1. OBJETIVO

Adelantar las actuaciones disciplinarias relacionadas con los servidores de Corpocesar, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinarias.

2. ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos adscritos a la Corporación Autónoma Regional del Cesar-Corpocesar que adelanten conductas o comportamientos que constituyan falta disciplinaria dando lugar a la acción e imposición de una sanción por parte de la Unidad de Control Disciplinario Interno.

3. DEFINICIONES

Falta disciplinaria: Incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la Ley 734 de 2002, 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 intereses, que dan lugar al adelantamiento a una acción disciplinaria y consecuentemente a la imposición de una sanción de una sanción.

Queja: Es una de las formas que acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario y constituye un supuesto de reclamación, denuncia o critica de la actuación administrativa.

Informe: Es un documento a través del cual el Director, los subdirectores, Coordinadores y Jefes de la Entidad pone en conocimiento hechos que constituyen posiblemente falta disciplinaria, aportando en el mismo todos los datos necesarios para el inicio de un proceso disciplinario.

Quejosos: Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente una anomalía o irregularidad en el comportamiento de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

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

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.

Acumulación: Actuación procesal por el cual dos o más procesos disciplinarios, iniciados separadamente y sin que se hayan adoptado decisión de fondo se puede unir en razón de

alguna conexidad (sujeto o causa), de acuerdo al artículo 81 del C.D.U.

Auto de Citación a Audiencia: Decisión por medio de la cual el operador disciplinario califica el procedimiento a seguir, ante la presencia de algunas de las eventualidades consagradas en el artículo 175 del C.D.U (*Código Disciplinario Único)* y en consecuencia cita a un servidor público para que responda respecto de una presunta falta disciplinaria, en una audiencia pública.

C.D.U: Código Disciplinario Único.

Fallo: Tipo de decisión final que se toma dentro el proceso disciplinario una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procésales en la cual de define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una absolución o imposición de sanción.

Incorporación: Actuación procesal por la cual se dispone unir dos o más actuaciones disciplinarias adelantadas por los mismos hechos y motivos respecto de los mismos sujetos procésales.

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 procésales, personalmente, por estado, por edicto, por estrados o por conducta concluyente.

Nulidad: Sanción impuesta por la ley contra las actuaciones judiciales disciplinarias realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas para el desarrollo del procedimiento, consistentes en obligar a que las actuaciones realizadas deban adelantarse nuevamente.

Prueba: Cualquier medio que acredita las 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 la normas del procedimiento penal.

Recurso: Actuaciones procésales 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 el expediente disciplinario abierto inicialmente por la oficina de control disciplinario de la entidad.

Revocatoria Directa: Acto administrativo en el 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 C.D.U.

Sanción: Pena de carácter administrativo que se impone a un servidor público considerado responsable de cometer una falta disciplinaria previo al 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 verbales que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

Sujetos Procésales: 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.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
1	**Recepción de documentos**	Recepcionar las quejas , informes, y oficios de particulares o funcionarios y entidades publicas	Secretaria General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	Oficios remisorios, Libro radicador
2	**Revisión de la documentación allegada**	Realizar revisión de quejas, informes, y oficios	Secretaria General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	N/A
3	**Indagación Preliminar**	Una vez revisado las quejas, informes, y oficios se procede a iniciar procesos disciplinarios o inhibirse cuando sea manifiestamente temeraria, hechos irrelevantes o de imposible ocurrencia. La indagación preliminar tiene un término de 6 meses de conformidad con el Artículo 150 de la Ley 734 de 2002 Contra el auto de indagación preliminar no procede recurso alguno. **Nota:** La indagación preliminar culminará con el archivo definitivo o Auto de Apertura.	Secretaria General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	Auto de indagación preliminar o Auto de apertura de Investigación o Auto inhibitorio.
4	**Investigación Disciplinaria**	Con fundamento en la queja, en información recibida o en indagación preliminar, se	Secretaria General,	Auto de apertura de Investigación

