	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-ECS-05
			VERSIÓN: 02 PÁGINA: 1 de 8
	PROCESO EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMINETO INSTITUCIONAL		FECHA: 10/09/2018
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA		VIGENCIA: 2018

1. Objeto: Verificar la ocurrencia de una conducta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió, el perjuicio causado a la administración pública con la falta, y la responsabilidad disciplinaria del investigado.

2. Alcance: Puede cobijar a cualquier persona de la Universidad de los Llanos que debido a su vinculación ostente el carácter de Funcionario o Servidor Público.

3. Referencias Normativas:


- **Ley 734 de 2002**, “por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.
- **Ley 1474 de 2011**, “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”

4. Definiciones:

- **Auto:** Manifestación de la voluntad del sancionador encaminada a darle trámite o resolver cuestiones de tipo sustancial o procedimental que surgen durante el proceso y que son indispensables resolver antes de llegar a la sentencia.
- **Edicto:** forma de notificación que consiste en la publicación de un aviso que entera a las partes de alguna decisión de la administración, que la ley dispone comunicar de este modo.
- **Investigación disciplinaria:** Etapa del procedimiento ordinario, adelantada cuando se encuentra identificado al posible autor o autores de una falta disciplinaria, cuyas finalidades son: verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió; el perjuicio causado a la Administración y la responsabilidad del investigado.
- **OCID:** Oficina de Control Interno Disciplinario
- **PGN:** Procuraduría General de la Nación
- **Recurso de Apelación:** El recurso de apelación es un medio de impugnación, a través del cual se pide que se revoque una providencia de una autoridad judicial, este recurso a diferencia de la reposición no lo resuelve el mismo funcionario que emitió la decisión, sino su superior jerárquico.

5. Condiciones Generales:

- La decisión que ordena abrir investigación disciplinaria deberá contener:
 1. La identidad del posible autor o autores.
 2. La relación de pruebas cuya práctica se ordena.
 3. La orden de incorporar a la actuación los antecedentes disciplinarios del investigado, una certificación de la entidad a la cual el servidor público esté o hubiere estado vinculado, una constancia sobre el sueldo devengado para la época de la realización de la conducta y su última dirección conocida.
 4. La orden de informar y de comunicar esta decisión, de conformidad con lo señalado en el C.D.U.
- La apertura de investigación disciplinaria se notificará al investigado y se dejará constancia en el expediente respectivo.
- En la comunicación se debe informar al investigado que tiene derecho a designar defensor.
- Una vez proferido el auto de apertura de investigación disciplinaria se dará aviso de inmediato a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación y al funcionario competente de esta entidad o de la personería correspondiente, para que decida sobre el ejercicio del poder disciplinario preferente.
- El término de la investigación disciplinaria será de doce (12) meses, contados a partir de la decisión de apertura.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-ECS-05
			VERSIÓN: 02 PÁGINA: 2 de 8
	PROCESO EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMINETO INSTITUCIONAL		FECHA: 10/09/2018
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA		VIGENCIA: 2018

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Recepción de queja, información de servidor público y/o información de servidor público o de manera oficiosa.	Auxiliar administrativo OCID.	Emite radicado interno en libro correspondencia recibida
2.	Realizar informe secretarial donde se describa el contenido de la queja o información de servidor público.	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID.	Documento Informe Secretarial.
3.	Elaborar auto de avocación de conocimiento de la queja o informe del servidor público presentada ante el despacho y descrita en el informe secretarial.	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID.	Auto de Avocación de Conocimiento.
4.	Aperturar auto de investigación disciplinaria y decreto de práctica de pruebas.	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID/ Jefe OCID.	Auto de Apertura de Investigación disciplinaria.
5.	Elaborar citación al disciplinado con el fin de notificarle el auto de apertura de investigación disciplinaria.	Auxiliar administrativo OCID / Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID.	Documento de citación para notificación personal.
6.	Elaborar oficio dirigido a la oficina de registro y control de la Procuraduría General de la Nación con los datos de la investigación disciplinaria con el fin de que se decida sobre el ejercicio del poder disciplinario preferente.	Auxiliar administrativo OCID / Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID.	Oficio de comunicación a la PGN.
7.	Realizar diligencia de notificación personal o por edicto según sea el caso, del auto de apertura de investigación disciplinaria al disciplinado.	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID/ Jefe OCID.	Documento de Notificación Personal o por Edicto según el caso.
8.	Establecer y elaborar auto que establece lugar, fecha, y hora para la práctica de diligencias.	Auxiliar administrativo OCID / Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID.	Auto que establece lugar, fecha y hora para la práctica de diligencias.
9.	Elaborar las respectivas citaciones a los sujetos procesales sobre las cuales se llevará a cabo la práctica de las diligencias ordenadas.	Auxiliar administrativo OCID / Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID.	Documento de citación para la práctica de diligencias.
10.	Enviar las citaciones para las personas o dependencias sobre las cuales se llevará a cabo la práctica de las diligencias ordenadas.	Auxiliar administrativo OCID.	Se radica en libro correspondencia enviada

