	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 1 de 15

220- 005

CIRCULAR

PARA: SERVIDORES PUBLICOS ESE IMSALUD Y TRABAJADORES OFICIALES

DE: Jefe de Oficina de Administración Laboral

ASUNTO: SOCILIAZCION LEY 734 DE 2002

FECHA: Diciembre 21 de 2019

Cordial saludo:

Para su conocimiento me permito socializarles la LEY 734 DE 2002 y con el fin de dar cumplimiento al Plan de acción vigencia 2019 de la Unidad Interna Disciplinaria.

**TITULO I.
PRINCIPIOS RECTORES DE LA LEY DISCIPLINARIA.**

ARTÍCULO 1o. TITULARIDAD DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA. El Estado es El titular de la potestad disciplinaria.


ARTÍCULO 2o. TITULARIDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. Sin perjuicio del Poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación y de las Personerías Distritales y Municipales, corresponde a las oficinas de control Disciplinario interno y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, Órganos y entidades del Estado, Conocer de los asuntos disciplinarios contra los Servidores públicos de sus dependencias.

El titular de la acción disciplinaria en los eventos de los funcionarios judiciales, es la jurisdicción disciplinaria.

La acción disciplinaria es independiente de cualquiera otra que pueda surgir de la Comisión de la falta.

ARTÍCULO 3o. PODER DISCIPLINARIO PREFERENTE. La Procuraduría General de la Nación es titular del ejercicio preferente del poder disciplinario en cuyo desarrollo podrá iniciar, proseguir o remitir cualquier investigación o juzgamiento de competencia de los órganos de control disciplinario interno de las entidades públicas. Igualmente podrá asumir el proceso en segunda instancia.

Centro Comercial Bolívar, Bloque C. Local C14.
 San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5784980
 Línea Nacional Gratuita 018000118950
<http://www.imsalud.gov.co>

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 2 de 15

En virtud de la misma potestad, mediante decisión motivada, de oficio o a petición de cualquier persona, podrá avocar el conocimiento de aquellos asuntos que se tramitan internamente en las demás dependencias del control disciplinario.

También se procederá en la misma forma cuando se desprenda del conocimiento de un proceso.

ARTÍCULO 4o. LEGALIDAD. El servidor público y el particular en los casos previstos en este código sólo serán investigados y sancionados disciplinariamente por comportamientos que estén descritos como falta en la ley vigente al momento de su realización.

ARTÍCULO 5o. ILICITUD SUSTANCIAL. La falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna.

ARTÍCULO 6o. DEBIDO PROCESO. El sujeto disciplinable deberá ser investigado por funcionario competente y con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y de la ley que establezca la estructura y organización del Ministerio Público.

ARTÍCULO 7o. EFECTO GENERAL INMEDIATO DE LAS NORMAS

PROCESALES. La ley que fije la jurisdicción y competencia o determine lo concerniente a la sustanciación y ritualidad del proceso se aplicará desde el momento en que entre a regir, salvo lo que la misma ley determine.

ARTÍCULO 8o. RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA. Quien intervenga en la actuación disciplinaria será tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.


ARTÍCULO 9o. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. A quien se atribuya una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad en fallo ejecutoriado.

Durante la actuación toda duda razonable se resolverá a favor del investigado cuando no haya modo de eliminarla.

ARTÍCULO 10. GRATUIDAD DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA. Ninguna actuación procesal causará erogación a quien intervenga en el proceso, salvo el costo de las copias solicitadas por los sujetos procesales.

ARTÍCULO 11. EJECUTORIEDAD. El destinatario de la ley disciplinaria cuya situación se haya decidido mediante fallo ejecutoriado o decisión que tenga la misma fuerza vinculante, proferidos por autoridad competente, no será sometido a nueva investigación y juzgamiento disciplinarios por el mismo hecho, aun cuando a este se le dé una denominación distinta.

Centro Comercial Bolívar, Bloque C. Local C14.
San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5784980
Línea Nacional Gratuita 018000118950
<http://www.imsalud.gov.co>

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 3 de 15

ARTÍCULO 12. CELERIDAD DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA. El funcionario competente impulsará oficiosamente la actuación disciplinaria y cumplirá estrictamente los términos previstos en este código.

ARTÍCULO 13. CULPABILIDAD. En materia disciplinaria queda proscrita toda forma de responsabilidad objetiva. Las faltas sólo son sancionables a título de dolo o culpa.

