| **PROCESO** | **GESTION DE RESPONSABILIDAD FISCAL**  **PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS** | | | **TIPO DE PROCESO** | | **E** | **C** | **M** | **A** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **X** |  |
| **OBJETIVO** | * Elaborar un Plan de Descongestión, el cual permitirá evacuar los procesos más antiguos, evitado los fenómenos de caducidad y prescripción, teniendo en cuenta que no se debe dejar atrás los demás procesos. | | | | | | | | |
| **PROCESOS ENTRADAS:** | **ENTRADAS** | **ACTIVIDADES** | **SALIDAS** | | **PROCESOS DE SALIDA** | | | | |
| * **GESTIÓN DE CONTROL FISCAL** | * **Convalidación de hallazgos Administrativos Sancionatorios** | **PLANEAR**   * Radicar hallazgo administrativo sancionatorio * Auto comisionado * Auto Avocando * Apertura de proceso   **HACER**   * Notificar al investigado * Resolver pruebas solicitadas o decretadas de oficio * Realizar el traslado para alegato final * Emitir resolución de abstención o sanción * El investigado presenta recurso de reposición y subsidio de apelación * Se resuelve recurso de reposición * Remite a la contraloría auxiliar quien resuelve subsidio de apelación * Establecer planes de mejoramiento   **VERIFICAR**   * Realizar seguimiento al proceso   **ACTUAR**   * Tomar acciones de mejoramiento | * **Resolución de Hallazgos Administrativos Sancionatorios** * **Autos de archivo** * **Documentos soporte de cada proceso** | | * **JURISDICCIÓN COACTIVA.** * **GESTIÓN DOCUMENTAL** | | | | |

| **PROCESO** | **GESTION DE RESPONSABILIDAD FISCAL**  **PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS** | | | | | **TIPO DE PROCESO** | | **E** | **C** | **M** | **A** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **X** |  |
| **OBJETIVO** | * Elaborar un Plan de Descongestión, el cual permitirá evacuar los procesos más antiguos, evitado los fenómenos de caducidad y prescripción, teniendo en cuenta que no se debe dejar atrás los demás procesos. | | | | | | | | | | |
| **RECURSOS:**  **HUMANOS:** Contralor Auxiliar, Subcontralor Delegado Para Procesos De Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva Y Procesos Administrativos Sancionatorios; Profesional Especializado Responsable Del Proceso De Gestión De Administrativo Sancionatorio; Secretaria Responsable De La Secretaria Común; Profesional Universitario, Profesional Especialista, Apoderado De Oficio.  **TECNOLÓGICOS (SOFTWARE):**  **INFRAESTRUCTURA:** Oficina de la Subcontraloria 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**  REAS-01-01 Convalidación de Hallazgos Sancionatorios Secretaría Común  REAS-02-01 Ruta del Proceso Administrativo Sancionatorio  REAS-03-01 Auto Avoca Conocimiento Administrativo Sancionatorio.  REAS-04-01 Auto de Apertura Administrativo Sancionatorio  REAS-05-01 Citaciones Procesos Administrativos Sancionatorios  REAS-06-01 Auto de Nombramiento del Apoderado de oficio Administrativo sancionatorio  REAS-07-01 Auto de posesión de Apoderado de Oficio Administrativo Sancionatorio  REAS-08-01 Auto de Reconocimiento jurídico de Abogado Administrativo Sancionatorio  REAS-09-01 Auto de Pruebas Administrativo Sancionatorio  REAS-10-01 Auto de Traslados para presentar alegatos  REAS-11-01 Oficio Administrativo Sancionatorio  REAS-12-01 Versión Libre Administrativo Sancionatorio  REAS-13-01 Declaración Juramentada Administrativo Sancionatorio | | **REGISTROS DE CONTROL**  REAS-14-01 Despacho Comisorio Administrativo Sancionatorio  REAS-15-01 Avisos Administrativo sancionatorio  REAS-16-01 Estados Administrativo Sancionatorio  REAS-17-01 Resolución de Sanción Administrativo Sancionatorio  REAS-18-01 Resolución de Abstención Administrativo Sancionatorio  REAS-19-01 Resolución de Caducidad Administrativo Sancionatorio  REAS-20-01 Resolución de Nulidad Administrativo Sancionatorio  REAS-21-01 Auto que resuelve Recurso de Reposición  REAS-23-01 Auto de conexidad Administrativo Sancionatorio  RERF-24-01 Auto de complemento/modificatorio al auto de apertura  RERF-25-01 Auto aclaratorio de Auto de apertura  RERF-26-01 Resolución decretando revocatoria  REAS-27-01 Oficio entrega títulos oficina coactiva  REAS-29-01 Auto no concede recursos por extemporáneo | | | **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 | | | | |