

	 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Código: PRJC-02-02
	PROCESO: RESPONSABILIDAD FISCAL SUBPROCESO: ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	Versión: 02-2017
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	Fecha: 2017
	ÁREA RESPONSABLE: SUB CONTRALORÍA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL	Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para coordinar, controlar y dirigir de manera sistemática, la realización de los procesos que hacen parte del procedimiento de gestión Administrativo Sancionatorio, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

2. ALCANCE

El Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal se iniciará cuando se tenga conocimiento de la ocurrencia de cualquiera de las causales previstas que den lugar a imponer las sanciones de amonestación, llamado de atención y multa, por parte del Contralor General de Santander, el Sub Contralor de Responsabilidad Fiscal.

3. DEFINICIONES:

-

4. NORMATIVIDAD:

Norma – número y fecha	Epígrafe	Artículos	Actividades
Constitución Política de Colombia	Constitución Política de Colombia	268 – 5 272	Todas.
Ley 42 de 1993	Sobre las sanciones	Artículos 99 a 101	Todas.
Ley 1437 de 2011	Proceso Administrativo sancionatorio	Artículo 47 a 97	Todas.
Ley 1564 del 2012	Código General del Proceso, en lo concerniente al proceso ejecutivo y cobro de deudas fiscales	Parte del Código	Todas.
Resolución No. 000775 del 18 de noviembre de 2014	Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 000739 del 31 de octubre de 2014 que reglamenta la rendición de las cuentas electrónicas para todos los sujetos de control de la Contraloría General de Santander.	Parte de la norma ajustada a la Resolución No. 000775 del 18 de noviembre de 2014.	Todas.

Hacia un Control Fiscal Oportuno, Incluyente y Ecológico

	 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER		Código: PRJC-02-02
	PROCESO: RESPONSABILIDAD FISCAL SUBPROCESO: ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO		Versión: 02-2017
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO		Fecha: 2017
	ÁREA RESPONSABLE: SUB CONTRALORÍA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL		Página 2 de 5


Resolución No. 000994 de diciembre 30 de 2014	Por la cual se modifica y actualiza el manual de procedimiento para la Auditorías, visitas especiales, revisión de cuentas y quejas en la Contraloría General de Santander	Parte de la norma ajustada a la Resolución No. 000994 de diciembre 30 de 2014	Todas.
Resolución 000007 del 10 enero 2017	Por medio de la cual se modifica y actualiza el Manual de Procedimientos para las Auditorías, Visitas Técnicas, Revisión de Cuentas en la Contraloría General de Santander.	Toda la norma	Todas.
Resolución 000403 del 25 de Junio de 2014	Por la cual se regula el Procedimiento Administrativo Sancionatorio	Toda la norma	Todas.

5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

-

6. INSUMOS:

INSUMO	PROVEEDOR	Procedimiento Proveedor	REQUISITOS
Traslado de hallazgo con los anexos	-Subcontraloría Delegada para el control Fiscal -Políticas Institucionales -Responsabilidad Fiscal	- S.C.C.F.-M.P.-04 Procedimiento de ejecución de auditoria -S.C.C.F.-M.P.-05 Procedimiento De Informes - SCRF MP 01 - 02 Procedimiento responsabilidad Fiscal	Resolución 000944 del 30 de Diciembre de 2014: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del informe definitivo, cuando haya lugar, o en su defecto soporte del hecho que originó el proceso, por ejemplo, plan de mejoramiento o la solicitud que no fue respondida. • Hoja de vida del investigado • Copia de la Cédula del investigado • Declaración de bienes • Certificado laboral, con el último salario devengado

	 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Código: PRJC-02-02
	PROCESO: RESPONSABILIDAD FISCAL	Versión: 02-2017
	SUBPROCESO: ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	Fecha: 2017
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	Página 3 de 5
ÁREA RESPONSABLE: SUB CONTRALORÍA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL		

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Ítem	Descripción de la Actividad	Días	Responsable Área – Cargo	Registro
1	Recibir y verificar el proceso e iniciar a la apertura del mismo generando Auto de Apertura Administrativo Sancionatorio	30	Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	Auto de apertura
2	Citar al investigado para notificarlo del auto de apertura,	5	Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	Oficio de citación Impresión de la trazabilidad del envío, bajado de la página web de la empresa de correo.
3	¿El notificado se presenta dentro de los 5 días siguientes a la citación? Sí: Ir a 4 No: ir a 5			
4	Notificar al investigado de manera personal e ir a 8	Inmediato	Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	Formato de notificación personal
5	Notificar al investigado por aviso	25	Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	Documento de notificación Impresión de la trazabilidad del envío, bajado de la página web de la empresa de correo
6	¿Fue posible hacer la notificación por aviso? Sí: Ir a 8 No: ir a 7			
7	Notificar al investigado por página web	15	Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	Impresión de pantalla de la notificación en web.
8	¿El Investigado presenta descargos dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación? Sí: Ir a 9 No: Ir a 12			
9	Recibir el escrito de descargos		Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	Escrito de descargos



	¿El Investigad solicita pruebas, o se decretan pruebas de oficio? Sí: Ir a 10 No: Ir a 12			
10	Emitir auto de pruebas	6 meses	Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	Auto de pruebas
11	Resolver las pruebas	30	Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	Pruebas obtenidas
12	Emitir auto de traslado de alegatos finales.	6 meses	Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	Auto de traslado de alegatos finales
13	Emitir la Resolución de Abstención o Sanción.	3 años desde el auto de apertura	Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	Resolución.
14	Notificar al investigado de la Resolución de Sanción o Abstención.			Notificación
15	¿El investigado presenta recurso dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación? Sí: Ir a 16 No: Queda en firme la decisión			
16	Resolver el recurso de reposición.	1 mes	Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	Recurso de Reposición Resolución que resuelve recurso Oficio de traslado
17	Notificar por Estado	5	Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	Estado
18	Dar traslado para que Contraloría Auxiliar resuelva el recurso de apelación. Continúa procedimiento de C.A.-M.P.-03 Apelación	5	Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	
19	Cuando la decisión de sanción se confirma, enviar el título a Jurisdicción Coactiva.	5	Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	Título, y oficio de remisión
19	Conformar y trasladar el expediente a Archivo general de la Contraloría. Continúa procedimiento De S.C.R.F.-M.P.-03 Cobro Persuasivo	1 año después de culminado	Profesional Adscrito al Subproceso Sancionatorio.	Oficio de traslado de expediente.
20	Fin			

	 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Código: PRJC-02-02
	PROCESO: RESPONSABILIDAD FISCAL	Versión: 02-2017
	SUBPROCESO: ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	Fecha: 2017
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	Página 5 de 5
ÁREA RESPONSABLE: SUB CONTRALORÍA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL		

8. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS:

PRODUCTO o SERVICIO	CLIENTE	REQUISITOS
Resolución Sanción o abstención	Investigado Contraloría General de Santander Subdirección financiera	Oportunidad

9. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO	DOCUMENTO DE APROBACIÓN
2.0	2017	Actualización	Circular 16 de 2017

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Nancy Paulina Silva Ramírez Cargo: Profesional Universitaria Fecha: Diciembre 4 / 2017	Nombre: Kelly Paola Restrepo Cargo: Subcontralora Delegada para Control Fiscal Fecha: Diciembre 27 de 2017	Nombre: Kelly Paola Restrepo Cargo: Subcontralora Delegada para Control Fiscal Fecha: Diciembre 27 de 2017