



República de Panamá
Fiscalía General de Cuentas

RESOLUCIÓN N.º FGC-35-2024
(De 29 de abril de 2024)

**QUE INCORPORA AJUSTES AL MODELO DE GESTIÓN Y ACTUACIÓN
PARA LA INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL**

La Fiscal General de Cuentas, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Resolución N.º FGC-034-20 de 29 de mayo de 2020, se adoptó un nuevo modelo de gestión y actuación en la investigación patrimonial y su correspondiente estructura operativa en la Fiscalía General de Cuentas, ajustada mediante la Resolución N.º FGC-066-20 de 7 de octubre 2020.

Que, el modelo de gestión y actuación en la investigación patrimonial tiene como objetivo mejorar los resultados, reducir formalismos innecesarios y el tiempo de respuesta, optimizar el recurso humano, maximizar el tiempo invertido, evitar la duplicidad de esfuerzos, aplicar mejores prácticas, definir los roles y funciones de los servidores públicos, descentralizar las actividades, incorporar herramientas informáticas y telemáticas en la gestión y actuación, implementar el uso del programa metodológico y los protocolos de investigación patrimonial, en esencia, potenciar el trabajo en equipo.

Que a cuatro años de aplicación del modelo de gestión y aprobado un nuevo Organigrama General y Analítico por parte del Ministerio de Economía y Finanzas y adoptado mediante Resolución N.º FGC-DS-046-022 del 15 de septiembre de 2022, surge la necesidad de adecuarlo, modificando así, funciones, tareas y roles en el nivel operativo, a fin de seguir robusteciendo los mismos de cara a una labor de instrucción científica, acorde a los tiempos que corren y con uso de la tecnología de última generación, conforme a la política de calidad institucional de la Fiscalía General de Cuentas de Panamá, como instancia de investigación patrimonial, coadyuvante de la Jurisdicción de Cuentas, enfocada en la recuperación de los fondos y bienes públicos, que se encuentra comprometida con la ciudadanía y las instituciones involucradas, en brindar servicios orientados a la prevención de la afectación al patrimonio del estado, a la formación continua en materia de Jurisdicción de Cuentas y a la investigación de la afectación patrimonial, con oportunidad, integridad, transparencia, innovación tecnológica, cooperación y alianzas estratégicas; cumpliendo la normativa legal y otras regulaciones aplicables, con un talento humano orientado al mejoramiento de la gestión e inspirado en la sostenibilidad y la excelencia.

Que las modificaciones se generan como producto del directo seguimiento que, desde su implementación, realiza el Despacho Superior y demás personal operativo de la Fiscalía General de Cuentas.

Que, en virtud de las consideraciones expuestas en líneas superiores, la Fiscal General de Cuentas,

RESUELVE:

Primero: Aprobar los ajustes de las funciones, tareas y roles de los intervinientes en la investigación de afectación patrimonial contenidas en el modelo de gestión y actuación para la investigación patrimonial, adoptado por la Fiscalía General de Cuentas a través de la Resolución N.º FGC-034-20 de 29 de mayo de 2020, ajustada mediante la Resolución N.º

Código de verificación
e4c635e6-283b-4f89-bd53-cc6a5beb301d

Electrónico

La autenticidad de este documento puede ser validada mediante el código QR.



FGC-066-20 de 7 de octubre 2020, contenidas en el documento que se adjunta y que forma parte integral de la presente Resolución.

Segundo: Ordenar la difusión e inducción de las modificaciones adoptadas en el modelo de gestión y actuación de investigación patrimonial de la Fiscalía General de Cuentas.

Tercero: La presente resolución comenzará a regir al día siguiente de ser publicada en Gaceta Oficial.

Fundamento de derecho: Ley 67 de 14 de noviembre de 2008, Reglamento Interno de la Fiscalía General de Cuentas y Resolución N.º FGC-034-20 de 29 de mayo de 2020.

Comuníquese y Cúmplase

Digitally signed by [F] NOMBRE
HORMECHEA BELUCHE
WALESKA RUBIELA - ID 8-226-
2216
Date: 2024.04.30 11:41:27 -05:00

Waleska R. Hormechea B.
Fiscal General de Cuentas

Digitally signed by [F] NOMBRE
MOJICA GARCÍA DE PAREDES
ANDRES ANTONIO - ID 8-325-
810
Date: 2024.04.30 11:43:45 -05:00

Andrés Mojica García De Paredes
Secretario General

Código de verificación
e4c635e6-283b-4f89-bd53-cc6a5beb301d
Electrónico



① La autenticidad de este documento puede ser validada mediante el código QR.



