



## CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA

Por medio de la cual se modifica el Procedimiento Administrativo Sancionatorio

### EL CONTRALOR GENERAL DE ANTIOQUIA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los Artículos 268 y 272 de la Constitución Política, Artículos 99 al 102 de la Ley 42 de 1993, Artículos 114 y 117 de la Ley 1474 de 2011, Ordenanza N°27 de 1998, Decreto Ordenanza N°1248 del 8 de mayo de 2008, y

### CONSIDERANDO

- A. Que de conformidad con el numeral 5° del Artículo 268 de la Constitución Política, se establece la facultad del Contralor General de la República para *"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 sobre los alcances deducidos de la misma"*.
- B. Que la Carta Política en su Artículo 272, inciso 6°, dispone: *"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 y podrán, según lo autorice la ley, contratar con empresas privadas colombianas el ejercicio de la vigilancia fiscal"*
- C. Que la Ley 42 de 1993, en sus Artículos 99 a 102, en concordancia con la Sentencia C-484 de 2000, desarrolla y complementa el mandato constitucional, facultando a los Contralores Territoriales para imponer sanciones pecuniarias y de amonestación escrita o llamado de atención, en tanto que la solicitud de suspensión, remoción del cargo y la terminación del contrato sólo operan a través de peticiones elevadas por el Ente Fiscalizador a la autoridad nominadora o entidad contratante.
- D. Que la Ley 1437 de 2011, por medio de la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contiene normas generales para adelantar los procesos administrativos sancionatorios, que así lo ameriten, tal y como lo señala el Artículos 47 y siguientes de la preceptuada norma.
- E. Que la Constitución Política en su Artículo 29, extendió las garantías del debido proceso a todas las actuaciones Administrativas, entre ellas, las del Procedimiento Administrativo Sancionatorio.
- F. Que el Artículo 114 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, cita las facultadas de investigación fiscal con que cuentan los organismos de control, así como, las sanciones previstas en el Artículo 101 de la Ley 42 de 1993, por el no acatamiento de la mismas

### RESUELVE:





**CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA**

**MANUAL PARA EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
SANCIONATORIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA**

**2016**

**Responsable de Aprobación:**

**Sergio Zuluaga Peña**  
**Contralor General de Antioquia**

**Responsable de Documentación:**

**María Elena Pulgarín Mondragón**  
**Oficina Asesora de Planeación**

**Versión: 01**

**Código: H01-M03**

**Fecha: Abril de 2016**





## CAPÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 1°. NATURALEZA:** El Procedimiento Administrativo Sancionatorio es de naturaleza administrativa, y en su desarrollo se aplicarán las disposiciones Constitucionales y Legales, así como lo consagrado en la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo de la Ley 1437 de 2011, y demás normas de carácter legal que lo complementen, modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 2°. COMPETENCIA:** De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 101 de la Ley 42 de 1993, es competente para el conocimiento del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, el Contralor General de Antioquia o quien éste delegue, conforme a lo dispuesto en los Artículos 9° de la Ley 489 de 1998, y 209 de la Carta Política.

**ARTÍCULO 3°. DESTINATARIO:** De conformidad con el Artículo 99 de la Ley 42 de 1993, el Procedimiento Administrativo Sancionatorio se aplicará a los servidores públicos y particulares, que a cualquier título administren, manejen, o inviertan fondos, bienes, o recursos públicos; respecto de los cuales la Contraloría General de Antioquia ejerce Control Fiscal, en cualquiera de sus modalidades.

El Procedimiento Administrativo Sancionatorio se aplicará también a los contratistas, interventores y particulares que hayan participado, determinado, coadyuvado, colaborado o conocido los hechos objeto de investigación, y a los comerciantes que se nieguen a suministrar información; según lo contemplado en el Artículo 114 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 4°. CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA:** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la facultad que tiene la Contraloría General de Antioquia para imponer sanciones caduca a los tres (3) años de producido el hecho, la conducta u omisión que pudiere ocasionarlas; término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción en primera instancia, 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.

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.





