	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	CODIGO: PE-DEP-PR-12-F-01	FECHA: 02-07-2019
	GERENCIA	VERSION: 01	Página 1 de 7

## RESOLUCIÓN NÚMERO 071 DEL 8 DE FEBRERO DE 2022

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA E.S.E. IMSALUD, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE IMSALUD

En uso de las facultades legales, y

### CONSIDERANDO

Que, según el artículo 27 del Acuerdo N° 0087 del 29 de enero del 1.999 “POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E “IMSALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN SALUD MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA”, los Actos o Decisiones que tome el Gerente, en ejercicio de cualquiera de las funciones a él asignadas, se denominarán RESOLUCIONES.


Que, el Artículo 209 de la Constitución Política, estableció “...que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones...”

Que, mediante Resolución No. 473 de 17 de noviembre de 2020 se creó la Unidad de Control Interno Disciplinario de la ESE IMSALUD.

Que la Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, establece con relación a las Oficinas de Control Interno Disciplinario:

*“ARTÍCULO 76. CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, deberá organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.*

*Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional conocerá del asunto la Procuraduría General de la Nación de acuerdo a sus competencias. En aquellas entidades u organismos donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel, con las competencias y para los fines anotados. En todo caso, la segunda instancia será de competencia del nominador, salvo disposición legal en contrario. En aquellas entidades donde no sea posible organizar la segunda instancia, será competente para ello el funcionario de la Procuraduría a quien le corresponda investigar al servidor público de primera instancia. (...)*

	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	CODIGO: PE-DEP-PR-12-F-01	FECHA:02-07-2019
	GERENCIA	VERSION: 01	Página 2 de 7

*PARÁGRAFO 2. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. PARÁGRAFO 3. Donde no se hayan implementado oficinas de control interno disciplinario, el competente será el superior inmediato del investigado y la segunda instancia corresponderá al superior jerárquico de aquél.”*

Que la Circular Conjunta No. 001 del 2 de abril de 2002, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Procuraduría General de la Nación, dirigida a los representantes legales de los organismos y entidades de las Ramas y Órganos del Estado en todos sus órdenes y niveles, referente a las Oficinas de Control Disciplinario Interno en el Nuevo Código Disciplinario Único, contempla:

*“IMPLEMENTACION U ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD U OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO a) A efectos de garantizar tanto la autonomía de la Unidad u Oficina de Control Disciplinario Interno y el principio de segunda instancia, la cual, por regla general corresponde al nominador, así como la racionalidad de la gestión, el mecanismo para cumplir la función disciplinaria será la conformación de un GRUPO FORMAL DE TRABAJO, mediante acto interno del jefe del organismo, adscrito a una de las dependencias del segundo nivel jerárquico de la organización, coordinado por el Director de dicha dependencia. b) En el evento en que la magnitud de la entidad o la índole de la función, determinen un volumen significativo de procesos disciplinarios, que haga necesaria la creación de una oficina disciplinaria dentro de la estructura formal de la entidad, deberá adelantarse el trámite técnico, administrativo y presupuestal necesario para formalizar, en una norma expedida por autoridad competente, (Decreto nacional, Ordenanza departamental, Acuerdo distrital o municipal, etc.) la Oficina Disciplinaria, con la denominación que corresponda a la estructura organizacional. (Ej. Subdirección, División, Oficina, Unidad, etc de control disciplinario interno)”*

Que en cumplimiento de lo anterior, mediante Resolución No. 473 del 17 de noviembre de 2020 se conformó la Unidad de Control Interno Disciplinario de la ESE IMSALUD así:

*“Artículo Segundo: La Unidad Interna Disciplinaria quedara conformada así:*


*Jefe de Oficina de Administración Laboral  
Subgerente Administrativo y Financiero  
Subgerente de Atención en Salud”*

*(...)*

Que el Artículo 14 de la Ley 2094 de 2021 “POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA LEY 1952 DE 2019 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”, dispone:

*“ARTÍCULO 3. Modificase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:*

**ARTÍCULO 12. Debido proceso.** *El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente,*

	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	CODIGO: PE-DEP-PR-12-F-01	FECHA:02-07-2019
	GERENCIA	VERSION: 01	Página 3 de 7

*quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.*

*En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.*

*Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley (...)*

**ARTÍCULO 14.** *Modifíquese el Artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:*

**ARTÍCULO 93. Control disciplinario interno.** *Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias.*


*En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias. La segunda instancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se pueda garantizar en la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias. El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción.*

