

	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 1 de 17

1. Objeto:

Determinar la responsabilidad de los servidores públicos dentro de la CARDER, aunque se hayan retirado del servicio, en la realización de conductas disciplinariamente relevantes.

2. Responsable:

Secretaría General - Unidad de Control Interno Disciplinario

3. Alcance:

La actuación Disciplinaria se origina con la recepción de información proveniente de un servidor público, por queja formulada por cualquier persona, por anónimos o por otro medio que amerite credibilidad y finaliza con cualquiera de las siguientes decisiones: un auto inhibitorio, un auto de archivo definitivo, un auto de remisión por competencia y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio en primera instancia. Esta actuación está destinada a los servidores públicos de la CARDER aunque se encuentren retirados del servicio, excepto a quienes por virtud del Decreto 262 del 2000 artículo 25 numeral 1 literal A y B es competencia de la Procuraduría General de la Nación.

4. Generalidades:

4.1 La Unidad de Control Interno Disciplinario está conformada por servidores públicos de la Corporación, nombrados a través de resolución interna y teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 76 del Código Disciplinario Único.

4.2 Los medios a través de los cuales la Unidad de Control Disciplinario puede recibir la queja de una falta por parte de un servidor público, son:

4.2.1 Los establecidos en el PR-16A-12 Procedimiento Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias.

4.2.2 Comunicado Interno emitido por un servidor público.

4.2.3 Informes recibidos de los Entes de Control o quejas de particulares.

4.3 Se expide Auto de indagación preliminar, cuya etapa tendrá una duración de seis (6) meses, en los siguientes casos:

4.3.1 En caso de duda sobre la procedencia de la apertura de la investigación disciplinaria.

4.3.2 Para 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 o en caso de duda sobre la identificación o individualización del autor.

4.4 El Auto de Investigación Disciplinaria, tiene como objeto verificar la ocurrencia de la conducta, verificar 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 pública y la responsabilidad disciplinaria del investigado. Se puede dar la figura de la suspensión provisional.

4.5 En firme la providencia del cierre de investigación, se contará con (15) días para determinar la procedencia del Pliego de Cargos, o en su defecto, Auto de archivo definitivo o continuar con el proceso.

4.6 Si se recibe una queja proveniente de un anónimo, se debe verificar que no cumple los presupuestos señalados en los artículos 38 de la Ley 190 de 1995, 27 de la Ley 24 de 1992 y 150 de la Ley 734 de 2002.

5. Anexos:

5.1 Manual de Funciones y Competencias Laborales

MA-16A-01

5.2 Resolución de funcionamiento de la Unidad

6. Contenido:

A continuación se presenta el flujograma donde se muestra la secuencia lógica de las actividades que describen el procedimiento.

6.1 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO

6.2 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL

Elaborado por:



Luz Viviana Figueroa Pérez

Fecha: 09/12/2019

Revisado por:



Vicente Galvis Herrera - Secretario General y Grupo Coordinador del Sistema Integrado de Gestión


Fecha: 09/12/2019

Aprobado por:

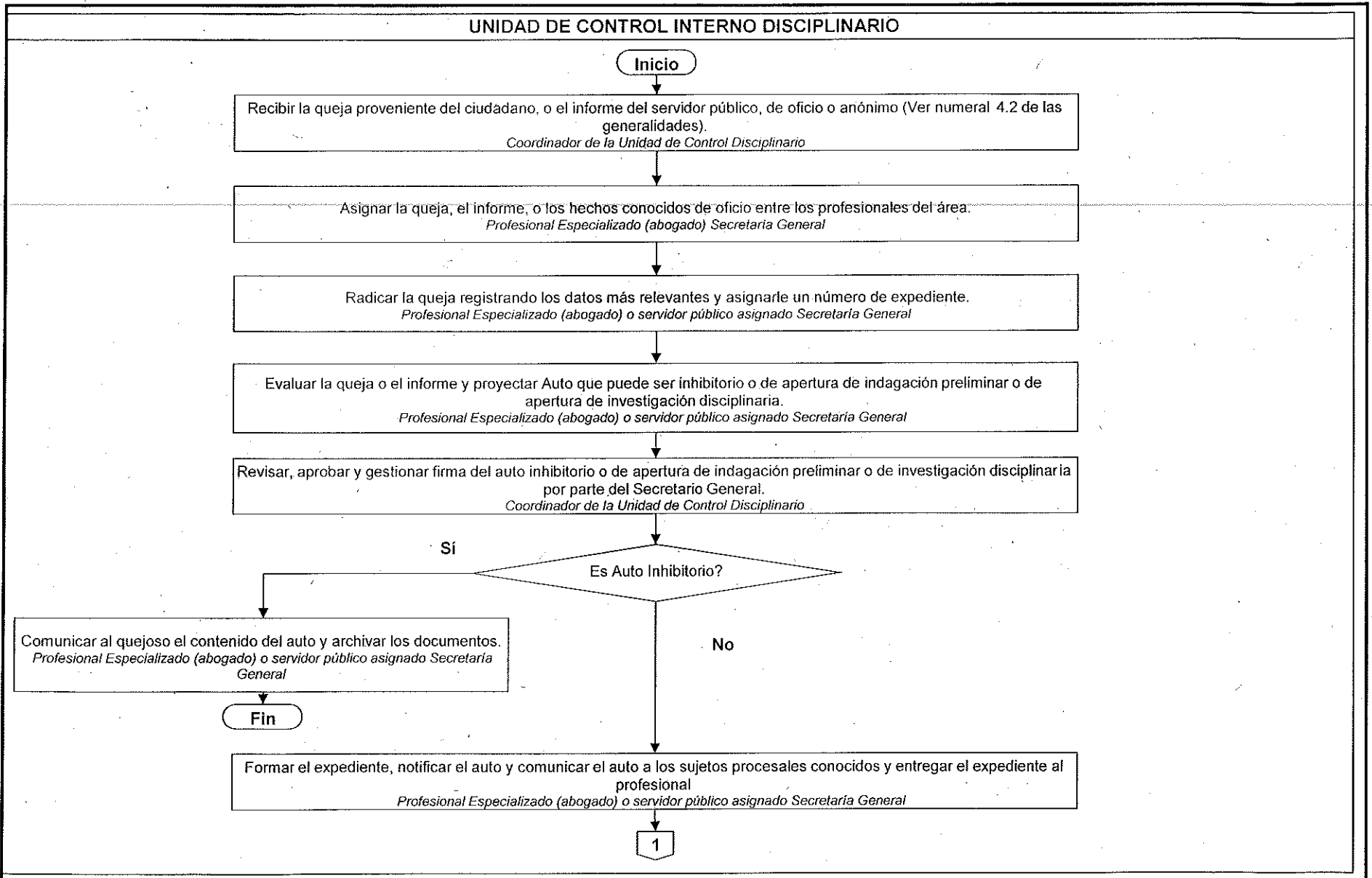



Cilia Inés Nolguín Bejarano - Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) y Representante de la Dirección para el Sistema Integrado de Gestión

