| **PROCESO** | **GESTION DE RESPONSABILIDAD FISCAL** | | | **TIPO DE PROCESO** | | **E** | **C** | **M** | **A** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **X** |  |
| **OBJETIVO** | * Dirigir y Controlar las actividades de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Administrativos Sancionatorios a que haya lugar con el fin de Velar por la labor de Gestión Fiscal de la Administración y de los Particulares o Entidades Públicas, para la recuperación del daño causado al Patrimonio Público. | | | | | | | | |
| **PROCESOS ENTRADAS:** | **ENTRADAS** | **ACTIVIDADES** | **SALIDAS** | | **PROCESOS DE SALIDA** | | | | |
| * **SUBCONTRALORIA DELEGADA PARA ELC ONTROL FISCAL** * **POLITICAS INSTITUCIONALES** * **DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR** | * **Hallazgos Fiscales** * **Quejas** * **Denuncias** * **Oficios trasladados de otras entidades** * **Derechos de petición** * **Solicitudes** | **PLANEAR**   * Estipular hoja de ruta para cada proceso   **HACER**   * Convalidar hallazgos * Establecer Cuantía del daño * Clasificar hechos * Individualización e identificación del presento responsable * Identificación de la entidad afectada * Identificación de la clase de póliza a utilizar en cada caso * Identificación de documentos soportes y material probatorio adjunto * Proferir auto de indagación preliminar * Citación para Notificación del respectivo auto * Apertura procesos * Enviar respuestas a solicitudes de bienes * Citación a versiones libres * Etapa probatoria * Convalidar el hallazgo * Estudio y solución de recursos de reposición interpuestos por los investigados o sus apoderados * Notificación de los mismos * envíos a grado de consulta y apelación * Emitir decisión final sea Fallar con o sin y archivo del proceso * Emitir Auto de archivo   **VERIFICAR**   * Realizar seguimiento al proceso   **ACTUAR**   * Tomar acciones de mejoramiento | * **Respuesta de derechos de petición** * **Resolución de Hallazgo Fiscal** * **Fallos con Responsabilidad Fiscal** * **Fallos con Responsabilidad Fiscal** * **Autos de archivo** * **Documentos soporte de cada proceso** | | * **PARTES INTERESADAS (entidades competentes).** * **JURISDICCIÓN COACTIVA** * **GESTIÓN DOCUMENTAL** | | | | |

| **PROCESO** | **GESTION DE RESPONSABILIDAD FISCAL** | | | | | **TIPO DE PROCESO** | | **E** | **C** | **M** | **A** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **X** |  |
| **OBJETIVO** | * Dirigir y Controlar las actividades de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Administrativos Sancionatorios a que haya lugar con el fin de Velar por la labor de Gestión Fiscal de la Administración y de los Particulares o Entidades Públicas, para la recuperación del daño causado al Patrimonio Público. | | | | | | | | | | |
| **RECURSOS:**  **HUMANOS:** Contralor Auxiliar; Subcontralor Delegado Para Procesos De Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva Y Procesos Administrativos Sancionatorios; Profesional Universitario O Especializado Responsable Del Proceso De Gestión De Responsabilidad Fiscal; Secretaria Responsable De La Oficina De Secretaría Común.  **TECNOLÓGICOS (SOFTWARE):**  **INFRAESTRUCTURA: Oficina de la** Subcontraloría delegada para procesos de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y procesos administrativos sancionatorios, Oficina contraloría auxiliar, Oficina de responsabilidad fiscal, Oficina de administrativo sancionatorio, Oficina de jurisdicción coactiva, Oficina secretaria común | | | **RESPONSABLES:**   * Subcontralor Delegado para Procesos de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Procesos Administrativos Sancionatorios. | | **PROCESOS DE SOPORTE:**   * Todos los procesos | | | | | | |
