



MANUAL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA



COMITE DIRECTIVO

STARLIN MOLANO GRENARD BENT

Contralor General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

EDMUNDO MARTÍNEZ JESSIE

Secretario General (E)

JUSTINIANO BROWN BRYAN

Contralor Auxiliar

LUIS EDUARDO SALAZAR OLIVEROS

Jefe Asesor Oficina de Planeación

DENIS DOWNS LIVINGSTON

Jefe Oficina de Control Interno

MC. BRIDE ARTURO POMARE COGOLLO

Profesional Especializado
Jefe Grupo de Auditorias (E)

EREONA WILLIAMS DE REID

Profesional Especializado
Jefe de Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal (C)



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
PRESENTACIÓN	6
ALCANCE.....	7
1. ASPECTOS GENERALES	8
1.1. NATURALEZA	8
1.2. COMPETENCIA.....	8
1.3. CAMPO DE APLICACIÓN	8
1.4. SUJETO ACTIVO.....	8
1.5. SUJETO PASIVO.....	9
1.6. CONDUCTAS SANCIONABLES	9
1.7. RENUENCIA.....	11
1.8. SANCIONES.....	11
1.8.1. Multa.....	11
1.8.2. Suspensión.....	11
1.9. CRITERIOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES.....	11
1.9.1. Multa.	11
1.9.2. Suspensión.....	12
1.10. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES	12
1.11. RÉGIMEN PROBATORIO	13
1.12. CADUCIDAD Y SILENCIO POSITIVO.....	13
1.13. PRESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN.....	13
1.14. DEFINICIONES.....	14
1.14.1. ADMINISTRACIÓN DE BIENES RECURSOS PÚBLICOS	14
1.14.2. CULPA.....	14
1.14.3. CULPA GRAVE	14
1.14.4. DISPONER DE BIENES O RECURSOS PÚBLICOS.....	14
1.14.5. DOLO	14
1.14.6. FENECIMIENTO DE CUENTAS	14
1.14.7. GESTIÓN FISCAL	15



1.14.8. GESTOR FISCAL	15
1.14.9. GLOSAS	15
1.14.10. INVERTIR BIENES O RECURSOS PÚBLICOS.....	15
1.14.11. MANEJAR BIENES O RECURSOS PÚBLICOS	15
1.14.12. RECAUDAR BIENES Y RECURSOS PÚBLICOS.....	15
1.14.13. SUMINISTRAR INFORMACIÓN	16
1.15. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA CONSAGRADOS EN LA LEY 1437 DE 2011.....	16
1.15.1. DEBIDO PROCESO	16
1.15.2. IGUALDAD	17
1.15.3. IMPARCIALIDAD	17
1.15.4. BUENA FE.....	17
1.15.5. MORALIDAD.....	17
1.15.6. PARTICIPACION	17
1.15.7. RESPONSABILIDAD	17
1.15.9. PUBLICIDAD	18
1.15.10. COORDINACIÓN.....	18
1.15.11. EFICACIA	18
1.15.12. ECONOMÍA	18
1.15.13. CELERIDAD	18
1.16. PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL.....	19
1.16.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD.....	19
1.16.2. PRINCIPIO DE TIPICIDAD	19
1.16.3. PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD.....	20
1.16.4. PRINCIPIO DE RAZONABILIDAD	20
1.16.5. EL DEBIDO PROCESO	20
1.16.6 LA PRESUNCIÓN DE INOCENCIA (IN DUBIO PRO-REO).....	21
1.16.7. EL PRINCIPIO DE COSA JUZGADA (NON BIS IN IDEM).....	22
1.16.8. PROHIBICIÓN DE REFORMA PARA AGRAVAR LA SANCIÓN (REFORMATIO IN PEJUS)	22
2. PROCEDIMIENTO.....	23
3. CUADRO DEL PROCESO.....	29



4. ANEXOS.....	35
ANEXO 1. MEMORANDO DE SOLICITUD DE INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL.....	35
ANEXO 2. MEMORANDO DE ASIGNACIÓN PARA SUSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL	36
ANEXO 3. AVERIGUACIÓN PRELIMINAR	37
ANEXO 4. APERTURA Y FORMULACIÓN DE CARGOS.....	38
ANEXO 5. ARCHIVO	40
ANEXO 6. CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL.....	42
ANEXO 7. AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO	43
ANEXO 8. ACTA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL.....	44
ANEXO 9. NOTIFICACIÓN PERSONAL POR CORREO ELECTRÓNICO.....	45
ANEXO 10. NOTIFICACIÓN POR AVISO	46
ANEXO 11. CONSTANCIA DE NO PRESENTACIÓN DE DESCARGOS	47
ANEXO 12. AUTO DE PRUEBAS	48
ANEXO 13. RESOLUCIÓN DE TRASLADO PARA ALEGAR	50
ANEXO 14. RESOLUCIÓN QUE IMPONE SANCIÓN O ARCHIVA LA INVESTIGACIÓN.....	51
ANEXO 15. RESOLUCIÓN DECIDE RECURSO REPOSICIÓN Y CONCEDE APELACIÓN.....	54
ANEXO 16. ACTO QUE CONCEDE/RECHAZA EL RECURSO DE APELACIÓN...	56
ANEXO 17. RESOLUCIÓN DECIDE RECURSO APELACIÓN	58
ANEXO 18. CONSTANCIA DE EJECUTORIA	60



PRESENTACIÓN

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.

Antes de la entrada en vigencia del Decreto Ley 403 de 202, cada contraloría regulaba su propio proceso administrativo sancionatorio, sin que existiera una norma unificadora que garantizara la correcta aplicación de la sanción y de las conductas sancionables. Fue precisamente a partir de este Decreto que se reguló el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal, dando claridad en su naturaleza, faltas, sanciones y procedimiento. Unificando así, el procedimiento hasta ahora disperso, para todos los órganos de control fiscal del país, con el propósito de evitar la multiplicidad de regulación en cada una de contralorías.

La Contraloría General del Departamento de San Andreas, Providencia y Santa Catalina, como garante del debido proceso que debe regir a todo tipo de actuaciones judiciales y administrativas, pretende entregar herramientas para que los operadores jurídicos que adelantan estos procesos, los realicen ajustados a las disposiciones legales sobre la materia.

Una de las finalidades del presente manual es que los operadores jurídicos de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina tengan una guía metodológica del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal. Este texto contiene el *paso a paso* del proceso con su respectiva justificación normativa o jurisprudencial. Además, define algunos conceptos que pueden representar dificultad en su aplicación o interpretación y determina los responsables, sus actividades, el producto y los modelos que deben emplearse para la expedición de cada actuación

Este manual pretende ser una herramienta dinámica y flexible de ayuda a los servidores que intervienen en este procedimiento, en donde aquellos, con su capacidad y experiencia, como responsables de todas o algunas de las actuaciones, son los protagonistas de su debida aplicación. No puede comprenderse entonces, como una camisa de fuerza o un texto acabado.

Los autores



ALCANCE

En el presente manual se desarrollará el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal, aplicable a la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. El cual ha sido expedido en concordancia con la regulación nacional establecida en el Decreto 403 de 2020 que resultó de la expedición del Acto Legislativo 04 de 2019 “*Por medio del cual se reforma el régimen de control fiscal*”.

El respaldo constitucional y legal del procedimiento que acá se regula se encuentra en el numeral 17, del artículo 268 de la Constitución Política; los artículos 78 al 88 del Decreto 403 de 2020; los artículos 47 al 52 y 66 al 92 de la Ley 1437 de 2011; y el artículo 114 de la Ley 1474 de 2011.

El procedimiento inicia con la remisión del memorando de solicitud de impulso del proceso hasta la ejecutoria del acto administrativo definitivo sea de archivo o sancionatorio. Cada una de sus etapas, actuaciones o pasos dependen de la decisión que los servidores tomen al respecto. Es un documento de apoyo y guía; no reemplaza la tarea de los profesionales que lo tramitan, quienes con juicio y criterio deberán diligenciar, ajustar, modificar e interpretar los espacios, vacíos, contrastes y particularidades que le ofrezca el caso concreto.



1. ASPECTOS GENERALES

1.1. NATURALEZA

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.

1.2. COMPETENCIA

El conocimiento del Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal y su trámite de primera será competencia del Profesional Especializado del Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatorio y en segunda instancia del Contralor Auxiliar de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 del Decreto 403 de 2020, la Ordenanza 006 de 2020 y en las Resoluciones internas 156 del 14 de agosto de 2020 y 383 de 2022.

1.3. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento 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 de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

1.4. SUJETO ACTIVO

Es la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina quien ejerce la facultad sancionatoria.



1.5. SUJETO PASIVO

Serán las 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 y que incurran en una de conductas sancionables en las normas que regulan la materia.