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS****CÓDIGO: PD-ECS-05****VERSIÓN: 02** | **PÁGINA: 3 de 8****PROCESO EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMINETO INSTITUCIONAL****FECHA: 10/09/2018****PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA****VIGENCIA: 2018**


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
11.	Llevar a cabo la práctica de las diferentes diligencias ordenadas como prueba en el auto de apertura de investigación disciplinaria.	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID/ Jefe OCID.	Documento de diligencia de versión libre y espontánea; Documento de diligencia de declaración juramentada; Documento de diligencia de ratificación y ampliación de queja; diligencia de visita especial; solicitud de documentos.
12.	Elaborar auto que decreta práctica de pruebas.	Auxiliar administrativo OCID / Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID/ Jefe OCID.	Auto que decreta pruebas de oficio o a petición de parte.
13.	Llevar a cabo la práctica de las diferentes diligencias ordenadas en auto que decreta pruebas.	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID/ Jefe OCID.	Documento de diligencia de ampliación de versión libre y espontánea; Documento de diligencia de declaración juramentada; Documento de diligencia de ampliación de queja; diligencia de visita especial; solicitud de documentos
14.	Declarar el Cierre de la Investigación disciplinaria.	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID/ Jefe OCID.	Auto de cierre de la investigación disciplinaria.
15.	Fijar notificación por estado del cierre de la investigación disciplinaria.	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID.	Documento notificación por Estado el cual es fijado en cartelera de la oficina OCID.
16.	Elaborar comunicación al investigado sobre el cierre de la investigación disciplinaria.	Auxiliar administrativo OCID / Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID.	Oficio de comunicación el cual se radica en libro correspondencia enviada suministrado por el investigado dejando evidencia del envío en el expediente

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS****CÓDIGO: PD-ECS-05****VERSIÓN: 02****PÁGINA: 4 de 8****PROCESO EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMINETO INSTITUCIONAL****FECHA: 10/09/2018****PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA****VIGENCIA: 2018**

