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 sean 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 y en todo caso cuando la falta sea leve y gravísima, 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.

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.

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.

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.

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	Secretaría General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	Oficios remisorios, Libro radicador

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
2	**Revisión de la documentación allegada**	Realizar revisión de quejas, informes, y oficios	Secretaría General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	N/A
3	**Calificación del Procedimiento**	Se califica si el procedimiento a seguir es el verbal, conforme a los requisitos del artículo 57 de la Ley 1474 de 2011. Seguidamente el funcionario competente mediante auto que debe notificarse personalmente, ordenara adelantar proceso verbal y citara a audiencia al posible responsable **Nota:** La audiencia debe iniciar no antes de 5 días, ni después de 15 días de la feche del Auto que la ordena. Contra esta decisión no procede recurso alguno. De conformidad al artículo 58 de la Ley 1474 de 2011	Secretaría General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	Auto que ordena el procedimiento verbal y cita a audiencia
4	**Versión libre Pruebas**	El investigado en la Audiencia puede asistir solo o asistido de abogado, dará su propia versión de los hechos y puede aportar y solicitar pruebas, las cuales serán practicadas en la misma diligencia, dentro del término improrrogable de tres (3) días. Si no fuere posible hacerlo se suspenderá la audiencia por el término máximo de cinco (5) días y se señalara fecha para la práctica de la prueba o pruebas pendientes. Nota: Las pruebas se practicaran conforme se regulan para el proceso ordinario, haciéndolas compatibles con las formas propias del proceso verbal. • Contra las decisiones que niegan las prácticas de prueba, las nulidades y la recusación procede recurso de reposición el cual debe interponerse y sustentarse en el momento en que se profiera la decisión. • Contra el auto que niega pruebas, contra el que rechaza la recusación procede el recurso de apelación.	Secretaría General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	Acta (Se sucintan todo lo ocurrido en la audiencia), Auto que ordena o niega prueba de oficio y/o solicitud de los sujetos procesales
5	**Receso previo alegato**	El funcionario podrá ordenar un receso, por el tiempo que estime indispensable, para que las partes presenten los alegatos de conclusión, el	Secretaría General, Profesional de	Acta (Se sucintan todo lo ocurrido en la

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
		cual será de mínimo tres (3) días y máximo de diez (10) días Nota: De la misma manera podrá proceder en aquellos eventos que no estén previstos y que hagan necesaria tal medida. Contra esta decisión no cabe tal recurso.	apoyo de control interno disciplinario	audiencia)
6	**Alegato de conclusión**	Antes de proferir el fallo, las partes podrán presentar alegatos de conclusión, para lo cual dispondrán de un término de traslado de dos (2) días, contados a partir del día siguiente al de la notificación por estado que es de un (1) día.	Sujetos procesales	Auto de sustanciación (que ordena traslado)
7	**Fallo de primera instancia**	Concluidas las intervenciones se procederá verbal y motivadamente a emitir el fallo. La diligencia se podrá suspender, para proferir la decisión dentro de los dos (2) días siguientes. (Concluida las Intervenciones)	Secretaría General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	Acta y/o Audio
8	**Notificación y ejecutoriada en estrados**	La decisión final se entenderá notificada en estrados y quedará ejecutoriada a la terminación de la misma, si no fuere requerida.	Secretaría General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	Acta y/o Audio
9	**Recurso de Apelación**	Contra el fallo proferido en audiencia solo procede el recurso de apelación, que se interpondrá en la misma diligencia y se sustentará verbalmente o por escrito dentro de los dos (2) días siguientes y será decidido dos (2) días después por el respectivo superior.	Secretaría General, Profesional de apoyo de control interno disciplinario	Acta y/o Audio
10	**Fallo de segunda instancia**	El funcionario de segunda instancia dispone de diez (10) días para proferir el fallo. Este se ampliará en otro tanto si debe ordenar y practicar prueba. Lo anterior de conformidad al artículo 59 de la Ley 1474 de 2011	Director General	Fallo Segunda instancia

5. ANEXOS

- Oficios remisorios.
- Auto que ordena el procedimiento verbal y cita a audiencia
- Auto de sustanciación
- Actas
- Audios
- Fallo de 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.