



RESOLUCION	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. __ de __
------------	------------------------	------------------	------------	---------------

**RESOLUCIÓN No. F-011993**

16 JUN 2015

Por la cual se reglamenta el procedimiento administrativo sancionatorio derivado del incumplimiento a las normas del Sistema Obligatorio de Salud de Garantía de la Calidad en Salud (SOGC) en la SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SANTANDER y se dictan otras disposiciones

**LA SECRETARIA DE SALUD DE SANTANDER**

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 9 de 1979, Ley 10 de 1990, Ley 100 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 715 de 2001, Ley 1437 de 2011, Ley 1438 de 2011, los Decretos N.s 677 de 1995, 2240 de 1996 y 1011 de 2006 artículo 5 y Resoluciones N.s 1043 de 2006 anexo técnico N. 1 y 2, modificada por las Resoluciones 1478 de 2006, 0415 de 2010, 1424 de 2011, 2003 de 2014 y demás normas concordantes  
y

**CONSIDERANDO:**

- 1- Que la Constitución Política, en su artículo 29 señala: *“El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso”.*
- 2- Que el artículo 49 de la Constitución Política, establece: *“La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley”.*
- 3- Que el Artículo 211 de Constitución Política, determina: *“la Ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los Gobernadores. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades. La delegación exige de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente”.*





RESOLUCION	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. __ de __
------------	------------------------	------------------	------------	---------------

- 4- Que la Ley 10 de 1990, establece en las autoridades competentes las funciones de inspección y vigilancia, que según el caso, podrán imponer según la naturaleza y gravedad de la infracción sanciones, conforme lo prevé el artículo 49 de la norma citada.
- 5- Que el Decreto 2240 de 1996, por el cual se dictan normas en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir las instituciones prestadoras de servicio de salud (IPS), por parte del Ministerio de Salud, atribuye a las entidades territoriales la facultad de imponer medidas de seguridad y multas, en sus artículo 16 y 28.
- 6- Que el Artículo 9 de la Ley 489 de diciembre 29 de 1998 ordena: *“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto administrativo de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.”*
- 7- Que el artículo 43 de la Ley 715 de 2.001, establece las Competencias de los departamentos en salud, previendo que, sin perjuicio de las competencias establecidas en otras disposiciones legales, corresponde a los departamentos, dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia.
- 8- Que el artículo 43 de la mencionada ley, asigna a los Departamentos entre otras funciones las siguientes: *“43.1.5. vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas científicas administrativas que expida el Ministerio de Salud así como las actividades que desarrollan los municipios de su jurisdicción, para garantizar el logro de las metas del sector de salud y del sistema general de seguridad social en salud, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes. 43.2.4 Organizar, dirigir, coordinar y administrar la red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas en el departamento; 43.2.6. Efectuar en su jurisdicción el registro de los prestadores públicos y privados de servicios de salud, recibir la declaración de requisitos esenciales para la prestación de los servicios y adelantar la vigilancia y el control correspondiente; 43.2.8. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas dictadas por la Nación para la construcción de obras civiles, dotaciones básicas y mantenimiento integral de las instituciones prestadoras de servicios de salud y de los centros de bienestar de anciano.”*
- 9- Que el Decreto 0263 de 2013 en el artículo 31 numerales 11 y 18, establece como funciones de la Secretaría de Salud: *“11. Vigilar y controlar el desarrollo de políticas que garanticen la prestación de servicios con calidad; 18. Velar por el cumplimiento y ejecución de las políticas, programas y proyecto instaurados en las direcciones de planeación y mejoramiento en salud; salud integral; desarrollo de servicios, vigilancia y control y administrativa y de control financiero, así como de los grupos a cargo de cada una de ellas”.*
- 10- Que el Decreto 0264 del 03 de octubre de 2013 por el cual se conforman los grupos de trabajo a cargo de cada Secretaria de Despacho y oficinas de la Administración Central de la Gobernación de Santander, determinó las funciones del Grupo Acreditación en Salud y Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, y señaló entre otras: *“7. Coordinar y verificar que las acciones que se realicen en la inspección vigilancia y control de medicamentos cumpla con las normas vigentes. 17. Ejecutar la aplicación de las medidas sanitarias de seguridad*





RESOLUCION	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. __ de __
------------	------------------------	------------------	------------	---------------

previstas en las normas legales... 18. Realizar los procedimientos y aplicar las sanciones a que haya lugar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 577 y siguientes de la ley 9 de 1979 y las normas que la modifiquen o sustituyan”.

