

AUTO No. 007
FEBRERO 20 DE 2025

POR MEDIO DE LA CUAL SE DECIDE UN GRADO DE CONSULTA EN EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL NÚMERO RF-22012803

I. DATOS GENERALES

NÚMERO:	007
RADICADO:	RF – 22012803
ENTIDAD AFECTADA:	MUNICIPIO DE MANIZALES
PRESUNTOS RESPONSABLES:	<p>ANA MARÍA JARAMILLO HURTADO C.C. No.24.320.158 de Manizales Secretaria de Despacho (Hacienda) Periodo: 12/02/2007 – 20/12/2020</p> <p>JULIO ALBERTO ALDANA CASTAÑO C.C. No.75.064.007 Secretario de Despacho (Hacienda) Periodo: 01/01/2016 – 15/05/2018</p> <p>JHON FREDY CARDONA VALENCIA C.C. No.75.063.483 Tesorero General Periodo: 07/06/2018 – 31/12/2019</p> <p>OSCAR DIEGO ARANGO C.C. No.10.259.115 Líder Unidad de Rentas Periodo: 30/04/2016 – 30/06/2020</p> <p>CARLOS JULIO OROZCO PARRA C.C. No.9.396.758 Líder Unidad de Rentas Periodo: 01/07/2020</p>
ENTIDAD GARANTE:	<p>MAPFRE SEGUROS GENERALES DE COLOMBIA S.A. NIT. 891.700.037</p> <p>AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. NIT. 860.002.184</p>
CUANTÍA DEL DETRIMENTO:	SETESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$739.375.541),



Contról Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
-Commutador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

II. ASUNTO A RESOLVER

En la ciudad de Manizales el veinte (20) de febrero de 2025, el Contralor General del Municipio de Manizales, procede a revisar por vía de Grado de Consulta el Auto No. 01-25 del trece (13) de enero de dos mil veinticinco (2025), radicado en este despacho el 24 de enero de 2025, dentro del proceso de responsabilidad fiscal radicado RF-22012803 proferido por el Coordinador de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General del Municipio de Manizales, para entrar a determinar si en el mismo se actuó en defensa del interés público, del ordenamiento jurídico y de los derechos y garantías fundamentales.

III. ANTECEDENTES

A través de oficio DPCF-173 CGM-694 del 22 de junio de 2021, la Directora de Planeación y Control Fiscal de esta Contraloría efectuó el traslado de un hallazgo fiscal, como resultado de la Auditoría Financiera y de Gestión (AFG-1.1-2021) realizada al **MUNICIPIO DE MANIZALES**, a saber:

Hallazgo:

“Prescripción de cartera por concepto de multas de circulación y tránsito e impuestos municipales a diciembre de 2020. El valor de las prescripciones sumó \$739.375.541.”

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

“La normalización de la cartera de la Entidades públicas deben ser objeto de permanentes gestiones, de tal manera que se logre de una manera ágil, eficiente y oportuna su recaudo, y se eviten prescripciones y pérdida de recursos.

El Municipio de Manizales reportó para el año 2020 prescripciones por Multas de Tránsito por la suma de \$542.748.263 por falta de gestión en el cobro, valor que se detalla en la siguiente relación.

(...)

Igualmente, en el año 2020 se reportaron prescripciones por impuestos como predial, industria y comercio, impuesto al teléfono e impuesto de circulación y tránsito.

(...)

• PRESUNTOS RESPONSABLES FISCALES

En el Auto de Apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal No. 003-22 de fecha veintiocho (28) de enero de 2022, se identificaron como presuntos responsables, los siguientes:

NOMBRE: ANA MARÍA JARAMILLO HURTADO,

C.C. No. 24.320.158 de Manizales,

CARGO: Asesora de la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Manizales (17/01/1992 – 31/12/2019) y Secretaría de Despacho (Secretaría de Hacienda: 01/01/2020 – 28/12/2020)



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia,
Conmutador: (57) 606 893 4690,

NIT 800.101441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

NOMBRE: JULIO ALBERTO ALDANA CASTAÑO

C.C. No.75.064.007,

CARGO: Secretario de Despacho (Secretaría de Hacienda: 01/01/2016 – 15/05/2018)

NOMBRE: JHON FREDY CARDONA VALENCIA

C.C. No.75.063.483

CARGO: Tesorero General adscrito a la Secretaría de Hacienda. (07/06/2018 – 31/12/2019)

NOMBRE: OSCAR DIEGO ARANGO

C.C. No.10.259.115

CARGO: Líder de Proyecto adscrito a la Secretaría de Hacienda - Unidad de Rentas. (30/04/2016 – 30/06/2020)

NOMBRE: CARLOS JULIO OROZCO PARRA

C.C. No.9.396.758

CARGO: Líder de Proyecto adscrito a la Secretaría de Hacienda - Unidad de Rentas. (01/07/2020)

- **ENTIDAD ESTATAL PRESUNTAMENTE AFECTADA**

En el Auto de Apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal No. 003-22 de fecha veintiocho (28) de enero de 2022, se identificó como entidad afectada por el presunto detrimento patrimonial al **MUNICIPIO DE MANIZALES**.

- **DETERMINACIÓN DE PRESUNTO DAÑO PATRIMONIAL Y SU CUANTÍA**

En el Auto de Apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal No. 003-22 de fecha veintiocho (28) de enero de 2022, se cuantificó el presunto daño patrimonial en la suma de SETESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$739.375.541), con ocasión de la prescripción de carterá por concepto de multas de circulación y tránsito e impuestos municipales a diciembre de 2020.

- **GARANTES VINCULADOS**

En el Auto de Apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal No. 003-22 de fecha veintiocho (28) de enero de 2022, la Coordinación de Responsabilidad Fiscal vinculó en calidad de tercero civilmente responsable a la siguiente compañía aseguradora:

MAPFRE/COLOMBIA, identificada con Nit.891.700.037-9.
Póliza No.1801219000475.

Posteriormente, mediante Auto No. 001-22 del catorce (14) de marzo de 2022, se vincula a la siguiente aseguradora:

AXA COLPATRIA SEGUROS S.A., identificada con Nit.860.002.184-6.
Póliza No.1002541.



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 Manizales, Caldas, Colombia
Commutador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101.441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

IV. ACTUACIONES PROCESALES RELEVANTES

- Indagación Preliminar No.019-21 del 19/07/2021. (Fl.38-55)
- Auto de Cierre Indagación Preliminar No.020-21 del 28/12/2021. (Fl.82-98)
- Auto de Apertura No.003-22 del 28 de enero de 2022. (Fl.104-122)
 - Notificación Personal: 11/02/2022 – Carlos Julio Orozco Parra (Fl.143)
 - Notificación Personal: 11/02/2022 – Oscar Diego Arango (Fl.144)
 - Notificación Personal: 11/02/2022 – Jhon Fredy Cardona Valencia (Fl.146)
 - Notificación Personal Electrónica: 15/02/2022 – Ana María Jaramillo Hurtado (Fl.154) A través de su apoderado Dr. Fernando Duque García.
- Notificación por Conducta Concluyente: Auto No.001-22 del 28/02/2022 – Julio Alberto Aldana Castaño (Fl.158) Notificación por estado No.014-22 del 01/03/2022. (Fl.161)
- Comunicación Mapfre Seguros: CGM-0325-22 del 14/03/2022. (Fl.174)
- Auto No.003-22 del 14/02/2022: Por medio del cual se reconoce personería para actuar al apoderado de Ana María Jaramillo Hurtado. (Fl.151) Notificación por estado No.008-22 del 15/02/2022. (Fl.152)
- Auto No.019-22 del 14/03/2022: Por medio del cual se incorpora y se resuelve una solicitud de desvinculación. (Fl.162)
- Auto No.001-22 del 14/03/2022: Por medio del cual se vincula compañía aseguradora en calidad de tercero civilmente responsables. (Fl.165-166) Notificación por estado No.018-22: 15/03/2022. (Fl.169)
- Comunicación Axa Colpatría S.A.: CGM-0236-22 del 14/03/2022. (Fl.167)
- Auto No.017-22 del 15/03/2022: Por medio del cual se reconoce personería para actuar al apoderado de Oscar Diego Arango. (Fl.172) Notificación por estado No.019-22 del 16/03/2022. (Fl.173)
- Auto No.098-22 del 03/08/2022: Por medio del cual se incorpora una solicitud de ruptura de unidad procesal. (Fl.176-177) Notificación por estado No.069-22 del 04/08/2022. (Fl.180)
- Auto No.009-22 del 22/08/2022: Por medio del cual se fija fecha y hora para versión libre. (Fl.192) Notificación por estado No.076-22 del 23/08/2022. (Fl.197)
- Diligencia de Versión Libre: OSCAR DIEGO ARANGO. (Fl.198-200)
- Diligencia de Versión Libre: ANA MARÍA JARAMILLO HURTADO. (Fl.227-228)
- Constancia de no comparecencia a Versión Libre: Carlos Julio Orozco Parra. (Fl.280)



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Conmutador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101.441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

