	<b>PROCESO PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GENERAL</b>	<b>CODIGO:</b> <b>CD-GD-S01-P01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
	Contraloría General del Departamento de Putumayo	<b>FECHA: 03/12/2008</b> <b>PAG 1 DE 9</b>

## RESOLUCIÓN No 039

Del primero (1) de marzo del año dos mil once (2011)

### **"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO Y SE FIJA SU COMPETENCIA"**

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO con fundamento en las facultades constitucionales y legales y en especial las previstas en el Numeral 5 del Artículo 268 y artículo 272, inciso 5o de la Constitución Política, artículos 99, al 102 de la Ley 42 de 1993 y

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el numeral 5o del artículo 268 de la Constitución Política, se establece la facultad del Contralor General de la República para "(...) *imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso*", las cuales por expresa disposición del artículo 272, inciso 5o, también son de competencia del Contralor Departamental del Putumayo.

Que en desarrollo de la citada normatividad la Ley 42 de 1.993 estableció que los Contralores podrán imponer sanciones pecuniarias y de amonestación o llamado de atención, suspensión, remoción del cargo o terminación del contrato de manera directa o a través del nominador a cualquier autoridad de la administración, servidor público, particular o entidad que maneje fondos o bienes del Estado.

Que el Artículo 101 de la Ley 42 de 1993, señala que los contralores podrán imponer sanciones "(...) *hasta por el valor de cinco (5) salarios devengados por el sancionado (...)*", lo cual permite que se impongan sanciones en cuantía de días de salario devengado por el funcionario, teniendo en consideración la gravedad de los hechos y las circunstancias atenuantes en cada caso concreto, sin superar los ciento cincuenta días (150) equivalentes a la prescripción legal.

Que revisada la constitucionalidad de los artículos 99, 100, 101, 102, 103 y 104, de la Ley 42 de 1.993, la Corte Constitucional en Sentencia C-484 de mayo 4 y C-661 de junio 8 de 2000, consideró sobre la multa y la amonestación que con ellas se *"pretende encaminar, constreñir e impulsar el correcto y oportuno cumplimiento de ciertas obligaciones fiscales y así vencer obstáculos para el éxito del control fiscal..."*


Que además de las causales que dan lugar a las sanciones descritas en la Ley 42 de 1993, el Legislador señaló otras contenidas en el Artículo 44 del Decreto 111 de 1996, *determinando como sujetos de las mismas a los jefes de los organismos* que conforman el Presupuesto General de la Nación, por no asignar en sus anteproyectos de presupuestos u omitir girar oportunamente los recursos para servir la deuda pública, el pago de los servicios públicos domiciliarios, incluyendo los de agua, luz y teléfono.

#### **CONTROL FISCAL, COMPROMISO DE TODOS**

Cil. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), CONMUTADOR 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)

	<b>PROCESO PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GENERAL</b>	<b>CODIGO:</b> <b>CD-GD-S01-P01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
	Contraloría General del Departamento de Putumayo	<b>FECHA: 03/12/2008</b> <b>PAG 2 DE 9</b>

Que de conformidad con el Artículo 1° del Código Contencioso Administrativo, las normas sobre procedimientos administrativos previstas en su parte primera, son de obligatorio cumplimiento para la Contraloría Departamental del Putumayo.

Que en consecuencia, dichas normas del Código Contencioso Administrativo son aplicables para la imposición de las sanciones a que haya lugar, frente al incumplimiento de las obligaciones de los entes públicos o particulares que administren bienes o recursos públicos, para con el órgano de vigilancia y control fiscal.

Que mediante la Resolución No 045 del 3 de abril de 2.006, se determinó el trámite de los Procesos Administrativos Sancionatorios, Responsabilidad Fiscal, Indagaciones Preliminares y Jurisdicción Coactiva en la Contraloría Departamental del Putumayo.

Que en el Título II de la Resolución No 045 de 2.006, de los artículos 25 al 35, de manera muy general, se enuncio el trámite de los Procesos Administrativos Sancionatorios.

Que de conformidad con los considerandos precedentes, es oportuno para la Entidad, la modificación del trámite actual previsto en la Resolución No 045 de 2.006, para recoger en un solo acto de carácter general la normatividad interna, sustantiva y procedimental que presida el Proceso Administrativo Sancionatorio.

