	PROCESO: CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Código: CD-P01
	PROCEDIMIENTO: CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO	Versión: 0
		Pág. 1 de 12

1. OBJETIVO

Proteger la función pública al interior del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores públicos, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables.

2. ALCANCE

Aplica a los servidores públicos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. El proceso disciplinario inicia de oficio, con ocasión de una queja o informe de servidor público. La evaluación de la queja puede dar lugar a un auto inhibitorio, auto de indagación preliminar, auto de investigación disciplinaria, auto por remisión de competencia. Igualmente concluye con auto de terminación y/o archivo, fallo sancionatorio o absolutorio.

3. INSUMOS

Queja y/o informe de servidor público, comunicaciones, autos, pruebas, descargos, alegatos de conclusión, fallo.

4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA

Comunicaciones, actas de notificación personal o por edicto, autos, declaraciones juramentadas, versión libre, descargos, alegatos de conclusión, fallo.

5. NORMAS O REQUISITOS LEGALES


Consultar normograma.

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Anónimo: Documento que contiene denuncias sobre posibles faltas disciplinarias y debe reunir los requisitos mínimos consagrados en los Artículos 38 de la Ley 193 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992.

Apelación: Recurso que se interpone contra las decisiones que niegan la práctica de pruebas solicitadas en los descargos, la decisión de archivo y el fallo de primera instancia.

Archivo definitivo: Decisión a través de la cual se termina el procedimiento disciplinario en cualquiera de sus etapas o al momento de evaluar la investigación, como consecuencia de encontrarse demostrada cualquiera de las siguientes causales: que el hecho no existió, que la conducta no estaba prevista en la Ley como falta disciplinaria,

	PROCESO: CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Código: CD-P01
	PROCEDIMIENTO: CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO	Versión: 0
		Pág. 2 de 12

que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, que la actuación no podía iniciarse o proseguirse. (Art. 73 del CDU).

Auto: Decisión adoptado por el funcionario instructor o el jefe del Grupo de Control Disciplinario Interno mediante el cual se impulsa el proceso o se toma decisión de fondo

CDU: Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).

Cierre de Investigación: Cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos o vencido el término de la investigación, el funcionario de conocimiento, mediante decisión de sustanciación notificable declarará cerrada la investigación. (Artículo 160ª Adicionado Ley 1474 de 2011).

Descargos: Pieza procesal en la cual el disciplinado se pronuncia y ejerce su defensa frente a los cargos objeto de acusación, solicitando además la práctica de pruebas (art. 166 del CDU).

Edicto: Forma de notificación.

Evaluación de Investigación: Cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos o vencido el término de investigación, dentro de los quince días siguientes, el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y formulará pliego de cargos contra el investigado u ordenará el archivo de la actuación, según corresponda, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 2º del Artículo 156.


Falta disciplinaria: Incursión en cualquiera de las conductas previstas en el Código Disciplinario Único, que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de interés, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el Artículo 28 del presente ordenamiento.

Fallo: Tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado a través de una absolución o imposición de sanción.

Falta Gravísima: Son las faltas descritas en el Artículo 48 del CDU

Incorporación: Actuación procesal por la cual se dispone unir dos o más actuaciones disciplinarias adelantadas por los mismos hechos y motivos respecto de los mismos sujetos procesales.

Indagación preliminar: Etapa opcional del procedimiento ordinario, cuyo fin es establecer la procedencia de la investigación disciplinaria, verificando la ocurrencia de la

	PROCESO: CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Código: CD-P01
	PROCEDIMIENTO: CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO	Versión: 0
		Pág. 3 de 12

conducta, determinando si es constitutiva de una falta disciplinaria o identificando e individualizando el autor de la misma.

Inhibitorio: Cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, el funcionario de plano se inhibirá de iniciar actuación alguna. (Parágrafo 1° Artículo 150 del CDU).

Impugnar: Interponer recursos de reposición, apelación o queja, según sea del caso.

