



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

## CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

CÓDIGO: RH-CD

PÁG 1 DE 6  
VERSIÓN: 7

**AUTORIDAD DEL PROCESO:** Coordinador(a) Grupo de Control Disciplinario Interno

**LIDER DEL PROCESO:** Asesor(a) Grupo de Control Disciplinario Interno

**MACROPROCESO:** Gestión de Recursos Humanos

**OBJETIVO:** Dar trámite pertinente a una queja para determinar si existe o no responsabilidad disciplinaria a partir de lo definido por la ley 734 del 2002.

**ALCANCE:** Inicia con la recepción y análisis de la queja y finaliza con una decisión administrativa que contiene un pronunciamiento sobre la queja.

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	PCC.	SALIDAS.	CLIENTES.
Entidad Pública Servidor Público Quejoso  Asesor Secretaría General  Jefe oficina de Tecnologías y sistemas de Información (Proceso Gestión de la Seguridad de la Información TI- SE)  Asesor secretaria General (Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias CA-CP)	Queja   Informe oficial   Incidente en seguridad de la información   Comunicación escrita	1. Recibir queja o informe	Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno	Recibe la queja o informe oficial de una posible conducta irregular y la remite al Asesor del Grupo de Control Disciplinario Interno		Queja  Informe oficial	Asesor Grupo de Control Disciplinario Interno



## CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	PCC.	SALIDAS.	CLIENTES.
Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno	Queja  Informe oficial	2. Evaluar la queja	Asesor Grupo de Control Disciplinario Interno	<p>En un término no superior a 20 días hábiles se analiza la competencia del DNP y el mérito de la queja, es decir, cual actuación habrá que seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la queja no amerita actuación formal disciplinaria, se sugiere la aplicación del artículo 51 de la Ley 734 de 2002.</li> <li>- Si la queja no es competencia del DNP, el asesor proyecta auto de remisión por competencia.</li> <li>- Si la acción disciplinaria se encuentra prescrita, elabora proyecto de auto de prescripción.</li> <li>- En los casos señalados en el parágrafo 1 del artículo 150 de la Ley 734 de 2002 proyecta auto inhibitorio.</li> <li>- Si la queja o informe ameritan acción disciplinaria competencia del DNP, se proyecta auto de apertura de indagación preliminar, o proyecto de auto de llamamiento a audiencia, o proyecto de auto de apertura de investigación disciplinaria.</li> </ul> <p>Diligencia el Formato remisión de documentos para firma F-SG-01 y entrega al Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno excepto para la sugerencia.</p>	X	<p>Comunicación a las partes  <b>(R)</b></p> <p>Proyecto de Auto de decisión</p> <p>Formato Remisión de documentos para firma  F-SG-01  <b>(R)</b></p>	<p>Superior inmediato del funcionario</p> <p>Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno</p>
Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno	Queja o informe oficial	3. Evaluar impedimentos	Asesor Grupo de Control Disciplinario Interno	<p>Cuando se identifique alguna causal de impedimento de las consagradas en la ley, deberá declararse impedido tan pronto como se advierta su existencia.</p>		<p>Resolución sobre la aceptación o no del impedimento</p>	<p>Director General</p> <p>Coordinador Grupo de Control Disciplinario</p>



## CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	PCC.	SALIDAS.	CLIENTES.
				El superior decidirá d plano si acepta el impedimento conforme a la Ley. En caso de no existir Impedimento <b><u>continua con la actividad 5.</u></b>			Interno
Director General  Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno	Resolución sobre la aceptación del impedimento	4. Designar Responsable	Superior inmediato	Se designa el responsable competente para adelantar el procedimiento disciplinario.  Trasladar el expediente al responsable asignado.  <b>Nota 1:</b> El responsable designado deberá avocar conocimiento de la actuación en el estado que se encuentre y continuar con el procedimiento previsto en la Ley 734 de 2002.		Comunicación de designación	Responsable asignado
Asesor Grupo de Control Disciplinario Interno	Proyecto de Auto de decisión  Formato Remisión de documentos para firma F-SG-01	5.Suscribir auto de decisión	Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno	Analiza el expediente, proyecta y suscribe la decisión que en derecho corresponda.  Si el auto es de remisión por competencia o de prescripción o inhibitorio, <b><u>continua actividad 6</u></b>  Si el auto es de apertura de indagación preliminar, <b>ver subproceso Indagación preliminar RH-CD-IP.</b>  Si el auto es de llamamiento a audiencia, <b>ver Subproceso Proceso disciplinario verbal RH-CD-PV.</b>  Si el auto es de apertura de investigación disciplinaria, <b>ver subproceso Proceso disciplinario ordinario de primera instancia RH-CD-PO.</b>	X	Auto de remisión por competencia <b>(R)</b>  Auto de decisión prescripción <b>(R)</b>  Auto de decisión inhibitorio <b>(R)</b>  Auto de apertura y/o pliego de cargos <b>(R)</b>	Asesor Grupo de Control Disciplinario Interno (Subprocesos: -Indagación Preliminar - Proceso Disciplinario Verbal - Proceso Disciplinario Ordinario de Primera Instancia)



PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	PCC.	SALIDAS.	CLIENTES.
						<p>Auto de cargos o llamamiento a audiencia <b>(R)</b></p> <p>Auto de apertura de investigación disciplinaria <b>(R)</b></p>	
Asesor Grupo de Control Disciplinario Interno (Subprocesos: -Indagación Preliminar - Proceso Disciplinario Verbal - Proceso Disciplinario Ordinario de Primera Instancia)	<p>Auto de remisión por competencia</p> <p>Auto de prescripción</p> <p>Auto inhibitorio</p>	6. Elaborar comunicaciones	<p>Secretaria Grupo de Control Disciplinario Interno</p> <p>Asesor del Grupo de Control Disciplinario Interno</p>	La Secretaria Grupo de Control Disciplinario Interno elabora comunicaciones con destino a la Entidad competente y al quejoso y/o infórmate, enterándolos de la decisión adoptada, las cuales son suscritas por el Asesor del Grupo de Control Disciplinario comisionado. Posteriormente archivan los documentos soporte		Comunicación a entes de control y partes <b>(R)</b>	<p>Entidad competente</p> <p>Quejoso</p>
<p>Entidad competente</p> <p>Quejoso o Infórmate</p> <p>Investigado</p>	Recurso	7.Revisar y conceder recurso de apelación	Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno	<p>Se analiza la procedencia del recurso interpuesto y el efecto en que se concede, conforme al artículo 115 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>En caso de no procedencia del recurso, se profiere auto</p>		Auto de aceptación o no del recurso <b>(R)</b>	<p>Entidad competente</p> <p>Quejoso o Infórmate</p>



## CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	PCC.	SALIDAS.	CLIENTES.
				<p>rechaza de plano, se comunica y se archiva el expediente. Finaliza el proceso.</p> <p>El recurso de apelación procede únicamente contra las siguientes decisiones:                      -La que niega la práctica de pruebas solicitadas en los descargos.                      - La que niega totalmente la práctica de pruebas                      -La decisión de archivo                      -El fallo de primera instancia.</p> <p>Concebido el recurso dentro de los tres (3) días siguientes el Coordinador del GCDI remite el expediente en el estado que se encuentre, al Director General del DNP para que asuma conocimiento y designe funcionario instructor</p>		Comunicación de remisión de información con expediente	Investigado  Director General
Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno	Comunicación de remisión de información con expediente	8. Designación de Responsable y resolución de segunda instancia	Director General  Responsable designado	<p>El funcionario designado, tomará la decisión que corresponda en el término de cuarenta y cinco (45) días y comunicará a las partes y a Entes de Control la decisión adoptada</p> <p>Posteriormente remitirá el expediente al Grupo de Control Disciplinario para que repose en el archivo de Gestión por el término de dos (2) años.</p> <p><b>Nota 2:</b> Si se considera necesario el responsable designado, decretará pruebas de oficio, en cuyo caso el termino para proferir el fallo se ampliará hasta en otros (45) días. Lo anterior de acuerdo con el artículo 171 de la ley 734 de 2002</p>		<p>Comunicación de designación</p> <p>Auto de decisión de segunda instancia (R)</p> <p>Comunicación a entes de control y partes (R)</p>	<p>Responsable asignado</p> <p>Entidad competente</p> <p>Quejoso o Informate</p> <p>Investigado</p> <p>Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno</p>



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

## CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

CÓDIGO: RH-CD

PÁG 6 DE 6  
VERSIÓN: 7

REVISÓ:	2018	05	04	APROBÓ:	2018	05	04
Sandra Constanza Celis Sarmiento <b>Asesor(a) Grupo de Control Disciplinario Interno</b>	(Firma)			Jenny Fabiola Páez Vargas <b>Coordinador (a) Grupo de Control Disciplinario Interno</b>	(Firma)		