

CONTENIDO

1. PROPOSITO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. DESARROLLO	4
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
5.1 INTERNOS	8
5.2. EXTERNOS	8
6. REGISTROS.....	8
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	9

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Raul Luengas Zorro	NOMBRE: Edilsa Aguilar Gomez	NOMBRE: Cristian Javier Vargas Del Campo
CARGO: Contratista	CARGO: Experto G3-Grado 07	CARGO: Gerente de Planeación (E)

1. PROPOSITO

Describir las actividades orientadas al trámite del Procedimiento Administrativo Sancionatorio que se adelanta en atención a las solicitudes presentadas por el ingeniero de fiscalización con visto bueno del coordinador del área a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones, referentes a las presuntas infracciones de las disposiciones contenidas en la Resolución No. 181495 del 02 de septiembre de 2009, modificada por la Resolución No. 40048 del 16 de enero de 2015 y en la Resolución 41251 del 2016, expedidas por el Ministerio de Minas y Energía.

2. ALCANCE

Inicia con una solicitud presentada por el ingeniero de fiscalización con visto bueno del coordinador del área a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones y termina con una comunicación interna, y/o con un acto administrativo sancionatorio o de archivo.

3. DEFINICIONES

Actividades de producción: Aquellas relacionadas con la producción de hidrocarburos en cualquiera de las etapas de evaluación y explotación.

Actividades de Operaciones: Aquellas relacionadas con intervenciones a pozos y, las relativas a explotación de yacimientos.

Acto administrativo: Manifestación de la voluntad de la Administración, tendiente a producir efectos jurídicos. Estos pueden ser resoluciones o autos, dependiendo si ponen fin a la actuación o le dan impulso.

Alegatos de Conclusión: Argumentos finales que puede presentar el investigado una vez vencido el periodo probatorio si a ello hubiere lugar.

Auto de Formulación de Cargos: Acto administrativo que inicia formalmente el procedimiento administrativo sancionatorio, en el cual se señala, con precisión y claridad, los hechos que originan la investigación, las personas naturales o jurídicas objeto de la

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Raul Luengas Zorro	NOMBRE: Edilsa Aguilar Gomez	NOMBRE: Cristian Javier Vargas Del Campo
CARGO: Contratista	CARGO: Experto G3-Grado 07	CARGO: Gerente de Planeación (E)

misma, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes en caso de comprobarse la infracción. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.

Auto de Pruebas: Acto Administrativo que ordena la práctica de pruebas, ya sean oficiosas o a petición de parte, dentro de un procedimiento administrativo sancionatorio; también puede negar la práctica de las mismas. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.

Averiguación Preliminar: Actuación facultativa y preliminar que adelanta la VORP de la ANH, con apoyo de sus colaboradores, tendiente a establecer si existen méritos suficientes para iniciar formalmente un procedimiento administrativo sancionatorio, y a obtener, precisar y aclarar los elementos constitutivos del acto administrativo de formulación de cargos.

Competencia: Facultad que tiene la VORP para adelantar un procedimiento administrativo sancionatorio (Ver Resolución ANH No. 103 del 1 de marzo de 2019).

Comunicación Traslado para Alegatos: Comunicación dirigida al investigado informando el vencimiento del período probatorio y dando traslado para alegar de conclusión. Si no existió período probatorio, comunicación dirigida al investigado dando traslado para alegar de conclusión.

Debido Proceso: Principio Constitucional y Legal, que debe regir toda actuación administrativa.

Decisión: Acto administrativo que pone fin al procedimiento administrativo sancionatorio. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición.

Descargos: Respuesta del investigado al Auto de Formulación de cargos, en ejercicio de su derecho de defensa.

Multa: Sanción pecuniaria impuesta por la infracción comprobada a las disposiciones de la Resolución No. 181495 del 02 de septiembre de 2009, modificada por la Resolución No. 40048 del 16 de enero de 2015, expedidas por el Ministerio de Minas y Energía.

Notificación: Acto mediante el cual se pone en conocimiento del investigado, los actos administrativos emanados en el curso del procedimiento administrativo sancionatorio.

Procedimiento Administrativo Sancionatorio: Actuación administrativa reglada en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Raul Luengas Zorro	NOMBRE: Edilsa Aguilar Gomez	NOMBRE: Cristian Javier Vargas Del Campo
CARGO: Contratista	CARGO: Experto G3-Grado 07	CARGO: Gerente de Planeación (E)

2011, que adelanta la VORP de la ANH, con apoyo del personal que presta sus servicios en la VORP, tendiente a verificar las presuntas infracciones a las disposiciones contenidas en la Resolución No. 181495 del 02 de septiembre de 2009, modificada por la Resolución No. 40048 del 16 de enero de 2015. El procedimiento administrativo sancionatorio inicia formalmente con el Auto de Formulación de Cargos, y termina con una Decisión.

