

## RESOLUCIÓN No. 104 DE 2020

***“Por medio de la cual se modifica el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal en la Contraloría Municipal de Neiva, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Ley 403 de 2020”***

### LA CONTRALORA MUNICIPAL DE NEIVA

En uso de sus atribuciones legales y

#### CONSIDERANDO:

Que el Artículo 267 Superior, modificado por el Artículo 1º del Acto Legislativo 4 de 2019, en su Inciso 1º determina que: *“La vigilancia y el control fiscal son una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos. La ley reglamentará el ejercicio de las competencias entre contralorías, en observancia de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley”.*

Que el Artículo 268 Ibídem, modificado por el Artículo 2º del Acto Legislativo 4 de 2019, consagra que el Contralor General de la República tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

*“1. Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes de la nación e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.*

*2. Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.*


*(...).*

*5. Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva, para lo cual tendrá prelación.*

*(...).*

*17. Imponer sanciones desde multa hasta suspensión a quienes omitan la obligación de suministrar información o impidan u obstaculicen el ejercicio de la vigilancia y control fiscal, o incumplan las obligaciones fiscales previstas en la ley. Así mismo a los representantes de las entidades que, con dolo o culpa grave, no obtengan el 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.*

*18. Las demás que señale la ley.*

	FORMATO
	RESOLUCION

(...)."

Que el Artículo 272 de la Constitución Política, modificado por el Artículo 4° del Acto Legislativo 4 de 2019, en el Inciso 6°, preceptúa que: *"Los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 en lo que sea pertinente, según los principios de coordinación, concurrencia, y subsidiariedad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley"*.

Que el Presidente de la República, en ejercicio de las facultades extraordinarias otorgadas por el Congreso para desarrollar el Acto Legislativo 4 de 2019, profirió el Decreto Ley 403 de 2020, por medio del cual dictó normas para garantizar su correcta implementación y el fortalecimiento del control fiscal.


Que, en el TÍTULO IX, Artículos 78 a 88, del Decreto Ley enunciado, se establecen los nuevos lineamientos para adelantar el *"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL"*, en observancia del debido proceso que demanda el Artículo 29 Superior y demás normas concordantes, aplicable a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas, estipulando previamente, en el Parágrafo Único del Artículo 80, que lo previsto en dicho Título en relación con las sanciones y conductas sancionables, aplicará a los hechos o conductas acaecidas con posterioridad a su entrada en vigencia.

Que en lo que no respecta a lo previsto en el procedimiento anterior, conforme al Artículo 88 del Decreto Ley 403 de 2020, se tramitará por lo dispuesto en la Parte Primera, Título III, Capítulo III, *Procedimiento Administrativo Sancionatorio*, de la Ley 1437 de 2011 - *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo* o en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Que actualmente se encuentra vigente la Resolución No. 220 del 27 de diciembre de 2013, *"Por la cual se modifica el Procedimiento Administrativo Sancionatorio en la Contraloría Municipal de Neiva y se fija su competencia"*, por medio de la cual la Contralora Municipal de Neiva, adoptó el Procedimiento Administrativo Sancionatorio en la entidad.

Que es menester actualizar y armonizar el trámite del Proceso Administrativo Sancionatorio de la Contraloría Municipal de Neiva, contenido en la Resolución No. 220 del 27 de diciembre de 2013, conforme a lo dispuesto en el Acto Legislativo 04 de 2019, y en lo reglamentado por el Decreto Ley 403 de 2020, en consonancia con los principios de Eficiencia, Eficacia, Equidad, Economía, Concurrencia, Coordinación, Desarrollo Sostenible, Valoración de Costos Ambientales, Efecto Disuasivo, Especialización Técnica, Inoponibilidad en el Acceso a la Información, Tecnificación, Integridad, Oportunidad, Prevalencia, Selectividad y Subsidiariedad y en lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011.

