



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

RESOLUCIÓN NÚMERO 20229100100013256 DE 2022

Por la cual se crea el Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria en la Oficina de Control Disciplinario Interno

LA SECRETARIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los numerales 33, 34 y 38 del artículo 7º del Decreto 1080 de 2021, y conforme la delegación contenida en el numeral 12 del artículo 2 de la Resolución 20218000013040-6 de 2021 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 dispuso que los representantes legales de la Entidad podrán crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

Que, para la creación y organización de grupos internos de trabajo se debe fijar en el acto administrativo correspondiente las tareas, responsabilidades y funciones necesarias para su funcionamiento.

Que el artículo 8º del Decreto 2489 de 2006,¹ dispone que la integración de los grupos de trabajo no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.

Que el Decreto 1080 del 10 de septiembre de 2021, publicado en el Diario Oficial 51.793 de la misma fecha, modificó la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud y determinó las funciones que ejercerán sus dependencias.

Que, la Ley 2094 de 2021, por medio de la cual reformó algunos artículos de la ley 1952 de 2019² (Código General Disciplinario) consagró en lo relativo a la titularidad de la acción disciplinaria, el debido proceso, el principio de jurisdiccionalidad y garantías de imparcialidad e independencia, dividiendo la función disciplinaria en funcionarios distintos responsables de las etapas de instrucción y juzgamiento.

Que el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, por medio del cual se modificó el artículo 93 de la Ley 1952 del 2019, determina que toda entidad u organismo del Estado debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

Que el artículo 83º de la Ley 2094 de 2021 consagra que es función de la Oficina de Control Disciplinario Interno, ejercer la acción disciplinaria contra los servidores públicos de la Entidad. En el mismo sentido, el artículo 94 de la Ley 1952 del 2019, establece que cuando *"(...) se utilice la locución "Control Disciplinario Interno", debe*

¹ Decreto 2489 de 2009 "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones".

² La vigencia de esta norma fue diferida hasta el 29 de marzo de 2022, a excepción de los Artículos 69 y 74 de la Ley 2094, que entraron a regir a partir del 30 de junio de 2021, y el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 entrara a regir el 29 de diciembre del 2023, de acuerdo con el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021.

Continuación de la resolución, **Por la cual se crea el Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria en la Oficina de Control Disciplinario Interno**

entenderse por tal, la oficina dependencia o entidad que conforme a la ley tiene a su cargo el ejercicio de la función disciplinaria (...)”.

Que el artículo 42 del Decreto 1080 de 2021, por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud, define las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, dependencia adscrita a la Secretaría General de la Superintendencia Nacional de Salud, quien ejerce la función disciplinaria de conformidad con la Constitución, el régimen Disciplinario y demás normas complementarias.

Que el inciso primero y segundo del artículo tercero de la Ley 2094 de 2021, reformó el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, consagró como debido proceso lo siguiente:

*“(...) **ARTÍCULO 12. Debido proceso.** El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado **por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo** que sea competente, 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.** (...)”* Negrilla y subrayado fuera de texto.

Que, en virtud de lo expuesto, en consideración del mandato legal, el ejercicio de la función disciplinaria recae exclusivamente en la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia Nacional de Salud, razón por la cual se hace necesaria la creación de un Grupo Interno de Trabajo en dicha dependencia, el cual ejerza la función de instrucción en los procesos disciplinarios que cursen en contra de los funcionarios y exfuncionarios, que afecten la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones, a excepción del Superintendente Nacional de Salud, Superintendentes Delegados, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Secretario General, quienes por disposición legal serán adelantados por la Procuraduría General de la Nación.

Que, en consecuencia, mediante solicitud formal de la jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno de fecha 24 de marzo de 2022, se requirió la creación del Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria en esa Dependencia.

Que el Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria, a fin de cumplir el mandato que le impone plena independencia, imparcialidad y autonomía, no estará subordinado en lo que respecta a sus obligaciones funcionales al(a) jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno y de la Secretaría General. Por lo tanto, la designación del Coordinador cumplirá el requisito de ser funcionario diferente, quien gozará de independencia, imparcialidad y autonomía conforme a la ley y adelantará la Instrucción de los procesos disciplinarios de la Superintendencia Nacional de Salud. El Superintendente Nacional de Salud ejercerá la función de la evaluación del desempeño del empleado que sea designado como Coordinador.

