
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b>	Código:PRO-GCD-01	
		Versión:03	
		Fecha:2018/11/08	
	<b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b>		

## OBJETIVO:

Tramitar oportunamente los procesos disciplinarios de todos los servidores públicos ante el incumplimiento de los deberes y/o cuando se presenten faltas a las prohibiciones establecidas en el Código Único Disciplinario y demás normas concordantes.

## ALCANCE:



Inicia de oficio ante una queja o informe de servidor público, la evaluación de la queja, que puede dar lugar a un auto inhibitorio, auto de indagación preliminar, auto de investigación disciplinario, auto por remisión de competencia, para terminar y/o archivar, de acuerdo al fallo sancionatorio o absolutorio

## BASELEGAL:

Constitución Política, (Artículo 1 al 41,92, 125,277 numeral 6), Ley 734 de 2002, 1755 de 2015, ley 1010 de 2006, ley 1474 de 2011, ley 1437 de 2011, ley 1564 de 2012, ley 600 de 2000, decreto 019 de 2012 y demás normas concordantes vigentes



## TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

- **Acción:** Derecho subjetivo público que tienen todos los ciudadanos para acudir antes las autoridades judiciales o administrativas para garantizar la preservación de un derecho.
- **Acción Disciplinaria:** Facultad que poseen la propia administración y todos los ciudadanos de acudir ante las autoridades competentes para que se adelanten las investigaciones y se impongan las sanciones legales, contra servidores públicos que cometan irregularidades en el desempeño de la función pública.
- **Acción de repetición:** Acción contenciosa administrativa que debe promover el Estado cuando haya sido condenado a reparar daños como consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, para recuperar de su peculio el valor pagado. Esta acción se ha instituido para responsabilizar civilmente a los servidores públicos y a toda

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b>	Código: PRO-GCD-01	
		Versión: 03	
		Fecha: 2018/11/08	
	<b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b>	Página: 1 de 22	



persona que actúa en nombre del Estado, por sus actuaciones; a la vez para proteger el patrimonio público.

- **Acto Administrativo:** Declaración de voluntad realizada por la administración en el ejercicio de una potestad administrativa.
- **Actuación Administrativa:** Conjunto de decisiones y operaciones que emanan de las autoridades administrativas tendientes a cumplir los cometidos estatales, prestar satisfactoriamente los servicios públicos y hacer efectivos los derechos e intereses reconocidos a los administrados.
- **Acumulación:** Instituto procesal por el cual dos o más procedimientos disciplinarios, iniciados separadamente y sin que se haya adoptado decisión de fondo se pueden unir en razón de alguna conexidad (sujeto o causa) en virtud del artículo 81 del Código Único Disciplinario.
- **Alegatos de conclusión:** Oportunidad procesal en la que el disciplinado o su apoderado manifiestan al operador disciplinario sus apreciaciones acerca de la forma en que debe dictarse el fallo.
- **Amonestación escrita:** Sanción aplicable a los servidores públicos que hayan incurrido en faltas leves culposas, consistente en un llamado de atención que se le hace por escrito y el cual deberá incorporarse en su hoja de vida. Constituye antecedente disciplinario.
- **Antecedentes disciplinarios:** Sanciones disciplinarias ejecutoriadas que figuren en la hoja de vida del servidor público y en los organismos de control, que sirven de fundamento en procesos disciplinarios posteriores para graduar la sanción.
- **Antijuridicidad:** Realización de una conducta contraria a derecho, sin justificación alguna.
- **Archivo Definitivo:** Decisión con fuerza de cosa decidida, 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 está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el



 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b>  <b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b>	Código:PRO-GCD-01	
		Versión:03	
		Fecha:2018/11/08	
		Página: 1de22	

investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, que la actuación no podía iniciarse o proseguirse. (Arts. 73 y 164 del C. D. U.) · Artículo: Cada una de las disposiciones numeradas de un tratado, Constitución Nacional, Ley, reglamento o Acto Administrativo.



- **Audiencia Pública:** Diligencia en donde el operador disciplinario competente escucha a los presuntos implicados de una conducta disciplinaria sometida a procedimiento verbal, decretando y practicando pruebas; para posteriormente proferir el fallo que en derecho corresponda.
- **Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria:** Providencia mediante la cual el operador disciplinario da inicio a la investigación formal del caso. Requiere que se encuentre demostrado objetivamente el comportamiento presuntamente constitutivo de falta disciplinaria y su posible autor.
- **Auto de Citación a Audiencia:** Decisión por medio del cual el operador disciplinario califica el procedimiento a seguir y al constatar que se encuentra ante la presencia de alguna de las eventualidades consagradas en el artículo 175 del C.D.U., y en consecuencia cita al servidor público para que responda respecto de una presunta falta disciplinaria, en audiencia pública.
- **Auto de Sustanciación:** Pronunciamiento que emite el operador disciplinario para impulsar el trámite de la actuación.
- **Auto Interlocutorio:** Pronunciamientos motivados que emite el operador disciplinario para definir cuestiones de fondo en la actuación.
- **Autor:** Servidor público o particular en ejercicio de funciones públicas que comete una falta disciplinaria.
- **Autoridad:** Poder legítimo, facultad para tomar decisiones de obligatorio cumplimiento.
- **Buena fe:** Obrar con convicción de que con su actuar no se lesionan intereses de terceros.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b></p>	Código:PRO-GCD-01	
		Versión:03	
		Fecha:2018/11/08	
		Página: 1de22	