Que conforme a lo establecido en el Acuerdo 012 de 2015, modificado parcialmente por el Acuerdo 011 de 2015, la Contralora Municipal de Neiva, tiene como propósito principal, *"Fijar las políticas, los planes, los programas y las estrategias para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal y control de resultados de la Administración Municipal y demás entidades sujetas de control fiscal y funciones administrativas asignadas a la Contraloría Municipal de conformidad con la"*

	FORMATO
	RESOLUCION

*Constitución y la ley. con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos de ley”.*

En mérito de lo expuesto, la Contralora Municipal de Neiva,

## RESUELVE:

### CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 1º - NATURALEZA:** El Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, de acuerdo con el Artículo 78 del Decreto Ley 403 de 2020, 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.

**ARTÍCULO 2º - COMPETENCIA:** El conocimiento y trámite del Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal al interior de la Contraloría Municipal de Neiva, en Primera Instancia, estará a cargo de la Secretaría General de la entidad, o del funcionario a quien delegue la Contralora Municipal de Neiva, en caso de encontrarse impedido el Secretario(a) General para adelantar el respectivo proceso.


La Segunda Instancia será surtida por la Contralora Municipal de Neiva, quien podrá delegarla en los términos del Artículo 79 del Decreto Ley 403 de 2020, atendiendo para tal efecto su estructura orgánica y funcional.

**ARTÍCULO 3º - REGULACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL:** El Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal al interior de la Contraloría Municipal de Neiva, se desarrollará en la forma y términos consagrados en el Título IX del Decreto Ley 403 de 2020.

Los aspectos no previstos en el Decreto Ley 403 de 2020, se tramitarán conforme lo dispuesto en la Parte Primera, Título III, Capítulo III de la Ley 1437 de 2011 - *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo* o en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 4º - ÁMBITO DE APLICACIÓN:** El Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal será aplicable a los servidores públicos y las entidades o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que a cualquier título recauden, administren, manejen, dispongan o inviertan fondos, bienes o recursos públicos cuya vigilancia y control fiscal corresponda a la Contraloría Municipal de Neiva, o que sin ser gestores fiscales deban suministrar información que se requiera para el ejercicio de tales funciones.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Que conforme lo previsto en el Título IX del Decreto Ley 403 de 2020, en relación con las sanciones y conductas sancionables aplicará a los

	<b>FORMATO</b>
	<b>RESOLUCION</b>

hechos o conductas acaecidos con posterioridad a la entrada en vigencia del enunciado Decreto Ley. (marzo 16 de 2020)


**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Que de las sanciones y conductas sancionables acaecidas con anterioridad a la Expedición del Decreto Ley 403 de 2020, (marzo 16 de 2020) se tramitarán conforme al procedimiento establecido en el CAPÍTULO III de la presente Resolución, pero la adecuación típica de las sanciones y conductas se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes para la época de los hechos.

**ARTÍCULO 5° - PRINCIPIOS:** El Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, se desarrollará con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, contradicción, representación, favorabilidad y al debido proceso, conforme lo previsto en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política, 3° de la Ley 1437 de 2011, 3° del Decreto Ley 403 de 2020 y 3° de la Ley 489 de 1998.

## CAPITULO II DE LAS SANCIONES, LOS CRITERIOS Y GRADUACIÓN DE LAS CONDUCTAS SANCIONABLES

**ARTÍCULO 6° - DE LAS CONDUCTAS SANCIONABLES:** De conformidad con el artículo 81 del Decreto Ley 403 de 2020, La Contraloría Municipal de Neiva, a través del Secretario(a) General o a quien delegue la Contralora Municipal de Neiva, de acuerdo a lo dispuesto en la presente Resolución, Sancionará 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 hicieron 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 la Contraloría Municipal de Neiva.
- 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 la Contraloría Municipal de Neiva en desarrollo de sus competencias.

	<b>FORMATO</b>
	<b>RESOLUCION</b>

h) Omitir o no suministrar oportunamente las informaciones solicitadas por la Contraloría Municipal de Neiva, 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 la Contraloría Municipal de Neiva o aquellos que contribuyan a la vigilancia y al control fiscal.

j) No comparecer oportunamente a las citaciones que haga la Contraloría Municipal de Neiva.

