 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS	Código: A-CID-P008
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 1 de 18

1. OBJETIVO

Establecer la falsedad o veracidad de la queja, en cualquier momento de la actuación disciplinaria en la que se haya presentado, a través del procedimiento corto descrito en el artículo 210 de la Ley 1952 de 2019, en el que se escucha al quejoso, se le permite ejercer el derecho de defensa y presentar los recursos de reposición y apelación, el cual puede culminar con la decisión de multa hasta por 180 SDLMV o en archivo, aunque esta última opción no fue expresamente consignada en el CGD, ha de considerarse en virtud del debido proceso que rige en el procedimiento administrativo sancionatorio, del cual hace parte este trámite.

2. ALCANCE


Inicia desde que se advierte la falsedad de la queja por parte del instructor disciplinario hasta la notificación de la decisión de los recursos que llegare a instaurar el quejoso y el consecuente envío de la sanción de multa, debidamente ejecutoriada, a la dependencia de Cobro Coactivo para su respectiva ejecución.

3. NORMATIVIDAD

Ver normograma.

4. DEFINICIONES

Archivo: Es una de las formas de terminación del procedimiento disciplinario, en cualquiera de sus etapas que, por remisión al artículo 90 de la Ley 1952 de 2019, se configura cuando esté plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, en cuyo caso se dispondrá el archivo definitivo mediante decisión motivada, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 224 de la Ley 1952 de 2019, el cual hace tránsito a cosa juzgada material, mientras que procede también la decisión de archivo, pero con tránsito a cosa juzgada formal, cuando no se logre identificar y/o individualizar al presunto autor de la falta, según este artículo 224 y en concordancia con el párrafo del artículo 208 de esa misma Ley. En este último evento, la decisión se surte a través de un auto de comuníquese y cúmplase, que no se notifica, al no haberse individualizado al presunto autor, pero que, junto con los casos de archivo previstos en el artículo 90 del CGD, puede ser apelada por el quejoso, según lo previsto en los artículos 110, párrafo 1, y 134 del CGD, previa comunicación que se le realice, de acuerdo con lo normado en el artículo 129 del CGD.

 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS	Código: A-CID-P008
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 2 de 18

La decisión de archivo también puede aplicarse en el procedimiento por quejas falsas establecido en el artículo 210 del CGD, en el evento en que se demuestre la veracidad de la queja o la ausencia de responsabilidad de su autor, esto a pesar de que la mencionada norma no contempló de manera expresa esta opción, ha de considerarse en virtud del debido proceso que rige en el procedimiento administrativo sancionatorio, del cual hace parte este trámite.

CGD: Código General Disciplinario: Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021.

Explicaciones: Atendiendo su finalidad, hacen parte del trámite establecido en el artículo 210 del CGD y están orientadas a obtener la versión del quejoso sobre los hechos dados a conocer por él, cuando sean considerados carentes de veracidad por el operador disciplinario en el procedimiento iniciado a partir de tal queja.

Instrucción: Comprende la recopilación de material probatorio para determinar la actuación disciplinaria a seguir.

Queja falsa: Aquella que carece de veracidad, que no se corresponde con los hechos y que trae como consecuencia la aplicación del procedimiento descrito en el artículo 210 de la Ley 1952 de 2019, el cual puede terminar en archivo o en la imposición de multa al quejoso, decisión que hace tránsito a cosa juzgada material. Se ha equiparado con la queja temeraria, pero esta última, a diferencia de la falsa, se refiere a la ausencia de fundamento, motivo o razón que, al ser advertida por la autoridad, la lleva a inhibirse de adelantar actuación alguna, mediante un auto que hace tránsito a cosa juzgada formal.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El procedimiento por queja falsa debe ser adelantado por la Oficina de Instrucción Disciplinaria, bajo los parámetros del debido proceso, teniendo en cuenta su carácter sancionatorio y puede conllevar, de un lado, a la sanción de multa en contra del quejoso que ha mentido o a su absolución o archivo, dependiendo del recaudo probatorio aportado por este, con lo que, de acuerdo con la redacción del artículo 210 del CGD el quejoso tendrá la carga de la prueba. La decisión que se adopte en este procedimiento cuenta con los recursos de reposición y apelación, según lo normado en los artículos 133 y 134 del CGD, respectivamente.
- De acuerdo con el artículo 187 del CGD ni el informe ni la queja son medios de prueba, sin embargo, al establecerse su falsedad por la autoridad disciplinaria, surgen consecuencias que podrían trascender penalmente, bajo modalidades como la injuria, la calumnia, la falsedad ideológica, entre otras, en cuyo caso surge para el operador disciplinario el deber de informar a la autoridad penal competente, de acuerdo con lo