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

**ARTÍCULO 5°. SANCIONES:** De conformidad con los Artículos 99, 100, 101 y 102 de la Ley 42 de 1993, y el Parágrafo 2° del Artículo 114 de la Ley 1474 de 2011, el Contralor General de Antioquia o sus delegados, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Resolución, podrán imponer las siguientes sanciones:

### 1) AMONESTACIÓN O LLAMADO DE ATENCIÓN.

El Contralor General de Antioquia o sus delegados, podrán amonestar o llamar la atención a cualquier Entidad de la Administración, servidor público o particular que maneje fondos o bienes del Estado, cuando consideren, con base en los resultados de la vigilancia fiscal, que:

- a) Han obrado contrariando los principios establecidos en el Artículo 8° de la Ley 42 de 1993;
- b) Obstaculicen las Indagaciones Preliminares, las Auditorías, y los Proceso de Responsabilidad Fiscal.

Copia de la amonestación o llamado de atención será remitido al superior jerárquico del servidor público o particular en la Entidad donde presta sus servicios y a las autoridades que determine el funcionario competente, sin perjuicio de las demás acciones a que pueda haber lugar por los mismos hechos.

### 2) MULTA

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 101 de la Ley 42 de 1993, el Contralor General de Antioquia o sus delegados, podrán imponer multas a los servidores del Estado y a los particulares que manejen fondos o bienes públicos, hasta por el valor de cinco (5) salarios devengados mensualmente por el sancionado para la época de los hechos, cuando incurran en una de las siguientes conductas:

- a) No comparezcan a las citaciones que en forma escrita les formule la Contraloría.
- b) No rindan las cuentas e informes exigidos por la Contraloría; o no lo hagan en la forma y oportunidad establecidos por la Contraloría.
- c) Incurran reiteradamente en errores u omisiones en la presentación de las cuentas e informes.
- d) Les sean determinadas glosas de forma en la rendición de sus cuentas.





- e) Entorpezcan o impidan en cualquier forma el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a la Contraloría.
- f) No suministren oportunamente las informaciones solicitadas.
- g) Teniendo bajo su responsabilidad asegurar fondos, valores o bienes, no lo hicieren oportunamente o en la cuantía requerida.
- h) No adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por la Contraloría.
- i) Cuando no cumplan con las obligaciones fiscales.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la aplicación del literal **f)** del numeral 2 del presente Artículo, los funcionarios de la Contraloría General de Antioquia, dentro del Proceso Auditor, de Responsabilidad Fiscal y de Indagación Preliminar, en el oficio en que se requiera la información, deberán señalar los términos para la entrega de la misma, teniendo en cuenta el volumen y la complejidad de lo solicitado, los cuales no podrán ser inferiores a cinco (5) días hábiles; en todo caso, el término estará supeditado a criterios de razonabilidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para la aplicación del literal **i)** del presente Artículo, se entenderá por obligaciones fiscales, las señaladas en las leyes que regulan aspectos relacionados con el Control Fiscal; tales como el Artículo 4° de la Ley 106 de 1993, Artículo 44 del Decreto 111 de 1996, Artículo 81 de la Ley 617 de 2000, Artículo 89 de la Ley 715 de 2001, Artículo 14 de la Ley 756 de 2002, y las demás que determine la Ley.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Igualmente, y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 114 de la Ley 1474 de 2011, el Contralor General de Antioquia o sus delegados podrán imponer multas a los contratistas, interventores y particulares, que no atiendan los requerimientos que les formule la Contraloría dentro de las investigaciones para establecer la ocurrencia de conductas generadoras de daño patrimonial al Estado.

**PARÁGRAFO CUARTO:** De conformidad con el Artículo 117 de la Ley 1474 de 2011, los órganos de vigilancia y control fiscal podrán requerir a entidades públicas o particulares para que en forma gratuita rindan informes técnicos o especializados que se relacionen con su naturaleza y objeto. Estas pruebas estarán destinadas a demostrar o ilustrar hechos que interesen al proceso.

El incumplimiento de ese deber por parte de las entidades públicas o particulares de rendir informes, dará lugar a la imposición de las sanciones indicadas en el Artículo 101 de la Ley 42 de 1993. En lo que a los particulares se refiere, la sanción se tasará entre cinco (5) y veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**PARÁGRAFO QUINTO:** El Artículo 51 de la Ley 1437 de 2011 establece que se impondrán





multas según corresponda, hasta por cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento del hecho, a las personas particulares, naturales o jurídicas, que se rehúsen a presentar los informes o documentos requeridos en el curso de las investigaciones administrativas, los oculten, impidan o no autoricen el acceso a sus archivos a los funcionarios competentes, o remitan la información con errores significativos o en forma incompleta.

