

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>la contraloría del ciudadano</i>	<b>REGISTRO</b>		
	<b>NOTIFICACION POR AVISO EN CARTELERA Y PAGINA WEB PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</b>		
	<b>Proceso:</b> GE – Gestión de Enlace	<b>Código:</b> RGE-46	<b>Versión:</b> 02

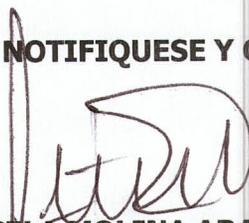
**SECRETARIA GENERAL Y COMUN**  
**NOTIFICACION POR AVISO EN CARTELERA Y PAGINA WEB**  
**AUTO DE ARCHIVO DE LAS DILIGENCIAS ADELANTADAS DENTRO DE UNA**  
**INDAGACION PRELIMINAR PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO**  
**No. 104-2021**

La Secretaría General y Común de la Contraloría Departamental del Tolima, dando cumplimiento a lo ordenado en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, procede a notificarle por medio del presente **AVISO** a la señora **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**, identificado con C.C. No. 51.969.815, en su condición de Rectora de la Institución Educativa La Primavera del Municipio de Planadas Tolima para la época de ocurrencia de los hechos, el contenido del Auto de archivo de las diligencias adelantadas dentro de una indagación preliminar de fecha 18 de febrero de 2023, proferido por la Contralora Auxiliar, en el Proceso Radicado No. **104-2021**

Se le hace saber que esta notificación se considera surtida al finalizar el día siguiente a la fecha de Desfijación de este aviso en cartelera y en la página Web Institucional de la Contraloría Departamental del Tolima.

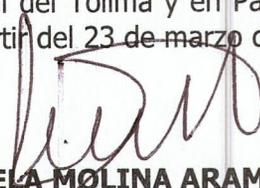
Se anexa copia íntegra del referido acto administrativo en Siete (7) páginas.

**COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**



**ANDREA MARCELA MOLINA ARAMENDIZ**  
Secretaria General

Se fija el presente AVISO en un lugar público y visible, en cartelera de la Secretaría General de la Contraloría Departamental del Tolima y en Página Web institucional por un término de cinco (05) días hábiles, a partir del 23 de marzo de 2023 siendo las 07:00 a.m.



**ANDREA MARCELA MOLINA ARAMENDIZ**  
Secretaria General

**DESFIJACION**

Hoy 28 de marzo de 2023 a las 06:00 p.m., venció el término de fijación del anterior AVISO, se desfija y se agrega al expediente respectivo.

**ANDREA MARCELA MOLINA ARAMENDIZ**  
Secretaria General

SECRETARÍA GENERAL Y COMÚN		
Procesos de Gestión de Negocios	Código: RSE-02	
NOTIFICACION POR AVISO EN CARTERA Y PAGINA WEB		
PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO		

SECRETARÍA GENERAL Y COMÚN  
 NOTIFICACION POR AVISO EN CARTERA Y PAGINA WEB  
 AYO DE ARCHIVO DE LAS DELEGACIONES ADJUNTAS DENTRO DE UNA  
 INVESTIGACION PRELIMINAR PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO  
 No. 104-2021

La Secretaría General y Común de la Contraloría Departamental del Táchira, dando cumplimiento a lo ordenado en el artículo 69 de la Ley 1497 de 2011, procede a notificar por medio del presente AVISO a la señora MARÍA HORIS VARGAS LOZADA, identificada con C.C. No. 21.988.812, en su condición de factor de la institución Educativa La Primavera del Municipio de Páramo Táchira para la época de ocurrencia de los hechos, el contenido del AYO de archivo de las diligencias adelantadas dentro de una investigación preliminar de fecha 18 de febrero de 2021, producido por la Contraloría Auxiliar en el Proceso Radicado No. 104-2021.

De lo hecho saber que esta notificación se considera surtida al finalizar el día siguiente a la fecha de Deflexión de este aviso en cartera y en la página Web Institucional de la Contraloría Departamental del Táchira.

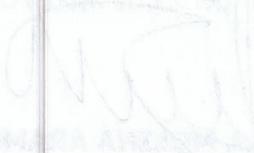
Se anexa copia íntegra del referido acto administrativo en el (2) página.

COMUNIQUESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE



ANDREA MARCELA MOLINA ARAMBURUZ  
 Secretaria General

Se firmó el presente AVISO en un lugar público y visible, en cartera de la Secretaría General de la Contraloría Departamental del Táchira y en la página Web Institucional por un término de cinco (05) días hábiles, a partir del 22 de marzo de 2021 siendo las 07:00 a.m.



ANDREA MARCELA MOLINA ARAMBURUZ  
 Secretaria General

DESIGNACION

Por lo de marzo de 2021 a las 08:00 p.m. quedó el término de fijación de archivo en el archivo No. 104-2021, se designa y se agrega al expediente respectivo.