Investigación disciplinaria: Etapa del procedimiento ordinario, adelantada cuando se encuentra identificado al posible autor o autores de una falta disciplinaria, cuyo fin es: verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria, esclarecer los motivos determinantes, así como las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió y determinar también el perjuicio causado a la administración y la responsabilidad del investigado. (Art. 152 y 153 del CDU).

Notificaciones: Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándose a conocer las decisiones disciplinarias a los sujetos procesales, personalmente, por edictos, por estrados o por conducta concluyente.


Nulidad: Sanciones impuestas por la ley contra las actuaciones judiciales disciplinarias, realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas para desarrollo del procedimiento debido proceso, consistentes en obligar a que las actuaciones realizadas en estas condiciones deban adelantarse nuevamente.

Pliego de cargos: Es una de las formas o posibilidades de evaluación de la investigación y constituye la acusación directa que se hace en contra del disciplinado, con la cual ha de ser juzgado y sometido a un fallo, ya sea absolutorio o sancionatorio. (Art 162 del CDU).

Poder Preferente: Es la potestad que tiene la Procuraduría General de la Nación o Personería de Bogotá para conocer de los asuntos que tramitan internamente las oficinas de control disciplinario y de esta forma iniciar, proseguir o remitir cualquier actuación disciplinaria. Lo anterior mediante decisión motivada, de oficio o a petición de cualquier persona.

Prueba: Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho. En materia disciplinaria son medios de prueba la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección o visita especial y los documentos, practicados conforme a las normas del Código de Procedimiento Penal.

Queja: Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario, contempladas en el artículo 69 del CDU, y constituye un supuesto de reclamación, denuncia respecto de la actuación administrativa.

	PROCESO: CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Código: CD-P01
	PROCEDIMIENTO: CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO	Versión: 0
		Pág. 4 de 12

Quejoso: Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente una presunta anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos en ejercicio de sus funciones.

Recursos: Actuaciones procesales a través de las cuales se faculta a los sujetos procesales, y en algunos eventos al Ministerio Público y al quejoso, para que ejerzan los derechos de contradicción o impugnación frente a las decisiones disciplinarias, con la finalidad de que las mismas sean revisadas, total o parcialmente, por el mismo funcionario que las profirió o por uno de superior jerarquía.

Remisión por competencia: Actuación procesal que indica la necesidad de enviar a otra autoridad o entidad en razón de la materia, el sujeto procesal o algún factor especial de competencia.

Revocatoria directa: Acto administrativo a través del cual se deja sin valor y efecto una decisión sancionatoria de oficio o a petición de parte, de conformidad con los artículos 122 y siguientes del CDU.

Sanción: Pena de carácter administrativo que se impone a un servidor público considerado responsable de cometer una falta disciplinaria, previo el agotamiento de un proceso ordinario o verbal disciplinario y en la cual se cumple una función preventiva, correctiva y garantizadora de los principios constitucionales y legales que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

Segunda Instancia: Funcionario superior o quien conoce del recurso de apelación o queja.

Servidor Público: Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, ejercen sus funciones en la forma prevista en la Constitución, la Ley y el reglamento.

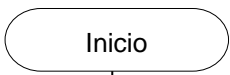
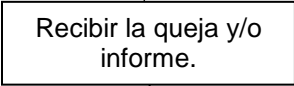
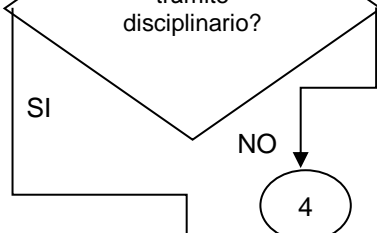
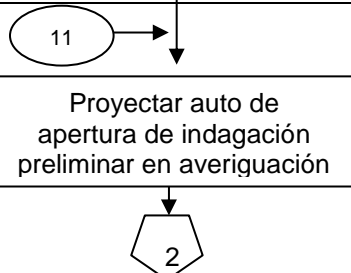
Sujeto procesal: Persona autorizada legalmente para intervenir dentro de la actuación disciplinaria, con facultades expresas para solicitar, aportar o controvertir pruebas; intervenir en las mismas, interponer recursos; presentar solicitudes y obtener copias de actuación. En materia disciplinaria, son el investigado, su defensor y en algunos casos el Ministerio Público.