- 11- Que el Decreto 0271 del 03 de octubre de 2013 por el cual se modifica y se ajusta el manual específico de funciones, competencias laborales y requisitos de los empleos de planta de personal de la Secretaría de Salud Departamental; determinó como propósito principal de la Dirección de Desarrollo de Servicios, Vigilancia y Control: “...Formular, asesorar, asistir y adoptar políticas, planes, proyectos y programas de inspección, vigilancia y control del Sistema General de Seguridad Social en las instituciones que prestan servicios de salud para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad...”
- 12- Que la Resolución 2003 de mayo 28 de 2014 define los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud y deroga la Resolución 1441 de 2013, Resolución 1043 y 1448 de 2006, modificada parcialmente por las Resoluciones 2680 y 3763 de 2007, disposiciones previendo igualmente que el incumplimiento a las disposiciones contempladas en este decreto, dará lugar a las sanciones establecidas en la Ley 9a de 1979 y a las establecidas en la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 13- Que la inspección vigilancia y control que debe ejercer el Departamento, busca asegurar la prestación oportuna, permanente, eficiente y de calidad del servicio de seguridad social en salud; se asegura el cumplimiento de las condiciones sanitarias, y de las normas respecto de la producción, comercialización y expendio de medicamentos.
- 14- Que el ente territorial, a través de la Secretaría de Salud, está debidamente habilitado para imponer y ejecutar medidas preventivas y sancionatorias de carácter administrativo consagradas en la Ley y que sean aplicables según el caso.
- 15- Que de conformidad con el artículo 53 del Decreto 1011 de 2006, las Entidades Territoriales de Salud, son competentes para aplicar las medidas sanitarias previstas en las normas legales, con base en el tipo de servicio, el hecho que origina el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el citado decreto y su incidencia sobre la salud individual y colectiva de las personas.
- 16- Que el Departamento de Santander, debe disponer del recurso humano, para atender las competencias asignadas por la ley en materia de organización, dirección, fortalecimiento de la red de servicios de salud y establecimientos sanitarios abiertos al público en el Departamento; y a su vez somos sujetos de vigilancia por parte de entidades del nivel nacional como el Ministerio de Salud y Protección Social, La Superintendencia Nacional de Salud, el INVIMA entre otras.
- 17- Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en el capítulo I y III del título III, prevé una serie de reglas, referidas a las actuaciones administrativas iniciadas de oficio o por solicitud de





F-011993

RESOLUCION	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. __ de __
------------	------------------------	------------------	------------	---------------

parte, que debe ser tenidas en cuenta por las autoridades públicas al momento de proferir cualquier decisión.

Que en mérito de lo expuesto:

**RESUELVE:**

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.** Adóptese el procedimiento administrativo sancionatorio, derivado del incumplimiento a las Normas del Sistema Obligatorio de Salud de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS) y normas sanitarias vigentes; que debe agotar la Administración Departamental de Santander a través de la Secretaría de Salud, antes de imponer cualquiera de las sanciones establecidas por la ley.

**ARTÍCULO 2. COMPETENCIA:** La competencia para adelantar el proceso administrativo sancionatorio derivado del incumplimiento a las normas del Sistema Obligatorio de Salud de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS) y normas sanitarias vigentes corresponde a la Secretaría de Salud de Santander, quien a través de los funcionarios de la dependencia encargada adelantará el trámite del mismo, los cuales deberán en todas las etapas garantizar los principios de debido proceso, economía, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción.

**ARTÍCULO 3. NATURALEZA.** El procedimiento sancionatorio, es de naturaleza administrativa; y en su desarrollo se aplicarán las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y demás normas de carácter legal que lo modifiquen o adicione y las señaladas en el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 4. DESTINATARIOS.** El procedimiento administrativo sancionatorio, contemplados en el presente acto administrativo, se aplicará a las Empresas Sociales del estado, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, los particulares (personas naturales o jurídicas) o entidades prestadoras de servicios de salud en el Departamento de Santander del régimen contributivo y subsidiado y de las empresas subsidiarias, asociaciones, cajas de compensación familiar, aseguradoras, las administradoras de servicios de salud del Departamento de Santander, derivados del incumplimiento a las normas del Sistema Obligatorio de Salud de Garantía de Calidad en Salud y normas sanitarias vigentes que afecten la salud de la población.

**ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS RECTORES.** Los procedimientos administrativos sancionatorios, se desarrollarán con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción y en general con arreglo a las normas que sobre la materia están previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

16 JUN 2015





E-011993

RESOLUCION	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. __ de __
------------	------------------------	------------------	------------	---------------

**ARTÍCULO 6. HOJA DE RUTA.** De cada proceso administrativo sancionatorio, que adelante la Secretaría de Salud de Santander, se llevará una hoja de ruta; la que contendrá cada una de las actuaciones adelantadas dentro del proceso.

**ARTÍCULO 7. SANCIONES.** Sin perjuicio de la competencia atribuida a otras autoridades, corresponde a la Secretaría de Salud de Santander, a través de los funcionarios de la dependencia encargada adelantar los procedimientos y aplicar las sanciones a que haya lugar, de acuerdo con lo previsto en las normas que para cada caso en particular rigen.

## TITULO II PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

**ARTÍCULO 8. LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA.** Los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio no regulados por leyes especiales podrán iniciarse de oficio o por solicitud de cualquier persona, garantizando el debido proceso en los siguientes casos:

- a) Cuando como resultado de averiguaciones preliminares, la autoridad establezca que existe mérito para adelantar un procedimiento sancionatorio.
- b) De forma directa por la Secretaría de Salud Departamental.
- c) Denuncia o queja debidamente fundamentada, presentada por cualquier persona, y/o autoridad civil, fiscal o de policía.
- d) Como consecuencia de haberse tomado previamente una medida preventiva o de seguridad.
- e) Por solicitud del funcionario encargado de recepcionar los informes de verificación de las condiciones de habilitación.

**ARTÍCULO 9. DE LAS INFRACCIONES.** Se considera infracción, toda acción u omisión que constituya violación a las normas del sistema obligatorio de salud de garantía de calidad en salud, y normas sanitarias vigentes.

**ARTÍCULO 10. VÍNCULO ENTRE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, DE SEGURIDAD Y EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.** Aplicada una medida preventiva o de seguridad, ésta y los antecedentes deberán obrar dentro del respectivo proceso sancionatorio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 36 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 11. FUNCIONARIO PRECEPTOR.** Los Profesionales del Grupo Acreditación en Salud y Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad - SOGCS de la Secretaría de Salud Departamental, designados, asignados o contratados para tal actividad, adelantarán el proceso Sancionatorio correspondiente.

**ARTÍCULO 12. DEBER DE COMUNICAR LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** Cuando una actuación administrativa de contenido particular y concreto, la autoridad advierta que terceras personas puedan resultar directamente afectadas por la decisión, les comunicará la existencia de la actuación, el objeto de la misma y el nombre del peticionario, si lo hubiere, para que puedan constituirse como parte y hacer valer sus derechos.

16 JUN 2015





011993

RESOLUCION	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. __ de __
------------	------------------------	------------------	------------	---------------

La comunicación, se remitirá a la dirección o correo electrónico que se conozca si no hay otro medio más eficaz. De no ser posible dicha comunicación, o tratándose de terceros indeterminados, la información se divulgará a través de un medio masivo de comunicación nacional o local, según el caso, o a través de cualquier otro mecanismo eficaz, habida cuenta de las condiciones de los posibles interesados. De tales actuaciones se dejará constancia escrita en el expediente.

**ARTÍCULO 13. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.** Se graduarán de acuerdo a la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas, según los criterios establecidos en la Ley 9 de 1979, el artículo 50 de la Ley 1437 de 2011, y demás normas vigentes.

**ARTÍCULO 14. REMISIÓN A OTRAS AUTORIDADES.** El funcionario o persona competente, deberá informar a las autoridades, si los hechos materia del procedimiento sancionatorio son constitutivos de delito, falta disciplinaria o de cualquier otro tipo de infracción administrativa. El funcionario o persona competente, acompañará copia de los documentos pertinentes.

### TITULO III

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONARIO DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE SALUD DE GARANTÍA DE CALIDAD EN SALUD Y NORMAS SANITARIAS VIGENTES

### CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 15. COMPETENCIA.** La competencia, para adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio en contra de los prestadores de servicios de salud del Departamento de Santander derivados del incumplimiento a las normas del Sistema Obligatorio de Salud de Garantía de Calidad en Salud y normas sanitarias vigentes radica en cabeza de la Dirección de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y control -Grupo Acreditación en Salud y Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.

**ARTÍCULO 16. MEDIDAS SANITARIAS Y PECUNIARIAS.** Compete a la Secretaría de Salud Departamental de Santander, definir el procedimiento para aplicar las medidas sanitarias y pecuniarias. Las normas contenidas en el Decreto 1011 de 2006, se aplicarán a los prestadores de servicios de salud, las entidades promotoras de salud, las administradoras del régimen subsidiado, las entidades adaptadas, las empresas de medicina prepagada. Así mismo a los prestadores de servicios de salud que operen exclusivamente en cualquiera de los regímenes de excepción contemplados en el artículo 279 de la ley 100 de 1993 y la ley 647 de 2001. Lo anterior sin menoscabo o afectación de procesos establecidos para estándares específicos.

