

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	PROCEDIMIENTO DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO ORDINARIO		CÓDIGO 701.21.08-2 VERSIÓN 01 FECHA 19/06/2014 Página 1 de 4
	PROCESO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		
ELABORÓ ENLACE SIG GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	REVISÓ COORDINADOR GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	APROBO SECRETARIA GENERAL	

1. OBJETIVO

Determinar la responsabilidad de funcionarios y/o contratistas de la Unidad que puedan estar incurso en conductas constitutivas de falta disciplinaria

2. ALCANCE

Inicia con el conocimiento de hechos con presunta relevancia disciplinaria a partir de una queja, informe, anónimo o de manera oficiosa y finaliza con un fallo sancionatorio o absolutorio.

3. DEFINICIONES

Queja: Información proveniente de un tercero, que no ostenta la calidad de servidor público en la cual se mencionan hechos que pueden tener una eventual incidencia disciplinaria.

Indagación Preliminar: Etapa procesal que tiene lugar cuando existe duda acerca de la identificación o individualización del autor de una falta disciplinaria y cuyos fines son: (i) verificar la ocurrencia de la conducta, (ii) determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o (iii) si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.

Investigación Disciplinaria: Etapa procesal que tiene lugar cuando con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación preliminar, se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria.

Pruebas: Son aquellos medios legales que permiten al operador jurídico o disciplinario verificar (i) si un hecho es real o es falso, (ii) determinar la existencia o no de cosas, y (iii) para lograr la demostración o no de la verdad.

Fallo: Es la decisión adoptada por el funcionario competente respecto de los hechos puestos en su conocimiento mediante queja, informe, de manera oficiosa o anónimo de acuerdo a los requisitos legales.

4. ACTIVIDADES

N°	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		Recibir y registrar la queja y/o informe.	Auxiliar administrativo	Registro de correspondencia en Orfeo
2		Asignar el caso a un profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	Acta de reparto
3		Valorar la queja y/o informe	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Proyecto de decisión



PROCEDIMIENTO DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO ORDINARIO

CÓDIGO 701.21.08-2

VERSIÓN 01

FECHA 19/06/2014

Página 2 de 4

PROCESO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	COORDINADOR GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SECRETARIA GENERAL

4 P.C.	<pre> graph TD A((A)) -- Si --> B[Elaborar y registrar proyecto de auto inhibitorio] B --> C[Revisar, aprobar y suscribir auto inhibitorio] C --> D[Notificar al investigado y comunicar al quejoso] D --> E((FIN)) E --> F{¿Es de competencia de la OCID?} F -- Si --> G[Elaborar y registrar proyecto de auto de remisión] G --> H[Revisar, aprobar y suscribir auto de remisión] H --> I[Elaborar oficio para enviar auto remisorio] I --> J((FIN)) J --> K[Elaborar proyecto de auto ordenando apertura de investigación] K --> L[Revisar, aprobar y suscribir auto de apertura de indagación preliminar] L --> M[Avocar conocimiento de la indagación preliminar] M --> N[Avocar conocimiento de la indagación preliminar] N --> B1((B)) F -- No --> K </pre>	<p>¿Amerita abrir indagación preliminar? Si: Pasa a la actividad 7. No: Elaborar y registrar proyecto de auto inhibitorio.</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Proyecto de auto inhibitorio</p>
5 P.C.		<p>Revisar, aprobar, asignar consecutivo y suscribir auto inhibitorio.</p>	<p>Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario</p>	<p>Auto inhibitorio</p>
6		<p>Notificar al investigado y comunicar al quejoso (Fin del procedimiento)</p>	<p>Auxiliar administrativo</p>	<p>Oficio de notificación al investigado y de comunicación al quejoso</p>
7 P.C.		<p>¿Tiene competencia el Grupo de Control Interno Disciplinario para iniciar investigación disciplinaria? Si: Pase a la actividad 10. No: Elaborar y registrar proyecto de auto de remisión a la Entidad competente.</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Proyecto de auto de remisión</p>
8 P.C.		<p>Revisar, aprobar, asignar consecutivo y suscribir auto de remisión</p>	<p>Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario</p>	<p>Auto de remisión</p>
9		<p>Elaborar el oficio para enviar el auto remisorio. (Fin del procedimiento)</p>	<p>Auxiliar administrativo</p>	<p>Oficio de remisión</p>
10		<p>Elaborar proyecto de auto ordenando apertura de indagación preliminar</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Proyecto de auto de apertura de Indagación Preliminar</p>
11 P.C.		<p>Revisar, aprobar, asignar consecutivo y suscribir auto de apertura de Indagación Preliminar</p>	<p>Coordinador Grupo</p>	<p>Auto de apertura de Indagación Preliminar y planilla de control</p>
12		<p>Avocar conocimiento de la indagación preliminar</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Auto que avoca el conocimiento</p>



PROCEDIMIENTO DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO ORDINARIO

CÓDIGO 701.21.08-2

VERSIÓN 01

FECHA 19/06/2014

Página 3 de 4

PROCESO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	COORDINADOR GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SECRETARIA GENERAL