**PARÁGRAFO SEXTO:** La no atención a los requerimientos mencionados en el párrafo anterior, generará las sanciones previstas en el Artículo 101 de la Ley 42 de 1993; según lo estipulado en el Parágrafo 2° del Artículo 114 de la Ley 1474 de 2011; y en lo que se refiere a los particulares, la sanción se tasará entre cinco (5) y diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

### 3) REMOCIÓN O TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Ante la renuencia en la presentación oportuna de las cuenta o informes solicitados, o su no presentación por más de tres (3) períodos consecutivos, o seis (6) no consecutivos dentro de un mismo período fiscal; se solicitará al nominador o entidad contratante, que remueva o termine el contrato por justa causa del servidor público, cuando la mora o renuencia hayan sido sancionadas previamente con multas.

**ARTÍCULO 6°. TASACIÓN DE LA MULTA:** De conformidad con el Artículo 50 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas, se deberán graduar atendiendo los siguientes criterios, en cuanto sean aplicables a cada caso:

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la tasación de la multa, se tendrá en cuenta la certificación expedida por la dependencia competente de la entidad a la cual pertenece o perteneció el funcionario, en la cual deberá constar el salario devengado mensualmente por





el sancionado al momento de la ocurrencia de los hechos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando el sancionado sea un particular, de acuerdo a lo estipulado en el Parágrafo 2° del Artículo 114 de la Ley 1474 de 2011; la tasación de la multa se hará teniendo en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente al momento de la ocurrencia de los hechos.

## CAPITULO II

### TRÁMITE ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

**ARTÍCULO 7°. INFORMACIÓN AL COMPETENTE:** Todo funcionario de la Contraloría General de Antioquia que detecte la ocurrencia de un hecho que pueda generar una actuación administrativa de naturaleza sancionatoria; lo informará inmediatamente a su superior jerárquico, quien dará traslado por escrito con sus correspondientes soportes, al funcionario delegado para el Procedimiento Administrativo Sancionatorio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando la solicitud sea por no rendición de cuentas o su rendición incompleta o extemporánea, se deberán relacionar en forma detallada por Entidad los formatos que no se rindieron, y cuáles fueron de forma indebida explicando el porqué. De no haberse rendido ningún formato, deberá indicarse esta situación, anexando el respectivo soporte generado por el sistema de rendición de cuentas. Así mismo, se anexará constancia del acto administrativo de delegación de funciones si fue expedido, en caso contrario, debe aportar certificación de no haber sido delegada esta función.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando la solicitud sea por no dar respuesta a un requerimiento, es necesario que dicho requerimiento se haya realizado por escrito, por lo que deberán anexarse los respectivos oficios, así como las constancias de recibido de los oficios por parte del implicado.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En todos los casos, las solicitudes de inicio que se remitan al funcionario delegado para el Proceso Sancionatorio, deberán contener la descripción completa de los hechos; así como la información completa del presunto responsable: nombres y apellidos; número de cédula; cargo; certificación del salario al momento de los hechos; y dirección actualizada.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando las solicitudes para iniciar procedimiento administrativo sancionatorio tengan origen en la Contraloría Auxiliar de Auditoría Integrada, dicha solicitud deberá llevar el visto bueno del abogado del Comité Operativo y del Contralor Auxiliar de





Auditoría Integrada.

En los demás casos, con el visto bueno del responsable del proceso que realiza la solicitud, se entenderá que es pertinente y tiene todos los soportes para el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio.

**ARTÍCULO 8°. FUNCIONARIO INSTRUCTOR:** Recibida la solicitud por el funcionario delegado para el proceso administrativo sancionatorio, se verificará que tanto la solicitud como los soportes cumplan con los requisitos aquí establecidos; de no ser así, procederá a la devolución del insumo dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo, mediante oficio donde se detalle la causa de la devolución.

Si tanto la solicitud como los soportes cumplen con lo requerido, se comisionará en un término de treinta (30) días calendario a un Contralor Auxiliar o Profesional Universitario abogado de la dependencia, para que realice 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 Procedimiento Administrativo Sancionatorio.

**PARAGRAFO PRIMERO:** En caso de establecer que existen méritos para dar inicio al Procedimiento Administrativo Sancionatorio, así se le comunicará por escrito a los interesados. Los comisionados tendrán un plazo de treinta (30) días, a partir del recibo del oficio comisorio, para realizar la proyección del Auto de apertura y formulación de cargos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si como resultado de las averiguaciones preliminares se determina que no existen méritos suficientes para iniciar Procedimiento Administrativo Sancionatorio, se proyectará Auto de archivo debidamente motivado, dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo del oficio comisorio.

