. Decisión**

Se materializa mediante un acto administrativo que debe contener la individualización del sujeto de control, el análisis de hechos, pruebas y normas infringidas según las cuales se decide. También se debe considerar el análisis de las medidas de control a imponer, cuando hubiere lugar y la decisión final de archivo o medida que procede a imponer, junto con su fundamentación. Contra el acto administrativo definitivo proceden los recursos de Reposición, Apelación y Queja.

Del análisis y de las pruebas recaudadas la decisión puede consistir en:

- **Imposición de una medida de control**

Conforme al análisis efectuado y como resultado del procedimiento de control, el Profesional elabora el proyecto de acto administrativo, en el que se impone la medida definitiva de control, y de esta manera se fundamenta su imposición y aplicación como principales o subsidiarias; de conformidad con lo establecido en el artículo 178 de la Ley 2056 de 2020.

Para realizar la imposición de medida correctiva, el profesional se encarga de radicar y remitir para firmas por medio de gestor documental ORFEO, la proyección del acto administrativo, junto con las comunicaciones y citaciones.

De acuerdo con el trámite de notificación del acto administrativo de decisión surte de acuerdo al acápite número 10.2 del presente manual.

Si se identifica la necesidad de una prueba necesaria para decidir el procedimiento, se podrá decretar un auto de pruebas adicionales.

- **Archivo del procedimiento**


En caso de que, en el análisis realizado, se determina que no existe mérito para imponer medida de control, el Profesional proyecta acto administrativo de archivo, el oficio de comunicación de la decisión a la entidad vinculada, estos documentos se radican los radica para firma a través de gestor documental ORFEO.

## **9.4. MEDIDAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRECTIVO (PAC)**

El Procedimiento Administrativo de Control consta de dos clases de medidas, la primera se trata de medidas protección inmediata que pueden imponerse en cualquier etapa del procedimiento y la segunda de medidas definitivas que se adoptan como resultado del procedimiento adelantado. Dichas medidas deben registrarse en el Sistema de Presupuesto y Giro del Sistema General de Regalías (SPGR), y en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP SGR) o los dispuestos a aplicarla.

### **9.4.1. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA**



 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 44 de 51    VERSIÓN: 5

En el Procedimiento Administrativo de Control (PAC) proceden dos clases de medidas de protección inmediata que pueden imponerse en cualquier etapa del procedimiento y hasta la decisión del mismo, las cuales son i) Medida de suspensión inmediata de pagos y ii) Medida inmediata de no aprobación directa de proyectos ni designación como ejecutor.

- **Medida de suspensión inmediata de pagos:**

Se aplica para aquellos casos en los que se evidencie acciones u omisiones que generen una amenaza cierta y cercana de uso ineficaz o ineficiente de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), se podrá ordenar al Ministerio de Hacienda la suspensión inmediata de las órdenes de pago generadas a través del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR).

Para el levantamiento de esta medida, corresponde a la entidad demostrar que cesaron las acciones u omisiones que le dieron origen a ésta.

- **Medida de no aprobación directa de proyectos ni designación como ejecutor:**

Esta medida procede cuando se inicie un Procedimiento Administrativo de Control por la causal d) del artículo 174 de la Ley 2056 de 2020, referente al no adecuado desempeño en el índice de Gestión de Proyectos de Regalías (IGPR).


Los proyectos financiados con recursos de las Asignaciones Directas, la Asignación para la Inversión Local y el 60 % de la Asignación para la Inversión Regional en cabeza de los departamentos, los aprobarán el Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) Regional y ejecutarán por quien este designe. Para su levantamiento corresponde a la entidad demostrar que obtuvo un adecuado desempeño en la medición del último periodo establecida para tal efecto por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).

Las medidas de protección inmediata se adoptarán mediante acto administrativo motivado, el cual tiene efectos a partir de su comunicación. Contra el mismo proceden los recursos de reposición y apelación de que trata el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en el efecto devolutivo, los cuales deben interponerse por escrito, ante la Subdirección de Control de la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías del Departamento Nacional de Planeación (DNP), a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del mismo y por expresa disposición del párrafo único del artículo 176 de la Ley 2056 de 2020.