1.6. CONDUCTAS SANCIONABLES

Serán sancionables las siguientes conductas:

- a) Incurrir en violación de los principios constitucionales y legales del control o de la gestión fiscal, cuando así se concluya de los resultados de la vigilancia y del control fiscal.
- b) Omitir o no asegurar oportunamente fondos, valores o bienes o no lo hicieran en la cuantía requerida, teniendo el deber legal, reglamentario, contractual o estatutario de hacerlo
- c) Omitir adelantar las acciones tendientes a subsanar las deficiencias asociadas a la gestión fiscal previamente señaladas por los órganos de control fiscal.
- d) No cumplir con las obligaciones fiscales, entre ellas las previstas en las normas orgánicas del presupuesto y las asociadas a la destinación y entrega oportuna de los recursos fiscales o parafiscales recaudados con un fin legal específico.
- e) Dar utilización diferente a la prevista en la Ley, los reglamentos o la regulación a los bienes, fondos o recursos fiscales, o parafiscales, incluidos los bienes adquiridos con recursos públicos.
- f) Incurrir en errores relevantes que generen glosas en la revisión de las cuentas y que afecten el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal.
- g) No rendir o presentar las cuentas e informes exigidos ordinariamente, o no hacerlo en la forma y oportunidad establecidas por los órganos de control fiscal en desarrollo de sus competencias.
- h) Omitir o no suministrar oportunamente las informaciones solicitadas por los órganos de control incluyendo aquellas requeridas en el procedimiento de cobro coactivo.



i) Reportar o registrar datos o informaciones inexactas, en las plataformas, bases de datos o sistemas de información de los órganos de control o aquellos que contribuyan a la vigilancia y al control fiscal.

j) No comparecer oportunamente a las citaciones que hagan los órganos de control fiscal.

k) No atender los requerimientos o solicitud de documentos, libros registrados, contabilidad o información en el marco de ejercicios de vigilancia y control fiscal, de las indagaciones preliminares o procesos de responsabilidad fiscal. La sanción para esta conducta también aplicará en tratándose de contratistas, proveedores, interventores y en general a las personas que hayan participado, determinado, coadyuvado, colaborado o hayan conocido los hechos objeto de investigación.

l) No atender, en el caso de personas o entidades dedicadas a actividades industriales, comerciales o de servicios, los requerimientos de los órganos de control fiscal para el suministro de copias o la exhibición de libros, comprobantes y documentos de contabilidad, o cualquier información que permita realizar estudios de mercado que sirvan como prueba para la determinación de sobrecostos en la venta de bienes y servicios a las entidades públicas o privadas que administren recursos públicos, o que desconozcan la inoponibilidad de la reserva de la información a órganos de control fiscal, en el debido ejercicio de sus funciones .

m) Obstaculizar las investigaciones y actuaciones que adelanten los órganos de control fiscal, sin perjuicio de las demás acciones a que pueda haber lugar por los mismos hechos.

n) No permitir el acceso a la información en tiempo real por parte de la Contraloría General de la República y demás órganos de control fiscal en las condiciones previstas en la ley, o reportar o registrar datos e informaciones inexactas, en las plataformas, bases de datos o sistemas de información.

o) El no fenecimiento de las cuentas o concepto o calificación favorable en los procedimientos equivalentes para aquellas entidades no obligadas a rendir cuenta, durante dos (2) períodos fiscales consecutivos, bajo el entendido que se trate de un mismo representante legal que haya actuado con dolo o culpa grave.

p) Las demás que defina la ley como conducta sancionable.

Concordar con el artículo 114 de la Ley 1474 de 2011” Facultades de investigación de los organismos de control fiscal “.



1.7. **RENUENCIA**

Ante la renuencia en la presentación oportuna de las cuentas o informes, o su no presentación por más de tres (3) períodos consecutivos o seis (6) no consecutivos dentro de un mismo período fiscal, la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, solicitará ante las autoridades disciplinarias competentes adelantar el proceso disciplinario para la remoción o la terminación del contrato por justa causa del servidor público, según fuere el caso y previo proceso disciplinario, cuando la mora o la renuencia hayan sido sancionadas previamente con multas o suspensión.

1.8. **SANCIONES**

Dentro del Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina podrá imponer las siguientes sanciones:

1.8.1. **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 tasaré entre cinco (5) y diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

1.8.2. **Suspensión.**

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

El valor del salario diario se calculará de la división del monto del salario mensual certificado entre treinta (30).

1.9. **CRITERIOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

Las sanciones dentro del Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal se impondrán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1.9.1. **Multa.**

Podrá imponerse cuando los sujetos sancionables incurran en una o varias de las conductas tipificadas a título de culpa o dolo en el presente Título, salvo en los casos en que concurran los criterios para la imposición de la sanción de suspensión.



1.9.2. **Suspensión.**

Sólo procederá cuando la conducta en que incurra un servidor público pueda ser calificada como cometida a título de culpa grave o dolo y concurra una o varias de las siguientes circunstancias:

- 1.9.2.1. Cuando el sujeto de control niegue la entrega de información o el acceso a la misma o a bases de datos en tiempo real donde esté contenida, a pesar de que el organismo de control la haya solicitado en por lo menos tres (3) ocasiones, para lo cual se deberá tener en cuenta los términos otorgados para la entrega de la información, las condiciones particulares, el volumen y la complejidad de la misma, bajo criterios de razonabilidad y proporcionalidad.
- 1.9.2.2. Cuando se evidencie la destrucción u ocultamiento voluntario de información requerida o la intimidación a personal subordinado para la entrega de la misma.
- 1.9.2.3. Cuando se suministra información falsa o que no corresponda a la realidad, que induzca a error al organismo de control fiscal correspondiente.
- 1.9.2.4. En todos los casos en que se reincida dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de imposición de una sanción de multa por las mismas conductas.
- 1.9.2.5. Beneficio económico obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero.

1.10. **GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES**

La gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas se graduarán atendiendo a los criterios de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad descritos en el numeral anterior y de acuerdo con los siguientes ítems, en cuanto resultaren aplicables:

- 1.10.1. Daño o peligro generado a los intereses jurídicos tutelados.
- 1.10.2. Beneficio económico obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero.
- 1.10.3. Reincidencia en la comisión de la infracción.
- 1.10.4. Resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de supervisión.
- 1.10.5. Utilización de medios fraudulentos o utilización de persona interpuesta para ocultar la infracción u ocultar sus efectos.
- 1.10.6. Grado de prudencia y diligencia con que se hayan atendido los deberes o se hayan aplicado las normas legales pertinentes.



- 1.10.7. Renuencia o desacato en el cumplimiento de las órdenes impartidas por la autoridad competente.
- 1.10.8. Reconocimiento o aceptación expresa de la infracción antes del decreto de pruebas.

1.11. RÉGIMEN PROBATORIO

El Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal probatoriamente estará regulado por lo dispuesto en los artículos 40 y 48 del CPACA. Serán admisibles todos los medios de prueba señalados en el Código General del Proceso.

1.12. CADUCIDAD Y SILENCIO POSITIVO

La facultad que tiene la Contraloría General del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina para imponer sanciones en el procedimiento que acá se regula, caduca a los tres (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudiere ocasionarlas, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado. Dicho acto sancionatorio es diferente de los actos que resuelven los recursos, los cuales deberán ser decididos, so pena de pérdida de competencia, en un término de un (1) año contado a partir de su debida y oportuna interposición. Si los recursos no se deciden en el término fijado en esta disposición, se entenderán fallados a favor del recurrente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial y disciplinaria que tal abstención genere para el funcionario encargado de resolver.

El silencio positivo no tendrá que protocolizarse, el simple transcurso del tiempo lo configura (CE, Sala de Consulta y Servicio Civil, CP. Oscar Darío Amaya Navas, concepto del 13 de diciembre de 2019, radicado único 2424).

Cuando se trate de un hecho o conducta continuada, este término se contará desde el día siguiente a aquel en que cesó la infracción y/o la ejecución.

1.13. PRESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN

La sanción decretada por acto administrativo prescribirá al cabo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la ejecutoria.



1.14. DEFINICIONES

A continuación, se definirán algunos conceptos, con el fin de facilitar la tarea del operador fiscal al momento de identificar si un sujeto es o no susceptible de ser investigado a través de este procedimiento:

1.14.1. ADMINISTRACIÓN DE BIENES RECURSOS PÚBLICOS

Es el acto de manejar bienes o recursos públicos y de garantizar que los mismos se usen y destinen para el fin que la Constitución, la ley y los reglamentos ordenan. Es el acto de controlar, planificar y dirigir la distribución de recursos en dinero o en especie, con el objeto de cumplir con una obligación constitucional, legal o reglamentaria.

1.14.2. CULPA

Es un actuar descuidado y poco diligente frente a una actividad que ha debido ser realizada bajo un deber de cuidado.

1.14.3. CULPA GRAVE

La culpa será grave cuando se incurra en falta por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.

1.14.4. DISPONER DE BIENES O RECURSOS PÚBLICOS

Es el acto de enajenar, gravar o prestar los recursos públicos en dinero o en especie que le han sido asignados para lograr un fin del Estado.

1.14.5. DOLO

Es la intención, la voluntad deliberada y consciente de cometer una conducta a sabiendas de su prohibición e infracción administrativa.

1.14.6. FENECIMIENTO DE CUENTAS

Es el pronunciamiento que emite la Contraloría del Departamento del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, si como resultado de la aplicación de la metodología para la evaluación de la gestión fiscal se declara la conformidad de las operaciones y el cumplimiento de los principios de la gestión fiscal en un período determinado.



1.14. 7. **GESTIÓN FISCAL**

Será gestión fiscal el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales.

1.14.8. **GESTOR FISCAL**

Aquella persona que cuenta con la competencia de origen legal o reglamentario para intervenir en la gestión de los negocios públicos y con base en esa atribución desarrolla conductas tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, **inversión** y disposición de los bienes públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales del Estado.

1.14.9. **GLOSAS**

Las glosas son objeciones a la facturación presentadas por o a un prestador de servicios, persona natural o jurídica, pública o privada, originadas en las inconsistencias detectadas en la revisión de las facturas y sus respectivos soportes.

1.14.10. **INVERTIR BIENES O RECURSOS PÚBLICOS**

Es el acto de emplear, gastar o disponer de fondos o recursos públicos en mercados, proyectos sociales o económicos, o aplicaciones productivas, para lograr un fin del Estado.

