

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019	Versión: 01
			2023-11-24
		POE-A01.0000-011	Página 1 de 16

1. OBJETIVO

Establecer el trámite, las competencias y el diseño procedimental y sustancial de los procesos disciplinarios de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Código General Disciplinario CGD (Ley 1952 de 2019) modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

2. ALCANCE

Aplica como referencia única en el desarrollo del proceso disciplinario al interior del INS.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Acta: Documento escrito en el que se consigna lo ocurrido al interior de la audiencia, actuación y/o trámite.

Anónimo: Documento en el que se denuncian posibles conductas irregulares atribuibles a algún servidor, en el cual el quejoso no se identifica. Para que el anónimo ofrezca credibilidad debe reunir los requisitos mínimos consagrados en los artículos 38 de la Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992 (Art 86 C.G.D.)

Archivo definitivo: Decisión motivada que hace tránsito a cosa juzgada, a través de la cual se ordena la terminación del procedimiento disciplinario en cualquier etapa de la actuación disciplinaria, como consecuencia de encontrarse demostrada la responsabilidad del disciplinado de acuerdo con las causales previstas en el artículo 90 del C.G.D.

Archivo físico: Se da cuando un proceso termina sea por decisión de terminación y archivo definitivo o sentencia de primera o segunda instancia en firme y ejecutoriada. El expediente original se archiva físicamente en las cajas que identifiquen el año en que se archiva físicamente para permitir su consulta posterior. La copia del expediente será obligatoriamente digital por política de cero papel y deben constar en el archivo virtual en el PC del funcionario profesional de control disciplinario para cualquier consulta o remisión vía electrónica o en CD o USB.

Audiencia: Acto procesal en el que se escucha a las partes o a terceros de manera verbal, del cual se debe dejar constancia de conformidad con lo establecido en el artículo 226 del C.G.D.

Auto de apertura: Providencia que inicia formalmente de Investigación Disciplinaria. (Art 208 del C.G.D.)

Auto de cargos: Providencia de trámite en la cual se califica de manera provisional de la conducta, se establecen las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la conducta investigada, entre otras, de conformidad con lo establecido artículo 223 del CGD.

Auto de sustanciación: Pronunciamiento que emite el operador disciplinario para impulsar el trámite de la actuación.

Auto inhibitorio: Decisión motivada que se toma cuando la queja es manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse. Contra esta decisión no procede recurso.

Auto interlocutorio: Providencias que emite el operador en las cuales se resuelven cuestiones procesales que no son materia de sentencia.

Citación: Comunicación mediante la cual se informa al investigado que debe concurrir a notificarse personalmente de una decisión disciplinaria o en donde se le informa de un acto procesal para que

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019	Versión: 01
			2023-11-24
		POE-A01.0000-011	Página 2 de 16

ejerce sus derechos. También es un acto mediante el cual se informa a testigos para que concurran a declarar.

Expediente: **Es la expresión documentada del proceso disciplinario que contiene desde la queja o informe inicial y el primer auto de apertura que da origen al proceso, comunicaciones citaciones, las pruebas, autos interlocutorios y de sustanciación, así como versiones libres y memoriales aportados por las partes al proceso, hasta el archivo definitivo o el fallo final en firme y ejecutoriado.**

Fallo: Decisión **que da fin a la primera instancia y** que se toma luego de agotado el trámite de **juzgamiento o de segunda instancia. Dicha providencia debe contener lo relacionado en el artículo 225F del CGD.**

Indagación preliminar: Etapa **procesal que se adelanta en caso de** desconocerse el o los presunto(s) infractor(es) **de normas con alcance disciplinable** o tenerse duda sobre su identificación o individualización (Art 208 C.G.D.).

Indicio: Hecho, documento fenómeno o actitud que sugiere la ocurrencia de otro hecho. No es una prueba que demuestra un hecho de manera directa, sino que lo hace indirectamente. Un conjunto de indicios puede asimilarse a una prueba (Art 196 a 199 CGD).

Investigación disciplinaria: Etapa **procesal que tiene como fin verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una exclusión de la responsabilidad. (Art. 211 C.G.D.).**

Notificación: Es la comunicación formal a los sujetos procesales de una determinación a la que se ha llegado en relación con el proceso que se le sigue. La notificación puede ser personal, por estado, en estrados, por correo electrónico, por edicto o por conducta concluyente (Arts. 120 a 128 C.G.D.).

Notificación por correo electrónico: Esta prevista en el artículo 122 del CGD y puede hacerse por principio de economía y celeridad procesal siempre que el investigado lo autorice expresamente. El primer auto que se notifica personalmente es el de apertura de investigación disciplinaria y cuando concurre personalmente el investigado el funcionario instructor debe en el auto de notificación preguntar y consignar si expresamente el investigado autoriza a ser notificado en adelante por correo electrónico, si la respuesta es afirmativa el investigado debe indicar el correo electrónico al que autoriza dicha notificación.

Prueba: Cosa material, hecho, suceso, con que se prueba o se intenta demostrar o evidenciar que algo es de una determinada manera y no de otra. Pueden constituir prueba los documentos, el testimonio, la peritación o la inspección disciplinaria. (Arts. 149 y 150 C.G.D.)

Queja: Es una de las formas en la que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario, y constituye un supuesto de reclamación, denuncia o crítica de la actuación administrativa, frente a comportamientos, activos u omisivos de sus servidores públicos o exfuncionarios. (Arts 187, 210 del C.G.D.)

Recurso: Medio por el cual los sujetos procesales controvierten formalmente una decisión frente a la cual hay una habilitación legal para su controversia. (Arts 133 a 137 del C.G.D.)

Recurso de apelación: Es un medio con el que cuentan los sujetos procesales para impugnar las decisiones que considera deben ser revisadas por el superior jerárquico. Se materializa en el principio de la doble instancia. En la Ley 1952 de 2019, procede contra la decisión que niega pruebas en etapa de juicio, la decisión de archivo, la decisión que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019	Versión: 01
			2023-11-24
		POE-A01.0000-011	Página 3 de 16

temerario, y el fallo de primera instancia con el fin de que se aclare, adicione, modifique o revoque la decisión objeto de inconformidad (Art 134 C.G.D.).

Recurso de queja: Impugnación que procede contra la decisión que rechaza el recurso de apelación. (Art. 136 y 137 C.G.D.)

Recurso de reposición: Impugnación de una decisión que pretende que el mismo funcionario que dictó la providencia, la aclare, modifique, adicione o revoque (Art 133 CGD)

Remisión por competencia: Cuando por la calidad del sujeto disciplinable o por tratarse de asuntos con competencias especiales o preferente corresponde a la Procuraduría General de la Nación dar el trámite a la actuación disciplinaria (Arts. 3, 83, 90, 91, 92, 93 y 95 del C.G.D.).

Sanción: Pena de carácter administrativo que se impone a un servidor público al haber sido encontrado responsable de cometer una falta disciplinaria, previo el agotamiento del procedimiento disciplinario.

Segunda instancia: Superior jerárquico que revisa las decisiones del inferior en virtud del recurso de apelación o de queja. (Art. 234-235 C.G.D.)

Servidor público: Son los miembros de las corporaciones públicas, empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, que ejercen sus funciones en la forma prevista en la Constitución, la Ley y el reglamento. (Art. 123 Constitución Política)

SIRI: Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad.

Sujeto procesal: Persona autorizada legalmente para intervenir dentro de la actuación disciplinaria, con facultades expresas para solicitar, aportar o controvertir pruebas, intervenir en las mismas, interponer recursos, presentar solicitudes y obtener copias de actuación. En materia disciplinaria son sujetos disciplinables el investigado, su defensor y en algunos casos el Ministerio Público. (Art. 109 C.G.D.)

Términos: Plazo con el que cuenta el operador disciplinario para adelantar el proceso y adoptar las decisiones. Tiempo dado también a los sujetos procesales para impugnar, presentar, controvertir o intervenir en las actuaciones procesales.