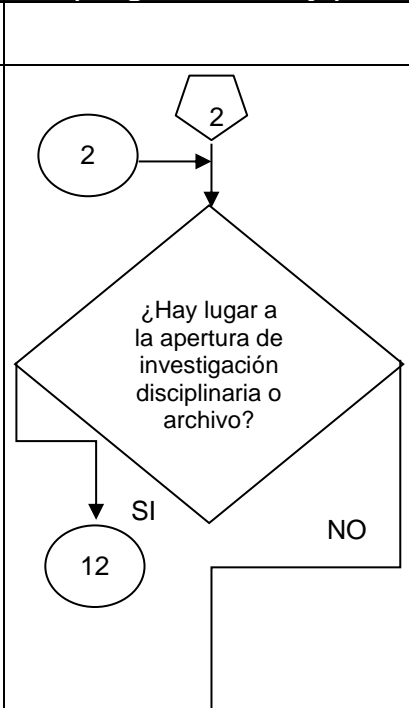
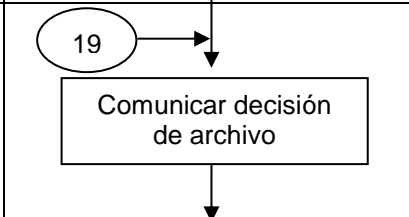
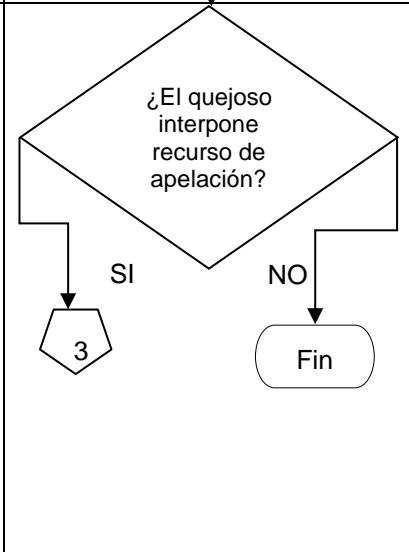
7. CONDICIONES GENERALES

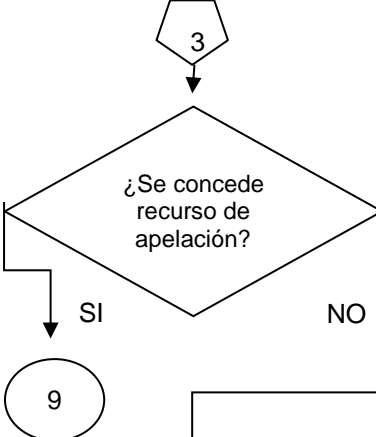
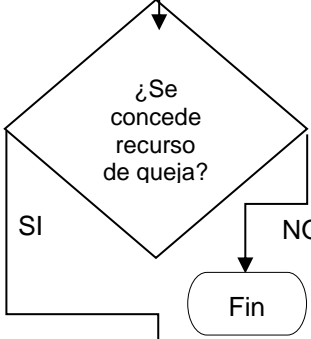
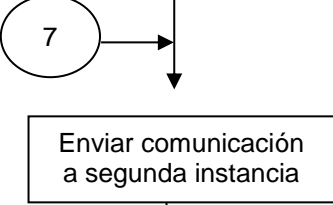
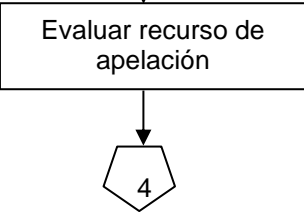
- La función disciplinaria debe adelantarse con organización, planificación, manejo del tiempo, diligencia y eficiencia.
- Los principios del debido proceso, el derecho de defensa, la presunción de inocencia, entre otros, deben regir el proceso disciplinario.