	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS	Código: A-CID-P008
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 3 de 18

preceptuado en el artículo 87 del CGD y estarían de por medio, además, derechos fundamentales como la dignidad, la honra y el buen nombre de quienes resulten implicados en la queja falsa.

- Los términos señalados para el procedimiento por quejas falsas no fueron planteados de manera específica en el artículo 35 de la Ley 2094 de 2021, sino solamente los 5 días para resolver o decidir, al haber modificado las etapas o estructura que el original artículo 210 de la Ley 1952 de 2019 contemplaba. No obstante, de acuerdo con lo previsto en el primer inciso del artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 y en el artículo 22 del CGD, los vacíos que se presenten en el procedimiento por quejas falsas pueden ser superados con los preceptos del administrativo sancionatorio allí descrito, en lo que no contravenga su naturaleza.

6. DESARROLLO

Ver anexo flujograma (numeral 8)


No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1.	Entregar a la oficina o grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno la información sobre los hechos con incidencia disciplinaria, para su conocimiento y fines pertinentes.	Todas las dependencias del IDEAM, antes de control externos o particulares.	Queja o informe de servidor público, de ente de control externo, de particular o de oficio.	Fecha de Recepción del oficio o del informe.	Desde la ocurrencia del hecho y hasta antes de que opere la prescripción en cada caso
2.	Una vez iniciado el respectivo procedimiento disciplinario, a partir de un informe o de una queja y una vez advertida su falsedad, en cualquier etapa del mismo, la jefatura de la Oficina de Instrucción Disciplinaria, dispondrá el inicio del procedimiento por queja falsa descrito en el artículo 210 de la Ley 1952 de 2019. Se pasa a actividad No. 3	Funcionario de instrucción competente	Anotación en el formato de control y seguimiento de expedientes Código: A-CID-F005	Auto que ordena el respectivo procedimiento, en cumplimiento de la actividad No.5	2 días
3.	Asignar el número correspondiente del proceso y el	Jefe, profesional	Anotación en el	Fecha de asignación del	5 días

	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS	Código: A-CID-P008
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 4 de 18

	<p>profesional a cargo de la instrucción del procedimiento por queja falsa.</p> <p>Se pasa a actividad No. 4</p>	<p>designado y personal administrativo de la Oficina o grupo de Instrucción</p>	<p>formato de control y seguimiento de expedientes</p> <p>Código: A-CID-F005</p>	<p>número de proceso</p>	
4.	<p>Proyectar el auto donde se ordene el inicio y citación al procedimiento por queja falsa descrito en el artículo 210 de la Ley 1952 de 2019.</p> <p>En este auto se ordenará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • citar al quejoso para escuchar sus explicaciones • para que aporte pruebas y ejerza su derecho de contradicción • designar un defensor de oficio, si no concurre el quejoso <p>Se pasa a la actividad No. 5.</p>	<p>Profesional de instrucción designado</p>	<p>Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código: A-CID-F006 y proyecto de auto, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Proyecto del respectivo auto</p>	<p>Un mes</p>
5.	<p>Revisión y corrección del auto descrito en la actividad número 4</p> <p>Se pasa a la actividad No. 6.</p>	<p>Jefe de la oficina o grupo y profesional de instrucción designado</p>	<p>Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código:</p>	<p>Proyectos de autos</p>	<p>15 días</p>

	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS		Código: A-CID-P008
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Página: 5 de 18

			A-CID-F006 y proyecto de auto, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005		
6.	<p>Firmar el auto descrito en la actividad número 4, ya revisado y corregido.</p> <p>Sigue actividad No. 7</p>	Jefe de la Oficina o grupo de Instrucción	<p>Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código: A-CID-F006 y proyecto de auto, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>	Autos descritos en actividad No. 4, con su respectiva firma	15 días

