

2021

**LINEAMIENTO PARA EL MANEJO DE
INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA
SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD
PÚBLICA**



Tabla de contenido

1. Objetivo.....	3
2. Alcance	3
3. Normatividad.....	3
4. Glosario:.....	8
4.1 ACTA DE VISITA.....	8
4.2 DILIGENCIAS PRELIMINARES.....	8
4.3 COMUNICACIÓN DE APERTURA DE LA INVESTIGACIÓN.	9
4.4 PLIEGO DE CARGOS.....	9
4.5 NOTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS	9
4.6 DESCARGOS A LOS PLIEGOS DE CARGOS.....	10
4.7 PERIODO PROBATORIO.....	10
4.8 ALEGATOS DE CONCLUSIÓN.....	10
4.9 RESOLUCIÓN DECISORIA	10
4.10 GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.....	11
4.11 NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA.....	11
4.12 RECURSOS DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA:.....	13
4.13 DECISIÓN SOBRE LAS PRUEBAS AL RESOLVERSE EL RECURSO DE REPOSICIÓN.	13
4.14 RECHAZO DE LOS RECURSOS.....	14
4.15 EJECUTORIA Y FIRMEZA DEL ACTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.....	14
4.16 ENVÍO DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA A LA DIRECCIÓN FINANCIERA – COBRO COACTIVO.....	15
4.17 CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA	15
4.18 PÉRDIDA DE COMPETENCIA	15
4.19 NULIDADES.....	15
4.20 CORRECCIONES DE IRREGULARIDADES EN LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.....	16
4.21 EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.....	16
4.22 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES.....	16
CONTROL DE CAMBIOS	17

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD
PÚBLICA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
MANEJO DE INVESTIGACIONES
ADMINISTRATIVAS
CÓDIGO- SDS-IVC-LN- 004 V.1

Elaborado por: Adriano
Lozano Escobar
Revisado por: Pilar
Constanza Acosta
Aprobado por: Inés María
Galindo Henríquez



El lineamiento para manejo de investigaciones administrativas de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública tiene como finalidad estandarizar las actuaciones y etapas del proceso administrativo sancionatorio, de tal manera que permita orientar las actuaciones del procedimiento 047 denominado “INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS SALUD PÚBLICA” para ser utilizado por los profesionales del derecho y personal que participa del mismo.

1. Objetivo

Orientar las actuaciones del equipo de procesos legales de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública dentro del procedimiento 047 INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS SALUD PÚBLICA, bajo criterios de priorización a efecto de generar mayor eficiencia y mejorar la eficacia, evitar configuración de caducidad y lograr el mejoramiento de la salud pública en el distrito capital.

2. Alcance

El presente documento es de obligatorio cumplimiento al interior de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública.

3. Normatividad

Para todos los efectos legales se tendrán en cuenta las siguientes:

✓ **Normas aplicables al procedimiento sancionatorio:**

1. Ley 9 de 1979, Código Sanitario Nacional.
2. Decreto 677 de 1995
3. Decreto 780 de 2016 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”.
4. Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” – CPCA. (Artículos 47 a 52 y concordantes)
5. Decreto Legislativo 491 de 2020.

De igual forma se deberá tener en cuenta la jurisprudencia que constituya precedente constitucional, así como los conceptos sobre la materia expedidos por entidades administrativas, que se consideren vinculantes. Es responsabilidad de cada abogado mantenerse actualizado sobre la materia.



✓ **Normas especiales por líneas de intervención:**

AIRE RUIDO Y RADIACION ELECTROMAGNETICA

Regulación Transversal

Síntesis marco legal
Ley 09 de 1979
Ley 675 de 2001
Ley 715 de 2001
Decreto 3518 de 2006
Conpes 3550 de 2008
Decreto 596 de 2011
Ley 1801 de 2016

Regulación Específica

Calidad del Aire

Conpes 3344 de 2005
Resolución 187 de 2007
Resolución 610 de 2010
Decreto 98 de 2011
Decreto 623 de 2011
Decreto 595 de 2015
Decreto 1076 de 2015
Resolución 2410 de 2015
Guía internacional de la OMS

Humo del Tabaco

Acuerdo 03 de 1983
Resolución 543 de 2001
Ley 1109 de 2006
Circular externa 80 de 2008
Resolución 1956 de 2008
Acuerdo 376 de 2009
Ley 1335 de 2009
Resolución 5572 de 2009
Circular externa 031 de 2010
Circular externa 41 de 2011
Circular externa 005 de 2012
Circular externa 011 de 2012
Convenio OMS para el control del Tabaco
Auto 2014-00011 de noviembre 17 de 2017
Circular 01 de 2018 - SIC