- Constancia de no comparecencia a Versión Libre: Jhon Fredy Cardona Valencia. (FI.281)
- Diligencia de Versión Libre: JULIO ALBERTO ALDANA CASTAÑO. (FI.288)
- Auto No.101-22 del 24/08/2022: Por medio del cual se incorpora una solicitud de caducidad. (FI.289)
- Auto No.0131-23 del 15/06/2023: Por medio del cual se incorporan, se decretan y se niegan pruebas. (FI.302-316) Notificación por estado No.034-23 del 16/06/2023. (FI.317)
- Auto No.141-23 del 23/06/2023: Por medio del cual se reconoce personería para actuar a la apoderada de Jhon Fredy Cardona Valencia. (FI.336)
- Auto No.142-23 del 23/06/2023: Por medio del cual se incorporan documentos. (FI.340-344) Notificación por estado No.036-23 del 26/06/2023. (FI.344)
- Auto No.157-23 del 12/07/2023: Por medio del cual se incorporan documentos. (FI.352-353)
- Auto No.161-23 del 12/07/2023: Por medio del cual se incorpora versión libre de Jhon Fredy Cardona Valencia. (FI.379) Notificación por estado No.040-23 del 13/07/2023. (FI.440)
- Versión Libre JHON FREDY CARDONA VALENCIA (FI.381-382)
- Diligencia de Versión Libre: CARLOS JULIO OROZCO PARRA. (FI.384-391)
- Auto No.190-23 del 11/08/2023: Por medio del cual se abstiene de dar trámite a solicitud probatoria. (FI.404-405) Notificación por estado No.043-23 del 14/08/2023. (FI.406)
- Auto No.194-23 del 14/08/2023: Por medio del cual se incorporan documentos. (FI.408) Notificación por estado No.044-23 del 15/08/2023. (FI.440)
- Auto No. 01-25 del 13/01/25: Por medio del cual se archiva por no mérito el proceso de responsabilidad fiscal (FI. 454)

V. MATERIAL PROBATORIO

- Traslado Hallazgo Fiscal. (FI.2-37)
- Oficio del 26/08/2021 – Secretaría de Hacienda. (FI.63)
 - Procedimiento de determinación, liquidación y facturación del Impuesto Predial Unificado. (FI.64-70)
 - Proceso – Servicios Jurídicos. (FI.71-78)
- Copia Convenio No.070517385 suscrito entre el Municipio de Manizales e Infomanizales. (CD FI.181 - Archivo: CONVENIO 070517385)



- Oficio S.M.M. 0787 GED 23721-2022 del 03/05/2022 – Secretaría de Movilidad. (CD FI.181 - Archivo: SMM.0787-2022 GED23721-2022)
- Resoluciones Prescripción. (CD FI.206)
- Copia del Oficio SMM 1253-2021 del 30/08/2021 – Secretaría de Movilidad. (FI.237-238)
 - Resolución No.025 del 17/02/2017: Manual de Cartera de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Manizales. (FI.239-256)
 - Resolución No.125 del 20/04/2018: Modifica parcialmente la Resolución No.025 del 17/02/2017. (FI.257-259)
 - Decreto No.0296 de 2015: Ajusta Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central Municipal. (FI.260-269)
- Memorando CGMM-RM-2023-00000932 del 21/06/2023 – Dirección de Control Fiscal. (FI.342)
 - Informe Definitivo de Auditoría Financiera y de Gestión AFG1.1-2021. (CD FI.343)
- Oficio ADM-2023-0117 del 29/06/2023 – INFOTIC. (FI.355-362)
 - Resolución No.125 del 20/04/2018: Modifica parcialmente la Resolución No.025 del 17/02/2017. (FI.363-366)
 - Resolución No.025 del 17/02/2017: Manual de Cartera de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Manizales. (FI.367-375)
 - Oficio SIMIT-2015-0239 del 27/06/2017 (FI.376)
- Información Secretaría de Hacienda – Alcaldía de Manizales (FI.377 – CD FI.378)
 - Certificación Procedimiento Cobro Coactivo (Carpeta: RESPUESTAS 1-2, 5-9. Archivo: 1. Certificación procedimiento cobro coactivo)
 - Procedimiento de Cobro Coactivo. (Carpeta: RESPUESTAS 1-2, 5-9. Archivo: 2. Manual de proceso y procedimiento de cobro persuasivo y coactivo.)
 - Certificación – Profesional Universitario del Grupo de Determinación y Liquidación de la Unidad de Rentas. (Carpeta: RESPUESTAS 1-2, 5-9. Archivo: 5. Certificado prescripción Impuesto Predial e Industria y Comercio)
 - Resoluciones 07-2020 / 18-2020 (Carpeta: RESPUESTAS 1-2, 5-9. Archivo: 6. Actos Administrativos)
 - Certificación – Profesional Universitario del Grupo de Determinación y Liquidación de la Unidad de Rentas. (Carpeta: RESPUESTAS 1-2, 5-9. Archivo: 7. Certificado prescripción Impuesto al Teléfono)
 - Póliza No.1003531 – LA PREVISORA SEGUROS / Póliza No.2205 – AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. (Carpeta: RESPUESTAS 1-2, 5-9. Archivo: 8. Y 9. Pólizas)
 - Oficio S.S.A. 172 del 29/06/2023 – Secretaría de Servicios Administrativos. (Carpeta: RESPUESTAS 3-4 y 10. Archivo: OFICIO REMISORIO SSA)
 - Constancia Laboral (Carpeta: RESPUESTAS 3-4 y 10. Archivo: CONSTANCIAS LABORALES I)
 - Ana María Jaramillo Hurtado (Pág.1-3)
 - Carlos Julio Orozco Parra (Pág.4-5)
 - Carolina Toro Osorio (Pág.6-7)
 - Jhon Fredy Cardona Valencia. (Pág.8-9)
 - Julio Alberto Aldana Castaño. (Pág.10-11)
 - Olga Lucía Gómez Gómez. (Pág.12-13)



- Oscar Diego Arango. (Pág.14-15)
- Santiago Arango Hernández- (Pág.16-17)
- Sergio David Murcia Betancur (Pág.18-19)
- Constancia Laboral Mario Alberto Alzate Arbeláez (Carpeta: RESPUESTAS 3-4 y 10. Archivo: CONSTANCIA LABORAL II)
- Constancia Laboral Olga Lucía Ramírez López (Carpeta: RESPUESTAS 3-4 y 10. Archivo: CONSTANCIA LABORAL III)
- Información - Secretaría de Movilidad (Carpeta: RESPUESTAS 11-15 SECRETARÍA DE MOVILIDAD) Archivo: RESPUESTA FIRMADA)
- Constancia Laboral Andrés Felipe Taba Arroyave (Carpeta: RESPUESTAS 11-15 SECRETARÍA DE MOVILIDAD) Archivo: CERT. ANDRES TABA)
- Constancia Laboral Cristian Mateo Loaiza Alfonso (Carpeta: RESPUESTAS 11-15 SECRETARÍA DE MOVILIDAD) Archivo: CERT. CRISTIAN MATEO)
- Constancia Laboral Carlos Alberto Gaviria Marín (Carpeta: RESPUESTAS 11-15 SECRETARÍA DE MOVILIDAD) Archivo: CERT. GAVIRIA)
- Constancia Laboral Jaime Augusto Gómez Díaz (Carpeta: RESPUESTAS 11-15 SECRETARÍA DE MOVILIDAD) Archivo: CERT. JAIME GÓMEZ)
- Constancia Laboral Juan Felipe Álvarez Castro (Carpeta: RESPUESTAS 11-15 SECRETARÍA DE MOVILIDAD) Archivo: CERT. JUAN FELIPE)
- Convenio No.070517385 (Carpeta: RESPUESTAS 11-15 SECRETARÍA DE MOVILIDAD) Archivo: Convenio INFOMANIZALES (INFOTIC S.A.)
- Resolución No.025 del 17/02/2017: Manual de Cartera de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Manizales. (Carpeta: RESPUESTAS 11-15 SECRETARÍA DE MOVILIDAD) Archivo: MANUAL DE CARTERA STT-RESOLUCIÓN NRO-025-2017)
- Resolución No.125 del 20/04/2018: Modifica parcialmente la Resolución No.025 del 17/02/2017. (Carpeta: RESPUESTAS 11-15 SECRETARÍA DE MOVILIDAD) Archivo: MODIF. MANUAL DE CARTERA STT-Resolución 125-2018)

VI. PROVIDENCIA CONSULTADA

Por parte de la Coordinación de Responsabilidad Fiscal se tuvo como argumento para ordenar el archivo por no mérito del proceso de responsabilidad fiscal RF-22012803 lo siguiente:

(...)

DE LA CONDUCTA:

El segundo elemento que se estudiará es el de la conducta, de conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 610 de 2000.

En su momento, esta Coordinación mediante Auto No.003-22 del 28 de enero de 2022, dio apertura al presente proceso de responsabilidad fiscal, al establecer la existencia de un daño patrimonial al Estado, sin realizar análisis alguno de la conducta desplegada por los presuntos responsables.



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Commutador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101.441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

Una vez notificado el Auto de Apertura a los presuntos responsables fiscales, presentaron su versión libre y espontánea, dentro de las cuales, entre otros argumentos, sostuvieron lo siguiente:

OSCAR DIEGO ARANGO: (FI.198-200)

"En lo que tiene que ver con los impuestos de liquidación oficial el grupo de liquidación y determinación tenía a su cargo la liquidación de los impuestos que relacioné anteriormente como son predial, circulación y tránsito, cuya liquidación corre a cargo de esta unidad cuya facturación está bajo su responsabilidad para garantizar el pago oportuno por parte de los contribuyentes. Es importante aclarar que el impuesto de industria y comercio es un impuesto declarativo y el cumplimiento de la obligación formal de declarar está en cabeza del contribuyente. Le corresponde entonces al grupo de fiscalización adelantar todas las acciones de fiscalización tendientes a garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a los contribuyentes evasores u omisos de dicha obligación. (...) De los impuestos por cobrar al finalizar la vigencia el grupo de liquidación y determinación hacían la revisión de los títulos ejecutivos ósea la facturación y se enviaban al grupo de recursos tributarios para que se profirieran los mandamientos de pago.

