



**Contraloría General del
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

OCI - CGDC No.022 - 2023

Valledupar, 02 de noviembre de 2023

Doctor

JUAN FRANCISCO VILLAZÓN TAFUR

Contralor

Contraloría General del Departamento del Cesar

ASUNTO: Informe de auditoría al PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.

En mi condición de jefe de Control Interno de la Contraloría General del Departamento del Cesar, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, los decretos 1083 y 1081 de 2015 y demás normas que lo complementen; así como los lineamientos establecidos por el departamento administrativo de la función pública (DAFP) y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría Interna de la Vigencia 2023, presenta el siguiente informe de auditoría al PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

Atentamente

CARLOS ANDRES AMAYA RIOS

Jefe Oficina de Control Interno

Contraloría General del Departamento del Cesar



**Contraloría General del
Departamento del Cesar**

Compromiso con la verdad

**CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

**DIRECTOR TÉCNICO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN
COACTIVA**

AUDITADO
RUTH NOHEMY MAESTRE BRUGES

RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA
CARLOS ANDRÉS AMAYA RÍOS

VALLEDUPAR
02 DE NOVIEMBRE DE 2023



El jefe de Control Interno de la Contraloría General del Departamento del Cesar -En adelante CGDC-, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, los decretos 1083 y 1081 de 2015 y demás normas que lo complementen; así como los lineamientos establecidos por el departamento administrativo de la función pública (DAFP) y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría Interna de la Vigencia 2023, presenta el siguiente informe de auditoría al PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.



1. OBJETIVO GENERAL

Determinar la obligación del sujeto pasivo del PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO aplicado a los servidores públicos y/o particulares que administren fondos o bienes públicos, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas misionales plasmadas en el plan de acción, así como conceptualizar sobre el Sistema de Control Interno de la Oficina.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar seguimientos a las metas y objetivos trazados en el plan de Acción del PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.
- Evaluar el Sistema de Control Interno del PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO, de la Contraloría General del Departamento del Cesar.
- Evaluar el PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO, a través de la verificación de documentos, registros y ejecución de actividades que comprenden la gestión llevada a cabo sobre los procesos a su cargo.
- Evaluar la Gestión Documental y Archivista en la Oficina, conforme a la Ley 594 de 2000 y acuerdos del Archivo General de la Nación.

2. ALCANCE

Inicia con el traslado del hallazgo administrativo sancionatorio del Contralor General del Departamento del Cesar, pasando por el auto de apertura del PAS, culmina o Finaliza con la imposición o no de multa o con el traslado para cobro por jurisdicción coactiva, cuando no se ha cancelado la multa.

3. DESARROLLO

El Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal es de naturaleza especial, propende por el debido ejercicio de la vigilancia y el control fiscal, la protección del patrimonio público y el cumplimiento de los principios constitucionales y legales del control y la gestión fiscal.

Las sanciones administrativas fiscales no tienen naturaleza disciplinaria ni indemnizatoria o resarcitoria patrimonial, pueden concurrir con esas modalidades de responsabilidad y proceden a título de imputación de culpa o dolo.

El Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal será aplicable a los servidores públicos y las entidades o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que a cualquier título recauden, administren, manejen, dispongan o inviertan fondos, bienes o recursos públicos, o que sin ser gestores fiscales deban suministrar información que se requiera para el ejercicio de las funciones de vigilancia o control fiscal.

Dentro del Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, los órganos de control fiscal podrán imponer las siguientes sanciones:

- 1. Multa.** Consiste en la imposición del pago de una suma de dinero en moneda colombiana desde uno (1) hasta ciento cincuenta (150)



salarios diarios devengados por el sancionado para la época de los hechos. En caso de los particulares la sanción se tasará entre cinco (5) y diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

2. Suspensión. Consiste en la orden de separación temporal del cargo del servidor público sancionado, hasta por ciento ochenta (180) días.

I. PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

De acuerdo con la información suministrada por el área, se encuentran vigente 64 expedientes, distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 1. PAS Vigente

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO		
AÑO	CANTIDAD	%
2021	32	50%
2022	14	22%
2023	18	28%
TOTAL	64	100%

Fuente: Dirección de Responsabilidad Fiscal

El área viene avanzando en la gestión de cada uno de los procesos. A la fecha se ha decretado el fenómeno jurídico de la caducidad en un (1) expediente; así mismo, se gestionaron dos (2) archivos sin responsabilidad fiscal.

Respecto a la gestión del trámite, es pertinente precisar que una vez recibe el correspondiente expediente, el área se tarda en promedio 36,7 días en realizar el auto de apertura del correspondiente proceso.

Por el contrario, con los datos suministrados por el área, se logra establecer que el tiempo transcurrido en promedio de la fecha de apertura y de la comunicación, transcurren en promedio 353 días. Circunstancias que dejan en evidencia demoras en la notificación a los sujetos procesales. No obstante, la gestión de la actual (2023), la dirección de Responsabilidad Fiscal ha podido mejorar los tiempos de notificación de los procesos, dando como resultado un promedio de 36,8 días.

II. PLAN DE ACCIÓN

Dentro de las metas definidas para la presente vigencia, el área auditada, es responsable de la estrategia “*Fortalecimiento del proceso de Responsabilidad Fiscal*”, donde se identifican diez (10) actividades.

De acuerdo a información suministrada por la dirección, a la fecha cierre de la auditoría, el área tiene un promedio acumulado del 69% de avance. El comportamiento detallado es el siguiente:



Tabla 2. Avances del Plan de Acción de la Vigencia 2023

OBJETIVO INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD	AVANCE
Verificar los terminos de las etapas procesales evitando su prescripción, adelantar los procesos de Responsabilidad Fiscal, evitando su prescripción vigencia 2018	100% de procesos en riesgos de prescripción PRF con trámite procesal para vigencia 2018 y 2019	69%
Aperturar e imputar dos (2) procesos verbales de responsabilidad fiscal	Dos (2) procesos verbales de Responsabilidad Fiscal	100%
Agotar la etapa de cobro persuasivo en el 100 % de los procesos de cobro coactivos evocados en la vigencia	100% de los procesos de cobro coactivo con cobro persuasivos	90%
librar mandamientos de pago en el 100% de los procesos de cobro coactivos evocados en la vigencia 2023	100% de los procesos de cobro coactivo con mandamiento de pago	25%
Realizar la indagación de bienes al 100% de los procesos de cobro coactivo activos	100% cobros cactivos	100%
Decretar al 100% de las medidas cautelares a los procesos con investigación de bienes positivos	100% medidas cautelares	50%
Verificar el registro del 100% de las medidas cautelares decretadas dentro de los procesos de cobro coactivo	100% de las medidas cautelares	50%
Proferir resolución que ordena seguir adelante la ejecución en los procesos de cobro coactivo con mandamiento de pago ejecutoriado	100 % procesos de procesos de cobro coactivo con mandamiento de pago	75%
Realizar actualización de la liquidación del crédito al 100% de los procesos de cobro coactivo activos	100% de cobros coactivos actulizacion de liquidacion	65%
Dar impulso a los Procesos Administrativos sancionatorio.	100% procesos sancionatorios	65%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

III. RIESGOS Y CONTROLES

El proceso evaluado ha identificado cuatro (4) riesgos, cuya calificación después de controles es la siguiente:

Tabla 3. Riesgos en PAS y Jurisdicción Coactiva

ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO Y JURISDICCION COACTIVA			
RIESGOS (Inventario)	PROBABILIDAD (Frecuencia de Ocurrencia)	IMPACTO (Consecuencia)	CONTROL
Vencimiento de los términos de Ley	Posible	Moderado	Investigacion exhaustiva y permanente de bienes inmuebles, vehiculos, cuentas bancarias y actividad laboral de los ejecutados que permita materializar medidas cautelares a fin de obtener recaUdos
Insolvencia de los ejecutados que hace Difícil Recaudo	Posible	Moderado	Investigacion exhaustiva y permanente de bienes inmuebles, vehiculos, cuentas bancarias y actividad laboral de los ejecutados que permita materializar medidas cautelares a fin de obtener recaUdos
Incumplimiento de las obligaciones contraidas por parte de los ejecutados	Posible	Moderado	Listas de chequeo, revisiones previas
Perdida de fuerza ejecutoria del acto y prescripción-	Improbable	Moderado	Oficialalasdiferentes entidadesparaobtenerla direccióneinformación del ejecutado. Emplazamiento.