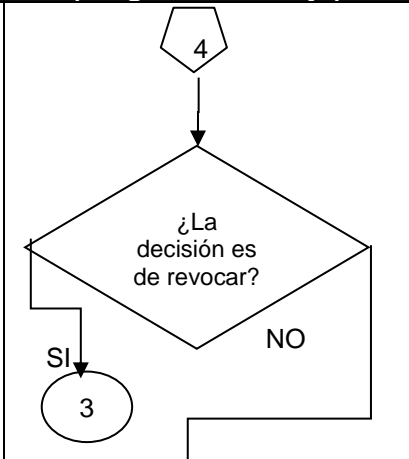
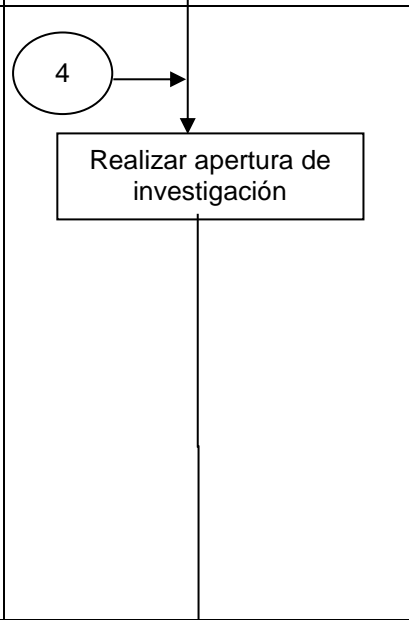
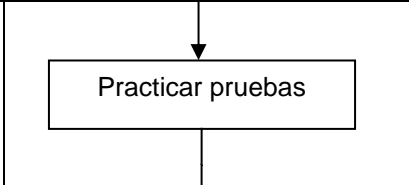
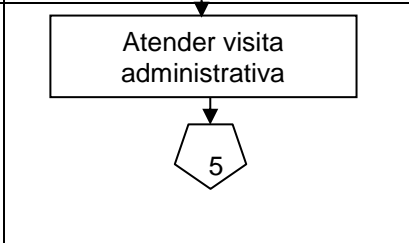
- En los casos en que existe poder preferente por parte de la Personería de Bogotá, el ente de control envía un abogado comisionado para realizar visita administrativa.
- La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá estableció un sistema de información disciplinario a través de una página Web para que todas las entidades distritales ingresen la información de los procesos que se llevan al interior de cada una de estas. Es importante tener en cuenta que el ingreso al sistema se puede realizar a través de tres roles Auxiliar, Profesional, Jefe del área para que cada uno de conformidad a sus funciones alimente cada una de las etapas y origine el registro de documentos.

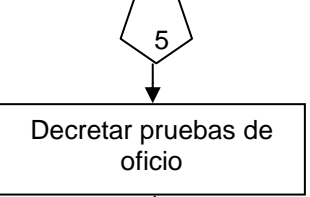
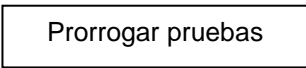
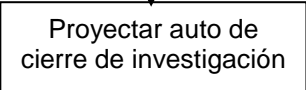
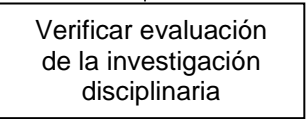
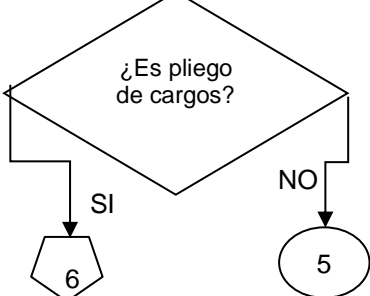
8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