(...)

Yo considero que había un desconocimiento por parte del equipo que hizo la auditoría con respecto a las funciones asignadas a la Unidad de Rentas y las funciones de cobro de las multas de tránsito en cabeza de la Secretaría de Tránsito hoy Secretaría de Movilidad siendo esta última la encargada directa de la administración y cobro de las multas de tránsito incluido decretar las prescripciones. En lo que tiene que ver con los impuestos, reitero lo manifestado del esfuerzo de todo el grupo de la unidad de rentas en el cobro de los impuestos y en seguimiento a los saldos por cobrar de vigencias anteriores tendientes a garantizar su cobro. Es importante, además, que de acuerdo con lo establecido en el auto de apertura hay unos impuestos que datan desde el 2010 y que a la luz de la norma tributaria cuando ingrese a la Unidad de Rentas estos impuestos ya estaban prescritos."

ANA MARÍA JARAMILLO HURTADO: (FI.227-228)

"En un primer punto respecto de la prescripción, debo aclarar que el hallazgo guarda relación con la prescripción de multas de tránsito, las cuales por norma nacional son competencia de las secretarías de tránsito y transporte y no de la Secretaría de Hacienda municipal. Es decir, la Secretaría de Hacienda no es competente para realizar el cobro de las multas de tránsito. Respecto a los otros impuestos que señala el hallazgo, me parece importante señalar que el equipo auditor en su informe, fundamentó el hallazgo en un cuadro en el que detalla cada uno de los ítems prescritos, en ese cuadro se señala el impuesto, el predio, la matrícula, el valor y la vigencia, al observar la columna de la vigencia, se encuentra que todos los casos hacen referencia a periodos gravables de vigencia 2014 y anteriores (...). Esto quiere decir que todos los valores contenidos en el informe de la auditoría estaban prescritos para el 2020 (...).



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N° 23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Conmutador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

El segundo punto sobre el que se hace claridad es sobre la asignación de responsables, se excluyen los servidores públicos de la secretaría de tránsito y solo se hace mención a los servidores públicos de la secretaría de hacienda.

(...)

En cuanto a la asignación de responsables por los otros conceptos, es clarísimo o importante señalar que la desconcentración de funciones en la secretaría de hacienda por el decreto 296 de 2015, en esta norma se señala en propósito principal de los cargos de la unidad de rentas, recursos tributarios y tesorería donde se desconcentra la función del manejo y cobro de los impuestos (...).

JULIO ALBERTO ALDANA CASTAÑO: (FI.288)

"(...) con las pruebas aportadas se infiere que no se causó daño ni se generó conducta dolosa (por acción u omisión), o gravemente culposa (por error, por una imprudencia o negligencia, despreocupación o temeridad especialmente grave) por incumplimiento de las funciones y obligaciones reglamentarias 18, 19, 20 y 21; toda vez que con mi conducta, no se generó el daño aludido en el expediente 22012803, por no participar en el hecho generador por no tener funciones específicas atribuidas en el ejercicio de la Jurisdicción coactiva, no se ejerció la ordenación del gasto de contratos para la administración de multas de tránsito, comparendos y cobros."

JHON FREDY CARDONA VALENCIA:

"(...) La Unidad de Recursos Tributarios, está adscrita a la Tesorería Municipal, es la directamente encargada de Realizar el cobro coactivo, función que es desarrollada a partir de los títulos que son remitidos por las áreas de DETERMINACIÓN Y FISCALIZACIÓN de la Unidad de Rentas Municipales, una vez recibidos estos títulos se procede a ejecutar el cobro a los contribuyentes que presenten deudas vencidas con el Municipio de Manizales, el proceso se inicia con la emisión y notificación del mandamiento de pago a cada uno de los contribuyentes y también se dictan medidas cautelares, sobre el bien y se embargan cuentas previo envío a los bancos de las cuentas de dichos contribuyentes, la medida cautelar es disuasiva, en el sentido que el contribuyente cuando le informan del embargo, se preocupa por cancelar su obligación totalmente y/o hacer un acuerdo de pago, ello le garantiza al ente territorial recaudos muy importantes en la gestión de cobro coactivo.

Me permito manifestar que, en relación con las multas de tránsito, no tuve en ese momento a mi cargo las funciones de cobro por este concepto.

En relación con los impuestos predial, industria y comercio, teléfonos, que se citan en la presente averiguación, los hechos generadores señalados y las fechas de las multas datan de 2011 y la última que se evidencia es de 2015, de lo que se desprende una caducidad de la acción."

CARLOS JULIO OROZCO PARRA:



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Conmutador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101.441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

“Que se tenga presente que las prescripciones otorgadas de los impuestos predial, industria y comercio, teléfono de los años 2008 al año 2014 como consta en el informe de auditoría hallazgo 7 fueron otorgadas en el año 2020 fecha en la cual ya la administración en cabeza de la unidad de rentas de liquidar y constituir los títulos ejecutivos ya había perdido competencia en virtud del hecho generador de cada uno de los impuestos. Ahora bien, a la fecha de mi nombramiento ya no se podía adelantar ninguna actuación administrativa de cobro o constitución de título ejecutivo puesto que ya habían transcurrido 5 años tal como lo establece el artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional.”

Como consecuencia de lo anterior y atendiendo la instancia procesal en la que se encuentra el presente asunto, corresponde a esta Coordinación verificar si existen elementos que permitan determinar que se encuentra comprometida la responsabilidad fiscal de los presuntos responsables o no, para lo cual, se realizará la revisión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía Municipal de Manizales, teniendo en cuenta que, como lo ha considerado el Consejo de Estado: “(...) para determinar la responsabilidad personal de los agentes, ex agentes estatales o particulares investidos de funciones públicas, el análisis de sus actuaciones dolosas o gravemente culposas comporta, necesariamente, el estudio de las funciones a su cargo y si respecto de ellas se presentó un incumplimiento grave. Igualmente se requiere establecer si dicho incumplimiento fue debido a una actuación consciente y voluntaria del agente, es decir, con conocimiento de la irregularidad de su comportamiento y con la intención de producir las consecuencias nocivas – actuación dolosa -, o si al actuar pudo prever la irregularidad en la cual incurrió y el daño que podía ocasionar y aun así no lo hizo o confió imprudentemente en poder evitarlo -actuación gravemente culposa-.”

Para abordar el anunciado estudio y teniendo en cuenta que las prescripciones que dieron lugar al presente proceso corresponden tanto a multas por infracciones de tránsito, como a impuestos municipales, se procederá a considerar cada uno de estos conceptos de forma independiente.

Prescripción de Multas de Tránsito:

La Secretaría de Movilidad de la Alcaldía de Manizales, mediante oficio del 07 de julio de 2023, informó que, conforme lo dispuesto en el artículo 159 del Código Nacional de Tránsito “La ejecución de las sanciones que se impongan por violación de las normas de tránsito, estará a cargo de las autoridades de tránsito de la jurisdicción donde se cometió el hecho, quienes estarán investidas de jurisdicción coactiva para el cobro, cuando ello fuere necesario.”, agregando que “(...) la facultad de cobro coactivo radica en los organismos de tránsito y de contera, se efectúa bajo la responsabilidad de la cabeza de cada uno de esos organismos.” Y que el proceso o procedimiento de cobro coactivo de multas de tránsito, vigente para los años 2015 a 2020, se encuentra contemplado en la Resolución No.025 del 17 de febrero de 2017.

¹ CONSEJO DE ESTADO; SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; SECCIÓN TERCERA – SUBSECCIÓN A. CONSEJERO PONENTE: (E) HERNÁN ANDRADE RINCON. Rad. 6800012331000200201343 01. (NI. 35929)



Adicionalmente se informó que mediante Convenio Interadministrativo No.070517385 del 17 de mayo de 2007 suscrito por el Municipio de Manizales con INFOMANIZALES (hoy INFOTIC), algunas de las obligaciones relacionadas con cartera fueron asignadas al contratista, sin desconocer que, la facultad para el cobro coactivo según el Código Nacional de Tránsito, era del respectivo Secretario de Despacho.

En igual sentido se pronunció INFOTIC (antes INFOMANIZALES): "(...) es importante que ese ente de control conozca que INFOTIC S.A., con ocasión de la firma del Convenio Interadministrativo No.070517385 con la Alcaldía Municipal de Manizales, se comprometió a la recuperación de la cartera de tránsito, sin que hubiese lugar a la transferencia de la competencia de la jurisdicción coactiva, beneficio de que goza la Secretaría de Movilidad de Manizales por mandato legal, artículo 159 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 206 del Decreto Ley 019 de 2012."

Lo anteriormente expuesto permite concluir que la competencia para adelantar las acciones de cobro de las multas generadas por infracciones de tránsito es exclusiva del organismo de tránsito municipal, en este caso, la Secretaría de Tránsito y Transporte de Manizales (hoy Secretaría de Movilidad).

