	PROCEDIMIENTO	CODIGO: EC-P1
	INVESTIGACION DISCIPLINARIA VERBAL	VERSIÓN: 03
	PROCESO EVALUACION Y CONTROL	FECHA: 03/11/14
		PÁGINA 1 de 5

1. OBJETO

Ejercer la acción disciplinaria, contra aquellos servidores públicos sorprendidos en el momento de la comisión de la falta, o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta, cuando haya confesión, en todo caso cuando la falta sea leve y los que implique faltas gravísimas contempladas en el inciso segundo del artículo 175 del C.U.D.

2. ALCANCE

Aplica para ejercer el control disciplinario sobre los servidores públicos departamentales garantizando en todo caso el debido proceso y el derecho a la defensa.

3. TERMINOLOGÍA

3.1. Audiencia: Es el procedimiento mediante el cual se cita a los disciplinados a una rendir versión libre verbal o escrita sobre las circunstancias de la posible responsabilidad en la comisión de la falta.

3.2. C.U.D: Código Único Disciplinario


3.3. Remisión: Es la acción mediante la cual se cursa al proceso ordinario los aspectos no regulados en el verbal.

4. GENERALIDADES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN


No Aplica

5. CONTENIDO


No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	Recibida la correspondencia se radica en el libro diario de correspondencia y se le da trámite al funcionario competente.	Secretaria	Libro radicador – oficio con la queja
2	Da traslado de la queja o denuncia al Jefe de la Oficina, para que este asigne a los funcionarios sustanciadores, de acuerdo al turno que corresponda. Se abre el expediente y se consignan igualmente los datos del proceso.	Secretaria	Expediente
3	Estudia el contenido de la queja o denuncia y verifica si es de su competencia y determina que tramite darle. En caso de ser una queja, determina si es procedente abrir indagación preliminar o apertura de investigación así como establecer si se trata de un proceso ordinario (ver procedimiento) o verbal, y encaso de que haya merito	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Auto de apertura de indagación preliminar o Investigación disciplinaria – Auto de archivo del
Elaborado por: Profesional Universitario Firma: Cargo: Profesional Universitario		Revisado por: Jefe de Oficina de Control Interno Firma: Cargo: Jefe de Oficina de Control Interno	Aprobado por: Jefe de Oficina de Control Interno Firma: Cargo: Jefe de Oficina de Control Interno

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: EC-P1
	INVESTIGACION DISCIPLINARIA VERBAL		VERSIÓN: 03
			FECHA: 03/11/14
	PROCESO EVALUACION Y CONTROL		PÁGINA 2 de 5

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
	abrir pliego de cargos, pasa actividad No.4. En caso de no existir merito para la apertura de la investigación ni formulación de pliego de cargos se da el archivo definitivo, pasa a la actividad No.17.		proceso
4	Una vez iniciado el proceso verbal, se cita a audiencia. En caso de darse los elementos necesarios para la suspensión provisional del servidor público se sustentara la decisión dentro del auto de citación a audiencia tal como lo dispone el numeral 6 artículo 184 del CUD, decisión que se adoptara una vez sea notificado el auto de citación a audiencia.	Técnico Operativo	Auto de citación
5	Recibe los expedientes y efectúa las anotaciones y registros del caso y da traslado al Jefe de la Oficina para su firma.	Secretaria	Libro radicador
6	Revisa y firma los autos de citación a audiencia y los regresa a la secretaría.	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	N/A
7	Recibe los expedientes contentivos de los autos de citación y audiencia y prepara las comunicaciones: a los disciplinados y sus apoderados, a la procuraduría general de la nación, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 176 inciso segundo del inciso segundo de la ley 734 del 2002. Los expedientes permanecerán en secretaría por dos días para que las partes presenten versión verbal o escrita.	Secretaria	Oficio comunicación de audiencia
8	Efectuadas las comunicaciones a las partes y transcurridos los dos (2) días, si no se presentaren los disciplinados o los apoderados se fijara edicto en lugar visible por tres (3) días, para que las partes presenten versión verbal o escrita.	Secretaria	Edicto
9	Notificados del auto de citación a audiencia al disciplinado o su apoderado, se fija lugar y hora para la celebración de audiencia, termino en el cual las partes podrán aportar y solicitar las pruebas, las que serán practicadas en la audiencia.	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Acta de audiencia
10	En los casos en que se haya sustentado en el auto de citación a audiencia, la suspensión provisional del servidor público; el funcionario comisionado, proyectara la decisión motivada para la firma del Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario, la cual será de inmediato cumplimiento, por un término de tres (3) meses prorrogables hasta otro tanto, dentro del cual se adelantara la investigación disciplinaria hasta su culminación.	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario - Técnico Operativo	Auto de suspensión provisional

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: EC-P1
	INVESTIGACION DISCIPLINARIA VERBAL		VERSIÓN: 03
			FECHA: 03/11/14
	PROCESO EVALUACION Y CONTROL		PÁGINA 3 de 5


No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
11	Firma suspensión provisional.	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Auto de suspensión provisional en firme
12	Comunica la decisión al disciplinado, a la Secretaria de Gestión Administrativa y remite inmediatamente el expediente al nominador para surtir consulta.	Secretaria	Oficio de comunicación de suspensión
13	<p>Iniciada la audiencia se dará lectura a la decisión de citación de audiencia y la solicitud de pruebas que hubiere solicitado cualquiera de los sujetos procesales, por parte del funcionario comisionado. Para el cumplimiento de</p> <p>Las actuaciones surtidas en audiencia se levantaran acta que consignara sucintamente lo ocurrido en ella. A continuación el director resolverá sobre la pruebas solicitadas y ordenara la práctica de pruebas de las que resulten conducentes y pertinentes, así como las de oficio que estime necesarias, de igual manera en el curso de la audiencia las partes podrán aportar y solicitar pruebas las cuales serán practicadas en la misma diligencia dentro del término improrrogable de tres (3) días, si no fuera posible se suspenderá la audiencia por el termino máximo de cinco (5) días y se señalara fecha para la práctica de prueba o pruebas pertinentes.</p>	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario – Abogado sustanciador	Acta de audiencia – Auto decreto de pruebas
14	En los casos en que el despacho niegue la práctica de pruebas se advierten dos situaciones. El caso de la negativa total de las pruebas solicitadas, se otorgara el recurso de apelación del efecto suspensivo, caso en el cual se suspenderá la audiencia y se remitirá al superior para lo de su competencia, quien resolverá en término no mayor de cinco (5) días. En caso de negarse parcialmente las pruebas solicitadas, se otorgara el recurso de apelación en efecto devolutivo de igual manera se remitirá el expediente al superior, el cual resolverá en el mismo término, con la copia del el expediente el despacho practicara las pruebas que han sido ordenadas.	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario – Abogado sustanciador	Auto decreto de pruebas
15	Practicadas las pruebas legalmente decretadas, y concluida las intervenciones se procederá verbal y motivadamente a proferir el fallo. La diligencia se podrá suspender para proferir la decisión dentro de los dos (2) días siguientes, contra la cual procede el recurso de apelación, que podrá sustentarse en la misma audiencia o dentro de lo dos (2) días siguiente, en forma verbal o	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario - Técnico Operativo	Fallo

	PROCEDIMIENTO		CODIGO: EC-P1
	INVESTIGACION DISCIPLINARIA VERBAL		VERSIÓN: 03
			FECHA: 03/11/14
	PROCESO EVALUACION Y CONTROL		PÁGINA 4 de 5

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
	escrita, en este caso se concederá el recurso en efecto suspensivo y se remitirá al superior quien decidirá dentro de los dos (2) días siguientes. La decisión final se entenderá notificada en estrados y quedara ejecutoriada a la terminación de la misma, si no fuere recurrida.		
16	Ejecutoriada la decisión adoptada por el director en audiencia, se remitirá el fallo surtido en audiencia para la ejecución de la sanción ante el nominador. De igual manera se efectuaran las comunicaciones a la Procuraduría General de la Nación, para el registro de antecedentes y a la oficina de personal. En caso de imponerse sanción de multa, se remitirá la resolución de ejecución de sanción, junto con el fallo proferido en audiencia a la oficina de cobros coactivos para lo de su competencia. Si el funcionario es activo podrá autorizar el descuento por nomina, en cuyo caso evitara comunicación a la oficina de personal, quien a su vez ordenara a la oficina de nomina efectuar el respectivo descuento.	Secretaria - Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario	Oficio de comunicación de fallo
17	Registrar anotaciones del caso y hace entrega de expedientes para su archivo.	Secretaria	Libro radicador
18	Realiza el archivo de los expedientes en los sitios dispuestos para tal fin.	Técnico Operativo	N/A

6. REGISTROS RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

Código	Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
	Libro radicador	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador	Nombre del Libro	El establecido en las TRD	Archivo Central
	oficio con la queja	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador	Expediente con el número de radicado y nombre del proceso	El establecido en las TRD	Archivo Central
	Auto de apertura de indagación preliminar o Auto de apertura investigación	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador	Expediente con el número de radicado y nombre del proceso	El establecido en las TRD	Archivo Central
	Auto de Archivo	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador	Expediente con el número de radicado y nombre del proceso	El establecido en las TRD	Archivo Central
	Auto de citación	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador	Expediente con el número de radicado y nombre del proceso	El establecido en las TRD	Archivo Central

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: EC-P1
	INVESTIGACION DISCIPLINARIA VERBAL		VERSIÓN: 03
			FECHA: 03/11/14
	PROCESO EVALUACION Y CONTROL		PÁGINA 5 de 5

Código	Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
	Oficio comunicación de audiencia	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador	Expediente con el número de radicado y nombre del proceso	El establecido en las TRD	Archivo Central
	Edicto	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador	Expediente con el número de radicado y nombre del proceso	El establecido en las TRD	Archivo Central
	Acta de audiencia	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador	Expediente con el número de radicado y nombre del proceso	El establecido en las TRD	Archivo Central
	Auto de suspensión provisional	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador	Expediente con el número de radicado y nombre del proceso	El establecido en las TRD	Archivo Central
	Oficio de comunicación de suspensión	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador	Expediente con el número de radicado y nombre del proceso	El establecido en las TRD	Archivo Central
	Auto de práctica de pruebas	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador	Expediente con el número de radicado y nombre del proceso	El establecido en las TRD	Archivo Central
	Fallo	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador	Expediente con el número de radicado y nombre del proceso	El establecido en las TRD	Archivo Central
	Oficio de comunicación de fallo	Oficina del Responsable del Proceso	Archivador	Expediente con el número de radicado y nombre del proceso	El establecido en las TRD	Archivo Central

7. NORMATIVIDAD

Ver normograma del Proceso

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	FECHA
02	Se modifica la versión para adoptar la nueva imagen corporativa de la Gobernación de acuerdo a la resolución 00120 de 27 de abril de 2012 del despacho del Gobernador.	23/07/2012
03	Se modifica la inscripción en la imagen del escudo de los sesenta años	03/11/2014