1.14.11. **MANEJAR BIENES O RECURSOS PÚBLICOS**

Es el acto de gestionar la distribución de los recursos públicos, en dinero o en especie, con el objeto de cumplir con una obligación de orden público.

1.14.12. **RECAUDAR BIENES Y RECURSOS PÚBLICOS**

Es el acto de cobrar un impuesto, una tasa o una contribución o de recaudar su dinero.



1.14.13. SUMINISTRAR INFORMACIÓN

Es la obligación que tienen las personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, de entregar información, por disposición de la ley y para el correcto y eficiente ejercicio de las funciones de vigilancia o control fiscal.

1.15. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA CONSAGRADOS EN LA LEY 1437 DE 2011.¹

La Ley 1437 de 2011 señala de manera general los principios que orientan la actuación de las autoridades y, de manera especial, los principios que rigen en materia administrativa sancionatoria:

"ARTICULO 3o. **PRINCIPIOS.** Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in pejus y non bis in ídem.

Este principio debe estar en concordancia con los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, esto es: Igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

1.15.1. DEBIDO PROCESO

En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia

¹ PRINCIPIOS. <https://www.cerlatam.com/wp-content/uploads/2021/05/CMI-03-GU-001-Guia-Procedim-A-Fiscal..pdf>



establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

1.15.2. IGUALDAD

En virtud del principio de igualdad, las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.

1.15.3. IMPARCIALIDAD

Conforme el principio de imparcialidad, las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

1.15.4. BUENA FE

De acuerdo con el principio de buena fe, las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

1.15.5. MORALIDAD

Bajo el principio de moralidad, todas las personas y los servidores públicos están obligados a desempeñarse con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.

1.15.6. PARTICIPACION

Teniendo en cuenta el principio de participación, las autoridades promoverán y atenderán las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

1.15.7. RESPONSABILIDAD

Este principio de responsabilidad hace relación a que las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.



1.15.8. TRANSPARENCIA

En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

1.15.9. PUBLICIDAD

Conforme al principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.

1.15.10. COORDINACIÓN

De acuerdo con el principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

1.15.11. EFICACIA

Teniendo en cuenta el principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código, las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

1.15.12. ECONOMÍA

Bajo el principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

1.15.13. CELERIDAD

En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.



1.16. PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL².

1.16.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD

En aplicación del principio constitucional de legalidad de las sanciones, estas sólo proceden cuando han sido consagradas por una ley o un decreto con fuerza de ley como sancionables. Por tanto, es importante indicar la normatividad que sirve de fundamento a esa actuación cuando se adelante un Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal.

En este sentido se ha pronunciado la Corte Constitucional respecto del principio de legalidad:

“Las finalidades que persigue el principio de legalidad son (i) otorgar certidumbre normativa sobre la conducta y la sanción a imponer; (ii) exige que el texto predeterminado tenga fundamento directamente en la ley, sin que sea posible transferir tal facultad al Gobierno o a las autoridades administrativas, por ser competencia privativa del Legislador; (iii) constituye una salvaguarda de la seguridad jurídica de los ciudadanos; (iv) protege la libertad individual; (v) controla la arbitrariedad administrativa; y (vi) asegura la igualdad de todas las personas ante el poder punitivo y sancionador del Estado”.

1.16.2. PRINCIPIO DE TIPICIDAD

Uno de los principios esenciales comprendidos en el artículo 29 de la Constitución Política es el principio de tipicidad, que se manifiesta en la “exigencia de descripción específica y precisa por la norma creadora de las infracciones y de las sanciones, de las conductas que pueden ser sancionadas y del contenido material de las sanciones que puede imponerse por la comisión de cada conducta, así como la correlación entre unas y otras”.

Para que se pueda predicar el cumplimiento del contenido del principio de tipicidad se habrán de reunir tres elementos, a saber:

- (i) Que la conducta sancionable esté descrita de manera específica y precisa, bien porque la misma esté determinada en el mismo cuerpo normativo o sea determinable a partir de la aplicación de otras normas jurídicas;
- (ii) Que exista una sanción cuyo contenido material esté definido en la ley;

² <https://www.cerlatam.com/wp-content/uploads/2021/05/CMI-03-GU-001-Guia-Procedim-A-Fiscal..pdf>



- (iii) Que exista correlación entre la conducta y la sanción;

Sin perjuicio de lo anterior, debe recordarse que “las conductas o comportamientos que constituyen falta administrativa, no tienen por qué ser descritos con la misma minuciosidad y detalle que se exige en materia penal, permitiendo así una mayor flexibilidad en la adecuación típica”.

1.16.3. PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD

El principio de proporcionalidad en la aplicación de la sanción se refiere al razonamiento que debe realizar el operador jurídico fiscal en el momento de calificar la conducta.

Al respecto la Corte Constitucional lo ha definido de la siguiente manera:

“El concepto de proporcionalidad comprende tres conceptos parciales: la adecuación de los medios escogidos para la consecución del fin perseguido, la necesidad de la utilización de esos medios para el logro del fin (esto es, que no exista otro medio que pueda conducir al fin y que sacrifique en menor medida los principios constitucionales afectados por el uso de esos medios), y la proporcionalidad en sentido estricto entre medios y fin, es decir, que el principio satisfecho por el logro de este fin no sacrifique principios constitucionalmente más importantes”.

1.16.4. PRINCIPIO DE RAZONABILIDAD

El principio de razonabilidad exige del operador jurídico fiscal que, al momento de adoptar una decisión, en esta se aplique la razón, el sentido común y la lógica, teniendo en cuenta entre otros factores, que la sanción por imponer busque la protección de los intereses públicos facilitando el ejercicio del control fiscal.

1.16.5. EL DEBIDO PROCESO

Principio rector en las actuaciones de la Administración, conforme lo dispuso expresamente el artículo 29 de la Carta Política. De este principio, se desprenden una serie de garantías de imprescindible observancia:

1.16.5.1. EL RESPETO DE LAS FORMAS PROPIAS DE CADA JUICIO: Implica el estricto seguimiento, por parte de todos los sujetos procesales, de las garantías, etapas procesales, procedimientos y requisitos, señalados previamente por el legislador, para cada proceso en concreto.



El legislador no reguló de manera específica el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal que desarrolla la Contraloría General de la República y las Contralorías Territoriales; no obstante, el Decreto Ley 403 de 2020, en el Título IX regula el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, que remite a las disposiciones previstas, en la Parte Primera del Código Contencioso Administrativo, y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) artículos 47 a 52, modificados por la Ley 2080 del 25 de enero de 2021.

1.16.5.2. EL DERECHO DE DEFENSA: Comprende diversos aspectos que conllevan en primer lugar, a que la Contraloría General de del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, inicie Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, y profiera las demás decisiones pertinentes, con sólidos fundamentos probatorios, dándole a conocer al implicado desde el inicio de este, los cargos que se le atribuyen y permitiéndole participar en el debate probatorio. Es importante anotar que, no obstante, la libertad del operador jurídico para estimar la procedencia de las pruebas que aporte o solicite el encartado, su rechazo únicamente procede en tanto estas no reúnan los requisitos de conducencia, pertinencia y utilidad.

1.16.5.3. CONTRADICCIÓN: El ejercicio del procesado dentro del Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, dentro de un Estado Social de Derecho, no puede circunscribirse únicamente a una defensa de las atribuciones y formulaciones que se le hacen. Debe tener la posibilidad de contradecir lo afirmado por la administración pública.

El legislador fue consciente del derecho que le asiste a todo inculcado de protestar ante lo que se le endilga y consagró como principio de la actuación administrativa sancionatoria la contradicción. En especial, este principio cobra relevancia en materia probatoria cuando en virtud de la exculpación presentada por el procesado, esta es acompañada con el argumento de defensa soportado en las pruebas o petición de las mismas y se busca hacer valer procesalmente aquellas que encuentran su sustento en la posibilidad probatoria de contradecir.

1.16.6 LA PRESUNCIÓN DE INOCENCIA (IN DUBIO PRO-REO)

Este postulado obliga a que el operador jurídico que decide sancionar al implicado deba eliminar cualquier duda en relación con los presupuestos fácticos de la conducta del sujeto sancionado y respecto de la aplicabilidad de los fundamentos de derecho que sustentan la sanción. De esta forma, la carga de la prueba la tiene el Estado, en nuestro caso, la Contraloría General del Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, por lo tanto, cualquier vacío probatorio que exista dentro del proceso, y que no haya podido subsanarse dentro del mismo, debe conducir a una interpretación favorable al encartado.



1.16.7. EL PRINCIPIO DE COSA JUZGADA (NON BIS IN IDEM)

En virtud de este principio, la administración está impedida para ejercer su facultad sancionadora sobre lo ya sancionado y a desarrollar, a la vez, dos enjuiciamientos sobre una misma conducta. Un ejemplo ocurre en aquellos casos en que un sujeto de control no rindió cuenta fiscal, y por esos hechos se le inicie un procedimiento sancionatorio. En virtud del principio expuesto, no se podría iniciar una nueva actuación sancionatoria sobre hechos relacionados con la entrega de la cuenta, en un primer momento por su no entrega, y posteriormente por su entrega tardía.

Sin embargo, por tratarse de conductas autónomas e independientes, durante un mismo periodo puede haberse incurrido en diferentes situaciones que por su concurrencia en el tiempo y en el implicado, no acarrea necesariamente la vulneración del principio que se expone. Un ejemplo de tal situación se manifiesta en la entrega tardía del informe de avance de plan de mejoramiento, el mal diligenciamiento del informe de gestión contractual y el no suministro de información en desarrollo de un ejercicio de control fiscal: si bien todo puede ocurrir en relación con un mismo sujeto de control fiscal y durante un mismo periodo, las conductas son claramente diferenciadas y corresponden a comportamientos que se dirigen a obstaculizar el ejercicio de control fiscal, por lo que es procedente la apertura de diferentes actuaciones sancionatorias o en su defecto, formulación de diferentes cargos.

