



PROCESO DISCIPLINARIO VERBAL

CÓDIGO: RH-CD-PV

PÁG 1 DE 4
VERSIÓN: 6

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

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

MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano

PROCESO: Control Disciplinario Interno

OBJETIVO: Investigar las faltas disciplinarias bajo los principios de oralidad y concentración a través de Audiencia Pública para determinar si existe o no responsabilidad disciplinaria a partir de lo definido por la ley 734 del 2002

ALCANCE: Inicia con la notificación del auto de llamamiento a audiencia y termina con la comunicación de la decisión y el archivo de los documentos.

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	SALIDAS.	CLIENTES.
Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno Proceso Control Disciplinario Interno o Subproceso Indagación Preliminar o Proceso Disciplinario Ordinario de Primera Instancia	Auto de llamamiento a audiencia o Auto de cargos	1. Comunicar al investigado Auto	Secretaria y Asesor Grupo de Control Disciplinario Interno	Elabora las comunicaciones ordenadas en el auto, el Asesor Grupo de Control Disciplinario Interno firma y comunica.	Comunicaciones a entes de control y partes (R)	El investigado Apoderado (Si lo hay)
Secretaria Grupo de Control Disciplinario Interno	Comunicaciones Auto de llamamiento a audiencia o Auto de cargos	2. Notificar al investigado y/o su apoderado	Asesor Grupo de Control Disciplinario Interno	Notifica personalmente al investigado o su apoderado el contenido del auto	Notificación Personal (R)	El investigado Apoderado (Si lo hay)



PROCESO DISCIPLINARIO VERBAL

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	SALIDAS.	CLIENTES.
El investigado Apoderado (Si lo hay)	Pruebas Descargos	3. Realizar Audiencia pública	Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno	<p>Instala la audiencia, iniciando con la lectura del auto que calificó el procedimiento, una vez instalada la audiencia el Investigado rinde la versión y solicita las pruebas correspondientes cuya pertinencia y conducencia es evaluada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se decretan y practican las pruebas y el investigado presenta descargos en su defensa - No se decretan pruebas y la decisión no es impugnada, el investigado presenta descargos en su defensa - No se decretan pruebas y la decisión es impugnada, se revisa la decisión para confirmarla, modificarla o revocarla a partir de lo definido por la ley 734 del 2002 artículo 76 en lo relacionado con la segunda instancia, de lo contrario, continúa actividad 4. <p>Una vez escuchado el investigado, el Coordinador del Grupo adopta la decisión dentro de la audiencia o dos días después, notifica en estrados, suscriben el Acta y concluye la audiencia.</p> <p>Si el disciplinado recurre la decisión, se revisa la decisión para confirmarla, modificarla o revocarla a partir de lo definido por la ley 734 del 2002 artículo 76 en lo relacionado con la segunda instancia, de lo contrario, continúa actividad 4.</p> <p>Nota 1: El Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno puede comisionar para la práctica de pruebas dentro de los tres días siguientes y se suspende la audiencia.</p> <p>Nota 2: Cuando se requiera realizar una constancia secretarial deberá registrarse en el Formato Constancias Secretariales (F-GCDI-01).</p>	Acta de audiencia pública (R)	El investigado Apoderado (Si lo hay)



PROCESO DISCIPLINARIO VERBAL

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	SALIDAS.	CLIENTES.
Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno	Acta de audiencia pública	4. Hacer efectiva la decisión de sanción o absolución	Director DNP Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno	Si es sanción, el Director del DNP hace efectiva la sanción mediante acto administrativo. Si es absolución, el Coordinador de Grupo de Control Disciplinario Interno hace efectiva la absolución mediante acto administrativo y comunica.	Acto Administrativo de sanción o absolución (R)	Asesor Grupo de Control Disciplinario Interno
Director DNP Coordinador Grupo de Control Disciplinario Interno	Acto Administrativo	5. Comunicar acto administrativo de sanción o absolución	Asesor Grupo de Control Disciplinario Interno	Remite el acto administrativo mediante comunicación escrita a/l/a Subdirector(a) de Gestión y Desarrollo del Talento Humano. Se informa al quejoso mediante comunicación escrita de la decisión. Cuando es sancionatorio, elabora una comunicación a la Procuraduría General de la Nación remitiendo el Acto administrativo y el formato de registro de sanción debidamente diligenciado. Gestiona la firma del Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno diligenciando el Formato Remisión de documentos para firma F-SG-01 , una vez firmado, lo remite.	Comunicación a entes de control y partes (R) F-SG-01 diligenciado (R)	Subdirector(a) de Gestión y Desarrollo del Talento Humano Quejoso Procuraduría General de la Nación
Asesor Grupo de Control Disciplinario Interno	Comunicación escrita adjuntando Acto Administrativo Comunicación escrita adjuntando formato de	6. Archivar documentos	Secretaria del Grupo de Control Disciplinario Interno	Archiva los documentos soporte del procedimiento en el expediente físico y virtual del sistema de gestión documental. Una vez surtidos los términos procesales se registra el sello de ejecutoriado en el último folio del expediente.	Expediente (R)	Asesor Grupo de Control Disciplinario Interno



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

PROCESO DISCIPLINARIO VERBAL

CÓDIGO: RH-CD-PV

PÁG 4 DE 4
VERSIÓN: 6

PROVEEDOR.	ENTRADAS.	ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	SALIDAS.	CLIENTES.
	registro de sanción					

REVISÓ:	2018	05	04	APROBÓ:	2018	05	04
Sandra Constanza Celis Sarmiento Asesora Grupo de Control Disciplinario Interno	(Firma)			Jenny Fabiola Páez Vargas Coordinadora Grupo de Control Disciplinario Interno	(Firma)		