

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:		Proteger la función pública al interior de la entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables.					
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:		Inicia con la queja del ciudadano información suscrita por el servidor Público de oficio Anónimo hasta Auto inhibitorio, un auto de archivo definitivo, auto de remisión por competencia y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio					
ESTRATEGIA A LA QUE APORTA EL PROCEDIMIENTO		1.1 Estrategia de organización de RTVC y avance del capital humano					
OBJETIVO DE CALIDAD AL QUE APORTA EL PROCEDIMIENTO		4. Alinear a los funcionarios con la estrategia de RTVC.					
Proveedor	Entradas	PH VA	Nº	Actividades	Responsable	Salidas	
						Resultados o productos de la actividad	CLIENTES / USUARIOS
Ciudadano Servidor público	Queja del ciudadano información suscrita por el servidor Publico de oficio Anónimo (siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos consagrado en los artículos 38 de la ley 190 de 1995 artículo 27 de la ley 24 de 1992	H	1	Recibir la queja proveniente del ciudadano informe sustento por servidor público, de oficio u otro medio que amerite credibilidad de acuerdo con el artículo 69 de la ley 734 de 2002.	Subgerente de soporte corporativo Asesor oficina control interno	Auto inhibitorio, un auto de archivo definitivo, auto de remisión por competencia y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio.	Asuntos Disciplinarios Quejoso Investigado Procuraduría General De La Nacional
		PH	2	<p>Evaluar queja informe o escrito y proyectar auto procediendo según los siguientes presupuestos;</p> <p>a. Si la información o la queja es manifestante temeraria o falsa o se refiere a hechos irrelevante o de imposible ocurrencia o son presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa o proviene de anónimo sin fundamento se decide de plano de conformidad con los artículos 69 inciso 1 y 150 de la ley 734 de 2002.</p> <p>b. Si proviene de un anónimo se podrá adelantar la actuación administrativa artículo 28 y 40 del CCA por el termino de 3 meses. Si se verifica que no cumple los presupuestos señalados en el artículo 38 de la ley 190 de 1995 artículo 27 ley 24 de 1992 y artículo 150 de la ley 734 de 2002.</p> <p>Si existe dudas sobre la aplicación del proceso verbal se ordena indagación preliminar (ver procedimiento ordinario)</p>			

CONTROL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

PROCESO VERBAL

		H	3	Si objetivamente se encuentra establecida la ocurrencia de cualquiera de las causales del artículo 175 de la ley 734 de 2002 que permita adelantar la actuación por el procedimiento verbal, se proyecta auto de citación de audiencia de acuerdo con los artículos 177 y 184 de la ley 734 de 2002.		
		H	4	Se comunica a los sujetos procesales para que se notifiquen personalmente de no comparecer se procederá a la notificación por edicto el cual se fijará por el término de 2 días artículos 177, 181 y 186 ley 734 f de 2002.		
		V	5	Se verificara si los sujetos procesales se enteraron del auto de citación a audiencia teniendo en cuenta que: - Si no se notifican personalmente ni comparecen luego de la fijación del edicto se proyecta auto que declara la ausencia del investigado y se nombra el defensor de oficio de acuerdo con los artículos 181 y 186 ley 734 de 2002. - Se comunica auto de nombramiento de defensor de oficio de al citación a audiencia.		
		A	6	Iniciar audiencia llegadas el día y hora de la audiencia con la comparecencia del disciplinado o su defensor (de oficio o de confianza) se da apertura a la misma y se procede de la siguiente manera: a. dejar constancia si se recibieron o no explicaciones por escrito de lo contrario se recibe verbalmente. b. Decretar pruebas de oficio y decidir sobre la conducencia, pertenencia y utilidad de las pruebas solicitadas o aportadas y notificar en estrados para que los sujetos procesales interpongan y sustenten el recurso de reposición y/o la apelación. c. Si se interpuso adecuadamente el recurso de reposición se resuelve		