MODELO DE GESTIÓN Y ACTUACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL

Panamá, abril de 2024



MODELO DE GESTIÓN Y ACTUACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL

MENSAJE DE LA FISCAL GENERAL DE CUENTAS

La Fiscalía General de Cuentas de la República de Panamá, respondiendo a la visión institucional de consolidarse en una instancia de investigación patrimonial eficaz, efectiva y eficiente, cimentada en una metodología científica, mejores prácticas e innovación tecnológica, con recurso humano técnico y especializado, dentro de una cultura organizacional de trabajo en equipo institucional e interinstitucional, mejora continua y orientada al logro de las metas trazadas, con la optimización de los recursos financieros para brindar un servicio de calidad al usuario, está llamada a contar con un modelo de gestión dinámico y de vanguardia, lo que implica su ajuste constante para parametrizar su actuación con los procesos de certificación en ISO 9001:2015.

Con el puntual enfoque de una mejora continua, se hace imperioso ajustar y actualizar el modelo de gestión y actuación investigativa patrimonial, incorporando procesos eficaces, eficientes y efectivos con un equipo interdisciplinario de trabajo integrado por asistentes operativos jurídicos, auditores forenses e investigadores, bajo la coordinación de fiscales adjuntos, facilitando así el seguimiento y la ejecución científica de las investigaciones patrimoniales tanto en el despacho como *in situ*, enmarcado en un preciso y detallado plan metodológico de investigación.

El acceso a la justicia se enfrenta con entereza, creatividad, optimización de la disponibilidad presupuestaria, potenciando las habilidades, destrezas y competencias del recurso humano, apoyado en herramientas tecnológicas que garanticen que la investigación patrimonial cumpla la razón de ser de la Fiscalía General de Cuentas; el presente ajuste al modelo de gestión y actuación representa un ejemplo de ello.

Waleska R. Hormechea B.
Fiscal General de Cuentas



MODELO DE GESTIÓN Y ACTUACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL

I. Antecedentes:

El 29 de mayo de 2020, a través de la Resolución N.º FGC-034-20, se adoptó un nuevo modelo de gestión y actuación en la investigación patrimonial y su correspondiente estructura operativa en la Fiscalía General de Cuentas, ajustada mediante la Resolución N.º FGC-066-20 de 7 de octubre 2020. A poco menos de 4 años de aplicación y aprobado un nuevo Organigrama General y Analítico por parte del Ministerio de Economía y Finanzas y adoptado mediante Resolución N.º FGC-DS-046-022 del 15 de septiembre de 2022, surge la necesidad de adecuarlo, modificando así, funciones, tareas y roles en el nivel operativo.

La adecuación del modelo de gestión y actuación para la investigación patrimonial de la Fiscalía General de Cuentas (FGC), responde a las siguientes consideraciones y requerimientos operativos:

- A. Implementar una metodología de investigación patrimonial vanguardista, para alcanzar la meta de la política de calidad institucional que demanda y exige una investigación completa con apego al debido proceso.
- B. Establecer equipos interdisciplinarios de trabajo integrados por asistentes operativos jurídicos, auditores forenses e investigadores.
- C. Empoderar a los fiscales adjuntos, para liderar equipos de trabajo a cargo de las investigaciones patrimoniales.
- D. Monitorear y dar seguimiento al plan metodológico de investigación, mejores prácticas y la guía metodológica de investigación, a través de la Oficina de Calidad de la Investigación de Afectación Patrimonial en coordinación con la Secretaría de Investigación de Afectación Patrimonial.
- E. Brindar, por parte de la Secretaría de Investigación de Afectación Patrimonial, el servicio requerido a la Oficina de Calidad de la Investigación de Afectación Patrimonial, para atender las funciones jurídico administrativas de forma horizontal.