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 la Contraloría Municipal de Neiva 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 la Contraloría Municipal de Neiva, en el debido ejercicio de sus funciones .


m) Obstaculizar las investigaciones y actuaciones que adelante la Contraloría Municipal de Neiva, 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 Municipal de Neiva 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.

**ARTÍCULO 7º - OTRAS CONDUCTAS SANCIONABLES:** La Contralora Municipal de Neiva, 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, solicitarán 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.

	FORMATO
	RESOLUCION

**ARTÍCULO 8° - SANCIONES:** Dentro del Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, la Contraloría Municipal de Neiva, podrá imponer las siguientes sanciones:

**1. Multa.** Consiste en la imposición del pago de una suma de dinero en moneda colombiana desde uno (1) hasta ciento cincuenta (150) salarios diarios devengados por el sancionado para la época de los hechos. En caso de los particulares la sanción se tasará entre cinco (5) y diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

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

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

**ARTÍCULO 9° - CRITERIOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES:** Las sanciones dentro del Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, que adelanta la Contraloría Municipal de Neiva, se impondrán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

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

**2. Suspensión:** Solo 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:

a. 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 este contenida, a pesar de que la Contraloría Municipal de Neiva, 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.

b. Cuando se evidencie la destrucción u ocultamiento voluntario de información requerida o la intimidación a personal subordinado para la entrega de la misma.

c. Cuando se suministra información falsa o que no corresponda a la realidad, que induzca a error a la Contraloría Municipal de Neiva.

d. 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.

e. Beneficio económico obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero.

**ARTÍCULO 10° - GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES:** La graduación de las sanciones se efectuará teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto Ley 403 de 2020 y en el Artículo 50 de la Ley 1437 del 2011 y demás normas que lo modifiquen o adicionen, atendiendo criterios de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad en cuanto resulten aplicables.

Que el referido Artículo 50 de la Ley 1437 de 2011 - *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*, determina que, salvo lo dispuesto en leyes especiales, la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas se graduarán atendiendo a los siguientes criterios, en cuanto resultaren aplicables:

1. Daño o peligro generado a los intereses jurídicos tutelados.
2. Beneficio económico obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero.
3. Reincidencia en la comisión de la infracción.
4. Resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de supervisión.
5. Utilización de medios fraudulentos o utilización de persona interpuesta para ocultar la infracción u ocultar sus efectos.
6. Grado de prudencia y diligencia con que se hayan atendido los deberes o se hayan aplicado las normas legales pertinentes.
7. Renuencia o desacato en el cumplimiento de las órdenes impartidas por la autoridad competente.
8. Reconocimiento o aceptación expresa de la infracción antes del decreto de pruebas.


### **CAPÍTULO III**

#### **TRÁMITE DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL**

**ARTÍCULO 11° - INICIO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA:** La actuación Administrativa Sancionatoria Fiscal podrá iniciarse de manera oficiosa o a solicitud de todo funcionario de la Contraloría Municipal de Neiva, que detecte la ocurrencia de un hecho que considere amerite Sanción Administrativa Fiscal, para lo cual informará a su correspondiente Jefe de Dirección o Dependencia a la cual pertenece o del Grupo de Reacción Inmediata, cuando en ejercicio de la función de vigilancia y control fiscal encuentren mérito para tales efectos. De igual manera la actuación Administrativa Sancionatoria podrá iniciarse por denuncia o queja presentada por cualquier persona, sobre las acciones u omisiones de los sujetos de control, que ameriten Sanción Administrativa Fiscal.

