

1. OBJETIVO

Proyectar la decisión a los recursos que el Contralor General deba resolver por vía gubernativa

2. ALCANCE

Desde la presentación del recurso hasta la notificación de la resolución que lo resuelve.

3. RESPONSABLE

- Jefe Oficina Jurídica
- Profesional Especializado

4. DEFINICIONES

N.A.

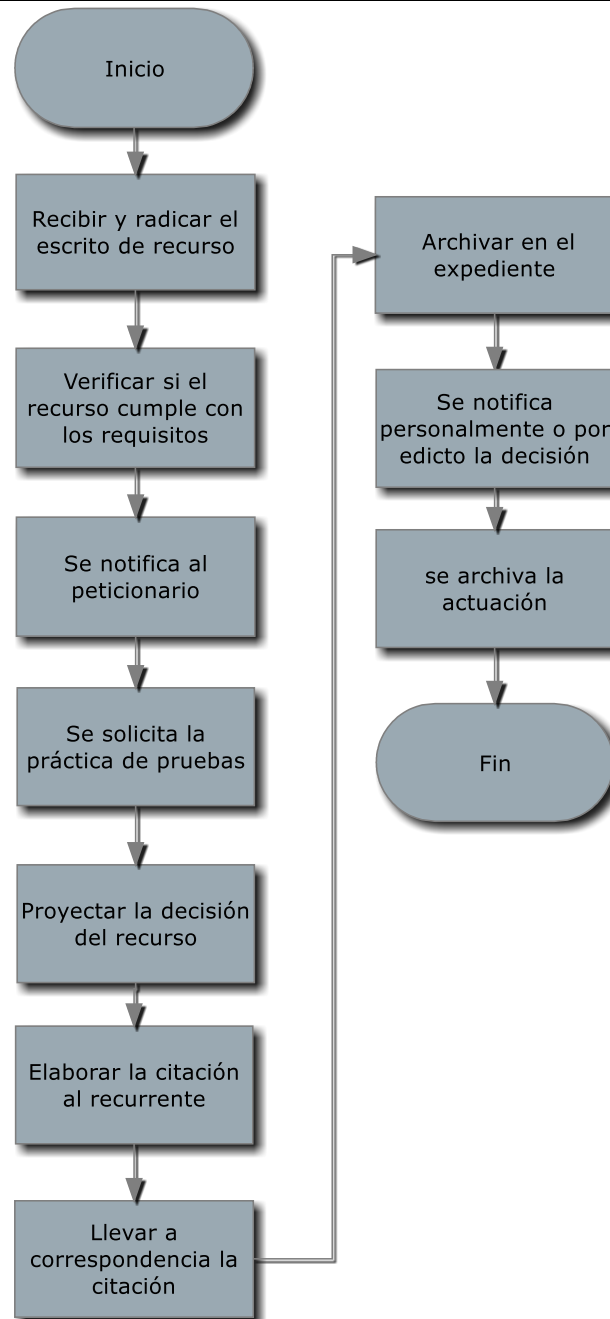
5. DOCUMENTOS EXTERNOS

Nombre del Documento Externo	Fecha de Expedición	Entidad que lo expide
Ley 1437 de 2011	18 enero de 2011	Congreso de la Republica

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	AREA	CARGO
1.	Recibir y radicar el escrito de recurso y trasladar al despacho del Contralor General	Secretaria General	Funcionario de Correspondencia
2.	Verificar si el recurso cumple con los requisitos del artículo 77 de la Ley 1437 de 2011 proyectando auto de admisión o rechazo.	Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica / Profesional Especializado
3.	En caso en que no se cumplan los requisitos de acuerdo al artículo 78 de la Ley 1437 de 2011	Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica / Profesional Especializado
4.	Si se proyecta resolución de rechazo se pasa a firma por parte del contralor, se pasa a la secretaria general para la asignación del consecutivo y para que proceda a realizar la notificación al recurrente o a su apoderado en los términos de los artículos 65 y siguientes de la ley 1437 de 2011 y se termina el procedimiento.	Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica / Profesional Especializado
5.	En caso que el recurso cumpla con los requisitos y que deban practicarse pruebas se proyecta resolución y se pasa para firma del Contralor, se pasa a la secretaria general para la asignación del consecutivo y para que proceda a realizar la notificación al recurrente o a su apoderado, especificando el término para practicarlas de acuerdo al art 79 de la ley 1437 de 2011.	Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica / Profesional Especializado
6.	Si en la interposición del recurso no se solicitan pruebas y la oficina jurídica no considera decretarlas de oficio se proyecta resolución mediante la cual se resuelve de plano el recurso, se pasa a firma del contralor.	Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica / Profesional Especializado
7.	Hacer entrega de la resolución firmada a la secretaria general para la asignación de consecutivo.	Secretaria General	Funcionario de Correspondencia
8.	Efectuar la notificación al interesado o al apoderado según el caso en los términos del artículo 65 y siguientes de la 1437 de 2011.	Secretaria General	Funcionario de Correspondencia
9.	Archivar copia de la entrega de la resolución en el expediente respectivo.	Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica / Profesional Especializado

7. FLUJOGRAMA



8. ANEXOS

N.A.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación	Naturaleza del cambio
1.0	Junio 04 de 2013	Versión Nueva

Elaboró Douglas Trade S.A.S	Revisó	Aprobó
Fecha: mayo de 2013	Fecha: Junio 04 de 2013	Fecha: Junio 04 de 2013