Olores Ofensivos

Resolución 1541 de 2013
Resolución 2087 de 2014
Norma Técnica 6012-1 de 2013

Radiaciones Electromagnéticas

Ley 99 de 1993
Circular 01 de 2005
Decreto 195 de 2005
Notas OMS
Resolución 1645 DE 2005
Ley 1341 de 2009
Decreto Nacional 1078 DE 2015
Resolución 754 2016
Acuerdo 645 DE 2016
Decreto Distrital 397 de 2017
Decreto 472 de 2017
Resolución 1370 de 2018

Contaminación por Ruido

Resolución 8321 DE 1983
Decreto 948 de 1995
Resolución 0627 de 2006
Resolución 6918 de 2010
Resolución 6919 de 2010
Decreto 1076 de 2015
Guía ruido urbano OMS
Ley 769 DE 2002

ALIMENTOS Y BEBIDAS



Normatividad

Compilación de las normas expedidas por las diferentes organizaciones gubernamentales relacionadas con la inspección, vigilancia y control de establecimientos de alimentos y eventos de interés en salud pública.

Regulación Transversal

Aditivos alimentarios

Decreto 2106 de 1983
Resolución 13402 de 1985
Resolución 10593 de 1985
Resolución 14985 de 1988
Resolución 1618 de 1991
Resolución 4124 de 1991
Resolución 4125 de 1991
Resolución 4126 de 1991
Resolución 2826 de 1996
Resolución 1528 de 2002
Resolución 2606 de 2009

Inspección, vigilancia y control de procedimientos

Ley 1437 de 2011
Ley 09 de 1979
Decreto 2078 de 2012
Resolución 1229 de 2013
Resolución 5296 de 2013
Resolución 770 de 2014
Circular 046 de 2014
Circular 031 de 2015

Muestras sin valor comercial, incentivos

Resolución 1893 de 2001
Resolución 3772 de 2013

Importación y exportación

Ley 915 de 2004
Decreto ley 019 de 2012
Decreto 1686 de 2012
Decreto 539 de 2014
Decreto 590 de 2014

Superficies en contacto

Resolución 683 de 2012
Resolución 4142 de 2012
Resolución 4143 de 2012
Resolución 834 de 2013
Resolución 835 de 2013

Buenas Prácticas de Manufactura - BPM, Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control HACCP, Registro, Permiso y Notificación

Resolución 604 de 1993
Decreto 60 de 2002
Ley 915 de 2004
Decreto 2674 de 2013
Resolución 719 de 2015
Resolución 3168 de 2015
Resolución 2015048290 de 2015

Rotulado etiquetado

Resolución 5109 de 2005
Resolución 1506 de 2011
Resolución 333 de 2011

Alimentos envasados herméticamente

Resolución 2195 De 2010

Límites máximos de residuos y niveles máximos

Resolución 2906 de 2007
Resolución 1382 de 2013
Resolución 4506 de 2013
Resolución 2671 de 2014
Resolución 3709 de 2015



Regulación Específica

Carne y productos cárnicos

Decreto 2278 de 1982
Resolución 222 de 1990
Decreto 1036 de 1991
Resolución 402 de 2002
Decreto 3752 de 2006
Decreto 3755 de 2006
Decreto 1500 de 2007
Decreto 2965 de 2008
Resolución 3659 de 2008
Decreto 2380 de 2009
Decreto 4131 de 2009
Decreto 4974 de 2009
Resolución 4772 de 2009
Resolución 3009 de 2010
Decreto 3961 de 2011
Decreto 917 de 2012
Decreto 2270 de 2012
Resolución 240 de 2013
Resolución 241 de 2013
Resolución 242 de 2013
Decreto 318 de 2013
Resolución 3753 de 2013
Resolución 2690 de 2015
Resolución 0562 de 2016
Resolución 2016041871 de 2016

Productos de la pesca

Decreto 561 de 1984
Resolución 730 de 1998
Resolución 337 de 2006
Resolución 148 de 2007
Resolución 228 de 2007
Resolución 776 de 2008
Resolución 122 de 2012
Resolución 468 de 2012

Bebidas alcohólicas

Decreto 4445 de 2005
Decreto 3515 de 2007
Decreto 1686 de 2012
Decreto 1506 de 2014

