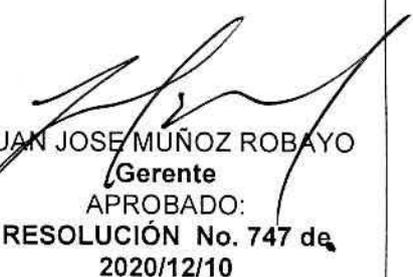
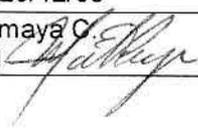


	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Código PR-CID- 01</b>	<b>Página 1 de 15</b>	
	<b>PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>		<b>Fecha Vigencia 2020/12/10</b>	<b>Documento Controlado</b>	

## PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO

 <b>ELABORO:</b> German Camilo Cuellar Arevalo <b>Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario</b>	 <b>REVISO:</b> German Camilo Cuellar Arevalo <b>Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario</b>	 <b>JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO</b> <b>Gerente</b> <b>APROBADO:</b> <b>RESOLUCIÓN No. 747 de</b> <b>2020/12/10</b>
<b>FECHA:</b> 2020/12/08	<b>FECHA:</b> 2020/12/08	
<b>Vo.Bo:</b> Martha E. Amaya <b>Oficina de Calidad</b> 	<b>FECHA:</b> 2020/12/09	

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Código PR-CID- 01</b>	<b>Página 2 de 15</b>	
	<b>PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>		<b>Fecha Vigencia 2020/12/10</b>	<b>Documento Controlado</b>	

## CONTENIDO

1.	OBJETIVO .....	3
2.	ALCANCES Y RESPONSABLES.....	3
3.	GENERALIDADES .....	3
3.1	CLASIFICACIÓN.....	3
3.1.1	EL PROCESO ORDINARIO Y SUS ETAPAS .....	3
3.1.1.1	ETAPA DE INDAGACION PRELIMINAR .....	3
3.1.1.2	ETAPA DE INVESTIGACION.....	4
3.1.1.3	ETAPA DE JUZGAMIENTO.....	4
3.1.2	EL PROCESO VERBAL Y SUS ETAPAS.....	5
4.	FLUJOGRAMA.....	6
5.	ANEXOS .....	9
6.	TERMINOS Y DEFINICIONES.....	9
7.	REGISTROS DE CALIDAD .....	11
8.	NORMATIVIDAD.....	14
9.	BIBLIOGRAFIA.....	14
10.	CONTROLES .....	14

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Código PR-CID- 01</b>	<b>Página 3 de 15</b>	
	<b>PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>		<b>Fecha Vigencia 2020/12/10</b>	<b>Documento Controlado</b>	

## 1. OBJETIVO

Ejercer la potestad disciplinaria con la aplicación de la ley 734 del 2002, a los Servidores Públicos de la ESE Departamental “Solución Salud” del Meta.

## 2. ALCANCES Y RESPONSABLES.

Este procedimiento lo aplica la Oficina de Control Interno Disciplinario e Inicia con la Recepción de queja o información presentada en la Oficina de Asuntos Disciplinarios, en contra de los servidores públicos de la ESE Departamental Meta “Solución Salud” y culmina al suscribir auto que dispone materializar el archivo del expediente en el archivo de la Oficina de Asuntos Disciplinarios.

Los responsables son el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Entidad y los sujetos procesales.

## 3. GENERALIDADES

El régimen disciplinario de los Servidores Públicos se encuentra establecido en la ley 734 del año 2002, y determina dos formas de adelantar la actuación disciplinaria con sus respectivas etapas a decir:

### 3.1 CLASIFICACIÓN

- Proceso Disciplinario Ordinario.
- Proceso Disciplinario Verbal.