4. CONDICIONES GENERALES

En cumplimiento del Código General del Proceso (Ley 1952 de 2019 **modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021**) se contemplan nuevas condiciones que **regulan el proceso disciplinario, estimando en el contenido** los aspectos generales que impacta el alcance en materia disciplinaria en el INS. El Secretario (a) General ostenta la competencia y titularidad de la potestad disciplinaria en etapa de instrucción, **primera instancia**, la Oficina Asesora Jurídica adelantará la Etapa de Juzgamiento y el Director (a) General ostenta la competencia en segunda instancia.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019	Versión: 01
			2023-11-24
		POE-A01.0000-011	Página 4 de 16

5. CONTENIDO

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
1	Recibir y asignar la queja o informe.	<u>Secretaría General</u> <u>Funcionario especializado de</u> Control Interno Disciplinario	1.1 Entregando y asignando la queja, el informe, o los hechos conocidos de oficio al profesional de Control Interno Disciplinario quien recibe e inicia actuación. Nota <u>1</u> : En la Base de Datos Control Procesos se registrará por parte del Profesional asignado de Control Interno Disciplinario, la información de las etapas y acciones surtidas en el proceso.	Base de Datos Control Procesos
2 <u>PC</u>	Evaluar la queja, el informe o hechos conocidos <u>de manera directa</u>	<u>Funcionario especializado de</u> Control Interno Disciplinario	2.1 Evaluando la queja, el informe, o los hechos conocidos y elaborando el auto que corresponda en derecho, puede ser inhibitorio, de indagación preliminar o apertura de investigación disciplinaria.	Auto Inhibitorio, Auto de indagación preliminar o apertura de investigación disciplinaria.
3	<u>Comunicar los Autos</u>	<u>Funcionario especializado de</u> Control Interno Disciplinario	<u>3.1 Comunicando la decisión al quejoso en el evento de auto inhibitorio, auto de indagación preliminar y auto de apertura de investigación disciplinario.</u>	<u>Comunicación</u>
4 <u>PC</u>	Notificar auto de apertura de investigación	<u>Funcionario especializado de</u> Control Interno Disciplinario	<u>4.1 Citando para notificación personal del auto de apertura de investigación</u> <u>4.2 Generando acta de notificación personal y verificando la recepción.</u> <u>Nota 2: En caso de que no sea posible notificar al disciplinable ver numeral 5 y 6, en caso contrario seguir con el numeral 7.</u>	Citación de notificación Correo electrónico <u>Acta de notificación personal</u>
5	Declarar la ausencia del disciplinable y nombrar defensor de oficio	<u>Funcionario especializado de</u> Control Interno Disciplinario	5.1 Proyectando el auto que declara la ausencia del disciplinable y se elabora el auto de designación defensor de oficio	Auto de declaratoria de disciplinado ausente. Auto designación defensor de oficio.
6	Posesionar al defensor de oficio	<u>Funcionario especializado de</u> Control Interno Disciplinario	6.1 Realizando la respectiva posesión al defensor de oficio y notificando el auto de apertura de investigación o citación a audiencia	Acta
7	Practicar las pruebas	<u>Funcionario especializado de</u> Control Interno Disciplinario	7.1 Practicando las pruebas decretadas a través de auto <u>que corresponda.</u> <u>Nota 3: El tipo de auto decreta las pruebas a practicar</u>	Auto de pruebas
8	Cerrar etapa de investigación y traslado de alegatos pre calificatorios	<u>Funcionario especializado de</u> Control Interno Disciplinario	8.1 Proyectando auto de cierre de investigación y traslado a sujetos procesales para alegatos pre calificatorios.	Auto de cierre

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019	Versión: 01
			2023-11-24
		POE-A01.0000-011	Página 5 de 16