ANDREA MARCELA MOLINA ARAMBURUZ  
 Secretaria General

 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <small>la contraloría de la ciudadanía</small>	<b>AUTO DE ARCHIVO DE UNA INDAGACIÓN PRELIMINAR O DE LAS DILIGENCIAS ADELANTADAS EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</b>		
	<b>Proceso:</b> SC-Sancionatorio y Coactivo	<b>Código:</b> RSC-17	<b>Versión:</b> 03

**AUTO DE ARCHIVO DE UNA INDAGACIÓN PRELIMINAR O DE LAS DILIGENCIAS ADELANTADAS EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO**

**RADICADO:** 104-2021  
**INVESTIGADO:** MARIA NORIS VARGAS LOZADA  
**IDENTIFICACION:** 51.969.815  
**ENTIDAD:** INST. EDUCATIVA LA PRIMAVERA-PLANADAS  
**CARGO:** RECTORA

Ibagué, Tolima, 18 de Febrero de 2023.

**I. ASUNTO POR TRATAR**

Procede el Despacho a evaluar las actuaciones hasta aquí adelantadas en el presente proceso, y las pruebas arrimadas al plenario, que se surte en contra de **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.969.815, en su calidad de Rectora de la Institución Educativa La Primavera del Municipio de Planadas-Tolima, con base en la solicitud de inicio de proceso sancionatorio radicado bajo el memorando CDT-RM-2021-00004290 de fecha 10 de septiembre de 2021, remitido por el Director Técnico de Planeación de la Contraloría Departamental del Tolima, en el cual solicita a la Contraloría Auxiliar iniciar proceso sancionatorio en contra de la señora VARGAS LOZADA, como quiera que no fue rendida en el aplicativo SIA OBSERVA, la contratación realizada en la vigencia 2020, específicamente los contratos No. 002 de 2020 y No. 002 de 2020, con el fin de establecer si es procedente el archivo de las diligencias surtidas hasta la etapa procesal en la que se encuentra el expediente, por demostrarse la no configuración de alguno o todos los elementos esenciales que componen el proceso administrativo sancionatorio y que permiten proferir el presente auto.

**II. COMPETENCIA**

La Contralora Auxiliar de La Contraloría Departamental del Tolima, en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, especialmente las conferidas en el artículo 88 del Decreto 403 de 2020 y el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 "*Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*" y el numeral 2.3 de la Resolución 021 de 2021, procede a verificar si efectivamente se configuraron los elementos esenciales del proceso administrativo sancionatorio y/o se lesionó o se puso en peligro el ejercicio del control fiscal por parte de la Contraloría Departamental del Tolima, previo lo siguiente:

**III. ANTECEDENTES PROCESALES**

1. Memorando No. CDT-RM-2021-00004290 de fecha 10 de septiembre de 2021, mediante el cual la Dirección Técnica de Planeación solicita a la Contraloría Auxiliar de la Contraloría Departamental del Tolima iniciar proceso sancionatorio en contra de la señora **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.969.815, en su calidad de Rectora de la Institución Educativa La Primavera del Municipio de Planadas-Tolima, para la época de ocurrencia de los hechos (folio 1 del expediente).

Aprobado 15 de febrero de 2023 **COPIA CONTROLADA**

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso. La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.



AUTO DE ARCHIVO DE UNA INDICACION DE PRIMERA O DE LAS DELEGADAS APLICADAS EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCCIONATORIO		
Versión: 03	Código: R03-17	Proceso: Sancionatorio y Disciplinario

**AUTO DE ARCHIVO DE UNA INDICACION DE PRIMERA O DE LAS  
 DELEGADAS APLICADAS EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO  
 ADMINISTRATIVO SANCCIONATORIO**

**CARGO:** DIRECTORA  
**ENTIDAD:** IMST EDUCATIVA LA PRIMARIA-PLANALTA  
**IDENTIFICACION:** 21.980.812  
**INVESTIGADO:** MARIA MORIS VARGAS LOZADA  
**PROCESO:** 194-2021

Laque, Toimé, 18 de febrero de 2021.

**LA AUSENTO POR TRATAR**

Procede el Despacho a evaluar las actuaciones hasta aquí realizadas en el presente  
 proceso, y las pruebas obtenidas en el mismo, que se hizo en contra de MARIA MORIS  
 VARGAS LOZADA, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.980.812, en su calidad  
 de Directora de la Institución Educativa La Primavera del Municipio de Planetas-Toimé, con  
 base en la solicitud de inicio de proceso sancionatorio radicado bajo el memorando CDT-  
 RM-2021-0004290 de fecha 10 de septiembre de 2021, remitido por el Director Técnico  
 de Planeación de la Contraloría Departamental del Toimé, en el cual solicita a la  
 Contraloría Auxiliar iniciar proceso sancionatorio en contra de la señora VARGAS LOZADA,  
 como defectuosa que no fue recibida en el aplicativo SIA OBSERVA, la contratación respectiva  
 en la vigencia 2020, específicamente los contratos No. 002 de 2020 y No. 003 de 2020,  
 que al fin de establecer si es procedente el inicio de las diligencias sancionatorias hasta  
 el día de la fecha en la que se encuentra el expediente, por demostrar la no configuración  
 de alguno o todos los elementos sancionatorios que componen el proceso sancionatorio  
 y que también previene el presente auto.