#### 3.1.1 EL PROCESO ORDINARIO Y SUS ETAPAS

##### 3.1.1.1 ETAPA DE INDAGACION PRELIMINAR

La indagación preliminar procede en caso de duda sobre la identificación o individualización del autor de la presunta falta, que impida el inicio directo de la investigación disciplinaria. El término para su adelantamiento es de seis (6) meses y para su evaluación es de quince (15) días. Esta etapa culmina con auto de archivo definitivo o con auto de apertura de investigación disciplinaria. En este último caso se sigue a la siguiente etapa procesal (Investigación disciplinaria). El Auto de Archivo procede cuando se demuestre que el hecho no existió, que la conducta no constituye falta disciplinaria, que el disciplinado no lo

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 3	Código PR-CID- 01	Página 4 de 15	
	PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO		Fecha Vigencia 2020/12/10	Documento Controlado	

cometió, que se presentó una causal de exclusión de responsabilidad o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse. El auto de Archivo Definitivo se debe comunicar al quejoso con el propósito de que si lo considera pertinente, presente en contra de esa decisión recurso de apelación. Este Auto de Archivo, una vez se encuentre en firme, hace tránsito a cosa juzgada.

### 3.1.1.2 ETAPA DE INVESTIGACION.

El Auto de Apertura de Investigación disciplinaria procede cuando se tenga plena identificación del autor de la posible falta disciplinaria. Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de una conducta trasgresora de la normatividad disciplinaria, establecer sus circunstancias de tiempo, modo y lugar y la posible responsabilidad del investigado. El término para esta etapa es de doce (12) meses contados a partir de la decisión de apertura. Cuando la investigación se adelante por faltas gravísimas, el término no podrá exceder de dieciocho (18) meses. Este término podrá aumentarse hasta en una tercera parte cuando se investigue varias faltas o dos o más inculpadados; si falta allegar recaudo probatorio, se podrá prorrogar hasta por la mitad del término de la investigación.

Para su evaluación se tienen quince (15) días, pasados los cuales el operador disciplinario mediante decisión de sustanciación notificable y que sólo admitirá el recurso de reposición, declarará cerrada la investigación (Art. 160 A Ley 734 de 2002). Al finalizar esta etapa se profiere Auto de Cargos o Archivo de la actuación, según corresponda. El Auto de cargos se proferirá cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del investigado. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

### 3.1.1.3 ETAPA DE JUZGAMIENTO.

El Auto de Cargos debe contener la descripción de la conducta y la determinación de la misma indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar; las normas posiblemente transgredidas, el concepto de la violación y la modalidad de la misma; la identificación del autor de la falta; la denominación del cargo que desempeña, el análisis de las pruebas que fundamentan los cargos, la determinación de los criterios que determinan la gravedad o levedad de la conducta, la forma de culpabilidad y el análisis de los argumentos presentados por los investigados.

El Auto de Cargos se debe notificar personalmente al investigado para que éste directamente, o por apoderado, allegue escrito de descargos, el cual se deberá presentar en el término de diez (10) días luego de la notificación. Si el

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Código PR-CID- 01</b>	<b>Página 5 de 15</b>	
	<b>PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>		<b>Fecha Vigencia 2020/12/10</b>	<b>Documento Controlado</b>	

disciplinado no acude a las citaciones realizadas o si no presenta escrito de descargos, una vez notificado, se debe garantizar la defensa técnica con el nombramiento de un defensor de oficio a quien se notifica para que presente en nombre del investigado escrito de descargos. Después se entra en la etapa probatoria por un término de noventa (90) días, luego se corre traslado al investigado o su defensor para que presenten alegatos de conclusión diez (10) días después de su notificación y se produce dentro del término de veinte (20) el fallo de primera Instancia.

La decisión a dictar en primera instancia puede ser sancionatoria o exoneratoria para el disciplinado. En el primer caso, el investigado puede interponer recurso de apelación, en el segundo el quejoso puede presentar Recurso de Apelación.

La Segunda Instancia tiene el término de cuarenta y cinco (45) días para resolver el recurso de alzada. Es bueno precisar que la segunda instancia no puede agravar la sanción impuesta cuando el investigado sea apelante único.