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
		identifica al posible autor o autores de la falta disciplinaria, el funcionario iniciará la investigación disciplinaria. El término de la investigación disciplinaria es de 12 meses, contados a partir de la decisión de apertura. En los procesos que se adelanten por faltas gravísimas la investigación disciplinaria no podrá exceder los 18 meses. Este término podrá aumentarse hasta en una tercera parte. (Artículo 52 Ley 1474 de 2011). Contra la decisión de apertura de investigación no procede recurso alguno.	Profesional de apoyo de control interno disciplinario	
5	**Notificación de Actos Administrativos**	Realizar notificación personal de los autos de indagación y apertura de investigación. Nota: Si no es posible la notificación personal se notificará por edicto conforme al Artículo 107 de la Ley 734 de 2002.	Secretaria General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	Auto de indagación preliminar o Auto de apertura de Investigación Notificados
6	**Cierre de Investigación**	Cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos, o vencido el término de investigación, el Funcionario Investigador a través de decisión de sustanciación notificable y que solo admitirá el recurso de reposición declarará cerrada la investigación (Articulo 53 Ley 1474 de 2011). Contra la decisión de cierre de investigación procede recurso de reposición. **Nota:** El Auto de cierre de la investigación será notificado por estado de conformidad con el código de procedimiento civil.	Secretaria General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	Auto de Cierre de Investigación
7	**Calificación de la Investigación**	En la evaluación de la investigación disciplinaria se decide si se archiva o se realiza la formulación de cargos en contra del investigado, esta verificación tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles conforme a lo dispuesto en el inciso segundo Artículo 53 de la Ley 1474 de 2011.	Secretaria General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	Auto de Archivo o Auto de formulación de pliego de cargos
8	**Descargos**	Notificado el pliego de cargos el expediente quedará en la secretaría del despacho por el término de 10 días a disposición de los sujetos procesales, quienes podrán aportar y solicitar pruebas. Dentro de ese mismo término el	Sujetos procesales	Auto que ordena o niega prueba de oficio y/o solicitud de los sujetos

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
		investigado o su defensor podrá presentar sus descargos. **Nota:** Contra el auto que niega la práctica de pruebas solicitadas procede recurso de apelación		procesales,
9	**Pruebas**	Realizar practica de pruebas decretadas por medio de Auto que ordena prueba de oficio y/o solicitud de los sujetos procesales. **Nota:** Las pruebas ordenadas se practicaran en un término no mayor de 90 días de conformidad con el artículo 168 de la Ley 734 de 2002.	Secretaria General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	Actas de visita, Declaraciones Juramentadas, Documentos
10	**Alegatos de conclusión**	Si no existe prueba que practicar o habiéndose practicado las señaladas en la etapa de juicio disciplinario, el funcionario mediante auto de sustanciación ordenará traslado común para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos de conclusión. **Nota:** El término de traslado es de 10 días de conformidad al artículo 55 de la Ley 1474 de 2011.	Secretaria General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	Auto de sustanciación (que ordena traslado)
11	**Fallo de primeria instancia**	Una vez vencido el término de traslado para presentar alegatos de conclusión, el Funcionario Investigador proferirá el fallo dentro de los 20 días hábiles siguientes. (Artículo 56 Ley 1474 de 2011) **Nota:** Contra el fallo de primera instancia procede recurso de apelación.	Secretaria General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	Fallo primera Instancia
12	**Fallo de segunda instancia**	El funcionario de segunda instancia deberá decidir dentro de los 45 días siguientes a la fecha en que hubiere recibido el proceso. Si lo considera necesario decretará pruebas de oficio. (Artículo 171 de la Ley 734 de 2002)	Director General	Fallo Segunda instancia

5. ANEXOS

- Auto de indagación preliminar.
- Auto de apertura de Investigación
- Auto inhibitorio
- Auto de Cierre de Investigación
- Auto de formulación de pliego de cargos
- Auto de sustanciación
- Fallo primera y segunda instancia.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Razón del cambio	Nueva versión
04/05/2015	Elaboración del Documento.	1.0

7. TABLA DE APROBACIÓN

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre y Cargo		
Maily Maureth Rosado Quintero – Profesional de apoyo de control interno disciplinario	**Rina Almeida Burgos** – Secretaria General	**Hernán Maestre Martínez** – Subdirector General Área Planeación.