Laboratorios

Resolución 1619 de 2015
Decreto 2323 de 2006

Aceites y grasas

Resolución 2154 De 2012

Bebidas Embriagantes

Resolución 982 de 1994
Resolución 1082 de 1994

Derivados lácteos

Resolución 2310 de 1986
Resolución 1804 de 1989
Resolución 11961 de 1989

Sal

Decreto 547 de 1996
Decreto 698 de 1998
Resolución 9553 de 1988

Miel

Resolución 1057 De 2010

Lacto sueros

Resolución 2997 de 2007
Resolución 1031 de 2010
Resolución 1185 de 2011

Bebidas energizantes

Resolución 4150 de 2009

Leche

Decreto 616 de 2006
Decreto 1673 de 2010
Decreto 1880 de 2011

Mayonesa

Resolución 17882 de 1985
Resolución 129 de 2003

Pastas alimenticias

Resolución 4393 De 1991

Espicias

Resolución 19021 de 1985
Resolución 4241 de 1991

Organismos Genéticamente Modificados - OGM

Ley 165 de 1994
Ley 740 de 2002
Decreto 4525 de 2005
Resolución 227 de 2007
Resolución 4254 de 2011

Bebidas hidratantes

Decreto 2229 de 1994

Producción de cacao

Resolución 1511 de 2011

Agua envasada

Resolución 12186 de 1991

Frutas y hortalizas

Resolución 14712 de 1984
Resolución 15790 de 1984
Resolución 2155 de 2012
Resolución 3929 de 2013
Resolución 1155 de 2014

Vinagre

Resolución 775 de 2008

Panela

Resolución 779 de 2006
Resolución 3462 de 2008
Resolución 3544 de 2009
Resolución 4121 de 2011
Resolución 4217 de 2013

AGUA Y SANEAMIENTO

Regulación Específica

Agua para consumo humano

Resolución 1096 de 2000
Resolución 414 de 2002
Decreto 1575 de 2007
Resolución 2115 de 2007
Resolución 811 de 2008
Resolución 82 de 2009
Resolución 4716 de 2010
Decreto 552 de 2011
Resolución 1615 de 2015
Resolución 549 de 2017

Residuos sólidos y líquidos

Decreto 605 de 1996
Decreto 1505 de 2003
Decreto 400 de 2004
Decreto 838 de 2005
Resolución 0482 de 2009
Decreto 1076 de 2015
Decreto 780 de 2016

Carrotaques

Resolución 2190 de 1991
Resolución 2115 de 07
Decreto 1575 de 07

Piscinas

Ley 1209 de 2008
Resolución 1394 del 2015
Decreto 780 de 2016
Guías para ambientes seguros en aguas

Establecimientos de alto riesgo físico

Servicios funerarios y cementerios

Decreto 391 de 1991
Circular 026 de 2004
Circular 027 de 2004
Circular 028 de 2004
Decreto 313 de 2006
Resolución 5194 de 2010
Directiva 006 de 2018

Establecimientos con servicios de alto impacto

Decreto 400 de 2004
Decreto 780 de 2016

Cárceles, centros de rehabilitación menores y salas de retenidos

Ley 65 de 1993
Acuerdo 011 de 1995

Hogares geriátricos

Acuerdo 312 de 2008
Resolución 110 de 1995
Ley 1315 de 2009
Decreto 780 de 2016



CAMBIO CLIMATICO



Normatividad

Compilación de las normas expedidas por las diferentes organizaciones gubernamentales relacionadas con las acciones de mitigación y adaptación a los fenómenos asociados a la variabilidad y cambio climático que se presentan en Bogotá D.C.

Regulación Transversal

Conpes 3550 de 2008
Acuerdo 391 de 2009
Conpes 3700 de 2011
Decreto 596 de 2011
Decreto 566 de 2014
Decreto 579 de 2015
Ley 1931 del 2018

Regulación Específica

Ley 99 de 1993	Resolución 552 de 2009
Ley 164 de 1994	Acuerdo 367 de 2009
Ley 629 de 2000	Acuerdo 372 de 2009
Conpes 3242 de 2003	Acuerdo 418 de 2009
Resolución 1652 de 2007	Resolución 2734 de 2010
Resolución 551 de 2009	

MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICO QUIRÚRGICOS

Regulación Transversal

Ley 09 de 1979	Resolución 705 de 2007
Ley 30 de 1986	Resolución 1403 de 2007
Decreto 1070 de 1990	Resolución 2955 de 2007
Resolución 13370 de 1990	Decreto 780 de 2016
Resolución 10911 de 1992	Decreto 1879 de 2008
Resolución 4547 de 1998	Resolución 126 de 2009
Resolución 886 de 2004	Resolución 371 de 2009
Resolución 527 de 2010	Resolución 1229 de 2013
Decreto 3050 de 2005	Decreto 351 de 2014
Decreto 2330 de 2006	