**LA COMPETENCIA**

La Contraloría Auxiliar de la Contraloría Departamental del Toimé, en ejercicio de las  
 facultades legales y reglamentarias, específicamente las contenidas en el artículo 88 del  
 Decreto 402 de 2010 y el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento  
 Administrativo y de la Contraloría Administrativa", y el numeral 2.3 de la Resolución 021  
 de 2021, procede a verificar si efectivamente se configuran los elementos sancionatorios del  
 proceso administrativo sancionatorio y/o se lesionó o se puso en peligro el servicio del  
 control fiscal por parte de la Contraloría Departamental del Toimé, previo lo siguiente:

**1.1. ANTECEDENTES RELEVANTES**

El memorando No. CDT-RM-2021-0004290 de fecha 10 de septiembre de 2021,  
 mediante el cual la Dirección Técnica de Planeación remite a la Contraloría Auxiliar  
 de la Contraloría Departamental del Toimé iniciar proceso sancionatorio en contra  
 de la señora MARIA MORIS VARGAS LOZADA, identificada con cédula de  
 ciudadanía No. 21.980.812, en su calidad de Directora de la Institución Educativa La  
 Primavera del Municipio de Planetas-Toimé, para la época de ocurrencia de los  
 hechos (folio 1 del expediente).

Laque, Toimé, 18 de febrero de 2021. CONTRALORIA

 <p><b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <i>la construcción del ciudadano</i></p>	<b>AUTO DE ARCHIVO DE UNA INDAGACIÓN PRELIMINAR O DE LAS DILIGENCIAS ADELANTADAS EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</b>		
	<b>Proceso:</b> SC-Sancionatorio y Coactivo	<b>Código:</b> RSC-17	<b>Versión:</b> 03

2. Solicitud de Inicio de Proceso Administrativo Sancionatorio, de fecha 10 de septiembre de 2021, suscrito por el Director Técnico de Planeación (Folio 02 del expediente).
3. Auto de Apertura de Indagación Preliminar de fecha 09 de diciembre de 2022 (folios 17-18 del expediente).
4. Notificación por correo electrónico mediante oficio CDT-RS-2022-00000162 de fecha 13 de enero de 2022 a la señora **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**. (Folios 19-20 del expediente).
5. memorando CDT-RM-2022-00000162 de fecha 13 de enero de 2022, dirigido a la Dirección Técnica de Planeación (folio 21 del expediente).
6. memorando CDT-RM-2022-00000163 de fecha 13 de enero de 2022, dirigido a la Dirección Técnica de Participación Ciudadana (folio 23 del expediente).
7. memorando CDT-RM-2022-00000164 de fecha 13 de enero de 2022, dirigido a la Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente (folio 24 del expediente).
8. Auto que formula cargos de fecha 31 de abril de 2022 (folios 26-33 del expediente).
9. Notificación personal de fecha 08 de julio de 2022 de la señora **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**. (Folios 37 del expediente).

Procede el despacho a analizar las pruebas allegadas a la actuación con el fin de establecer si existe mérito para continuar con el proceso administrativo sancionatorio o de lo contrario, ordenar el archivo de las presentes diligencias.

**IV. ACERVO PROBATORIO**

1. Memorando No. CDT-RM-2021-00004290 de fecha 10 de septiembre de 2021, mediante el cual la Dirección Técnica de Planeación solicita a la Contraloría Auxiliar de la Contraloría Departamental del Tolima iniciar proceso sancionatorio en contra de la señora **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.969.815, en su calidad de Rectora de la Institución Educativa La Primavera del Municipio de Planadas-Tolima, para la época de ocurrencia de los hechos (folio 1 del expediente).
2. Solicitud de Inicio de Proceso Administrativo Sancionatorio, de fecha 10 de septiembre de 2021, suscrito por el Director Técnico de Planeación (Folio 02 del expediente).
3. Documentos soporte/informes-consolidados rendidos; (folio 03 del expediente)
4. Copia de cédula de ciudadanía de la señora **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**, (folio 6 del expediente).

Aprobado 15 de febrero de 2023 **COPIA CONTROLADA**

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso. La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.



		Proceso: 20-San Antonio y Cañay Código: 850-13 Versión: 03
AUTO DE ARCHIVO DE UNA INDAGACIÓN PRELIMINAR O DE LAS DILIGENCIAS ABICIAS EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO		

1. Resolución de inicio de Proceso Administrativo Sancionatorio, de fecha 10 de septiembre de 2021, suscito por el Director Técnico de Planeación (folio 02 del expediente).
  2. Auto de apertura de Indagación Preliminar de fecha 03 de diciembre de 2022 (folios 17-18 del expediente).
  3. Notificación por correo electrónico mediante oficio CDT-RM-2022-0000172 de fecha 13 de enero de 2023 a la señora MARIA MORIS VARGAS LOZADA (folio 19-20 del expediente).
  4. Memorando CDT-RM-2022-0000102 de fecha 13 de enero de 2023, dirigido a la Dirección Técnica de Planeación (folio 21 del expediente).
  5. Memorando CDT-RM-2022-0000103 de fecha 13 de enero de 2023, dirigido a la Dirección Técnica de Planeación Ciudadana (folio 22 del expediente).
  6. Memorando CDT-RM-2022-0000104 de fecha 13 de enero de 2023, dirigido a la Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente (folio 24 del expediente).
  7. Auto que formula carga de fecha 21 de abril de 2023 (folios 26-28 del expediente).
  8. Notificación personal de fecha 08 de julio de 2023 de la señora MARIA MORIS VARGAS LOZADA (folios 37 del expediente).
- Procede el despacho a analizar las pruebas allegadas a la actuación con el fin de establecer si existe mérito para continuar con el proceso administrativo sancionatorio y de lo contrario, ordenar el archivo de las presentes diligencias.