### 3.1.2 EL PROCESO VERBAL Y SUS ETAPAS.

Este procedimiento se aplica en casos como de flagrancia; cuando exista confesión; para investigar las faltas leves; cuando al momento de valorar la apertura de investigación disciplinaria se encuentran los elementos para proferir Auto de Cargos y en los casos previstos en los numerales precisados en el artículo 175 de la Ley 734 de 2002, es decir cuando se investiguen faltas gravísimas tales como actuar a pesar de existir causales de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses; declarar la caducidad de un contrato estatal sin que se presenten las causales previstas por la Ley; dar lugar a la configuración del silencio administrativo positivo, el abandono injustificado del cargo; suministrar datos inexactos en la hoja de vida que no correspondan con la realidad, para conseguir posesión, ascenso o inclusión en el régimen de carrera administrativa.

Una vez se notificado el auto de citación a audiencia, el investigado tiene dos (2) días para rendir versión verbal o escrita sobre las circunstancias de comisión de la presunta falta. En la audiencia, que es pública, se resuelve sobre la solicitud probatoria y la práctica de las pruebas se hará en el término de tres (3) días. Si no fuera posible su práctica se suspenderá la audiencia por el término de cinco (5) días. Cuando se termina la etapa probatoria, se escucha al investigado o su apoderado en Alegatos de Conclusión y se profiere la decisión de primera instancia, para lo cual se puede suspender la audiencia por un término de dos (2) días. Esta decisión es notificada en la misma audiencia. El Fallo puede ser sancionatorio, para lo cual el investigado puede interponer recurso de apelación

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Código PR-CID- 01</b>	<b>Página 6 de 15</b>	
	<b>PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>		<b>Fecha Vigencia 2020/12/10</b>	<b>Documento Controlado</b>	

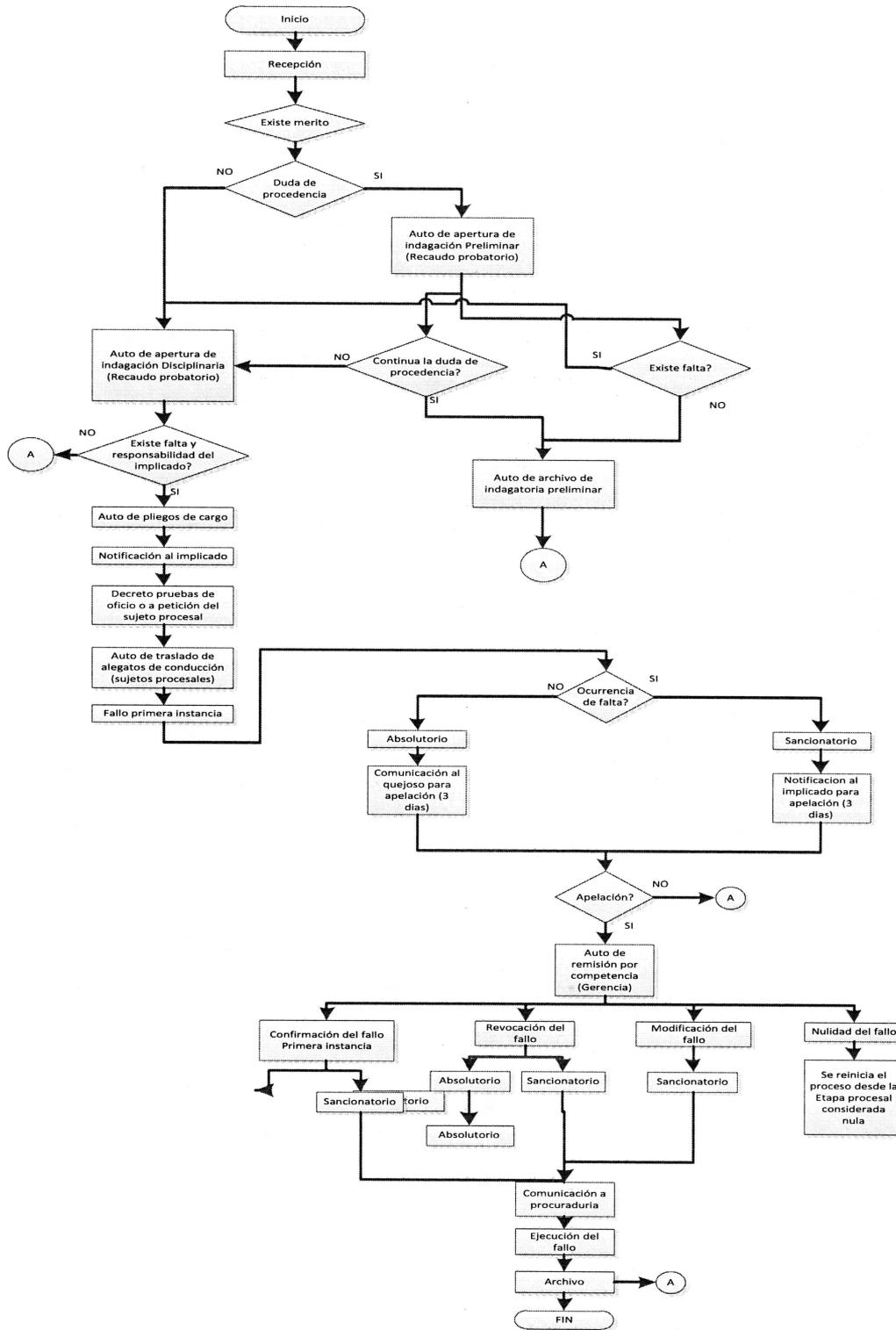
y en el caso del fallo exoneratorio el quejoso puede presentar recurso de apelación, eventos en los cuales tiene dos (2) días para sustentar los motivos de su inconformidad.

