

	MANUAL DE PROCESOS CARACTERIZACION		
	Proceso: – SC- Sancionatorio y Coactivo	Código: MP-02-SC	Versión: 01

OBJETIVO	Adelantar los procedimientos administrativos necesarios para imponer sanciones (amonestaciones o multas) a los funcionarios públicos o particulares que administren fondos o recursos públicos cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en faltas señaladas por la Ley. Realizar las actuaciones administrativas que conlleven a hacer efectivo el título ejecutivo (fallo o resolución).
ALCANCE	Aplica para las actuaciones administrativas que integran los procesos administrativos sancionatorios y para los procesos de cobro coactivo, de acuerdo a los respectivos procedimientos indicados por la Ley que determina el desarrollo de cada proceso. El proceso administrativo sancionatorio inicia con la Resolución de apertura de proceso y culmina con la Resolución de archivo o de sanción o de caducidad; y para los procesos de cobro coactivo, se inicia con el auto que inicia proceso y culmina con la Resolución que continua con la ejecución o Auto de prescripción o Auto de archivo del proceso.

INSUMO		PH VA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RESULTADO	
PROVEEDOR	ENTRADA				SALIDA	CLIENTE
Alta Dirección Control Fiscal Responsabilidad Fiscal Participación Ciudadana	Fallo con responsabilidad fiscal Resolución sanción	P	Identificar del plan estratégico las estrategias a desarrollar para dar cumplimiento a la misión y objetivos institucionales y formular el plan de acción con relación a los procesos de: - Administrativo sancionatorio - Jurisdicción coactiva Reportar las actualizaciones normativas correspondientes a los procesos administrativos sancionatorios y jurisdicción coactiva. Examinar los riesgos y las estrategias para la mitigación del riesgo institucional y anticorrupción relacionado con las actuaciones de procesos administrativos sancionatorios y de jurisdicción coactiva. Identificar las necesidades de recursos para la operación del proceso para adelantar las actuaciones de administrativo sancionatorio y de jurisdicción coactiva	Líder del Proceso y funcionarios asignados	Plan de Acción Mapa de riesgo institucional y anticorrupción del proceso	Alta Dirección Gestores Fiscales Sujetos de Control

	MANUAL DE PROCESOS CARACTERIZACION		
	Proceso: – SC- Sancionatorio y Coactivo	Código: MP-02-SC	Versión: 01


INSUMO		PH VA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RESULTADO	
PROVEEDOR	ENTRADA				SALIDA	CLIENTE
Alta Dirección Gestores Fiscales Sujetos de Control	Plan de Acción Mapa de riesgo institucional y anticorrupción del proceso	H	Recepcionar para el inicio de las actuaciones, el requerimiento de solicitud de apertura Administrativo Sancionatorio y el fallo con responsabilidad fiscal para inicio del cobro coactivo. Sustanciar el proceso administrativo sancionatorio. Tramitar el cobro coactivo de las sanciones impuestas y de los procesos de responsabilidad fiscal, de conformidad a la normatividad vigente.	Líder del Proceso y funcionarios asignados	Documentos y registros de las actuaciones por la gestión en administrativo sancionatorio y jurisdicción coactiva	Alta Dirección Gestores Fiscales Sujetos de Control AGR
			Dar cumplimiento al plan estratégico y al plan de acción del proceso Adelantar las acciones para mitigar los riesgos institucionales y anticorrupción del proceso		Informe de gestión del proceso Informe de Gestión de riesgos institucionales y anticorrupción del proceso	Alta Dirección Procesos: Planeación Estratégica Evaluación y Control
Alta Dirección Procesos: Planeación Estratégica Evaluación y Control	Informe de gestión del proceso Informe de Gestión de riesgos institucionales y anticorrupción del proceso	V	Revisar la gestión y resultados del proceso	Líder del Proceso y funcionarios asignados	Oportunidades de Mejora cuando haya lugar	Alta Dirección Procesos: Planeación Estratégica Evaluación y Control
Alta Dirección Procesos: Planeación Estratégica Evaluación y Control	Oportunidades de Mejora si dio a lugar	A	Implementar las oportunidades de mejora	Líder del Proceso	Correcciones Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Alta Dirección Evaluación y Control SGC

	MANUAL DE PROCESOS CARACTERIZACION		
	Proceso: – SC- Sancionatorio y Coactivo	Código: MP-02-SC	Versión: 01

Responsable: Contraloría Auxiliar		
SEGUIMIENTO Y CONTROL	Cartera recuperada en cada vigencia	INDICADOR(ES) Aplican los indicadores expresados en el plan de acción de cada vigencia, condensados en la matriz de calidad.
	Informe periódicos y tableros de control	

DOCUMENTOS SOPORTE	REGISTROS	
INTERNA	RSC-01 Solicitud sancionatorio RSC-02 Auto de apertura sancionatorio RSC-03 Decreto y practica de pruebas proceso sancionatorio RSC-04 Resolución que decide el proceso sancionatorio RSC-05 Providencia que resuelve Recurso de Reposición	RSC-11 Auto que avoca conocimiento RSC-12 Solicitud de información de bienes RSC-13 Registro llamada oficial RSC-14 Auto de embargo de bienes inmuebles RSC-15 Auto de embargo de salario RSC-16 Auto de embargo de vehículo RSC-17 Mandamiento de pago ejecutivo de jurisdicción coactiva RSC-18 Auto prescripción proceso coactivo RSC-19 Auto archivo proceso coactivo
Documentos: N/A		
Procedimientos :		
PSC-01 Procedimiento Administrativo Sancionatorio		
PSC-02 Procedimiento Jurisdicción Coactiva		
Instructivos: N/A		
Guías N/A		
Especificaciones N/A		
EXTERNA		
NTC GP 1000:2009		
NTC ISO 9001:2008		
GESTION DEL RIESGO		
Mapa de Riesgos Institucional		
Mapa de Riesgos Anticorrupción		

REQUISITOS A CUMPLIR

	MANUAL DE PROCESOS CARACTERIZACION		
	Proceso: – SC- Sancionatorio y Coactivo	Código: MP-02-SC	Versión: 01

LEGALES: Remítase al Normograma (RGJ-04)

NORMA NTC ISO 9001:2008 Y NTC GP 1000:2009

4 Sistema de Gestión de la Calidad 4.4 Requisitos Generales 7.5 Producción y prestación del servicio 7.5.1. Control de la producción y de la prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7.5.3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del cliente 7.5.5 Preservación del producto y/o servicio	8. Medición, Análisis y Mejora 8.1 Generalidades 8.2 Seguimiento y medición 8.2.1 Satisfacción del cliente 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medición del producto y/o servicio 8.3 Control del producto y/o servicio no conforme 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------