**IV. ARCHIVO PRELIMINAR**

1. Memorando No. CDT-RM-2021-0000399 de fecha 10 de septiembre de 2021, mediante el cual la Dirección Técnica de Planeación solicita a la Comisión Auxiliar de la Contraloría Departamental del Tarma iniciar proceso sancionatorio en contra de la señora MARIA MORIS VARGAS LOZADA, identificada con cédula de ciudadanía No. 27.809.817, en su calidad de Redactor de la Institución Educativa La Primavera del Municipio de Tarma-Tarma, para la época de ocurrencia de los hechos (folio 1 del expediente).
2. Resolución de inicio de Proceso Administrativo Sancionatorio, de fecha 10 de septiembre de 2021, suscito por el Director Técnico de Planeación (folio 02 del expediente).
3. Documentos acortados/abiertos-consolidados suscritos; folio 03 del expediente.
4. Copia de cédula de ciudadanía de la señora MARIA MORIS VARGAS LOZADA (folio 6 del expediente).

Resolución de fecha 12 de febrero de 2023 CORTE CONSTITUCIONAL

	<b>AUTO DE ARCHIVO DE UNA INDAGACIÓN PRELIMINAR O DE LAS DILIGENCIAS ADELANTADAS EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</b>		
	<b>Proceso:</b> SC-Sancionatorio y Coactivo	<b>Código:</b> RSC-17	<b>Versión:</b> 03

5. Decreto 0349 de 20 de marzo de 2015 (folio 4 del expediente).
6. Acta de posesión de la señora **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**, (folio 05 del expediente).
7. Certificado laboral y asignación salarial de la señora **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**, (folio 7 del expediente).
8. Resolución No. 15683 del 01 de agosto de 2016 (folios 11-14 del expediente).
9. Formulario único de hoja de vida de la señora **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**, (folios 8-9 del expediente).
10. Formato único de declaración juramentada de bienes y rentas de la señora **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**, (folio 10 del expediente).
11. Memorando CDT-RM-2021-00000162 del 13 de enero de 2022, dirigido a la Dirección Técnica de Planeación (folio 21 del expediente).
12. Memorando CDT-RM-2021-00000163 del 13 de enero de 2022, dirigido a la Dirección Técnica de Participación Ciudadana (folio 23 del expediente).
13. Memorando CDT-RM-2021-00000164 del 13 de enero de 2022, dirigido a la Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente (folio 24 del expediente).
14. Memorando CDT-RM-2022-00000214 de fecha 18 de enero de 2022 emitido por la Dirección Técnica de Planeación (folio 22 del expediente).
15. Memorando CDT-RM-2022-00000367 de fecha 26 de enero de 2022 emitido por la Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente (folio 25 del expediente).
16. Escrito de descargos radicado mediante oficio CDT-RE-2022-00002732 de fecha 15 de julio de 2022, presentado por la señora **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**, (folios 38-39 del expediente).
17. Memorando CDT-RM-2022-00004721 de fecha 29 de noviembre de 2022 emitido por la Contraloría Auxiliar (folio 40 del expediente).
18. Memorando CDT-RM-2022-00000388 de fecha 27 de enero de 2023 emitido por la Dirección Técnica de Planeación (folio 41 del expediente).

**V. FUNDAMENTOS NORMATIVOS**

De conformidad a lo establecido en la ley 1437 de 2011 en su artículo 47, que reza:

*"(...) Las actuaciones administrativas de naturaleza sancionatoria podrán iniciarse de oficio o por solicitud de cualquier persona. Cuando como resultado de averiguaciones preliminares, la autoridad establezca que existen méritos para adelantar un procedimiento sancionatorio, así lo comunicará al interesado. Concluidas las averiguaciones preliminares, si fuere del caso, formulará cargos*

Aprobado 15 de febrero de 2023 **COPIA CONTROLADA**

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso. La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.



AUTO DE ARCHIVO DE UNA INDAGACIÓN PRELIMINAR O DE LAS DILIGENCIAS ABOLUTORIAS EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCTIONATORIO		
F-cesar-SC-Subordinado y Códigos	Código: REC-17	Versión: 03

1. Decreto DMO de 26 de mayo de 2015 (folio 4 del expediente).
2. Acta de posesión de la señora MARÍA NORIS VARGAS LOZADA, (folio 05 del expediente).
3. Certificado laboral y asignación salarial de la señora MARÍA NORIS VARGAS LOZADA, (folio 7 del expediente).
4. Resolución No. 15883 del 01 de agosto de 2016 (folios 11-14 del expediente).
5. Formulario único de vida de la señora MARÍA NORIS VARGAS LOZADA, (folios 8-9 del expediente).
6. Formulario único de declaración juramentada de bienes y rentas de la señora MARÍA NORIS VARGAS LOZADA, (folio 10 del expediente).
7. Memorando CDT-RM-2021-00000165 del 17 de enero de 2021, dirigido a la Dirección Técnica de Planeación (folio 21 del expediente).
8. Memorando CDT-RM-2021-00000167 del 19 de enero de 2021, dirigido a la Dirección Técnica de Planeación (folio 22 del expediente).
9. Memorando CDT-RM-2021-01000184 del 19 de enero de 2021, dirigido a la Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente (folio 24 del expediente).
10. Memorando CDT-RM-2021-00000174 de fecha 18 de enero de 2021 emitido por la Dirección Técnica de Planeación (folio 25 del expediente).
11. Memorando CDT-RM-2021-00000164 de fecha 26 de enero de 2021 emitido por la Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente (folio 26 del expediente).
12. Estado de cuentas anuales líquidas mediante oficio CDT-RM-2021-00000173 de fecha 15 de junio de 2021, presentado por la señora MARÍA NORIS VARGAS LOZADA, (folios 28-30 del expediente).
13. Memorando CDT-RM-2021-00000171 de fecha 29 de noviembre de 2021 emitido por la Contraloría Auxiliar (folio 40 del expediente).
14. Memorando CDT-RM-2021-00000168 de fecha 27 de enero de 2021 emitido por la Dirección Técnica de Planeación (folio 41 del expediente).