	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS		Código: A-CID-P008
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Página: 6 de 18

7.	<p>Numerar el auto previamente firmado, así mismo se deben elaborar y enviar las comunicaciones ordenadas en este.</p> <p>Sigue actividad No. 8</p>	<p>Personal administrativo de la Oficina o grupo de Instrucción</p>	<p>Formato de numeración de Autos Código: A-CID-F007 y registro en el Formato de Seguimiento y Control Oficios y/o Memorandos Código: A-CID-F006</p>	<p>Auto numerado, memorando y/u oficio - Orfeo</p>	
8.	<p>Notificar al implicado, de manera personal o por edicto, en caso de no concurrir, el auto de inicio y citación al procedimiento por queja falsa descrito en el artículo 210 de la Ley 1952 de 2019, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 127 del CGD.</p> <p>Sigue el paso 9</p>	<p>Personal administrativo de la Oficina o grupo de Instrucción</p>	<p>Formato de control y seguimiento de expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Acta de notificación debidamente firmada o realizada</p>	<p>Tener en cuenta los tiempos de elaboración de los oficios citando al implicado, los 5 días a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación y los 3 días del edicto, en caso de que no comparezca el implicado para la notificación personal, según el artículo 127 de la Ley 1952 de 2019</p>
9.	<p>Anexar al expediente la constancia de notificación</p> <p>Pasar a la actividad No. 10</p>	<p>Personal administrativo de la Oficina o grupo de Instrucción</p>	<p>Constancia de notificación personal o por edicto.</p>	<p>Acta de notificación debidamente firmada o realizada</p>	<p>1 día</p>

	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS	Código: A-CID-P008
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 7 de 18

10.	<p>En caso de asistir, escuchar las explicaciones del quejoso en ejercicio de su derecho de contradicción, quien podrá aportar pruebas.</p> <p>Pasar a la actividad No. 12</p>	<p>Profesional de instrucción designado o Implicado</p>	<p>Documento de versión libre o diligencia de declaración</p>	<p>Documento, disco compacto, memoria con versión libre o cualquier medio idóneo</p> <p>Medios de prueba establecidos en el CGD</p>	
11.	<p>De no asistir el quejoso, se le debe designar un defensor de oficio para obtener las explicaciones pertinentes y para garantizarle el derecho de contradicción y defensa.</p> <p>Pasar a la actividad No. 12, si se interpone nulidad o a 16, si se solicitaron o aportaron pruebas, o a 18 si no se hace solicitud alguna</p>	<p>Jefe y profesional de instrucción designado</p> <p>Defensor de oficio</p>	<p>Documento de versión libre o diligencia de declaración</p>	<p>Documento, disco compacto, memoria con versión libre o cualquier medio idóneo</p>	
12.	<p>Si el quejoso o su defensor interponen la nulidad en su exposición o en otro momento o si la autoridad disciplinaria así lo advierte, se debe resolver de manera previa a la práctica de pruebas, así:</p> <p>a. Proyectar auto concediendo la nulidad.</p> <p>Se pasa a actividades 5, 6 y 7.</p> <p>Esta decisión, por ser interlocutoria, se notifica de manera personal al implicado y, de no comparecer, se notifica por estado, según el artículo 123</p>	<p>Profesional de instrucción designado</p> <p>Quejoso y/o defensor</p>	<p>Escrito o exposición verbal solicitando la nulidad.</p> <p>Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código:</p>	<p>Memorial o solicitud por cualquier medio idóneo</p>	<p>Para resolver la nulidad, la autoridad cuenta con 5 días siguientes al recibo de la solicitud</p> <p>El plazo para interponer y sustentar el recurso de reposición es desde la fecha de expedición de la decisión hasta el vencimiento de los 5 días</p>

	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS	Código: A-CID-P008
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 8 de 18