**ARTÍCULO 9°. DE LAS ETAPAS DEL PROCESO:** Son etapas del procedimiento administrativo sancionatorio las siguientes:

1. Averiguaciones Preliminares
2. Apertura y formulación de cargos
3. Descargos y solicitud de pruebas
4. Periodo probatorio
5. Traslado para alegatos
6. Decisión de fondo







**ARTÍCULO 10°. AUTO DE INICIO Y FORMULACIÓN DE CARGOS:** De conformidad con el Artículo 47 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Auto de Inicio y formulación de cargos deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Identificación plena y cargo del servidor público o particular, contra el cual se inicia el Procedimiento Administrativo Sancionatorio.
- b) Señalamiento claro y preciso de los hechos que originan el procedimiento.
- c) Las disposiciones legales presuntamente vulneradas, citando como fuentes según sea el caso, las causales descritas en las Leyes 42 de 1993; 1474 de 2011, y las demás normas en que se fundamente;
- d) Las sanciones que serían procedentes, de acuerdo a la conducta imputada; según lo establecido en las Leyes 42 de 1993 y 1474 de 2011.
- e) El derecho que le asiste al presunto responsable de presentar explicaciones, pedir pruebas o allegar las 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 11° de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 11°. NOTIFICACIÓN DEL AUTO DE INICIO:** El Auto de iniciación del Procedimiento Administrativo Sancionatorio será notificado personalmente al investigado de conformidad con lo contemplado en los Artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y se indicará que contra el mismo no procede recurso alguno, por su naturaleza de Auto de trámite.

**PARÁGRAFO:** Para proceder a la notificación por medio electrónico contemplada en el numeral 1° del Artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el implicado deberá manifestar por escrito su aceptación a ser notificado por este medio.

**ARTÍCULO 12°. TÉRMINO PARA RENDIR DESCARGOS:** Conforme a lo estipulado en el Artículo 47 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el investigado dispone de un término de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del Auto de Inicio, para presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer.

**ARTÍCULO 13°. PERÍODO PROBATORIO:** De conformidad con el Artículo 48 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuando deban





practicarse pruebas, dicha práctica se realizará en un período máximo de treinta (30) días hábiles; vencido éste término, se dará traslado al implicado por un término de diez (10) días hábiles para que presente los alegatos respectivos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El funcionario competente podrá comisionar para la práctica de pruebas a otro funcionario idóneo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, vencido el período probatorio se dará traslado al investigado por diez (10) días hábiles para que presente los alegatos respectivos.

**ARTÍCULO 14°. MEDIOS DE PRUEBA:** Serán admisibles todos los medios de prueba consagrados en el Artículo 40 de la Ley 1437 de 2011, como los señalados, en el Código de Procedimiento Civil.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Según lo estipulado en el Artículo 47 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, serán rechazadas mediante acto motivado, las pruebas inconducentes, las impertinentes y las superfluas; y no se atenderán las pruebas practicadas ilegalmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La notificación de los autos de pruebas se hará de conformidad con lo establecido en el Artículo 321 del Código de Procedimiento Civil, o en su defecto, tal y como lo dispone el Artículo 295 del Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 15°. DECISIÓN:** De conformidad con el Artículo 49 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el funcionario competente preferirá dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de los alegatos, acto administrativo definitivo que contenga la decisión.

El acto administrativo que ponga fin al Procedimiento Administrativo Sancionatorio deberá contener como mínimo:

- a) Identificación plena y cargo del servidor público o particular, contra quien se dirige el Proceso Sancionatorio.
- b) Análisis claro y preciso de los hechos y las pruebas con base en los cuales se impone la sanción.
- c) Indicación de las normas infringidas, de acuerdo a los hechos probados.
- d) Enunciación de la decisión final de archivo o sanción, y su correspondiente





fundamentación.

**ARTÍCULO 16°. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN:** Proferido el acto que impone la sanción u ordena el archivo de la actuación, éste deberá notificarse de conformidad con los Artículos 67, 68, y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 17°. RECURSOS:** Contra la decisión de primera instancia proceden los recursos de la actuación administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El término para resolver los recursos será de sesenta (60) días hábiles, salvo en los casos a que haya lugar a la práctica de pruebas; evento en el cual, de acuerdo al Artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, éstas deberán practicarse en un término máximo de treinta (30) días; en el acto que decreta la práctica de pruebas se indicará el día en que vence el término probatorio.