El Profesional debe analizar la procedencia de imponer alguna medida de protección inmediata, según los criterios señalados en la ley. En caso se adopte la medida, proyecta el acto administrativo motivado de imposición de medida de protección inmediata y lo remite para análisis del líder del procedimiento administrativo correctivo (PAC), para su validación y posterior aprobación y firma del Subdirector de Control. Una vez expedida la medida, procede a su registro en el Sistema de Presupuesto y Giro del Sistema General de Regalías (SPGR), y en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP SGR) según el caso, o los dispuestos a ello para su aplicación.

Así mismo realiza los oficios de: (i) citación para la notificación personal de la imposición de la medida de protección inmediata al sujeto de control, (ii) comunicación de la adopción de dicha medida al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (iii) las comunicaciones a los Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) Regionales y las dependencias del Sistema General de Regalías (SGR) interesados en los casos que aplique.

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 177 de la ley 2056 de 2020, las entidades ejecutoras o beneficiarias las cuales tengan vigente cualquiera de las medidas de protección inmediata, pueden solicitar su levantamiento. La Subdirección de Control (SDC) debe resolverla dentro de los 30 días siguientes a su presentación, so pena de que opere el silencio administrativo positivo.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 45 de 51    VERSIÓN: 5

Si no se solicita el levantamiento, la Subdirección de Control (SDC) debe pronunciarse mediante oficio, comunicando a la entidad solicitante. Si, por el contrario, procede la solicitud de levantamiento, la Subdirección de Control (SDC) expide un acto administrativo en la que se adopte dicha decisión, la cual se notifica.

#### 9.4.2. MEDIDAS DEFINITIVAS DE CONTROL

Según el artículo 178 de la Ley 2056 de 2020, las medidas definitivas se adoptan como resultado del Procedimiento Administrativo de Control (PAC), que podrán aplicarse como principales o subsidiarias según el acto administrativo que las imponga. La Ley determina las siguientes:

- **Suspensión de pagos**

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) ordenará al Ministerio de Hacienda y Crédito Público suspenderá las órdenes de pago generadas mediante el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías sobre los recursos aprobados para el proyecto de inversión objeto de la medida, que están pendientes de pago al comunicar a dicho Ministerio.

- **No aprobación directa de proyectos de inversión**

Al imponerse esta medida los proyectos financiados con recursos de Asignaciones Directas, la Asignación para la Inversión Local y el 60 % de la Asignación para la Inversión Regional en cabeza de los departamentos, de la entidad objeto de la medida, los aprobará el Órgano Colegiado de Administración y Decisión Regional (OCAD).

- **No designación como ejecutor**

A partir de la imposición de esta medida, la Entidad no podrá designarse ejecutora de proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).


- **No aprobación directa de proyectos de inversión ni designación como ejecutor**

Se impondrá cuando la causal de inicio del procedimiento control sea la dispuesta en el literal d) del artículo 174 de esta Ley. Para el efecto, los proyectos financiados con las Asignaciones Directas, la Asignación para la Inversión Local y el 60% de la Asignación para la Inversión Regional en cabeza de los departamentos, de la entidad objeto de la medida, serán aprobados por el correspondiente Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) Regional y ejecutados por quien este designe.

##### 9.4.2.1. LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS DEFINITIVAS DE CONTROL

Las medidas definitivas de control pueden ser objeto de levantamiento según lo dispuesto en el artículo 179 de la Ley 2056 de 2020, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en la Ley, así:

- **Suspensión de pagos:** El levantamiento de esta medida procede cuando la entidad ejecutora acredite la subsanación de la causal que le dio origen o puede solicitar la adopción de condiciones especiales de seguimiento y pago.
- **No aprobación directa de proyectos:** El levantamiento de esta medida procede cuando se cumpla el término señalado en el acto administrativo que la impuso, no inferior a seis (6) meses ni superior a un (1) año.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 46 de 51    VERSIÓN: 5

- **No designación como ejecutor:** El levantamiento de esta medida procede cuando se acredite la subsanación de la causal que dio origen a la medida y atendiendo el resultado de la medición de desempeño en su última medición oficial, así como el cumplimiento del plan de trabajo.
- **No aprobación directa de proyectos de inversión ni designación como ejecutor:** El levantamiento de esta medida procede cuando la entidad acredite que superó el rango de desempeño que defina el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el cumplimiento del plan de trabajo formulado.