#### 4. FLUJOGRAMA.

FLUJOGRAMA	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
SE ANEXA FLUJOGRAMA POR SEPARADO	Inicio				
	1- Queja	Usuario, servidor público o de oficio	Cuando se allega oficio o informe de servidor público	Recepción de la Entidad	Mediante radicación de documento o verbalmente
	Que no exista mérito para iniciar investigación	Jefe oficina o profesional de apoyo	Al momento de conocer la queja	Oficina de Control Interno Disciplinario	Por medio de Auto Inhibitorio
	Apertura del proceso y radiación del mismo-	Jefe de oficina o profesional de apoyo	Cuando se avoca conocimiento	Oficio de Control Interno Disciplinario	Auto de avocación de conocimiento
	Auto de Apertura de Indagación preliminar	Jefe de oficina o profesional de apoyo	Autonomía del despacho	Oficina de Control Interno Disciplinario	Mediante Auto de Apertura de Indagación
	Que no exista mérito para continuar con la indagación	Jefe de Oficina o profesional de apoyo	Cuando no exista prueba real requerida.	Oficina de Control Interno Disciplinario	Mediante Auto de Archivo de Investigación preliminar.
	Apertura de Investigación Disciplinaria	Jefe de Oficina o profesional de apoyo.	Cuando se encuentren reunidos los requisitos estipulados	Oficina de Control Interno Disciplinario	Mediante Auto de Investigación Disciplinaria
	Que no exista mérito para continuar con la Investigación	Jefe de la Oficina o profesional de apoyo	Cuando la prueba recaudada demuestra que el hecho atribuido no existió, o que la conducta no está prevista en la Ley como falta disciplinaria	Oficina de Control Interno Disciplinario	Mediante Auto de Archivo de Investigación Disciplinaria
	Que la prueba recaudada demuestre la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del investigado	Jefe de Oficina o profesional de apoyo.	Cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos	Oficina de Control Interno Disciplinario	Mediante Auto de Pliego de Cargos.
	Traslado para	Jefe Oficina	A partir del momento	Oficina de Control	Mediante