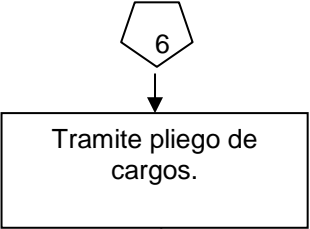
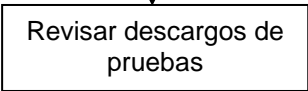
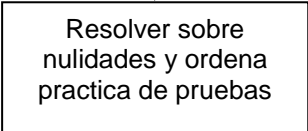
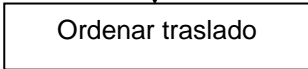
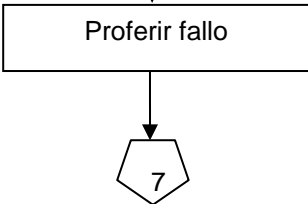
Nº	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o Registro
		Inicio del procedimiento		
1		Se recibe la queja del particular y/o informe del servidor público.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Queja y/o informe.
2		Se revisa y evalúa la queja o informe para determinar si hay lugar a trámite disciplinario. Si se encuentra elementos de incidencia disciplinaria se inicia indagación preliminar continua en la actividad 3. Si se encuentra identificado el posible autor de la falta disciplinaria se continúa en la actividad 4. En el caso de que se den los presupuestos del parágrafo 1 del Artículo 150 del CDU por ser la queja temeraria y no amerita credibilidad se procede a proyectar auto inhibitorio el cual se comunicara al quejoso.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto inhibitorio. Comunicación. Notificación personal o por edicto del auto inhibitorio.
3		Se proyecta el auto de apertura de indagación preliminar en averiguación y se practican pruebas. Se pueden decretar pruebas de oficio en el caso de que las practicadas no sean suficientes.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto de indagación preliminar en averiguación. Comunicación de apertura de indagación preliminar. Notificación

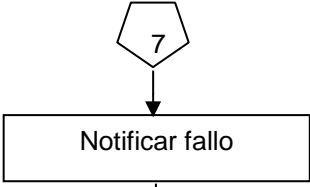
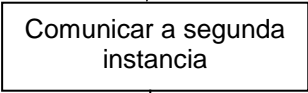
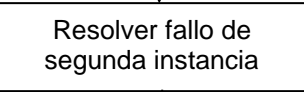
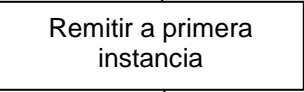
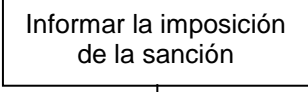
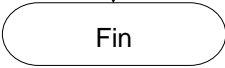
Nº	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o Registro
4		<p>Una vez culminada la etapa de indagación preliminar se establece si se dan los requisitos conforme al Artículo 152 CDU y se proyecta auto de apertura de investigación disciplinaria continúe en la actividad 12.</p> <p>El término de la investigación disciplinaria corresponde a un año. Este termino podrá aumentarse hasta en una tercera parte cuando en la misma se investiguen varias faltas o dos o más investigados.</p> <p>En el evento en que no sea procedente se emitirá un auto de archivo y terminación del procedimiento de acuerdo al Artículo 73 CDU, se comunica al quejoso y al implicado. Continúa en la actividad 5.</p>	<p>Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.</p>	<p>personal o por edicto.</p> <p>Auto de apertura de investigación disciplinaria. Comunicación. Notificación personal o por edicto. Auto de archivo o terminación.</p>
5		<p>Se le comunica la decisión de archivo al quejoso y de esta forma haga uso de los recursos de ley, si así lo considera.</p>	<p>Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.</p>	<p>Comunicación auto archivo al quejoso y al implicado.</p>
6		<p>Si el quejoso interpone recurso de apelación, porque no esta de acuerdo con la decisión de archivo continúe en la actividad 7.</p> <p>Si se declara desierto o no se interpone el recurso, el procedimiento termina.</p>	<p>Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.</p>	<p>Auto declarando desierto el recurso de apelación, comunicación y notificación.</p>