Pese a lo anterior y con la finalidad de verificar la responsabilidad de los presuntos responsables, se solicitaron sus respectivas certificaciones laborales con la relación de las obligaciones a su cargo, las cuales fueron remitidas por la Unidad de Servicios Administrativos – Unidad de Gestión Humana de la Secretaría de Servicios Administrativos de la Alcaldía de Manizales -, en las que se puede confirmar que, ninguno de los cargos ejercidos por los vinculados a la presente actuación fiscal, tienen obligaciones relacionadas con el proceso de cobro de las multas generadas por infracciones de tránsito.

Así las cosas, logra concluir este operador fiscal que los vinculados al presente proceso de responsabilidad fiscal como presuntos responsables, en virtud del cargo que ostentaron, no tenían obligación alguna, ni legal ni funcional, relacionada con las acciones de cobro -ni persuasivo ni coactivo-, de la cartera generada por multas de circulación y tránsito.

Prescripción de Impuestos Municipales:

El Jefe de la Oficina de la Transparencia y Gobierno Abierto de la Secretaría de Servicios Administrativos de la Alcaldía de Manizales certificó y remitió el procedimiento de cobro coactivo vigente en la Alcaldía de Manizales durante los años 2015-2020 (Versión 002 – Código: PSI-SJM-PR-002), advirtiendo que en el desarrollo del mismo, no existe relación alguna de los presuntos responsables vinculados al presente proceso de responsabilidad fiscal como responsables de ninguna de sus etapas.

De otra parte, la Secretaría de Servicios Administrativos de la Alcaldía de Manizales, certificó que, los funcionarios encargados de adelantar el cobro persuasivo y coactivo del impuesto predial, impuesto de industria y comercio, impuesto al teléfono e impuesto de circulación y tránsito para los años 2015-2020, eran las siguientes personas:

Persuasivo	Coactivo	
Olga Lucía Ramírez López (Tesorera)	Olga Lucía Ramírez López (Tesorera)	Carolina Toro Osorio (Jefe Recursos Tributarios)



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia,
Comutador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101441-0 | www.contraloria-manizales.gov.co

Oscar Diego Arango	Jhon Fredy Cardona Valencia (Tesorero)	Sergio David Murcia Betancur (Jefe Recursos Tributarios)
Carlos Julio Orozco Parra	Mario Alberto Alzate (Tesorero)	Santiago Arango Hernández (Jefe Recursos Tributarios)

La información hasta aquí analizada permite concluir que los vinculados ANA MARÍA JARAMILLO HURTADO (Asesora de la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Manizales) y JULIO ALBERTO ALDANA CASTAÑO (Secretario de Despacho – Secretaría de Hacienda), no tenían ninguna responsabilidad u obligación relacionada con las acciones de cobro por concepto de impuestos municipales, tal como a su vez fue verificado en el Manual de Específico de Funciones y Competencias de sus respectivos cargos.

En cuanto a JHON FREDY CARDONA VALENCIA (Tesorero General), OSCAR DIEGO ARANGO (Líder de Proyecto adscrito a la Secretaría de Hacienda) y CARLOS JULIO OROZCO PARRA (Líder de Proyecto adscrito a la Secretaría de Hacienda – Unidad de Rentas), corresponde a este operador verificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía de Manizales, con la finalidad de determinar si les asistía funcionalmente la obligación de adelantar las acciones de cobro relacionadas con los impuestos municipales.

- JHON FREDY CARDONA VALENCIA
Tesorero General adscrito a la Secretaría de Hacienda.

II. AREA FUNCIONAL: TESORERIA MUNICIPAL
III. PROPÓSITO PRINCIPAL:
Diseñar, implementar y controlar una política de tesorería que garantice: transparencia en el manejo de los recursos, eficiencia en la programación de pagos y administración del sistema, y eficacia para generar el máximo rendimiento financiero con los recursos de la tesorería. Planear, dirigir, revisar y controlar los procesos de cobro por medio de la jurisdicción coactiva. Realizar los pagos a proveedores del Municipio, ejercer, y custodiar y controlar todas las inversiones del municipio, con el fin de ejercer una buena administración de los recursos (efectivos y títulos valores) municipales y responder por todos los que se encuentren bajo su responsabilidad.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Garantizar que la conciliación de todas las cuentas bancarias sea oportuna y refleje una información real de los estados bancarios.
2. Coordinar la remisión oportuna al área de rentas de toda la información correspondiente a los ingresos identificados por Tesorería.
3. Coordinar la programación de los pagos de las obligaciones a cargo de la Administración, con la debida planeación del recurso y oportunidad en el pago.
4. Coordinar con todo el sector bancario el envío oportuno y correcto de la información requerida para la aplicación presupuestal y la conciliación bancaria.
5. Coordinar eficientemente las cuentas bancarias para el manejo de los recursos municipales constituir las fianzas necesarias para garantizar su manejo, además de informar inmediatamente a las dependencias que liquidan ingresos para consignar al Municipio los cambios que se efectúan entorno a las cuentas para garantizar el ingreso correcto de los recursos.
6. Coordinar y supervisar el registro de las diferentes operaciones y transacciones que se realicen en las cuentas corrientes y de ahorros de la Tesorería, correspondientes al giro de recursos para el pago de proveedores, con el fin de mantenerlo actualizado.
7. Custodiar y controlar adecuadamente, mediante procedimientos establecidos, los títulos valores y demás documentos de patrimonio, con el fin de realizar los respectivos inventarios y enviar al Secretario de Despacho y al Grupo de Contabilidad los respectivos informes sobre las distintas novedades en la materia.
8. Efectuar la programación y control del portafolio de inversiones garantizando el máximo rendimiento, con base en las decisiones adoptadas en el comité de portafolio.
9. Elaborar informes de gestión y estados financieros cuando el jefe inmediato lo solicite. Así mismo, las declaraciones de tipo legal relacionadas con la Tesorería.
10. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del sistema de control interno
11. Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a su cargo.
12. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

- OSCAR DIEGO ARANGO
Líder de Proyecto adscrito a la Secretaría de Hacienda



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Commutador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101.441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

474

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Líder de Proyecto
CÓDIGO	208
GRADO	14
NÚMERO DE CARGOS PERSONAL A CARGO	Uno (1) Dos (2) Profesional Universitario, Un (1) Auxiliar Administrativo
DEPENDENCIA	Secretaría de Hacienda – Unidad de Rentas
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
II. AREA FUNCIONAL: UNIDAD DE RENTAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Garantizar a la Administración Municipal la liquidación correcta y oportuna de los tributos municipales, la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes, y la aplicación correcta y oportuna de los recaudos de las diferentes rentas del Municipio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Velar por la confiabilidad de la información generada al interior de la Unidad de Rentas	
2. Proponer y preparar los proyectos de acuerdo, los decretos reglamentarios, Circulares y las demás disposiciones relacionadas con los Tributos Municipales.	
3. Elaborar y presentar anualmente al Secretario de Hacienda, la propuesta de proyección del presupuesto de ingresos tributarios del Municipio.	
4. Reconocer o negar mediante Resolución, las exoneraciones de los Impuestos Municipales solicitadas por los contribuyentes a que haya lugar	
5. Garantizar la actualización del Sistema de información que refleja el estado de cuenta de los contribuyentes	
6. Garantizar la grabación correcta y oportuna de las Rentas del Municipio.	
7. Proyectar y avalar con su firma, dentro de los términos legales, las respuestas a derechos de petición que se interpongan ante la Unidad de Rentas	
8. Atender y asesorar a los usuarios, de una manera oportuna, para valorar sus necesidades y tramitar las soluciones correspondientes.	
9. Elaborar y presentar los informes inherentes a la Unidad, que le sean solicitados por el jefe inmediato o por cualquier otra entidad.	
10. Velar por la actualización del Sistema de impuestos SITU acorde con los cambios normativos y los nuevos requerimientos de los usuarios.	
11. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del sistema de control interno	
12. Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a su cargo.	
13. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.	

- CARLOS JULIO OROZCO PARRA
Líder de Proyecto adscrito a la Secretaría de Hacienda – Unidad de Rentas.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Líder de Proyecto
NÚMERO DE CARGOS	Uno (1)
PERSONAL A CARGO	Dos (2) Profesional Universitario, Un (1) Auxiliar Administrativo
DEPENDENCIA	Secretaría de Hacienda – Unidad de Rentas
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho
II. AREA FUNCIONAL: UNIDAD DE RENTAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Garantizar a la Administración Municipal la liquidación correcta y oportuna de los tributos municipales, la fiscalización del cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes, y la aplicación correcta y oportuna de los recaudos de las diferentes rentas del Municipio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Velar por la confiabilidad de la información generada al interior de la Unidad de Rentas	
2. Proponer y preparar los proyectos de acuerdo, los decretos reglamentarios, Circulares y las demás disposiciones relacionadas con los Tributos Municipales.	
3. Elaborar y presentar anualmente al Secretario de Hacienda, la propuesta de proyección del presupuesto de ingresos tributarios del Municipio.	