Que la etapa de juzgamiento disciplinario que comprende la recepción del pliego de cargos, la adopción de la decisión del procedimiento a aplicar (juicio ordinario o juicio verbal), la variación del pliego de cargos, cuando haya lugar a ello, la recepción de descargos, la práctica de pruebas durante el juicio disciplinario, resolución de nulidades y de recursos, adelantamiento de audiencias públicas, la recepción y análisis de alegatos de conclusión y emisión del fallo de primera instancia, y las demás funciones distintas a la instrucción procesal disciplinaria que

Continuación de la resolución, **Por la cual se crea el Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria en la Oficina de Control Disciplinario Interno**

continuarán bajo la responsabilidad del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Que, en atención a las consideraciones antes mencionadas, se hace necesaria la creación del siguiente Grupo Interno de Trabajo:

1	Oficina de Control Disciplinario Interno
1. 1	Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Crear, organizar, conformar y asignar funciones al siguiente Grupo Interno de Trabajo en la Oficina de Control Disciplinario Interno que se precisa a continuación:

1	Oficina de Control Disciplinario Interno
1. 1	Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria

ARTÍCULO 2. Grupo Interno de Instrucción Disciplinaria. El Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria, adscrito a la Oficina de Control Disciplinario Interno, desarrollará las funciones que se relacionan a continuación:

1. Recibir las quejas, informes y anónimos (noticias disciplinarias) de carácter disciplinario e imprimirles el trámite que corresponda según el Código General Disciplinario y las normas que lo modifiquen y/o adicionen.
2. Evaluar las noticias disciplinarias recibidas o trasladadas por competencia a la Superintendencia Nacional de Salud y adoptar la decisión que según el Código General Disciplinario corresponda.
3. Adelantar en primera instancia toda la etapa procesal de instrucción disciplinaria (indagación y/o investigación, según corresponda) de las actuaciones disciplinarias de competencia de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
4. Proferir las decisiones de impulso y sustanciación dentro de los procesos disciplinarios en las etapas de indagación previa y/o investigación disciplinaria.
5. Evaluar el mérito de las actuaciones disciplinarias adelantadas, profiriendo el pliego de cargos o gestionando la citación a audiencia correspondiente u ordenando el archivo definitivo de la investigación.
6. Notificar y/o comunicar, según corresponda, las decisiones adoptadas en la etapa de instrucción a los sujetos procesales según lo dispuesto en el Código General Disciplinario.
7. Resolver los recursos que procedan en contra de las decisiones proferidas en la etapa de instrucción del proceso disciplinario y que por competencia correspondan a la primera instancia.
8. Informar a la Procuraduría General de la Nación, la apertura de las investigaciones disciplinarias teniendo en cuenta las normas que rigen la materia.
9. Enviar al jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno las actuaciones disciplinarias donde se hayan formulado pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente, para su juzgamiento.

Continuación de la resolución, **Por la cual se crea el Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria en la Oficina de Control Disciplinario Interno**

10. Dar trámite ante el competente de los recursos de alzada que procedan contra las decisiones proferidas durante la etapa de instrucción disciplinaria.
11. Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con las normas archivísticas nacionales.
12. Gestionar con la Oficina Asesora de Planeación, la actualización de la documentación del sistema integrado de gestión y sus componentes, así como de los planes, programas, políticas, sistemas y subsistemas a que haya lugar, conforme a las normas legales vigentes, las necesidades de la institución y la estructuración de indicadores de gestión, que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del grupo.
13. Ejercer la supervisión de los contratos y convenios, cuando haya sido designado de conformidad con la Ley, y el manual de contratación y supervisión de la Entidad.
14. Tramitar de manera oportuna los documentos asignados y generados a través del SuperArgo o el sistema con que cuente la entidad para la gestión documental.
15. Responder por la correcta organización y archivo de los documentos soporte derivados de la operación del grupo interno de trabajo.
16. Presentar los informes propios de su gestión internos y externos, así como los que le sean solicitados.
17. Responder por la confiabilidad, análisis, estudio y objetividad de la información, soportes, actos administrativos como demás documentos elaborados y/o proyectados por el Grupo.
18. Identificar, medir y controlar los riesgos operativos de gestión y corrupción relacionados con los procesos que se desarrollan en el Grupo.
19. Atender la realización de los ejercicios de auditoría interna y externa de todo tipo sobre la gestión del área.
20. Realizar las actividades propias del componente jurídico en términos de proyección, revisión, sustanciación, asesoría de acuerdo con las necesidades del servicio de la dependencia.
21. Proyectar y presentar las respuestas a los derechos de petición, comunicaciones, conceptos, requerimientos propios de su gestión que sean solicitados por internos o entidades externas.
22. Las demás que por su naturaleza correspondan con la fase de instrucción de las actuaciones disciplinarias.

ARTÍCULO 3. Funciones del Coordinador de Instrucción Disciplinaria. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria, desarrollará las funciones que se relacionan a continuación.