**ARTÍCULO 17. CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONATORIA.** Salvo lo dispuesto en leyes especiales, la facultad que tienen las autoridades para imponer sanciones caduca a los tres (03) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión

16 JUN 2015





E-011993

RESOLUCION	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. __ de __
------------	------------------------	------------------	------------	---------------

que pudiese ocasionarlas; término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción, debe haber sido expedido y notificado. Dicho acto sancionatorio, es diferente a los actos que resuelven los recursos, los cuales deberán ser decididos, so pena de pérdida de competencia, en un término de un (01) 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.

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 (05) años contados a partir de la fecha de la ejecutoria.

## CAPITULO II TRÁMITE ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 18. INICIACIÓN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.** La Dirección de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control, a través del Grupo Acreditación en Salud y SOGCS; en cumplimiento de las competencias de vigilancia y control, adelantará de oficio o solicitud de parte interesada o mediante queja; visitas a los prestadores de servicios de salud en el Departamento de Santander y a los demás que por disposición legal corresponda.

**ARTÍCULO 19. VISITAS.** De las visitas de inspección, vigilancia y control, se suscribirán las correspondientes actas, en las cuales se determinará y detallará los hallazgos y si hubo cumplimiento o no a las normas del sistema obligatorio de salud de garantía de calidad en salud y normas sanitarias vigentes.

En el acta se emitirá concepto favorable o desfavorable de la visita. En caso de ser necesario, el profesional o técnico, competente para desarrollar tal actividad, procederá al decomiso de los insumos, elementos y demás que dieron origen a la infracción; si a ello hubiere lugar. Los productos decomisados, se relacionarán en el acta de visita y quedarán bajo custodia de la Secretaría de Salud Departamental- Grupo Acreditación en Salud y sistema obligatorio de Garantía de la calidad hasta su disposición final.

**ARTÍCULO 20. EXPEDIENTE.** Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación, se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad.

**ARTÍCULO 21. ACTA DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE.** El funcionario o persona competente, hará entrega formal de la documentación que contiene la información referente a la visita; al despacho del Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control, para que se inicie el procedimiento sancionatorio. De la entrega, se levantará la correspondiente acta, la cual hará parte integral del expediente. El competente de la Dirección de Desarrollo de

16 JUN 2015





E-011993

RESOLUCION	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. ___ de ___
------------	------------------------	------------------	------------	-----------------

Servicios Inspección Vigilancia y Control, identificará el expediente con un número de radicación consecutivo, anexando el formato de hoja de ruta.

**ARTÍCULO 22. AUTO QUE AVOCA EL CONOCIMIENTO.** El Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control y/o quien haga sus veces, mediante auto avoca el conocimiento, para tramitar y adelantar el proceso administrativo sancionatorio contra el presunto infractor. Avocado el conocimiento, se procederá a remitir el expediente al Grupo de Acreditación en Salud y SOGCS.

**ARTÍCULO 23. INDAGACIÓN PRELIMINAR EN CASO DE QUEJA.** En caso de presentarse queja que no precise la situación denunciada, con el fin de establecer, si existe o no mérito para iniciar el procedimiento sancionatorio, se ordenará una indagación preliminar cuando a ello hubiere lugar. Esta tiene como finalidad, verificar la ocurrencia de la conducta, para efectos de determinar si la misma, es constitutiva de infracción o si el prestador, ha actuado al amparo de alguna de las causales eximentes de responsabilidad. La indagación preliminar, podrá extenderse a hechos distintos del que fue objeto de denuncia o queja y los que sean conexos. El término de la indagación preliminar, tendrá un máximo de seis (06) meses y culminará con el archivo definitivo o con auto de apertura de la investigación.

**ARTÍCULO 24. APERTURA DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.** Concluidas las averiguaciones preliminares, si fuere del caso, y luego de avocado el conocimiento por parte del funcionario competente, se da apertura a la investigación administrativa sancionatoria por parte del Grupo de Acreditación en Salud y SOGCS y se formulan cargos al presunto infractor mediante auto de apertura de investigación administrativa y formulación de cargos.