Pruebas de oficio: Las que decreta y recauda el funcionario que adelanta el procedimiento administrativo sancionatorio.

Pruebas a petición de parte: Las que solicita o allega el investigado al procedimiento administrativo sancionatorio.

Recursos: Por regla general, escrito presentado en la oportunidad y con los requisitos establecidos en la Ley 1437 de 2011, tendiente a impugnar las decisiones tomadas en el procedimiento administrativo sancionatorio: i) el de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque; ii) el de apelación, ante el inmediato superior administrativo o funcional con el mismo propósito; y iii) el de queja, cuando se rechace el de apelación, es facultativo y podrá interponerse directamente ante el superior del funcionario que dictó la decisión.

Sanción: Consecuencia de la infracción comprobada a las disposiciones de la Resolución No. 181495 del 02 de septiembre de 2009, modificada por la Resolución No. 40048 del 16 de enero de 2015, expedidas por el Ministerio de Minas y Energía.

Solicitud de Procedimiento Administrativo Sancionatorio: Comunicación interna donde el ingeniero de fiscalización con visto bueno del coordinador del área, solicita a la Vicepresidencia de Operaciones Regalías y Participaciones, con la debida sustentación y respaldo, el inicio de procedimiento administrativo sancionatorio por la presunta infracción a las disposiciones de la Resolución No. 181495 del 02 de septiembre de 2009, modificada por la Resolución No. 40048 del 16 de enero de 2015, expedidas por el Ministerio de Minas y Energía.

4. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Gestionar la ficha de solicitud de PAS según se identifique una conducta o un	El contratista de fiscalización	Ficha solicitud de PAS – correo electrónico.

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Raul Luengas Zorro	NOMBRE: Edilsa Aguilar Gomez	NOMBRE: Cristian Javier Vargas Del Campo
CARGO: Contratista	CARGO: Experto G3-Grado 07	CARGO: Gerente de Planeación (E)

	hecho de contravención a la normatividad vigente.		
2	Revisar el diligenciamiento de ficha y valorar los parámetros incorporados en ella. ¿La ficha esta correctamente diligenciada? SI: IR 3 NO: IR 1	Coordinador Fiscalización, según corresponda con la actividad Operaciones o Producción	Correo electrónico
3	Solicitar asignación de abogado al técnico asistencial, según corresponda con la actividad Operaciones o Producción.	El contratista de fiscalización	Correo electrónico
4	Asignar el abogado, según corresponda con la actividad Operaciones o Producción. (el mismo día de recibo).	Técnico Asistencial / Contratista	Correo electrónico
5	Clasificar la solicitud y registrar en la base de datos. (el mismo día de recibo)	Técnico Asistencial / Contratista	Base de datos VORP
6	Proyectar la ficha técnica de solicitud de inicio de proceso administrativo sancionatorio para firma del coordinador, con destino al abogado asignado para el apoyo jurídico el cual debe ir con copia al líder de PAS.	El contratista de fiscalización	ControlDoc
7	Firmar y radicar la solicitud de inicio de PAS al abogado asignado.	Coordinador de Fiscalización	ControlDoc
8	Recibir y revisar la solicitud asignada, dando apertura a la averiguación preliminar. ¿La solicitud de Procedimiento Administrativo Sancionatorio cumple con lo establecido? SI: IR 12 NO: IR 9	Abogado Designado	
9	Solicitar al profesional técnico de fiscalización la aclaración o	Abogado Designado	Correo electrónico.

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Raul Luengas Zorro	NOMBRE: Edilsa Aguilar Gomez	NOMBRE: Cristian Javier Vargas Del Campo
CARGO: Contratista	CARGO: Experto G3-Grado 07	CARGO: Gerente de Planeación (E)

	complemento respectivo (2 días).		
10	Definir si se requiere PAS (5 días) SI: IR 12 NO: IR 11	Abogado Designado	
11	Devolver ficha por vencimiento de términos o proximidad de caducidad para sancionar.	Abogado Designado	ControlDoc
12	Solicitar número consecutivo de Proceso Sancionatorio (PAS) al técnico asistencial.	Abogado Designado	Correo Electrónico
13	Asignar número consecutivo de Proceso Sancionatorio (PAS).	Contratista técnico asistencial.	Base de datos VORP
14	Proyectar Auto de inicio del Procedimiento Administrativo Sancionatorio (Avoca conocimiento).	Abogado Designado	ControlDoc
15	Proyectar y notificar el comunicado para práctica de notificación del Auto de inicio del Procedimiento Administrativo Sancionatorio (PAS).	Abogado Designado	ControlDoc
16	Presentación de descargos (15 días siguientes a la notificación de formulación de cargos.)	Operadora	ControlDoc
17	Recepción de los descargos presentados por la operadora.	Abogado Designado	ControlDoc
18	¿Presentación de los descargos está dentro de los términos? SI: IR 19 NO: IR 22	Abogado Designado	ControlDoc
19	Traslado al coordinador del área (1 un día).	Abogado Designado	ControlDoc
20	Traslado al Ingeniero de fiscalización del área (1 un día).	coordinador del área	ControlDoc