Regulación Específica

Reactivos de diagnóstico in vitro	Suplementos dietarios	Productos Fitoterapéuticos	Medicamentos homeopáticos
Decreto 3770 de 2004 Resolución 132 de 2006	Decreto 3249 de 2006 Decreto 3863 de 2008 Decreto 272 de 2009	Decreto 337 de 1998 Decreto 2510 de 2003 Decreto 3553 de 2004 Resolución 4320 de 2004 Decreto 1156 de 2018	Decreto 3554 de 2004 Decreto 1737 de 2005 Decreto 1861 de 2006 Decreto 4858 de 2007 Decreto 1229 de 2015
Medicamentos	Productos de higiene doméstica y absorbentes de higiene personal	Cosméticos	Dispositivos Médicos
Decreto 677 de 1995 Decreto 481 de 2004 Resolución 1672 de 2004 Resolución 4320 de 2004 Decreto 3050 de 2005 Resolución 1478 de 2006 Resolución 1479 de 2006 Resolución 2564 de 2008 Resolución 4410 de 2009	Decreto 1545 de 1998 Decreto 612 de 2000 Decisión 706 de 2008 Circular externa DG 0100-284 Decisión 783 de 2013 Decisión 784 de 2013	Decreto 2092 de 1986 Decreto 219 de 1998 Decisión 516 de 2000 Decreto 612 de 2000 Decisión 783 de 2013 Decisión 833 de 2018	Decreto 4725 de 2005 Decreto 1030 de 2007 Resolución 4396 de 2008 Resolución 4816 de 2008 Resolución 605 de 2015 Resolución 2968 de 2015 Resolución 482 de 2018 Circular 26 de 2018



SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD
PÚBLICA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
MANEJO DE INVESTIGACIONES
ADMINISTRATIVAS
CÓDIGO- SDS-IVC-LN- 004 V.1

Elaborado por: Adriano
Lozano Escobar
Revisado por: Pilar
Constanza Acosta
Aprobado por: Inés María
Galindo Henríquez



PRODUCTOS QUÍMICOS, INDUSTRIALES Y BELLEZA

Compilación de las normas expedidas por las diferentes organizaciones gubernamentales relacionadas con la implementación de procesos de vigilancia y control en las actividades de la industria y del sector belleza.

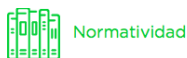
Regulación transversal

Ley 09 de 1979	Acuerdo 341 de 2008	Resolución 2876 de 2013
Decreto 1594 de 1984	Resolución 1956 de 2008	Decreto 442 de 2015
Decreto 948 de 1995	Ley 1335 de 2009	Decreto 485 de 2015
Ley 253 de 1996	Decreto 2372 de 2010	Decreto 1072 de 2015
Ley 430 de 1998	Decreto 3930 de 2010	Decreto 595 de 2015
Acuerdo 230 de 2006	Resolución 1457 de 2010	Decreto 1076 de 2015
Resolución 705 de 2007	Resolución 7189 de 2010	Decreto 1079 de 2015
Decreto 483 de 2007	Ley 1575 de 2012	Decreto 780 de 2016
		Ley 1801 de 2016

Regulación Específica

Manipulación, almacenamiento y expendio de productos químicos	Uso, manipulación y/o almacenamiento de residuos peligrosos	Uso, manipulación, almacenamiento, aplicación y expendio de plaguicidas o productos agroquímicos	Servicios personales de belleza (estética facial, corporal y ornamental)	Actividades o servicios específicos	Uso, manipulación, almacenamiento y expendio de combustibles
Convenio 170 OIT de 1990	Resolución 2309 de 1986	Código internacional	Circular 001 de 1996	- Resolución 2190 de 1991	Resolución 80505 de 1997
Recomendación OIT 177 de 1990	Resolución 415 de 1998	distribución y utilización	Ley 711 de 2001	- Resolución 3388 de 2008	Decreto 1521 de 1998
Ley 55 de 1993	Resolución 1164 de 2002	de plaguicidas	Decisión 516 de 2002	- Resolución 482 de 2009	
Acuerdo 286 de 2007	Resolución 1188 de 2003	Decreto 1843 de 1991	Decreto 1294 de 2004	- Resolución 1842 de 2009	
Acuerdo 570 de 2014	Resolución 1446 de 2005	Resolución 10834 de 1992	Resolución 2263 de 2004		
	Decreto 4741 de 2005	Resolución 4143 de 1993	Resolución 797 de 2004		
	Resolución 1402 de 2006	Decreto 1840 de 1994	Resolución 3924 de 2005		
	Resolución 228 de 2007	Resolución 3079 de 1995	Resolución 2827 de 2006		
	Decreto 351 de 2014	Resolución 1056 de 1996	Resolución 723 de 2010		
		Decreto 1443 de 2004	Resolución 2117 de 2010		

ZOONOSIS Y VECTORES



Normatividad

Compilación de las normas expedidas por las diferentes organizaciones gubernamentales relacionadas las acciones integrales de vigilancia sanitaria y epidemiológica, promoción de la salud y prevención de las enfermedades transmisibles de origen zoonótico.