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
9	Tomar Decisión de evaluación	<u>Funcionario especializado de Control Interno Disciplinario</u>	9.1 Proyectando auto de pliego de cargos <u>o decisión de archivo para firma de la Secretaría General. (esta última se puede adelantar en cualquier momento de la etapa de instrucción)</u>	<u>Auto de pliego de cargos- auto de archivo de las actuaciones.</u>
10	Notificar auto de pliego de cargos	<u>Funcionario especializado de Control Interno Disciplinario</u>	<u>10. Notificando personalmente o por correo electrónico del auto de pliego de cargos</u>	Citación de notificación adjuntando auto de cargos en formato PDF
11	<u>Remitir a Juzgamiento</u>	<u>Funcionario especializado de control disciplinario</u> <u>Secretaria General</u>	<u>11.1 Remitiendo el juzgamiento conforme lo establece el artículo 225 de CGD dentro de los tres días siguientes a la notificación al disciplinado</u>	<u>Memorando que remite a la Oficina Asesora Jurídica</u>
12	<u>Recibir el expediente y fijar el juzgamiento</u>	<u>Oficina Asesora Jurídica -OAJ-</u>	<u>12.1 Recibiendo el expediente, el funcionario competente decidirá si el juzgamiento se adelanta por el juicio ordinario o por el verbal y genera el auto de fijación de juzgamiento.</u> <u>Nota 4: El juicio verbal, se decidirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 225 A; en el auto se fijará la fecha y la hora para la celebración de la audiencia de descargos y pruebas, la cual se realizará en un término no menor a diez (10) días ni mayor a los veinte (20) días de la fecha del auto de citación. Contra esta decisión no procede recurso alguno de acuerdo con lo establecido en artículo 225 H. La audiencia se adelantará teniendo en cuenta las formalidades señaladas en el artículo 226, 227 y 228 del C.G.D</u> <u>Nota 5: En el juicio ordinario, se ordenará que el expediente quede a disposición de los sujetos procesales en la secretaría, por el término de quince (15) días, en el que podrán presentar escrito de descargos y aportar y solicitar pruebas. Si no se presentan solicitudes de pruebas, la Oficina i) considerará si decreta pruebas de oficio, las cuales se practicarán por el término de 90 días, y una vez culminado este periodo o practicadas las mismas, se dará traslado de los alegatos, y ii) en caso de que no se ordenen pruebas</u>	<u>Auto de fijación de juzgamiento.</u>

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019	Versión: 01
			2023-11-24
		POE-A01.0000-011	Página 7 de 16

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
			<u>que lo admite o inadmite. Esta decisión se comunica a los sujetos procesales.</u> <u>Nota 7: Si se admite, se envía el expediente a la Dirección General para la resolución del recurso de apelación, y se realiza la actividad 17 del presente procedimiento y la actividad 14 de forma simultánea.</u> <u>Nota 8: En caso de no presentarse recurso de apelación, se procede con la práctica de las pruebas decretadas (Actividad 14).</u>	
14	<u>Practicar pruebas decretadas y diligencia de versión libre</u>	<u>Oficina Asesora Jurídica -OAJ</u>	<u>14.1 Practicando las pruebas en un máximo de 90 días de conformidad con lo establecido en el artículo 225 C.</u> <u>Nota 9: La versión libre será citada siempre y cuando el investigado lo solicite hasta antes del traslado para presentar alegatos previos al fallo de primera o única instancia.</u> <u>Nota 10. En ejercicio de las atribuciones otorgadas por el artículo 152 del CGD, el funcionario competente podrá comisionar para la práctica de pruebas a otro servidor público de la misma entidad o de las personerías distritales o municipales, si se requiere su práctica fuera de la sede del despacho.</u> <u>Nota 11: A la audiencia debe ser citado el disciplinable y su defensor si lo tuviere.</u>	
15	Instalar y celebrar la audiencia de pruebas y descargos	<u>Jefe de la Oficina Asesora Jurídica -OAJ</u>	<u>15.1 Instalando la diligencia y verificando la presencia de los sujetos procesales y apoderados, se hace una presentación sucinta de los hechos y los cargos formulados.</u> <u>Nota 12: Si el defensor no asiste, la audiencia se realizará con el disciplinable salvo que éste solicite la presencia de aquel. Si no se presenta ninguno de los dos sin justificación, se designará inmediatamente defensor de oficio que podrá ser defensor público o</u>	<u>Acta de audiencia</u>