II. Objetivos:

El modelo de gestión investigativa patrimonial de la FGC tiene como objetivos específicos, los siguientes:

- A. Mejorar los resultados de la investigación patrimonial.
- B. Reducir formalismos innecesarios y el tiempo de respuesta.
- C. Optimizar el recurso humano.
- D. Maximizar el tiempo invertido.
- E. Evitar la duplicidad de esfuerzos.
- F. Aplicar mejores prácticas en la investigación patrimonial.
- G. Definir los roles y funciones de los servidores públicos que intervienen en la investigación patrimonial.
- H. Descentralizar las actividades de investigación patrimonial.
- I. Incorporar herramientas informáticas y telemáticas en la gestión y actuación de las



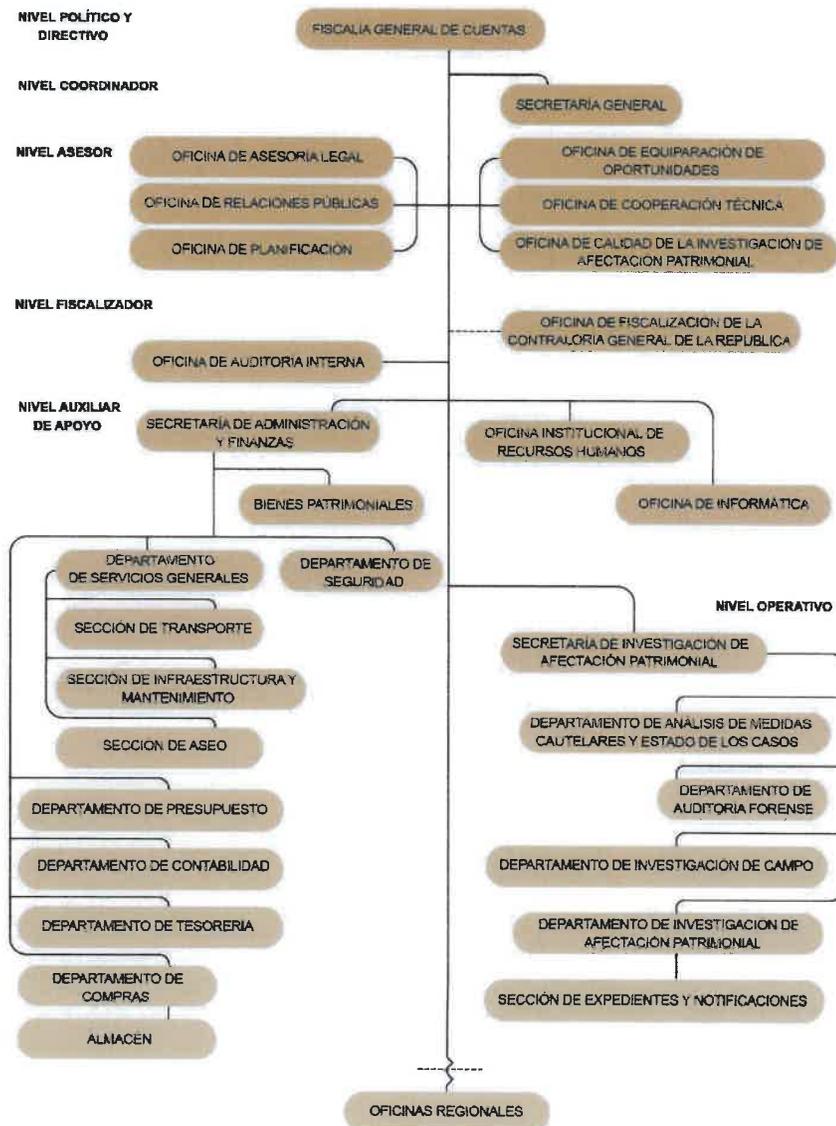
MODELO DE GESTIÓN Y ACTUACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL

investigaciones patrimoniales.

- J. Potenciar el uso del Programa Metodológico de Investigación Patrimonial.
- K. Implementar los protocolos de investigación patrimonial.
- L. Potenciar el trabajo en equipo.