<p>del CGD.</p> <p>Luego se pasa a la actividad 13, si se ordena subsanar el error procesal cuestionado vía nulidad.</p> <p>Si la nulidad es en relación con las pruebas, se pasa a actividad No. 16.</p> <p>b. Proyectar auto negando la nulidad.</p> <p>Se pasa a actividades 5, 6 y 7.</p> <p>Esta decisión, por ser interlocutoria, se notifica de manera personal al implicado y, de no comparecer, se notifica por estado, según el artículo 123 del CGD.</p> <p>Al negarse la medida, hay lugar al recurso de reposición que, en caso de interponerse, da paso a la actividad 14. De lo contrario, se pasa a la actividad 16.</p> <p>c. Si no se interpone nulidad, pero sí se aportan y/o solicitan pruebas, pasar a la actividad No.15</p> <p>d. Si no se interpone nulidad ni se aportan y/o solicitan pruebas, pasar a la actividad No. 17.</p>		<p>A-CID-F006 y proyecto de auto, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>		<p>siguientes a la notificación o en la diligencia donde se escuche al quejoso o su defensor</p>
--	--	---	--	--

	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS		Código: A-CID-P008
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Página: 9 de 18


13.	<p>Orden de subsanar el error procesal cuestionado mediante nulidad, devolviendo la actuación a la fase del procedimiento viciado.</p> <p>Se pasa a actividad dependiendo de la actuación o procedimiento declarado nulo.</p>	<p>Profesional de instrucción designado y personal administrativo de la Oficina de Instrucción</p>	<p>Anotación en formato de control y seguimiento de expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Diligencias que remplazan actuaciones, constancias</p>	<p>Dependiendo de la actuación que se debe repetir o subsanar. En todo caso, debe realizarse dentro de los 6 meses de la indagación</p>
14.	<p>Proyectar auto concediendo o negando el recurso de reposición ante la negativa de nulidad, así:</p> <p>a. Conceder el recurso y resolverlo decretando la nulidad.</p> <p>Se siguen los pasos 5, 6 7, luego citar al implicado para la notificación personal y, de no comparecer, notificar por estado, según el artículo 123 de la Ley 1952 de 2019. Se aplica el paso No. 9.</p> <p>Se subsana el error procesal cuestionado vía nulidad, en cuyo caso se pasa a actividad No. 13 o se pasa al No. 16, si fue con ocasión de pruebas.</p> <p>b. Negar el recurso de reposición.</p> <p>Se siguen los pasos 5, 6 7, luego citar al implicado para la notificación personal y, de no comparecer, notificar por estado, según el artículo 123 de la Ley</p>	<p>Profesional de instrucción designado</p>	<p>Memorando y proyecto de auto en el formato de control y seguimiento de expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Proyecto de auto</p>	<p>15 días</p>

	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS	Código: A-CID-P008
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 10 de 18

	<p>1952 de 2019. Se aplica el paso No. 9.</p> <p>Luego se pasa a la actividad 16, si el implicado aportó y/o solicitó pruebas o a la No. 17, en caso de no hacerlo.</p>				
15.	<p>a. Proyectar auto desestimando o negando las pruebas aportadas y/o solicitadas por el implicado o su defensor en la versión libre.</p> <p>Teniendo en cuenta que los arts. 133 y 134 de la Ley 1952 de 2019 no contemplaron recurso alguno en este evento, el implicado y/o su defensor, de manera facultativa, pueden solicitar la nulidad (actividad 12), cuya negativa sí cuenta con recurso de reposición (actividad 12 b) y, de ser así, se pasaría a actividad correspondiente, según las variables allí descritas.</p> <p>b. Proyectar auto concediendo y ordenando las pruebas aportadas y/o solicitadas por el quejoso o su defensor en las explicaciones. Se pasa a actividad 16.</p>	<p>Profesional de instrucción designado</p>	<p>Memorando y proyecto de auto en el formato de control y seguimiento de expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Proyecto de auto</p>	<p>15 días</p>
16.	<p>Practicar las pruebas solicitadas por el quejoso en el procedimiento por quejas falsas del artículo 210 de la Ley 1952 de 2019.</p> <p>Se pasa a actividad 17</p>	<p>Profesional de instrucción designado y personal administrativo de la</p>	<p>Anotación en formato de control y seguimiento de expedientes Código: A-</p>	<p>Memorandos y/o oficios, documento de declaración juramentada o acta de visita especial</p>	

	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS		Código: A-CID-P008
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Página: 11 de 18