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Commutador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101.441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

4. Reconocer o negar mediante Resolución, las exoneraciones de los Impuestos Municipales solicitadas por los contribuyentes a que haya lugar
5. Garantizar la actualización del Sistema de Información que refleje el estado de cuenta de los contribuyentes
6. Garantizar la grabación correcta y oportuna de las Rentas del Municipio.
7. Proyectar y avalar con su firma, dentro de los términos legales, las respuestas a derechos de petición que se interpongan ante la Unidad de Rentas
8. Atender y asesorar a los usuarios, de una manera oportuna, para valorar sus necesidades y tramitar las soluciones correspondientes.
9. Elaborar y presentar los informes inherentes a la Unidad, que le sean solicitados por el jefe inmediato o por cualquier otra entidad
10. Velar por la actualización del Sistema de impuestos SITU acorde con los cambios normativos y los nuevos requerimientos de los usuarios.
11. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del sistema de control interno
12. Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a su cargo.
13. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Una vez revisado el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente dentro de la Alcaldía Municipal de Manizales para la época de los hechos, esto es, entre el año 2015 y el año 2020, no se advierte obligación alguna relacionada con actividades de cobro (persuasivo/coactivo) de cartera generada por impuestos municipales, en cabeza de los vinculados en calidad de presuntos responsables, atendiendo el cargo que desempeñaban dentro de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Manizales, es decir, no les correspondía funcionalmente realizar acciones encaminadas al recaudo de la cartera genera por impuestos municipales.

Así las cosas, es claro para este operador fiscal que los presuntos responsables ANA MARÍA JARAMILLO HURTADO (Asesora de la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Manizales), JULIO ALBERTO ALDANA CASTAÑO (Secretario de Despacho – Secretaría de Hacienda), JHON FREDY CARDONA VALENCIA (Tesorero General), OSCAR DIEGO ARANGO (Líder de Proyecto adscrito a la Secretaría de Hacienda) y CARLOS JULIO OROZCO PARRA (Líder de Proyecto adscrito a la Secretaría de Hacienda – Unidad de Rentas) en los cargos que desempeñaron y por los cuales fueron vinculados, no tenían obligación legal ni funcional alguna, relacionada con la ejecución de acciones de cobro -ni persuasivo ni coactivo-, de la cartera generada por impuestos municipales.

Finalmente, una vez analizado el material probatorio conforme a las reglas de la sana crítica y la persuasión racional, se puede afirmar que dentro del expediente contractual no obran elementos que conduzca a la certeza de la responsabilidad fiscal de los vinculados, lo que da lugar a que no se configure uno de los elementos de la responsabilidad fiscal, específicamente el de la conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realizó gestión fiscal, por lo que no podrá imputarse responsabilidad fiscal, conforme lo dispone el artículo 48 de la Ley 610 de 2000, al no existir prueba alguna que comprometa la responsabilidad de los implicados.

“Artículo 48. AUTO DE IMPUTACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL. El funcionario competente proferirá auto de imputación de responsabilidad fiscal cuando esté demostrado objetivamente el daño o detrimento al patrimonio económico del Estado y existan testimonios que ofrezcan serios motivos de credibilidad, indicios graves, documentos, peritación o cualquier medio probatorio que comprometa la responsabilidad fiscal de los implicados.”

Por último, una vez demostrada la inexistencia de la conducta dolosa o gravemente culposa, predicable de los vinculados a las presentes diligencias, elemento estructural de la responsabilidad fiscal, no se encuentra mérito para continuar con el presente proceso,



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23; 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Commutador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101.441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

pues "Resulta suficiente la ausencia de uno solo de los elementos de la responsabilidad fiscal para que esta no pueda considerarse válidamente establecida (...)"², siendo necesario, entonces, proceder a emitir auto de archivo por no mérito en este proceso, acorde con lo reglado por el artículo 47 de la ley 610 de 2000 que establece:

Artículo 47. Auto de archivo. Habrá lugar a proferir auto de archivo cuando se pruebe que el hecho no existió, que no es constitutivo de detrimento patrimonial o no comporta el ejercicio de gestión fiscal, se acredite el resarcimiento pleno del perjuicio o la operancia de una causal excluyente de responsabilidad o se demuestre que la acción no podía iniciarse o proseguirse por haber operado la caducidad o la prescripción de la misma."

Una vez concluido el estudio de los elementos estructurales de la Responsabilidad Fiscal y teniendo en cuenta que el presente proceso tuvo dentro de su génesis la prescripción de multas de tránsito, el suscrito Coordinador de Responsabilidad Fiscal, considera oportuno y necesario advertir que la **Oficina Jurídica de la Contraloría General de la República, a partir de Sentencias del Consejo de Estado, ha considerado que la competencia del control fiscal de las multas por infracciones de tránsito, es de la Contraloría General de la República, tal como lo ratificó en Concepto 2021EE0048686:**

"Los procesos de responsabilidad fiscal, por las prescripciones de las acciones de cobro por concepto de multas por infracciones de tránsito, de que trata el Código Nacional de Tránsito, es competencia de la Contraloría General de la República, dada la naturaleza de dineros públicos del orden nacional que tienen esos recursos, independientemente del recaudo y ejecución que hacen las entidades territoriales como lo ordena la Ley 769 de 2022."

En ese mismo sentido se ha pronunciado la Corte Constitucional, al señalar que "Las multas impuestas por causa de infracciones de tránsito, son rentas cedidas de la Nación a los entes territoriales, las cuales no gozan de la reserva municipal ni departamental de determinación y administración predicable de los ingresos tributarios."³ y el Consejo de Estado, tribunal supremo de la jurisdicción contencioso administrativo que conceptuó lo siguiente⁴:

*"(...) las entidades territoriales debían destinar los recursos recaudados por concepto de multas de tránsito a planes de educación y seguridad vial, esa Corporación no solo aclaró que las multas son ingresos no tributarios, sino que precisó que el legislador tiene plenas facultades para establecer, sin violar la autonomía constitucional de las entidades territoriales, el destino de dichos recursos en tanto **son rentas de carácter nacional puesto que su fuente es el Código Nacional de Tránsito.**"*

(...) Si bien la ley puede autorizar que estas multas se cobren por los organismos territoriales donde se comete la infracción, no por ello se desnaturaliza la fuente de su origen que sigue siendo el Código Nacional de Tránsito Terrestre." (Negritas propias)

² CONSEJO DE ESTADO; SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; SECCIÓN QUINTA – DESCONGESTIÓN. C.P.:

ROCÍO ARAUJO OÑATE. Rad. 050012331004200301887 01.

³ Sentencia C-321 de 2009 – Corte Constitucional.

⁴ Concepto No.1589 de 2004 – Consejo de Estado.



Los anteriores referentes jurisprudenciales permiten concluir que la prescripción de las multas por infracciones de tránsito impuestas por la Secretaría de Tránsito y Transporte de Manizales (hoy Secretaría de Movilidad), afectan directamente el patrimonio de la Nación y no, cómo se determinó desde la apertura del presente proceso, al Municipio de Manizales, organismo territorial en quien recaía solamente la obligación de ejecutar las sanciones:

"(...) las sanciones que se impongan por violación de las normas de tránsito, estará a cargo de las autoridades de tránsito de la jurisdicción donde se cometió el hecho, quienes estarán investidas de jurisdicción coactiva para el cobro."⁵ (...)

VII. CONSIDERACIONES

Procede el Despacho a revisar el Auto No. 01-25 del trece (13) de enero de dos mil veinticinco (2025) dentro del proceso de responsabilidad fiscal RF-22012803, proferido por el Coordinador de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General del Municipio de Manizales, con relación a un presunto daño patrimonial causado en el **MUNICIPIO DE MANIZALES**, en el cual se dispuso a declarar el archivo por no mérito.

COMPETENCIA

Contempla el artículo 18 de la Ley 610 de 2000 que "Se establece el grado de consulta en defensa del interés público, del ordenamiento jurídico y de los derechos y garantías fundamentales. Procederá la consulta cuando se dicte auto de archivo, cuando el fallo sea sin responsabilidad fiscal o cuando el fallo sea con responsabilidad fiscal y el responsabilizado hubiere estado representado por un defensor de oficio, en desarrollo del cual se podrá revisar integralmente la actuación, para modificarla, confirmarla o revocarla, tomando la respectiva decisión sustitutiva u ordenando motivadamente a la primera instancia proseguir la investigación con miras a proteger el patrimonio público."

Por su parte, el Acuerdo No. 0764 del 2011 "*Por medio del cual se modifica la estructura orgánica y funcional de la Contraloría General del municipio de Manizales, se adopta su planta de personal y se deroga el Acuerdo Municipal No. 527 de mayo 24 de 2002*", señala en el artículo 13 que es función del Contralor Municipal "*23. decidir en segunda instancia los procesos administrativos sancionatorios, los de responsabilidad fiscal y el grado de consulta que se originen en las actuaciones anteriores*"

Por lo anteriormente señalado, el despacho del Contralor Municipal es competente para resolver el Grado de Consulta del Auto No. 01-25 del trece (13) de enero de dos mil veinticinco (2025), dentro del proceso de responsabilidad fiscal RF-22012803 proferido por el Coordinador de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General del Municipio de Manizales.

⁵ Concepto 2021EE0048686 – Contraloría General de la República



• **EL PROBLEMA JURÍDICO DEL CASO CONCRETO**

Teniendo en cuenta el auto objeto de Grado de Consulta, este Despacho se plantea el siguiente problema jurídico:

¿De conformidad con las pruebas obrantes en el expediente es procedente el archivo por no mérito del proceso de responsabilidad fiscal No 22012803 por no configurarse un elemento estructural de la responsabilidad fiscal, con ocasión del presunto daño patrimonial al municipio de Manizales en virtud de la prescripción de multas de tránsito en la suma de \$542.748.263 e impuestos predial, industria y comercio, al teléfono y circulación y tránsito por valor de \$196.627.278?

Para efectos de dar respuesta al anterior interrogante el Despacho abordará los siguientes puntos: I. Del grado de consulta. II. De la procedencia del auto de archivo de la acción fiscal, III. Del caso concreto.

I. DEL GRADO DE CONSULTA.

Como se indicó anteriormente, el artículo 18 de la Ley 610 de 2000 establece que procederá la consulta, entre otras, cuando se dicte auto de archivo, para efectos de poder revisar integralmente la actuación, para modificarla, confirmarla o revocarla.

Respecto al Grado de Consulta, la Corte Constitucional entre otras, en Sentencia C-583/97, ha indicado:

"Cuando el superior conoce en grado de consulta de una decisión determinada, está facultado para examinar en forma íntegra el fallo del inferior, tanto por aspectos de hecho como de derecho y, al no estar sujeto a observar la prohibición contenida en el artículo 31 de la Carta, bien puede el juez de segunda instancia modificar la decisión consultada a favor o en contra del procesado, sin violar por ello norma constitucional alguna. La autorización que se otorga en el precepto demandado al superior para que al decidir la consulta se pronuncie "sin limitación" alguna sobre la providencia dictada por el inferior, no lesiona la Ley Suprema, pues de su propia esencia se deriva la capacidad del funcionario de segunda instancia para revisar íntegramente la providencia consultada con el único objetivo de corregir los errores en que haya podido incurrir el fallador de primera instancia. De esta manera se busca evitar que se profieran decisiones violatorias no sólo de derechos fundamentales sino de cualquier otro precepto constitucional o legal, en detrimento del procesado o de la sociedad misma como sujeto perjudicado con el delito. El propósito de la consulta es lograr que se dicten decisiones justas. Y la justicia es fin esencial del Estado..." (rft).

En el mismo sentido, la Corte Constitucional al analizar la constitucionalidad del principio de consonancia en las sentencias de segunda instancia -artículo 35 de la Ley 712 de 2001- declaró su exequibilidad a través de la sentencia C-968 de 2003, haciendo adicionalmente consideraciones respecto del grado jurisdiccional de consulta, señalando lo siguiente:

"(...) no es un medio de impugnación sino una institución procesal en virtud de la cual es superior jerárquico del juez que ha dictado una providencia, en ejercicio de la



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Comutador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

competencia funcional de que está dotado, se encuentra habilitado para revisar o examinar oficiosamente, esto es, sin que medie petición o instancia de parte, la decisión adoptada en primera instancia, y de este modo corregir o enmendar los errores jurídicos de que esta adolezca, con miras a lograr la certeza jurídica y el juzgamiento justo, lo cual significa que la competencia funcional superior que conoce la consulta es automática, porque no requiere para que pueda conocer de la revisión del asunto de una petición o de un acto procesal de la parte en cuyo favor ha sido instituida.”.

Así mismo, en Sentencia T-587 de 2002, sostuvo el juez colegiado constitucional:

“La consulta no se debe entender como un recurso en estricto sentido, porque de ella no pueden hacer uso de manera directa los sujetos procesales, sino es un mecanismo jurídico obligatorio para el funcionario de conocimiento, quien debe someter a consideración de su superior inmediato ciertas decisiones señaladas de manera taxativa por el legislador para que el superior, confirme o modifique lo ya decidido, en desarrollo del principio de legalidad que garantiza la revisión de oficio en determinados casos considerados de especial interés frente a la protección de los derechos fundamentales del procesado y la importancia de una pronta y eficaz administración de justicia. De otra parte, si el funcionario competente omite el trámite de la consulta en los casos previstos por la ley los sujetos procesales pueden exigir su cumplimiento. El superior al pronunciarse acerca del asunto sometido al grado jurisdiccional de consulta, no tiene límite en su pronunciamiento”.

Por su parte, el Consejo de Estado, quien funge como máximo órgano de cierre de la justicia contenciosa administrativa, también se ha pronunciado respecto al grado de consulta dentro del proceso de responsabilidad fiscal, explicando:

“El grado de consulta es el mecanismo creado por el legislador para que, en el marco de un proceso de responsabilidad fiscal, el superior de quien profiere una decisión que consista en el archivo, fallo sin responsabilidad fiscal o fallo con responsabilidad fiscal, según sea el caso, la modifique, confirme o revoque. En esta perspectiva resulta evidente que el competente para resolver el grado de consulta es el superior jerárquico o funcional de quien profirió la decisión. (...) Esta interpretación coincide plenamente con el postulado legal que regula la figura en comento, cuando establece de manera clara y perentoria que “el funcionario que haya proferido la decisión, deberá enviar el expediente dentro de los tres (3) días siguientes a su superior funcional o jerárquico”, para que éste, dentro del mes siguiente profiera la respectiva decisión.” (Lo resaltado es fuera de texto).

En igual sentido y frente al Grado de Consulta, la misma Auditoría General de la República, a través de concepto con radicado 20201100015441 del 9 de julio de 2020, desarrolla el alcance del grado de consulta en materia de responsabilidad fiscal, y es claro en determinar entre otros:

“De la normativa, jurisprudencia y doctrina conceptual relacionada, se obtiene respecto del grado de consulta en el proceso de responsabilidad fiscal, que i) está instituido en defensa del interés público, del ordenamiento jurídico y de los derechos y garantías fundamentales; ii) procede en los casos específicamente determinados



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Conmutador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101.441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

por la ley; iii) el superior que conoce de él, cuenta con amplias facultades para tomar decisiones respecto de lo consultado, incluso sin estar sujeto al principio de non reformatio in pejus; iv) en desarrollo de esas facultades, el superior puede confirmar, modificar e incluso revocar la decisión objeto de consulta; v) lo decidido por el superior, es vinculante para el a quo; y vi) se debe decidir dentro de un término legal establecido, so pena de quedar en firme la decisión consultada”.

Conforme a lo anterior, deberá proceder el Despacho a examinar la decisión proferida por la primera instancia, a fin de establecer si están acreditados o no los elementos fácticos, jurídicos y probatorios, para ordenar el archivo de la acción fiscal dentro del proceso de responsabilidad fiscal RF-22012803.

II. DE LA PROCEDENCIA DEL AUTO DE ARCHIVO DE LA ACCIÓN FISCAL

Contempla el artículo 267 de la Constitución Política, en concordancia con los artículos 268 y 272 que, es responsabilidad de la Contraloría General de la República y las Contralorías Territoriales “establecer la responsabilidad fiscal que se derive de la gestión fiscal”.

Por su parte, establece el artículo 1 de la ley 610 de 2000 que “El proceso de responsabilidad fiscal es el conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.”.

Seguidamente, señala el artículo 5 de la misma norma, que la responsabilidad fiscal estará integrada por los siguientes elementos:

- Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza gestión fiscal.
- Un daño patrimonial al Estado.
- Un nexo causal entre los dos elementos anteriores.

Ahora, establece el artículo 47 de la ley 610 de 2000, lo siguiente:

“Auto de archivo. Habrá lugar a proferir auto de archivo cuando se pruebe que el hecho no existió, que no es constitutivo de detrimento patrimonial o no comporta el ejercicio de gestión fiscal, se acredite el resarcimiento pleno del perjuicio o la operancia de una causal excluyente de responsabilidad o se demuestre que la acción no podía iniciarse o proseguirse por haber operado la caducidad o la prescripción de la misma”.

Contrario sensu, establece el artículo 48 de la misma norma que, resulta procedente proferir auto de imputación de responsabilidad fiscal cuando se encuentre demostrado el detrimento patrimonial del Estado y existan medios probatorios que comprometan la responsabilidad fiscal de los implicados.

En este orden de ideas, se concluye que, si dentro del expediente procesal no existen medios probatorios que acrediten alguno de los elementos de la responsabilidad fiscal, el funcionario competente procederá a dictar auto de archivo; en su defecto, si dentro del trámite procesal se



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 -Manizales, Caldas, Colombia
Contactador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101.441-0 | www.contraloriaamanzales.gov.co

evidencia la constitución de dichos elementos, se deberá proferir auto de imputación de responsabilidad fiscal.

III. DEL CASO CONCRETO

De acuerdo con lo establecido en el hallazgo, resultado de la Auditoría Financiera y de Gestión (AFG-1.1-2021) realizada al MUNICIPIO DE MANIZALES, se determinó un presunto detrimento patrimonial por valor de SETESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$739.375.541), con ocasión de la prescripción de cartera por concepto de multas de tránsito (\$542.748.263), impuesto predial, industria y comercio, al teléfono y de circulación y tránsito (\$196.627.278). Sin embargo, el A-quo mediante Auto No. 01-25 del trece (13) de enero de 2025 declaró el archivo por no mérito del proceso de responsabilidad fiscal No. RF – 22012803, como quiera que, al verificar las pruebas obrantes en el expediente se determinó que no se configuró un elemento estructural de la responsabilidad fiscal, como lo es la conducta por parte de los presuntos responsables.