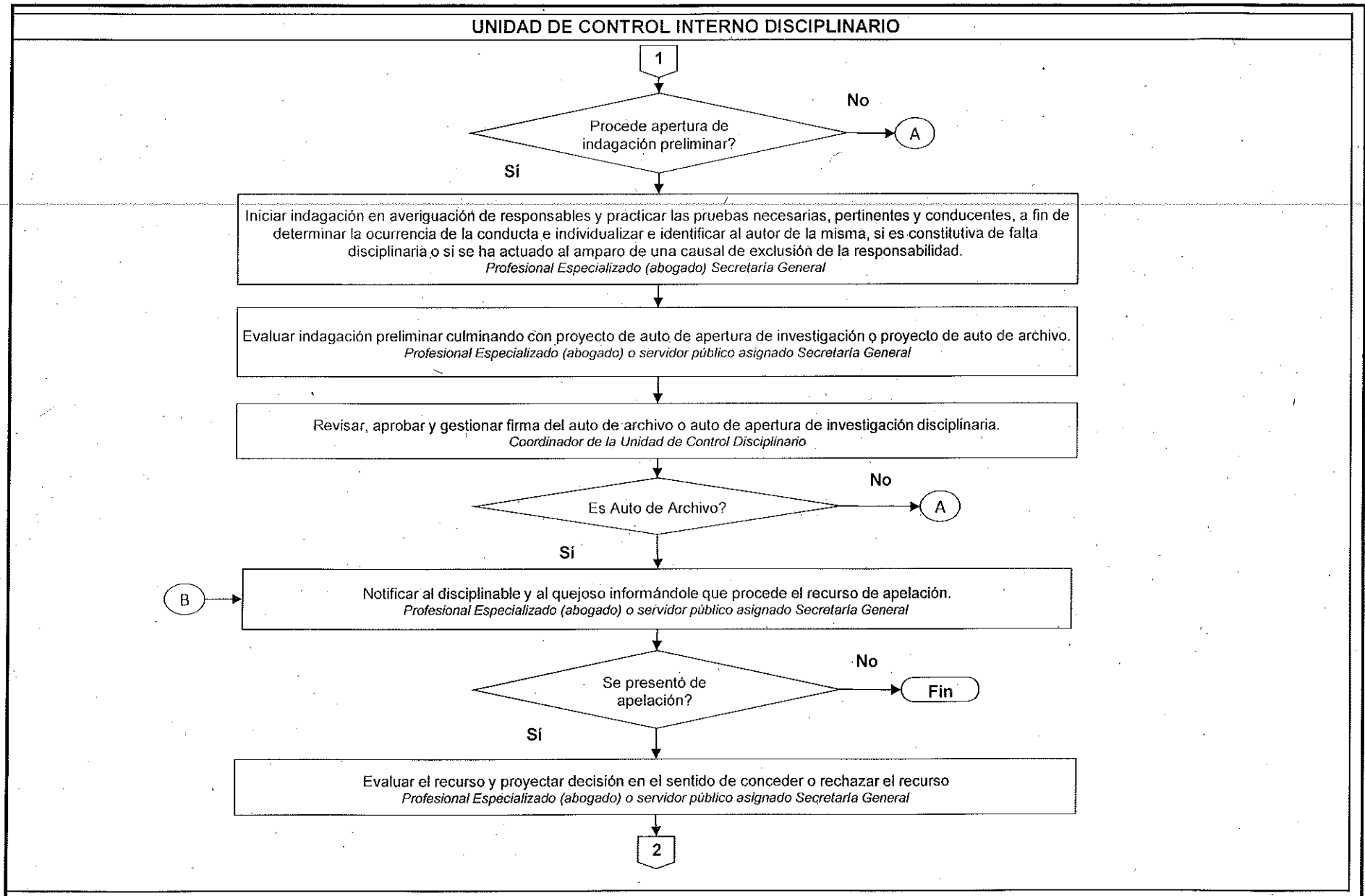
Fecha: 09/12/2019


	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 2 de 17

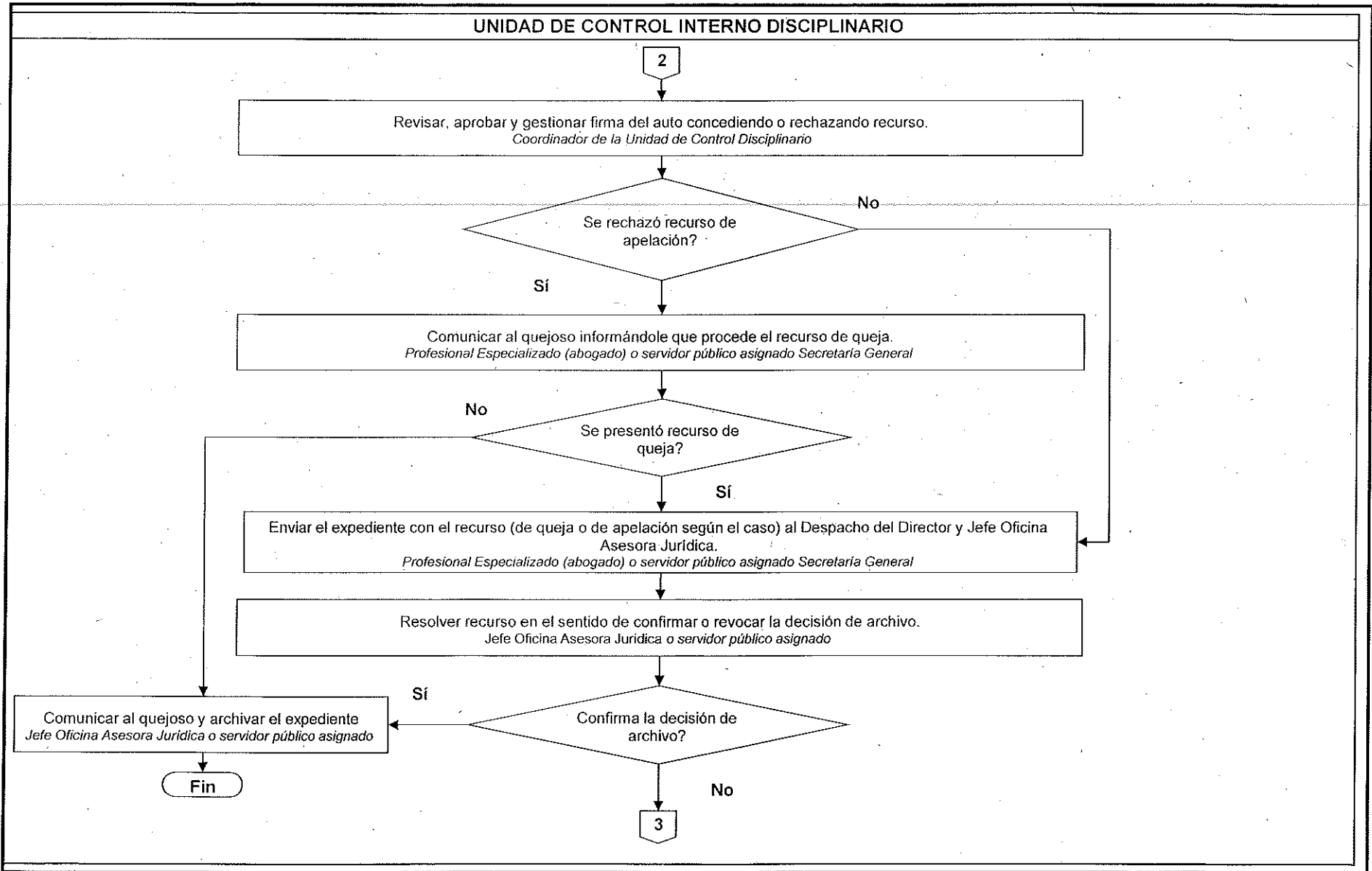
6.1 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO




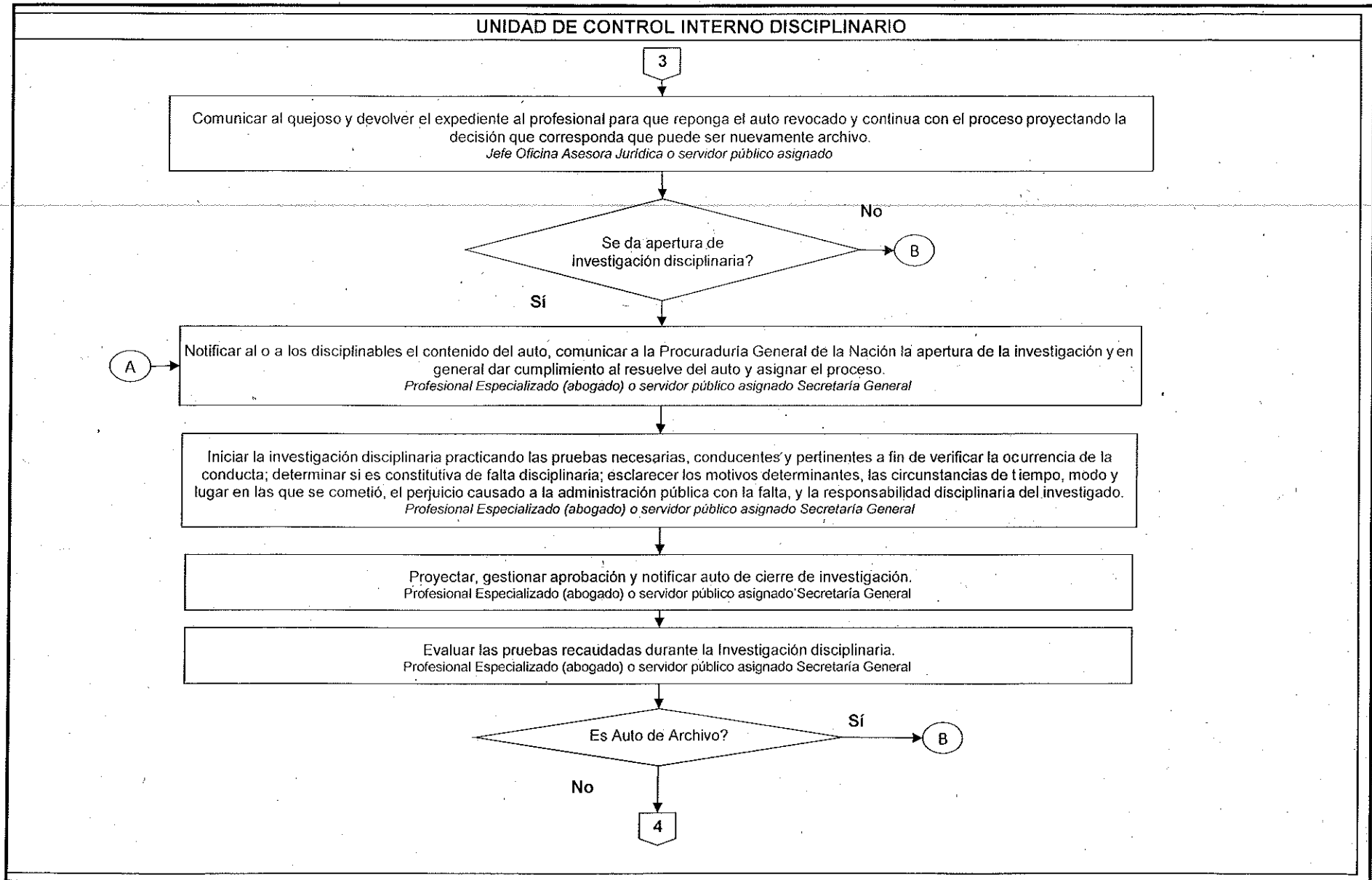
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 3 de 17




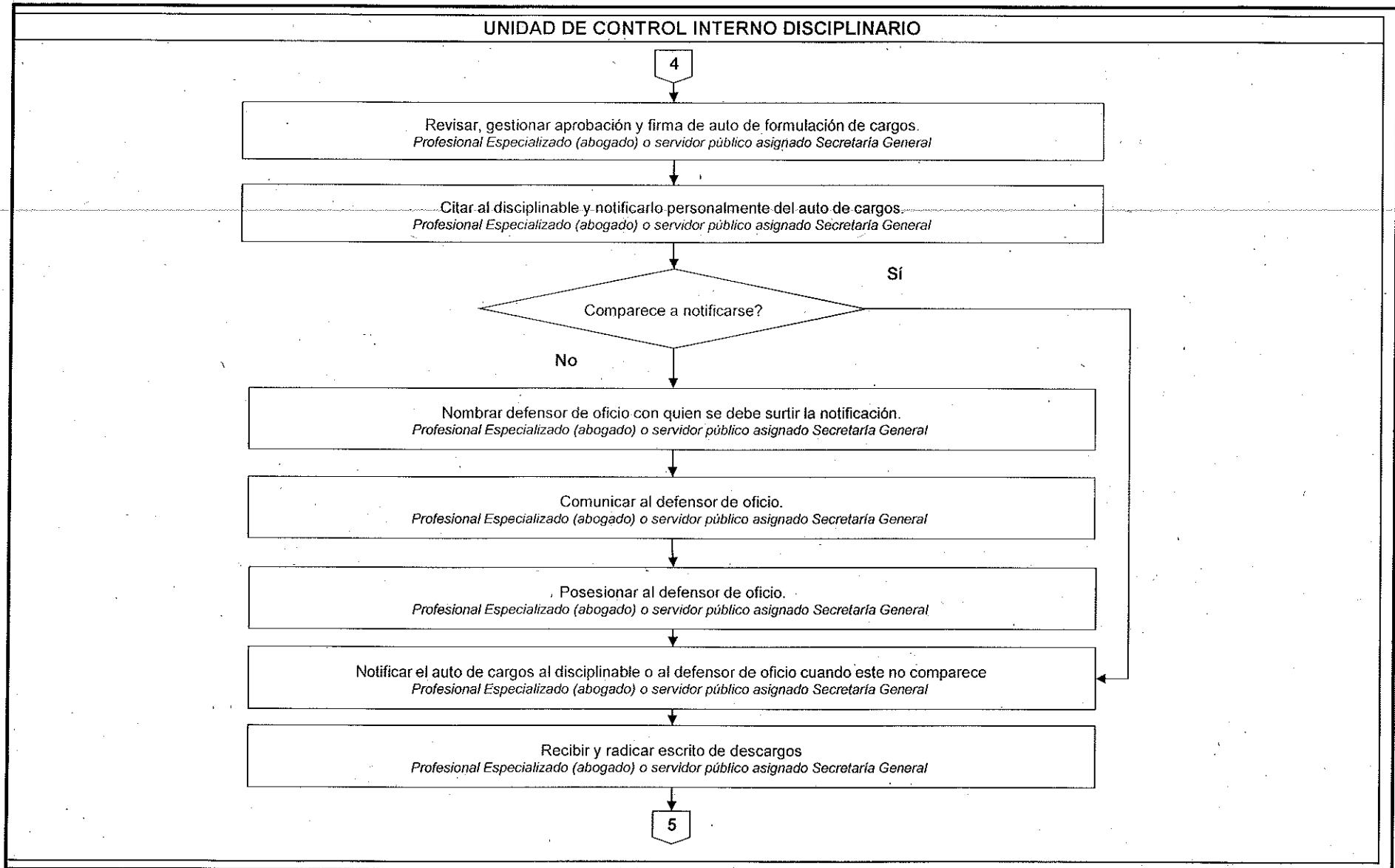
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 4 de 17




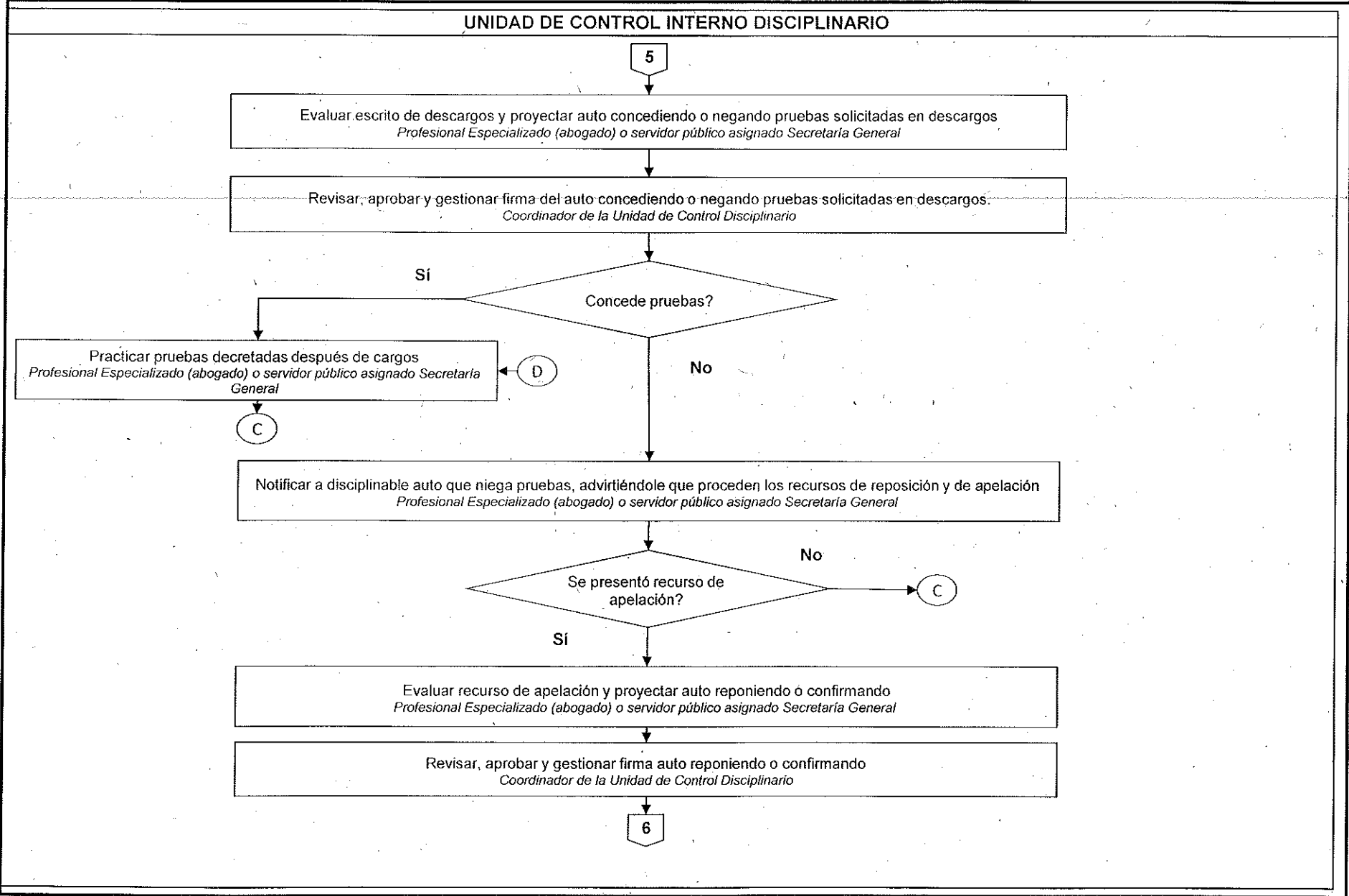
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 5 de 17




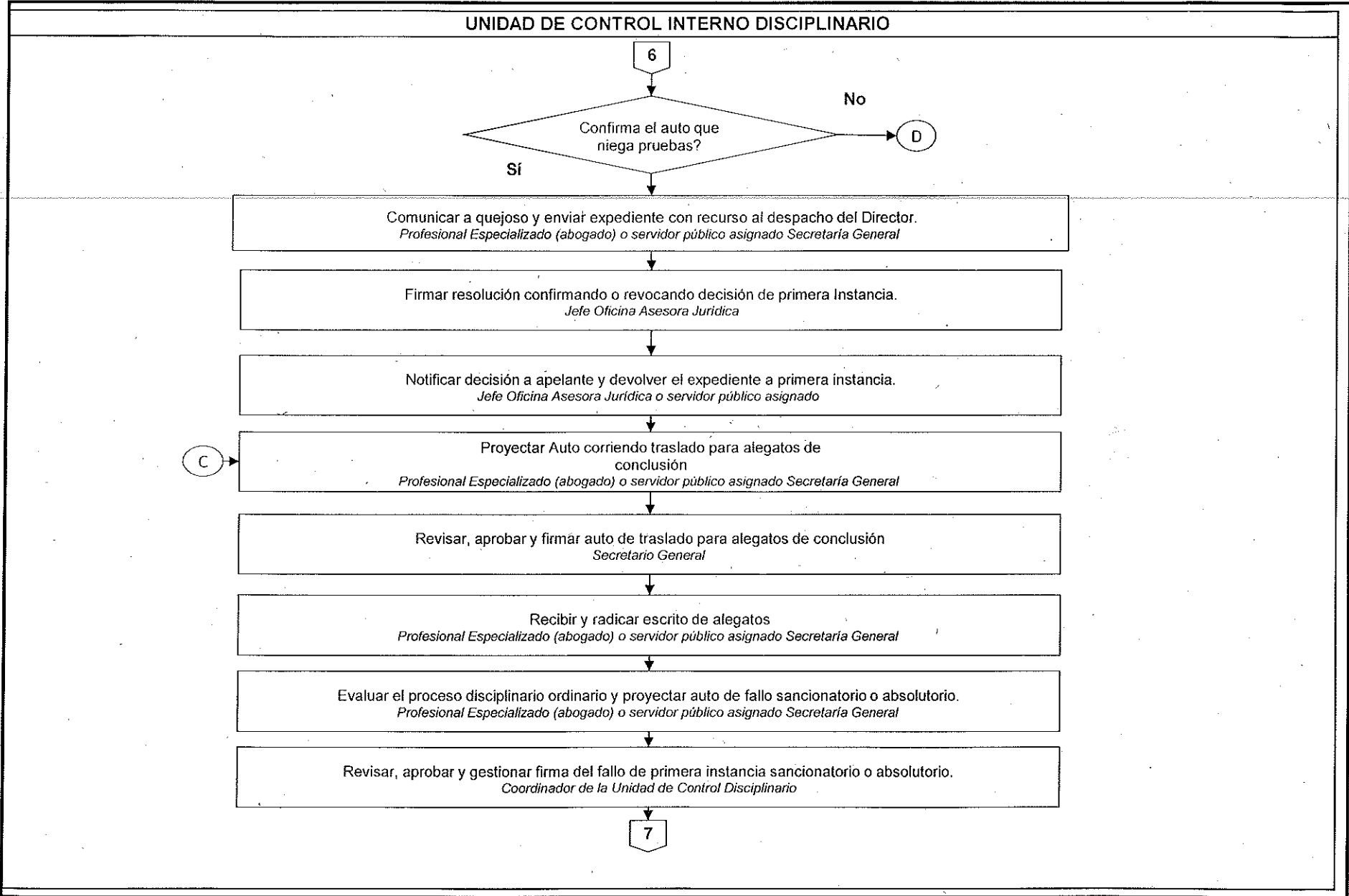
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 6 de 17



	PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 7 de 17



	PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 8 de 17





PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

SUBPROCESO TALENTO HUMANO

CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Código: PR-16A-13

Versión: 3

Página: 9 de 17

UNIDAD DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

7

Sí

Es absolutorio?

No

Comunicar al o los disciplinables y notificar al quejoso informándole que procede el recurso de apelación.
Profesional Especializado (abogado) o servidor público asignado Secretaría General

B

Notificar al o a los disciplinables informándoles el derecho que tiene a interponer recurso de apelación ante el Director.
Profesional Especializado (abogado) o servidor público asignado Secretaría General

No

El disciplinable apela?

D

Sí

Evaluar el recurso y proyectar decisión en el sentido de conceder o rechazar el recurso
Profesional Especializado (abogado) o servidor público asignado Secretaría General

Revisar, aprobar y gestionar firma del auto concediendo o rechazando recurso.
Coordinador de la Unidad de Control Disciplinario


No

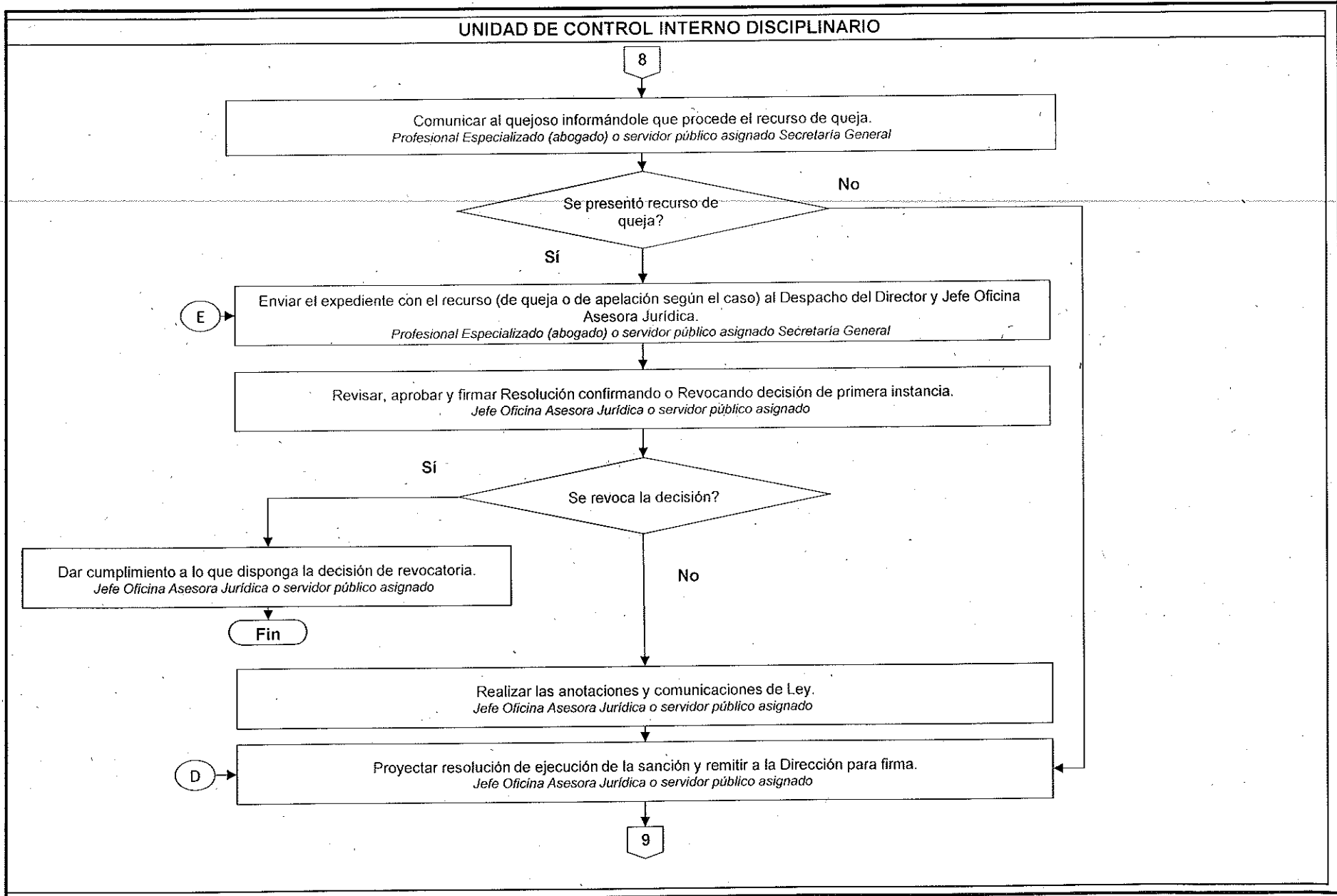
Se rechazó recurso de apelación?