	Para tal efecto, se expedirán las comunicaciones y solicitudes respectivas.	Oficina de Instrucción	CID-F005	debidamente suscritas	
17.	<p>Proyectar el auto correspondiente de acuerdo con la evaluación, así:</p> <p>a) Auto de archivo, de llegarse a establecer que la queja no es falsa.</p> <p>Sigue la actividad No. 18 a. De ahí se aplica la actividad No. 27, con la que termina este procedimiento.</p> <p>b) Decisión sancionando al quejoso con multa hasta de 180 salarios diarios mínimos legales vigentes, susceptible de reposición y apelación.</p> <p>Se pasa a actividad 18 b</p>	Profesional de instrucción designado	Memorando y proyecto de auto en el formato de control y seguimiento de expedientes Código: A-CID-F005.	Memorando y proyecto de auto	<p>30 días</p> <p>La decisión sancionando al quejoso con multa debe adoptarse dentro de los 3 días siguientes a la presentación de los alegatos del quejoso</p>
18.	<p>a. Notificar de manera personal el archivo definitivo al quejoso.</p> <p>De manera supletoria procede la notificación por edicto de esta decisión al quejoso, según los artículos 121 y 127 del CGD</p> <p>De ahí sigue la actividad No. 9 y la 27, con la que termina el procedimiento del artículo 210 de la Ley 1952 del CGD.</p> <p>b. Notificar de manera personal la sanción de multa al quejoso.</p> <p>De manera supletoria procede la</p>	Personal administrativo de la oficina o dependencia de instrucción	Formato de control y seguimiento de expedientes Código: A-CID-F005	Acta de notificación debidamente firmada o realizada	Tener en cuenta los tiempos de elaboración de los oficios citando al implicado, los 5 días a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación y los 3 días del edicto, en caso de que no comparezca el implicado para la notificación personal, según

	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS		Código: A-CID-P008
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Página: 12 de 18

	<p>notificación por edicto de esta decisión al quejoso, según los artículos 121 y 127 del CGD</p> <p>De ahí sigue la actividad No. 9 y la No. 19, en caso de que interponga los recursos de reposición y apelación que, de acuerdo con los artículos 133 y 134 del CGD proceden.</p> <p>Siguen las actividades 27 y 28, si no interpone o sustenta los recursos.</p>				<p>el artículo 127 de la Ley 1952 de 2019</p> <p>La comunicación al quejoso se entenderá cumplida cuando hayan transcurrido cinco (5) días a partir del siguiente día de la fecha de la entrega de la comunicación</p>
19.	<p>Interponer el recurso de reposición y/o apelación contra la sanción de multa impuesta al quejoso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 133 y 134 del CGD</p> <p>(Este paso no es obligatorio, ya que es potestativo del quejoso).</p> <p>Sigue la actividad No.20, si se interpone y sustenta recurso de reposición y en subsidio apelación contra la sanción.</p> <p>Siguen las actividades 27 y 28, si no interpone o sustenta los recursos.</p>	Quejoso y/o defensor	Formato de control y seguimiento de expedientes Código: A-CID-F005	Memorial de recurso o exposición verbal (acta de audiencia)	5 días a partir del siguiente día de la fecha de la entrega de la comunicación y una vez proferida la decisión en audiencia en el procedimiento del artículo 210 de la Ley 1952 de 2019
20	<p>a. Proyectar auto concediendo recurso de reposición.</p> <p>Se pasa a las actividades No. 5, 6 y 7 y de ahí a la 21.</p>	Profesional de instrucción designado	Proyecto de auto concediendo o denegando	Auto concediendo o negando recurso	15 días

	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS		Código: A-CID-P008
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Página: 13 de 18

	<p>b. Proyectar auto negando reposición y concediendo apelación.</p> <p>Se pasa a las actividades No. 5, 6 y 7 y de ahí a la 22.</p>		<p>recurso y según el caso enviando expediente para tramite de segunda instancia Registro en Formato de Control y Seguimient o de Expedientes Código: A-CID-F005</p>		
21	<p>a. De resolverse favorablemente el recurso de reposición, se proyecta el auto revocando la sanción de multa y archivando la actuación.</p> <p>Se pasa a actividad No. 27 con la que termina el procedimiento.</p> <p>b.De resolverse desfavorablemente el recurso de reposición, se pasa a la actividad No. 22 a.</p>	<p>Jefe y profesional designado de la Oficina de Instrucción</p>	<p>Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código: A-CID-F006 y proyecto de auto, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimient o de Expediente s Código: A-CID-F005</p>	<p>Auto concediendo o denegando recurso</p>	<p>15 días</p>