1. Repartir las noticias disciplinarias al interior del grupo interno de trabajo teniendo en cuenta criterios de equidad y razonabilidad en la distribución del trabajo.
2. Administrar el sistema de información de gestión documental respecto del grupo interno de trabajo.
3. Proferir y suscribir las decisiones interlocutorias tales como: el pliego de cargos, realizando su notificación y traslado al jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno para su juzgamiento, la resolución de nulidades a petición de parte u oficio, la negación de pruebas, y demás previstas en el Código General Disciplinario.
4. Proferir y suscribir las providencias de impulso y sustanciación proyectadas y aprobadas, impartiendo el trámite que corresponda, de conformidad con el Código General Disciplinario.
5. Comisionar a los profesionales que integran el Grupo Interno de Trabajo la práctica de pruebas, la realización de notificaciones y, en general, el adelantamiento de la etapa de instrucción de la actuación disciplinaria.

Continuación de la resolución, **Por la cual se crea el Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria en la Oficina de Control Disciplinario Interno**

6. Autorizar las comunicaciones internas y externas producto de la labor de instrucción adelantada por el Grupo Interno de Trabajo.
7. Informar a la Procuraduría General de la Nación la apertura de las investigaciones disciplinarias teniendo en cuenta las normas que rigen la materia.
8. Resolver los recursos de reposición que procedan en contra de las decisiones proferidas en la etapa de instrucción y que por competencia correspondan a la primera instancia.
9. Tramitar ante el competente los recursos de alzada que procedan contra las decisiones proferidas durante la etapa de instrucción disciplinaria.
10. Enviar al jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno las actuaciones disciplinarias donde se hayan formulado pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente, para su juzgamiento.
11. Rendir los informes que sean solicitados por los organismos de control y demás autoridades salvaguardando la reserva de las actuaciones cuando haya a lugar.
12. Resolver sobre la suspensión provisional de los empleados de la superintendencia de conformidad con las causales previstas en el Código General Disciplinario.
13. Las demás que por su naturaleza correspondan con la fase de instrucción de las actuaciones disciplinarias.

Parágrafo 1°. El Coordinador del Grupo de Instrucción Disciplinaria ejercerá sus funciones con plena independencia, imparcialidad y autonomía respecto del jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y de la Secretaría General, por lo tanto, el Superintendente Nacional de Salud ejercerá la función de la evaluación del desempeño del empleado designado como Coordinador.

Parágrafo 2°. La etapa de juzgamiento disciplinario que comprende la recepción del pliego de cargos, la adopción de la decisión del procedimiento a aplicar (juicio ordinario o juicio verbal), la variación del pliego de cargos, cuando haya lugar a ello, la recepción de descargos, la práctica de pruebas durante el juicio disciplinario, resolución de nulidades y de recursos, adelantamiento de audiencias públicas, la recepción y análisis de alegatos de conclusión y emisión del fallo de primera instancia, y las demás funciones distintas a la instrucción procesal disciplinaria continuarán bajo la responsabilidad del jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, de conformidad con el artículo 42 del Decreto 1080 de 2021.

Parágrafo 3°. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno continuará el trámite de las actuaciones disciplinarias donde se haya formulado pliego de cargos y/o instalada audiencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 263 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 71 de la Ley 2094 de 2021.

ARTÍCULO 4. Comunicación. Comunicar la presente Resolución a los siguientes correos electrónicos:

Dependencia	Correo electrónico
DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD	fabio.aristizabal@supersalud.gov.co
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	acmolina@supersalud.gov.co
ADMINISTRADOR SUPERARGO	requerimientossuperargo@supersalud.gov.co
RFSOLUCIONES	rfsoluciones@supersalud.gov.co
SOPORTE OTI	soporte.oti@supersalud.gov.co
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	talentohumano@supersalud.gov.co

ARTÍCULO 5. Publicación. La presente Resolución se publicará en la página web y

Continuación de la resolución, **Por la cual se crea el Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria en la Oficina de Control Disciplinario Interno**

la intranet de la Entidad.

ARTÍCULO 6. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los 01 días del mes de 04 de 2022.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado electrónicamente por:
Ginna Fernanda Rojas Puertas

Ginna Fernanda Rojas Puertas
Secretaria General

Proyectó: Fabián Andrés Álvarez Betancourt - Profesional Especializado
Stephanye Escobar Castro - Profesional Especializado
Revisó: Oscar Mauricio Ramírez Suárez - Profesional Especializado
Yusef Abdel Morad Pérez - Coordinador Administración del Talento Humano
V°B°: César Augusto Moreno Castro - Director de Talento Humano
Aprobó: Ginna Fernanda Rojas Puertas - Secretaria General