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Raul Luengas Zorro	NOMBRE: Edilsa Aguilar Gomez	NOMBRE: Cristian Javier Vargas Del Campo
CARGO: Contratista	CARGO: Experto G3-Grado 07	CARGO: Gerente de Planeación (E)

21	Pronunciamiento técnico sobre los descargos (5 días).	Ingeniero de fiscalización	ControlDoc
22	Apertura periodo probatorio (30 días).	Abogado Designado	ControlDoc
23	Correr traslado al investigado para presentar alegatos de conclusión (3 días).	Abogado Designado	ControlDoc
24	Presentar alegatos de conclusión. (Termino según el art 48 CPACA,10 días hábiles.)	Operadora	ControlDoc
25	Recepción de los alegatos presentados por la operadora.	Abogado Designado	ControlDoc
26	Proyecto del Acto Administrativo que pone fin a la actuación; decisión de fondo, para firma de VORP. (Termino según el art 49 CPACA,30 días hábiles.)	Abogado Designado	ControlDoc
27	Notificar la actuación que pone fin al proceso, una vez firmado el acto administrativo. Término: 2 días.	Abogado Designado	ControlDoc
28	Presentar recurso. Término según art 76 CPACA: dentro de los 10 días siguientes a la notificación.	Operadora	ControlDoc
29	Resolver el recurso en los 15 días hábiles siguientes, dentro de este mismo termino se surtirán las respectivas revisiones.	Abogado Designado	ControlDoc
30	Notificar el Acto Administrativo que resuelve el recurso. Termino: 2 días.	Abogado Designado	ControlDoc
32	Tramitar y resolver el recurso de apelación según las disposiciones de la ley 1437 de 2011, en el evento en que este se hubiese interpuesto y concedido. Termino 15 días hábiles.	Presidente de la ANH	ControlDoc
33	Certificar la ejecutoria del Acto Administrativo.	Abogado Designado	ControlDoc

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Raul Luengas Zorro	NOMBRE: Edilsa Aguilar Gomez	NOMBRE: Cristian Javier Vargas Del Campo
CARGO: Contratista	CARGO: Experto G3-Grado 07	CARGO: Gerente de Planeación (E)

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

5.1 INTERNOS

- Ficha técnica para solicitud de inicio de Procesos Administrativos Sancionatorios
- Correos
- Comunicaciones
- Requerimientos

5.2. EXTERNOS

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”
- Ley 1530 de 2012
- Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.
- Decreto No. 1056 de 1953 “Por el cual se expide el Código de Petróleos”
- Decreto No. 0381 de 2012
- Decreto No. 714 de 2012
- Decreto No. 1172 de 2016
- Resolución Nro. 18 1495 de 2009 del Ministerio de Minas y Energía, “Por la cual se establecen medidas en materia de exploración y explotación de hidrocarburos”.
- Resolución Nro. 4 0048 de 2015 del Ministerio de Minas y Energía, “Por la cual se establecen medidas en materia de exploración y explotación de hidrocarburos en yacimientos convencionales continentales y costa afuera”.
- Resolución Nro. 4 1251 de 2016 del Ministerio de Minas y Energía, “Por la cual se reglamenta la medición del volumen y determinación de la calidad de los hidrocarburos producidos en el país para la adecuada determinación de las regalías y contraprestaciones económicas en favor del Estado”.

6. REGISTROS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO	OBJETIVO
N.A	N..A	N.A

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Raul Luengas Zorro	NOMBRE: Edilsa Aguilar Gomez	NOMBRE: Cristian Javier Vargas Del Campo
CARGO: Contratista	CARGO: Experto G3-Grado 07	CARGO: Gerente de Planeación (E)

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO	VERSIÓN
30/09/2020	Para Implementación	1

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Raul Luengas Zorro	NOMBRE: Edilsa Aguilar Gomez	NOMBRE: Cristian Javier Vargas Del Campo
CARGO: Contratista	CARGO: Experto G3-Grado 07	CARGO: Gerente de Planeación (E)