| **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN:**   * Auditorías internas. * Auditoria de la AGR * Seguimiento a las acciones correctivas y preventivas. * Seguimiento a indicadores de gestión * Seguimiento a los resultados de la Revisión por la Dirección.   **INDICADORES DE GESTION:**   * Efectividad Gestión De La Responsabilidad Fiscal * Eficacia De Responsabilidad Fiscal * Eficacia En Gestión De Responsabilidad Fiscal | | **REGISTROS DE CONTROL**  RERF-01-01 Auto Avoca Conocimiento Responsabilidad Fiscal  RERF-02-01 Auto de Apertura Responsabilidad Fiscal  RERF-03-01 Auto de Archivo Responsabilidad Fiscal  RERF-04-01 Auto de Fallo con Responsabilidad Fiscal  RERF-05-01 Auto de Fallo sin Responsabilidad Fiscal  RERF-06-01 Auto de Imputación Responsabilidad Fiscal  RERF-07-01 Auto de Indagación Preliminar Responsabilidad Fiscal  RERF-08-01 Auto de Medidas Cautelares Responsabilidad Fiscal  RERF-09-01 Auto de Nombramiento Apoderado Responsabilidad Fiscal  RERF-10-01 Auto de Posesión de Apoderado Responsabilidad Fiscal  RERF-11-01 Auto de Reconocimiento de Personería Responsabilidad F.  RERF-12-01 Auto de Vinculación de Garantes Responsabilidad Fiscal  RERF-13-01 Búsqueda de Bienes Responsabilidad Fiscal  RERF-14-01 Declaración Juramentada Responsabilidad Fiscal  RERF-15-01 Auto de Decreto de Prueba Responsabilidad Fiscal  RERF-16-01 Despacho Comisorio Responsabilidad Fiscal  RERF-17-01 Avisos Responsabilidad Fisca  RERF-18-01 Estados Responsabilidad Fiscal  RERF-19-01 Oficios Responsabilidad Fiscal  RERF-20-01 Auto de Caducidad Responsabilidad Fiscal  RERF-21-01 Auto de Nulidad Responsabilidad Fiscal  RERF-22-01 Auto de Prescripción Responsabilidad Fiscal  RERF-23-01 Auto resuelve de Recurso de Reposición  RERF-24-01 Traslados  RERF-25-01 Versión Libre Responsabilidad Fiscal  RERF-26-01 Acta de Entrega de Hallazgos Fiscales Secretaría Común  RERF-28-01 Auto Comisorio Secretaría Común  RERF-29-01 Auto de Terminación De investigación Fiscal Secretaría C.  RERF-31-01 Certificaciones  RERF-32-02 Constancias Ejecutorias Secretaria Común  RERF-33-01 Consulta Secretaría Común  RERF-34-01 Convalidación de Hallazgos Fiscal Secretaría Común | | **REGISTROS DE CONTROL**  RERF-38-01 Memorando Secretaría Común  RERF-43-01 Ruta del Procesos de Responsabilidad Fiscal  RERF-46-01 Oficios Secretaría Común  RERF-47-01 Auto de conexidad Responsabilidad Fiscal  RERF-48-01 Auto de complemento/modificatorio al auto de apertura  RERF-49-01 Acta de entrega por reasignación de proceso  RERF-50-01 Auto comisorio reasignación  RERF-51-01 Auto avoca conocimiento reasignación  RERF-58-01 Notificación por aviso  **CONTRALORÍA AUXILIAR**  RECA-01-01 Memorando de Tramitación  RECA-02-01 oficios  RECA-03-01 Relación de proceso de consulta y apelación de segunda instancia.  RECA-04-01 Relación de procesos de responsabilidad fiscal en primera instancia por inhabilidad  RECA-05-01 Designación de Adhoc jefe dependencia  RECA-06-01 Auto de recurso de apelación  RECA-07-01 Auto de apelacion y grado de consulta  RECA-08-01 Auto grado de consulta  RECA-09-01 Auto de revocatoria directa  RECA-10-01 Resolución recurso de reposición de urgencia manifiesta  RECA-11-01 Estados y traslados  RECA-12-01 Traslado de procesos  RECA-13-01 Auto de devolución  RECA-14-01 Constancias ejecutoria - Secretarial  RECA-15-01 Resolución urgencia manifiesta  RECA-16-01 Acta informe de procesos  RECA-17-01 Auto de modificación – aclaración - corrección  RECA-18-01 Auto avoca o sume conocimientos  RECA-19-01 Acta de designación y posesión de apoderados  RECA-20-01 Auto por medio del cual se decreta una nulidad  RECA-21-01 Auto de recusación  RECA-22-01 Circular  RECA-23-01 Auto revocatoria recurso de apelación  RECA-24-01 Auto de Inadmisión rechazo recurso de apelación | | | **DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y SOPORTE**  Norma NTCGP 1000  Modelo Estándar de Control Interno - MECI  Norma NTC ISO 9001.  Norma NTC ISO 9000.  Norma NTC ISO 9004.  Manual de Calidad, MAGQ-01  Procedimiento de control de documentos y registros, PRGD-01  Procedimiento de acciones correctivas y preventivas, PRGQ-02 | | | | |