- **Caducidad de la Acción:** Es el fenómeno que se presenta, cuando transcurrido el tiempo que fija la ley para el ejercicio de un derecho, éste se extingue, quedando el interesado impedido jurídicamente para reclamarlo.
- **Calumnia:** Falsa imputación de un delito a una persona.
- **Carga de la Prueba:** Obligación procesal a cargo del Estado, que le impone el deber de demostrar en el proceso la comisión de la falta disciplinaria y la responsabilidad del autor.
- **C.D.U.:** Código Disciplinario Único.
- **Celeridad:** Rapidez y oportunidad con la que se deben realizar las diversas actuaciones administrativas. Implica la supresión de pasos, tiempos, movimientos, soportes, documentos, firmas, copias, etc., no indispensables.
- **Coacción:** Presión realizada por medio de violencia y sin estar legítimamente autorizado, tendiente a que un tercero realice conductas a las que no está obligado u omite conductas a las que está obligado legalmente.
- **Competencia:** Presupuesto del proceso consistente en la exigencia que se le hace a una dependencia de conocer válidamente un tipo de asuntos y tener preferencia legal respecto de las otras dependencias, para conocer de determinado proceso.
- **Comunicaciones:** Son aquellas que realiza el operador disciplinario a las partes para informar de las decisiones.
- **Confesión:** Reconocimiento libre y voluntario que realiza el implicado de su responsabilidad como autor de la falta que se le imputa.
- **Conducencia:** Es la idoneidad legal que tiene una prueba para demostrar determinado hecho.
- **Consulta:** Obligación del operador disciplinario de remitir la actuación al superior para un nuevo examen cuando dispone la suspensión provisional del disciplinado.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b></p>	Código:PRO-GCD-01	
		Versión:03	
		Fecha:2018/11/08	
		Página: 1de22	

- **Control Interno Disciplinario:** Potestad que ejercen las entidades y organismos del Estado para regular el comportamiento de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas y garantizar que las cumplan adecuadamente.
- **Cosa Juzgada:** Efecto propio de las sentencias en firme. Tienen la finalidad jurídica de que los hechos debatidos y definidos ante las autoridades competentes no pueden ser objeto de investigaciones o sanciones posteriores.
- **Culpa:** Forma de incurrir en falta disciplinaria, por no actuar con el deber de cuidado exigido en una situación concreta.
- **Culpa Grave:** Cuando se incurre en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.
- **Culpa Gravísima:** Cuando se incurre en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.
- **Deberes:** Relación de obligaciones establecidas en el Código Único Disciplinario para los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, encaminadas al efectivo cumplimiento de la función pública.
- **Debido Proceso:** Sometimiento de las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas, a las formalidades preestablecidas por las normas jurídicas. Tiene como finalidad la protección de las garantías consignadas en la normatividad.
- **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 C. D. U.).
- **Delito:** Conducta humana gravemente lesiva de aquella parte fundamental del bien común requerida por la existencia misma de la sociedad, y para la cual se ha señalado como consecuencia jurídica la imposición de penas o sanciones.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b></p>	Código:PRO-GCD-01	
		Versión:03	
		Fecha:2018/11/08	
		Página: 1de22	

- **De Oficio:** Derecho y deber que le permite al Estado iniciar y adelantar la actuación disciplinaria por su propia iniciativa.
- **Derecho de Defensa:** Garantía del disciplinado que le permite directamente o por intermedio de su abogado, solicitar, aportar y controvertir las pruebas que se aducen en su contra, desvirtuar los cargos que se le imputan e impugnar las decisiones que le sean desfavorables.
- **Derecho Disciplinario:** Conjunto de normas sustanciales y procesales en virtud de las cuales el Estado asegura la obediencia, la disciplina, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo.
- **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.
- **Desistimiento:** Declaración de voluntad del actor en el sentido de no proseguir con el proceso que se inició a su instancia. No opera en materia disciplinaria.
- **Destitución:** Desvinculación del empleado, de la entidad y del servicio, a título de sanción y como consecuencia de la incursión en una falta gravísima. Es la máxima sanción administrativa aplicable cuando a esa decisión conduzca un proceso disciplinario. Va siempre acompañada de inhabilidad general.
- **Dolo:** Forma de incurrir en falta disciplinaria consistente en el conocimiento del servidor público de los hechos constitutivos de la infracción y a pesar de lo cual quiere su realización.
- **Extinción de la Acción:** Forma de terminación del proceso que ocurre por la muerte del investigado o la prescripción de la acción disciplinaria.
- **Fallo:** Tipo de decisión final que se toman dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas y cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual se

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b>  <b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b>	Código:PRO-GCD-01	
		Versión:03	
		Fecha:2018/11/08	
		Página: 1de22	



define o se resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una absolución o una imposición de sanción. (Art. 97, 169 y 170 C.D.U.).

- **Falta Disciplinaria:** Incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos 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 conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad, que da lugar al adelantamiento de una acción disciplinaria y, consecuentemente, a la imposición de una sanción del mismo tipo. (Art. 23 del C. D. U.).
- **Indagación Preliminar:** Etapa opcional que se adelanta dentro del procedimiento ordinario, cuya finalidad es establecer la procedencia de la investigación disciplinaria, verificando la ocurrencia de la conducta, determinando si es constitutiva de falta disciplinaria; o identificando e individualizando al autor de la misma. (Art. 150 del C. D. U.).
- **Inimputabilidad:** Incapacidad o falta de madurez mental de una persona para entender la norma y actuar según ese entendimiento.
- **Inhibitorio:** Decisión que no hace tránsito a cosa decidida, a través de la cual el operador disciplinario se abstiene de adelantar una actuación disciplinaria, por encontrar, entre otros aspectos, que la queja es manifiestamente temeraria, se refiere a hechos disciplinariamente irrelevantes, de imposible ocurrencia o presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa. (Art. 152, parágrafo 1, en armonía con el artículo 73 del C. D. U.).
- **Investigación Disciplinaria:** Etapa del procedimiento ordinario, adelantada cuando se encuentra identificado al posible autor o autores de una falta disciplinaria, cuyas finalidades son: verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió; el perjuicio causado a la Administración y la responsabilidad del investigado. (Arts. 152 y 153 del C. D. U.).