Que una vez reunidos los supuestos facticos y jurídicos necesarios para Iniciar la Actuación Administrativa Sancionatoria, El Director de Dependencia remitirá la solicitud de inicio de Proceso Administrativo Sancionatorio o la Correspondiente Queja o Denuncia al Secretario General, quien seguidamente adelantará las Averiguaciones Preliminares de que trata el inciso segundo del Artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, a fin de establecer si existen o no méritos suficientes para el Inicio del Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando la solicitud sea por la No rendición o presentación de las cuentas e informes exigidos ordinariamente, o el no hacerlo en la forma y oportunidad establecidas por la Contraloría Municipal de Neiva, en desarrollo de sus competencias. Se deberán relacionar en forma detallada por parte del Funcionario

	FORMATO
	RESOLUCION

que solicita el Inicio de la Actuación Administrativa Fiscal, los formatos que no se rindieron y cuales fueron en forma indebida explicando el porqué. De no haber rendido ningún formato, deberá indicarse esta situación, anexando el respectivo soporte generado por el sistema de Rendición de Cuentas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando sea por Omitir adelantar las acciones tendientes a subsanar las deficiencias asociadas a la gestión fiscal previamente señaladas por la Contraloría Municipal de Neiva, para el caso del incumplimiento del porcentaje mínimo exigido en la evaluación del Plan de Mejoramiento, el cual se encuentra establecido en el parágrafo segundo, del artículo 38 de la Resolución No. 015 de 2020 y/o la norma vigente al momento de los hechos; la solicitud deberá estar acompañada de:

- Copia del informe de la Auditoría adelantada en la entidad
- Copia del Plan de Mejoramiento evaluado con el análisis cuantitativo, donde se establezca de manera precisa el porcentaje de incumplimiento.

Cuando sea por no suscripción del Plan de Mejoramiento se deberán aportar las constancias de envió y las de recibo del informe final por parte del implicado; y copias de los oficios con solicitudes posteriores, si las hubo.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando la solicitud sea por Omitir o no suministrar oportunamente las informaciones solicitadas por la Contraloría Municipal de Neiva incluyendo aquellas requeridas en el procedimiento de cobro coactivo; deberá anexarse las respectivas comunicaciones oficiales, así como las correspondientes constancias de recibido del mismo, por parte del implicado.


**PARÁGRAFO CUARTO:** En todos los casos, las solicitudes de inicio que se remitan a la Contraloría Municipal de Neiva, deberán contener la descripción completa de los hechos; así como la información completa del presunto responsable: nombres y apellidos, documento e identificación personal, cargo, certificación del salario para la época de los hechos y dirección de residencia actualizada.

**ARTÍCULO 12º - FUNCIONARIO INSTRUCTOR:** El Secretario General de la Contraloría Municipal de Neiva, o quien haga sus veces cuando obre en virtud de solicitud o designación expresa, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibido de la Solicitud de Inicio de Proceso Administrativo Sancionatorio o de la Queja o Denuncia, decidirá si inicia formalmente el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal o, en su defecto, mediante Auto de Apertura de Investigación Preliminar de carácter unilateral, realizará las Averiguaciones Preliminares de que trata el Inciso Segundo del Artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, por un término no mayor de seis (6) meses, a fin de establecer si existe mérito para ello. En caso de No existir mérito expedirá Auto Inhibitorio el cuál se comunicará al funcionario solicitante o al quejoso.

**PARÁGRAFO:** Si revisado el contenido de la queja, petición, denuncia, hallazgo, informe o traslado, el Secretario General advierte que es insuficiente la devolverá a la dependencia de origen y solicitará su complemento, o proferirá auto inhibitorio debidamente motivado, si en su criterio no se reúnen los requisitos legales para iniciar el Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal.

**ARTÍCULO 13º - AUTO DE APERTURA Y FORMULACIÓN DE CARGOS:** Cuando el Secretario General, establezca que existe mérito para adelantar el respectivo



	FORMATO
	RESOLUCION

Procedimiento Administrativo Sancionatorio, así lo comunicará al interesado y dictará el correspondiente Auto de Apertura y Formulación de Cargos, señalando, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, los presuntos responsables, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes. Este acto administrativo deberá ser notificado personalmente a los investigados en la forma y términos que consagrados en la *Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*.