Fuente: Mapa de riesgos del proceso administrativo sancionatorio y jurisdicción coactiva



IV. PLAN DE MEJORAMIENTO

Resultado de la auditoría realizada por la AGR, para la vigencia 2022, la dirección de Responsabilidad Fiscal tuvo como resultado once (11) hallazgos, son las siguientes:

Tabla 4. Avances del Plan de Mejoramiento

Nº	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO A DESARROLLAR	META	INDICADOR	AVANCES
1	Hallazgo administrativo nro. 21, por irregularidades en el trámite del PASF.	Elaborar un flujograma y tabla de control de los PASF a fin de orientar el cumplimiento de cada etapa propia del proceso, dejando constancia de cada actuación en el expediente.	Cincuenta por ciento (50%) de los PASF	Nº PASF con etapas procesales justificadas/ Nº total de los PASF	80%
2	Hallazgo administrativo nro. 23, por no realizar consulta de bienes.	Elaborar un flujograma y tabla de control del PJC a fin de orientar el cumplimiento de cada etapa propia del proceso, dejando constancia de cada actuación en el expediente.	100 % PJC con investigación de bienes que lo requieran	Nº de Procesos de jurisdicción Coactiva con investigación de bienes / Nº total de procesos de jurisdicción coactiva que lo requieran	70%
3	Hallazgo administrativo nro. 24, por no realizar liquidaciones de crédito o realizarla de manera inadecuada.	Elaborar un flujograma del PJC a fin de orientar el cumplimiento de cada etapa propia del proceso, dejando constancia de cada actuación en el expediente.	100 % de PJC con liquidación de crédito que lo requieran	Nº de PJC con liquidación de crédito/ Nº total de Procesos de jurisdicción Coactiva que lo requiera	70%
4	Hallazgo administrativo nro. 25, por no revocar acuerdos de pago incumplidos.	Implementar una tabla de control que permita llevar el control de los acuerdos de pago realizados	Revocar 100% los acuerdos de pago incumplidos	Nº Acuerdos de pagos revocados/ Nº Acuerdos de pago incumplidos	10%
5	Hallazgo administrativo nro. 26, por no contestar escrito de excepciones	Elaborar un flujograma del PJC a fin de orientar el cumplimiento de cada etapa propia del proceso, dejando constancia de cada actuación en el expediente.	Dar respuesta al 100% de excepciones en los términos legales	Nº de respuestas a excepciones recibidas en los términos / Nº de excepciones recibidas	90%
6	Hallazgo administrativo nro. 27, por incumplimiento del plan de mejoramiento con posible solicitud de un PASF.	Tener mayor control y autoevaluación con la acciones planteadas en el plan de mejoramiento	100% de cumplimiento al plan de mejoramiento	Nº de acción cumplidas / Nº total de acción a cumplir	80%
7	Hallazgo administrativo nro. 17, por dilación e inactividad procesal en el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal del procedimiento ordinario.	Elaborar una tabla de control para hacer seguimientos a las actividades procesales de los PRF en tramite	100% de los PRF ordinarios con actividad procesal	Nº PRF con actividad procesal / Nºtotal PRF	60%
8	Hallazgo administrativo nro. 18, por la configuración de la prescripción de la responsabilidad fiscal en el procedimiento ordinario.	Tomar decisión de fondo en los PRF que tienen riesgo de prescripción	Tomar decisión de fondo en el 100% de PRF en riesgo de prescripción	Procesos de PRF con decisión de fondo con riesgo de prescripción/ # procesos PRF en riesgo de prescripción	60%
9	Hallazgo administrativo nro. 19, por falta de gestión en el inicio del PASF.	Aperturar los PASF en un máximo de 20 días de acuerdo a lo requerido por la AGR, por lo establecido en el artículo 8 de la Resolución 017 del 15 de enero de 2013 de la Contraloría General del Departamento del Cesar, aun cuando se les socializó en reiteradas ocasiones la Resolución 0294 del 21 de diciembre de 2022 "Por medio de la cual se adoptan la actualizan los manuales de procedimiento interno de los procesos sancionatorio Fiscal, de recaudo de cartera y cobro por jurisdicción coactiva", y que la anterior Resolución era del 2016, y el termino para la Apertura de los PASF debe ser potestativo de la CGDC	100% PASF con Apertura en menos de 20 días	Nº PASF aperturados en menos de 20 días / Nº PASF radicados	90%
10	Hallazgo administrativo nro. 20, con presunta incidencia disciplinaria, por inactividad procesal y la consecuente caducidad de la facultad sancionatoria.	Emitir decisión de fondo dentro de los términos fijados por la ley para evitar la pérdida de competencia para imponer sanciones	Tomar decisión de fondo en el 100% de PASF en riesgo de caducidad	Nº procesos con decisión de fondo/ Nº procesos riesgo de caducidad	60%
11	Hallazgo administrativo nro. 22, por falta de gestión en el proceso de Jurisdicción Coactiva.	Elaborar un flujograma y tabla de control para los procesos de Jurisdicción Coactiva a fin de orientar el cumplimiento de cada etapa propia del proceso, dejando constancia de cada actuación en el expediente.	100 % PJC con impulso Procesal	Nº de Procesos de jurisdicción Coactiva con impulso procesal/ Nº total de procesos de Jurisdicción Coactiva	70%