En el correspondiente acto administrativo se señalará, 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. Este acto administrativo deberá ser notificado personalmente a los investigados. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

El auto de apertura de investigación administrativa y formulación de cargos, será suscrito por el Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control y/o quien haga sus veces. Igualmente deberá contener la firma del profesional que lo proyecta y del Coordinador del Grupo de Acreditación en Salud y Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, o quien haga sus veces, quien revisa.

**ARTÍCULO 25. CONTENIDO DEL PLIEGO DE CARGOS.** La Resolución por la cual se apertura la investigación administrativa y se formula pliego de cargos, contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Encabezado de la Secretaría de Salud de Santander, dependencia competente, ciudad y fecha, número de expediente.
2. Identificación plena del presunto infractor: Prestador de Servicios de Salud (Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, los Profesionales Independientes de Salud, los Servicios de Transporte Especial de Pacientes, las entidades con objeto social diferente a la prestación de servicios de salud), que por requerimientos propios de su actividad, brinden de manera exclusiva servicios de

16 JUN 2015





011993

RESOLUCION	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. __ de __
------------	------------------------	------------------	------------	---------------

baja complejidad y consulta especializada, que no incluyan servicios de hospitalización ni quirúrgicos, las Entidades Promotoras de Salud, las Administradoras del Régimen Subsidiado, las Entidades Adaptadas, las Empresas de Medicina Prepagada, etc. Así mismo, a los prestadores de servicios de salud que operen exclusivamente en cualquiera de los regímenes de excepción contemplados en el artículo 279 de la Ley 100 de 1993 y la Ley 647 de 2001 y del representante legal de la institución o su apoderado en contra del cual se ordena iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio.

3. Fundamentos de hecho que puedan generar la posible sanción y las pruebas en que se fundamenta.
4. Fundamentos sanción y las pruebas en que se fundamenta.
5. Fundamentos de derecho que soporten los hechos descritos.
6. Indicación de la causal en que presuntamente se encuentra incurso, citando como fuente las normas vigentes.
7. Indicación del derecho que le asiste de presentar explicaciones, pedir pruebas o allegar las que considere pertinentes y la indicación del plazo que se le otorgue al posible sancionado para rendir las mismas y hacer valer sus derechos.

**ARTÍCULO 26. CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL.** Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figure en el expediente o que pueda obtenerse de los registros de las EPSs, IPSs, en el Registro Especial de Prestadores de Servicios en Salud REPSS; para que comparezcan a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación, se hará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la expedición del acto y de dicha diligencia, se dejará copia de la citación y constancia en el expediente.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, la citación se publicará en la página electrónica o en lugar de acceso al público de la respectiva entidad, por el término de cinco (05) días hábiles.

Cualquier persona que deba notificarse de un acto administrativo, podrá autorizar a otra para que se notifique en su nombre, mediante escrito de conformidad con lo señalado en el artículo 71 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO 27. NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DE INVESTIGACION Y FORMULACIÓN DE CARGOS:** El Acto administrativo que da apertura al proceso administrativo y formula cargos debe ser notificado personalmente a los investigados, de conformidad con lo establecido en los artículos 67 y 68 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; en el que se indicará que contra el mismo no procede recurso alguno.

Al hacerse la notificación personal, se entregará copia íntegra, auténtica y gratuita de la decisión.

**PARAGRAFO.** Para proceder a la notificación por medios electrónicos contemplada en el numeral 1 del Artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el investigado deberá manifestar por escrito la aceptación a ser notificado por ese medio.

16 JUN 2015





F-011993

RESOLUCION	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. __ de __
------------	------------------------	------------------	------------	---------------

**ARTÍCULO 28. NOTIFICACIÓN POR AVISO.** Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (05) días hábiles del envío de la citación; se procederá a la notificación por aviso, conforme a lo estipulado en el artículo 69 de la ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO 29. TÉRMINO PARA RENDIR DESCARGOS.** Una vez notificado el acto administrativo de apertura de proceso administrativo y formulación de cargos en debida forma, el implicado dispondrá de quince (15) días hábiles siguientes a su notificación, directamente o a través de su apoderado debidamente constituido, para presentar descargos, pedir y aportar pruebas.

**ARTÍCULO 30. PRUEBAS Y PERIODO PROBATORIO.** En virtud de lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las pruebas se podrán aportar y pedir sin requisitos especiales, por lo que se ordenarán por auto de trámite contra el cual no procede recurso alguno, las que se practicarán en un término no mayor a treinta (30) días hábiles, Cuando sean tres o más los investigados o se deban practicar en el exterior, el termino probatorio podrá ser hasta de sesenta (60) días.