**V. FUNDAMENTOS NORMATIVOS**

De conformidad a lo establecido en la ley 1477 de 2011 en su artículo 47, que reza:

(...) Las acciones administrativas de naturaleza sancionatoria podrán iniciarse de oficio o por solicitud de cualquier persona. Cuando exista resultado de investigaciones administrativas, la autoridad competente que exista deberá poder evidenciar los procedimientos sancionatorios, así como el momento en que concluyeron las investigaciones tramitadas, si fuera el caso, formados casos.

Aprobado 12 de febrero de 2023 CONTRALORIA

 <p><b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <small>de conformidad con la Constitución</small></p>	<b>AUTO DE ARCHIVO DE UNA INDAGACIÓN PRELIMINAR O DE LAS DILIGENCIAS ADELANTADAS EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</b>		
	<b>Proceso:</b> SC-Sancionatorio y Coactivo	<b>Código:</b> RSC-17	<b>Versión:</b> 03

*mediante acto administrativo en el que señalará, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes. Este acto administrativo deberá ser notificado personalmente a los investigados. Contra esta decisión no procede recurso (...)*”.

La misma ley establece en el artículo 3º, que todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la parte primera de la norma en cita y en las leyes especiales.

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

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

De conformidad al principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para tal efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con la ley 1437 de 2011 las irregularidades procedimentales que se presentan en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

Por otra parte, desde la perspectiva del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de su calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas. Sucede lo mismo con el principio de celeridad, por lo que las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

Si bien la ley 1437 de 2011 establece el archivo como decisión final una vez adelantadas todas las etapas del proceso, se considera la figura de archivo en cualquier etapa del proceso precedente, al evidenciar la necesidad de una terminación anticipada que se encuentra expresamente consagrada en otras disposiciones que regulan el *ius puniendi* del Estado a las que se puede acudir por analogía, entendiéndose por ésta, según lo señalado por la Corte Constitucional (*Sentencia C-083 de 1995. M.P. Carlos Gaviria Díaz. Bogotá, D.C., 1 de marzo de 1995*), lo siguiente:

*(...) "ANALOGIA. La analogía es la aplicación de la ley a situaciones no contempladas expresamente en ella, pero que sólo difieren de las que sí lo están en aspectos jurídicamente irrelevantes, es decir, ajenos a aquéllos que explican y fundamentan la ratio juris o razón de ser de la norma. La consagración positiva de la analogía halla su justificación en el principio de igualdad, base a la vez de la justicia, pues, en función de ésta, los seres y las situaciones iguales deben recibir un tratamiento igual. Discernir los aspectos relevantes de los irrelevantes implica, desde luego, un esfuerzo interpretativo que en nada difiere del que ordinariamente*

Aprobado 15 de febrero de 2023 **COPIA CONTROLADA**

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso. La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.



		AUTO DE ARCHIVO DE UNA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR DE LAS DILIGENCIAS ADMINISTRATIVAS EN CALIFICAR ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCCIONATORIO
Versión: 03	Código: REC-17	Proceso 37- Sancionatorio y Qualitativo

mediante acto administrativo en el que se define, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones procesales aplicables y los sanciones o medidas que según procediere esta sede administrativa deberá ser notificado personalmente a los interesados. Frente a este deber de no actuar de oficio (17).

La misma ley establece en el artículo 3º, que todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la parte prima de la norma en día y en las leyes reglamentarias.

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

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

En conformidad al principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos funcionen en libertad y para tal efecto, promoverán de oficio los actos administrativos pertinentes, evitarán decisiones innecesarias, dilatorias o repetitivas y asegurarán, de acuerdo con la ley 1437 de 2011 las investigaciones procedimentales que se presenten en proceso de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

Por otra parte, desde la perspectiva del principio de economía, las autoridades deberán procurar con sustento y eficiencia optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de su calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas. Se debe tener en cuenta el principio de celeridad, por lo que las autoridades involucradas deberán promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, como de los términos legales y los plazos injustificados.