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p align="center"><b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b></p> <p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b></p>	<p><b>Código:</b>PRO-GCD-01</p>	
		<p><b>Versión:</b>03</p>	
		<p><b>Fecha:</b>2018/11/08</p>	
		<p><b>Página:</b> 1de22</p>	

- **Multa:** Sanción pecuniaria derivada de la comisión de una falta leve dolosa. Se tasa en salarios diarios percibidos al momento de la comisión de la falta.
- **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 estado, por edicto, por estrados o por conducta concluyente. (Arts. 100 y s.s. del C. D. U.).
- **Notificación en Estrado:** Comunicación de las decisiones proferidas en audiencia pública o en cualquier diligencia de carácter verbal a todos los sujetos procesales, estén o no presentes.
- **Notificación Personal:** Es la forma de dar a conocer las decisiones tomadas, directamente y efectivamente a los sujetos procesales.
- **Nulidades:** Sanción impuesta por la ley contra las actuaciones judiciales o disciplinarias, realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas para su desarrollo, consistente en obligar a que las actuaciones realizadas en estas condiciones deban adelantarse nuevamente.
- **Omisión:** Forma de incurrir en falta disciplinaria, consistente en dejar de hacer algo jurídicamente exigido en la ejecución de una actividad o no haberla ejecutado.
- **Operador Disciplinario:** Servidor Público encargado de tramitar la actuación disciplinaria.
- **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 C. D. U.).
- **Prescripción:** Pérdida de la potestad disciplinaria del estado para investigar y sancionar a los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, en virtud del paso del tiempo. Entre 5 y 12 años, dependiendo de la clase de falta.





 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p align="center"><b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b></p> <p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b></p>	<p><b>Código:</b>PRO-GCD-01</p>	
		<p><b>Versión:</b>03</p>	
		<p><b>Fecha:</b>2018/11/08</p>	
		<p><b>Página:</b> 1de22</p>	

- **Procedimiento Ordinario:** El que se imprime a la actuación disciplinaria cuando no concurren circunstancias que ameriten su desarrollo mediante trámites especiales.
- **Procedimiento Verbal:** Trámite especial de la actuación disciplinaria previsto para los eventos en donde el autor es sorprendido al momento de cometer la falta, o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de su ejecución. También se aplica cuando la falta ha sido calificada como leve o cuando el implicado confiesa su responsabilidad.
- **Prueba:** Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto esencial de una decisión disciplinaria. 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 (Arts. 128, 129 y 130 del C. D. U.).
- **Queja:** Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario, contempladas en el artículo 69 del C. D. U., y constituye un supuesto de reclamación, denuncia o crítica de la actuación administrativa.
- **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. (Arts. 110 y s.s. del C. D. U.).
- **Recurso de Apelación:** Facultad atribuida a los sujetos procesales y excepcionalmente al quejoso para controvertir las decisiones del funcionario de primera instancia, y que la misma sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b>	Código:PRO-GCD-01	
		Versión:03	
		Fecha:2018/11/08	
	<b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b>		

- **Recurso de Reposición:** Facultad que tiene los sujetos procesales y excepcionalmente el quejoso, para acudir ante la autoridad que profiere un acto, para que lo revoque, modifique o aclare.
- **Recurso de Queja:** Facultad atribuida a los sujetos procesales de solicitar al superior, que conozca del recurso de apelación, cuyo otorgamiento fue negado por el inferior.
- **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. (Art. 16 y 44 del C. D. U.).
- **Sujetos Procesales:** Personas autorizadas legalmente para intervenir dentro de la actuación disciplinaria, con facultades expresas para solicitar, aportar y controvertir pruebas; intervenir en las mismas; interponer recursos; presentar solicitudes y obtener copias de la actuación. En materia disciplinaria son el investigado, su defensor y en algunos casos el Ministerio Público (Arts. 89 a 93 del C. D. U.).
- **Suspensión:** Sanción disciplinaria consistente en la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta, por el término fijado en el fallo.
- **Términos:** Plazo otorgado legalmente al operador disciplinario para adelantar cada una de las etapas de la investigación y para emitir determinadas decisiones, y a los sujetos procesales para ejercer sus derechos.
- **Testimonio:** Relato formal que hace una persona, diferente del investigado, sobre conocimiento que tiene de los hechos que se investigan.
- **Única Instancia:** Procedimiento disciplinario excepcional, en virtud del cual por motivos, previamente establecidos en la Ley, no procede el recurso de apelación.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b></p>	Código:PRO-GCD-01	
		Versión:03	
		Fecha:2018/11/08	
		Página: 1de22	

- **Versión Libre:** Acto procesal mediante el cual el investigado, por iniciativa propia o a solicitud del operador disciplinario, libre de todo apremio y sin juramento, explica su comportamiento.

## CONDICIONES GENERALES

La Administración Municipal a través de su órgano competente o instancia disciplinaria adelantará las investigaciones con relación a las presuntas actuaciones irregulares de los servidores públicos e impondrá sanciones cuando haya lugar.



En el caso en que la queja, informe, anónimo sea confuso o no se cumpla con los parámetros establecidos del párrafo único del artículo 150 de CDU, se inhibe o se abstiene de abrir acción disciplinaria alguno y se ordena como consecuencia el archivo. Debiendo comunicar dicha decisión al peticionario donde se le informa que contra esta no procede recurso alguno.

Durante la etapa de indagación preliminar la cual es de seis meses, está de acuerdo al material probatorio, terminara con auto de archivo o con auto de apertura de investigación disciplinaria.

Durante la etapa de apertura de investigación disciplinaria igualmente se practican pruebas y analizadas las mismas se puede ordenar la terminación y como consecuencia el archivo de las diligencias (art 73 del CDU) o por el contrario si del material probatorio recaudado se colige que debe proferirse auto de cargos, entonces se proferirá auto de cierre de investigación para evaluar las pruebas en un término no superior a 15 días.

Proferido el auto de cargos se correrá traslado por 10 días al disciplinado (a) para que si a bien lo tiene conteste los mismos, presente o solicite la práctica de pruebas con o sin apoderado o el despacho las ordenara de oficio, vencido dicho termino y si se solicita la práctica de pruebas estas se efectuaran en un término no superior a 90 días siempre y cuando sean pertinentes y convincentes (166 del CDU), vencido el termino anterior y si no hubiere nulidades para decretar, se correrá traslado para alegar conclusión por un término de 10 días, vencido este término el proceso pasara al despacho para proferir decisión de primera instancia la cual se emitirá por un término no superior de 20 días.

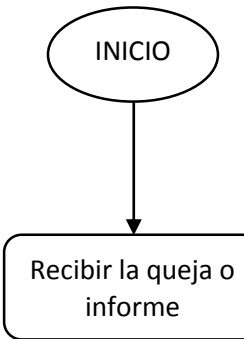
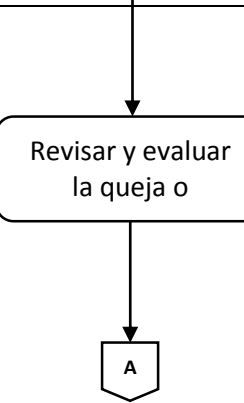
Si la decisión de primera instancia es de carácter sancionatoria, y si la misma es apelada, el proceso se remitirá para ante el despacho del señor alcalde a fin de que se surtan la segunda instancia, allí en un término no superior a 90 días se proferirá

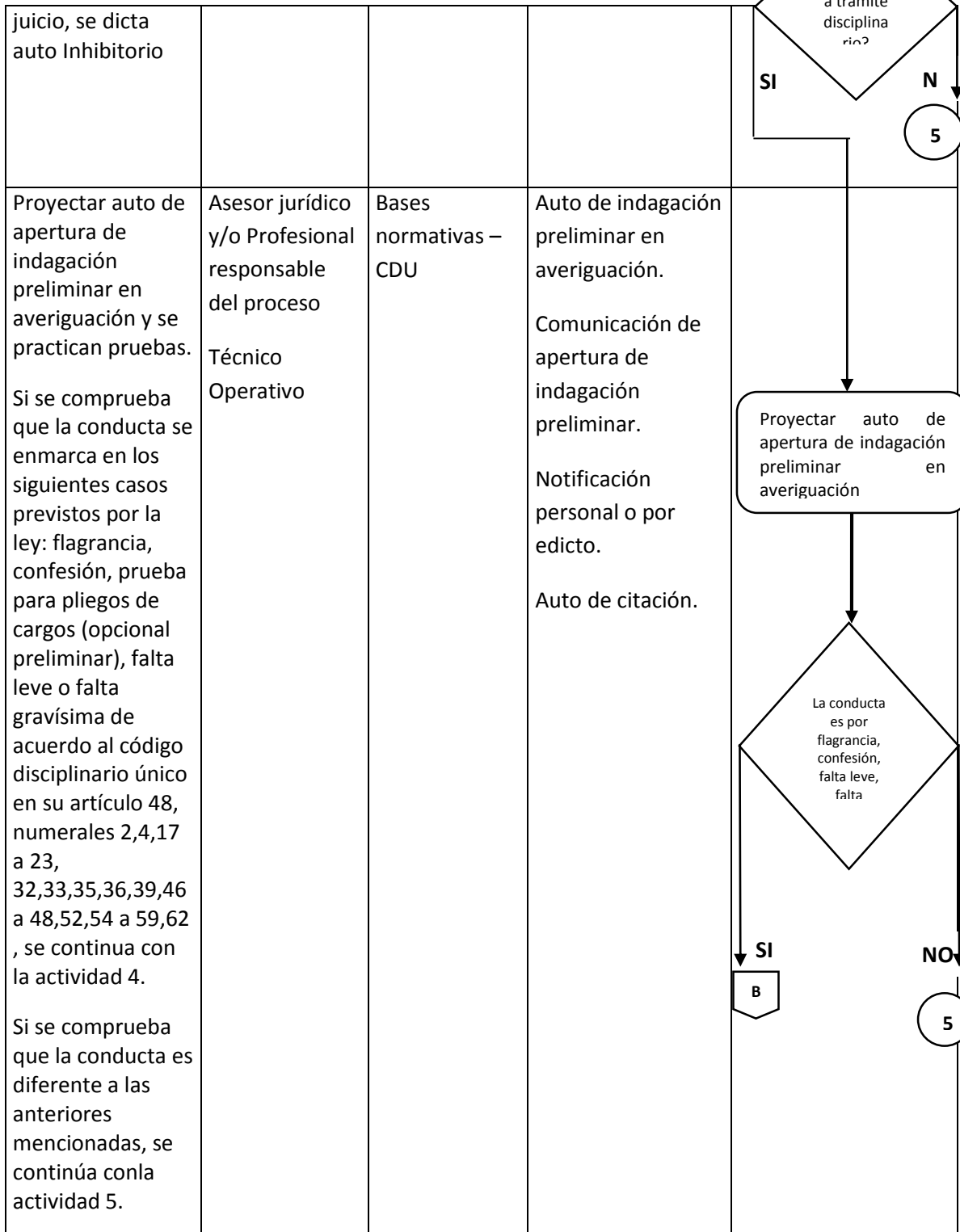
 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b>	Código:PRO-GCD-01	
		Versión:03	
	<b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b>	Fecha:2018/11/08	
		Página: 1de22	