1.16.8. PROHIBICIÓN DE REFORMA PARA AGRAVAR LA SANCIÓN (REFORMATIO IN PEJUS)

El cumplimiento de los principios dentro del ordenamiento jurídico, normalmente, implican para el operador jurídico una conducta positiva a fin de materializarlos; sin embargo, existen también principios que implican un mandato de abstención para el operador jurídico y operan como límite de su actuación.

Es el caso de la denominada prohibición de reformatio in pejus, vale decir, la prohibición de reformar para agravar.

Dicho principio encuentra su sustento constitucional en el artículo 31 de la Carta Política, que establece:

"ARTICULO 31. Toda sentencia judicial podrá ser apelada o consultada, salvo las excepciones que consagre la ley. El superior no podrá agravar la pena impuesta cuando el condenado sea apelante único."



2. PROCEDIMIENTO

2.1. Una vez se recibe el memorando de solicitud de inicio del proceso administrativo sancionatorio fiscal en el que se denuncie el incumplimiento o las conductas descritas en los artículos 81 y 82 del Decreto 403 de 2020, el Profesional Especializado podrá realizar en caso de dudas acerca de los elementos de la Responsabilidad, las averiguaciones preliminares que le permitan determinar:

2.1.1. Si la conducta ocurrió.

2.1.2. Si la conducta está enlistada en los artículos 81 y 82 del Decreto 403 de 2020.

2.1.3. La identificación de la persona natural o jurídica, pública o privada que incurrió en la conducta.

2.1.4 La entidad afectada

2.1.5 La causación del daño. Para este fin el funcionario investigador podrá solicitar información a quien dio traslado del memorial solicitando la apertura del proceso sancionatorio o directamente a la persona natural o jurídica, pública o privada que corresponda.

2. 2. Si existe mérito para continuar deberá **FORMULAR LOS CARGOS** a través de un acto administrativo de trámite que **NO TENDRÁ RECURSOS** y que tendrá como propósito:

2. 2.1. Poner en conocimiento del interesado (s) la investigación a través de la **NOTIFICACIÓN PERSONAL**.

2. 2.2. Describir uno a uno los hechos que dieron origen a la investigación.

2. 2.3. Individualizar la persona o personas, pública o privada, natural o jurídica objeto de la investigación.

2. 2.4. Señalar las disposiciones presuntamente vulneradas.

2. 2.5. Señalar las sanciones correspondientes.

2. 2.6. Advertir que el investigado cuenta con quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación para presentar descargos y solicitar o aportar pruebas.



2. 3. Si NO existe mérito para continuar deberá ARCHIVAR la investigación a través de un acto administrativo definitivo frente al cual procede el recurso de REPOSICIÓN y APELACIÓN. No habrá mérito para continuar con el proceso cuando se advierte que la conducta no ocurrió, no está enlistada o comprendida en los artículos 81 y 82 del DL. 403 de 2020; el servidor vinculado no lo cometió o está amparado en una de las causales que rompa con la responsabilidad como por fuerza mayor; por el cumplimiento de orden legítima de una autoridad competente con las formalidades legales; por la insuperable coacción ajena o miedo invencible; y por inimputabilidad.

2. 4. La notificación de ambos actos (archivo y formulación de cargos) será de manera personal en los términos del artículo 67 del CPACA.

2. 4.1. Para la notificación personal el servidor deberá CITAR al investigado por el medio más expedito (llamada telefónica/mensaje de texto) para que comparezca a la diligencia de notificación personal. Si esos medios no resultan eficaces, la CITACIÓN deberá enviarse a la dirección del domicilio, al correo electrónico que figuren en el expediente, en la hoja de vida registrada en la función pública o en el registro mercantil. La citación deberá enviarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto (archivo o formulación de cargos). De esas citaciones deberá dejarse registro, evidencia o constancia.

2.4.1.1. Si el investigado acepta de manera expresa podrá NOTIFICARSE POR MEDIO ELECTRÓNICO al buzón de correo que este informe.

2.4.1.2. Si se desconoce la información sobre el investigado, la CITACIÓN se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la Contraloría General de San Andrés y Providencia por el término de cinco (5) días. De esta publicación se dejará constancia en el expediente.

2.4.2. Si el investigado, su representante, apoderado o la persona debidamente autorizada comparece, se levantará un acta donde conste el nombre completo, la cédula de ciudadanía o su equivalente de identificación y la tarjeta profesional para los abogados; la fecha y hora en la que comparece; la identificación del acto de archivo o formulación de cargos que se notifica; los recursos que legalmente proceden, el funcionario ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo; y la entrega de copia íntegra, auténtica y gratuita del acto.

2.4.3. Si no comparecen en el término de cinco (5) contados a partir de la recepción de la CITACIÓN se NOTIFICARÁ POR AVISO que se



remitirá a la dirección, al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El AVISO deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, el funcionario de la Contraloría de San Andrés y Providencia que lo profirió y su cargo, los recursos que legalmente proceden, el funcionario ante quien debe interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

2.4.3.1. Si se desconoce la información sobre el investigado, el AVISO se publicará con copia íntegra del acto de archivo o de formulación de cargos en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la Contraloría General de San Andrés y Providencia por el término de cinco (5) días con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso. De esta publicación se dejará constancia en el expediente.

2.4.4. El investigado podrá AUTORIZAR a otra persona para que se NOTIFIQUE en su nombre mediante escrito que NO requerirá presentación personal. El autorizado SÓLO estará facultado para recibir la notificación y por tanto, cualquier manifestación que haga en relación con el acto se tendrá de pleno derecho por NO realizada.

2. 5. Notificado el acto que ARCHIVA, el servidor o funcionario encargado deberá esperar diez (10) días hábiles para que el acto cobre ejecutoria. Si transcurrido dicho término el investigado NO interpone recursos, el expediente pasará para su archivo físico. Si el investigado interpone el recurso de reposición, el funcionario que profirió la decisión podrá rechazarlo en los términos del artículo 78 del CPACA o en su lugar deberá resolverlo de plano (artículo 79). Si el investigado interpone el recurso de apelación directamente, el funcionario que decidió archivar deberá remitir el expediente al superior jerárquico para que lo resuelva de plano; si lo interpuso como subsidiario del de reposición, deberá resolver este último y posteriormente remitir al superior.

2. 6. Notificado el acto que FORMULA CARGOS, el servidor o funcionario encargado deberá esperar quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación para que el o los investigados presenten sus descargos y aporten o soliciten pruebas.

2. 7. Si el investigado presentó en dicha oportunidad sus descargos y además solicitó pruebas, estas se decretarán siempre que sean conducentes, pertinentes y útiles, a través de un acto que no es susceptible de recursos con base en lo dispuesto en el artículo 40 del CPACA. En el acto que DECRETA PRUEBAS se ordenará su práctica en un plazo máximo de treinta (30) días



hábiles. Si son tres (3) o más los investigados el término podrá ser hasta de sesenta (60) días hábiles. El funcionario investigador podrá decretar y practicar pruebas de oficio para determinar la responsabilidad de los investigados. Esta decisión y cualquiera relacionada con la práctica de pruebas se notificará personalmente en los términos del artículo 67 del CPACA, tal y como se reseñó en el numeral 4 de este procedimiento, o de manera electrónica si el investigado así lo autoriza.

2. 8. Vencido el término anterior y habiéndose practicado las pruebas decretadas, se dará traslado al investigado para que presente los alegatos finales respectivos en el término de diez (10) días. Contra el acto que da TRASLADO PARA ALEGAR solo procede el recurso de reposición. Esta decisión se notificará personalmente en los términos del artículo 67 del CPACA, tal y como se reseñó en el numeral 4 de este procedimiento, o de manera electrónica si el investigado así lo autoriza.

2. 9. Si el investigado no presentó descargos o los presentó y no solicitó pruebas o los presentó y solo aportó pruebas y además el funcionario investigador considera que no hay pruebas de oficio que decretar, se dará TRASLADO PARA ALEGAR por los mismos términos descritos en el numeral anterior.

2. 10. Vencido el término anterior, el funcionario investigador preferirá el acto administrativo definitivo frente al que proceden los recursos de REPOSICIÓN y APELACIÓN; y que tendrá como propósito:

2.10.1. La individualización de la persona natural o jurídica a sancionar.

2.10.2. El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se imponen las sanciones descritas en el artículo 83 del Decreto 403 de 2020.

2.10.3. Las normas infringidas con los hechos probados.

2.10.4. La decisión final de archivo o sanción y la correspondiente fundamentación de acuerdo con los criterios establecidos en los artículos 83 y 84 del Decreto 403 de 2020 y en el artículo 50 del CPACA.

2.10.5. Ordenar la inscripción, en caso de sanción y en caso de no ser apelada la decisión, en el boletín o registro público de sanciones administrativas fiscales.

2.10.6. Ordenar a los pagadores el descuento del valor de la multa del salario devengado por el sancionado, si esta fue impuesta y teniendo en cuenta los límites que establece la normativa vigente para los descuentos.



2. 11. La notificación archivando o sancionando será de manera personal en los términos del artículo 67 del CPACA y tal y como se reseñó el numeral 4 de este procedimiento.