Conforme al inciso segundo del artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, El Auto de Apertura y Formulación de Cargos en el Proceso Administrativo Fiscal, deberá contener como mínimo los siguientes:

- a) Identificación del Despacho que emite el Auto, indicar la competencia, ciudad, fecha y número del expediente.
- b) Identificación Plena del Servidor Público, o Ex servidor Público con su respectivo cargo o del particular (persona natural o jurídica), contra la cual se inicia el Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal
- c) Señalamiento Clara y preciso de las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la ocurrencia de los hechos que originaron la investigación para la Imposición de Sanción Administrativa Fiscal.
- d) Los Fundamentos de Derecho (Propios del Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal)
- e) Las Disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes.
- f) Enunciación clara y detallada de cada una de las pruebas que soportan la Apertura y Formulación del Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal.
- g) Indicar el Derecho que le asiste al investigado de presentar explicaciones o descargos, solicitar o allegar las pruebas que considere pertinentes; señalando además el plazo que se le otorga para rendir las mismas y hacer valer sus derechos, de conformidad con el artículo 5º de la Presente Resolución.
- h) Ordenar la Notificación.

**ARTÍCULO 14º - NOTIFICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA Y FORMULACIÓN DE CARGOS:** El Auto de Iniciación del Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, será notificado personalmente al o las investigado(s) de conformidad con lo establecido en los artículos 67 y 68 de Ley 1437 de 2011; Si no pudiese hacerse o surtirse la notificación personal se procederá a realizar la Notificación Por Aviso, según lo preceptuado por el artículo 69 de la misma Ley y se indicará que contra el mismo no procede recurso alguno, por su naturaleza de trámite.

**PARÁGRAFO:** Para proceder a la notificación por medio electrónico contemplada en el numeral 1 del Artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, el investigado deberá manifestar por escrito su aceptación para ser notificado por este medio.

**ARTÍCULO 15º - NOMBRAMIENTO DE APODERADO DE OFICIO:** Cuando no sea posible realizar la notificación personal, ni surtir la notificación por aviso al

	<b>FORMATO</b>
	<b>RESOLUCION</b>

investigado y en aras de garantizar su derecho de representación, defensa y contradicción; se solicitará la designación de un defensor de oficio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que se haya surtido la notificación por aviso de que trata el artículo 69 de la ley 1437 de 2011. Una vez el Defensor de Oficio se haya posesionado mediante acta; se continuará con el trámite del Procedimiento Administrativo Sancionatorio.

**PARÁGRAFO:** Para el efecto podrán designarse miembros de los Consultorios Jurídicos de las Facultades de Derecho de las Universidades Legalmente reconocidas.

**ARTÍCULO 16° - TÉRMINO PARA RENDIR DESCARGOS:** Conforme a lo estipulado en el Inciso 3 del Artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, Los investigados podrán, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del Auto de Apertura y Formulación de Cargos, presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer. Serán rechazadas de manera motivada, las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente.

**ARTÍCULO 17° - PERIODO PROBATORIO:** Una vez culminado el término para rendir descargos de que trata el artículo anterior y posterior a la Constancia de Presentación o No de Descargos, el Secretario General procederá a emitir el Auto por medio del cual se decretan o se niegan pruebas, el cual se expedirá por un término no superior a 30 días hábiles desde la Constancia de Presentación o No de Descargos. Este se notificará por Estado.

De conformidad con el artículo 48 de la Ley 1437 de 2011, cuando deban practicarse pruebas se señalará un término no mayor a treinta (30) días. Cuando sean tres (3) o más investigados o se deban practicar en el exterior el término probatorio podrá ser hasta de sesenta (60) días.


Vencido el periodo probatorio se dará traslado al investigado por diez (10) días hábiles para que presente los alegatos respectivos, una vez le sea notificado personalmente o por aviso, el Auto de Traslado de Alegatos de Conclusión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con el artículo 40 de la Ley 1437 de 2011, durante la actuación administrativa y hasta antes de que se profiera la decisión de fondo se podrán aportar, pedir y practicar pruebas de oficio o a petición del interesado sin requisitos especiales. Contra el acto que decida la solicitud de pruebas no proceden recursos. El interesado contará con la oportunidad de controvertir las pruebas aportadas o practicadas dentro de la actuación, antes de que se dicte una decisión de fondo.

Los gastos que ocasione la práctica de pruebas correrán por cuenta de quien las pidió. Si son varios los interesados, los gastos se distribuirán en cuotas iguales.

**ARTÍCULO 18° - MEDIOS DE PRUEBA:** Serán Admisibles todos los medios de prueba, señalados en el Código General del Proceso, tal como lo establece el inciso tercero del artículo 40 de la Ley 1437 de 2011.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Contralora Municipal de Neiva, en segunda Instancia y El Secretario General o quien haga sus veces en primera Instancia podrán

	FORMATO
	RESOLUCION

comisionar o designar para la práctica de pruebas a otro funcionario que cuente con la idoneidad requerida.

**ARTÍCULO 19° - CONTENIDO DE LA DECISIÓN DE PRIMERA INSTANCIA:** De conformidad con el artículo 49 de la Ley 1437 de 2011, El secretario General o quien haga sus veces dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de los Alegatos, Proferirá Acto Administrativo definitivo que contenga la decisión.

La Resolución que ponga fin al Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, deberá Contener:

1. La individualización de la persona natural o jurídica a sancionar.
2. El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se adopta la correspondiente decisión.
3. Las normas infringidas con los hechos probados.
4. La decisión de archivo o sanción y la correspondiente fundamentación.

**ARTÍCULO 20° - NOTIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LA DECISIÓN DE PRIMERA INSTANCIA:** Proferida la Resolución que impone la sanción u ordena el archivo de la actuación, esta deberá notificarse de conformidad con los artículos 67, 68, y 69 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO 21° - RECURSOS CONTRA LA DECISIÓN DE PRIMERA INSTANCIA:** Contra dicho Acto Administrativo Definitivo procederán los siguientes recursos:

1. El de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque.
2. El de apelación, ante la Contralora Municipal de Neiva o ante quien ésta delegue el conocimiento y trámite de la Segunda Instancia, con el mismo propósito.


Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o al vencimiento de la notificación por aviso, según sea el caso.

Los recursos se presentarán ante el funcionario que dictó la decisión y si quien fuere competente no quisiere recibirlos podrán presentarse ante el procurador regional o ante el personero municipal, para que ordene recibirlos y tramitarlos, e imponga las sanciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

El recurso de reposición no es obligatorio.

El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición.

Como proceda el de apelación, este será obligatorio para acceder a conocimiento de la Contralora Municipal de Neiva

 <b>CONTRALORIA</b> MUNICIPAL DE NEIVA	<b>FORMATO</b>
	<b>RESOLUCION</b>

3. El de queja, cuando se rechace el de apelación.

El recurso de queja es facultativo no obligatorio y podrá interponerse directamente ante La Contralora Municipal de Neiva o ante quien ésta delegue el conocimiento y trámite de la Segunda Instancia, mediante escrito al que deberá acompañarse copia de la providencia que haya negado el recurso.

De este recurso se podrá hacer uso dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión.

Recibido el escrito, La Contralora Municipal de Neiva o quien ésta delegue el conocimiento y trámite de la Segunda Instancia, ordenará inmediatamente la remisión del expediente, y decidirá lo que sea del caso.

**ARTÍCULO 22° - REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE RECURSOS:**

Según lo establecido por el Artículo 77 de la Ley 1437 de 2011, por regla general los recursos se interpondrán por escrito que no requieren de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación. Igualmente podrán presentarse por medios electrónicos.

Los recursos deberán reunir, además los siguientes requisitos:

1. Interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido.
2. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de la inconformidad
3. Solicitar y aportar las pruebas que se pretendan hacer valer
4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.


Solo los abogados en ejercicio podrán ser apoderados. Si el recurrente obra como agente oficioso, deberá acreditar la calidad de abogado en ejercicio, y prestar la caución que se le señale para garantizar que la persona por quien obra ratificará su actuación dentro del término de dos (2) meses.