Regulación Transversal

Ley 09 de 1979
Decreto 2257 de 1986
Reglamento sanitario internacional 2005
Decreto 3518 de 2006
Resolución 518 de 2015
Decreto 780 de 2016
Decreto 596 de 2011
Ley 1801 de 2016

Regulación Específica

Ley 84 de 1989
Sentencia T-035 de 1997
Resolución 2601 de 2003
Acuerdo 509 de 2012
Decreto 85 de 2013
Acuerdo 524 de 2013
Acuerdo 531 de 2013
Acuerdo 532 de 2013
Resolución 446 de 2018
Resolución 482 de 2018
Decreto 242 de 2015

Enlaces de consulta:

http://saludambiental.saludcapital.gov.co/cambio_climatico_normatividad

http://saludambiental.saludcapital.gov.co/alimentos_sanos_normatividad

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/SNA/normogram-a-sanitario-alimentos-bebidas.pdf>

<https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/HS/Paginas/normograma-sanitario-alimentos-y-bebidas.aspx>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



4. Glosario:

4.1 ACTA DE VISITA. Documento Técnico emitido por las Subredes Integradas de Salud, clasificado en uno de los siguientes grupos: i) CALIDAD DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO; ii) SEGURIDAD QUIMICA; iii) ALIMENTOS SANOS Y SEGUROS; iv) MEDICAMENTOS v) ZONOSIS ETOZ. El acta de visita origina la investigación administrativa cuando en esta consta respecto de la persona natural o jurídica cualquiera de las siguientes situaciones: i) concepto sanitario desfavorable; ii) un resultado de laboratorio de salud pública de “No Cumple” que contenga anexa el acta de toma de muestras y haya sido debidamente notificado al administrado; y, iii) que hubo aplicación de una medida sanitaria.

Como requisito para iniciar la investigación formalmente, el acta debe contener toda la información requerida. Como mínimo, los siguientes datos diligenciados:

1. Identificación del investigado en debida forma: nombre completo, clase y número de identificación. Si es persona jurídica, tipo de sociedad, representante legal, NIT (hacer investigación de inscripción en el Registro Único Empresarial – RUES y de la representación legal ante la Cámara de Comercio).
2. Identificación del establecimiento de comercio: Número de Identificación Tributaria - Nit.
3. Dirección física (urbana o rural) donde debe ser notificado el investigado. Verificar en Google MAPS, LUPAP y la información que aparece en las páginas de Google.
4. Correo electrónico del investigado y aceptación expresa de ser notificado por este medio.
5. Si existe: concepto desfavorable o la aplicación de una medida sanitaria (decomiso, suspensión de trabajos o servicios) o un resultado de laboratorio “NO Cumple”, la notificación del mismo y el acta de toma de muestra.
6. Las irregularidades, si a ello hay lugar (en algunos casos tener en cuenta que el funcionario de la Subred aclara la irregularidad en el espacio dispuesto para observaciones, lo que permite una mejor tipificación).
7. Indicación precisa de las normas vulneradas.
8. Firma del investigado o de un testigo.

4.2 DILIGENCIAS PRELIMINARES. Son las actuaciones que se realizan en forma previa por parte del abogado sustanciador con el fin de determinar si existe mérito para iniciar el proceso administrativo sancionatorio; se surten para verificar la ocurrencia de los hechos, la individualización e identificación plena de la persona natural o jurídica y el tipo de infracción sanitaria.



4.3 COMUNICACIÓN DE APERTURA DE LA INVESTIGACIÓN. oficio en el que se informa al investigado el inicio de la investigación teniendo como soporte el acta de visita.

4.4 PLIEGO DE CARGOS. De conformidad con el contenido del Artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, corresponde al acto administrativo con el cual se da inicio al proceso sancionatorio, cuando hay mérito con fundamento en las averiguaciones preliminares. En este deben señalarse con precisión y claridad los hechos que lo originan, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes.