Nº	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o Registro
7		<p>Si se concede recurso de apelación continúe en la actividad 9.</p> <p>Si no se concede el quejoso puede interponer un recurso de queja que lo conocerá el superior jerárquico continúe en la actividad 8.</p>	<p>Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.</p>	<p>Auto concediendo recurso de apelación o rechazando, comunicación y notificación.</p>
8		<p>Si el profesional de segunda instancia concede el recurso de queja remite el expediente para que el aquo de trámite al recurso de apelación continúe en la actividad 9.</p> <p>En el caso en que rechace el recurso de queja devuelve el expediente a primera instancia donde finaliza el procedimiento.</p>	<p>Profesional segunda instancia.</p>	<p>Auto concediendo recurso de queja o rechazando, comunicación.</p> <p>Comunicación operador de primera instancia</p>
9		<p>El operador disciplinario de primera instancia envía comunicación junto con el expediente a segunda instancia para que se surta el recurso de apelación.</p>	<p>Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.</p>	<p>Comunicación remitiendo expediente a segunda instancia.</p>
10		<p>Se evalúa el recurso de apelación para que el profesional de segunda instancia confirme la decisión adoptada por el operador de primera instancia o revoque la decisión de archivo.</p>	<p>Profesional de segunda instancia.</p>	<p>Sentencia de segunda instancia confirmando a revocando la decisión del aquo.</p>

Nº	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o Registro
11		<p>La segunda instancia puede confirmar la decisión de archivo y la remite para que el operador de primera instancia proceda a archivar y terminar la actuación.</p> <p>Si la decisión es de revocar lo remite al operador de primera instancia para continuar el trámite que puede ser una indagación preliminar (Continuar en la actividad 3) si es de apertura de investigación disciplinaria (Continuar en la actividad 12).</p>	<p>Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.</p>	<p>Comunicación al operador de primera instancia.</p>
12		<p>Se realiza apertura de investigación disciplinaria, se envía citación al investigado para que se notifique y comunicación a la Personería de Bogotá y la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>En el auto de apertura de investigación se procede a ordenar la práctica de pruebas (Documentales, o testimoniales). De igual forma se puede requerir ampliación de queja, así como se ordena escuchar en versión libre al investigado.</p> <p>Si el investigado se presenta dentro del término de 8 días debe suscribir un acta de notificación personal. En caso que no se presente, el operador disciplinario procede a realizar notificación por edicto.</p>	<p>Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.</p>	<p>Comunicación. Personería y Procuraduría. Oficio pruebas documentales. Comunicación para citación de testigos. Citación para ampliación de queja. Citación para versión libre. Acta de Notificación Personal o Acta de Notificación por edicto.</p>
13		<p>Se procede a escuchar en versión libre al investigado y se practican pruebas como ampliación de queja, declaraciones, juramentadas y/o documentales.</p>	<p>Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.</p>	<p>Versión libre. Declaración juramentada. Oficio de solicitud de documentos</p>
14		<p>En el transcurso de la investigación disciplinaria, el investigado puede solicitar a los entes de control (Personería de Bogotá y Procuraduría General), realizar vigilancia al proceso. De igual forma la Personería de oficio puede ejercer poder preferente para continuar con el trámite de la</p>	<p>Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.</p>	<p>Acta de visita administrativa.</p>

Nº	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o Registro
		investigación. Lo anterior se realiza mediante una visita administrativa.		
15		Se pueden decretar pruebas de oficio, en el caso de que las practicadas no sean suficientes.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto decretando pruebas de oficio. Comunicación al investigado.
16		Si vencido el termino de investigación disciplinaria hiciere falta pruebas se prorrogara la investigación hasta por la mitad del termino es decir seis meses.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto de prorroga de pruebas.
17		Una vez recaudada prueba que permita la formulación de cargos o vencido el termino de investigación o de sus prorrogas, se procede a proyectar auto que declara el cierre de investigación. El quejoso podrá interponer recurso de reposición, el cual lo resolverá el mismo funcionario de primera instancia.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto cierre de investigación. Comunicación. Notificación al quejoso y al investigado. Auto concediendo recurso de reposición o rechazando. Auto resolviendo recurso de reposición.
28		Una vez en firme la providencia del cierre de investigación se verificará dentro de los 15 días hábiles siguientes, la evaluación de la investigación disciplinaria.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto de evaluación de investigación disciplinaria.
19		Durante los 15 días, si se recaudo prueba se formula pliego de cargo, en caso contrario se archiva la actuación. En caso de archivo puede interponerse recursos de ley, remitirse a las actividades 5, 6, 7, 8, 9 y 10.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto de archivo, Comunicación al quejoso y al investigado.