Si no hay ratificación se hará efectiva la caución y se archivará el expediente.

Para el trámite del recurso el recurrente no está en la obligación de pagar la suma que el acto recurrido le exija. Con todo, podrá pagar lo que reconoce deber.

**ARTÍCULO 23° - RECHAZO DEL RECURSO:** Conforme al artículo 78 de la Ley 1437 de 2011, Si el escrito con el cual se formula el recurso no se presenta con los requisitos previstos en los numerales 1°, 2° y 4° del artículo anterior, el funcionario competente deberá rechazarlo. Contra el rechazo del recurso de apelación procederá el de queja.

**ARTÍCULO 24° - TRÁMITE DE LOS RECURSOS Y PRUEBAS:** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 79 de la Ley 1437 de 2011, Los recursos se tramitarán en efecto suspensivo.

	<b>FORMATO</b>
	<b>RESOLUCION</b>

Los recursos de reposición y de apelación deberán resolverse de plano, a no ser que al interponerlos se haya solicitado la práctica de pruebas, o que el funcionario que ha de decidir el recurso considere necesario decretarlas de oficio.

Cuando con un recurso se presenten pruebas, si se trata de un trámite en el que interviene más de una parte, deberá darse traslado a las demás por el término de cinco (5) días.

Cuando sea del caso practicar pruebas, se señalará para ello un término no mayor a treinta (30) días. Los términos inferiores podrán prorrogarse por una sola vez, sin que con la prórroga el término exceda de treinta (30) días.

En el Acto que decreta la práctica de pruebas se indicará el día en que vence el término probatorio.

**ARTÍCULO 25° - DECISIÓN DE LOS RECURSOS:** Conforme el artículo 80 de la Ley 1437 de 2011, vencido el periodo probatorio, si a ello hubiere lugar, y sin necesidad de acto que así lo declare, deberá proferirse la decisión motivada que resuelva el recurso.


Que según el artículo 52 y 86 de la Ley 1437 de 2011, el Acto Administrativo que impone la sanción una vez 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.

**ARTÍCULO 26° - NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA:** Proferido el Acto Administrativo de Segunda instancia que aclara, modifica, adiciona, confirma o revoca decisión del A-quo, este deberá notificarse de conformidad con los Artículos 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 27° - RESOLUCIÓN DE ARCHIVO:** La Contraloría Municipal de Neiva, a través del funcionario de primera o segunda instancia, proferirá Resolución de Archivo, cuando se pruebe que el hecho generador o el daño no existió, cuando obre causal excluyente de responsabilidad y cuando se demuestre que la acción no podía iniciarse o proseguirse por haber operado la caducidad de la misma.

**ARTÍCULO 28° - CAUSALES DE NULIDAD:** Serán causales de nulidad en el Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal, las señaladas en el artículo 133 y siguientes de la Ley 1564 de 2012, conforme lo establecido en el artículo 208 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO 29° - REGISTRO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS FISCALES:** La Secretaria General de la Contraloría Municipal de Neiva, llevará un registro público de las sanciones administrativas fiscales impuestas por la Contraloría Municipal de Neiva.

	FORMATO
	RESOLUCION

La inscripción de las mismas deberá materializarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria de la providencia sancionatoria, a través de la página web de la entidad.

**ARTÍCULO 30° - PAGO DE LA MULTA:** Cuando se imponga la sanción de multa, el pago de la misma deberá realizarse dentro del mes siguiente a la ejecutoria del Acto que la impone. El proveído que imponga la multa debidamente ejecutoriado prestará mérito ejecutivo.

Las multas impuestas por la Contraloría Municipal de Neiva, serán descontadas por los respectivos Pagadores del salario devengado por el Sancionado, teniendo en cuenta los límites que establece la normativa vigente para los descuentos.

Cuando se efectúe el pago de las multas se dejará constancia de ello en el Registro de Sanciones Administrativas Fiscales.