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Código PR-CID- 01</b>	<b>Página 7 de 15</b>	
	<b>PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>		<b>Fecha Vigencia 2020/12/10</b>	<b>Documento Controlado</b>	

descargos	Jurídica o Profesional de Apoyo	en que se le notifican los cargos al Investigado	Interno Disciplinario	Notificación personal n del Pliego de Cargos.
Pruebas en descargos	Jefe Oficina Jurídica o profesional de Apoyo	Vencido el término para presentar descargos	Oficina de Control Interno Disciplinario	Auto de Pruebas en descargos
Alegatos de conclusión	Jefe Oficina o profesional de Apoyo	Vencido el término para presentar descargos	Oficina de Control Interno Disciplinario	Auto de traslado de alegatos de Conclusión
Pronunciamiento del despacho en fallo	Jefe oficina Jurídica o profesional de Apoyo	Vencido el termino para presentar alegatos de conclusión	Oficina de Control Interno Disciplinario	Fallo de primera Instancia
Fallo absolutorio	Jefe Oficina Jurídica	cuando no se comprueba la ocurrencia de la falta	Oficina de Control Interno Disciplinario	Mediante fallo absolutorio
Fallo condenatorio	Jefe Oficina Jurídica	Cuando se comprueba la ocurrencia de la Falta	Oficina de Control Interno Disciplinario	Fallo condenatorio de primera Instancia
Apelación	Investigado o su defensor	Dentro de los 3 días hábiles siguientes	Ante Gerencia	Mediante recuso de apelación dirigido a Gerencia
Remisión	De Oficina de Control Disciplinario a Gerencia	45 días para resolver el recurso	Ante Gerencia	Auto por el cual se resuelve un recurso en segunda instancia
fallo segunda Instancia Absolutorio	Gerencia	45 días	Gerencia decide el recuso	revocando el fallo de primera instancia
Fallo segunda instancia confirmatorio	Gerencia	45 días	Gerencia decide el recurso	Confirmando el fallo de primera instancia
Ejecución de fallo	Gerencia	Después de fallo de segunda instancia	Oficina de Recurso Humano	Mediante Acto Administrativo
Archivo	Jefe Oficina de Profesional de Apoyo	Después de ejecutado el fallo	Oficina Control Interno Disciplinario	Se envía al archivo Central
Fin				



	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 3	Código PR-CID- 01	Página 9 de 15	
	PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO		Fecha Vigencia 2020/12/10	Documento Controlado	

## 5. ANEXOS

No Aplica

## 6. TERMINOS Y DEFINICIONES.

**APELACIÓN:** Recurso procesal, considerado el más importante dentro del ámbito del procedimiento judicial y administrativo, que tiene por objeto obtener que un tribunal jerárquicamente superior, generalmente de carácter colegiado, revoque, modifique o sustituya una resolución judicial emitida por el inferior, que se considera equivocada, ya sea en la interpretación y aplicación del derecho, apreciación de los hechos o valoración de la prueba. Este recurso supone la existencia de la doble instancia judicial o administrativa, la cual no significa la apertura de un nuevo de proceso sino la posibilidad de revisión de la resolución judicial emitida por el inferior, sobre la base de las actuaciones que tuvieron lugar en primera instancia.

**APERTURA:** Acción o efecto de abrir, en derecho se habla de apertura del juicio, y de la causa a pruebas.

**AUTO:** La palabra en singular y dentro del campo del derecho procesal, hace referencia a la clase especial de resoluciones judiciales, dictadas por el juez durante el transcurso del proceso, con el objeto de prepara o facilitar el pronunciamiento de la sentencia definitiva.

**AURO INTERLOCUTORIO:** Aquella Resolución que recae sobre cuestiones de mero trámite inherente al proceso, como, por ejemplo, la resolución que fija la fecha de una audiencia.

**DESPACHO COMISORIO:** Se llama la diligencia judicial cuya ejecución se ordena fuera del lugar del juicio o a un juez o tribunal subordinado.