ARTÍCULO 14. FAVORABILIDAD. En materia disciplinaria la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Este principio rige también para quien esté cumpliendo la sanción, salvo lo dispuesto en la Carta Política.

ARTÍCULO 15. IGUALDAD ANTE LA LEY DISCIPLINARIA. Las autoridades disciplinarias tratarán de modo igual a los destinatarios de la ley disciplinaria, sin establecer discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

ARTÍCULO 16. FUNCIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA. La sanción disciplinaria tiene función preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de Los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

ARTÍCULO 17. DERECHO A LA DEFENSA. Durante la actuación disciplinaria el investigado tiene derecho a la defensa material y a la designación de un abogado. Si el procesado solicita la designación de un defensor así deberá procederse. Cuando se juzgue como persona ausente deberá estar representado a través de apoderado judicial, si no lo hiciere se designará defensor de oficio, que podrá ser estudiante del Consultorio Jurídico de las universidades reconocidas legalmente.

ARTÍCULO 18. PROPORCIONALIDAD. La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. En la graduación de la sanción deben aplicarse los criterios que fija esta ley.

ARTÍCULO 19. MOTIVACIÓN. Toda decisión de fondo deberá motivarse.

ARTÍCULO 20. INTERPRETACIÓN DE LA LEY DISCIPLINARIA. En la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria el funcionario competente debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la efectividad del derecho sustantivo, la búsqueda de la verdad material y el cumplimiento de los derechos y garantías debidos a las personas que en él Intervienen.

ARTÍCULO 21. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS E INTEGRACIÓN NORMATIVA.


En la aplicación del régimen disciplinario prevalecerán los principios rectores Contenidos en esta ley y en la Constitución Política. En lo no previsto en esta ley se aplicarán los tratados

Centro Comercial Bolívar, Bloque C. Local C14.

San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5784980

Línea Nacional Gratuita 018000118950

<http://www.imsalud.gov.co>

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 4 de 15

internacionales sobre derechos humanos y los convenios Internacionales de la OIT ratificados por Colombia, y lo dispuesto en los códigos Contencioso Administrativo, Penal, de Procedimiento Penal y de Procedimiento Civil en lo que no contravengan la naturaleza del derecho disciplinario.

**TITULO II.
LA LEY DISCIPLINARIA.
CAPITULO PRIMERO.
LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LA FALTA DISCIPLINARIA.**

ARTÍCULO 22. GARANTÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. El sujeto disciplinable, para salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, ejercerá los derechos, cumplirá los deberes, respetará las prohibiciones y estará sometido al régimen de inhabilidades, Incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes.


ARTÍCULO 23. LA FALTA DISCIPLINARIA. Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente.

**CAPITULO SEGUNDO.
AMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DISCIPLINARIA.**

ARTÍCULO 24. AMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DISCIPLINARIA. La ley disciplinaria se aplicará a sus destinatarios cuando incurran en falta disciplinaria dentro o fuera del territorio nacional.

**CAPITULO TERCERO.
SUJETOS DISCIPLINABLES.**

ARTÍCULO 25. DESTINATARIOS DE LA LEY DISCIPLINARIA. Son destinatarios de la ley disciplinaria los servidores públicos aunque se encuentren retirados del servicio y los particulares contemplados en el artículo 53 del Libro Tercero de este código. Los indígenas que administren recursos del Estado serán disciplinados conforme a este Código.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 5 de 15

Para los efectos de esta ley y en concordancia con el artículo 38 de la Ley 489 de 1998, son servidores públicos disciplinables, los gerentes de cooperativas, fundaciones, corporaciones y asociaciones que se creen y organicen por el Estado o con su participación mayoritaria.

ARTÍCULO 26. AUTORES. Es autor quien cometa la falta disciplinaria o determine a otro a cometerla, aun cuando los efectos de la conducta se produzcan después de la dejación del cargo o función.

**CAPITULO CUARTO.
FORMAS DE REALIZACIÓN DEL COMPORTAMIENTO.**

ARTÍCULO 27. ACCIÓN Y OMISIÓN. Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones. Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo, equivale a producirlo.