En virtud de la ley 1437 de 2011, cabe señalar que el archivo como decisión final una vez adelantados todos los actos del proceso, se constituye la forma de archivo en cualquier etapa del proceso. No obstante, el evidente es la necesidad de una separación anticipada que se encuentre expresamente consagrada en otras disposiciones que regulan el uso de la información a fin que se pueda evitar por analogía entendiendo por esta, según lo establecido por la Corte Constitucional (Sentencia C-021 de 1992 M.P. Carlos Gaviria Díaz, Expediente D.C. 1 de marzo de 1992) lo siguiente:

(...) ANÁLISIS. La analogía es la aplicación de la ley a situaciones no contempladas expresamente en ella, pero que son iguales a las que sí lo están en aspectos fundamentalmente relevantes. Es decir, se trata de situaciones que exigen y fundamentan la misma forma de actuar. La consecuencia jurídica de la analogía puede ser justificada en el principio de igualdad, pues a la luz de la igualdad pues en función de esta, las leyes y las situaciones que ellas deben regular no deberían ser iguales. Dado que los aspectos relevantes de los hechos son iguales, se debe aplicar el mismo estándar que en cada caso del que originalmente

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA la comisión del ciudadano</p>	<b>AUTO DE ARCHIVO DE UNA INDAGACIÓN PRELIMINAR O DE LAS DILIGENCIAS ADELANTADAS EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</b>		
	<b>Proceso:</b> SC-Sancionatorio y Coactivo	<b>Código:</b> RSC-17	<b>Versión:</b> 03

*tiene que realizar el juez para determinar si un caso particular es o no subsumible en una norma de carácter general. La analogía no constituye una fuente autónoma, diferente de la legislación. El juez que acude a ella no hace nada distinto de atenerse al imperio de la ley. Su consagración en la disposición que se examina resulta, pues, a tono con el artículo 230 de la Constitución (...)*

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que tanto el proceso sancionatorio disciplinario, como el fiscal, son manifestaciones del *ius puniendi* del Estado, cuya finalidad es restablecer el orden de servidores públicos y particulares en sus relaciones con aquel, se hace remisión a lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1952 de 2019 Código Único Disciplinario:

**"Terminación del proceso disciplinario.** En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario del conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias, la que será comunicada al quejoso".

En ese orden de ideas, cuando el funcionario de conocimiento de un proceso administrativo sancionatorio fiscal tenga la absoluta certeza de la ausencia de tipicidad, antijuridicidad y/o culpabilidad, deberá proceder a dictar auto de archivo del proceso a través de acto administrativo suficientemente motivado.

**VI. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO**

En ejercicio de la potestad sancionadora, para el caso *sub lite*, se procedió a determinar si la conducta aquí investigada, referente a la no rendición en el aplicativo SIA OBSERVA, de la contratación realizada por la Institución Educativa La Primavera de Planadas-Tolima, cumplió con los requisitos esenciales para dar inicio a un proceso administrativo sancionatorio.

**De la Tipicidad:**

Como primera etapa procesal, este Despacho emite auto de apertura de indagación preliminar el día 09 de diciembre de 2021, solicitándole a la Dirección Técnica de Control Fiscal y Medio Ambiente, a la Dirección Técnica de Planeación y a la Dirección Técnica de Participación Ciudadana la documentación pertinente y conducente para determinar la afectación al ejercicio de las funciones de control fiscal que adelanta la Contraloría Departamental del Tolima, con ocasión de los hechos referidos en el memorando CDT-RM-2021-00004290 de fecha 10 de septiembre de 2021.

Así las cosas, con base en las respuestas allegadas a este Despacho por las direcciones mencionadas anteriormente, para el día 31 de mayo de 2022 se procede a formular cargos en contra de la señora **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**, con fundamento en los numerales B , G, I y M consagrado en el artículo 81 del Decreto 403 de 2020, cargos que se configuran por no rendir los contratos No. 002 de 2020 y No. 002 de 2020 en el aplicativo SIA OBSERVA en la vigencia 2020.

Por otra parte, la Contraloría Departamental del Tolima, dando aplicación a la Circular

Aprobado 15 de febrero de 2023 **COPIA CONTROLADA**

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso. La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.



<p>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL Código PSC-17 Versión 03</p>	<p>REVISADO POR: [Firma]</p>	<p>TIPO DE ARCHIVO DE UNA INTERACCIÓN PRELIMINAR O DE LAS DELICENCIAS ABG ENTADA EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</p>
--	----------------------------------	--

El presente documento es un caso de estudio que se ha desarrollado en un contexto de trabajo práctico. El objetivo principal de este documento es proporcionar información sobre el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. El documento está dividido en tres partes: una introducción, un desarrollo y una conclusión. En la introducción se describe el contexto de la institución y el objetivo del documento. En el desarrollo se describe el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. En la conclusión se resume el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución.

El presente documento es un caso de estudio que se ha desarrollado en un contexto de trabajo práctico. El objetivo principal de este documento es proporcionar información sobre el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. El documento está dividido en tres partes: una introducción, un desarrollo y una conclusión. En la introducción se describe el contexto de la institución y el objetivo del documento. En el desarrollo se describe el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. En la conclusión se resume el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución.

El presente documento es un caso de estudio que se ha desarrollado en un contexto de trabajo práctico. El objetivo principal de este documento es proporcionar información sobre el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. El documento está dividido en tres partes: una introducción, un desarrollo y una conclusión. En la introducción se describe el contexto de la institución y el objetivo del documento. En el desarrollo se describe el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. En la conclusión se resume el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución.

El presente documento es un caso de estudio que se ha desarrollado en un contexto de trabajo práctico. El objetivo principal de este documento es proporcionar información sobre el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. El documento está dividido en tres partes: una introducción, un desarrollo y una conclusión. En la introducción se describe el contexto de la institución y el objetivo del documento. En el desarrollo se describe el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. En la conclusión se resume el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución.