**ARTÍCULO 31° - JURISDICCIÓN COACTIVA:** La Resolución que impone sanción de multa acompañada de la constancia de su notificación, prestará mérito ejecutivo para su cobro, conforme al numeral 1 del artículo 99 de la Ley 1437 de 2011. Por lo tanto, cuando el proceso finalice con sanción de multa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria, se dará traslado al Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Municipal de Neiva, para su cobro por Jurisdicción Coactiva.

**PÁRAGRAFO PRIMERO:** En el evento que el sancionado cancele totalmente el valor de la multa antes del traslado a Jurisdicción Coactiva, deberá aportarse copia de la respectiva consignación y una vez el pago sea verificado por el Secretario General de la Contraloría Municipal de Neiva, se procederá al archivo del expediente mediante acto administrativo motivado.


**ARTÍCULO 32° - CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA:** De acuerdo con el Artículo 52 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la facultad que tiene la Contraloría Municipal de Neiva, para imponer sanciones, 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 debidamente expedido y notificado.

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.

**ARTÍCULO 33° - PRESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN:** Las Sanciones Fiscales impuestas por la Contraloría Municipal de Neiva, prescribirán al cabo de cinco (5) Años contados a partir de la fecha de su ejecutoria, conforme lo establecido en el inciso segundo del artículo 52 de la Ley 1437 de 2011.

#### CAPÍTULO IV RÉGIMEN DE TRANSICIÓN, VIGENCIA, DEROGATORIAS Y OTRAS DISPOSICIONES

**ARTÍCULO 34° - RÉGIMEN DE TRANSICIÓN:** De conformidad con el párrafo único del artículo 80 del Decreto 403 de 2020, el cual establece que en relación con las sanciones y conductas sancionables aplicará a los hechos o conductas acaecidos

	FORMATO
	RESOLUCION

con posterioridad a la entrada en vigencia del presente Decreto Ley. (marzo 16 de 2020).

La Contraloría Municipal de Neiva en cumplimiento de lo señalado en el artículo 624 de la Ley 1564 de 2012. establece que los Procesos Administrativos Sancionatorios iniciados (Aperturados) o que se encuentren en curso antes de la fecha de entrada en vigencia del Decreto 403 de 2020, continuarán su trámite conforme a la Resolución No. 220 del 27 de diciembre de 2013.

Que de las sanciones y conductas sancionables acaecidas con anterioridad a la Expedición del Decreto Ley 403 de 2020, (marzo 16 de 2020) se tramitarán conforme al procedimiento establecido en el CAPÍTULO III de la presente Resolución, pero la adecuación típica de las sanciones y conductas se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes para la época de los hechos, según lo señalado en el Parágrafo Segundo del Artículo 4º de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 35º - REMISIÓN:** En los aspectos no contemplados en la presente Resolución, se seguirán las disposiciones contempladas en la Ley 1437 de 2011 y en la Ley 1564 de 2012.

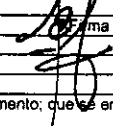
**ARTÍCULO 36º - FORMATOS Y PROCEDIMIENTO:** Los formatos a utilizar en el trámite y procedimiento del Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal, en la Contraloría Municipal de Neiva, estarán disponibles para todos los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Neiva intervinientes en el proceso en la Red Interna del "Sistema de Gestión de Calidad".

**ARTÍCULO 37º - MODIFICACIÓN, DEROGATORIAS Y VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modificando o derogando todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución No. 220 del 27 de diciembre de 2013.

Dada en la ciudad de Neiva (Huila), a los 26 días del mes de octubre de 2020

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
 ELIN MARCELA NARVAEZ FIRIGUA  
 Contralora Municipal de Neiva

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma	Fecha
Proyectado por:	Jaime Enrique Jiménez López	Secretario General		Octubre 26 de 2020
Revisado por:				
Aprobado por:				

La arriba firmante de acuerdo al rol funcional, ha suministrado información y revisado el documento, que se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo su responsabilidad lo presento para firma.