Nº	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o Registro
20		<p>En el evento de pliego de cargos se comunica al investigado quien debe nombrar un defensor si no lo hiciere, el operador disciplinario debe nombrarle uno de oficio, para lo cual debe enviar comunicación a los consultorios jurídicos de las universidades con el fin de que sea asignado estudiante de derecho.</p>	<p>Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.</p>	<p>Auto de pliego de cargos. Notificación al investigado y comunicaciones de control. Comunicación a los consultorios jurídicos para designación de defensor.</p>
21		<p>Notificado el pliego de cargos quedara en la secretaria del despacho por el término de 10 días para que dentro de ese término el investigado o su defensor, presente sus descargos. Cualquiera de los sujetos procesales puede aportar y solicitar pruebas.</p>	<p>Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.</p>	<p>Descargos Pruebas.</p>
22		<p>Una vez vencido el término de 10 días el funcionario resolverá sobre nulidades, propuestas y ordena la práctica de pruebas en un término no mayor a 90 días.</p> <p>El investigado podrá interponer recurso de apelación, el cual si se concede se enviara a segunda instancia para su conocimiento y en caso de rechazo se mantiene la decisión y se continua con el trámite.</p>	<p>Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.</p>	<p>Auto decretando pruebas. Auto resolviendo nulidad Auto concediendo recurso de apelación o rechazando comunicación y notificación.</p>
23		<p>Una vez evacuado el término probatorio, mediante auto notificable se ordenara el traslado común de 10 días para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos de conclusión. Esta providencia será notificada por estado.</p>	<p>Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.</p>	<p>Auto ordena correr traslado alegatos de conclusión, Notificación al investigado o a su defensor</p>
24		<p>El funcionario proferirá fallo dentro de los 20 días hábiles al vencimiento del término de traslado para alegatos de conclusión.</p>	<p>Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.</p>	<p>Fallo. Comunicación a los entes de control de la sanción a imponer en caso de no interponer recurso.</p>

Nº	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o Registro
25		Se le notifica el fallo al investigado y a su defensor, quien podrá interponer recurso de apelación dentro del término de ejecutoria.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Notificación personal o por edicto
26		Si el recurso reúne los requisitos el operador disciplinario procede a concederlo, remitiendo para tal efecto mediante comunicación a la segunda instancia.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Comunicación a segunda instancia.
27		Se resuelve dentro de los 45 días siguientes al recibido del proceso. Si se considera necesario se decreta pruebas de oficio en cuyo caso el término se ampliara hasta otro tanto.	Profesional designado de segunda instancia.	Fallo de segunda instancia
28		Se remite al juzgador de primera instancia para el registro de la sanción o para absolución según el caso.	Profesional designado de segunda instancia.	Comunicación envío de expediente a primera instancia.
29		El operador de primera instancia debe informar a los entes de control (Personería de Bogotá y Procuraduría General) la imposición de sanción.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Comunicaciones entes de control.
		Fin del procedimiento		

	PROCESO: CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Código: CD-P01
	PROCEDIMIENTO: CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO	Versión: 0
		Pág. 12 de 12

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios realizados
0	23 de Abril de 2013	Documento original.

10. APROBACIÓN

Elaboró y Validó	Apoyó y Revisó	Aprobó
LUISA FERNANDA GARCIA AVILA Profesional Universitario Cód. 219 G 02 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA -Documento original firmado en Subdirección General-	CATHERINE CIFUENTES G. Profesional Contratista SIG SUBDIRECCIÓN GENERAL -Documento original firmado en Subdirección General-	ALFREDO JOSE DELGADO DÁVILA Subdirectora de Gestión Corporativa SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA -Documento original firmado en Subdirección General-
Fecha: 11 de octubre de 2012	Fecha: 11 de octubre de 2012	Fecha: 23 de Abril de 2013