III. Organigrama:

Para la puesta en práctica eficaz y eficiente de la adecuación del modelo de gestión y actuación investigativa, se cuenta con la siguiente estructura organizativa:





MODELO DE GESTIÓN Y ACTUACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL

IV. Funciones, tareas y roles de los servidores públicos de la FGC en la adecuación del modelo de gestión y actuación investigativa patrimonial:

Para el logro de los objetivos trazados con la adecuación del modelo de gestión y actuación de la FGC, los servidores públicos que integran la estructura investigativa de la institución tendrán a su cargo las siguientes funciones, tareas y roles:

A. Fiscal General de Cuentas:

1. Dirigir la investigación patrimonial una vez el Tribunal de Cuentas remita el informe de auditoría de la Contraloría General de la República que formule reparos en las cuentas de los agentes y empleados de manejo o detecte irregularidades que afecten fondos o bienes públicos, con apoyo del equipo de investigación que se requiera para el desarrollo de la misma.
2. Practicar las pruebas y las diligencias que sean necesarias para comprobar o esclarecer los hechos contenidos en los reparos de las cuentas o en las investigaciones que haya realizado la Contraloría General de la República sobre irregularidades que perjudiquen fondos o bienes públicos.
3. Solicitar a la Contraloría General de la República, cuando se tenga conocimiento por cualquier medio de la comisión de un hecho irregular que afecte el patrimonio del Estado, el examen correspondiente con el fin de determinar la corrección o incorrección de las operaciones en el manejo de los fondos o bienes públicos, así como la ampliación o la complementación del informe o de la auditoría que fundamentó los reparos.
4. Remitir al Tribunal de Cuentas, luego de concluida la investigación patrimonial, una Vista Fiscal en la cual explique razonadamente los motivos de hecho y de Derecho que justifiquen la medida procesal que recomiende.
5. Ejercer la acusación pública en la etapa plenaria del proceso patrimonial que se surta ante el Tribunal de Cuentas.
6. Promover las acciones o los recursos constitucionales o legales que sean procedentes de acuerdo con la ley.
7. Dar aviso al Ministerio Público, si no lo ha hecho antes la Contraloría General de la República, de la posible comisión de delitos por el empleado o el agente de manejo, cuyas cuentas fueron objeto de reparos por parte de la Contraloría General de la República, o por cualquier persona o servidor público en contra de los fondos o bienes públicos.
8. Dar seguimiento al cumplimiento de la resolución de cargos ante la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, con el apoyo de los servidores públicos que se requieran.
9. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
10. Velar por el cumplimiento de los lineamientos de la Política de Calidad Institucional en las investigaciones patrimoniales y demás atribuciones de la Fiscalía General de Cuentas.
11. Asegurar que en la investigación se cumpla con la garantía del Debido Proceso de cuentas.
12. Promover las acciones cautelares ante el Tribunal de Cuentas.



MODELO DE GESTIÓN Y ACTUACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL

13. Mantenerse actualizados en los contenidos de las leyes, normas y procedimientos requeridos, de acuerdo a las competencias del cargo.
14. Las demás atribuciones que señalen la Ley y los reglamentos.

B. Secretario General:

1. Refrendar con su firma todas las resoluciones y diligencias que suscriba el Fiscal General de Cuentas.
2. Firmar los oficios de remisión de expedientes al Tribunal de Cuentas.
3. Informar al Fiscal General de Cuentas sobre los asuntos administrativos que ingresen a la entidad y que ameriten una decisión de parte del mismo.
4. Actuar como enlace entre el despacho del Fiscal General de Cuentas y las diferentes unidades administrativas de la entidad, para la atención de los asuntos y ejecución de las acciones inherentes a sus respectivas funciones.
5. Representar al Fiscal de Cuentas en los actos o asuntos administrativos que él le encomiende.
6. Velar por el estricto cumplimiento de las políticas, normas, reglamentos e instrucciones que emanen de la Fiscalía General de Cuentas.
7. Coordinar con la Secretaría Administrativa, los procesos de elaboración y ejecución del presupuesto de la FGC.
8. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
9. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.