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019	Versión: 01
			2023-11-24
		POE-A01.0000-011	Página 8 de 16

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
			<u>estudiante de consultorio jurídico. La inasistencia de los sujetos procesales distintos al disciplinable o su defensor no suspende el trámite de la audiencia.</u> <u>Si el disciplinable acude a la audiencia acompañado de defensor, se le preguntará si acepta la responsabilidad imputada en el pliego de cargos. Si la acepta, se seguirá el trámite señalado en el artículo 162 del CGD.</u> <u>Si el disciplinable concurre a la audiencia sin defensor, se le preguntará si es su voluntad acogerse al beneficio por confesión o aceptación de cargos. En caso de que responda afirmativamente, se suspenderá la audiencia por el termino de cinco (5) días para la designación de un defensor de oficio que podrá ser un defensor público o estudiante de consultorio jurídico o para que el disciplinable asista con uno de confianza. De darse la confesión se dará cumplimiento al artículo 162 del CGD. Si la confesión o aceptación de cargos es parcial, se aceptará la confesión respecto de los cargos confesados o aceptados, y se continuará con el trámite en relación con los demás cargos en los términos de la ley. (Art. 214 literal e del CGD).</u> <u>Si no hay confesión o aceptación de cargos, o si esta fuere parcial, la autoridad disciplinaria le otorgará la palabra al disciplinable para que ejerza el derecho a rendir versión libre y presentar descargos, así como solicitar o aportar pruebas.</u> <u>15.2 Resolviendo las nulidades que se hayan solicitado. Contra esta decisión procede el recurso de reposición, el cual debe interponerse y sustentarse verbalmente por el sujeto procesal en el momento en que se profiera la decisión.</u> <u>Nota 13: Si se interpuso recurso de reposición, el Jefe de la Oficina debe</u>	

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019	Versión: 01
			2023-11-24
		POE-A01.0000-011	Página 9 de 16

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
			<u>decidir oral y motivadamente en la misma audiencia, sobre lo planteado en el recurso.</u> <u>Una vez ejecutoriada esta decisión, se pronunciará sobre la conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas solicitadas y decretará las que de oficio considere necesarias.</u> <u>La práctica de pruebas se adelantará hasta por el término de veinte (20) días prorrogables por una sola vez hasta por el mismo período.</u> <u>En caso de requerirse prórroga para la práctica de pruebas, se dispondrá mediante decisión motivada. Podrá ordenarse la práctica de pruebas por comisionado cuando sea estrictamente necesario y procedente.</u> <u>Si se niega la práctica de pruebas solicitadas, la decisión se notificará en estrados y contra ella procede el recurso de apelación que debe interponerse y sustentarse en la misma sesión. El Jefe de la Oficina deberá decidir sobre su otorgamiento de manera inmediata.</u>	
16	Variar el pliego de cargos o el archivo de la actuación	<u>Jefe de la Oficina Asesora Jurídica -OAJ-</u>	<u>16.1 Evaluando los cargos formulados conforme a las pruebas practicadas, si se realiza procedimiento de juzgamiento ordinario, y se procederá conforme al procedimiento previsto en el artículo 225D del CGD.</u> <u>16.2 Verificando si existe la necesidad de variar los cargos por error en la calificación o prueba sobreviniente, si se realiza procedimiento de juzgamiento verbal, y se procederá conforme al procedimiento previsto en el artículo 229 del CGD.</u>	<u>Acta de la audiencia</u> <u>Auto de trámite</u>
17	<u>Trasladar para alegar de conclusión</u>	<u>Jefe de la Oficina Asesora Jurídica -OAJ-</u>	<u>17.1 Proyectando el auto que ordena dar traslado por diez (10) días a los sujetos procesales para que presenten sus alegatos de conclusión, si el proceso es ordinario, cumplido el término o las condiciones establecidas en el artículo</u>	<u>Auto de traslado para alegar de conclusión</u>

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019	Versión: 01
		POE-A01.0000-011	2023-11-24
			Página 10 de 16

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
			<u>225E del CGD (que no hubiere pruebas que practicar o que se hubieren practicado las decretadas).</u> <u>Nota 14: Se envía la comunicación o correo electrónico al implicado, informando de la expedición del auto, de conformidad con el artículo 129 del CGD.</u> <u>17.2 Suspendiendo la audiencia por el término de diez (10) días para que los sujetos procesales preparen sus alegatos previos a la decisión, si el proceso es verbal, y no hubiere pruebas que practicar o habiéndose practicado las decretadas,</u> <u>17.3 Concediendo el uso de la palabra a los sujetos procesales, una vez se reanude la audiencia, para que procedan a presentar sus alegatos, en el siguiente orden, (i) el Ministerio Público, (ii) la víctima cuando fuere el caso, (iii) el disciplinable y el defensor.</u> <u>17.4 Citando a continuación de la audiencia, una vez finalizadas las intervenciones con el fin de dar a conocer el contenido de la decisión final. (Art. 230)</u>	
18	<u>Fallar en Primera Instancia</u>	<u>Oficina Asesora Jurídica -OAJ-</u>	<u>18.1 Notificando personalmente el fallo que contiene lo indicado en artículo 225 F del CGD.</u> <u>Nota 15: Si el proceso es ordinario, se recibe el escrito de alegatos de conclusión, y se analiza su contenido.</u> <u>18.2 Proyectando el fallo de primera instancia en el término dispuesto por el artículo 225F del CGD, y con los requisitos establecidos por dicho artículo.</u> <u>18.3 Elaborando y enviando citación para la notificación personal a los sujetos procesales conforme a los artículos 121, 122, 127 y 225G del CGD.</u>	<u>Fallo de primera instancia y acta notificación personal o correo electrónico adjuntado fallo primera instancia en formato PDF o grabación audiencia (si es verbal) en ella se notifica en estrados al disciplinado. Escrito de apelación</u>

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019	Versión: 01
			2023-11-24
		POE-A01.0000-011	Página 11 de 16

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
			<u>En caso de no lograrse la notificación de esta manera, se fijará edicto.</u> <u>Nota 16: Cuando se trate de fallo absolutorio, se comunicará al quejoso (Art 129) quien podrá apelarlos según el artículo 225G del CGD.</u> <u>En caso de presentarse recurso apelación debe interponerse y sustentarse dentro de los diez días siguientes a la notificación. (Art. 225 G)</u> <u>En caso de presentarse recurso de apelación, se profiere auto que lo admite o inadmite y se envía el expediente al Despacho del Director del INS para la resolución del recurso.</u> <u>En caso de que el fallo no se apele o se apele fuera de términos queda en firme para ejecución.</u> <u>Nota 17: Si la decisión es sancionatoria y no se presenta recurso de apelación, se elaborará lo siguiente:</u> <u>a. Constancia de firmeza.</u> <u>b. Comunicación con destino a la Procuraduría General de la Nación, anexando el formulario correspondiente para el registro de la sanción.</u> <u>c. Memorando interno con el que se remiten al nominador las piezas procesales requeridas para que se profiera la resolución de ejecución de la sanción.</u> <u>Proferir el fallo de primera instancia en audiencia, si el proceso es verbal, el cual deberá constar por escrito y contener lo dispuesto en el artículo 231 del CGD.</u> <u>La decisión final se entenderá notificada en estrados, y quedará ejecutoriada a la terminación de la audiencia. La decisión podrá ser objeto de recursos. Si no fuere recurrida, de</u>	

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019	Versión: 01
		POE-A01.0000-011	2023-11-24
			Página 12 de 16