2. 12. Si el investigado NO interpone los recursos procedentes en el término de 10 días hábiles contados a partir de la notificación, el acto cobra ejecutoria y se trasladará para su archivo o para la oficina de cobro coactivo para lo de su competencia, según lo que corresponda. Si el investigado interpone el recurso de reposición, el funcionario que profirió la decisión podrá rechazarlo en los términos del artículo 78 del CPACA o en su lugar deberá resolverlo de plano (artículo 79). Si el investigado interpone el recurso de apelación directamente y en oportunidad, el funcionario que profirió el acto deberá remitir el expediente al superior jerárquico para que lo resuelva de plano; si lo interpuso como subsidiario del de reposición, deberá resolver este último y posteriormente remitir al superior. Si el recurso de apelación fue interpuesto por fuera de la oportunidad deberá ser rechazado.

La remisión del expediente al superior jerárquico deberá ser ordenada a través de un acto de trámite que **CONCEDA EL RECURSO**, que se notificará personalmente.

2. 13. Recibido el expediente por el funcionario competente de segunda instancia, revisará si efectivamente el recurso fue bien concedido. Si está bien concedido, deberá resolver de plano si confirma, modifica o revoca la decisión. Si advierte que está mal concedido, resolverá a través de un acto que **RECHACE EL RECURSO** por improcedente.

2. 14. Si el funcionario competente, en primera instancia o en segunda, no resuelve los recursos de reposición y apelación descritos en el numeral 13, en el término de un (1) año contado a partir de la debida y oportuna interposición de estos, pierde competencia y se entenderán fallados a favor del recurrente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial y disciplinaria que tal abstención genere para el funcionario encargado de hacerlo.

2. 15. Los memoriales de los descargos con sus respectivas pruebas y anexos, así como los alegatos finales y los recursos, podrán remitirse al correo electrónico (señalar el correo electrónico)

2. 16. La facultad que tiene la Contraloría de San Andrés, Providencia y Santa Catalina de imponer las sanciones a través de este procedimiento CADUCA a los tres (3) años contados a partir de la ocurrencia del hecho que dio lugar a la investigación, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción, en primera instancia, debe haber sido expedido y debidamente notificado.



2. 17. El término de prescripción de la sanción impuesta a través de este procedimiento será de cinco (5) años contados a partir de su ejecutoria, según lo descrito en los artículos 52 y 91 del CPACA. Se interrumpe con la notificación del respectivo mandamiento de pago expedido por la jurisdicción coactiva de la Contraloría de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 del Decreto 403 de 2020.



3. CUADRO DEL PROCESO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PRODUCTO
Profesional Especializado 222 Auditoría	Radicación memorando de solicitud de inicio del proceso administrativo sancionatorio fiscal.	Memorando con sticker de radicación según consecutivo y normas archivísticas. Anexo 1
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal	Asignación al competente y entrega física.	Planilla de entrega documental.
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal	Elaboración del expediente.	Carpeta con el consecutivo de procesos administrativos sancionatorios fiscales.
Profesional Especializado Responsabilidad Fiscal	Asignación del proceso a un profesional sustanciador.	Memorando de asignación para sustanciar el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal. Anexo 2
Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Proyección resolución que apertura averiguaciones preliminares.	Proyecto de Resolución que apertura averiguaciones preliminares. Anexo 3
Profesional Especializado Responsabilidad Fiscal	Revisión y suscripción de la resolución que apertura averiguaciones preliminares.	Resolución que apertura averiguaciones preliminares. Anexo 3
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Elaboración, suscripción y remisión de oficios conforme lo ordenado en la Resolución que apertura averiguaciones preliminares.	Oficio/requerimiento - comunicación externa - correos electrónicos.
Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Proyección resolución que formula los cargos o que ordena el archivo.	Proyecto de resolución que formula los cargos o que ordena el archivo. Anexo 4 y 5.
Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal	Revisión y suscripción de la resolución que formula los cargos o que ordena el archivo.	Resolución que formula los cargos o que ordena el archivo. Anexo 4 y 5.



CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
RCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Envío de citación, para comparecer a la diligencia de notificación personal.	Oficio de citación. Evidencia de envío por empresa de mensajería. Evidencia de envío del correo electrónico. Evidencia o constancia de llamada telefónica. Anexo 6 Autorización para notificación vía correo electrónico. Anexo 7.
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Citación para notificación personal cuando se desconoce la información de dirección, número de fax o correo electrónico. Publicación de la citación por cinco (5) días en www.contraloriasai.gov.co	Constancia de publicación en la página institucional del Anexo 6.
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Diligencia de notificación personal.	Notificación personal. Anexo 8.
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Elaboración y envío notificación por correo electrónico (si el investigado autoriza).	Notificación por correo electrónico. Evidencia de envío del correo electrónico. Anexo 9.
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Elaboración y fijación de la notificación por aviso (si no se logra la notificación personal).	Notificación por aviso. Anexo 10
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Fijación de la citación por cinco (5) días en www.contraloriasai.gov.co (si se desconoce la información sobre el investigado)	Constancia de publicación en la página institucional del anexo 10 .



CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
RCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Fijación del aviso por cinco (5) días en un lugar de acceso al público de la entidad (si se desconoce la información sobre el investigado)	Constancia de publicación en un lugar de acceso al público en la entidad del anexo 10.
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Proyección y suscripción de la constancia de no presentación de descargos. (si el investigado no presenta descargos o los presenta por fuera de la oportunidad)	Constancia de no presentación de descargos. Anexo 11
Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Proyección resolución que decreta o niega la práctica de pruebas.	Proyecto de resolución que decreta o niega la práctica de pruebas. Anexo 12
Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal	Revisión y suscripción de la resolución que decreta o niega la práctica de pruebas.	Auto de pruebas. Anexo 12.
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Citación y diligencia de notificación (según corresponda siguiendo los mismos pasos referidos arriba)	Anexos 6, 7, 8, 9 o 10 según corresponda.
Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Proyección del acto que da traslado para alegar.	Proyecto del acto que da traslado para alegar. Anexo 13.
Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal.	Revisión y suscripción del acto de trámite que da traslado para alegar.	Acto que da traslado para alegatos Anexo 13.
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219	Citación y diligencia de notificación. (según corresponda siguiendo los mismos pasos referidos arriba)	Anexos 6, 7, 8, 9 o 10 según corresponda.



CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
RCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Responsabilidad Fiscal		
Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Proyección de la resolución que impone sanción o archiva la investigación.	Proyecto de la Resolución que impone sanción o archiva la investigación. Anexo 14.
Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal	Revisión y suscripción de la resolución que impone sanción o archiva la investigación.	Resolución que impone sanción. Resolución que archiva un proceso sancionatorio. Anexo 14
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Citación y diligencia de notificación. (según corresponda siguiendo los mismos pasos referidos arriba)	Anexos 6, 7, 8, 9 o 10 según corresponda.
Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Proyección del acto que resuelve el recurso de reposición y concede el de apelación. (si el investigado presenta el recurso de reposición y en subsidio el de apelación en la oportunidad)	Proyecto del acto que resuelve el recurso de reposición y concede el de apelación. Anexo 15
Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal	Revisión y suscripción del acto que resuelve el recurso de reposición y concede el de apelación.	Resolución que resuelve el recurso de reposición y concede el de apelación. Anexo 15
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Citación y diligencia de notificación. (según corresponda siguiendo los mismos pasos referidos arriba)	Anexos 6, 7, 8, 9 o 10 según corresponda.
Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Proyección del acto que concede o rechaza el recurso de apelación. (si el investigado presenta el recurso de apelación directamente)	Proyecto del acto que concede o rechaza el recurso de apelación. Anexo 16.



CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
RCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Profesional Especializado de Responsabilidad Fiscal	Revisión y suscripción del acto que concede o rechaza el recurso de apelación.	Acto que concede o rechaza el recurso de apelación. Anexo 16
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Citación y diligencia de notificación personal. (según corresponda siguiendo los mismos pasos referidos arriba)	Anexos 6, 7, 8, 9 o 10 según corresponda.
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Universitario 219 Responsabilidad Fiscal	Remisión del expediente al archivo o al superior jerárquico.	Oficio de remisión.
Profesional Universitario	Proyección del acto que resuelve de plano el recurso de apelación confirmando, modificando o revocando la decisión de primera instancia.	Proyecto del acto que resuelve de plano el recurso de apelación. Anexo 17
Contralor Auxiliar	Revisión y suscripción del acto que resuelve de plano el recurso de apelación.	Resolución que resuelve de plano el recurso de apelación confirmando, modificando o revocando la decisión de primera instancia. Anexo 17
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Especializado 222 Responsabilidad Fiscal	Citación y diligencia de notificación. (según corresponda siguiendo los mismos pasos referidos arriba)	Anexos 6, 7, 8, 9 o 10 según corresponda.
Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Especializado 222 Responsabilidad Fiscal	Elaboración de la constancia de ejecutoria del acto.	Constancia de ejecutoria del acto. Anexo 18



CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
RCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Secretaria 440 Responsabilidad Fiscal en coordinación Profesional Especializado 222 Responsabilidad Fiscal	Remisión del expediente al archivo o a la oficina de Responsabilidad Fiscal para su cobro coactivo	Oficio de remisión.
---	--	---------------------



4. ANEXOS

ANEXO 1. MEMORANDO DE SOLICITUD DE INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL.

San Andrés, día, mes, año.

PARA: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABILIDAD FISCAL, JURISDICCIÓN COACTIVA Y
SANCIONATORIO

DE: DEPENDENCIA QUE SOLICITA LA APERTURA DEL PASF

ASUNTO: Solicitud de apertura de proceso administrativo sancionatorio fiscal.