C. Secretario de Investigación de Afectación Patrimonial:

1. Dar cuenta diaria al Fiscal General de Cuentas de los asuntos que ingresen o que se promuevan en materia de investigación de afectación patrimonial.
2. Actuar como enlace entre el despacho del Fiscal General de Cuentas y las diferentes unidades investigativas de la entidad, para la atención de los asuntos y ejecución de las acciones inherentes a sus respectivas funciones.
3. Dar seguimiento al equipo de Fiscales Adjuntos en la elaboración del Programa Metodológico de Investigación, supervisar la calidad y progreso del trabajo realizado con apego al Debido Proceso y demás garantías procesales.
4. Asignar otras tareas al equipo dentro de su ámbito de competencia.
5. Realizar el reparto de las investigaciones acorde a su complejidad entre los Fiscales Adjuntos y Asistentes Jurídicos del Fiscal y demás funcionarios del equipo de investigación.
6. Coordinar los trámites jurídico-administrativos de citación, notificación, localización, exhortos, despachos, gestión y reserva de los espacios físicos para las diligencias de investigación dentro y fuera del despacho.
7. Recibir los escritos presentados por las partes.
8. Gestionar las solicitudes de copias requeridas por las partes y la autenticación de las mismas, de ser necesario, en el menor término posible.



MODELO DE GESTIÓN Y ACTUACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL

9. Informar a las personas autorizadas por Ley sobre el estado de las investigaciones patrimoniales que cursen en el despacho.
10. Supervisar la debida recepción de los informes de auditorías, conformación inicial del expediente y proveído de entrada a más tardar el día siguiente de su ingreso.
11. Certificar y autenticar toda la documentación que arrojen las investigaciones y/o soliciten las autoridades u otras entidades públicas o privadas en materia de investigación de afectación patrimonial.
12. Controlar, gestionar e incorporar de manera efectiva la documentación que guarda relación con los casos que ventila la Fiscalía General de Cuentas.
13. Revisar los proyectos de vistas fiscales, resolución de medida de aseguramiento de pruebas, solicitudes de allanamiento, aplicación y levantamiento de medidas cautelares, contestación de traslados e incidentes, acuerdos de restitución de lesión patrimonial, providencia de vinculación, prórrogas y otras, previamente elaboradas por los Fiscales Adjuntos.
14. Registrar la entrada y salida de los expedientes en sus respectivos libros.
15. Custodiar y mantener en orden el archivo activo que reposa en la Sección de Expedientes y Notificaciones, los valores y bienes del despacho.
16. Exigir recibo por los expedientes, documentos y copias que se entreguen.
17. Supervisar el cumplimiento de las diligencias de investigación patrimonial ordenadas en los autos de ampliación, corrección, complementación o saneamiento.
18. Rechazar los escritos que contengan expresiones injuriosas u ofensivas contra las autoridades o particulares, dejando en el expediente y en el propio escrito constancia del rechazo.
19. Asistir, por delegación del Fiscal General de Cuentas, a las audiencias y prácticas de pruebas ante el Tribunal de Cuentas durante la etapa plenaria.
20. Monitorear el vencimiento de los términos judiciales dentro de los cuales la Fiscalía General de Cuentas deba emitir alguna resolución, concepto, comunicación o proponer, aducir u objetar pruebas o practicar alguna diligencia de investigación, alegatos, a fin de actuar en tiempo oportuno.
21. Informar diariamente al Despacho Superior el vencimiento a que hace referencia el numeral anterior.
22. Supervisar y practicar las diligencias de investigación patrimonial contenidos en el Programa Metodológico de Investigación Patrimonial.
23. Confeccionar en conjunto con los Fiscales Adjuntos los informes mensuales de gestión de expedientes.
24. Supervisar las labores de los Fiscales Adjuntos, Asistentes Jurídicos del Fiscal, Auditores contables y financieros forenses y demás personal del equipo de investigación.
25. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
26. Velar por el estricto cumplimiento de las políticas, normas, reglamentos e instrucciones que emanen del Fiscal General de Cuentas.
27. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.