Así las cosas, corresponde a esta Instancia determinar si efectivamente dentro del Sub JUDGE no se logró probar que por parte de los presuntos responsables se hubiera adelantado y omitido conducta alguna que conllevará a las prescripciones de los impuestos relacionados anteriormente por valor de \$739.375.541. Para tal efecto, se procederá a analizar el material probatorio obrante en el expediente en ese sentido, así:

1.- Resolución No. 025 del 2017 "Por medio del cual se adopta el Manual de Cartera de la Secretaría de Tránsito y Transporte de la ciudad de Manizales", en la que se indica:

ARTICULO 5°. COMPETENCIA FUNCIONAL Para exigir el cobro coactivo de las deudas por los conceptos referidos, esto es la gestión de recaudo de cartera constituida por las multas impuestas como sanción por concepto de contravención a las normas de tránsito y Transporte, la competencia radicará en el Secretario de Despacho de la Secretaría de Tránsito del Municipio de Manizales.

Para estos efectos tendrá la función de exigir el cobro coactivo mediante la ejecución del procedimiento administrativo de cobro, así mismo, con

respecto al cobro persuasivo podrá conceder facilidades o acuerdos de pago con los deudores del Municipio de Manizales -Secretaría de Tránsito y Transporte- y los reportes a la Centrales de Riesgo a que dieren lugar, y en cualquier etapa del proceso administrativo de cobro podrá mediante Resolución, conceder a los deudores facilidades para el pago de sus obligaciones hasta por el término de hasta cuarenta y ocho meses (48) meses cuando el deudor o un tercero a su nombre constituye garantía que respalde suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad y cumpla con los requisitos señalados en las disposiciones legales.

ARTICULO 6°. COMPETENCIAS PARA ORDENAR LA DEPURACION CONTABLE Y NORMALIZACION DE CARTERA. Para ordenar la depuración contable y normalización de cartera y en los casos en que se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio para la determinación y/o cobro sea desfavorable para las finanzas municipales, es competente el titular de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Manizales.

(...)



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Commutador: (57) 606.893.4690

NIT 800.101.441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

2.- Oficio del 07 de julio de 2023 de la Secretaría de Movilidad de la Alcaldía de Manizales en la cual se indica que según el artículo 159 del Código Nacional de Tránsito:

"La ejecución de las sanciones que se impongan por violación de las normas de tránsito, estará a cargo de las autoridades de tránsito de la jurisdicción donde se cometió el hecho, quienes estarán investidas de jurisdicción coactiva para el cobro, cuando ello fuere necesario."

Finalmente sostuvo que en virtud del Convenio Interadministrativo No.070517385 del 17 de mayo de 2007 suscrito por el Municipio de Manizales con INFOMANIZALES (hoy INFOTIC), algunas de las obligaciones relacionadas con cartera fueron asignadas al contratista, sin desconocer que, la facultad para el cobro coactivo según el Código Nacional de Tránsito, era del respectivo Secretario de Despacho.

3.- Oficio ADM-2023-0117 del 29 de junio de 2023 por medio del cual INFOTIC da respuesta a un requerimiento probatorio de la Contraloría General del municipio de Manizales, donde se manifestó:

Frente a los puntos tres y cuatro que dicen:

"Certificar dentro de la estructura de la Alcaldía Municipal de Manizales, a que funcionario(s) le(s) correspondía adelantar el proceso de cobro persuasivo y coactivo para el cobro de multas de tránsito, durante las vigencias 2015 a 2020, aportando las respectivas constancias laborales".

El Código Nacional de Tránsito en su artículo 159 determina:

"ARTÍCULO 159. CUMPLIMIENTO. La ejecución de las sanciones que se impongan por violación de las normas de tránsito, estará a cargo de las autoridades de tránsito de la jurisdicción donde se cometió el hecho, quienes estarán investidas de jurisdicción coactiva para el cobro, cuando ello fuere necesario".

En ese sentido la facultad de cobro coactivo y persuasivo radica en los organismos de tránsito y de contera, se efectúa bajo la responsabilidad de la cabeza de cada uno de esos organismos.

Sin embargo, es importante clarificar que luego de la celebración del convenio interadministrativo No.070517385 del 17 de mayo de 2007 suscrito entre Infomanizales (hoy Infotíc S.A) y el Municipio de Manizales, que tiene por objeto que *"INFOMANIZALES se obliga a favor del MUNICIPIO DE MANIZALES a prestar mediante la modalidad de concesión y, por lo tanto, bajo su cuenta y riesgo, aportando la Infraestructura tecnológica necesaria, el servicio para la modernización y optimización de la gestión de los servicios administrativos de la Secretaría de Tránsito y Transporté de Manizales a través de una solución integral de tecnología, información, comunicaciones y operación de TICs"*

Algunas obligaciones se radicaron en cabeza del contratista, concretamente en tema de la cartera, el convenio referido señala como obligación de Infomanizales S.A (hoy Infotíc S.A), las siguientes:

X. OBLIGACIONES DE INFOMANIZALES.

Además de las obligaciones propias del convenio de concesión, INFOMANIZALES se obliga de forma particular a las siguientes, sin perjuicio de lo establecido en el anexo técnico, el cual, se repite, hace parte integral del presente convenio:

E. REGISTRO DE INFRACTORES

3. Generar todos los autos y resoluciones asociadas a cada una de las etapas establecidas en el proceso contravencional por infracciones de tránsito y transporte para garantizar el soporte jurídico de la cartera.

10. Desarrollar procesos y aportar información que permita recuperar la cartera y facilitar los medios de pago a la comunidad".

Toda la información suministrada durante las vigencias 2015 a 2020...

(...)



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Commutador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101.441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co

En relación al punto cuatro (4) del oficio en comento, es importante que ese ente de control conozca que INFOTIC S.A, con ocasión de la firma del convenio Interadministrativo N° 070517385 con la Alcaldía Municipal de Manizales, se comprometió a la recuperación de la cartera de tránsito, sin que hubiese lugar a la transferencia de la competencia de la jurisdicción coactiva, beneficio de que goza la Secretaría de Movilidad de Manizales por mandato legal, artículo 159 de ley 769 de 2002, modificado por el artículo 206 del Decreto Ley 019 de 2.012.

4.- Decreto 0296 del 2015 "Por medio del cual se ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de cargos de la administración central municipal", en el cual se indica:

- o Frente al cargo de Profesional Universitario (Recursos Tributarios) de la Secretaría de Hacienda:

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1	Profundizar y notificar los actos administrativos que determinan las obligaciones generadas a los contribuyentes a favor del municipio, con el fin de contribuir al flujo educativo correspondiente para el cobro.
2	Ejecutar los actos administrativos que se encuentran bajo su responsabilidad, con el objetivo de desarrollar los procesos y recursos legales referidos al proceso de cobro por Vía Gobernativa, de las Rentas Municipales y demás deudas a favor del Municipio.
3	Asesorar jurídicamente a las unidades de la Secretaría que lo soliciten, en materia de Rentas Municipales, con el fin de velar y garantizar que los actos que la Secretaría realiza relacionados con este tema, estén dentro de los parámetros legales y constitucionales vigentes.
4	Proyectar, sustanciar y aprobar profesionalmente y dentro de los términos legales, las respuestas a los actos que resuelven recursos de la Vía Gobernativa interpuestos en contra de los actos administrativos proferidos por la Unidad de Rentas, para dar solución a las inquietudes de los usuarios y cumplir con las disposiciones legales vigentes.
5	Resolver las excepciones expresadas en el Estatuto Tributario con el fin de cumplir y hacer cumplir la doctrina aplicable a las Rentas Municipales.
6	Elaborar informes de gestión cuando el jefe inmediato o una entidad correspondiente lo solicite, para informar acerca de la ejecución de sus actividades.
7	Profundizar y declarar los componentes del pago y las medidas preventivas de los procesos de cobro por jurisdicción coactiva, de los actos de liquidación, fiscalización y determinación de las Rentas Municipales, hasta llegar a practicar y ordenar las diligencias de secuestro y embargo de bienes y el envío del remate, con el fin de cumplir y hacer cumplir la doctrina aplicable a las Rentas Municipales y regular los procesos relacionados con las cuentas de los deudores morosos del municipio.
8	Proyectar, sustanciar y aprobar profesionalmente y dentro de los términos legales, las respuestas a los actos que resuelven recursos de la Vía Gobernativa interpuestos en contra de los actos administrativos ocasionados por las Rentas Municipales, para dar solución a las inquietudes de los usuarios y cumplir con las disposiciones legales vigentes.
9	Practicar las diligencias de embargo y secuestro de bienes por la Tesorería y los predios y/o bienes inmuebles para garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y educar al ciudadano en las responsabilidades que tiene con el estado.
10	Resolver las excepciones expresadas en el Estatuto Tributario con el fin de cumplir y hacer cumplir la doctrina aplicable a las Rentas Municipales.
11	Actuar en representación del Municipio dentro de los procesos de conciliación, acuerdos de restitución, de pago y liquidaciones privadas y obligatorias y demás procedimientos de derecho contra la Administración Municipal, con el fin de pagar, suscribir y resolver dichos procesos dentro de la doctrina aplicable a las Rentas Municipales.
12	Realizar el seguimiento a los diferentes procesos administrativos que se desarrollan, en contra de los ciudadanos deudores, en los juzgados del municipio, con el fin de permanecer al tanto del estado de dichos procesos, y facilitar la actualización constante de los avances de estos en el Sistema de Información Tributaria.
13	Solicitar a las distintas dependencias la información necesaria para formular el pago y cobro de cuotas partes judiciales, contables y demás tributos.
14	Elaborar informes de gestión cuando el jefe inmediato o una entidad correspondiente lo solicite, para informar acerca de la ejecución de sus actividades.
15	Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del sistema de control interno.
16	Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y disposición de los bienes muebles asignados a su cargo.
17	Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