E

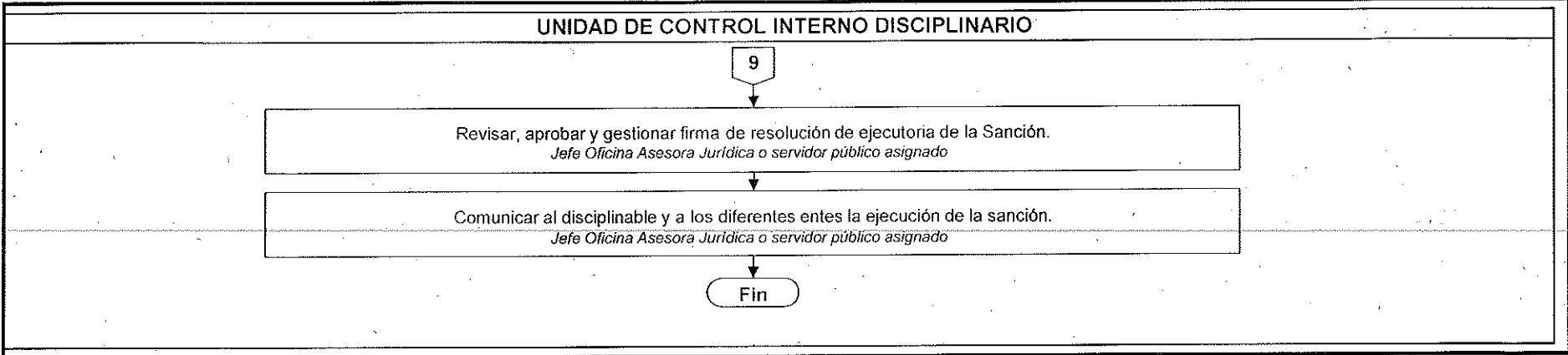
Sí


8

	PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 10 de 17

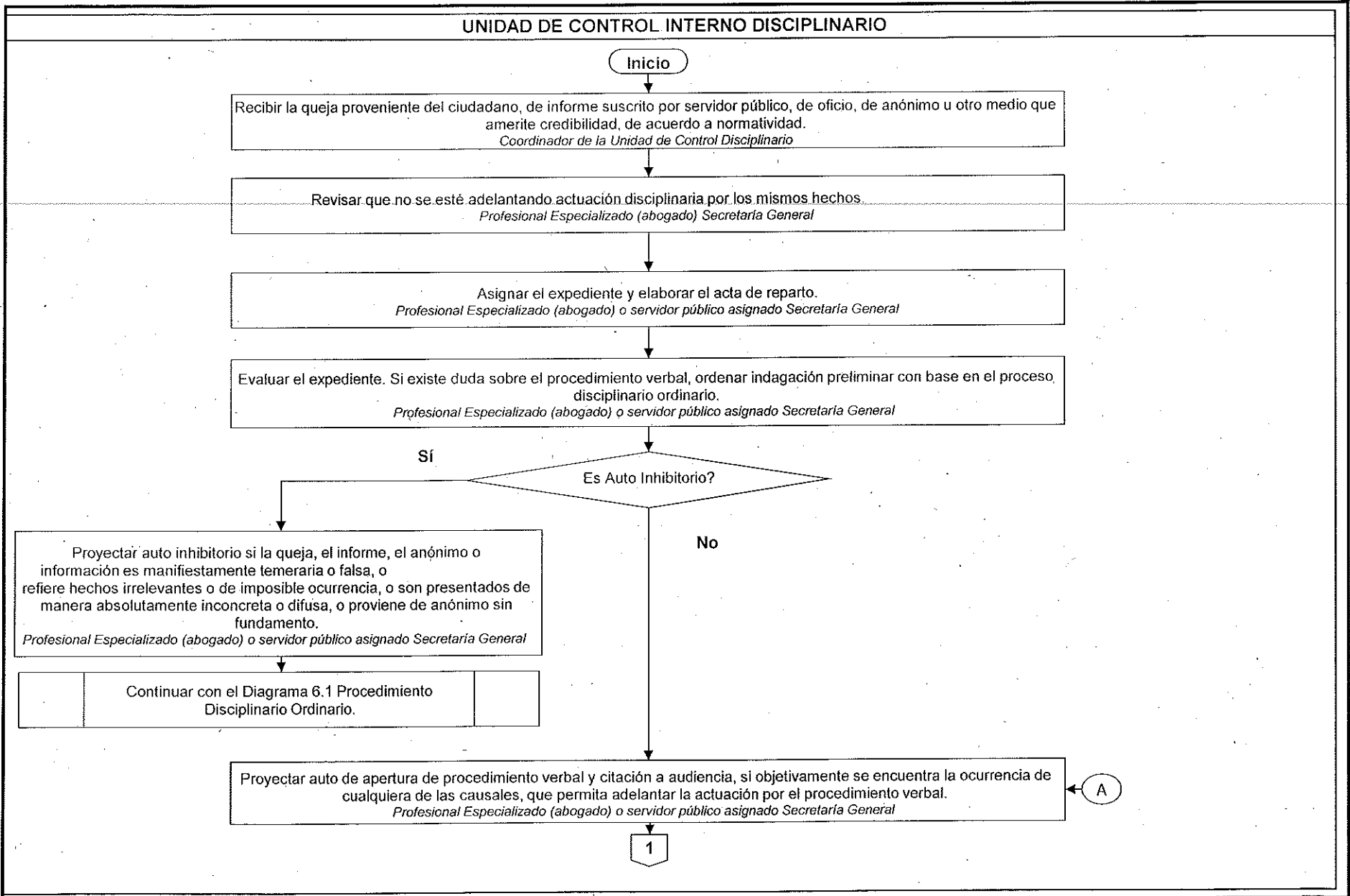



	PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 11 de 17