La decisión de los recursos interpuestos será notificada de conformidad con lo establecido en los Artículos 67 a 69 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO 18°. DE LA RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS Y LA PÉRDIDA DE COMPETENCIA PARA RESOLVER:** Los recursos interpuestos contra el acto que decide sobre la imposición o no de la sanción administrativa deben ser resueltos en el término máximo de un año, so pena de perder la competencia para ello. El término de un (1) año corre a partir de la oportuna y debida interposición de los recursos tal y como consta en el Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO 19°. SILENCIO POSITIVO:** Los recursos serán decididos en un plazo no mayor a un (1) año contados a partir de la interposición del recurso, el cual de no ser resuelto en este término se entiende fallado a favor del recurrente, constituyendo la norma un caso de Silencio Administrativo Positivo que importa una consecuente falta disciplinaria para el funcionario moroso a cargo del recurso, tal como lo indica el Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO 20°. JURISDICCIÓN COACTIVA:** La Resolución que impone sanción de multa acompañada de la constancia de su notificación, prestará mérito ejecutivo para su cobro, de





conformidad con el numeral 2° del Artículo 92 de la Ley 42 de 1993. Por tanto, cuando el proceso finalice con sanción de multa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ejecutoria, se dará traslado a la dependencia competente para su cobro por jurisdicción coactiva.

**PARÁGRAFO:** En el evento que el sancionado cancele totalmente el valor de la multa antes del traslado a jurisdicción coactiva, deberá aportar copia de la respectiva consignación, y una vez el pago sea verificado por el funcionario competente, se procederá a expedir acto administrativo de extinción de la obligación, debidamente motivado.

**ARTÍCULO 21°. AMONESTACIÓN:** En los eventos que el Procedimiento Administrativo Sancionatorio finalice con amonestación o llamado de atención; se remitirá copia de la misma al superior jerárquico del servidor público o particular en la Entidad donde el sancionado presta sus servicios, para que allí se proceda a inscribir la misma en la hoja de vida del servidor.

**ARTÍCULO 22°. PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA:** En caso de pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo, se procederá a decretarla, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 91 y 92 de la Ley 1437 de 2011.

### CAPITULO III

#### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 23°. REMISIÓN.** Los aspectos no contemplados en la presente Resolución, se seguirán las disposiciones contempladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el Código de Procedimiento Civil, o en su defecto, lo consagrado el Código General del Proceso.

**ARTÍCULO 24°. DELEGACIÓN DE COMPETENCIA:** Deléguese la competencia para conocer en Primera Instancia del Procedimiento Administrativo Sancionatorio en el Contralor Auxiliar Delegado.

**PARÁGRAFO:** El Contralor General será el competente para decidir la segunda instancia del proceso sancionatorio, pero la sustanciación y proyección de los respectivos actos administrativos se delegan al Jefe de la oficina Asesora Jurídica.

**ARTÍCULO 25°. FORMATOS:** Los formatos a utilizar en el trámite del Procedimiento

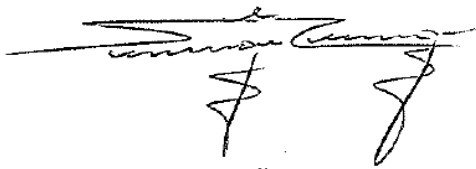




Administrativo Sancionatorio, estarán disponibles en la Intranet, en el link “Sistema de Gestión Institucional/Formatos”; para conocimiento y utilización por los funcionarios intervinientes en el Procedimiento. La Oficina Asesora de Planeación realizará el control sobre la actualización de los mismos.

**ARTÍCULO 26°. DEROGATORIA Y VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su integridad la Resolución N° 1438 del 22 de julio de 2015, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



SERGIO ZULUAGA PEÑA  
Contralor General de Antioquia

P/ Luz Águeda Cuervo Martínez, Profesional Universitaria  
R/María Elena Pulgarín Mondragón, Profesional Universitaria; Juan Carlos Peláez Serna, Jefe Oficina Asesora de Planeación; Diana Carolina Torres García, Contralora Auxiliar Delegada, Carmen Cecilia Escobar David, Asesor  
Aprobó: Sergio Zuluaga Peña, Contralor General de Antioquia