**CAPITULO QUINTO.
EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.**

ARTÍCULO 28. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. Está exento de responsabilidad disciplinaria quien realice la Conducta:


1. Por fuerza mayor o caso fortuito.
2. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado.
3. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.
4. Por salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.
5. Por insuperable coacción ajena o miedo insuperable.
6. Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.
7. En situación de inimputabilidad. En tales eventos se dará inmediata aplicación, por el competente, a los mecanismos administrativos que permitan el reconocimiento de las inhabilidades sobrevinientes.

No habrá lugar al reconocimiento de inimputabilidad cuando el sujeto disciplinable hubiere preordenado su comportamiento.

**TITULO III.
LA EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.
CAPITULO PRIMERO.
CAUSALES DE EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.**

ARTÍCULO 29. CAUSALES DE EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.

Centro Comercial Bolívar, Bloque C. Local C14.
San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5784980
Línea Nacional Gratuita 018000118950
<http://www.imsalud.gov.co>

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 6 de 15

Son causales de extinción de la acción disciplinaria las siguientes:

1. La muerte del investigado.
2. La prescripción de la acción disciplinaria.

PARÁGRAFO. El desistimiento del quejoso no extingue la acción disciplinaria.

**CAPITULO SEGUNDO.
PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.**

ARTÍCULO 30. TÉRMINOS DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN

DISCIPLINARIA. La acción disciplinaria prescribe en cinco años, contados para las faltas instantáneas desde el día de su consumación y para las de carácter permanente o continuado desde la realización del último acto. Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un solo proceso, la prescripción de las acciones se cumple independientemente para cada una de ellas.

ARTÍCULO 31. RENUNCIA A LA PRESCRIPCIÓN. El investigado podrá renunciar a la prescripción de la acción disciplinaria. En este caso la acción sólo podrá proseguirse por un término máximo de dos (2) años contados a partir de la presentación personal de la solicitud, vencido el cual, sin que se hubiese proferido y ejecutoriado el respectivo fallo, no procederá decisión distinta a la de la declaración de la prescripción.

**CAPITULO TERCERO.
PRESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA.**


ARTÍCULO 32. TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN

DISCIPLINARIA. La sanción disciplinaria prescribe en un término de cinco años, contados a partir de la ejecutoria del fallo. Cuando la sanción impuesta fuere la destitución e inhabilidad general o la suspensión e inhabilidad especial, una vez cumplidas se producirá la rehabilitación en forma automática salvo lo dispuesto en la Carta Política.

**TITULO IV.
DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES,
IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES DEL
SERVIDOR PÚBLICO.**

**CAPITULO PRIMERO.
DERECHOS.**

Centro Comercial Bolívar, Bloque C. Local C14.
San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5784980
Línea Nacional Gratuita 018000118950
<http://www.imsalud.gov.co>

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 7 de 15

ARTÍCULO 33. DERECHOS. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:


1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
7. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
10. Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

CAPITULO SEGUNDO. DEBERES.

ARTÍCULO 34. DEBERES. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
3. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público.

Centro Comercial Bolívar, Bloque C. Local C14.
 San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5784980
 Línea Nacional Gratuita 018000118950
<http://www.imsalud.gov.co>

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 8 de 15

4. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.

8. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.

9. Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.

10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.

11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

12. Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.


13. Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley.

14. Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.

15. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.

16. Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias

Centro Comercial Bolívar, Bloque C. Local C14.
 San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5784980
 Línea Nacional Gratuita 018000118950
<http://www.imsalud.gov.co>

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 9 de 15

correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.

17. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.

18. Hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.

19. Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.

20. Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento.

21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.


23. Explicar inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.

24. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.


25. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.

26. Publicar en las dependencias de la respectiva entidad, en sitio visible, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados, que incluirá el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario.

27. Hacer las apropiaciones en los presupuestos y girar directamente a las contralorías departamentales y municipales, como a la Contraloría General de la República y las Personerías Municipales y Distritales dentro del término legal, las partidas por concepto de la cuota de vigilancia fiscal, siempre y cuando lo permita el flujo de caja.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 10 de 15

28. Controlar el cumplimiento de las finalidades, objetivos, políticas y programas que deban ser observados por los particulares cuando se les atribuyan funciones públicas.
29. Ordenar, en su condición de jefe inmediato, adelantar el trámite de jurisdicción coactiva en la respectiva entidad, para el cobro de la sanción de multa, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente.
30. Ejercer, dentro de los términos legales, la jurisdicción coactiva para el cobro de las sanciones de multa.
31. Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna que trata la Ley **87** de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.
32. Implementar el Control Interno Disciplinario al más alto nivel jerárquico del organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia, de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública, a más tardar para la fecha en que entre en vigencia el presente código, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.
33. Adoptar el Sistema de Contabilidad Pública y el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, así como los demás sistemas de información a que se encuentre obligada la administración pública, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.
34. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.
35. Ofrecer garantías a los servidores públicos o a los particulares que denuncien acciones u omisiones antijurídicas de los superiores, subalternos o particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas.
36. Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley **489** de 1998 y demás normas vigentes.
37. Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 11 de 15

38. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.

39. Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado en la ley.


40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

CAPITULO TERCERO. PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 35. PROHIBICIONES. A todo servidor público le está prohibido:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones Contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo
2. Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
4. Aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno.
5. Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.
6. Ejecutar actos de violencia contra superior, subalterno o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.
7. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.
9. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.

Centro Comercial Bolívar, Bloque C. Local C14.
San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5784980
Línea Nacional Gratuita 018000118950
<http://www.imsalud.gov.co>

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 12 de 15

10. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.

11. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.

12. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

13. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, las entidades territoriales y las descentralizadas.

14. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.

15. Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja.


16. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.

17. Nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión a sabiendas de tal situación.


18. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contencioso-administrativa, o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.

19. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.

20. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 13 de 15

21. Prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, hasta por un término de un año después de la dejación del cargo o permitir que ello ocurra.
22. Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o las personas que intervienen en los mismos.
23. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.
24. Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo
25. Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública.
26. Ejercer la docencia, dentro de la jornada laboral, por un número de horas superior al legalmente permitido.
27. Manifestar indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, Opiniones o criterios dirigidos a influir para que la decisión contenida en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la entidad a la cual se encuentra vinculado, en su propio beneficio o de un tercero.
28. Prescindir del reparto cuando sea obligatorio hacerlo, o efectuarlo en forma irregular.
29. Infringir las disposiciones sobre honorarios o tarifas de los profesionales liberales o auxiliares de la justicia y/o el arancel judicial, en cuantía injusta y excesiva.
30. Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad.
31. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.
32. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 14 de 15

EVALUACION LEY 734 DE 2002.

Quien es titular de la potestad disciplinaria?

Quien conoce de los asuntos disciplinarios contra los servidores Públicos en sus dependencias?

Que ente de la Nación es titular del ejercicio del Poder Disciplinario?

El debido Proceso es o no un principio rector de la ley Disciplinaria?

Nombre 5 principios de la ley Disciplinaria?

6. Que constituye una falta Disciplinaria?

La ley Disciplinaria se puede aplicar solo dentro del territorio Nacional?

Los funcionarios Públicos que se encuentran retirados del servicio, son destinatarios de la Ley Disciplinaria?

Solo es autor quien comete la falta Disciplinaria o?

Según las formas de realización del comportamiento, las faltas disciplinarias se realizan por?

Son causales de exclusión de responsabilidad:

Conciliación.

Fuerza mayor o caso Fortuito.

Desistimiento.

Ninguna.

Es causal de extinción de la acción Disciplinaria?

La muerte del investigado.

Desistimiento del Quejoso.

Todas las anteriores

Ninguna.

Tiempo en el que prescribe la sanción Disciplinaria:

2 años.

3 años

5 años

Ninguna.


No es un principio rector de la ley Disciplinaria:

Legalidad

Conciliación

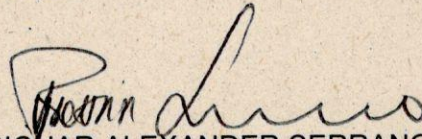
Culpabilidad

Favorabilidad

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E IMSALUD	CODIGO: PA- DOC-PR-02-F- 04	FECHA: 30-06-2018
	COMUNICACIONES	VERSION: 01	Página 15 de 15

Son derechos de todo servidor Público:

Hacer que se cumplan los deberes contenidos en la constitución.
Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley.
Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado.
Disfrutar de la seguridad Social.



RICHAR ALEXANDER SERRANO MEZA
Jefe de Oficina de Administración Laboral

Elaboró: Paola Andrea Osorio
Apoyo Profesional a los Procesos Jurídicos
y Unidad Interna disciplinaria