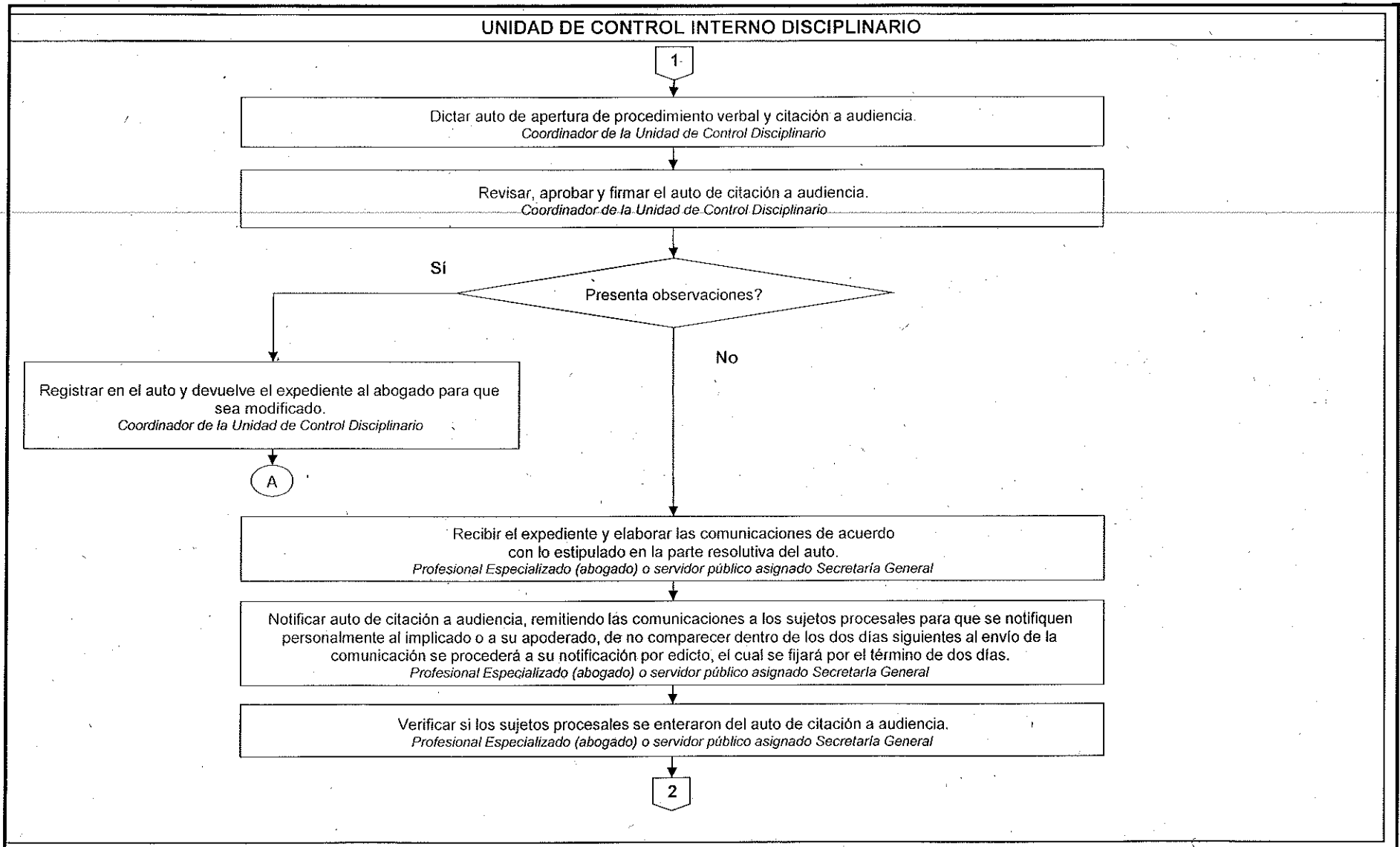



	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 12 de 17

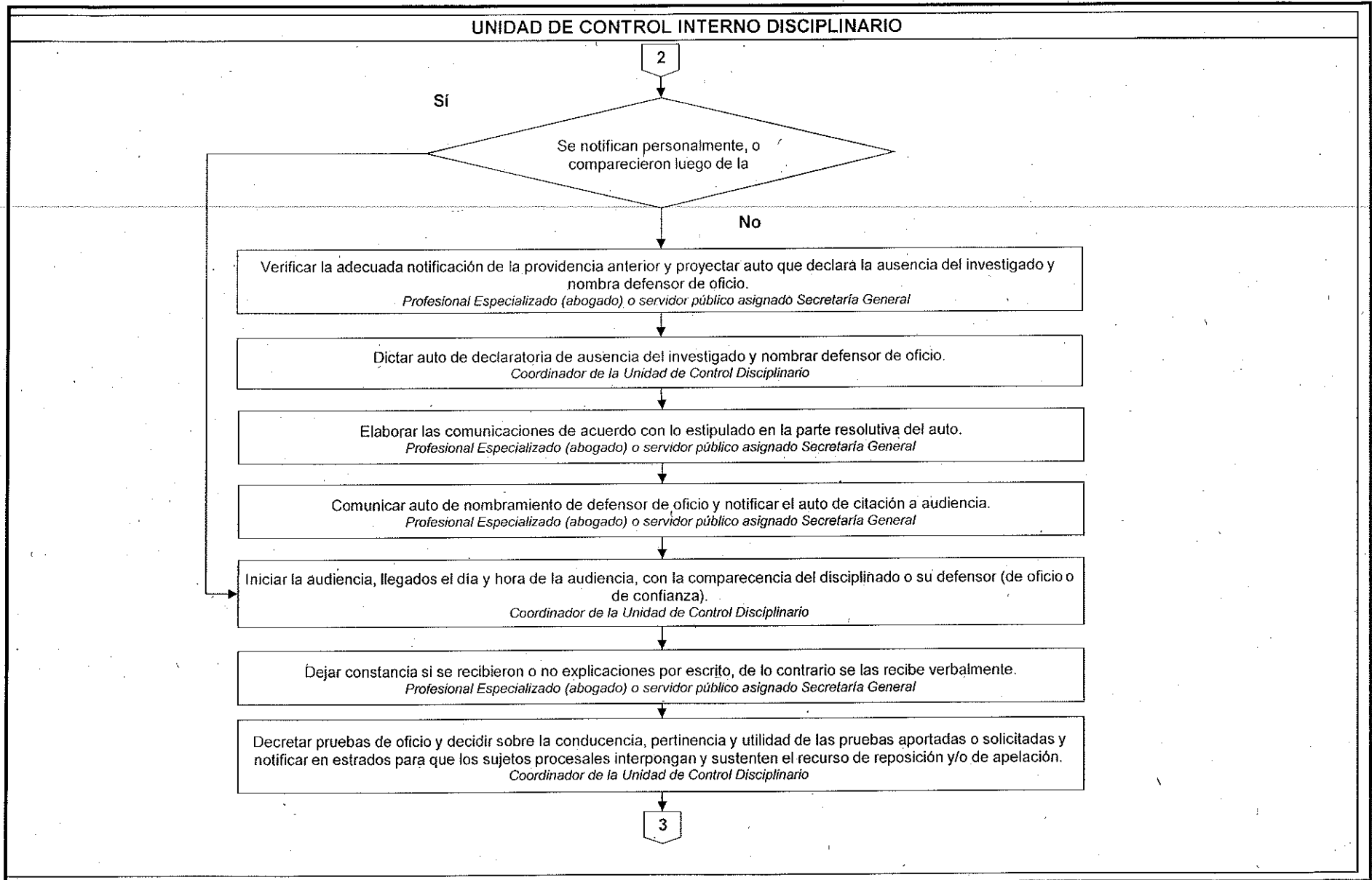
6.2 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL




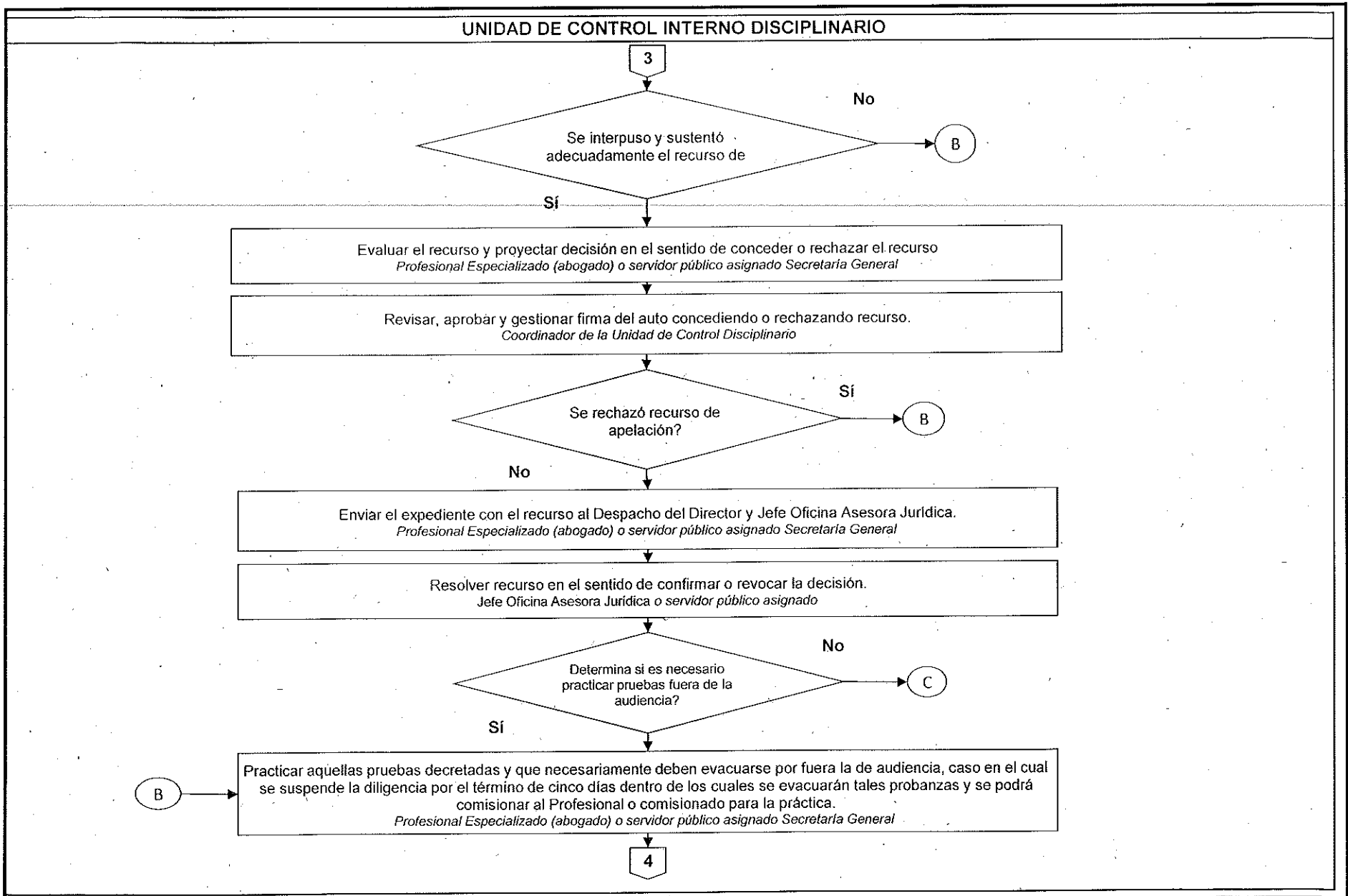
	PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 13 de 17




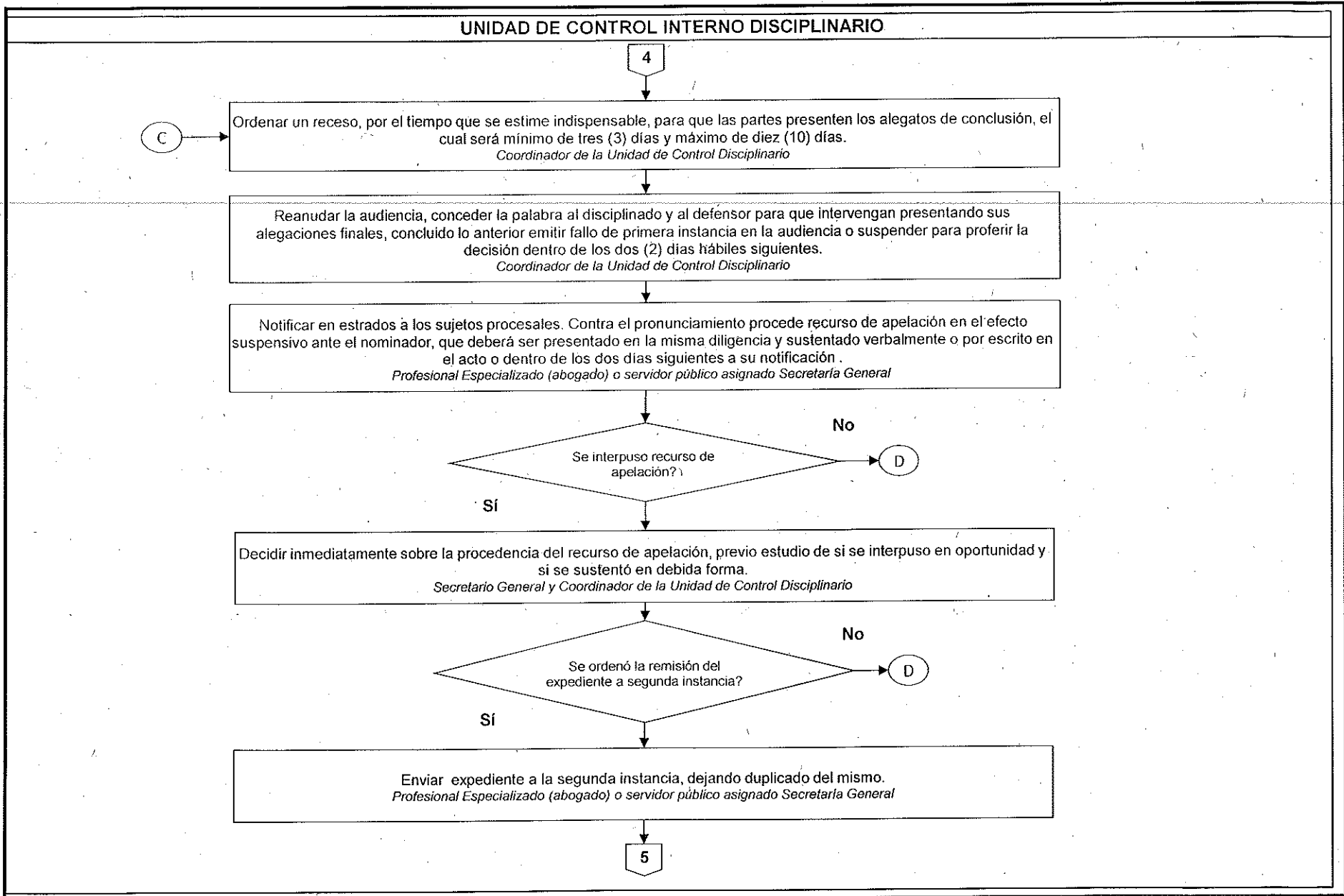
	PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 14 de 17




	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 15 de 17



	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 16 de 17



	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-13
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 3
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 17 de 17

