|  |  |
| --- | --- |
| **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** | | **PHVA** | **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 |
| 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 |

| **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** | |
| --- | --- |
| **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 |