**DILIGENCIA:** Tramitación, cumplimiento o ejecución de un acto o de auto judicial.

**EDICTO:** Llamamiento o notificación de índole publica hecha por un juez o tribunal mediante escritos ostensibles en los estrados del juzgado, audiencia o corte, y, en ocasiones, publicado así mismo en periódicos oficiales o de gran circulación, con el objeto de citar tanto a personas inciertas, como de domicilio desconocido

	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 3	Código PR-CID- 01	Página 10 de 15	
	PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO		Fecha Vigencia 2020/12/10	Documento Controlado	

**EXPEDIENTE:** Negocio o asunto que se ventila ante los tribunales, a instancia de parte interesada, o de oficio. Conjunto de papeles documentos y otras pruebas o antecedentes que pertenecen a un asunto o negocio, relacionado con oficinas públicas o privadas.

**FALLO:** la sentencia que, como resolución y pronunciamiento definitivo en el pleito o causa seguida ante él, dicta un juez o tribunal.

**FUNCIONARIO:** Toda persona que desempeña una función o servicio, por lo general público.

**FUNCIONARIO PÚBLICO:** Quien desempeña una FUNCION PUBLICA.

**INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA:** Cuando, con fundamento en una queja, en la información recibida o en la indagación preliminar, se identifique al posible autor o autores de una falta disciplinaria.

**INVESTIGACION:** Averiguamiento, indagación, búsqueda o inquisición de un hecho desconocido.

**INVESTIGAR:** practicar diligencias, realizar estudios o hacer ensayos para descubrir o inventar alguna cosa.

**NOTIFICACION:** Acto mediante el cual se pone en conocimiento de las partes, o de terceros, el contenido de una resolución judicial.

**NULIDAD:** Ineficacia de un acto jurídico, proveniente de una de las condiciones de fondo o de forma requeridas para su validez.

**NULIDADES PROCESALES:** la nulidad procesal es la privación de efectos imputada a los actos del proceso que adolecen de algún vicio en sus elementos esenciales.

**PARTICULAR:** Se dice del simple ciudadano o súbdito, a diferencia de autoridad y sus agentes.

**PROCESO:** La doctrina en carácter general, define al proceso como el conjunto de actos que tienen por objeto la decisión de un conflicto o de un litigio.

**PROCEDIMIENTO:** Normas a seguir en la tramitación de un proceso.

**PROCEDIMIENTO ESCRITO:** Se caracteriza por predominar la escritura en las actuaciones.

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Código PR-CID- 01</b>	<b>Página 11 de 15</b>	
	<b>PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>		<b>Fecha Vigencia 2020/12/10</b>	<b>Documento Controlado</b>	

**PRESCRIPCIÓN:** Consolidación de una situación jurídica, por efecto del transcurso del tiempo.

**PRUEBA DOCUMENTAL:** La que se realiza por medio de documentos privados, documentos públicos, libros de comerciantes o cualquier otro escrito.

**PRUEBA TESTIFICAL:** La que se hace por medio de testigos.

**REMISIÓN DE LA CAUSA:** en derecho procesal, medida que tiene por objeto llevar el litigio ante un juez distinto del que venía conociendo.

**SANCIÓN:** proceder impuesto por autoridad pública al autor de una infracción a un deber jurídico.

## 7. REGISTROS DE CALIDAD

Nombre formato	Código	Proceso	Responsable del Almacenamiento	Tiempo de Retención	Disposición Final
Formato de Recepción Queja Verbal	FR-CID-01	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Informes Secretariales/ Auto de Avocación de Conocimiento	FR-CID-02	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto Inhibitorio	FR-CID-03	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto de Apertura de Indagación Preliminar	FR-CID-04	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Formato de Notificación Personal	FR-CID-05	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Formato De Notificación Por Edicto	FR-CID-06	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Formato De Notificación Por Estado	FR-CID-07	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Formato de Citaciones	FR-CID-08	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Formato de Comunicaciones	FR-CID-09	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Código PR-CID- 01</b>	<b>Página 12 de 15</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>		<b>Fecha Vigencia 2020/12/10</b>	<b>Documento Controlado</b>	