MODELO DE GESTIÓN Y ACTUACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL

D. Fiscales Adjuntos y Fiscales Adjuntos Itinerantes:

1. Liderar al equipo de investigación patrimonial asignado.
2. Confeccionar, en conjunto con el equipo de investigación el Programa Metodológico de Investigación Patrimonial.
3. Realizar actos de investigación patrimonial en conjunto con los auxiliares de la investigación.
4. Elaborar los proyectos de recurso de reconsideración contra resoluciones proferidas por el Tribunal de Cuentas y las acciones constitucionales o legales que sean procedentes conforme la Ley.
5. Elaborar proyectos de solicitud de medida de aseguramiento de pruebas, vistas fiscales, solicitudes de allanamiento, aplicación y levantamiento de medidas cautelares, contestación de traslados e incidentes, acuerdos de restitución de lesión patrimonial, providencias de vinculación, solicitudes de prórrogas y las restantes propias de la investigación patrimonial.
6. Practicar las declaraciones de testigos y personas vinculadas y dirigir los allanamientos decretados por el Tribunal de Cuentas, por delegación del Fiscal General de Cuentas.
7. Elaborar informes mensuales relacionados con los expedientes tramitados y las diligencias realizadas.
8. Realizar las tareas que se le asignen dentro de su ámbito de competencia.
9. Informar al Secretario de Investigación de Afectación Patrimonial la posibilidad de lograr acuerdos con la persona investigada.
10. Asistir a los Auditores Forenses en la práctica de las diligencias que sean necesarias para el desempeño de sus funciones, con apego al respeto de las garantías judiciales.
11. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
12. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.

E. Auditores Forenses:

1. Revisar, analizar e interpretar los informes de auditoría presentados por la Contraloría General de la República, a fin de confirmar que estén debidamente sustentados y cumplan con los criterios citados.
2. Solicitar, con el auxilio de los Fiscales Adjuntos, aclaraciones de las partes, requerirles informes, visitar lugares y realizar toda clase de pesquisas contables y financieras que consideren convenientes para el desempeño de sus funciones, con apego al respeto de las garantías judiciales.
3. Elaborar informe en la opinión contable o financiera sobre el análisis, efectuado a las evidencias aportadas en el dictamen presentado por la Contraloría General de la República y realizar el cuestionario que sirva como referencia para la investigación.
4. Emitir criterios contables y financieros y recomendar aquellas diligencias de investigación que sean necesarias, tales como inspecciones judiciales, solicitudes de documentación, citaciones de personas relacionadas a los hechos investigados, entre otras.
5. Asistir como expertos al Fiscal General de Cuentas, Fiscales Adjuntos y Asistentes Operativos en la toma de declaraciones a los auditores de la Contraloría General de la



MODELO DE GESTIÓN Y ACTUACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL

República e inspecciones judiciales.

6. Participar en las declaraciones, inspecciones judiciales, ampliaciones y complementaciones en conjunto con los Fiscales Adjuntos y Asistentes Operativos.
7. Hacer propuestas de reorganización de métodos y procesos de trabajo dentro del ámbito de su competencia.
8. Realizar las asignaciones inherentes a su cargo dentro del ámbito de su competencia, con la debida diligencia, imparcialidad, objetividad e independencia.
9. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
10. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.

F. Asistentes Operativos Jurídicos:

1. Participar en la elaboración y desarrollo del Programa Metodológico de Investigación Patrimonial con los Fiscales Adjuntos y el equipo de Investigación Patrimonial.
2. Recibir declaraciones por delegación del Fiscal de Cuentas, Fiscal Adjunto o Secretario de la Secretaría de Investigación de Afectación Patrimonial.
3. Elaborar el proyecto de la resolución de medidas de protección de testigos, peritos y demás intervinientes.
4. Recibir las declaraciones de descargo de las personas debidamente vinculadas.
5. Realizar el registro documental de lo actuado en el gestor documental implementado para tales fines.
6. Redactar informes en general.
7. Confeccionar citaciones.
8. Apoyar al equipo de investigación patrimonial en la práctica de diligencias investigativas.
9. Actuar, por delegación del Fiscal General o de la Secretaría de Investigación Patrimonial, en la realización de diligencias de investigación.
10. Cumplir con las asignaciones establecidas en el Programa Metodológico de Investigación Patrimonial.
11. Revisar y analizar el conjunto de medidas cautelares a requerir, a fin de evitar que la parte que resulte declarada patrimonialmente responsable en un Proceso de Cuentas, durante la tramitación del mismo, trasponga, enajene, oculte, grave o disipe sus bienes y que, de esta manera, el proceso resulte ilusorio en sus efectos.
12. Revisar y adecuar las solicitudes de medidas cautelares.
13. Participar en el proceso de planificación de la investigación.
14. Dar seguimiento a las respuestas de solicitudes de medidas cautelares en el Tribunal de Cuentas y demás instancias.
15. Elaborar informes que contengan el estado de las medidas cautelares aprobadas.
16. Elaborar informes de gestión operativa de la unidad administrativa.
17. Mantenerse actualizado en los contenidos de las leyes, normas y procedimientos requeridos, de acuerdo a las competencias del cargo.
18. Realizar las asignaciones inherentes a su cargo dentro del ámbito de su competencia.
19. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
20. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.