	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS		Código: A-CID-P008
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Página: 14 de 18


22.	<p>a. Proyectar auto concediendo recurso de apelación. Se pasa a las actividades No. 5, 6 y 7 y de ahí a la 23.</p> <p>b. Proyectar auto rechazando recurso de apelación y concediendo el de queja, de acuerdo con art. 137 de la Ley 1952 de 2019. Se pasa a las actividades No. 5, 6 y 7 y de ahí a la 23.</p> <p>c. Proyectar auto rechazando recurso de queja, por no haberse interpuesto y sustentado oportunamente, según el primer inciso del artículo 137 de la Ley 1952 de 2019. Se pasa a las actividades No. 5, 6 y 7 y de ahí a la 27 y 28 donde finaliza el procedimiento.</p>	Profesional de instrucción designado	Proyecto de auto concediendo o denegando recurso y según el caso enviando expediente para trámite de segunda instancia Registro en Formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005	Auto concediendo o negando recurso	5 días
23.	Enviar expediente original a la segunda instancia y radicar memorando remisorio. Se entrega el expediente físicamente a la secretaría de la segunda instancia. Fin de la primera instancia.	Profesional de instrucción designado y personal administrativo de la Oficina de Instrucción	Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código: A-CID-F006 y proyecto de auto, así como la respectiva anotación en el formato de		3 Días, contados a partir de suscribir el auto concediendo el recurso.

	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS		Código: A-CID-P008
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Página: 15 de 18

			Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005		
24.	Proyecto de decisión de segunda instancia.	Funcionario de segunda instancia designado		Proyecto de fallo de segunda instancia	Dos meses
25.	Envío de la decisión del recurso debidamente firmado al funcionario de instrucción, respecto del procedimiento por quejas falsas del artículo 210 de la Ley 1952 de 2019 Se sigue con actividad No. 26	Funcionario designado y personal administrativo de segunda instancia		Fallo de segunda instancia	5 días
26.	a.Si segunda instancia confirma la sanción de multa se darán las respectivas órdenes de comunicación y notificación al quejoso, así como la remisión para los trámites subsiguientes de cobro coactivo. En cuanto a las notificaciones al quejoso, se realizan de manera personal o por edicto, de no comparecer, tal como establecen los artículos 121 y 127 del CGD. Se sigue con actividad No.9 y de ahí con la 27 y 28. b.Si segunda instancia revoca la sanción se darán las respectivas órdenes de comunicación y	Jefe y /o profesional de instrucción designado y personal administrativo de la Oficina de Instrucción			Un mes