- o Frente al cargo de Líder de Proyectos de la Secretaría de Hacienda (Unidad de Rentas):

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1	Velar por la confiabilidad de la información generada al interior de la Unidad de Rentas.
2	Proponer y preparar los proyectos de acuerdo, los decretos reglamentarios, Circulares y las demás disposiciones relacionadas con los Tributos Municipales.
3	Elaborar y presentar anualmente al Secretario de Hacienda, la propuesta de proyección del presupuesto de ingresos tributarios del Municipio.
4	Reconocer o negar mediante Resolución, las exoneraciones de los impuestos Municipales solicitadas por los contribuyentes a que haya lugar.
5	Garantizar la actualización del Sistema de Información que refleje el estado de cuenta de los contribuyentes.
6	Garantizar la grabación correcta y oportuna de las Rentas Municipales.
7	Proyectar y avalar con su firma, dentro de los términos legales las respuestas a derechos de petición que se interpongan en la Unidad de Rentas.
8	Atender y apoyar a los usuarios, de una manera oportuna, para valorar sus necesidades, y tramitar las solicitudes correspondientes.
9	Elaborar y presentar los informes inherentes a la Unidad, que le sean solicitados por el jefe inmediato o por cualquier otra entidad.
10	Velar por la actualización del Sistema de Impuestos (SI) acorde con los cambios normativos y los nuevos requerimientos de los usuarios.
11	Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del sistema de control interno.
12	Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y disposición de los bienes muebles asignados a su cargo.
13	Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.



o Frente al cargo de Tesorero:

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Garantizar que la conciliación de todas las cuentas bancarias sea oportuna y refleje una información real de los estados bancarios.
2. Coordinar la remisión oportuna al área de rentas de toda la información correspondiente a los ingresos identificados por Tesorería.
3. Coordinar la programación de los pagos de las obligaciones a cargo de la Administración, con la debida planeación del recurso y oportunidad en el pago.
4. Coordinar con todo el sector bancario el envío oportuno y correcto de la información requerida para la aplicación presupuestal y la conciliación bancaria.
5. Coordinar eficientemente las cuentas bancarias para el manejo de los recursos municipales constituir las fianzas necesarias para garantizar su manejo, además de informar inmediatamente a las dependencias que liquidan ingresos para consignar al Municipio los cambios que se efectúen entorno a las cuentas para garantizar el ingreso correcto de los recursos.
6. Coordinar y supervisar el registro de las diferentes operaciones y transacciones que se realicen en las cuentas corrientes y de ahorros de la Tesorería, correspondientes al giro de recursos para el pago de proveedores, con el fin de mantenerlo actualizado.
7. Custodiar y controlar adecuadamente, mediante procedimientos establecidos, los libros valores y demás documentos de patrimonio, con el fin de realizar los respectivos inventarios y enviar al Secretario de Despacho y al Grupo de Contabilidad los respectivos informes sobre las distintas novedades en la materia.
8. Efectuar la programación y control del portafolio de inversiones garantizando el máximo rendimiento, con base en las decisiones adoptadas en el comité de portafolio.
9. Elaborar informes de gestión y estados financieros cuando el jefe inmediato lo solicite. Así mismo, las declaraciones de tipo legal relacionadas con la Tesorería.
10. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del sistema de control interno
11. Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a su cargo.
12. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se puede concluir lo siguiente:

1.- Sin perjuicio de las obligaciones impuestas a INFOTIC con ocasión del contrato de concesión celebrado con el municipio de Manizales, el responsable de adelantar el proceso de gestión de cobro frente a las multas de tránsito y en tal sentido, el responsable de la prescripción de los dineros por éste concepto, era el Secretario de Tránsito del municipio de Manizales; funcionario público que no fue vinculado al presente proceso de responsabilidad fiscal.

2.- El responsable de adelantar las gestiones de cobro frente a los tributos del municipio de Manizales como lo son el impuesto predial, industria y comercio, al teléfono, eran el Profesional Universitario (Recursos Tributarios) de la Secretaría de Hacienda, quien tenían como función:

1	Proferir y notificar los actos administrativos que determinen las obligaciones generadas a los contribuyentes a favor del municipio, con el fin de constituir el título ejecutivo correspondiente para el cobro.
2	Ejecutar los actos administrativos que se encuentran bajo su responsabilidad, con el objetivo desarrollar los procesos y recursos legales referidos al proceso de cobro por Vía Gubernativa, de las Rentas Municipales y demás deudas a favor del Municipio.
4	Proyectar, sustanciar y aprobar profesionalmente y dentro de los términos legales, las respuestas a los actos que resuelven recursos de la Vía Gubernativa interpuestos en contra de los actos administrativos proferidos por la Unidad de Rentas, para dar solución a las inquietudes de los usuarios y cumplir con las disposiciones legales vigentes.
7.	Proferir y decretar los mandamientos de pago y las medidas previas de los procesos de cobro por jurisdicción coactiva, de los actos de liquidación, fiscalización y determinación de las Rentas Municipales, hasta llegar a practicar y ordenar las diligencias de secuestro y embargo de bienes y el avalúo del remate, con el fin de cumplir y hacer cumplir la doctrina aplicable a las Rentas Municipales y regular los procesos relacionados con las cuentas de los deudores morosos del municipio.
8.	Proyectar, sustanciar y aprobar profesionalmente y dentro de los términos legales, las respuestas a los actos que resuelven recursos de la Vía Gubernativa interpuestos en contra de los actos administrativos ocasionados por las Rentas Municipales, para dar solución a las inquietudes de los usuarios y cumplir con las disposiciones legales vigentes.
9.	Practicar las diligencias de embargo y secuestro decretadas por la Tesorería e los predios y/o bienes inmuebles para prestar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y educar al ciudadano en las responsabilidades que tiene con el estado.
10	Resolver las excepciones expresadas en el Estatuto Tributario con el fin de cumplir y hacer cumplir la doctrina aplicable a las Rentas Municipales.

3.- Tal y como se indicó en el Auto objeto de consulta, no existen material probatorio que acredite que la prescripción de los impuestos en la suma de \$196.627.278 se haya generado con ocasión de un actuar u omisión por parte de quienes ocuparon los cargos de Secretario de Hacienda,



Tesorero y Líder de la Unidad de Rentas. Por el contrario, del Manual de Funciones y Competencias Laborales (Decreto 0296 del 2015) se desprende que a dichos cargos no les fue asignada alguna función relacionada con la gestión de cobro de impuestos.

Así las cosas, concuerda este Despacho con las consideraciones planteadas en el Auto No. 01-25 del trece (13) de enero de dos mil veinticinco (2025), por cuanto los señores ANA MARÍA JARAMILLO HURTADO, en su calidad de Secretaria de Hacienda para el periodo comprendido entre el 12/02/2007 – 20/12/2020; JULIO ALBERTO ALDANA CASTAÑO en su calidad de Secretario de Hacienda para el periodo del 01/01/2016 – 15/05/2018; JHON FREDY CARDONA VALENCIA, Tesorero del municipio de Manizales durante el periodo del 07/06/2018 – 31/12/2019 y finalmente OSCAR DIEGO ARANGO y CARLOS JULIO OROZCO PARRA quienes ocuparon el cargo de Líder de la Unidad de Rentas para los periodos 30/04/2016 – 30/06/2020 y 01/07/2020 respectivamente, no tenían bajo su responsabilidad legal y/o funcional las gestiones para el cobro de los impuestos prescritos en el año 2020 (multas de tránsito (\$542.748.263) e impuesto predial, industria y comercio, al teléfono y de circulación y tránsito (\$196.627.278)).

En este orden de ideas, en el Sub Examen no se configuró uno de los elementos estructurales de la responsabilidad fiscal, pues no se acreditó una conducta dolosa o culposa atribuible a los señores ANA MARÍA JARAMILLO HURTADO, JULIO ALBERTO ALDANA CASTAÑO, JHON FREDY CARDONA VALENCIA, OSCAR DIEGO ARANGO y CARLOS JULIO OROZCO PARRA, por lo que esta instancia encuentra ajustado a derecho los argumentos expuestos por el operador administrativo de instancia en el sentido de archivar el proceso de responsabilidad fiscal RF 22012803.

En mérito de lo expuesto, el Contralor General del Municipio de Manizales, dentro de los términos legales,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: CONFIRMAR la decisión de archivo por no mérito del proceso de responsabilidad fiscal RF 22012803 proferida por la Coordinación de Responsabilidad Fiscal mediante Auto No. 01-25 del trece (13) de enero de 2025, conforme a las consideraciones descritas en el presente escrito.

ARTÍCULO SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior se dispone la remisión a la Oficina de Origen para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO: Contra la presente providencia no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



IVAN DARIO DELGADO TRIANA
Contralor Municipal

P/MJM



Control Fiscal de la Mano de la Comunidad

Dirección: Calle 21 N°23- 22- Edificio Atlas, piso 5 y 9 - Manizales, Caldas, Colombia
Commutador: (57) 606 893 4690

NIT 800.101.441-0 | www.contraloriamanizales.gov.co