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
			<u>ello se deberá dejar constancia en la misma audiencia.</u> <u>Si la decisión es sancionatoria y no se presenta recurso de apelación, se elaborará memorando interno con el que se remiten al nominador, las piezas procesales requeridas para que se profiera la resolución de ejecución de sanción. Asimismo, se elaborará la comunicación con destino a la Procuraduría General de la Nación, anexando el formulario correspondiente para el registro de la sanción.</u> <u>El recurso de apelación por parte del implicado o del quejoso, según el caso, se deberá interponer en la misma audiencia y se podrá sustentar verbalmente de forma inmediata o por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes según el artículo 233 del CGD.</u> <u>Si el implicado o el quejoso, según corresponda, interponen recurso de apelación contra la decisión adoptada, este se concede, se comunica su admisión, y se envía el expediente al Despacho del Director del INS, para que en el término de cuarenta y cinco (45) días se pronuncie de fondo al respecto.</u>	
19	<u>Resolver, notificar y comunicar recurso de apelación</u>	<u>Director (a) General</u> <u>Segunda Instancia</u> <u>Jefe de la Oficina Asesora Jurídica</u>	<u>19.1 Profiriendo la resolución que resuelve el recurso cuando éste haya sido interpuesto contra la decisión proferida en el proceso ordinario.</u> <u>19.1.1 Remitiendo a la Oficina asesora Jurídica el expediente para la notificación y/o comunicación de la decisión final, así:</u> <u>(i) Si se trata del recurso contra un auto de pruebas en etapa de juicio o contra el fallo de primera instancia, se elaboran las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive</u>	<u>Resolución</u> <u>Correo electrónico</u> <u>Memorando Interno</u> <u>Constancia de ejecutoria</u>

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019	Versión: 01
		POE-A01.0000-011	2023-11-24
			Página 13 de 16

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
			<u>de la resolución, y se envía la citación al implicado para que se notifique personalmente del contenido de la decisión. Si revoca la negativa de pruebas devolverá el expediente al juzgado para su práctica. Si la confirma, hará lo mismo para que continúe con el proceso en el estado en que se encuentre.</u> <u>(ii) Si se trata de la resolución que resuelve el recurso contra el fallo absolutorio, esta se le comunica al quejoso de acuerdo con el artículo 129 del CGD.</u> <u>Nota 18: En caso de no lograrse la notificación personal de la decisión que resuelve el recurso de apelación interpuesto contra la negativa de pruebas en etapa de juicio, se fija estado, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 123 y 125 del CGD.</u> <u>(iii) Si la decisión es contra el fallo de primera instancia y no se logra la notificación personal, se fija edicto en cumplimiento de lo establecido en los artículos 127 y 225G del CGD.</u> <u>19.2. Profiriendo la resolución que resuelve el recurso interpuesto contra la negativa de pruebas pedidas o contra el fallo de primera instancia, en el proceso verbal y devolviendo el expediente a la oficina Asesora Jurídica.</u> <u>Nota 19: Si revoca la negativa de pruebas devolverá el expediente al juzgador para su práctica. Si la confirma, hará lo mismo para que se continúe con el proceso en el estado en que se encuentre.</u> <u>19.3 Elaborando las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive de la resolución, y enviando la citación al implicado para que se</u>	

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019	Versión: 01
			2023-11-24
		POE-A01.0000-011	Página 14 de 16