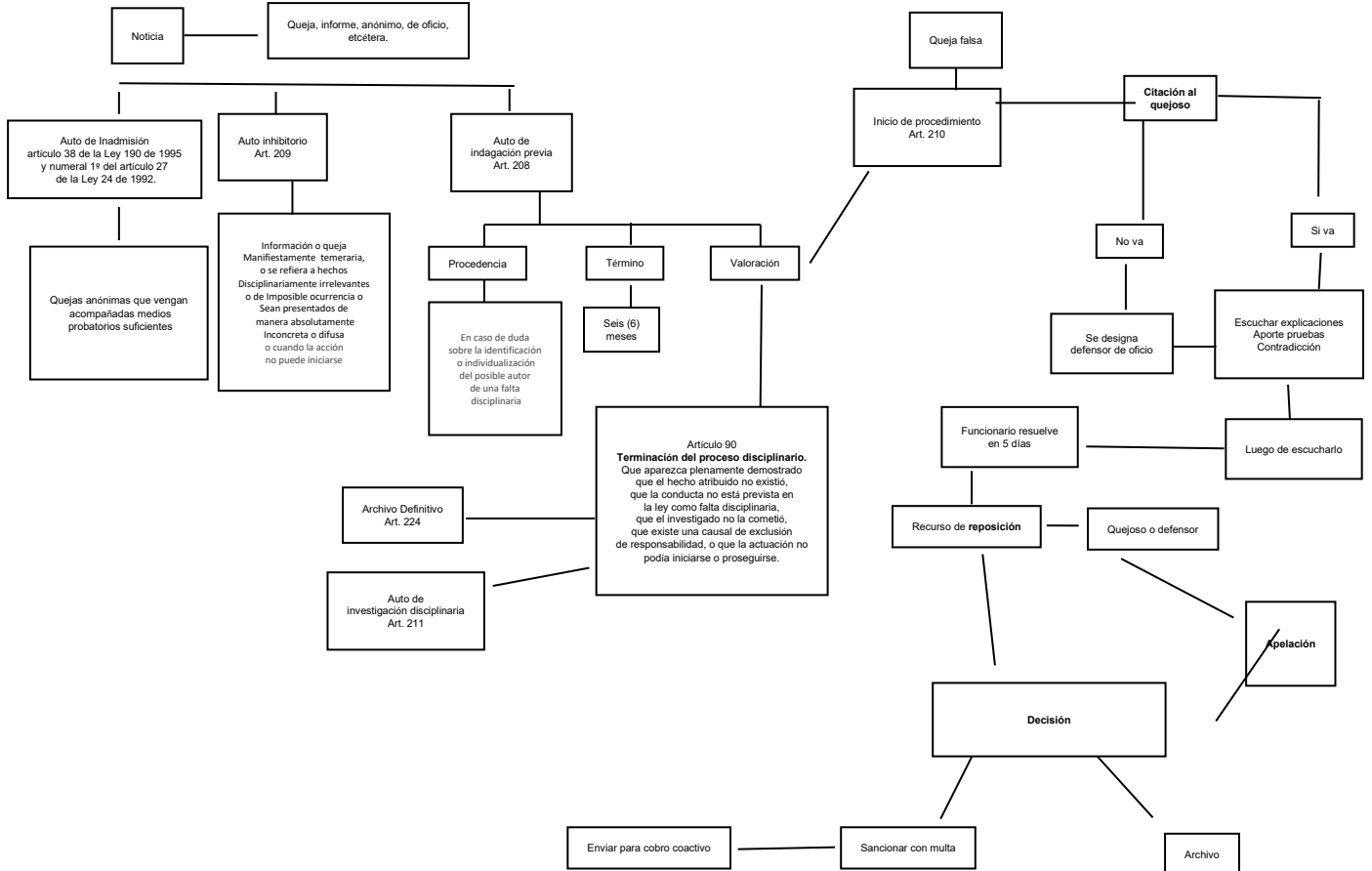
	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS		Código: A-CID-P008
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha: 07/07/2022
PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Página: 16 de 18	


	notificación al quejoso, tal como establecen los artículos 121 y 127 del CGD, poniendo término a tal procedimiento, en cuyo caso se podrá pasar a la actividad No. 9 y a la 27.				
27.	Comunicar a la Procuraduría General de la Nación y/o demás entidades competentes la decisión, una vez ejecutoriada	Personal administrativo de la Oficina de Instrucción			3 días
28.	Remitir a cobro coactivo la decisión sancionatoria debidamente ejecutoriada para el trámite relacionado con el pago de la multa impuesta al quejoso en el procedimiento por quejas falsas del artículo 210 de la Ley 1952 de 2019	Jefe y /o profesional de instrucción designado y personal administrativo de la Oficina de Instrucción			5 días

	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS	Código: A-CID-P008
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Fecha: 07/07/2022
		Página: 17 de 18

8. ANEXO FLUJOGRAMA

Estructura del procedimiento ordinario, indagación previa y quejas falsas en la Ley 1952 de 2019



 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	PROCEDIMIENTO QUEJAS FALSAS	Código: A-CID-P008
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Fecha: 07/07/2022
		Página: 18 de 18

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	07/07/2022	Creación del documento

<p>ELABORÒ:</p> <p style="text-align: center;">Esperanza Restrepo Cuervo Contratista</p>	<p>REVISÒ:</p> <p style="text-align: center;">Jamil Alberto Beltrán C Profesional Especializado</p>	<p>APROBÒ:</p> <p style="text-align: center;">Teresita Paba Lizarazo Coordinadora Grupo CDI</p>
--	---	---