13	<p>Recaudar pruebas ordenadas en el auto</p>	Recaudar pruebas ordenadas en el auto de apertura	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Modelo de diligencia de versión libre, de ampliación y ratificación de queja y de declaración juramentada
14	<p>¿Existen evidencias suficientes e individualización del funcionario?</p>	Analizar las pruebas recaudadas, evaluar y elaborar proyecto de decisión. ¿Existen evidencias suficientes e individualización del funcionario? Si: Pasa a la actividad 17 No: Pasa a la actividad 15	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Proyecto de auto de apertura de investigación formal, auto de archivo
15	<p>Elaborar proyecto de auto de archivo de indagación preliminar</p>	Elaborar proyecto de auto ordenando el archivo de indagación preliminar	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Proyecto de auto de apertura de Indagación Preliminar
16	<p>Elaborar oficio para enviar auto remisorio</p>	Suscribir y registrar auto de archivo definitivo (Fin del Procedimiento)	Coordinador Grupo	Auto de archivo y planilla de control
17	<p>Elaborar y registrar proyecto de auto de apertura de investigación disciplinaria</p>	Elaborar y registrar proyecto de auto de apertura de investigación disciplinaria	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Proyecto de auto de apertura de investigación
18 P.C.	<p>Revisar, aprobar y suscribir auto de apertura de investigación disciplinaria</p>	Revisar, aprobar, asignar consecutivo y suscribir auto de apertura de Investigación Disciplinaria	Coordinador Grupo	Auto de apertura de Investigación Disciplinaria
19	<p>Avocar conocimiento de la investigación</p>	Avocar conocimiento de la investigación	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Auto que avoca el conocimiento
20	<p>Comunicar a la Procuraduría General de la Nación la decisión</p>	Comunicar a Procuraduría General de la Nación la decisión de iniciar Investigación Disciplinaria	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Oficio que comunica a la PGN de la apertura de la investigación formal



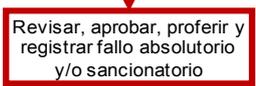
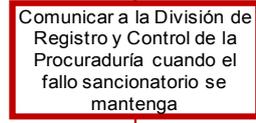
PROCEDIMIENTO DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO ORDINARIO

PROCESO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

ELABORO	REVISO	APROBO
ENLACE SIG GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	COORDINADOR GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SECRETARIA GENERAL

21		Recaudar pruebas ordenadas en el auto de apertura	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Modelo de diligencia de versión libre, de ampliación y ratificación de queja y de declaración juramentada
22		Elaborar proyecto de auto que decreta el cierre de la investigación.	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Proyecto de auto que declara el cierre de la investigación
23 P.C.		Revisar, aprobar, y suscribir auto de cierre de la Investigación Disciplinaria. ¿Existen pruebas para formular el pliego de cargos? No: Pase a la actividad 24. Si: Pase a la actividad 26	Coordinador Grupo	Auto de cierre de la Investigación Disciplinaria
24		Elaborar proyecto de auto ordenando el archivo de la Investigación Disciplinaria	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Proyecto de auto de archivo de la Investigación Disciplinaria
25 P.C.		Revisar, aprobar, y suscribir auto de archivo de la Investigación Disciplinaria (Fin del procedimiento)	Coordinador Grupo	Auto de archivo de la Investigación Disciplinaria y planilla de control
26		Elaborar proyecto de pliego de cargos	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Proyecto de auto de pliego de cargos
27		Suscribir y registrar auto de pliego de cargos	Coordinador Grupo	Auto de pliego de cargos
28		Notificar al investigado	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Acta de notificación personal
29		Presentar los desacargos por parte del funcionario investigado	Funcionario investigado	Descargos

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	PROCEDIMIENTO DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO ORDINARIO	CÓDIGO 701.21.08-2 VERSIÓN 01 FECHA 19/06/2014 Página 5 de 4
	PROCESO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
ELABORÓ ENLACE SIG GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	REVISÓ COORDINADOR GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	APROBO SECRETARIA GENERAL

30		Elaborar proyecto de fallo	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Proyecto de fallo
31 P.C.		Revisar, aprobar, proferir y registrar fallo absolutorio y/o sancionatorio	Coordinador Grupo de Control Interno Disciplinario	Fallo de primera instancia y planilla de control
32		Notificar al investigado ¿El investigado interpone recurso de apelación? Si: pase a la actividad 33 No: Comunicar la decisión adoptada a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación. (Fin del procedimiento)	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Acta de notificación personal
33		Proferir y registrar fallo de segunda instancia	Nominador de la entidad	Fallo de segunda instancia
34		Notificar al sancionado	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Acta de notificación personal
35		Comunicar a la División de Registro y Control de la Procuraduría cuando el fallo sancionatorio se mantenga	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Oficio de comunicación a la Procuraduría General de la Nación
36		FIN	FIN	

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Normatividad
 Código de Etica
 Acta de reparto
 Auto inhibitorio
 Auto de remisión
 Auto de Apertura de Indagación Preliminar
 Auto que avoca conocimiento
 Versión Libre
 Ampliación y ratificación de queja

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	PROCEDIMIENTO DESARROLLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO ORDINARIO		CÓDIGO 701.21.08-2 VERSIÓN 01 FECHA 19/06/2014 Página 6 de 4
	PROCESO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		
ELABORÓ ENLACE SIG GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	REVISÓ COORDINADOR GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	APROBO SECRETARIA GENERAL	

Declaración juramentada
 Auto de apertura de investigación formal
 Auto de archivo
 Auto de cierre de investigación disciplinaria
 Auto de pliego de cargos
 Fallo

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio