



## PROCEDIMIENTO ORDINARIO CONTROL DISCIPLINARIO

CÓDIGO	AP-AI-PR-30
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	28/06/2024
PÁGINA	1 de 3

<b>PROCESO</b>	ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL	<b>SECRETARIA U OFICINA</b>	CONTROL DISCIPLINARIO
<b>PROCEDIMIENTO</b>	ORDINARIO CONTROL DISCIPLINARIO		
<b>OBJETIVO</b>	GARANTIZAR LA APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO A LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		
<b>ALCANCE</b>	A LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>1. RECIBIR. Se recibe la queja o el informe de servidor público donde se narran los hechos que pudieran ser violatorios del régimen disciplinario. La queja o el informe puede llegar por medio de FOREST, correo electrónico, escrito anónimo o presencialmente presentada por el quejoso.</p> <p>2. VALORAR. El Jefe de la Oficina determina si la queja o informe recibido permite iniciar un proceso nuevo, si se debe acumular a un proceso existente por versar sobre hechos y sujetos procesales similares, si se debe declarar incompetencia por ser hechos denunciados en contra de un servidor público que no pertenece a los funcionarios públicos del Departamento de Santander, si se trata de un inhibitorio.</p> <p>3. APERTURA DE INVESTIGACIÓN O DE INDAGACIÓN. Si se determinó que la Oficina es competente para adelantar el proceso, el jefe de la Oficina profiere auto de apertura de investigación si se ha logrado identificar al disciplinado, si no se ha logrado su individualización se profiere auto de indagación previa. Ya sea en el auto de investigación o en el auto de indagación previa el jefe de la Oficina designa a un abogado que se encargara de sustanciar el proceso, dentro de este auto se ordenan la práctica de pruebas</p>	<p>Oficina de Control Disciplinario</p> <p>Oficina de Control Disciplinario</p> <p>Oficina de Control Disciplinario</p>	<p>Jefe</p> <p>Jefe Auxiliar Administrativo de Apoyo</p> <p>Jefe de la Oficina Auxiliar Administrativo de Apoyo</p>	<p>Listado de procesos ingresados a la Oficina</p> <p>Oficios remitiendo la queja a la autoridad competente cuando se ha declarado la incompetencia. Autos decretando inhibitorio, Auto de Acumulación.</p> <p>Libro Radicador donde se registra el número del proceso, el abogado sustanciador designado y la fecha en que este recibió el expediente en físico</p>	<p>Registro de la Queja o informe en el libro de recibo de quejas o informes</p> <p>Auto acumulación AP-AI-RG-19</p> <p>Auto Apertura de investigación AP-AI-RG-21</p> <p>Auto Indagación previa AP-AI-RG-22</p>



### PROCEDIMIENTO ORDINARIO CONTROL DISCIPLINARIO

CÓDIGO	AP-AI-PR-30
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	28/06/2024
PÁGINA	2 de 3

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
1	4. Notificar el Auto de apertura	4. NOTIFICAR. Desde la secretaría del despacho se notifica al sujeto procesal de la apertura de investigación disciplinaria. En caso de ser una indagación previa no se notifica pues todavía no se ha podido individualizar a un sujeto procesal en concreto.	Oficina Control Disciplinario	Auxiliar Administrativo	Libro de registro de notificaciones	Planilla de correo físico Copia impresa del correo electrónico mediante el cual se notificó al sujeto procesal, el cual se ubica dentro del mismo expediente en que se lleva el sumario.
	5. Adelantar práctica de pruebas	5. PRACTICA DE PRUEBAS. El abogado sustanciador, si se trata de una investigación, tiene un término de seis (6) meses para adelantar la práctica de pruebas dentro del proceso, prorrogables hasta por seis (6) meses más si se investigaran dos o más conductas o dos o más sujetos procesales	Oficina de Control Disciplinario	Abogado sustanciador	El expediente donde se anexan las pruebas practicadas	Auto que decreta pruebas AP-AI-RG-31 Auto que ordena prorroga AP-AI-RG-30
	6. Proyectar Auto de Cierre de Investigación	6. CIERRE DE INVESTIGACIÓN. Terminado el periodo de práctica de pruebas o su prorroga, según sea el caso, el abogado sustanciador proyecta el auto de cierre de investigación el cual firma el jefe de la oficina y se le notifica al sujeto procesal para que pueda presentar, si lo desea, alegatos precalificatorios.	Oficina de Control Disciplinario	Abogado Sustanciador Jefe de Oficina	Planilla de correo donde queda constancia del envío de la notificación.	Auto de cierre MI-GS-RG-757
	7. Proyectar Pliego de Cargos	7. PLIEGO DE CARGOS. En caso de que las pruebas recolectadas indiquen responsabilidad del sujeto procesal en la comisión de una conducta disciplinable, el sustanciador proyectará el pliego de cargos, el cual le será notificado al disciplinado. Realizado esto se enviará el expediente a Juzgamiento en la Oficina Jurídica de la Gobernación para que allí se continúe el proceso. Si las pruebas recolectadas durante la investigación no demuestran con certeza plena la responsabilidad del sujeto procesal en la comisión de una conducta disciplinable se ordenará el archivo de las diligencias.	Oficina de Control Disciplinario	Abogado sustanciador Jefe de Oficina	Planilla de correo donde se hace el registro del envío de la notificación. En caso de ser pliego de cargos Oficio por medio del cual se remite a Juzgamiento de la Oficina Jurídica de la Gobernación.	Auto de cargos AP-AI-RG-27
	8. Archivo de las diligencias	8. ARCHIVO. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario del conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarara y ordenara el archivo definitivo de las diligencias, la que será comunicada al quejoso.	Oficina de Control Disciplinario	Abogado sustanciador Jefe de Oficina	Planilla de correo donde se hace el registro de la notificación del Auto de archivo al disciplinado	Auto de Archivo AP-AI-RG-36
	FIN					



**PROCEDIMIENTO ORDINARIO CONTROL DISCIPLINARIO**

<b>CÓDIGO</b>	AP-AI-PR-30
<b>VERSIÓN</b>	3
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	28/06/2024
<b>PÁGINA</b>	3 de 3

<b>SALIDA DE LA ACTIVIDAD</b>	Auto de Apertura de indagación previa Auto de apertura de investigación Auto de acumulación de queja Auto de prórroga de la investigación Auto de cierre de investigación Traslado para alegatos previos Auto de Archivo Pliego de Cargos Notificaciones
<b>DEFINICIONES</b>	Sujeto procesal: Aquel en contra de quien se está desarrollando el proceso, o su apoderado. CDU: Código único Disciplinario SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN: Son todos los funcionarios administrativos, docentes y directivos docentes que tienen una relación laboral, legal o reglamentaria con la Gobernación de Santander. Abogado sustanciador: El profesional universitario en derecho que se encarga del impulso del proceso por medio de la práctica de pruebas y quien se encargara de proyectar bien sea el archivo o el pliego de cargos para la posterior aprobación del Jefe de la Oficina.
<b>OBSERVACIONES</b>	Se actualiza el proceso disciplinario conforme con la Ley 1952 de 2019 (Nuevo Código Único Disciplinario), modificada por la ley 2094 de 2021, donde se determina que la Oficina de Control Disciplinario actuara solo en la etapa de instrucción, y que sus actos serán o autos de archivo o pliegos de cargos únicamente. La etapa de juzgamiento será adelantada por quien la administración departamental haya designado para tal efecto debiendo ser una entidad diferente a esta Oficina.

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	Mayo 30 de 2014	SE DOCUMENTÓ POR PRIMERA VEZ EL PROCEDIMIENTO	RAÚL FERNANDO CANTILLO LUNA	EMIRO MARTINEZ GUTIERREZ
1	Noviembre 03 de 2015	INTEGRACIÓN DEL PROCESO TALENTO HUMANO AL PROCESO ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL POR EL CAMBIO AL NUEVO MODELO DE OPERACIÓN	RAUL FERNANDO CANTILLO LUNA	SANDRA OCHOA
2	Abril 12 de 2021	SE ACTUALIZAN ENCABEZADOS DEL FORMATO	LUIS CARLOS RANGEL JAIMES	HENRRY HERNANDEZ HERNANDEZ
3	Junio 28 de 2024	SE ACTUALIZA EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO CONFORME A LA LEY 1952 DE 2019, MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021	<hr/> JOSÉ FERNANDO HERRERA	<hr/> DAISY JOHANNA FLOREZ SIMANCA