**PARÁGRAFO 1.** *Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.*

**PARÁGRAFO 2.** *Las decisiones sancionatorias de las Oficinas de Control Interno y de las Personerías serán susceptibles de control por parte de la jurisdicción de lo contencioso administrativo. (...)*

Que el empleo de jefe o coordinador de control interno disciplinario, puede ser desempeñado por un empleo clasificado en el nivel directivo, asesor o profesional; en tal sentido, el tipo de cargo está directamente relacionado con el esquema que en la estructura de la entidad y su nomenclatura corresponderá a la que se encuentra establecida en el Decreto 785 de 2005 para el nivel territorial.

Que, dentro de la planta de personal de la ESE IMSALUD existe el cargo denominado JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN LABORAL CÓDIGO 006 GRADO 01, actualmente ejercido por un profesional del Derecho.

	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	CODIGO: PE-DEP-PR-12-F-01	FECHA:02-07-2019
	GERENCIA	VERSION: 01	Página 4 de 7

Que, en atención a que actualmente la Coordinación de la Unidad de Control Interno de la ESE IMSALUD se encuentra conformado por el Jefe de Oficina de Administración Laboral, el Subgerente Administrativo y Financiero y el Subgerente de Atención en Salud, es procedente asignar al Jefe de Oficina de Administración Laboral para que dé cumplimiento al *ARTÍCULO 3 de la Ley 2094 de 2021 Por medio del cual se modificó el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, ARTÍCULO 12. Debido proceso*, para que ejerza como funcionario instructor, siempre y cuando sea abogado garantizando que este funcionario no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Por lo anterior:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CONFÓRMESE** la Unidad Interna Disciplinaria de la Empresa Social del Estado IMSALUD, la cual se sujetará a lo dispuesto en la Ley 1952 del 2019, la Ley 2094 de 2021 y demás normas que la modifiquen o complementen.

**ARTICULO SEGUNDO:** La Unidad de Control Interno Disciplinario de la ESE IMSALUD estará conformada de la siguiente forma:

- El Jefe de Oficina de Administración Laboral
- El Subgerente Administrativo y Financiero
- El Subgerente de Atención en Salud
- El gerente

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Designese al Jefe de Oficina de Administración Laboral Código 006 Grado 01 de la Planta de Empleos de la ESE IMSALUD, la competencia para que ejerza como coordinador de la unidad de control disciplinario interno e instructor dentro de los procesos disciplinarios de la entidad, siempre y cuando sea Abogado, en cumplimiento al artículo 3 de la Ley 1952 de 2019.


**ARTÍCULO TERCERO:** Las funciones del coordinador de la unidad de control disciplinario interno son las siguientes:

- Aplicar y coordinar el Control Interno Disciplinario de la Entidad, de conformidad con las Normas del Código Disciplinario Único.
- Adelantar actividades orientadas a la prevención de la comisión de faltas disciplinarias.
- Participar con el Área de Talento Humano en la formulación de políticas de capacitación y divulgación de los objetivos de la Oficina.


- Fijar procedimientos operativos internos para que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de: economía, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción, buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.
- Ejercer vigilancia sobre la conducta de los servidores públicos de la Entidad y adelantar de oficio, por quejas o información de terceros, las indagaciones preliminares o investigaciones disciplinarias.
- Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación los hechos y pruebas en materia de investigación disciplinaria, que pudieren constituir delitos perseguibles de oficio.
- Archivar las indagaciones preliminares y/o investigaciones disciplinarias cuando aparezca, que el hecho investigado no ha existido o que la conducta no está prevista como falta disciplinaria o que sea demostrada una causal de justificación o que el proceso no podía iniciarse o proseguirse o que el investigado no lo cometió.
- Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las dependencias competentes cuando así lo requieran.
- Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.
- Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
- Cumplir con las normas y reglamentación en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, Decretos, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos.
- Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.
- Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.
- Ejercer de manera conjunta con los demás miembros de la oficina de control interno disciplinario la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que se adelanten.

**ARTÍCULO CUARTO:** Las funciones de la unidad de control disciplinario interno en la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios de la entidad, son las siguientes:

- Administrar, asesorar, conocer y atender de manera integral lo previsto en la Ley 1952 de 2019 y demás normas complementarias, relacionadas con el régimen Disciplinario aplicable a todos los funcionarios.
- Coordinar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables.