## VI. CONSIDERACIONES DEL DEBERO

El presente documento es un caso de estudio que se ha desarrollado en un contexto de trabajo práctico. El objetivo principal de este documento es proporcionar información sobre el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. El documento está dividido en tres partes: una introducción, un desarrollo y una conclusión. En la introducción se describe el contexto de la institución y el objetivo del documento. En el desarrollo se describe el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. En la conclusión se resume el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución.

### En la introducción

El presente documento es un caso de estudio que se ha desarrollado en un contexto de trabajo práctico. El objetivo principal de este documento es proporcionar información sobre el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. El documento está dividido en tres partes: una introducción, un desarrollo y una conclusión. En la introducción se describe el contexto de la institución y el objetivo del documento. En el desarrollo se describe el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. En la conclusión se resume el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución.

El presente documento es un caso de estudio que se ha desarrollado en un contexto de trabajo práctico. El objetivo principal de este documento es proporcionar información sobre el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. El documento está dividido en tres partes: una introducción, un desarrollo y una conclusión. En la introducción se describe el contexto de la institución y el objetivo del documento. En el desarrollo se describe el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. En la conclusión se resume el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución.

El presente documento es un caso de estudio que se ha desarrollado en un contexto de trabajo práctico. El objetivo principal de este documento es proporcionar información sobre el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. El documento está dividido en tres partes: una introducción, un desarrollo y una conclusión. En la introducción se describe el contexto de la institución y el objetivo del documento. En el desarrollo se describe el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución. En la conclusión se resume el proceso de seguimiento y control de las actividades de la institución.

Analizado el 15 de febrero de 2023 COPA CONTRATISTA

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</p>	<b>AUTO DE ARCHIVO DE UNA INDAGACIÓN PRELIMINAR O DE LAS DILIGENCIAS ADELANTADAS EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</b>		
	<b>Proceso:</b> SC-Sancionatorio y Coactivo	<b>Código:</b> RSC-17	<b>Versión:</b> 03

conjunta del 04 de mayo de 2022 de la CGR y la AGR, por medio de la cual se ordena la rendición completa de la información contractual en el aplicativo SIA Observa por parte de los sujetos procesales desde la vigencia 2016, podrán en ese período de "gracia", suministrar la información contractual pendiente y con ello corregir sus actuaciones. Situación que se decantó en la Contraloría Departamental del Tolima a través de las Circulares internas No. 005, No. 006 y No. 011 del presente año, dándose alcance a lo dispuesto por la AGR:

- La Circular No. 005 de 2022, concede un término máximo hasta el 30 de mayo de 2022 para rendir la información contractual en el aplicativo SIA OBSERVA desde enero del 2017 a abril de 2022.
- La Circular No. 006 de fecha de 06 de junio de 2022, concede un término máximo hasta el 13 de junio de 2022 para rendir la información contractual en el aplicativo SIA OBSERVA desde enero del 2016 a abril de 2022.
- La Circular No. 011 de fecha 26 de julio de 2022, concede un término máximo hasta el 13 de agosto de 2022 para rendir la información contractual en el aplicativo SIA OBSERVA desde enero del 2016 a abril de 2022.

En cumplimiento de lo establecido en las circulares precitadas, se solicitó a la Dirección Técnica de Planeación, mediante Memorando No. CDT-RM-2021-00004721, indicara a esta Dependencia con fines probatorios, si la Institución Educativa La Primavera del Municipio de Planadas-Tolima, dentro del término otorgado por las mismas, para dar cumplimiento a lo determinado por el artículo 20 y 21 de la Resolución 337 de 2016, rindió la información solicitada.

Así las cosas, mediante memorando No. CDT-RM-2023-00000388 de fecha 27 de enero de 2023 el Director Técnico de Planeación, dio respuesta manifestando que una vez verificado en el aplicativo SIA Observa, certifica que la Institución Educativa La Primavera del Municipio de Planadas-Tolima no tiene contratos pendientes por cargar.

Conforme al material probatorio allegado dentro del plenario, es evidente para este Despacho que la conducta es atípica por parte de la señora **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**, toda vez que, en cumplimiento de las circulares emitidas por este ente de control y enunciadas con antelación, el sujeto de control, dio pleno cumplimiento a lo ordenado por parte de la Contraloría Departamental del Tolima, desapareciendo consigo la conducta sancionable por parte de este Despacho.

Concluyéndose así por esta instancia y trayendo por analogía el artículo 73 de la ley 734 de 2002, citada por la consulta arriba en mención –derogado-, encontrándose vigente para el caso *sub lite*, el artículo 90 de la ley 1952 - Código único Disciplinario, el cual establece la "**Terminación del proceso disciplinario**", que resulta procedente la terminación del presente proceso, por estar plenamente demostrado que la actuación no puede proseguirse por las consideraciones ya expuestas y por consiguiente, se ordenará el archivo definitivo de las diligencias aquí adelantadas.