**ARTÍCULO 31. MEDIOS DE PRUEBA.** Serán admisibles todos los medios de prueba señalados en el Código de Procedimiento Civil.

**ARTÍCULO 32. ALEGATOS.** Una vez terminado el periodo probatorio, se notificará a las partes para que en un término de diez (10) días hábiles, presente los alegatos de conclusión.

**ARTÍCULO 33. DECISIÓN.** Habiéndose dado a los interesados la oportunidad para presentar sus explicaciones y ejercer el derecho de defensa y con base en las pruebas e informes disponibles, vencido el periodo para la presentación de los alegatos por parte del investigado, se contará con un término de treinta (30) días hábiles para emitir decisión mediante Resolución motivada, en la cual se hará alusión a todos los argumentos de defensa y se valorarán íntegramente las pruebas.

**ARTÍCULO 34. CONCLUSIÓN DE LA DECISIÓN.** La decisión podrá concluir con:

- 1- Amonestación,
- 2- Multas,
- 3- Decomiso de productos,
- 4- Suspensión o cancelación del registro o de la licencia, o permiso,
- 5- Cierre temporal o definitivo del establecimiento, o servicio respectivo;
- 6- Archivo del proceso, en caso de encontrar satisfactorios los descargos presentados.

**ARTÍCULO 35. CONTENIDO DE LA DECISIÓN.** En todo caso esta deberá contar como mínimo con el siguiente contenido:

- a. Identificación del prestador del servicio investigado, (persona natural o jurídica, pública o privada), Representante legal o su apoderado, así como determinación del número de identidad, cédula de ciudadanía o Nit., y clase de servicio de salud que se presta.

16 JUN 2015





011993

RESOLUCION	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. __ de __
------------	------------------------	------------------	------------	---------------

- b. Identificación de la o las personas dependientes directos o indirectos del prestador investigado, así como la calidad que ostentaba al momento de realizarse la conducta objeto de investigación.
- c. Determinación de la conducta imputada y de las condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrolló
- d. Relación detallada de las pruebas legales, oportunamente allegadas al proceso.
- e. Valoración de las pruebas y de los argumentos expuestos por el investigado.
- f. Determinación de los elementos que sirven de fundamento para dosificar la sanción que se impone o de las circunstancias que permitan archivar las diligencias.
- g. Determinación de la sanción que procede imponer, identificando las disposiciones legales y reglamentarias en que se encuentra descrita.
- h. Disponer la notificación personal del acto, en los términos establecidos en el artículo 68 y ss del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El auto por el cual se decide la investigación administrativa, será suscrito por el Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control y/o quien haga sus veces. Igualmente dicho acto deberá contener la firma del profesional que lo proyecta y del Coordinador del grupo de Acreditación en Salud y Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad o quien haga sus veces.

### CAPITULO III SANCIONES

**ARTÍCULO 36. CRITERIOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES.** Para la imposición de sanciones, se debe tener en cuenta la magnitud de la falta, sin perjuicio de las demás acciones civiles, penales y disciplinarias a que haya lugar.

**ARTÍCULO 37. AMONESTACIÓN.** Implica un llamado de atención formal, por escrito, que se impone con el propósito de prevenir a los autores de una falta, para que se abstengan de realización de conductas contrarias al cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Salud de Garantía de Calidad en Salud y normas sanitarias vigentes.

**ARTÍCULO 38. MULTA.** Es el pago, de determinada suma de dinero impuesta por la entidad competente en razón a que con la acción u omisión del infractor se violan normas del Sistema Obligatorio de Salud de Garantía de Calidad en Salud y normas Sanitarias vigentes.

Las multas serán impuestas, de conformidad con lo estipulado en las normas que regulan la materia.

**ARTÍCULO 39. TASACIÓN DE LA MULTA.-** El funcionario competente para imponer sanciones tasará las multas sucesivas hasta por una suma equivalente a 10.000 salarios diarios mínimos legales al máximo valor vigente en el momento de proferirse la correspondiente resolución; según la Ley 9ª de 1979 artículo 577, y sin perjuicio de los contenidos del artículo 50 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y/o las normas aplicables que se encuentren vigentes.

16 JUN 2015





RESOLUCION	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. __ de __
------------	------------------------	------------------	------------	---------------

F-011993

16 JUN 2015

**ARTÍCULO 40. PAGO DE MULTA.** Cuando se imponga como sanción una multa y se encuentre en firme la Resolución Sancionatoria, el pago deberá realizarse a favor del Departamento de Santander, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ejecutoria. La fotocopia del comprobante de pago deberá ser entregado en la Secretaría de Salud Departamental – Grupo de Acreditación en Salud y SOGCS, para su verificación.