Su proyección y elaboración corresponde a los abogados sustanciadores, para el aval de los abogados especializados de revisión, quienes darán curso para la firma de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública. El trámite se llevará a cabo a través de los medios ofimáticos respectivos para registro en el Sistema de Información de Investigaciones Administrativas en Salud - SIAS.

4.5 NOTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS. De conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA, el acto administrativo de formulación de cargos deberá ser notificado personalmente a los investigados. Contra esta decisión no procede recurso. Los investigados podrán, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación, presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer.

La notificación personal debe surtirse de conformidad con el Capítulo V del CPACA. No obstante, en el marco del Estado de Emergencia Económica Social y Ecológica, se dará aplicación a las disposiciones transitorias contenidas en el Decreto Legislativo 491 de 2020 "Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica"

El envío de la citación para notificación personal se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario la citación señalada en el inciso anterior se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD
PÚBLICA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
MANEJO DE INVESTIGACIONES
ADMINISTRATIVAS
CÓDIGO- SDS-IVC-LN- 004 V.1

Elaborado por: Adriano
Lozano Escobar
Revisado por: Pilar
Constanza Acosta
Aprobado por: Inés María
Galindo Henríquez



de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

Cuando, a juicio entidad, el acto administrativo afecte en forma directa e inmediata a terceros que no intervinieron en la actuación y de quienes se desconozca su domicilio, se debe ordenar la publicación de la parte resolutive en la página electrónica de la entidad y en un medio masivo de comunicación local. En caso de ser conocido su domicilio se procederá a la notificación personal.

4.6 DESCARGOS A LOS PLIEGOS DE CARGOS. Los investigados podrán, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del acto administrativo de formulación de cargos, presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer. Contra el mismo no proceden recursos.

4.7 PERIODO PROBATORIO. Cuando deban practicarse pruebas se señalará un término no mayor a treinta (30) días. Si son tres (3) o más investigados o se deben practicar en el exterior, el término probatorio podrá ser hasta de sesenta (60) días.

La solicitud de pruebas se resuelve por medio de auto contra el cual no procede recurso. Serán rechazadas de manera motivada, las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente.

La negación o rechazo de una prueba debe sustentarse de manera expresa con indicación del por qué se considera inconducente, impertinente o superflua; así mismo, cuando se decreta una prueba, también se debe indicar su conducencia, pertinencia o utilidad. Este trámite le corresponde al abogado sustanciador.

4.8 ALEGATOS DE CONCLUSIÓN Vencido el período probatorio se dará traslado al investigado por diez (10) días para que presente los alegatos respectivos.

4.9 RESOLUCIÓN DECISORIA Es el acto administrativo motivado contentivo como mínimo, de los requisitos del artículo 49 de la Ley 1437 de 2011: i) la individualización de la persona natural o jurídica a sancionar; ii) el análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se impone la sanción; iii) las normas infringidas con los hechos probados; y, iv) la decisión final de archivo o sanción con la correspondiente fundamentación.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



En caso de duda o de no estar probada la infracción, la resolución deberá ordenar cesación del proceso y archivo de la investigación.

Por el contrario, cuando exista prueba y constancia de la violación normativa sanitaria se preferirá resolución sancionatoria.

4.10 GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES En caso de que el acervo probatorio conlleve la imposición de sanciones, la gravedad de las faltas y el rigor de las mismas se graduarán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Daño o peligro generado a los intereses jurídicos tutelados.
2. Beneficio económico obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero.
3. Reincidencia en la comisión de la infracción.
4. Resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de supervisión.
5. Utilización de medios fraudulentos o utilización de persona interpuesta para ocultar la infracción u ocultar sus efectos.
6. Grado de prudencia y diligencia con que se hayan atendido los deberes o se hayan aplicado las normas legales pertinentes.
7. Renuencia o desacato en el cumplimiento de las órdenes impartidas por la autoridad competente.
8. Reconocimiento o aceptación expresa de la infracción antes del decreto de pruebas.

La proyección del acto administrativo para la aplicación de la sanción está a cargo de los abogados sustanciadores y se someterá a la validación de los abogados especializados de revisión, quienes surtida esta, darán curso para firma de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública. El trámite se llevará a cabo a través de los medios ofimáticos respectivos para registro en el SIAS.

4.11 NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA.

Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado o a la persona debidamente autorizada por el interesado, para notificarse.



SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD
PÚBLICA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
MANEJO DE INVESTIGACIONES
ADMINISTRATIVAS
CÓDIGO- SDS-IVC-LN- 004 V.1

Elaborado por: Adriano
Lozano Escobar
Revisado por: Pilar
Constanza Acosta
Aprobado por: Inés María
Galindo Henríquez



En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante correo electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La notificación personal debe surtir de conformidad con el Capítulo V del CPACA. No obstante, en el marco del Estado de Emergencia Económica Social y Ecológica, se dará aplicación a las disposiciones transitorias contenidas en el Decreto Legislativo 491 de 2020.

El envío de la citación para notificación personal se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal.

Cuando, a juicio entidad, el acto administrativo afecte en forma directa e inmediata a terceros que no intervinieron en la actuación y de quienes se desconozca su domicilio, se debe ordenar la publicación de la parte resolutive en la página electrónica de la entidad y en un medio masivo de comunicación local. En caso de ser conocido su domicilio se procederá a la notificación personal.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



4.12 RECURSOS DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA:

Por regla general, contra los actos definitivos procederán los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición, ante quien expidió la decisión para aclarar, modifique, adicione o revoque.
2. Recurso de apelación, se interpone ante el inmediato superior administrativo o funcional para que la decisión recurrida sea aclarada, modificada, adicionada o revocada. Este recurso se interpone como principal o en subsidio de el de reposición.
3. Recurso de queja, cuando se rechace el recurso de apelación.

El recurso de queja es facultativo y podrá interponerse directamente ante el superior del funcionario que dictó la decisión, mediante escrito al que deberá acompañarse copia de la providencia que haya negado el recurso. De este se podrá hacer uso dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión. Recibido el escrito, el superior ordenará inmediatamente la remisión del expediente y decidirá lo que sea del caso.

De conformidad con el artículo 77 del CPACA, el sancionado tendrá un término de diez (10) días para interponer los recursos de reposición y de apelación.

Mediante resolución motivada se responden todos y cada uno de los argumentos que expone el recurrente; la decisión debe ser: CONFIRMAR, ACLARAR, MODIFICAR O REFORMAR, ADICIONAR O REVOCAR.

Se entiende que el acto administrativo que resuelve los recursos:

CONFIRMA: Cuando no se altera la decisión.

ACLARA: Aplica para hacer más comprensible el sentido de la decisión sancionatoria, cuando su contenido haya dado lugar a dudas.

MODIFICA O REFORMA: En caso de cambio en la sanción.

ADICIONA: Cuando agrega contenido al fallo sin cambiar la decisión de fondo.

REVOCA: Cuando se deja sin efecto la resolución sancionatoria de la primera instancia y se cambia la decisión.

Si solo se presenta recurso de reposición, no se concede el de queja, ya que - se reitera - este solo procede cuando se niega o rechaza el de apelación.

4.13 DECISIÓN SOBRE LAS PRUEBAS AL RESOLVERSE EL RECURSO DE REPOSICIÓN. En caso de que se soliciten pruebas o estas se decreten de oficio, se debe emitir auto de pruebas en este sentido, contra el cual no proceden recursos; solo se comunica y está a cargo del abogado sustanciador, quien lo debe entregar al abogado revisor.



SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD
PÚBLICA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
MANEJO DE INVESTIGACIONES
ADMINISTRATIVAS
CÓDIGO- SDS-IVC-LN- 004 V.1

Elaborado por: Adriano
Lozano Escobar
Revisado por: Pilar
Constanza Acosta
Aprobado por: Inés María
Galindo Henríquez



4.14 RECHAZO DE LOS RECURSOS. Se hace mediante resolución motivada expresando de manera precisa la causal de rechazo y la prueba o pruebas que demuestran el no cumplimiento de los requisitos de ley.

En caso de que el interesado haya hecho uso del recurso de apelación, se informará que procede el recurso de queja indicándosele que cuenta con un término de cinco (5) días para su interposición.

Conforme lo ordena el artículo 52 del CPACA, los recursos, deberán ser decididos, so pena de pérdida de competencia, en un término de un (1) año contado a partir de su debida y oportuna interposición. Si los recursos no se deciden en el término fijado en esta disposición, se entenderán fallados a favor del recurrente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial y disciplinaria que tal abstención genere para el funcionario encargado de resolver.

4.15 EJECUTORIA Y FIRMEZA DEL ACTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO: Notificada la resolución que decide los recursos o si vencido el término para hacerlo, estos no fueron interpuestos, se configura la firmeza del acto administrativo, y, en consecuencia, se expide la constancia de ejecutoria y se carga en el Sistema de Investigaciones Administrativas Sancionatorias - SIAS para su cobro por parte de la Dirección Financiera.

Este trámite corresponde al técnico de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública.