decisión, ya sea confirmando la decisión de primera instancia o revocándola, re informándola, o adicionándola.

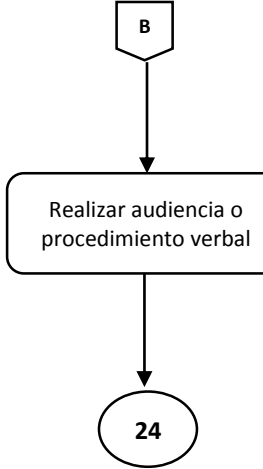

Una vez surtido dicho trámite el negocio volverá a la oficina de origen para continuar con el trámite y hacer efectiva si hubiere lugar a ello para sanción debiendo proceder la oficina disciplinaria a concursar las copias pertinentes a la procuraduría general de la nación, a talento humano, hoja de vida etc.

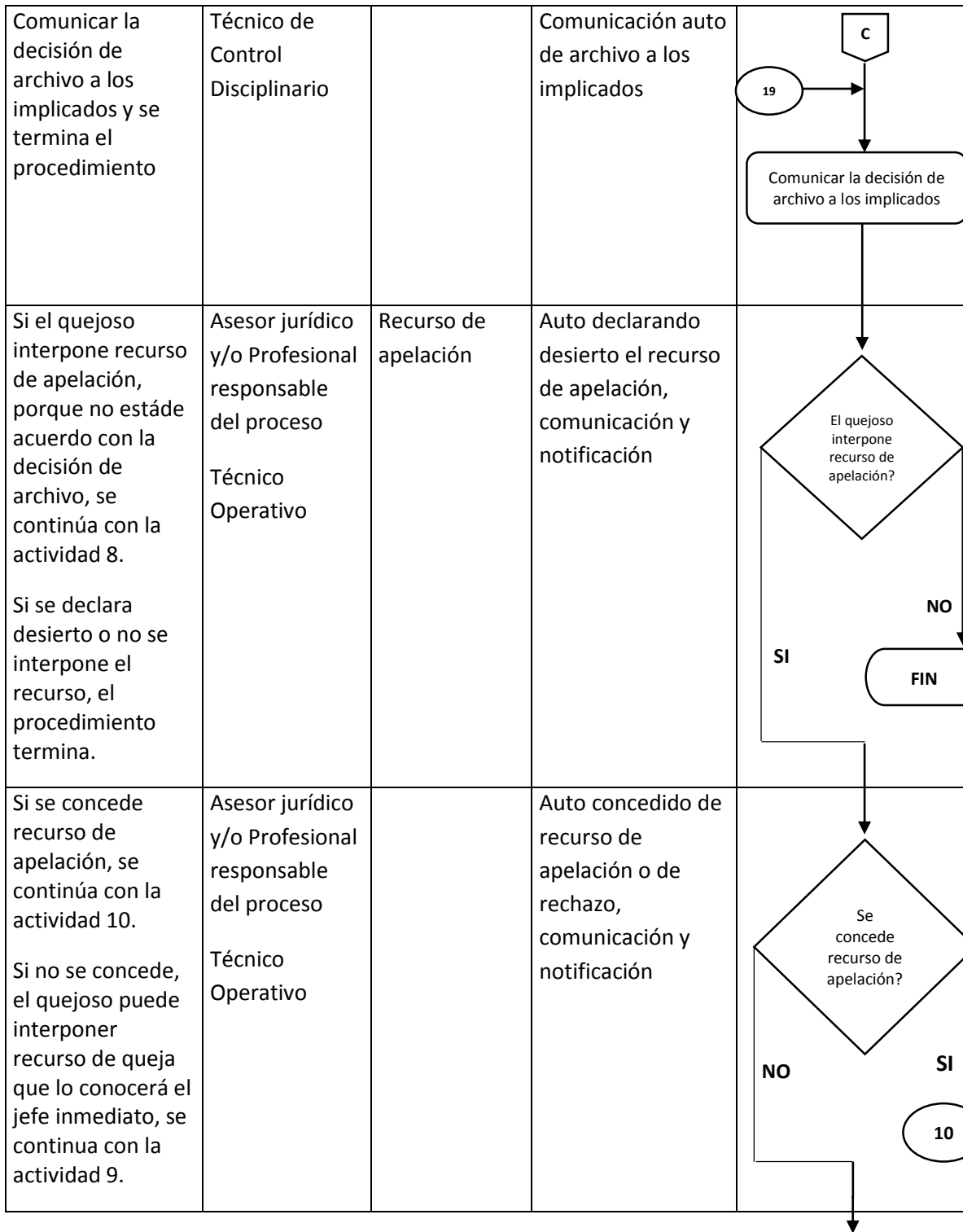
## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