El acto por el que se imponen medidas de control debe notificarse al sujeto de control, y en su contra procederán los recursos previstos en los artículos 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en efecto devolutivo, que deben interponerse por escrito ante la Subdirección de Control de la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías del Departamento Nacional de Planeación (DNP), dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del mismo y por disposición del parágrafo único del artículo 175 de la Ley 2056 de 2020.

A lo largo del Procedimiento Administrativo de Control (PAC) el Profesional a cargo del expediente debe registrar las actuaciones en el “Control a Procesos” y/o en el expediente del gestor documental ORFEO que corresponda.

## 10. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS

Las aplicables a los procedimientos de control, estén o no en transitoriedad, se entienden por disposiciones comunes porque se basan en el debido proceso y se encuentran consagrados en normas procesales consideradas de orden público. Los procedimientos deberán cumplir con las disposiciones sobre el trámite de recursos y notificación consagradas en la Ley.

### 10.1. TRÁMITE DE RECURSOS

Todo acto administrativo tiene la posibilidad de acudir a los recursos, salvo restricción expresa, como el mecanismo que la ley otorga al ciudadano para ejercer su derecho a la defensa. Adicional, los recursos se interponen ante la misma autoridad o entidad administrativa que lo emite para que ésta lo pueda revisar, modificar o revocar sus actos.


Según el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o en la notificación por aviso, o en el vencimiento del término de publicación, según el caso.

En caso de no cumplir con los requisitos dispuestos en la norma, proyecta el acto administrativo que rechaza el recurso de reposición y apelación (si aplica). El Acto y la citación de notificación personal proyectada es validada por el líder, quien emitirá el visto bueno para posteriormente remitir al Subdirector de Control para su aprobación y firma

Una vez presentado los recursos, el Profesional verifica si los mismos cumplen con los requisitos dispuestos en el artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los cuales son: **(i)** interponerse dentro del plazo legal, **(ii)** sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad, **(iii)** solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer e **(iv)** indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.

Los recursos que proceden contra el acto administrativo son:

- **Reposición:** Tiene como finalidad colocar en consideración del mismo funcionario que profirió el acto los argumentos necesarios para que lo modifique, lo revoque, lo aclare o lo adicione.

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03 PÁGINA: 47 de 51 VERSIÓN: 5
--	--	--

- **Apelación:** En este caso se pone en manos del superior inmediato de quien expidió el acto la reconsideración de este.
- **Queja:** Es un recurso facultativo y procede en aquellos casos en que se rechaza el recurso de apelación; se presenta ante el funcionario que negó el recurso de apelación para que este lo remita al superior jerárquico o ante el superior directamente. Debe interponerse dentro de los **cinco (5) días** siguientes a la notificación de la decisión, mediante escrito en el que se fundamenten las razones del peticionario para que se conceda el recurso negado.

Dicho lo anterior, el Profesional que realiza el análisis debe indicar en la parte resolutive del acto que decide, los recursos y términos con los que cuenta el sujeto procesal para ejercer su derecho de defensa.

Vencido el término de diez (10) días para presentar recursos por parte de la entidad vinculada contra el acto administrativo que impuso la medida de control, se procede según los siguientes eventos:

- Si no interpone ningún recurso, la decisión queda en firme según lo establecido en el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En consecuencia, la decisión se comunica a las autoridades o personas según lo dispuesto en la parte resolutive de la misma.
- Si se interpone el recurso de reposición o recurso de reposición y en subsidio de apelación, el Profesional debe analizar el tipo de recurso y determinar si es procedente.


**Si es un recurso de reposición** se analiza y desatan los elementos de juicio debatidos en el recurso y se proyecta el acto a través del cual se resuelve. El acto y la citación a notificación personal proyectada es validada por el líder, quien emite el visto bueno para posteriormente remitir al Subdirector de Control para su aprobación y firma a través del gestor documental ORFEO. Teniendo en cuenta: i) Si se accede a los argumentos del recurso de reposición, se revoca o modifica la decisión y se notifica al recurrente, ii) Si se desestiman los argumentos del recurso de reposición, se proyecta acto administrativo que confirma la decisión recurrida y se notifica al recurrente.

**Si es un recurso de reposición en subsidio de apelación** se analiza y desatan los elementos de juicio debatidos en el recurso y se proyecta acto a través del cual se resuelve el recurso de reposición. El acto, citación a notificación y memorando dirigido a la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías (SGR), en el cual se remite el recurso de apelación, es validado por el líder, quien emite el visto bueno para posteriormente remitir al Subdirector de Control para su aprobación y firma. Teniendo en cuenta: i) Si se accede a los argumentos del recurso de reposición, se repone la decisión y no habría lugar a conceder el recurso de apelación. ii) Si se desestiman los argumentos del recurso de reposición, se proyecta acto administrativo que confirma o modifica la decisión recurrida, y se ordenará la remisión del expediente al superior jerárquico, para que resuelva el recurso de apelación, esto es, a la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Departamento Nacional de Planeación (DNP), o quien haga sus veces.

**Si es un recurso de apelación** y el mismo fue presentado ante la Subdirección de Control, el Profesional debe proyectar memorando para remitir el recurso a la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías del Departamento Nacional de Planeación (DNP), el cual es verificado por el Revisor para posterior aprobación y firma por el subdirector.

Con el memorando se pone a disposición del director de Seguimiento, Evaluación y Control del Departamento Nacional de Planeación (DNP), el expediente para el análisis del recurso de apelación interpuesto.

Se precisa que, dentro de la presentación de los recursos de reposición y apelación, se puede solicitar la práctica de

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 48 de 51    VERSIÓN: 5

pruebas o si el Profesional lo considera, las podrá decretar de oficio (artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), en dicho caso proyecta el acto administrativo que ordena la práctica de pruebas dentro del procedimiento, el cual es validado por el líder y posteriormente remitido para validación y aprobación por el Subdirector de Control.

Una vez revisados y aprobados tanto el acto administrativo como los oficios de comunicación por el Subdirector de Control, el Profesional genera el número de radicación en gestor documental ORFEO, con la Tabla de Retención Documental (TRD) correspondiente e incluye en el expediente respectivo estos documentos, posteriormente los reasigna desde gestor documental ORFEO al líder para el trámite de firma del Subdirector de Control.

Una vez firmados digitalmente los documentos, los radicados son reasignados nuevamente al Profesional, para que se surtan los trámites de notificación y las comunicaciones respectivas.

El proceso de notificación se surte conforme lo dispuesto en el artículo 66 y subsiguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y como se indica a continuación.

## 10.2. TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN

Es la acción por la que se informa a los sujetos de control del contenido de los actos proferidos dentro del procedimiento que así lo requieran. Dicha acción garantiza los derechos de defensa y debido proceso.

El proceso de notificación de los actos que así lo requieran, se surte de la siguiente manera:

- **Notificación personal (artículo 67 del C.P.A.C.A):** Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.


En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

Atendida la solicitud de notificación personal o por medio electrónico presentada por el sujeto de control, el profesional se encarga de verificar la acreditación del Representante Legal o del Sujeto de Control, su Apoderado o persona debidamente autorizada, a continuación, se diligencia la constancia de la notificación personal y se hace entrega al notificado de copia del respectivo acto administrativo.

- **Publicación página Web citación para notificar (artículo 68 del C.P.A.C.A):** Cuando se desconozca la dirección, número de teléfono o correo electrónico de los sujetos de control o si remitida la citación por medio físico o electrónico y la misma es devuelta por la empresa de mensajería por causal “DESCONOCIDO” – “DIRECCIÓN ERRADA” – “NO RESIDE” – “CERRADO” – “REHUSADO” o con la constancia de devolución del servidor, la Subdirección de Control cuenta con el término de cinco (5) días para iniciar el proceso de publicación de la citación. Para ello el Profesional debe elaborar el formato de publicación en página web, el cual es validado por el Revisor y remitido a la Secretaría General<sup>15</sup> del Departamento Nacional de Planeación (DNP) para su respectiva publicación por el término de cinco (5) días hábiles en la página web [www.dnp.gov.co](http://www.dnp.gov.co)
- **Notificación electrónica (artículo 56<sup>16</sup> del C.P.A.C.A):** Si el sujeto de control o su apoderado opta por la

<sup>15</sup> El término que conlleva el trámite de notificación por aviso en página web desde la solicitud de publicación hasta efectuada la misma dependerá de los trámites realizados por la Secretaría General del DNP.

<sup>16</sup> Artículo modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 49 de 51 VERSIÓN: 5

notificación electrónica, así debe manifestarlo expresamente y previa acreditación de la calidad de representante legal.

Una vez solicitada la notificación electrónica, el Profesional proyecta oficio de respuesta al sujeto procesal, en el cual se le anexará formato de notificación al representante legal de la entidad junto a la citación de la misma, con el fin de que este sea firmado y devuelto con su respectiva copia de la cedula de ciudadanía, poder (si aplica), Copia de Credencial o certificado Registraduría (para representantes legales de las entidades ejecutoras), poder autenticado (si aplica) y tarjeta Profesional (si aplica).

Devuelto el formato de notificación con sus respectivos anexos, el Profesional remitirá al Subdirector de Control para firma el formato y oficio de respuesta, remitiendo copia íntegra del acto administrativo y la notificación electrónica, entendiéndose notificado desde el momento en que acceda a las mismas.

- Notificación por Aviso (artículo 69 del C.P.A.C.A):** Cumplido el plazo establecido en el artículo 69<sup>17</sup>, este es, cinco (5) días desde el envío del oficio de citación, la Subdirección de Control (SDC) al día siguiente deberá tramitar el oficio de notificación por aviso, previa verificación en el aplicativo gestor documental ORFEO de la entrega de la citación al sujeto de control. Para ello, el Profesional elaborará aviso en el que deberá indicar, conforme la norma: i) la fecha y la del acto que se notifica, ii) la autoridad que lo expidió, iii) los recursos que legalmente proceden (para todas las decisiones que pongan término a una actuación administrativa) y las autoridades ante quién deben interponerse, iv) los plazos respectivos, v) la advertencia de que la notificación se entenderá surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Una vez firmado el aviso por el Subdirector de Control, este se envía junto con copia íntegra del respectivo acto administrativo a la dirección de destino de notificación según corresponda. Se entiende notificado al día siguiente de la entrega del aviso.

Cabe precisar, que el medio de envío de la notificación por aviso es a través del servicio de mensajería contratada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), quien cargará en el expediente digital de gestor documental ORFEO la guía de entrega.


- Publicación página Web notificación por aviso (artículo 69 del C.P.A.C.A):** Cuando se desconozca la dirección, número de teléfono o correo electrónico de los sujetos de control o si remitida la notificación por aviso o por medio electrónico es devuelta por la empresa de mensajería con la constancia de devolución del servidor o no es posible certificar su acceso por parte del sujeto de control; o por medio físico y es devuelto por la empresa de mensajería por causales “DESCONOCIDO” – “DIRECCIÓN ERRADA” – “NO RESIDE” – “CERRADO” – “REHUSADO” la Subdirección de Control al día dieciséis (16) debe realizar el proceso de publicación de la notificación por aviso, (la publicación en la página Web no se realiza en todos los procedimientos de Control, ya que es una actuación reglamentada).

Antes de darle de trámite a la publicación se debe agotar la solicitud al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y a las entidades con el fin de tener la información necesaria para la notificación; y seguido el a ello el Profesional deberá elaborar aviso de publicación en página web, el cual es validado por el Revisor y remitido con la copia del acto administrativo a la Secretaría General del Departamento Nacional de Planeación (DNP)<sup>18</sup> para su respectiva publicación por el término de cinco (5) días hábiles en la página web [www.dnp.gov.co](http://www.dnp.gov.co) advirtiéndole que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

<sup>17</sup>“(…) - Si transcurridos cinco (5) días hábiles después del envío de la citación para la notificación personal, no fue posible realizar la notificación personal o electrónica al Sujeto de Control, se procede a realizar la notificación por aviso. (...)”