En merito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPITULO I**

**ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO PRIMERO. NATURALEZA.-** El Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal es de naturaleza administrativa, y en su desarrollo se aplicarán las disposiciones del libro Primero del Código Contencioso Administrativo, Decreto Ley 01 de 1.984 y demás normas concordantes de carácter legal que lo modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO SEGUNDO. COMPETENCIA.-** Será competente para conocer del Proceso Administrativo Sancionatorio en primera instancia el Coordinador de la Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. La sustanciación de los procesos estará a cargo del Técnico Operativo de la Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

De la segunda instancia conocerá el Contralor Departamental del Putumayo.


**ARTÍCULO TERCERO. CAMPO DE APLICACIÓN.-** De conformidad con el artículo 99 y siguientes de la ley 42 de 1.993 el Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal

**CONTROL FISCAL, COMPROMISO DE TODOS**

Cil. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), CONMUTADOR 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)

	<b>PROCESO PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GENERAL</b>	<b>CODIGO:</b> <b>CD-GD-S01-P01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
	Contraloría General del Departamento de Putumayo	<b>FECHA: 03/12/2008</b> <b>PAG 3 DE 9</b>

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 el Contralor Departamental del Putumayo ejerce control fiscal en cualquiera de sus modalidades.

**ARTÍCULO CUARTO. PRINCIPIOS.-** El Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal se desarrollará con sujeción a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, y contradicción previstos en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política de Colombia y 3o del Código Contencioso Administrativo y de la Ley 489 de 1.998.

**ARTÍCULO QUINTO. SANCIONES.-** De conformidad con lo establecido en los artículos 100, 101 y 102 de la ley 42 de 1.993 se impondrán las siguientes sanciones:

**1) AMONESTACIÓN O LLAMADO DE ATENCIÓN:**

Los funcionarios competentes podrán amonestar o llamar la atención de 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 vigencia fiscal que:

- a) Han obrado contrariando los principios establecidos en el artículo 8o de la ley 42 de 1993.
- b) Cuando los funcionarios de los sujetos de control fiscal obstaculicen las investigaciones y actuaciones que adelanten la Contraloría Departamental del Putumayo.


Copia de la amonestación o llamado de atención será remitida al superior jerárquico del servidor público o particular para que sea insertada en su hoja de vida.

**2) MULTA:**

El funcionario competente podrá imponer multas a los servidores públicos del Estado y a los particulares que manejen fondos o bienes públicos, hasta por el valor de cinco (5) salarios devengados por el sancionado para la época de los hechos cuando se incurra en alguna de las siguientes conductas:

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

**CONTROL FISCAL, COMPROMISO DE TODOS**

	<b>PROCESO PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GENERAL</b>	<b>CODIGO:</b> CD-GD-S01-P01
	<b>PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>VERSION:</b> 1.0
	Contraloría General del Departamento de Putumayo	<b>FECHA:</b> 03/12/2008 <b>PAG 4 DE 9</b>

e) Cuando entorpezcan o impidan en cualquier forma el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a la Contraloría, entre otras, el proceso auditor;

f) Cuando no suministren oportunamente las informaciones solicitadas;

g) Cuando teniendo la responsabilidad de asegurar fondos, valores o bienes, no lo hicieren oportunamente o en la cuantía requerida;

h) Cuando no adelanten las acciones orientadas a subsanar las deficiencias señaladas por la Contraloría, tales como las comprendidas en los Planes de Mejoramiento;

i) No cumplan con obligaciones fiscales diferentes a las señaladas en este artículo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la aplicación del literal f) del numeral 2 del presente Artículo, los funcionarios de la Contraloría Departamental del Putumayo, dentro de los procesos de su competencia, deberán señalar los términos para la entrega de la información, teniendo en cuenta el volumen y la complejidad de la misma, y en todo caso, el término estará supeditado a criterios de razonabilidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos de la aplicación del literal i) del presente Artículo, se entiende por obligaciones fiscales únicamente las señaladas en las leyes que regulan aspectos relacionados con el control fiscal, tales como las establecidas en la Ley 42 de 1993, el Artículo 43 de la Ley 80 de 1993, Artículo 4o de la Ley 106 de 1993, Artículos 14 y 15 de la Ley 141 de 1994 modificados por la Ley 756 de 2002, Artículo 44 del Decreto 111 de 1996, Artículo 2o de la Ley 598 de 2000, Artículo 81 de la Ley 617 de 2000, Artículo 89 de la Ley 715 de 2001, y las demás que determine la Ley.