En ejercicio del control fiscal practicado a través de auditoría, indagación preliminar o proceso de responsabilidad fiscal, (o cualquier otro medio de vigilancia y control) se ha encontrado la siguiente situación irregular de la que se le da traslado para que determine la procedencia del correspondiente proceso administrativo sancionatorio fiscal, por las razones que se describen a continuación:

(describir las circunstancias de hecho -tiempo, modo y lugar- y de derecho y la individualización del presunto responsable, de forma enumerada y redactada cronológicamente)

Al presente oficio se anexa la hoja de vida del presunto infractor, certificado laboral con nombre del servidor, número de cédula, salario, nombre del cargo, fecha de nombramiento, posesión, dirección, teléfono, correo electrónico tanto personal como institucional (si es persona jurídica o natural privada se anexará la copia del certificado de existencia y representación de la cámara de comercio, el registro mercantil o simplemente el nombre completo, número de cédula y dirección de contacto).

Cordialmente,

NOMBRE DEL SERVIDOR QUE DA TRASLADO

Proyectó:

Revisó:



**ANEXO 2. MEMORANDO DE ASIGNACIÓN PARA SUSTANCIAR EL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL**

San Andrés, día, mes, año.

PARA: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Responsabilidad Fiscal)

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
GRUPO ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL, JURISDICCIÓN
COACTIVA Y SANCIONATORIO

ASUNTO: Asignación para sustanciar PASF n.º

Se le informa que ha sido designado(a) para que sustancie el PASF de la referencia que se adelanta en contra de (nombre, cédula, dirección y teléfono), conforme a los términos de competencia establecidos en el artículo 268, numeral 17 de la Constitución Política, el Decreto 403 de 2020, la Ordenanza 006 de 2020 y en las Resoluciones internas 156 del 14 de agosto de 2020 y 383 de 2022 de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

Se anexa a la presente el expediente que soporta la solicitud del inicio del procedimiento administrativo sancionatorio remitido por (quien haya realizado la solicitud del inicio del procedimiento sancionatorio), en () folios.

Cordialmente,

NOMBRE DEL PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Proyectó:

Revisó:

Recibido por:

Fecha:



ANEXO 3. AVERIGUACIÓN PRELIMINAR

RESOLUCIÓN _____ AVERIGUACIÓN PRELIMINAR

El Profesional Especializado del Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatorio de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en ejercicio de las competencias atribuidas en la Constitución Política, particularmente en lo dispuesto en los artículos 268, numeral 17 y 272; el Decreto Ley 403 de 2020, artículos 78 al 88; Ley 1437 de 2011, artículo 47, inciso segundo; la Ordenanza 006 de 2020 y en las Resoluciones internas 156 del 14 de agosto de 2020 y 383 de 2022, procede a iniciar las averiguaciones preliminares

CONSIDERACIONES

(Se describen los hechos que pueden dar origen al proceso sancionatorio: informe de auditoría, revisión y análisis de la cuenta, queja, denuncia, o cualquier otra forma de vigilancia o control fiscal)

(Se evidencian las dudas que existen sobre si la conducta ocurrió, si la conducta está enlistada en los artículos 81 y 82 del Decreto 403 de 2020; o frente a la persona natural o jurídica, pública o privada que incurrió en la conducta)

RESUELVE

PRIMERO. Iniciar las AVERIGUACIONES PRELIMINARES en el proceso de la referencia (radicado).

SEGUNDO. Llevar a cabo todas las averiguaciones necesarias para resolver las dudas mencionadas en la parte motiva de esta averiguación (en el término de ___ días).

TERCERO. Asignar al PROFESIONAL UNIVERSITARIO (nombre del servidor) para que lleve a cabo estas acciones. (opcional)

CÚMPLASE

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Proyectó:

Revisó:



ANEXO 4. APERTURA Y FORMULACIÓN DE CARGOS

RESOLUCIÓN _____

APERTURA Y FORMULACIÓN DE CARGOS

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO (radicado)

El Profesional Especializado del Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatorio de la Contraloría Departamental del Archipiélagu de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en ejercicio de las competencias atribuidas en la Constitución Política, particularmente en lo dispuesto en los artículos 268, numeral 17 y 272; el Decreto Ley 403 de 2020, artículos 78 al 88; Ley 1437 de 2011, artículo 47, inciso segundo; la Ordenanza 006 de 2020 y en las Resoluciones internas 156 del 14 de agosto de 2020 y 383 de 2022 procede a aperturar y formular cargos en el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal, previas las siguientes

I. HECHOS

(Se describen los hechos que dieron origen a la investigación y el trámite y las actuaciones que se han adelantado en la Contraloría)

II. INDIVIDUALIZACIÓN

(Se identifica el servidor responsable de la conducta con nombre completo, documento de identificación, cargo que ocupa al momento de la conducta, salario, dirección, teléfono y correo electrónico personal e institucional)

(Si es persona jurídica o natural privada, se identifica con nombre completo, documento de identificación, dirección, teléfono y correo electrónico)

III. NORMAS INFRINGIDAS Y POSIBLE SANCIÓN

Describir las normas infringidas de conformidad con lo establecido los artículos 81 y 82 del Decreto 403 de 2020 y el artículo 114 de la Ley 474 de 2011

IV. CARGOS

El señor (nombre completo) identificado con (cédula de ciudadanía o NIT) violó los artículos (normas violadas) al omitir/remitir (conducta). Con esta conducta el servidor/persona incurre en las conductas descritas en el artículo 81 literal (definir el literal o literales) del Decreto 403 de 2020.



V. CULPABILIDAD

(Describir si es a título de culpa, culpa grave o dolo)

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO. FORMULAR CARGOS al señor (indicar el nombre, el documento de identificación y cargo) por las razones expuesta en la parte motiva de esta resolución.

SEGUNDO. NOTIFICAR PERSONALMENTE esta decisión al investigado en los términos previstos en el artículo 67 del CPACA.

TERCERO. ADVERTIR al investigado que cuenta con quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación para presentar descargos y solicitar o aportar pruebas.

CUARTO. INCORPORAR las pruebas recaudadas en la averiguación preliminar (si se dio), en el informe de auditoría o en el ejercicio de la vigilancia o control fiscal.

QUINTO. Contra esta decisión NO PROCEDE RECURSO alguno.

SEXTO. ADVERTIR al investigado que de no recibir los descargos dentro del término señalado, el proceso sancionatorio continuará su trámite con las pruebas que obren en el expediente.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Proyectó:

Revisó:



ANEXO 5. ARCHIVO

RESOLUCIÓN (número de consecutivo)

ARCHIVO

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO (radicado)

El Profesional Especializado del Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatorio de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en ejercicio de las competencias atribuidas en la Constitución Política, particularmente en lo dispuesto en los artículos 268, numeral 17 y 272; el Decreto Ley 403 de 2020, artículos 78 al 88; Ley 1437 de 2011, artículo 47, inciso segundo; la Ordenanza 006 de 2020 y en las Resoluciones internas 156 del 14 de agosto de 2020 y 383 de 2022, procede a aperturar y formular cargos en el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal, previas las siguientes

CONSIDERACIONES

(Se describen los hechos que dieron origen a la investigación y el trámite y las actuaciones que se han adelantado en la Contraloría)

(Se describen las razones por las cuales no existe mérito para continuar la investigación porque prescribió, caducó, porque el sujeto individualizado no lo cometió, porque la conducta no está enlistada en el artículo 82 del Decreto 403 o porque la conducta no existió u ocurrió)

(Para hacer las anteriores descripciones se debe hacer un análisis probatorio del que se desprenden dichas conclusiones)

RESUELVE

PRIMERO. ARCHIVAR la presente diligencia de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de esta decisión.

SEGUNDO. NOTIFICAR PERSONALMENTE esta decisión al investigado en los términos previstos en el artículo 67 del CPACA.

TERCERO. Contra esta decisión proceden los recursos de reposición y apelación en los términos, forma y oportunidad descritos en los artículos 74, 76 y 77 del CPACA.



CUARTO. Ejecutoriada esta decisión remítase el expediente al archivo de la entidad.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Proyectó:

Revisó:



ANEXO 6. CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL

San Andrés, (día y fecha)

Señor
NOMBRE
CARGO
Dirección
Ciudad

REF: Citación notificación personal (descripción de la decisión que se notificará y el radicado del proceso).

Sírvase comparecer a la Secretaría de la Contraloría Auxiliar, de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, ubicada en la (dirección de la entidad), dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de esta comunicación con el fin de notificarse personalmente del contenido de la decisión (especificar si es el Auto de Apertura y Formulación de Cargos o de Archivo).

Se le hace saber que, de no comparecer dentro del término establecido, se procederá a la notificación por aviso, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Igualmente, se le informa que si desea recibir las notificaciones personales vía correo electrónico debe enviar la autorización respectiva al correo (especificar el correo electrónico), diligenciando el formato que se anexa a la presente.

Atentamente,

NOMBRE DEL SUSTANCIADOR
CARGO

Proyectó:
Elaboró:



ANEXO 7. AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

San Andrés, (día,mes y año)

Doctor
(nombre del Contralor Auxiliar)
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Correo (correo electrónico)
Ciudad

Yo (nombre del investigado) identificado con (documento de identidad), autorizo a la Contraloría Auxiliar del Departamento del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, para que las notificaciones personales del proceso administrativo sancionatorio (radicado del proceso) se hagan a través del correo electrónico (xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxx.xxx)

Cordialmente,

Firma
NOMBRE



ANEXO 8. ACTA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

El (día, mes, año y hora) se hizo presente en las Oficinas del Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatorio de la Contraloría Departamental del Archipiélago San Andrés, Providencia y Santa Catalina, el señor (nombre completo), identificado (documento de identificación - si es abogado con la tarjeta profesional), con el fin de notificarse personalmente del (identificación de la decisión que se notificará y la fecha en que se profirió) dentro del proceso (radicado). Contra dicha decisión proceden los recursos (señalar los recursos procedentes) que deberán interponerse (señalar el funcionario ante quien deben interponerse) en el término de diez (10) días contados a partir del día siguiente al de esta notificación.