	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	CODIGO: PE-DEP-PR-12-F-01	FECHA:02-07-2019
	GERENCIA	VERSION: 01	Página 6 de 7

- Llevar archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de esta oficina.
- Recibir las peticiones, quejas, denuncias y reclamos que en forma verbal o escrita se presenten en contra de los servidores y darles el trámite respectivo.
- Fijar procedimientos operativos de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de esta oficina.
- Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.
- Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes cuando así lo requieran.
- Recibir las peticiones, quejas, denuncias y reclamos que se presenten en forma verbal o escrita en contra de los servidores y darles el trámite respectivo.
- Adelantar en su etapa de indagación todos los procesos disciplinarios que se inicien.
- Revisar y evaluar la queja o informe para determinar si hay lugar a trámite disciplinario.
- Iniciar de oficio el proceso, en caso de notoriedad de la conducta disciplinaria.
- Analizar si se cumplen con los requisitos del artículo 152 del Código Disciplinario único o la norma que lo modifique, para determinar si se encuentra elementos de la conducta disciplinable para iniciar indagación preliminar.
- En caso de que no se considere procedente la investigación, emitirá auto de archivo y terminación del procedimiento de acuerdo al artículo 73 del Código Disciplinario único.
- Notificar personalmente al quejoso y al implicado de la decisión de archivar el proceso.
- Recibir el recurso de apelación del quejoso en caso de encontrarse en desacuerdo con la decisión de archivar la queja y remitirlo al superior jerárquico para que le dé trámite y lo resuelva.
- Recibir el recurso de queja en contra de la decisión de rechazar el recurso de apelación y pasarlo al superior jerárquico para que le dé trámite y lo resuelva.
- En caso de considerar que existe elementos suficientes que permitan determinar la ejecución de una conducta disciplinable, procederá a dar apertura a la investigación.
- Enviar citación al investigado para que se notifique dentro del auto de apertura de la investigación.
- En caso de que no se notifique el investigado del auto de apertura, procederá a realizar la notificación por edicto, que se fijará edicto en lugar visible de la secretaría del despacho del funcionario que profirió la decisión durante el término previsto en la norma. Cumplido lo anterior, se devolverá inmediatamente al comitente la actuación, con las constancias correspondientes.
- Escuchar la versión libre del investigado.
- Iniciar la etapa probatoria.

	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	CODIGO: PE-DEP-PR-12-F-01	FECHA:02-07-2019
	GERENCIA	VERSION: 01	Página 7 de 7

- Ordenar la recolección y práctica de pruebas como ampliación de queja, declaraciones juramentadas y/o documentales.
- Ordenar de oficio la recolección y práctica de pruebas solicitadas que se consideren conducentes y pertinentes.
- Si vencido el término de investigación disciplinaria hiciere falta prueba, prorrogará la investigación hasta por la mitad del término.
- En el transcurso de la investigación disciplinaria se podrá solicitar a los entes de control realizar vigilancia al proceso.
- Una vez recaudadas las pruebas que permitan la formulación de cargos o vencido el término de investigación o de sus prórrogas, procederá a evaluar la investigación, verificando la información recolectada.
- En caso de considerar que no se logró establecer una conducta típica disciplinable se procederá a dar archivo a la investigación.
- En caso de considerar que sí existe una conducta reprochable procederá a proyectar el pliego de cargos.
- Notificar al investigado del pliego de cargos.
- Todas las demás que indique la Ley para el trámite del proceso disciplinario en la fase de instrucción.
- Remitir a la Procuraduría Provincial de Cúcuta los procesos respectivos en los cuales se formule pliego de pliego, para que se surta ante dicha autoridad la etapa de juzgamiento.

**ARTICULO QUINTO:** El funcionario instructor dentro de los procesos disciplinarios de la entidad, si lo considera conveniente podrá comisionar a otros funcionarios de la entidad de inferior categoría para que bajo su orientación lleven a cabo una o varias diligencias de carácter disciplinario a lo largo de la investigación.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución Nro. 473 del 17 de noviembre de 2020.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San José de Cúcuta, a los 8 días del mes de Febrero de 2022.

  
**JUAN AGUSTÍN RAMÍREZ MONTOYA**  
 GERENTE

Proyecto: Juan Carlos Bautista  
 Asesor Jurídico Externo  
 V°B°: Natalia Suescun Fortín  
 Jefe de Oficina Administración Laboral