**3) SOLICITUD DE SUSPENSIÓN, REMOCIÓN O TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA:** Ante la renuencia en la presentación oportuna de los informes solicitados o su no presentación por más de tres (3) períodos consecutivos o seis (6) no consecutivos, dentro de un mismo período fiscal, el Contralor Departamental del Putumayo solicitará al Nominador o Representante Legal sujeto de Vigilancia y control fiscal, la remoción o la terminación del contrato por justa causa del servidor público, según fuere el caso, cuando la mora o la renuencia hayan sido sancionadas previamente con multas, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 99 y 102 de la ley 42 de 1.993, concordante con la sentencia C-484 del 4 de mayo de 2000.

**ARTÍCULO SEXTO.- TASACIÓN DE LA MULTA.-** De Conformidad con el artículo 36 del Código Contencioso Administrativo, los funcionarios competentes al tasar la multa tendrán como criterios de valoración los fines de la Ley 42 de 1.993, los principios de razonabilidad y proporcionalidad, las circunstancias de modo tiempo y lugar en relación con la gravedad de los hechos y su incidencia en el cumplimiento de las funciones a cargo de esta Contraloría.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la tasación se deberá tener en cuenta el salario que para los servidores públicos se haya establecido cada año y que estará constituido por los siguientes factores:


---

**CONTROL FISCAL, COMPROMISO DE TODOS**

Cil. 17 No.7ª-34 - B. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), CONMUTADOR 098 4295922 4295923

E-mail: [contraloriaputumayo@telecom.com.co](mailto:contraloriaputumayo@telecom.com.co), [contralor@contraloriaputumayo.gov.co](mailto:contralor@contraloriaputumayo.gov.co)

[www.contraloriaputumayo.gov.co](http://www.contraloriaputumayo.gov.co)

	<b>PROCESO PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GENERAL</b>	<b>CODIGO:</b> <b>CD-GD-S01-P01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
	Contraloría General del Departamento de Putumayo	<b>FECHA: 03/12/2008</b> <b>PAG 5 DE 9</b>

- a) La asignación básica Mensual,
- b) Los Gastos de Representación,
- c) La Prima Técnica, cuando esta sea factor salario.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para los particulares que administren o hayan administrado recursos públicos y los ex funcionarios que en ejercicio de cargo público hubieren incurrido en alguna de las causales antes descritas, la sanción de multa será hasta de ciento cincuenta (150) días, equivalentes a cinco (5) salarios mensuales devengados en la época de ocurrencia de los hechos.

**PARÁGRAFO TERCERO. BASE PARA IMPONER LA MULTA.-** La base salarial para imponer la multa será la que certifique el competente de la respectiva entidad nominadora o la que aparezca en los registros de la nómina del ente auditado de la respectiva entidad, para la época en que se cometió la falta.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. CRITERIOS DE GRADUACION DE LA SANCIÓN.-** Para graduar la imposición de la sanción se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La gravedad de la falta.
- b) El grado de culpabilidad y participación.
- c) Admitir la falta antes de imponer sanción.
- d) Procurar por iniciativa propia reducir los efectos de la falta.
- e) La reincidencia.
- f) Incurrir con una sola conducta en varias causales de sanción.
- g) Causar perjuicio a la entidad o detrimento patrimonial.
- h) El impacto social y ambiental causado por la acción u omisión.
- i) Los hechos y circunstancias en que se comete la falta.
- j) El salario u honorarios que se devenguen.
- k) La jerarquía y mando que el implicado tenga dentro del ente sujeto de control.

## CAPITULO II


### TRAMITE ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO FISCAL

**ARTÍCULO OCTAVO: AUTO DE APERTURA.-** Se dará inicio al proceso administrativo sancionatorio mediante Auto de apertura con el fin de constatar los hechos y permitir que el funcionario se haga parte en el proceso presentando sus explicaciones.

El Auto de apertura y solicitud de explicaciones deberá contener:

---

#### **CONTROL FISCAL, COMPROMISO DE TODOS**

	<b>PROCESO PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GENERAL</b>	<b>CODIGO:</b> <b>CD-GD-S01-P01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
	Contraloría General del Departamento de Putumayo	<b>FECHA: 03/12/2008</b> <b>PAG 6 DE 9</b>

- a) Dependencia, competente, ciudad y fecha número del expediente.
- b) Identificación plena y cargo del funcionario en contra del cual se ordena iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio.
- c) Breve descripción de los motivos y hechos que puedan generar la posible sanción y las pruebas en que se fundamenta.
- d) Fundamentos legales que soporten los hechos descritos.
- e) Indicación de la causal en que presuntamente se encuentra incurso.
- f) Indicación del derecho que le asiste de presentar explicaciones sobre los cargos formulados, pedir pruebas o allegar las que considere pertinentes y la indicación del plazo que se le otorga al implicado para rendir las mismas y hacer valer sus derechos de conformidad con el artículo 9o de la presente resolución.

**PARÁGRAFO:** Si revisado el contenido de la queja, petición, denuncia, hallazgo, informe o traslado, el funcionario competente 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 NOVENO. NOTIFICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA.-** El auto mediante el cual se da inicio al proceso sancionatorio se notificará conforme lo establecen los artículos 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo y se indicará que contra el mismo no procede recurso alguno por su naturaleza de auto de trámite.


**ARTÍCULO DÉCIMO. TERMINO PARA RENDIR DESCARGOS O EXPLICACIONES.-** En el auto de apertura se deberá indicar claramente que el implicado cuenta con quince (15) días hábiles para hacerse parte en el proceso, rindiendo sus explicaciones y solicitando las pruebas que considere pertinentes con indicación de lo que se pretende probar y de esta manera hacer valer sus derechos.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. MEDIOS DE PRUEBA.-** En el proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Código Contencioso Administrativo, serán admisibles todos los medios de prueba señalados en el Código de Procedimiento Civil.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. PERIODO PROBATORIO.-** De conformidad con los artículos 34, 49 y 58 del Código Contencioso Administrativo, las pruebas de oficio y las solicitadas por la parte en contra de la cual se adelanta el proceso, serán decretadas mediante auto de trámite que será notificado por estado conforme lo establece el artículo 321 del Código de Procedimiento Civil, contra el cual no procede recurso alguno y, serán practicadas en un término no menor de diez (10) días ni mayor de treinta (30).

El auto que deniegue la práctica de pruebas se notificará de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo y contra el

**CONTROL FISCAL, COMPROMISO DE TODOS**

	<b>PROCESO PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GENERAL</b>	<b>CODIGO:</b> <b>CD-GD-S01-P01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
	Contraloría General del Departamento de Putumayo	<b>FECHA: 03/12/2008</b> <b>PAG 7 DE 9</b>

cual procede el Recurso de Reposición y Apelación. Los recursos deberán interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, en la forma prevista en el Código Contencioso Administrativo.

En caso de que no se presenten explicaciones, ni se alleguen pruebas dentro del plazo concedido se dejará expresa constancia de ello.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. DECISIÓN.-** Vencido el término establecido para que el interesado presente las explicaciones y ejerza su defensa, con base en las pruebas e informes disponibles se tomará la decisión a que haya lugar (Sancionatorio o de Archivo), mediante Resolución motivada, en la cual se hará alusión a todos los argumentos de defensa y se valorarán integralmente las pruebas.

**PARÁGRAFO. CONTENIDO DE LA DECISIÓN.-** El acto administrativo por medio del cual se resuelve el proceso administrativo sancionatorio fiscal deberá contener:


- a) Identificación del investigado por nombre y apellidos completos, documento de identidad y de la calidad que ostentaba al momento de realizarse la conducta objeto de investigación.
- b) Determinación de la conducta imputada y de las condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrolló.
- c) Relación detallada de las pruebas legal y oportunamente allegadas al proceso.
- d) Valoración de las pruebas y argumentos expuestos por el investigado.
- e) Determinación de los elementos que sirven de fundamento para dosificar la sanción que se impone o de las circunstancias que permitan archivar las diligencias.
- f) Determinación de la sanción que procede imponer, identificando las disposiciones legales en que se encuentra descrita.
- g) Información acerca de los recursos que proceden contra la decisión adoptada, indicando el término dentro del cual deben interponerse.
- h) La indicación de las autoridades a las cuales deba remitirse copia de la decisión una vez se encuentre debidamente ejecutoriada. Cuando la naturaleza de la decisión lo amerite.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. RESOLUCION DE ARCHIVO.-** El funcionario competente proferirá resolución de archivo, cuando se pruebe que el hecho no existió, cuando obre una causal excluyente de responsabilidad y cuando se demuestre que la acción no podía iniciarse o proseguirse por haber operado la caducidad o la prescripción de la misma.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. NOTIFICACION DE LA DECISIÓN.-** La resolución que impone la sanción u ordena el archivo de la actuación se notificará conforme lo establecido en los artículos 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo.