Se pueden dar cinco situaciones en la determinación de la fecha a partir de la cual se considera ejecutoriada la resolución sancionatoria, según lo dispuesto en el artículo 87 del CPACA:

1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, se configura la ejecutoria a partir del día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo.

Frente a lo anterior, se aclara que:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



- Cuando el sancionado no interpone recursos, la ejecutoria se cuenta a partir del día once (11) posterior al acto de notificación de la resolución sancionatoria; es decir, una vez vence el término para interponer los recursos.
- Cuando solo se interpuso recurso de reposición, su ejecutoria se producirá a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución que resuelve el mismo.
- Cuando se interpusieron recursos de reposición y de apelación, la ejecutoria se configura a partir del día hábil siguiente al de la notificación del acto administrativo que resolvió el recurso de apelación.
- Cuando se rechaza el recurso de apelación, a partir del sexto (6) día siguiente al de la resolución que rechazó el recurso.
- Cuando se ha interpuesto recurso de queja, la decisión queda ejecutoriada al día siguiente al de la notificación del acto administrativo que lo resolvió.

4.16 ENVÍO DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA A LA DIRECCIÓN FINANCIERA – COBRO COACTIVO. Procede una vez quede en firme la resolución sancionatoria. Es un trámite a cargo del técnico de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública asignado a procesos legales. En el SIIAS se cargan la imagen de la resolución sancionatoria con la que se impuso sanción consistente en multa, la constancia de la notificación, copia de los actos administrativos que resolvieron los recursos, si los hubo, y la constancia de ejecutoria.

4.17 CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA. Ocurre cuando luego de tres (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudiere ocasionar la sanción, el acto administrativo que la impone no ha sido expedido y notificado. Cuando se trate de un hecho o conducta continuada, este término se contará desde el día siguiente a aquel en que cesó la infracción y/o la ejecución.

La sanción decretada por acto administrativo prescribirá al cabo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la ejecutoria.

La caducidad de la facultad sancionatoria debe declararse por acto administrativo que conlleva la decisión de archivo de la investigación.

Su elaboración y proyecto estará a cargo de los abogados sustanciadores, el cual será validado por los abogados especializados de revisión, quienes darán trámite a la firma de la Subdirección. El trámite se llevará a cabo a través de los medios ofimáticos respectivos para registro en el SIIAS.

4.18 PÉRDIDA DE COMPETENCIA. Opera si dentro del año siguiente a la interposición de los recursos estos no han sido resueltos.

4.19 NULIDADES. En caso de que se soliciten declaratorias de nulidad, bien sea en el escrito de descargos o en los recursos que se interpongan, estas no se avocan. Se debe

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



indicar al investigado que la administración carece de competencia, por ser una materia asignada expresamente a la jurisdicción de lo contencioso administrativo, según lo dispone el artículo 138 de la Ley 1437 de 2011.

4.20 CORRECCIONES DE IRREGULARIDADES EN LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. De conformidad con el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011, la autoridad, en cualquier momento anterior a la expedición del acto, de oficio o a petición de parte, corregirá las irregularidades que se hayan presentado en la actuación administrativa para ajustarla a derecho, y adoptará las medidas necesarias para concluirla.

4.21 EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. Es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado digitalmente por la autoridad, órgano o entidad actuante, según proceda. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación cuando se requiera.

La autoridad respectiva conservará copias de seguridad periódicas que cumplan con los requisitos de archivo y conservación en medios electrónicos, de conformidad con la ley.

4.22 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES. De acuerdo con lo estipulado en el artículo 61 del CPACA, para la recepción de mensajes de datos dentro de una actuación administrativa las autoridades deberán:

1. Llevar un estricto control y relación de los mensajes recibidos en los sistemas de información incluyendo la fecha y hora de recepción.
2. Mantener la casilla del correo electrónico con capacidad suficiente y contar con las medidas adecuadas de protección de la información.
3. Enviar un mensaje acusando el recibo de las comunicaciones entrantes indicando la fecha de la misma y el número de radicado asignado.


La proyección de los actos administrativos de trámite y sustanciación estará a cargo de los abogados sustanciadores; estos actos serán revisados por los abogados especializados. La redacción de los oficios y su comunicación se realizan con apoyo de los técnicos respectivos.



CONTROL DE CAMBIOS

Registre en este cuadro, la versión, fecha de aprobación de la versión y los cambios generados en cada versión del documento.

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1	Enero 29 2021	Creación del Documento

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Adriano Lozano Escobar	Pilar Constanza Huertas	Inés Maria Galindo
Firma			
Fecha	Enero 2021	Enero 2021	Enero 29 2021