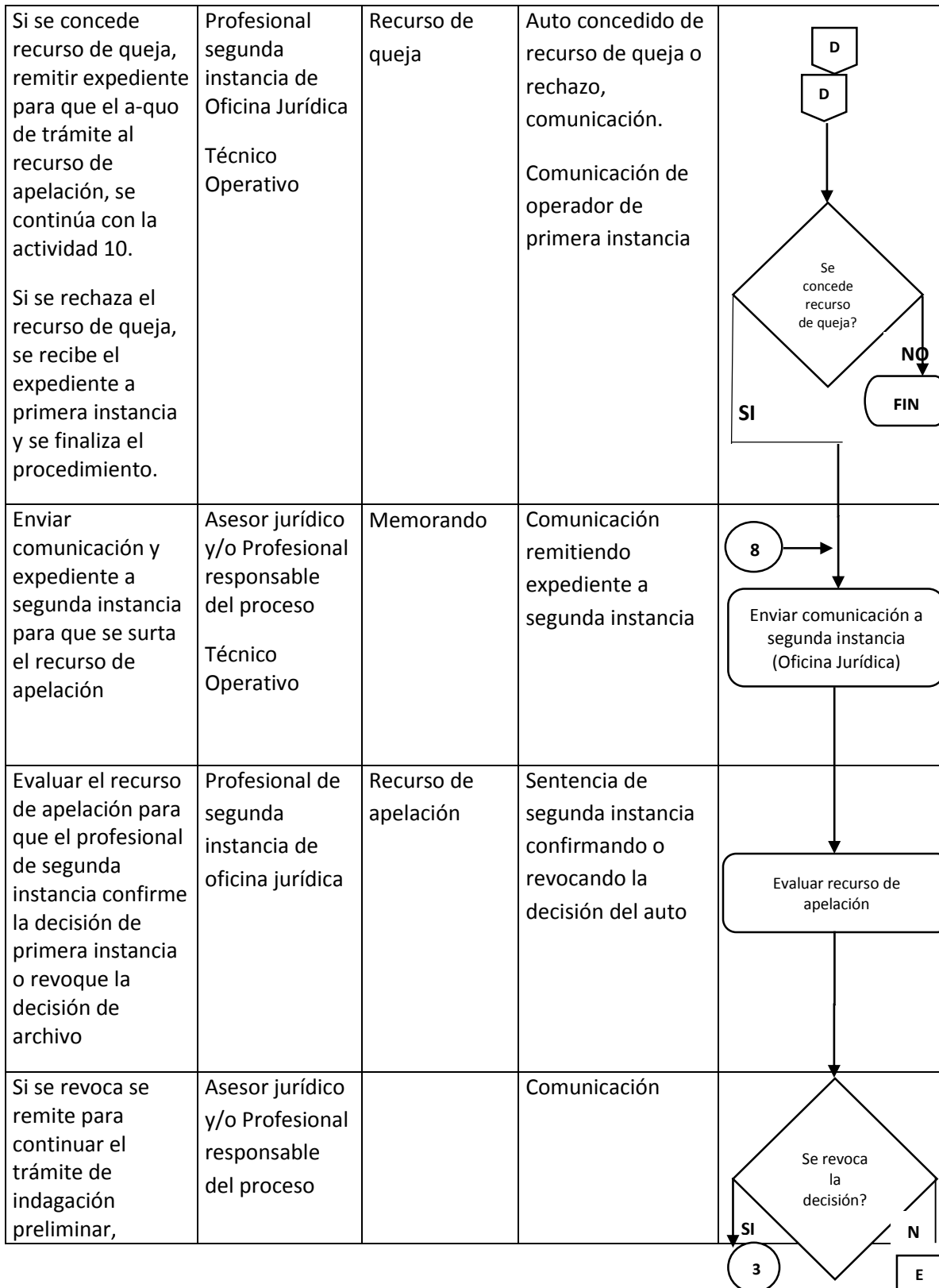
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Recibir la queja del particular y/o informe del servidor público	Técnico de Control Disciplinario	Libro radicador	Queja o informe	 <pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; RQ[Recibir la queja o informe]           </pre>
Revisar y evaluar la queja o informe para determinar si hay lugar a trámite disciplinario.  Si se encuentran elementos de juicio, se inicia la indagación preliminar y se continúa con la actividad 3.  Si no encuentran elementos de	Asesor jurídico y/o Profesional responsable del proceso		Auto inhibitorio.  Comunicación.  Notificación personal o por edicto del auto inhibitorio	 <pre> graph TD     RQ[Recibir la queja o informe] --&gt; RE[Revisar y evaluar la queja o]     RE --&gt; A{{A}}           </pre>





 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b></p>	<p><b>Código:</b>PRO-GCD-01</p>	
		<p><b>Versión:</b>03</p>	
		<p><b>Fecha:</b>2018/11/08</p>	
		<p><b>Página:</b> 1de22</p>	

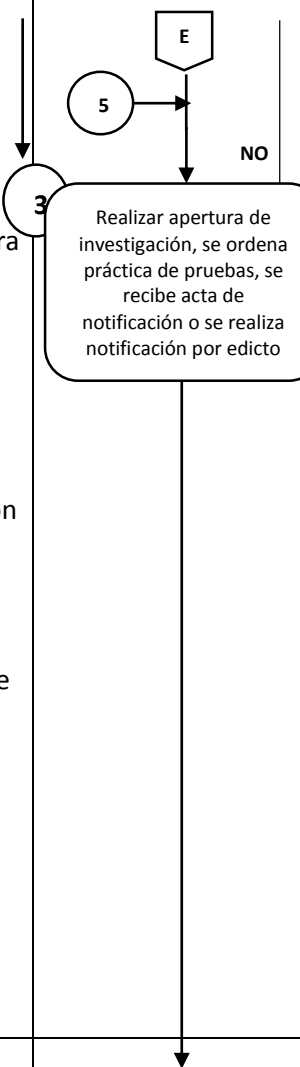
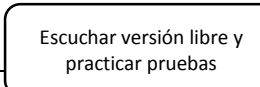
<p>Realizar la audiencia no antes 5 días ni después de 15 días, se establecen los alegatos (de 3 a 10 días), se practican las pruebas ( 3días, y 5 días de prórroga) y se continúa con la actividad 24</p>	<p>Profesional responsable del proceso</p>		<p>Audio y video de la audiencia</p>	
<p>Establecer si se dan los requisitos de acuerdo al artículo 152 del código disciplinario único y se proyecta auto de apertura de investigación disciplinaria. Continuar con la actividad 13.</p> <p>Si no procede, emitir auto de archivo y se termina el procedimiento de acuerdo al artículo 73 del código disciplinario único, se continúa con la actividad 6.</p>	<p>Asesor jurídico y/o Profesional responsable del proceso</p> <p>Técnico Operativo</p>	<p>Bases legales - CDU</p>	<p>Auto de apertura de investigación disciplinaria.</p> <p>Comunicación.</p> <p>Notificación personal o por edicto.</p> <p>Auto de archivo o terminación.</p>	









 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b></p>	<p><b>Código:</b>PRO-GCD-01</p>	
		<p><b>Versión:</b>03</p> <p><b>Fecha:</b>2018/11/08</p>	
		<p><b>Página:</b> 1de22</p>	

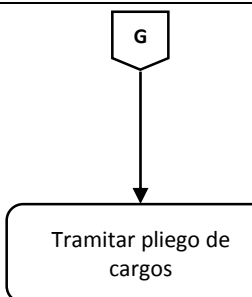
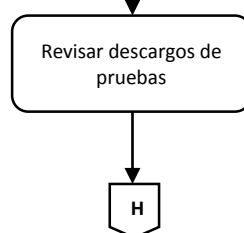
<p>continuar con la actividad 3.</p> <p>Si se da apertura de investigación disciplinaria, se continua con la actividad 13</p>	<p>Técnico Operativo</p>			
<p>Realizar apertura de investigación, se envía citación al investigado para que se notifique y se comunica a la personería y procuraduría.</p> <p>Se procede a ordenar la práctica de pruebas y se puede requerir ampliación de queja y se debe escuchar versión libre al investigado.</p> <p>Si se presenta el investigado, recibir acta de notificación; si no se presenta se realiza notificación por edicto</p>	<p>Asesor jurídico y/o Profesional responsable del proceso</p> <p>Técnico Operativo</p>		<p>Comunicación a procuraduría y personería.</p> <p>Oficio de pruebas documentales.</p> <p>Comunicación para citación de testigos.</p> <p>Citación para ampliación de queja.</p> <p>Citación de versión libre.</p> <p>Acta de notificación personal o acta de notificación por edicto</p>	
<p>Escuchar en versión libre al investigado y se practican pruebas testimoniales,</p>	<p>Asesor jurídico y/o Profesional responsable del proceso</p>		<p>Versión libre.</p> <p>Declaración juramentada.</p>	

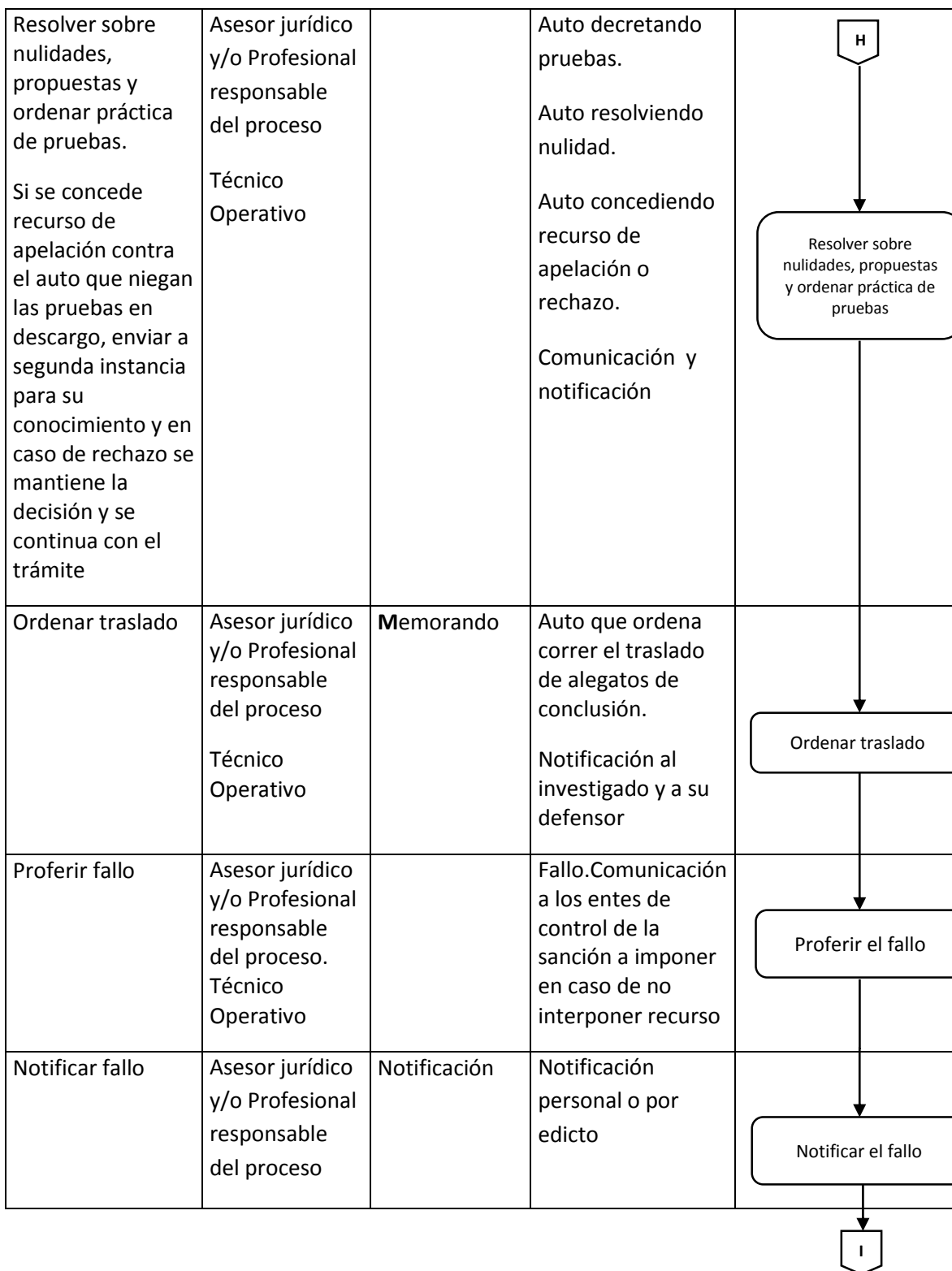
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué





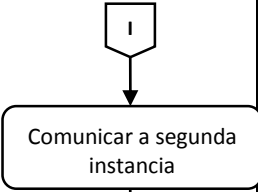
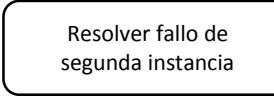
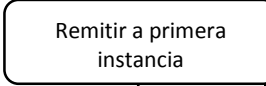
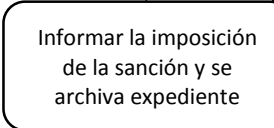

documentales y visitas o todas aquellas que conlleven a esclarecer los hechos			Oficio de solicitud de documentos	
Decretar pruebas de oficio, si las prácticas no fueron suficientes	Profesional responsable del proceso  Técnico Operativo		Auto de pruebas de oficio.  Comunicación al investigado	
Si vencido el término de investigación hace falta pruebas se prorroga la investigación	Asesor jurídico y/o Profesional responsable del proceso		Auto de prórroga de pruebas	
Proyectar auto de cierre de investigación	Asesor jurídico y/o Profesional responsable del proceso Técnico Operativo		Auto de cierre de investigación. Comunicación. Notificación a los implicados. Auto concedido de recurso de reposición o rechazo. Auto de recurso de reposición	
Verificar la evaluación de la investigación disciplinaria	Asesor jurídico y/o Profesional responsable del proceso		Asesor jurídico y/o Profesional responsable del proceso	
Formular pliego de cargos, si se	Asesor jurídico y/o Profesional		Auto de archivo.	

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b>  <b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b>	Código:PRO-GCD-01	
		Versión:03	
		Fecha:2018/11/08	
		Página: 1de22	

recaudó pruebas, en caso contrario se archiva.  Si se archiva, se puede interponer recursos de ley, en esos casos se debe remitir a la actividad 6,7,8,9, 10 y 11	responsable del proceso  Técnico Operativo		Comunicación a los implicados	
Realizar trámite de pliego de cargos y comunicar al investigado que debe nombrar un defensor, de lo contrario se le nombra uno de oficio.	Asesor jurídico y/o Profesional responsable del proceso  Técnico Operativo		Auto de pliego de cargos.  Notificación al investigado.  Comunicación a entes de control.  Comunicación a consultorios jurídicos para designación de defensor	<div style="text-align: center;">  <p>G</p> </div>
Revisar descargos de pruebas	Asesor jurídico y/o Profesional responsable del proceso		Descargos de pruebas	<div style="text-align: center;">  <p>H</p> </div>





 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b>	Código:PRO-GCD-01	
		Versión:03	
	<b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b>	Fecha:2018/11/08	
		Página: 1de22	

	Técnico Operativo			
Comunicar a segunda instancia	Asesor jurídico y/o Profesional responsable del proceso  Técnico Operativo	Memorando	Comunicación a segunda instancia	
Resolver fallo de segunda instancia	Profesional de segunda instancia de Oficina Jurídica		Fallo de segunda instancia	
Remitir a primera instancia para el registro de la sanción o para absolución	Profesional de segunda instancia de Oficina Jurídica		Comunicación de envío del expediente a primera instancia	
Informar a los entes de control la imposición de la sanción y archivar expediente	Asesor jurídico y/o Profesional responsable del proceso  Técnico Operativo	Base de datos Excel	Comunicación a entes de control	  

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	OBSERVACIÓN
01	11/12/2015	Primera versión SIGAMI
02	30/06/2018	Segunda Versión

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO</b>	Código:PRO-GCD-01	
		Versión:03	
		Fecha:2018/11/08	
	<b>PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</b>	Pagina: 1de22	

03	08/11/2018	Tercera Versión
----	------------	-----------------

REVISÓ	APROBÓ
Lorena Chinchilla Asesora	María Patricia Tobar Tribin Directora de Talento Humano