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
			<u>notifique personalmente de su contenido.</u> <u>Nota 20: En caso de no lograrse la notificación personal se fijará estado según los artículos 123 y 125 del CGD, o edicto, según el artículo 127 del CGD, dependiendo si la decisión que resuelve la apelación es en contra de la negativa de pruebas o en contra del fallo sancionatorio.</u> <u>19.4 Elaborando la constancia de firmeza una vez surtida la notificación y enviando el oficio a la Procuraduría General de la Nación informando la decisión adoptada, según el artículo 238 del CGD.</u>	
20	<u>Elaborar resolución que ejecuta la sanción, notificar y enviar las comunicaciones pertinentes</u>	<u>Jefe de la Oficina Asesora Jurídica</u>	<u>20.1 Elaborando la resolución que ejecuta la sanción, en cumplimiento del artículo 236 del CGD.</u> <u>20.2 Surtiendo la notificación del acto de ejecución de la sanción, por el área que se designe en la resolución, quien cumple la citada designación conforme a la Ley aplicable.</u> <u>20.3 Remitiendo a las dependencias de la Entidad a que hubiere lugar, la copia de resolución por la cual se ejecuta la sanción, una vez cumplida la notificación a los sujetos procesales.</u>	<u>Resolución</u> <u>Notificación personal</u> <u>Correo electrónico</u> <u>Memorando Interno</u> <u>o</u> <u>Correo electrónico</u> <u>o</u> <u>Traslado por el Sistema de Gestión Documental</u>
21	<u>Remitir el expediente a la Oficina de Control Disciplinario Interno</u>	<u>Jefe Oficina Asesora Jurídica</u>	<u>21.1 Remitiendo el expediente disciplinario una vez cumplida la etapa de juzgamiento, conforme a las normas de gestión documental, a la Oficina de Control Disciplinario Interno para su remisión al archivo central</u>	<u>Memorando</u>

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de 1991
- Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario
- Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 906 de 2004 por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal
- Ley 1564 de 2012 del 12 julio por medio de la cual se expide el Código General del Proceso.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTIÓN HUMANA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LEY 1952 DE 2019	Versión: 01
			2023-11-24
		POE-A01.0000-011	Página 15 de 16

- Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 2094 de 2021 por la cual reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones
- Resolución 250 del 29 de marzo de 2022 mediante la cual se adopta división entre instrucción y juzgamiento disciplinario en el INS

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN
	AA	MM	DD	
00	2021	07	01	Creación del documento
01	2023	11	24	Cambio de código del documento de específico (POE-A01.2015-003) a transversal (POE-A01.0000-011) ya que se involucra a los procesos de Gestión Humana y Gestión Jurídica. Sustitución y unificación del POE-A01.2015-001 "Procedimiento disciplinario ordinario de primera instancia" y el POE-A01.2015-002 "Procedimiento disciplinario verbal de primera instancia" en la actualización de este procedimiento Se realizó ajuste en el marco de la normatividad vigente Se actualiza el objetivo del documento Se modifican las definiciones de anónimo, archivo definitivo, audiencia, auto interlocutorio, expediente, fallo, indagación preliminar e investigación disciplinaria. Se adicionan las definiciones de archivo físico, auto de cargos, auto inhibitorio, citación, indicio y notificación por correo electrónico. Se actualiza el numeral de condiciones generales. Cambio generalizado de las actividades del documento teniendo en cuenta que se incluyeron los POE-A01.2015-001 y POE-A01.2015-002, se actualizan las actividades dando claridad en el ejercicio propio desde Control Interno Disciplinario y la Oficina Asesora Jurídica adicionando actividad 3, se ajustan las actividades 2 y 4 y se establecen como puntos de control, se fortalecen las actividades 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 de acuerdo con la normatividad Se incluyen dos nuevos documentos de referencia: Ley 2094 y Resolución 250 de 2022

8. ANEXOS

N.A.



INSTITUTO
NACIONAL DE
SALUD

**PROCESO
GESTIÓN HUMANA**

**PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO
LEY 1952 DE 2019**

Versión: 01

2023-11-24

POE-A01.0000-011

Página 16 de 16

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	ELABORO	REVISO	APROBO
	Oscar Andrés Acosta Ramos Karen Johanna Quintero Camero Ana María Salazar Holman Ricardo Rojas	Walter Alfonso Floréz Jeny Paola Vizcaino Hector Julio Cuadros	Paula Andrea Arenas Cris Encarnación Reyes Gómez Helver Guiovanni Rubiano García
	Profesional Especializado Grupo de Control Interno Disciplinario Profesional Oficina Asesora Jurídica Profesional Oficina Asesora Jurídica Asesor secretaria general	Asesor Dirección general Asesor secretaria general Coordinador Grupo Talento Humano	Jefe Oficina Asesora Jurídica Secretaria General Director General