MODELO DE GESTIÓN Y ACTUACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL

G. Investigadores de Campo:

1. Recolectar información preliminar proveniente de fuentes abiertas, medios de comunicación y redes sociales, de posibles afectaciones al patrimonio del Estado.
2. Realizar la búsqueda de personas cuya comparecencia sea requerida en las investigaciones patrimoniales, a través de los mecanismos dispuestos por Ley.
3. Participar en la elaboración y desarrollo del Programa Metodológico de Investigación Patrimonial.
4. Recibir declaraciones por delegación del Fiscal General, Fiscal Adjunto o Fiscal Adjunto Itinerante.
5. Realizar diligencias investigativas patrimoniales en campo.
6. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
7. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.

H. Analista de Medidas Cautelares y Estado de los Casos:

1. Recopilar información relativa a los bienes muebles e inmuebles que puedan ser propiedad de las personas naturales y jurídicas investigadas.
2. Revisar y verificar las solicitudes de medidas cauteles, solicitudes de adiciones y modificaciones de medidas cautelares, elaboradas por el Fiscal General, los Fiscales Adjuntos y Fiscales Adjuntos Itinerantes, para validar la cuantía de la cautelación, las personas investigadas en cuanto a sus datos personales, la descripción de los bienes muebles e inmuebles que se pretenden cautelar.
3. Verificar la condición actual de la solicitud de medidas cauteles, solicitudes de adiciones y modificaciones de medidas cautelares, presentadas ante el Tribunal de Cuentas.
4. Mantener un registro actualizado de las solicitudes de medidas cauteles, solicitudes de adiciones y modificaciones de medidas cautelares, presentadas en el Tribunal.
5. Verificar las decisiones del Tribunal de manera oportuna y efectiva, y comunicar a la Secretaría de Investigación de la Afectación Patrimonial, para que se impulse el trámite que corresponde.
6. Verificar semanalmente el estado actual de las investigaciones remitidas al Tribunal de Cuentas.
7. Verificar las causas que se encuentren en la etapa probatoria, a fin de aducir pruebas, contrapruebas, objeciones y alegatos dentro del término que establece la Ley.
8. Revisar el estado procesal de las causas que se encuentren en el Tribunal, e informar a la Secretaría de Investigación de la Afectación Patrimonial, para verificar la viabilidad o no, de interponer acciones o recursos.
9. Informar a la Secretaría de Investigación de la Afectación Patrimonial en relación a las causas que se encuentran en etapa de ejecución para dar seguimiento el efectivo cumplimiento de las sanciones patrimoniales.
10. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
11. Asistir, por delegación del Fiscal General de Cuentas a las audiencias y prácticas de pruebas ante el Tribunal de Cuentas durante el juicio.
12. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.



MODELO DE GESTIÓN Y ACTUACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN PATRIMONIAL

I. Asistentes Jurídicos del Fiscal:

1. Elaborar los proyectos de recurso de reconsideración contra resoluciones proferidas por el Tribunal de Cuentas y las acciones constitucionales o legales que sean procedentes conforme la Ley.
2. Elaborar y revisar los proyectos de vistas fiscales, solicitudes de medidas de aseguramiento de pruebas, solicitudes de allanamiento, aplicación y levantamiento de medidas cautelares, contestación de traslados e incidentes, acuerdos de restitución de lesión patrimonial, providencia de vinculación, solicitudes de prórrogas, impulsos procesales y otras asignadas por el Secretario de Investigación patrimonial.
3. Asistir, por delegación del Fiscal General de Cuentas, a las audiencias y prácticas de pruebas ante el Tribunal de Cuentas durante el juicio.
4. Actuar de acuerdo a los estándares de ética, probidad y confidencialidad.
5. Las demás atribuciones que señalen la Ley, los reglamentos y el Fiscal General de Cuentas.