CONTROL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

PROCESO VERBAL

			<p>en la audiencia.</p> <p>d. Si se interpuso y sustento el recurso de apelación (artículo 111 ley 734 de 2002) frente a la negación total o parcial de pruebas se concede el recurso</p> <p>Nota: cuando la negativa es total se debe esperar la decisión de segunda instancia cuando la negativa es parcial se continúa con la práctica de las pruebas decretadas.</p> <p>d. De no presentarse recursos o resuelto el recurso de reposición se dispone la práctica de las pruebas.</p>			
		A	7	Si en el curso de la audiencia (actividad 6) se determino que es necesario practicar pruebas fuera de la audiencia por su evacuación, se suspende la diligencia por el término de 5 días dentro de los cuales se evacuarán todas las pruebas		
		A	8	Si no es necesario practicar pruebas fuera de la audiencia (actividad 7) se reanuda la audiencia se concede la palabra al disciplinado y al defensor para que intervengan presentando sus alegaciones finales concluido lo anterior, se puede emitir el fallo primera instancia, en audiencia o suspenderla para proferir decisión a los 2 días hábiles siguientes.		
		H	9	Se notifican en estrados a los sujetos procesales contra el pronunciamiento, procede recurso de apelación en el efecto suspensivo ante el nominador que deberá ser presentado en la misma diligencia y sustentado verbalmente o por escrito, en el acto o dentro de los 2 días siguientes a su notificación de conformidad con el artículo 180 del CDU.		
				Nota: procede el recurso de reposición cuando el procedimiento sea única instancia el cual 10deberá interponerse y sustentarse una vez se produzca la notificación por estrado agotado la cual se decidirá ahí		

				mismo.			
		H	11	Se proyecta auto para envió a la segunda instancia			
		A	12	Una vez recibido el fallo de segunda instancia con las respectivas comunicaciones y notificaciones. Se proyecta auto que ordena obedecer y cumplir lo resuelto por la segunda instancia. Si la decisión es sancionatoria elaborar las comunicaciones para que libren dentro los 5 días de ejecutoria de conformidad con los artículos 48 numeral 57 y artículo 172 de la ley 734 de 2002.			

CONDICIONES GENERALES

- El Asesor de control interno disciplinario debe acudir a los manuales de funciones de los diferentes cargos que se encuentran en rtvc, Ley 734 de 2002.

FORMATOS	REGISTROS	DEFINICIONES	INFORMACIÓN REQUERIDA PARA SU EJECUCIÓN
N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Autos de cargos • Auto por medio del cual se ordena la apertura de investigación disciplinaria y se cita audiencia verbal • Ratificación y ampliación de queja • Diligencia de audiencia verbal con fallo primera instancia 	<ul style="list-style-type: none"> • CDU: Código Disciplinario único • OCDI: Oficina control disciplinario interno • Falta disciplinaria: incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código Disciplinario Único que con lleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de interés, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad, que da lugar al adelantamiento de una acción disciplinaria y, consecuentemente, a la imposición de una sanción del mismo tipo. • Queja: es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario, contempladas en el artículo 69 de Código Disciplinario Único y constituye un supuesto de reclamación, denuncia o crítica de la actuación administrativa. • Quejoso: particular que pone en conocimiento de la autoridad competente una presunta anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones. • Inhibitorio: decisión que no hace transito a cosa decidida, a través de la cual el operador disciplinario se abstiene de adelantar una actuación disciplinaria, por 	<ul style="list-style-type: none"> • Queja, informe, comunicación • Manual de cargos de los funcionarios de RTVCC • Código único disciplinario

encontrar, entre otros aspectos que la queja es manifiestamente temeraria, se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes, de imposible ocurrencia o presentados de manera absolutamente incorrecta o difusa.

- **Fallo:** tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una absolución o una imposición de sanción.
- **Sanción:** pena de carácter administrativo que se impone a un servidor público considerado responsable de cometer una falta disciplinaria, previo el agotamiento de un proceso ordinario o verbal disciplinario, y en la cual se cumple una función preventiva, correctiva y garantizando los principios constitucionales y legales que se deben observar en el ejercicio de la función pública.
- **Sujetos procesales:** 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 las actuaciones en materia disciplinaria. Son el investigado, su defensor y en algunos casos el ministerio público.
- **Notificación:** 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.
- **Recursos:** actuaciones procesales 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 jerárquico.
- **Prueba:** cualquier medio que acredita la 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 las normas del código de procedimiento penal.