El no pago en los términos y cuantías señaladas, dará lugar a la cancelación de la autorización de funcionamiento o al cierre de la institución prestadora de servicios de salud. La multa podrá hacerse efectiva por jurisdicción coactiva, incluyendo la liquidación de los intereses legales.

En aplicación al artículo 29 del Decreto 2240 del 9 de Diciembre de 1996. Lo anterior expuesto deberá quedar contenido en todo acto administrativo que imponga sanción de multa.

**PARÁGRAFO.** Los dineros recaudados por concepto de multas impuestas a los prestadores de servicios de salud en el Departamento de Santander, serán destinados al Programa de Prestación y Desarrollo de Servicios de Salud.

**ARTÍCULO 41. MÉRITO EJECUTIVO.** Presta mérito ejecutivo los actos administrativos que impongan sanciones pecuniarias y su cobro se hará a través de la jurisdicción coactiva del Departamento de Santander.

**ARTÍCULO 42. TRÁMITE POSTERIOR:** Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo que imponga una sanción de multa, el sancionado no la cancela, se remitirá el expediente contentivo de los actos administrativos ejecutoriados, al funcionario de Jurisdicción coactiva del Departamento de Santander, para que este inicie el respectivo proceso, y proceda al cobro por esta vía.

**ARTÍCULO 43. DECOMISO DE PRODUCTOS.** Consiste en la aprehensión material y definitiva de los productos, elementos, medios e implementos utilizados para infringir las normas del Sistema Obligatorio de Salud de Garantía de Calidad en Salud y normas Sanitarias vigentes.

**ARTÍCULO 44. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL REGISTRO O DE LA LICENCIA, O PERMISO.** Consiste en dejar sin efectos de manera temporal o definitiva los Actos Administrativos a través de los cuales se otorgó el registro, la licencia, o permiso otorgados por la entidad territorial a los destinatarios objeto de la presente resolución.

**ARTÍCULO 45. CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DEL ESTABLECIMIENTO, EDIFICACIÓN O SERVICIO RESPECTIVO.** Consiste en poner fin a las actividades o tareas de manera temporal o definitiva en los establecimientos de los Prestadores de Servicios de Salud en el Departamento de Santander por la existencia de hechos o conductas contrarias a las disposiciones o normas del Sistema Obligatorio de Salud de Garantía de Calidad en Salud y normas Sanitarias vigentes.

El cierre será temporal cuando el mismo se impone por un tiempo determinado y definitivo, cuando así se indique o cuando no se fije un límite en el tiempo.

16 JUN 2015





E-011993

RESOLUCIÓN	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. __ de __
------------	------------------------	------------------	------------	---------------

El cierre podrá imponerse para todo el establecimiento, edificación o servicio o solo para una parte o proceso que se desarrolle en él. Una vez en firme el acto administrativo a través del cual se impone una sanción de cierre temporal o definitivo, no podrá adelantarse actividad alguna en la edificación, establecimiento o servicio. Si el cierre recae sobre una parte del establecimiento, edificación o servicio, no podrá adelantarse la actividad específica en la zona, área o sección cerrada.

La autoridad competente, tomará las medidas pertinentes para la ejecución de la sanción y se hará efectiva mediante la imposición de sellos, bandas u otros medios apropiados que permitan asegurar el cumplimiento de la sanción.

#### CAPITULO IV RECURSOS

**ARTÍCULO 46. RECURSOS A INTERPONER.** Contra la decisión adoptada, procede el recurso de reposición, y el de apelación. El recurso de reposición, se interpone ante el Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control de la Secretaría de Salud y/o quien haga sus veces; para que la aclare, modifique, adicione o revoque. El de apelación, para ante el Secretario de Salud Departamental con el mismo propósito.

**ARTÍCULO 47. OPORTUNIDAD Y PRESENTACIÓN DE LOS RECURSOS.** Los recursos de reposición y apelación, deberán interponerse por escrito, en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición y cuando proceda, será obligatorio para acceder a la jurisdicción. El recurso de reposición, no es obligatorio.

**ARTÍCULO 48. IMPROCEDENCIA.** No habrá recurso contra los actos de carácter general, ni contra los de trámite, preparatorios o de ejecución, excepto en los casos previstos en norma expresa.

**ARTÍCULO 49. REQUISITOS.** Por regla general, los recursos se interpondrán por escrito, que no requiere de presentación personal si quien lo presenta, ha sido reconocido en la actuación. Igualmente podrán presentarse a través de medios electrónicos.