---

**CONTROL FISCAL, COMPROMISO DE TODOS**

	<b>PROCESO PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GENERAL</b>	<b>CODIGO:</b> <b>CD-GD-S01-P01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
	Contraloría General del Departamento de Putumayo	<b>FECHA: 03/12/2008</b> <b>PAG 8 DE 9</b>

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. RECURSOS.-** Contra la decisión que impone la sanción proceden el recurso de Reposición ante el Coordinador de la Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y el de Apelación ante el Contralor General Departamental del Putumayo (recursos de la vía gubernativa, regulados en el Título II del Libro Primero del Código Contencioso Administrativo), los cuales deberán interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación y resolverse en un término no mayor de dos (2) meses.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. CAUSALES DE NULIDAD.** Serán causales de nulidad en el Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal, las señaladas en el artículo 140 del Código de Procedimiento Civil y se propondrán y decidirán como lo previenen los artículos 142 y siguientes de dicho estatuto.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. CELERIDAD EN LAS NOTIFICACIONES.-** En desarrollo del artículo 44 del Código contencioso Administrativo, los funcionarios de la contraloría Departamental del Putumayo, procurarán que las notificaciones de los implicados en sede administrativa, se realicen en forma personal.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- CADUCIDAD.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Código Contencioso Administrativo la facultad que tiene la Contraloría Departamental del Putumayo para imponer sanciones caduca a los tres (3) años de producido el acto que pueda ocasionarlas. Por lo anterior, si una vez transcurrido este plazo, no se ha proferido decisión en firme, según las reglas del Artículo 62 del citado código, el funcionario que conozca del respectivo procedimiento administrativo sancionatorio, perderá competencia para continuar adelantando el mismo.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. PAGO DE LA MULTA.-** La sanción pecuniaria impuesta deberá cancelarse dentro del término de diez (10) días siguientes a su ejecutoria en la Cuenta de Ahorros No 598-200139756 del BBVA. De no hacerse en dicho término, la resolución prestará mérito ejecutivo y se procederá a su cobro por Jurisdicción Coactiva, conforme lo establecido en el numeral 2°. Del artículo 92 de la ley 42 de 1.993.


**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. ASPECTOS NO REGULADOS.** En los aspectos no contemplados en la presente resolución, se seguirán las disposiciones contempladas en el Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-** De conformidad con el artículo 40 de la ley 153 de 1887, los procesos administrativos sancionatorios iniciados o que se encuentren en curso a la fecha de vigencia de la presente resolución continuarán su trámite conforme a la Resolución No. 045 del 3 de Abril de 2006.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- DEROGATORIA Y VIGENCIA.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 045 de 2006 del artículo 25 al 35 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

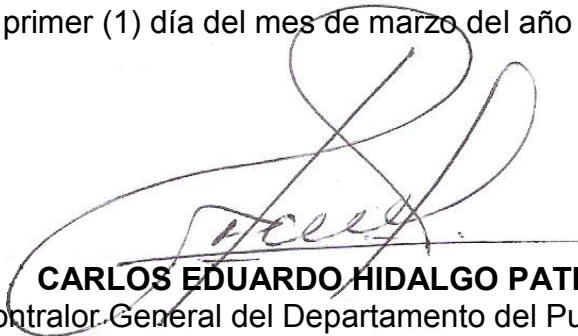
---

#### **CONTROL FISCAL, COMPROMISO DE TODOS**

	<b>PROCESO PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO GENERAL</b>	<b>CODIGO:</b> <b>CD-GD-S01-P01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>VERSION: 1.0</b>
	Contraloría General del Departamento de Putumayo	<b>FECHA: 03/12/2008</b> <b>PAG 9 DE 9</b>

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Mocoa, al primer (1) día del mes de marzo del año dos mil once (2.011)

  
**CARLOS EDUARDO HIDALGO PATIÑO**  
 Contralor General del Departamento del Putumayo.