


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR PROCESOS ORDINARIOS</p>	Código: PR-M8-P2-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 1 de 8

1. OBJETIVO:

Realizar la Investigación disciplinaria, aplicando lo dispuesto en el artículo 152 y subsiguientes de la Ley 734 de 2002.

2. RESPONSABLE:


Profesional Universitario, Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno.

3. ALCANCE:


Este procedimiento inicia con el Análisis de la queja y sus soportes para decidir si se realiza Auto de Indagación Preliminar, Auto de Apertura de la Investigación o Auto Inhibitorio y finaliza con la Resolución de Fallo Sancionatorio, Absolutorio o el Auto de Archivo.

4. DEFINICIONES:

- **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
- **Auto:** Forma en la que se inicia y se impulsa la Investigación.
- **Auto de Apertura de la Investigación:** Es el documento mediante el cual se da inicio a la Investigación Formal, ordenando la práctica de pruebas y comisionando al Abogado quien adelantará dicha investigación.
- **Auto Inhibitorio:** Es el documento mediante el cual se resuelve no realizar la investigación por tratarse de una queja manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera inconcreta o difusa. (Artículo 150 parágrafo 1º. Ley 734 de 2.002).
- **Auto de Archivo Definitivo:** Es el documento mediante el cual se deciden archivar las diligencias adelantadas.
- **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.
- **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.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR PROCESOS ORDINARIOS</p>	Código: PR-M8-P2-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 2 de 8

- **Fallo:** Resolución mediante la cual se concluye una investigación que puede ser sancionatorio o absolutorio.
- **Indagación Preliminar:** Actuación tendiente a verificar, la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad. (Artículo 150 Ley 734 de 2.002).
- **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).
- **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.
- **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


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR PROCESOS ORDINARIOS</p>	Código: PR-M8-P2-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 3 de 8

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.
- **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.

5. CONTENIDO:


PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Análisis de la queja y la documentación que sirve de soporte, para decidir la actuación disciplinaria a seguir	Abogado Comisionado	Expediente
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 párrafo 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.	Abogado Comisionado Jefe de la Oficina Técnico	Auto Inhibitorio. Oficio de comunicación Notificación personal o edicto del Auto Inhibitorio Expediente Base de Datos
3	Se proyecta el Auto de Apertura de Indagación Preliminar de carácter Averiguatorio y se practican pruebas. Se pueden decretar pruebas de oficio en el caso de que las practicadas no sean suficientes.	Abogado comisionado Jefe de oficina Técnico	Auto de Indagación Preliminar de carácter Averiguatorio Oficio de comunicación de Apertura de Indagación Preliminar Notificación personal o por edicto Expediente Base de Datos
4	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. El término de la Investigación Disciplinaria corresponde a un año. Este término podrá aumentarse hasta en una tercera parte cuando en la misma se investiguen varias faltas o dos o más investigados.	Abogado Comisionado Jefe de Oficina Técnico	Auto de Apertura de Investigación Oficio de Comunicación del Auto de Apertura de Investigación Notificación personal o por edicto Auto de Archivo o Terminación Expediente Base de datos

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR PROCESOS ORDINARIOS</p>	Código: PR-M8-P2-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 4 de 8


PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<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.</p> <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>Oficio de Comunicación del Auto de Archivo al quejoso y al implicado</p> <p>Oficio de comunicación Procuraduría</p>
5	<p>Si el quejoso interpone Recurso de Apelación, porque no está de acuerdo con la decisión de archivo continúe en la actividad 6.</p> <p>Si se declara desierto o no se interpone el recurso, el procedimiento termina.</p>	<p>Abogado comisionado Jefe de oficina Técnico</p>	<p>Expediente</p> <p>Auto declarando desierto el Recurso de Apelación</p> <p>Oficio de Comunicación y notificación</p>
6	<p>Si se concede Recurso de Apelación continúe en la actividad 8.</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>Abogado comisionado Jefe Oficina Técnico</p>	<p>Auto concediendo Recurso de Apelación o rechazando</p> <p>Oficio de comunicación y notificación</p> <p>Expediente</p> <p>Base de datos</p>
7	<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 8.</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 de segunda instancia</p>	<p>N/A</p>
8	<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>Abogado comisionado</p>	<p>Oficio de Comunicación remitiendo expediente a segunda instancia</p> <p>Expediente</p>
9	<p>El profesional de segunda instancia evalúa el Recurso de Apelación para confirmar o Rechazar la decisión adoptada por el operador de primera instancia</p>	<p>Profesional de segunda instancia</p>	<p>Sentencia de segunda instancia confirmando o revocando la decisión de aquo</p>
10	<p>La segunda instancia puede confirmar la decisión de archivo y se 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 11).</p>	<p>Profesional de segunda instancia</p>	<p>Oficio de comunicación al operador de primera instancia</p> <p>Expediente</p>

<p style="text-align: center;">Departamento del Valle del Cauca</p>  <p style="text-align: center;">Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR PROCESOS ORDINARIOS</p>	Código: PR-M8-P2-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 5 de 8

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
11	<p>Se realiza Apertura de Investigación Disciplinaria, se envía citación al investigado para que se notifique y comunicación a 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>Se procede a escuchar en versión libre al investigado y se practican pruebas como ampliación de queja, declaraciones, juramentadas y/o documentales.</p> <p>En el transcurso de la Investigación Disciplinaria, el investigado puede solicitar a los entes de control (Procuraduría General), realizar vigilancia al proceso. Lo anterior se realiza mediante una visita administrativa por parte de la Procuraduría.</p> <p>Se pueden decretar pruebas de oficio, en el caso de que las practicadas no sean suficientes.</p> <p>Si vencido el termino de investigación disciplinaria hiciere falta pruebas se prorrogara la investigación hasta por la mitad del termino es decir seis meses.</p>	<p>Abogado comisionado Jefe de oficina Técnico</p>	<p>Auto de Apertura de Investigación Comunicación a la Procuraduría Oficio solicitando pruebas documentales Comunicación citación testigos Citación para ampliación de queja Citación versión libre Notificación personal o por edicto Acta de visita Administrativa del Ente de Control Auto decretando pruebas de oficio Oficio de comunicación al investigado Expediente Auto de prórroga de Investigación Base de datos</p>
12	<p>Una vez recaudada la 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.</p> <p>El quejoso podrá interponer Recurso de Reposición, el cual lo resolverá el mismo funcionario de primera instancia.</p>	<p>Abogado comisionado Jefe de la Oficina Técnico</p>	<p>Auto cierre de Investigación Notificación al quejoso y al investigado Base de datos</p>
13	<p>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.</p>	<p>Abogado comisionado</p>	<p>Expediente Oficio de Citación</p>

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR PROCESOS ORDINARIOS</p>	Código: PR-M8-P2-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 6 de 8

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
14	<p>Durante los 15 días, si se recaudó prueba se formula Auto de Pliego de Cargo, en caso contrario se archiva la actuación.</p> <p>En caso de archivo puede interponerse recursos de ley, remitirse a las actividades 5, 6, 7, 8, 9 y 10.</p>	<p>Abogado comisionado Jefe de oficina Técnico</p>	<p>Auto de Pliego de Cargos Auto de archivo Oficio de comunicación al quejoso y al investigado Expediente Base de datos</p>
15	<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, el cual una vez posesionado y reconocida su personería jurídica queda facultado para actuar.</p> <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>Jefe oficina Abogado comisionado</p>	<p>Notificación al investigado Comunicación a los consultorios Jurídicos para asignar Abogado de Oficio Acta de posesión y reconocimiento de personería jurídica a abogado de oficio Descargos Pruebas Expediente</p>
16	<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 envía a Segunda Instancia para su conocimiento y en caso de rechazo se mantiene la decisión y se continúa con el trámite.</p>	<p>Abogado comisionado Jefe de la oficina Técnico</p>	<p>Auto decretando pruebas Auto resolviendo nulidad Auto concediendo o rechazando Recurso de Apelación Oficio de Comunicación remitiendo expediente a segunda instancia Comunicación y notificación Base de datos.</p>
17	<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>Jefe Oficina Abogado comisionado</p>	<p>Auto ordena correr traslado de alegatos de conclusión Notificado al investigado</p>
18	<p>El funcionario proferirá Fallo dentro de los 20 días hábiles al vencimiento del término de traslado para alegatos de conclusión.</p>	<p>Jefe oficina Abogado comisionado Técnico</p>	<p>Resolución de Fallo Comunicación a Procuraduría informando el Fallo Expediente Base de datos</p>
19	<p>Se le notifica el Fallo al investigado y a su defensor, quien podrá interponer Recurso de Apelación dentro del término de ejecutoria.</p>	<p>Abogado comisionado</p>	<p>Notificación personal o por edicto Expediente</p>
20	<p>Si el recurso reúne los requisitos, el operador disciplinario procede a concederlo, remitiéndolo a segunda instancia.</p>	<p>Abogado comisionado</p>	<p>Comunicación a segunda instancia.</p>

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR PROCESOS ORDINARIOS</p>	Código: PR-M8-P2-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 7 de 8


PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
21	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 de segunda instancia	N/A
22	Se remite a la primera instancia para el registro de la sanción o para absolución según el caso.	Profesional de segunda instancia	Oficio de Comunicación Envío de expediente a Primera instancia.
23	El operador de primera instancia debe informar a la Procuraduría General la imposición de sanción.	Jefe de Oficina Abogado comisionado	Oficio de comunicación a la Procuraduría General
24	Fin del procedimiento.		

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 Operativo	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>PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR PROCESOS ORDINARIOS</p>	Código: PR-M8-P2-02
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 8 de 8

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 de Agosto 29 de 2016	23/11/2016
01	Ajustes por la NTC ISO 9001:2015 - MIPG – Proceso de Certificación en Calidad	15/08/2018

9. LISTADOS DE ANEXOS:

- Diagrama de Flujo

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Luz Marina Figueroa Arias / Norma Artunduaga A. /Ana Julieta Paredes L.	Nombre: Marcia Porras Materon	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión.
Cargo: Agente de Cambio/ Prof. Universitario /Prof. Contratista	Cargo: Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno.	
Firma:	Firma:	Acta N°06
Fecha: 01/08/2018	Fecha: 09/08/2018	Fecha: 15/08/2018