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Contralora Auxiliar de la Contraloría Departamental del Tolima,

**RESUELVE**

Aprobado 15 de febrero de 2023 **COPIA CONTROLADA**

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso. La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

(w)

AUTO DE ARCHIVO DE UNA INFORMACIÓN PRESERVAR O DE LAS DILIGENCIAS ADICIONALES EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO		
Versión: 03	Código: 000-17	Proceso de Sancionatorio y Control

confección del 04 de mayo de 2022 de la CGR y la AGR, por medio de la cual se ordena la remisión completa de la información contractual en el aplicativo SIA OBSERVA por parte de los sujetos procesales desde la vigencia 2016, hasta el año de "gracia", suministrar la información contractual pendiente y con ella corregir sus actualizaciones, situación que se documenta en el Comprobante Departamental Tórnica a proveer de las Oficinas técnicas No. 002, No. 004 y No. 011 del presente año, dándose alcance a lo dispuesto por la AGR:

- La Circular No. 005 de 2022, concede un término máximo hasta el 30 de mayo de 2022 para remitir la información contractual en el aplicativo SIA OBSERVA desde enero del 2017 a abril de 2022.
- La Circular No. 006 de fecha de 04 de junio de 2022, concede un término máximo hasta el 15 de junio de 2022 para remitir la información contractual en el aplicativo SIA OBSERVA desde enero del 2018 a abril de 2022.
- La Circular No. 011 de fecha de 26 de julio de 2022, concede un término máximo hasta el 15 de agosto de 2022 para remitir la información contractual en el aplicativo SIA OBSERVA desde enero del 2019 a abril de 2022.

En cumplimiento de lo establecido en las citadas resoluciones, se ordenó a la Dirección Técnica de Planeación, mediante Memorando No. CDT-14-2021-00004737, indicar a esta Dependencia con fines probatorios, si la prestación Educativa La Primavera del Municipio de Páez-Tolima, dentro del convenio otorgado por las mismas, para dar cumplimiento a lo determinado en el artículo 30 y 31 de la Resolución 337 de 2016, había la información solicitada.

Así las cosas, mediante memorando No. CDT-14-2021-00004738 de fecha 17 de enero de 2023, el Director Técnico de Planeación, dio respuesta manifestando que una vez verificado en el aplicativo SIA Observa, resulta que la información educativa La Primavera del Municipio de Páez-Tolima no tiene contratos pendientes por cargar.

Conforme al manual probatorio allegado dentro del pliego, es evidente para esta Unidad que la conducta es atípica por parte de la señora MARÍA HORIS MARGARITA LÓPEZ, toda vez que, en cumplimiento de las órdenes emitidas por esta Unidad de Control y Sanciones con anterioridad, el sujeto de control, no tiene cumplimiento a lo ordenado por parte de la Contraloría Departamental del Tolima, desvirtuando con ello la conducta sancionable por parte de esta Dependencia.

Consecuentemente así por esta instancia y teniendo por analógico el artículo 73 de la Ley 1712 de 2014, dada por la consulta emitida en reunión -diálogo-, encontrándose vigente para el caso sub lite, el artículo 99 de la Ley 1922 -Código Único Disciplinario, el cual establece la "Terminación del proceso disciplinario", que resulta procedente la terminación del presente proceso, por estar fundamentado de manera que la actuación no puede proseguirse por las consecuencias ya expuestas y por consiguiente, se ordenó el archivo definitivo de las diligencias aquí iniciadas.

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Contraloría Auxiliar de la Contraloría Departamental del Tolima,

**RESUMEN**

Asignado 12 de febrero de 2023 CONTRALORIA

La presente resolución fue expedida en el día 12 de febrero de 2023, en la ciudad de Bogotá, D.C., a las 10:00 horas, por el Contralor Auxiliar de la Contraloría Departamental del Tolima, quien se encuentra en posesión de la competencia para expedirla.

12 de febrero de 2023

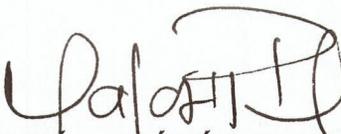
 <b>CONTRALORÍA</b> DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA <small>la comunidad en el desarrollo</small>	<b>AUTO DE ARCHIVO DE UNA INDAGACIÓN PRELIMINAR O DE LAS DILIGENCIAS ADELANTADAS EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</b>		
	<b>Proceso:</b> SC-Sancionatorio y Coactivo	<b>Código:</b> RSC-17	<b>Versión:</b> 03

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ordenar el **ARCHIVO** de las actuaciones adelantadas dentro del proceso No. **104-2021** en contra de **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.969.815, en su calidad de Rectora de la Institución Educativa La Primavera del Municipio de Planadas-Tolima, para la época de ocurrencia de los hechos, de conformidad con las consideraciones expuestas en la parte motiva de este proveído.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Por Secretaría Común de la Contraloría Departamental del Tolima, **COMUNICAR** el contenido del presente Auto, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) **MARIA NORIS VARGAS LOZADA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.969.815, en su calidad de Rectora de la Institución Educativa La Primavera del Municipio de Planadas-Tolima, para la época de ocurrencia de los hechos, en la dirección casa 20 Barrio villa Lozada del municipio de Planadas-Tolima o al correo electrónico [manorys51@yahoo.es](mailto:manorys51@yahoo.es) , indicando que contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO TERCERO:** Una vez comunicado el contenido del presente auto, regresar el proceso a la Contraloría Auxiliar de la Contraloría Departamental del Tolima.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

  
**MARIA JOSÉ PÉREZ HOYS**  
 Contralora Auxiliar

*Proyectó: María Paula Ortiz Moreno  
Abogada contratista*

Aprobado 15 de febrero de 2023 **COPIA CONTROLADA**

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.  
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