Los recursos, deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Interponerse dentro del plazo legal por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido.
2. Sustentación, con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
3. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer
4. Indicación del nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica, si desea ser notificado por ese medio.

16 JUN 2015





RESOLUCION	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. __ de __
------------	------------------------	------------------	------------	---------------

**ARTÍCULO 50. RECHAZO DEL RECURSO.** Si el escrito, con el cual se formula el recurso, no se presenta con los requisitos previstos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo anterior, el funcionario competente deberá rechazarlo. Contra el rechazo del recurso de apelación procederá el de queja.

**ARTÍCULO 51. RECURSO DE QUEJA.** El recurso de queja es facultativo y podrá interponerse directamente ante el superior del funcionario que profirió la decisión, mediante escrito el que deberá acompañarse de copia de la providencia que haya negado el recurso. Se podrá hacer uso de este recurso, dentro de los cinco (5) días hábiles 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.

**ARTÍCULO 52. TRÁMITE DE LOS RECURSOS Y PRUEBAS.** Los recursos de reposición y apelación deberán resolverse de plano, a no ser que al interponerlos se haya solicitado la práctica de pruebas o que el funcionario que ha de decidir el recurso, considere necesario decretarlas de oficio.

Cuando con un recurso se presenten pruebas, si se trata de un trámite en el que interviene más de una parte, deberá darse traslado a las demás por el término de cinco (5) días hábiles.

Cuando sea del caso practicar pruebas, se señalará para ello un término no mayor de treinta (30) días. Los términos inferiores podrán prorrogarse por una sola vez, sin que con la prórroga el término exceda de treinta (30) días. En el acto que decreta la práctica de pruebas se indicará el día en que vence el término probatorio.

**ARTÍCULO 53. DECISIÓN DE LOS RECURSOS.** Vencido el término probatorio, si a ello hubiere lugar, y sin necesidad de acto que así lo declare, deberá proferirse la decisión motivada que resuelva el recurso.

La decisión resolverá, todas las peticiones que hayan sido oportunamente planteadas y las que surjan con motivo del recurso.

**ARTÍCULO 54. DESISTIMIENTO DE LOS RECURSOS.** De los recursos, podrá desistirse en cualquier tiempo.

## CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 55. ARCHIVO.** Cancelada la multa, la cual no exime al infractor de la ejecución de carácter sanitario que hayan sido ordenadas por la entidad responsable del control, o cuando se encuentre que los descargos o argumentos del recurso satisfacen plenamente, se procederá al archivo definitivo del expediente, mediante constancia previa de ejecutoria.

**ARTÍCULO 56. DE LA COEXISTENCIA DE OTROS PROCESOS EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.** La existencia de un proceso penal o de otra índole, no dará lugar a suspensión del proceso sancionatorio que se adelante.





RESOLUCION	Código: AP-GD-RG-03	Gestión Jurídica	Versión: 3	Pág. _ de _
------------	------------------------	------------------	------------	-------------

**ARTÍCULO 57. ASPECTOS NO REGULADOS.** En los aspectos no regulados en la presente Resolución, se seguirán las disposiciones contempladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 58. VIGENCIA.** La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

16 JUN 2015

*Alix Porras Chacón*  
**ALIX PORRAS CHACÓN**  
 Secretaria de Salud del Departamental

Proyectaron:

MARIA DE LOS ANGELES ALQUICHIRE FUENTES- Abogada Contratista – Grupo Acreditación en Salud y SOGC S.S.S.  
 FERNANDO MAURICIO CAMACHO - Abogado Contratista - Grupo Acreditación en Salud y SOGC S.S.S  
 LILIANA MARCELA VARGAS- Abogada Contratista - Grupo Acreditación en Salud y SOGC  
 CLARA INES OSORIO BAHAMON - Grupo Contratación y Apoyo Jurídico S.S.S

Aspectos Técnicos:

AYMER F. ALVARADO GUTIÉRREZ – Director Desarrollo de Servicios, Vigilancia y Control  
 YELITZA L. HERNÁNDEZ GONZÁLEZ- Profesional Especializado/ Coordinadora Grupo Acreditación en Salud y SOGC

Revisó Aspectos Jurídicos:

JORGE CESPEDES CAMACHO- Asesor Jurídico del Departamento  
 NUBIA CECILIA PEDROZA VARGAS- Profesional Universitario  
 YOLANDA SANABRIA ROA – Asesora Despacho – Coordinadora Grupo Contratación y Apoyo Jurídico S.S.S