Fuente: Construcción propia



Como se observa, la dirección reporta avances significativos en el plan de mejoramiento suscrito con la Auditoría General de la República.

I. GESTIÓN DOCUMENTAL

Como producto de la evaluación realizada al Proceso Administrativo Sancionatorio, se evidenció que cuenta con los mapas de ubicación de carpetas; los expedientes contenidos en el Archivo de Gestión tienen instrumentos de control de ingreso de información sobre el contenido en los mismos.

En la auditoría de seleccionaron 9 expedientes del PAS, que se presentan en el siguiente cuadro:

Tabla 5. Expedientes de la muestra

Nº	PROCESO	ULTIMA ACTUACIÓN PROCESAL	DECISIÓN
1	044 - 2021	3/10/2022	En tramite
2	001 - 2021	4/05/2023	Archivo
3	010 - 2020	27/04/2023	Archivo
4	011 - 2020	4/07/2023	Archivo
5	001 - 2020	30/05/2023	Archivo
6	006 - 2020	27/04/2023	Archivo
7	064 - 2021	27/04/2023	En tramite
8	036 - 2021	5/10/2023	En tramite
9	037 - 2021	2/10/2023	En tramite

Fuente: propia

Los documentos contenidos en cada una de los expedientes se encuentran organizados en orden cronológico y foliado de acuerdo con las normas de gestión documental.

La hoja de control de los expedientes se diligencia para unidades documentales compuestas o expedientes con el propósito de garantizar su integridad, ya que al registrar en ella cada uno de los documentos que los conforman se evita el ingreso o sustracción indebida de documentos; en este caso, los expedientes auditados SI contienen la respectiva hoja de control de que trata el Acuerdo No.005 de 2013 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación y reiterado por el Acuerdo No.002 de 2014.

RECOMENDACIONES

- 1. Mantener la eficiencia y eficacia en las acciones que permitan dar cumplimiento a las metas del plan de acción y plan estratégico de la CGDC.
- 2. Seguir avanzando en la mejoría en los tiempos para la notificación de los autos de apertura de los procesos de administrativos sancionatorios.