- **Auto de citación a audiencia:** decisión por medio del cual el operador disciplinario califica el procedimiento seguir ante la presencia de alguna de las eventualidades consagradas en el artículo 175 de CDU, y en consecuencia cita a un servidor público para que responda respecto de una presunta falta disciplinaria, en una audiencia pública.
- **Audiencia pública:** diligencia en donde el operador disciplinario competente escucha a los presuntos implicados de una conducta disciplinaria sometida a procedimiento verbal, atiende sus peticiones de pruebas, práctica las que sean necesarias para el perfeccionamiento de la actuación y profiere el fallo que en derecho corresponda.
- **Procedimiento verbal:** conjunto de actos y etapas que se imprimen en la actuación disciplinaria de manera verbal y sumaria tendientes a la aplicación o realización del derecho en un caso concreto, cuando se presente alguno de los siguientes eventos: confesión, faltas leves, faltas gravísimas.
- **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 procesales.
- **Nulidad:** sanción impuesta por la ley contra actuaciones judiciales disciplinarias, realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas, para el desarrollo de estas, consistentes en obligar a que actuaciones realizadas en estas condiciones deban adelantarse.

REQUISITOS

DE LEY, INSTITUCIONALES	NTCGP 1000:2009 / ISO 9000-2008		MECI:2005		LEY 489 de 1998 SISTEDA
			subsistema	componente	
Cumplimiento del Código Disciplinario Ley 734 de 2002. -Constitución política de 1991 -Convenios internacionales de la OIT -Ley 200 de 1995, por la cual se adopta el código Disciplinario Único	4.1	Requisitos Generales	1. Control Estratégico	1.2 Direccionamiento Estratégico	Gestión de calidad
			2. Control de gestión	1.3 Administración del riesgo 2.2 Información	

CONTROL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

PROCESO VERBAL

-Código Contencioso Administrativo
 -Código Penal.
 -Código de procedimiento penal
 -Código de procedimiento civil
 --Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios
 -Ley 190 de 1995
 -Decreto ley 2150 de 1995
 -Ley 909 de 2004
 --Ley 970 de 2005
 Estatuto anticorrupción
 -Circular Conjunta DAFP-PNG 001 de 2002 Mediante la cual se dispuso el funcionamiento de la oficinas de control Disciplinario Interno en el Nuevo -Código Disciplinario Único
 -Ley General de archivos 594 de 2000

4.2.1	Generalidades		2.2 Información	
4.2.3	Control de documentos	2. Control de gestión	2.1 Actividades de control control	
4.2.4	Control de los registros			
5.2	Enfoque Al Cliente	1. Control Estratégico	1.2 Direccionamiento Estratégico	
5.5.1	Responsabilidad y autoridad	1. Control Estratégico	1.2 Direccionamiento Estratégico	
5.5.3	Comunicación interna	2. Control de gestión	2.3 Comunicación pública	
6.1	Provisión De Recursos	1. Control Estratégico	1.2 Direccionamiento Estratégico	
8.1	Generalidades	3. Control de evaluación		
8.2	Seguimiento Y Medición			
8.2.3	Seguimiento y medición de los procesos	3. Control de evaluación	3.1 Autoevaluación	
		2. Control de gestión	2.1 Actividades de control control	
			2.3 Comunicación Publica	
8.4	Análisis De Datos	2. Control de gestión	2.2 Información	

CONTROL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

PROCESO VERBAL

8.5	Mejora			
8.5.1	Mejora continua	3. Control de evaluación	3.3 Planes de mejoramiento	
8.5.2	Acción correctiva	3. Control de evaluación	3.3 Planes de mejoramiento	
		2. Control de gestión	2.1 Actividades de control	
8.5.3	Acción preventiva	3. Control de evaluación	3.3 Planes de mejoramiento	Moralización y Transparencia en la Administración Pública
		2. Control de gestión	2.1 Actividades de control	

CONTROL DE CAMBIOS

No DEL CAMBIO	FECHA	E	M	C	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
1	22/08/2012		X		Se adiciona la información del alcance, los objetivos de calidad, las estrategias y los requisitos de MECI Y SISTEDA, se adiciona pie de página y se retira la información del formato parámetros de control y recursos especiales	Oficina de Planeación
2	06/09/2013		X		Se ajusta el encabezado y el formato de elaboración, revisión y aprobación de documentos según lineamientos de la guía de control de documentos.	Oficina de Planeación

Elaboró:

Nombre: Natalia Álvarez Díaz
 Cargo: Profesional SIG
 Fecha: 03/09/2013

Revisó:

Nombre: María Angélica Escarraga
 Cargo: Jefe Oficina de Planeación
 Fecha: 05/09/2013

Aprobó:

Nombre: María Angélica Escarraga
 Cargo: Jefe Oficina de Planeación
 Fecha: 06/09/2013

ORIGEN