Se hace entrega gratuita al notificado de la copia íntegra y auténtica del acto administrativo notificado en (número de folios).

Firma NOTIFICADO
Nombre
Cargo

Firma SUSTANCIADOR
Nombre SUSTANCIADOR
Cargo

Proyectó:
Revisó:



ANEXO 9. NOTIFICACIÓN PERSONAL POR CORREO ELECTRÓNICO

PARA (dirección del correo electrónico autorizado expresamente por el investigado)

ASUNTO: Notificación personal (descripción de la decisión que se va notificar)
San Andrés,

Señor
NOMBRE
CARGO
Dirección
Ciudad

A través de este mensaje, El Profesional Universitario del Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatoria de la Contraloría Departamental del Archipiélago San Andrés, Providencia y Santa Catalina, le **NOTIFICA PERSONALMENTE** el contenido de (identificación de la decisión que se notificará y la fecha en que se profirió) proferida dentro del proceso (radicado). Contra dicha decisión proceden los recursos (señalar los recursos procedentes) que deberán interponerse (señalar el funcionario ante quien deben interponerse) en el término de diez (10) días contados a partir del día siguiente al de esta notificación.

Se adjunta al correo copia íntegra y auténtica del acto administrativo notificado.

Atentamente,

NOMBRE DEL SUSTANCIADOR
CARGO



ANEXO 10. NOTIFICACIÓN POR AVISO

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

NOTIFICACIÓN POR AVISO

El Profesional Universitario del Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatorio de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, le AVISA al (la)señor (a)(nombre y documento de identificación) que este Despacho profirió (describir con fecha y número de resolución o de acto la decisión que tomó el despacho y que se quiere notificar) contra el cual procede (indicar qué recursos proceden) los mismos que serán interpuestos ante (indicar el funcionario ante quien se dirigen) dentro de los diez (10) días siguientes a esta notificación por aviso. La notificación por aviso se entenderá surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

El presente aviso fue enviado a la (dirección de domicilio y correo electrónico del investigado). (Anexar copia íntegra de la Resolución o Acto Administrativo).

Remite

NOMBRE DEL SUSTANCIADOR
Profesional Universitario



ANEXO 11. CONSTANCIA DE NO PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

HACE CONSTAR

Que una vez notificado debidamente al (la)señor(a) (nombre y documento de identificación del investigado), de la apertura y formulación de cargos del (fecha de la decisión) dentro del proceso administrativo sancionatorio fiscal (radicado) y una vez transcurrido el tiempo establecido para presentar descargos, no lo hizo en oportunidad, razón por la cual se seguirá el curso del proceso.

Dada en San Andrés a los (día, mes y año)

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Proyectó

Revisó



ANEXO 12. AUTO DE PRUEBAS

RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA PRÁCTICA PRUEBAS (consecutivo y fecha)

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL (radicado)

El Profesional Especializado del Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatorio de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en ejercicio de las competencias atribuidas en la Constitución Política, particularmente en lo dispuesto en los artículos 268, numeral 17 y 272; el Decreto Ley 403 de 2020, artículos 78 al 88; Ley 1437 de 2011, artículo 47, inciso segundo; y las Resoluciones, la Ordenanza 006 de 2020 y en las Resoluciones internas 156 del 14 de agosto de 2020 y 383 de 2022 procede a decretar la práctica de pruebas en el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal, previas los siguientes

CONSIDERACIONES

1. (Se describen los hechos que dieron origen a la investigación y el trámite y las actuaciones que se han adelantado en la Contraloría)
2. (Se describen las pruebas que reposan en el expediente y las que oficiosamente ordenará practicar la Contraloría -si las requiere-)
3. (Se describen las pruebas que aportó y solicitó el investigado en sus descargos y su análisis de conducencia, pertinencia y utilidad)
4. (Se exponen los argumentos por los cuales se negará el decreto y práctica de alguna de ella -si hay lugar a ello-)

RESUELVE

PRIMERO: Declarar la apertura del período probatorio por el término de (no mayor a 30 días y cuando sean 3 o más los investigados o las pruebas se deban practicar en el exterior el término probatorio será hasta por 60 días)

SEGUNDO: Decretar la práctica de las siguientes pruebas que se enuncian a continuación:



DOCUMENTALES

Las aportadas con el memorial de descargos del investigado. Se incorporan al proceso y al momento de la evaluación se les dará el valor probatorio que legalmente se disponga.

TESTIMONIALES

Se decretan los testimonios de (nombre completo, identificación y lugar de ubicación) solicitados por el investigado que se recibirán el (día mes y año) en la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina ubicado (dirección de la sede de la Contraloría)

Si se niegan pruebas:

TERCERO: Negar el decreto y práctica de (mencionar el medio probatorio que se niega) por (indicar si por inconducencia, impertinencia o inutilidad)

CUARTO: Contra la presente decisión proceden los recursos de reposición y apelación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 610 de 2000.

QUINTO: Notificar personalmente esta decisión al investigado en los términos previstos en el artículo 67 del CPACA.

Si no se niegan pruebas:

TERCERO: contra la presente decisión no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del CPACA.

CUARTO: Notificar personalmente esta decisión al investigado en los términos previstos en el artículo 67 del CPACA.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

NOMBRE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO



ANEXO 13. RESOLUCIÓN DE TRASLADO PARA ALEGAR

RESOLUCIÓN QUE DA TRASLADO PARA ALEGAR (consecutivo y fecha)

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL (radicado)

El Profesional Especializado del Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatorio de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en ejercicio de las competencias atribuidas en la Constitución Política, particularmente en lo dispuesto en los artículos 268, numeral 17 y 272; el Decreto Ley 403 de 2020, artículos 78 al 88; Ley 1437 de 2011, artículo 47, inciso segundo; la Ordenanza 006 de 2020 y en las Resoluciones internas 156 del 14 de agosto de 2020 y 383 de 2022, procede a dar traslado para presentar alegatos de conclusión dentro del procedimiento administrativo sancionatorio fiscal, previas las siguientes

CONSIDERANDO

1. (Se describen los hechos que dieron origen a la investigación y el trámite y las actuaciones que se han adelantado en la Contraloría)
2. Que una vez vencido el período probatorio; decretadas y practicadas todas las pruebas (el sustanciador debe verificar la veracidad de esta afirmación), procede correr traslado para alegar de conclusión

De acuerdo a lo anterior,

RESUELVE

PRIMERO: Conceder el término de diez (10) días contados a partir de la notificación de la presente decisión para que el investigado presente sus alegaciones finales.

SEGUNDO: Notificar personalmente esta decisión al investigado en los términos previstos en el artículo 67 del CPACA.

TERCERO: Contra el presente acto administrativo procede únicamente el recurso reposición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

PROFESIONL ESPECIALIZADO

Proyectó:

Revisó:



ANEXO 14. RESOLUCIÓN QUE IMPONE SANCIÓN O ARCHIVA LA INVESTIGACIÓN

RESOLUCIÓN (consecutivo y fecha)

POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPONE UNA SANCIÓN/ SE ARCHIVA UNA INVESTIGACIÓN

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO (radicado)

El Profesional Especializado del Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatorio de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en ejercicio de las competencias atribuidas en la Constitución Política, particularmente en lo dispuesto en los artículos 268, numeral 17 y 272; el Decreto Ley 403 de 2020, artículos 78 al 88; Ley 1437 de 2011, artículo 47, inciso segundo; la Ordenanza 006 de 2020 y en las Resoluciones internas 156 del 14 de agosto de 2020 y 383 de 2022, procede a aperturar y formular cargos en el procedimiento administrativo sancionatorio fiscal, previas las siguientes

CONSIDERACIONES

1. HECHOS Y TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

(Se describen los hechos que dieron origen a la investigación y el trámite y las actuaciones que se han adelantado en la Contraloría -resolución de cargos, acto de pruebas, acto de traslado para alegar-)

2. INDIVIDUALIZACIÓN DEL INVESTIGADO

(Se identifica el servidor responsable de la conducta con nombre completo, documento de identificación, cargo que ocupa al momento de la conducta, salario, dirección, teléfono y correo electrónico personal e institucional)

(Si es persona jurídica o natural privada, se identifica con nombre completo, documento de identificación, dirección, teléfono y correo electrónico)

3. FUNDAMENTO DE LA DECISIÓN

(Se hace un análisis de hechos, los descargos y las pruebas con base en los cuales se pretenden imponer las sanciones descritas en el artículo 83 del Decreto 403 de 2020 o archivar el procedimiento.)



4. NORMAS INFRINGIDAS CON LOS HECHOS PROBADOS

(señalar las normas que se incumplieron - no deben confundirse con las faltas consagradas en el artículo 81 del Decreto 403 de 2020)

(Este capítulo solo va si la decisión es sancionatoria, se elimina si la decisión es archivar)

5. CONDUCTA SANCIONABLE

(Se identifica la falta cometida de acuerdo con las enlistadas en el artículo 81 del Decreto 403 de 2020)

(Este capítulo solo va si la decisión es sancionatoria, se elimina si la decisión es archivar)

6. CULPABILIDAD

(Se analiza si la conducta se cometió con CULPA, CULPA GRAVE o DOLO)

(Este capítulo solo va si la decisión es sancionatoria, se elimina si la decisión es archivar)

7. SANCIÓN, GRADUACIÓN Y CRITERIO Y PARA SU IMPOSICIÓN

(De acuerdo con el análisis y fundamento de esta decisión se identifica los tipos de sanciones descritas en el artículo 83 del Decreto 403 de 2020 y para su graduación se aplican los criterios dispuestos en el artículo 50 del CPACA y los establecidos en el artículo 84 del Decreto 403 de 2020)

(Este capítulo solo va si la decisión es sancionatoria, se elimina si la decisión es archivar)

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO. SANCIONAR a (nombre completo, documento de identificación y cargo si es servidor público) con (describir la sanción impuesta multa/suspensión con su respectivo monto, cuantía y término de duración), de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente providencia. / ARCHIVAR este procedimiento de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de esta decisión.



