


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR EL PROCESO VERBAL EN MATERIA DISCIPLINARIA</b></p>	Código: PR-M8-P2-03
		Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 23/11/2016
		Página: 1 de 5

**OBJETIVO:**

Realizar la Investigación disciplinaria, aplicando lo dispuesto en el artículo 175 y subsiguientes de la Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011.

**1. RESPONSABLE:**

Profesional Universitario, Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno del Departamento del Valle del Cauca.


**2. ALCANCE:**


Este procedimiento puede iniciar con Auto de Indagación Preliminar o directamente con Auto de Citación a Audiencia y finaliza con la Audiencia de Fallo.


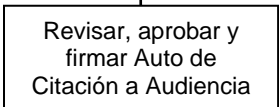
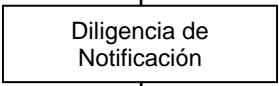
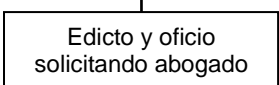
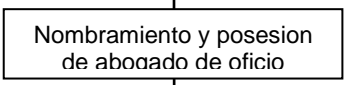
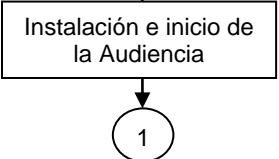
**3. DEFINICIONES:**


- **Audiencia:** Es el acto procesal oral y de probanza para decidir. (Juicio Oral).
- **Auto de Citación a Audiencia:** Es el documento mediante el cual se resuelve adelantar la investigación disciplinaria, mediante el procedimiento verbal, motivado con la pruebas allegadas, la fundamentación jurídica pertinente y citando al investigado o su abogado para realizar la audiencia.
- **Estrados:** Notificación realizada dentro de la audiencia para fallo.

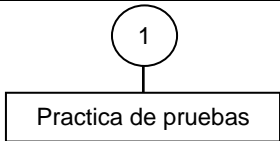
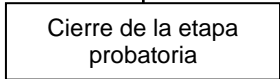
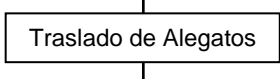
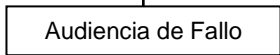
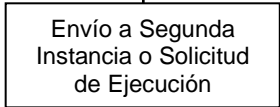
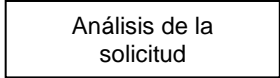
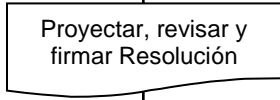
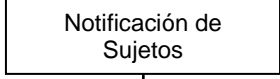
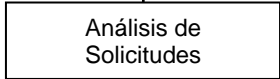
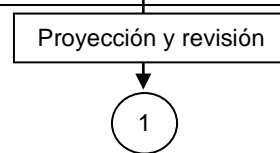
**5. CONTENIDO:**


PASO	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p><b>Evaluar la Queja y Proyectar Auto:</b> Evaluar la queja y proyectar, según las siguientes situaciones: a) Proyectar Auto Inhibitorio si la queja o información es manifiestamente temeraria o falsa, o se refiere a hechos irrelevantes o de imposible ocurrencia, o son presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o proviene de anónimo sin fundamento. b) Si existe duda sobre el proceso verbal, se ordena Indagación Preliminar. c) Si objetivamente se encuentra establecida la</p>	 <pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; Actividad[Analizar la queja y Proyectar Auto]     Actividad --&gt; Fin((1)) </pre>	Profesional Universitario	Proyecto de Auto

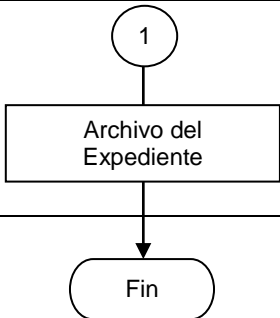
<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR EL PROCESO VERBAL EN MATERIA DISCIPLINARIA</b></p>	Código: PR-M8-P2-03
		Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 23/11/2016
		Página: 2 de 5

PASO	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
	ocurrencia de cualquiera de las causales de artículo 175 de la Ley 734 de 2002, que permita adelantar la actuación por el procedimiento verbal, se proyecta Auto de Citación a Audiencia, de acuerdo con el Artículo 177, modificado por el Artículo 58 de la Ley 1474 de 2011.			
2	Revisar, aprobar, firmar y asignar consecutivo al Auto de citación de audiencia y despacho de oficio pertinente		Jefe de la Oficina. Técnico Profesional Universitario	Copia de Auto
3	Diligencia de notificación del auto se citación a audiencia		Profesional Universitario	Libro Radicador, Copia de Auto.
4	Si el investigado no acude a la notificación personal del auto de citación a audiencia se debe proyectar auto que declara su ausencia y dicha notificación ser hará mediante edicto. Procediendo luego a nombrarle abogado de oficio, de acuerdo con los Artículos 181 y 186 de la Ley 734 de 2002		Jefe de Oficina Profesional Universitario	Autos y Expediente
5	Auto de nombramiento de abogado de oficio y posesión del mismo (antes o durante la audiencia)		Profesional Universitario Secretaria Ejecutiva	Copia de Auto
6	Se instala y se da inicio a la audiencia, por medio de acta, se da lectura al auto de citación a audiencia		Jefe de Oficina Profesional Universitario.	Archivo y Expediente.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR EL PROCESO VERBAL EN MATERIA DISCIPLINARIA</b></p>	Código: PR-M8-P2-03
		Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 23/11/2016
		Página: 3 de 5

PASO	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
7	Practicar la pruebas ya sean decretadas por el despacho o a solicitud de la defensa		Profesional Universitario	Expediente
8	Cierre de la etapa probatoria		Jefe de Oficina Profesional Universitario.	Expediente
9	Traslado para alegatos de conclusión		Jefe de Oficina Profesional Universitario.	Expediente
10	Audiencia de fallo de primera instancia		Jefe de Oficina Profesional Universitario.	Expediente Libro Radicador Consecutivo de copia de Actas
11	Si el fallo es apelado se envía a segunda instancia con el expediente; sino es recurrido se solicita la ejecución del mismo a la dependencia respectiva		Profesional Universitario Técnico, Auxiliar Administrativo	Libro Radicador, Expediente
12	Analizar la solicitud de revocatoria o nulidad		Profesional Universitario	Expediente
13	Proyectar, revisar y firmar la resolución que decide la solicitud de revocatoria o de nulidad		Profesional Universitario Jefe de Oficina	Copia Resolución
14	Notificar a los sujetos de la decisión de la solicitud de nulidad o revocatoria		Profesional Universitario Jefe de Oficina	Expediente
15	Análisis de solicitudes: contestar tutelas y derechos de petición de los hechos investigados.		Profesional Universitario Jefe de Oficina	Expediente
16	Proyección, revisión y envío del oficio de respuesta a las solicitudes		Profesional Universitario	Copia de Oficio Expediente

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR EL PROCESO VERBAL EN MATERIA DISCIPLINARIA</b>	Código: PR-M8-P2-03
		Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 23/11/2016
		Página: 4 de 5


PASO	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
17	Archivo físico del expediente	 <pre> graph TD     1((1)) --&gt; A[Archivo del Expediente]     A --&gt; F([Fin])           </pre>	Auxiliar administrativo	Registro de investigaciones Expediente Libro Radicador
12	<b>Fin del procedimiento.</b>			

#### 6. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA:

- Constitución Política
- Ley 734 2002
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1437 de 2011

#### 7. REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
	Oficios	Secretaria Ejecutiva Técnico	Archivo Oficina	Archivador	AZ Libro empastado	El establecido en las Tablas de Retención	Tablas de Retención Documental
	Autos y Resoluciones	Técnico	Archivo Oficina	Archivador	AZ, Libro Empastado	El establecido en las Tablas de Retención	Tablas de Retención Documental
	Expediente	Secretaria Ejecutiva Técnico	Archivo Oficina	Archivador	Archivador	El establecido en las Tablas de Retención	Tablas de Retención Documental

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR EL PROCESO VERBAL EN MATERIA DISCIPLINARIA</b></p>	Código: PR-M8-P2-03
		Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 23/11/2016
		Página: 5 de 5

**8. CONTROL DE CAMBIOS:**

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha
02	Revisión y ajuste de actividades.	15/03/2011
03	Ajuste y Diagramación de los procedimientos.	26/10/2011
04	Ajustes Decreto 1138 del 29 de Agosto de 2016	

**9. ANEXOS:**

No aplica.

**10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:**

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Norma Artunduaga Arias	<b>Nombre:</b> Marcia Porras Materón	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	
Firma:	Firma:	Acta N°:012
Fecha: 12/10/2016	Fecha: 19/10/2016	Fecha: 23/11/2016