Auto de Despachos Comisorios	FR-CID-10	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Formato de Diligencia de Ratificación y Ampliación de la Queja	FR-CID-11	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Formato de Diligencia de Declaración Juramentada	FR-CID-12	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Formato de Diligencia de Versión Libre y Espontánea	FR-CID-13	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto que Decreta Pruebas Oficiosamente	FR-CID-14	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto que Ordena Expedir Copias del Proceso	FR-CID-15	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria	FR-CID-16	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto de Archivo de Indagación Preliminar	FR-CID-17	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto de Archivo de Investigación Disciplinaria	FR-CID-18	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto de Pliego de Cargos	FR-CID-19	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto que Designa Apoderado de Oficio	FR-CID-20	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto que Decreta Pruebas Solicitadas	FR-CID-21	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto de Pruebas en Descargos	FR-CID-22	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto que Ordena el Anexo de Expedientes	FR-CID-23	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto de Traslado para Alegatos de Conclusión	FR-CID-24	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente

Calle 37 No. 41-80 Barzal Alto Villavicencio - Meta

☎ PBX: 6610200, Línea Gratuita: 018000918663

🌐 [www.esemeta.gov.co](http://www.esemeta.gov.co)

✉ [gerencia@esemeta.gov.co](mailto:gerencia@esemeta.gov.co)



	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Código PR-CID- 01</b>	<b>Página 13 de 15</b>	
	<b>PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>		<b>Fecha Vigencia 2020/12/10</b>	<b>Documento Controlado</b>	

Fallo de Primera Instancia	FR-CID-25	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto que Concede el Recurso de Apelación	FR-CID-26	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto de Remisión por Competencia	FR-CID-27	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto que Declara la Nulidad de Oficio	FR-CID-28	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto que Declara la Prescripción	FR-CID-29	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto de Archivo por Muerte del Implicado	FR-CID-30	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Formato de control avances procesos disciplinarios	FR-CID-31	Disciplinario	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Desfijación Edicto	FR-CID-32	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Formato solicitud información	FR-CID-33	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Formato Auto que Decreta lugar, fecha y hora para práctica de diligencias	FR-CID-34	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Formato Oficios	FR-CID-35	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Solicitud Comisión de Servicios	FR-CID-36	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Notificación Pliego de cargos	FR-CID-37	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto que concede ampliación de términos de comisión	FR-CID-38	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Formato comunicación Fallo 1ª instancia	FR-CID-39	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 3</b>	<b>Código PR-CID- 01</b>	<b>Página 14 de 15</b>	
	<b>PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>		<b>Fecha Vigencia 2020/12/10</b>	<b>Documento Controlado</b>	

Auto que niega recurso de Apelación	FR-CID-40	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto que ordena compulsar copias recurso de queja	FR-CID-41	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto que niega expedir copias	FR-CID-42	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Oficio PGN Remisión Fallo	FR-CID-43	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Notificación por Estado	FR-CID-44	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto que niega práctica de pruebas	FR-CID-45	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente
Auto que decide sobre pruebas en descargos	FR-CID-46	Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Indefinido – de acuerdo a Proceso	Expediente

## 8. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).
- Resolución 278 de 2013

## 9. BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

## 10. CONTROLES

Se elaborará Informe Trimestral con destino a la Gerencia, en el que se relaciones la cantidad y estado actual de los procesos Disciplinarios adelantados al tenor de la Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario.

Responsable: Jefe Oficina Control Interno Disciplinario

 Departamento del Meta ESE Departamental Solución Salud Empresa Social del Estado	ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 3	Código PR-CID- 01	Página 15 de 15	 DEPARTAMENTO DEL META
	PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO		Fecha Vigencia 2020/12/10	Documento Controlado	

## CONTROL DE CAMBIO

VERSIÓN No	DESCRIPCIÓN U ORIGEN DEL CAMBIO	APROBÓ	FECHA
1	Se elabora documento	Gerencia	
2	Se realiza actualización en general	Gerencia	2013/05/20
3	Se incluye control.	Gerencia	2020/12/10