El pago de la multa deberá realizarse dentro del mes siguiente a la ejecutoria de esta decisión a la cuenta (identificación de la cuenta bancaria de la entidad dispuesta para este propósito - número de cuenta, tipo de cuenta, entidad financiera, nombre del titular y documento de identidad).

(Esta última prescripción solo se deja cuando la decisión sea la de sancionar y la sanción sea la multa)

SEGUNDO. NOTIFICAR personalmente esta decisión al investigado en los términos previstos en el artículo 67 del CPACA.

TERCERO. Contra esta decisión proceden los recursos de reposición y apelación en los términos, forma y oportunidad descritos en los artículos 74, 76 y 77 del CPACA.

CUARTO. ORDENAR la inscripción de la presente sanción en el registro público de sanciones administrativas fiscales de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina (o en el registro que determine la Contraloría General de la República).

QUINTO. Ejecutoriada esta decisión, ORDENAR al pagador del (nombre completo, documento de identificación y cargo si es servidor público) descontar el valor de la multa del salario devengado por el sancionado, teniendo en cuenta los límites que establece la normativa vigente para los descuentos.

SEXTO. Enviar copia del presente acto administrativo una vez se encuentre ejecutoriado a la Dependencia de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, para lo de su competencia en relación con el cobro coactivo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

PROFESINAL ESPECIALIZADO

Proyectó:

Revisó:



ANEXO 15. RESOLUCIÓN DECIDE RECURSO REPOSICIÓN Y CONCEDE APELACIÓN

RESOLUCIÓN (consecutivo y fecha)

POR LA CUAL SE DECIDE UN RECURSO DE REPOSICIÓN Y SE CONCEDE EL DE APELACIÓN (siempre que la decisión no se reponga)

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL (radicado)

El Profesional Especializado del Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactivo y Sancionatorio de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en ejercicio de las competencias atribuidas en la Constitución Política, particularmente en lo dispuesto en los artículos 268, numeral 17 y 272; el Decreto Ley 403 de 2020, artículos 78 al 88; Ley 1437 de 2011, artículo 47, inciso segundo; la Ordenanza 006 de 2020 y en las Resoluciones internas 156 del 14 de agosto de 2020 y 383 de 2022, procede a resolver el recurso de reposición interpuesto por (nombre e identificación del investigado),

CONSIDERANDOS

1. (Se describen los hechos que dieron origen a la investigación y el trámite y las actuaciones que se han adelantado en la Contraloría -resolución de cargos, acto de pruebas, acto de traslado para alegar-)
2. (se describe de manera resumida la decisión tomada)
3. (se analiza la forma y la oportunidad en la que se presentó el recurso para indicar su procedencia)
4. (Se exponen de manera sintetizada los motivos de inconformidad indicados por el recurrente/investigado)
5. (Se realiza el análisis de los argumentos presentado en el recurso y se exponen los motivos de la decisión REPONRIENDO o NO REPONRIENDO la decisión)

En mérito de lo expuesto,



RESUELVE

PRIMERO. NO REPONER la decisión proferida mediante Resolución ___ del ___ de 2020, (identificar la decisión) de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este proveído.

REPONER la decisión proferida mediante Resolución ___ del ___ de 2020 (identificación de la decisión), de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este proveído.

SEGUNDO. CONCEDER el recurso de apelación interpuesto subsidiariamente al de reposición. En consecuencia, se ordena enviar el expediente con todos sus anexos al Despacho del Contralor Auxiliar del Departamento del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, una vez notificada esta resolución. (Esto solo si se confirma el recurso de reposición).

TERCERO. NOTIFICAR personalmente esta decisión al investigado en los términos previstos en el artículo 67 del CPACA.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Proyectó:

Revisó:



**ANEXO 16. ACTO QUE CONCEDE/RECHAZA EL RECURSO DE
APELACIÓN**

RESOLUCIÓN (consecutivo y fecha)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE/RECHAZA EL RECURSO DE
APELACIÓN**

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL (radicado)

El Profesional Especializado del Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatorio de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en ejercicio de las competencias atribuidas en la Constitución Política, particularmente en lo dispuesto en los artículos 268, numeral 17 y 272; el Decreto Ley 403 de 2020, artículos 78 al 88; Ley 1437 de 2011, artículo 47, inciso segundo; la Ordenanza 006 de 2020 y en las Resoluciones internas 156 del 14 de agosto de 2020 y 383 de 2022, procede a resolver sobre la procedencia del recurso de apelación interpuesto por (nombre e identificación del investigado),

CONSIDERANDOS

1. (se indica la decisión tomada y su fecha de notificación)
2. (se analiza la forma y la oportunidad en la que se presentó el recurso)
3. (Se determina la procedencia del recurso -en término o por fuera de este-)

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO. CONCEDER/RECHAZAR el recurso de apelación interpuesto por (nombre e identificación del investigado), en contra de la Resolución (identificación de la decisión).

SEGUNDO. En consecuencia, se ordena enviar el expediente con todos sus anexos al Despacho del Contralor Auxiliar del Departamento del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, una vez notificada esta resolución. (en caso de haberse concedido)

TERCERO. NOTIFICAR personalmente esta decisión al investigado en los términos previstos en el artículo 67 del CPACA.



CUARTO. Contra esta decisión procede el RECURSO DE QUEJA en la forma y oportunidad señalado en el artículo 74 del CPACA. (cuando se rechace el de apelación)

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Proyectó:

Revisó:



ANEXO 17. RESOLUCIÓN DECIDE RECURSO APELACIÓN

RESOLUCIÓN (consecutivo y fecha)

"POR LA CUAL SE DECIDE UN RECURSO DE APELACIÓN"

PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL (radicado)

El Contralor Auxiliar del Departamento del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en ejercicio de las competencias atribuidas en la Constitución Política, particularmente en lo dispuesto en los artículos 268, numeral 17 y 272; el Decreto Ley 403 de 2020, artículos 78 al 88; Ley 1437 de 2011, artículo 47, inciso segundo; la Ordenanza 006 de 2020 y en las Resoluciones internas 156 del 14 de agosto de 2020 y 383 de 2022, procede a decidir el recurso de apelación interpuesto por (nombre e identificación del investigado), con fundamento en la siguiente parte motiva.

CONSIDERANDO

1. (Se describen los hechos que dieron origen a la investigación y el trámite y las actuaciones que se han adelantado en la Contraloría -resolución de cargos, acto de pruebas, acto de traslado para alegar-)
2. (Se describe de manera resumida la decisión tomada)
3. (se analiza la forma y la oportunidad en la que se presentó el recurso para indicar su procedencia)
4. (Se exponen de manera sintetizada los motivos de inconformidad indicados por el recurrente/investigado)
6. (Se realiza el análisis de los argumentos presentado en el recurso y se exponen los motivos de la decisión CONFIRMANDO, MODIFICANDO o REVOCANDO la decisión de primera instancia)

RESUELVE

PRIMERO: CONFIRMAR la decisión proferida en primera instancia (identificación de la decisión), de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este proveído.

REVOCAR la decisión proferida por Profesional Especializado del Grupo Especial de Trabajo de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Cocactiva y



Sancionatorio, (identificación de la decisión), de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este proveído. En su lugar (explicitar la variación en la decisión)

MODIFICAR la decisión proferida por el Profesional Especializado (identificación de la decisión), de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este proveído. En su lugar (explicitar la modificación de la decisión)

SEGUNDO. NOTIFICAR personalmente esta decisión al investigado en los términos previstos en el artículo 67 del CPACA.

TERCERO. Contra la presente decisión no procede recurso alguno.

CUARTO. ORDENAR la inscripción de la presente sanción en el registro público de sanciones administrativas fiscales de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina (o en el registro que determine la Contraloría General de la República). (en caso de que no se haya dicho en la decisión de primera instancia)

QUINTO. Ejecutoriada esta decisión, ORDENAR al pagador del (nombre completo, documento de identificación y cargo si es servidor público) descontar el valor de la multa del salario devengado por el sancionado, teniendo en cuenta los límites que establece la normativa vigente para los descuentos. (en caso de que no se haya dicho en la decisión de primera instancia)

SEXTO. Enviar copia del presente acto administrativo una vez se encuentre ejecutoriado al Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatorio de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, para lo de su competencia en relación con el cobro coactivo. (en caso de que no se haya dicho en la decisión de primera instancia)

SÉPTIMO. ARCHIVAR la presente diligencia de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de esta decisión. (según corresponda)

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

CONTRALOR AUXILIAR

Proyectó:

Revisó:



ANEXO 18. CONSTANCIA DE EJECUTORIA

CONSTANCIA DE EJECUTORIA Y FIRMEZA

Por encontrarse agotados los términos para interponer los recursos de ley en contra de la (descripción de la decisión con fecha), proferida dentro del proceso administrativo sancionatorio fiscal (radicado) por El Grupo Especial de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatorio de la Contraloría Departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, la misma queda ejecutoriada, conforme a lo dispuesto por el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CERTIFICA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO SUSTANCIADOR