<sup>18</sup> Se debe tener en cuenta que el término establecido para la notificación por aviso en página web es de 5 días para enviar la solicitud de publicación. A demás la publicación del mismo depende internamente de la Secretaría General del DNP.



 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL          SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03
		PÁGINA: 50 de 51    VERSIÓN: 5

## De los recursos de Apelación

Como se ha descrito a lo largo de este documento, respecto de los recursos de Apelación se precisa:

Qué dando cumplimiento al **Decreto 1893 de 2021**, “Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías.”, en su **artículo 70**. “funciones de la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías” **Numeral 9**. “Resolver los recursos de apelación y queja interpuestos en contra de los actos que imponen medidas definitivas de control y de protección inmediata, de conformidad con la normativa vigente y las competencias asignadas al Departamento Nacional de Planeación.”

Por lo anterior, esta Subdirección, conforme a la normatividad que enmarcan su misionalidad y legalidad, cumple con su función de remitir a través de memorando las solicitudes de recursos de apelación de las cuales sean objeto los recursos de reposición emitidos por esta Subdirección.

### 10.3. INFORMES EMITIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL

Los informes internos y externos que se generan de conformidad con las actuaciones de control son:

- **Informe Mensual:** Se realiza un informe mensual del Plan de Mejora de la Oficina de Control Interno (OCI), en el que durante el periodo establecido se les da respuesta a los posibles hallazgos de la Oficina de Control Interno (OCI) de los diferentes procedimientos que se realizan la Subdirección de Control (SDC).
- **Informe Mensual:** Se realiza un informe mensual del Tablero de Control del Plan de Acción, que se está desarrollando en el año sobre los procesos vigentes del Procedimiento Administrativo de Control (PAC), Procedimiento Administrativo Preventivo (PAP), Procedimiento Administrativo Correctivo y Sancionatorio (PACS) y de los Reportes de Órganos de Control y de la Fiscalía General de la Nación (REP).
- **Informe Cuatrimestral:** Se realiza una (1) actualización del informe del Tablero de Control del Plan de Acción cada 4 meses al año de los procesos vigentes del Procedimiento Administrativo de Control (PAC), Procedimiento Administrativo Preventivo (PAP), Procedimiento Administrativo Correctivo y Sancionatorio (PACS) y de los Reportes de Órganos de Control y de la Fiscalía General de la Nación (REP).
- **Informe Página Web:** Mensualmente se realiza el informe en la página web de la socialización y publicación de las medidas que en encuentran vigentes en el Procedimiento Administrativo de Control (PAC), Procedimiento Administrativo Preventivo (PAP), Procedimiento Administrativo Correctivo y Sancionatorio (PACS) y de los Reportes de Órganos de Control y de la Fiscalía General de la Nación (REP).

**Fecha de Modificación: 16 de abril de 2024**

Elaboró:

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
 DANNY SAUL RUBIANO CONTRERAS  
 Consultor Subdirección de Control

ORIGINAL FIRMADO


\_\_\_\_\_  
 CIELO OSPITIA GÓMEZ  
 Consultora Subdirección de Control

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
 JENNY LIZETTE ORJUELA  
 Consultora Subdirección de Control

Revisó:



 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>MANUAL OPERATIVO DE CONTROL DEL SSEC DEL SGR - TRANSITORIEDAD</b>	CÓDIGO: M-SP-03 PÁGINA: 51 de 51 VERSIÓN: 5
--	--	--

ORIGINAL FIRMADO

---

SHELLEY LAURETE SIERRA RUIZ  
**SUBDIRECTORA DE CONTROL**

Aprobó:

ORIGINAL FIRMADO

---

CESAR MAURICIO LOPEZ ALFONSO  
**DIRECTOR DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL SGR**