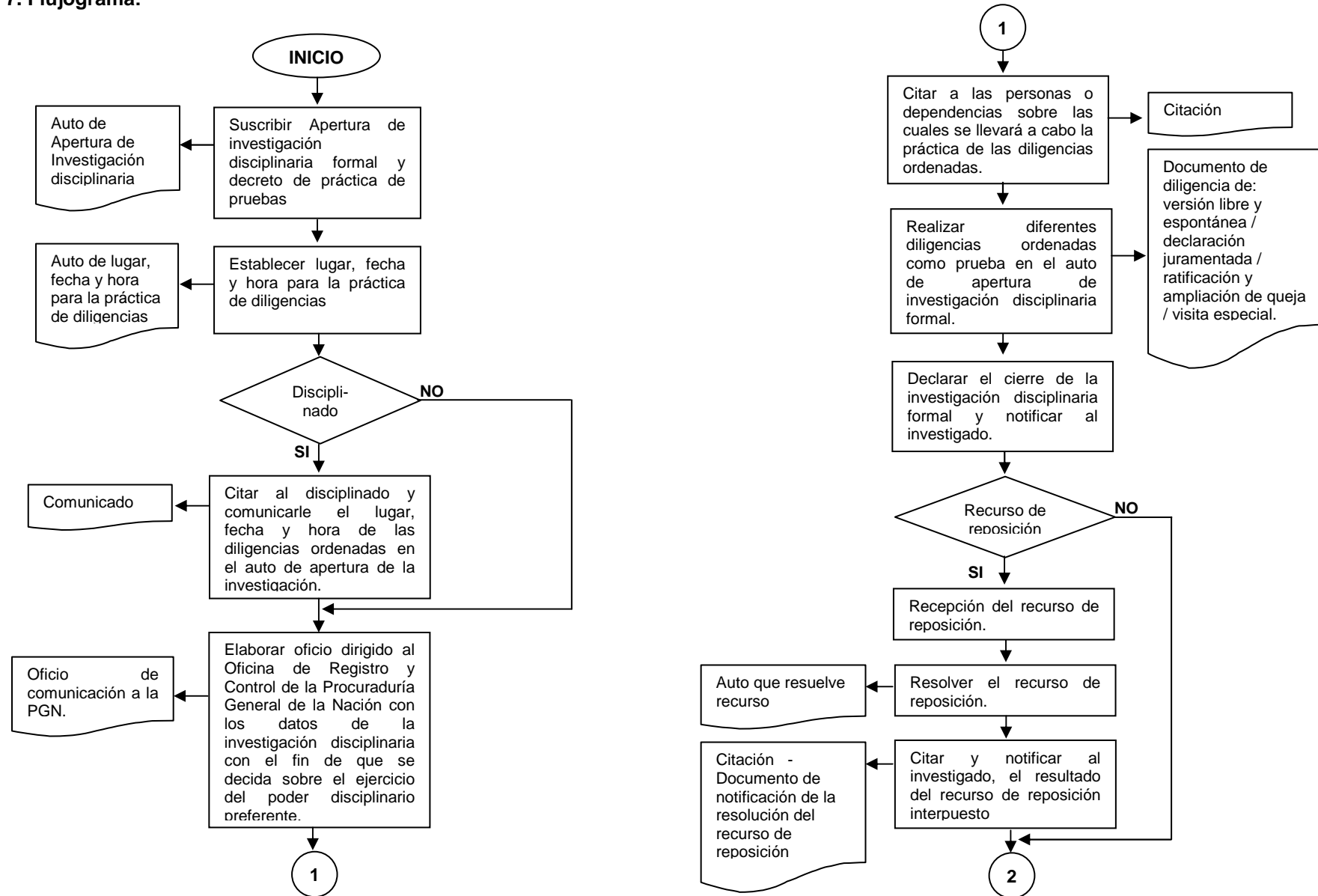
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
17.	Enviar el oficio de comunicación al investigado sobre el cierre de la investigación disciplinaria.	Auxiliar administrativo OCID.	Se radica en libro correspondencia enviada se envía a través de la oficina de correspondencia y archivo o se envía la comunicación suministrado por el disciplinado
18.	Recepcionar el recurso de reposición contra el cierre de la investigación, en el evento en que se interpusiere.	Auxiliar administrativo OCID.	Radicalo en libro correspondencia recibida y Emitir consecutivo interno OCID
19.	Resolver el recurso de reposición contra el cierre de la investigación si se interpusiere.	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID/ Jefe OCID.	Auto que resuelve recurso.
20.	Elaborar citación al investigado con el fin de notificarle los resultados de la interposición del recurso.	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID.	Oficio de citación.
21.	Enviar citación al investigado con el fin de notificarle los resultados de la interposición del recurso.	Auxiliar administrativo OCID / Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID.	se radica en libro correspondencia enviada
22.	Notificar de conformidad con lo establecido en la norma el resultado del recurso de reposición interpuesto.	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID.	Documento de notificación de la resolución del recurso de reposición.
23.	Valorar íntegramente el recaudo probatorio realizado dentro de la investigación disciplinaria formal.	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID/ Jefe OCID.	
24.	Proferir auto de archivo de la investigación disciplinaria o formular pliego de cargos. (según el caso) <i>(En el último evento; revisar el procedimiento inherente al trámite de formulación de cargos. PD-ECS-06)</i>	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID/ Jefe OCID.	Auto de Archivo de la investigación disciplinaria por no merito o auto de pliego de cargos. (según el caso)
25.	Oficiar al quejoso comunicándole del auto de archivo de la investigación disciplinaria con el fin de darle la posibilidad de interponer el recurso de apelación si lo desea.	Auxiliar administrativo OCID / Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID.	Oficio de comunicación al quejoso.

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS****CÓDIGO: PD-ECS-05****VERSIÓN: 02****PÁGINA: 5 de 8****PROCESO EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMINETO INSTITUCIONAL****FECHA: 10/09/2018****PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA****VIGENCIA: 2018**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
26.	Recepcionar el recurso de apelación si fue interpuesto por el quejoso en debida forma.	Auxiliar administrativo OCID.	Radicar en libro correspondencia recibida, se emite consecutivo interno OCID
27.	Proferir auto que concede el recurso interpuesto.	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID/ Jefe OCID.	Auto que conde el recurso de apelación.
28.	Remitir el auto que concede el recurso de apelación a la Rectoría de la Universidad de los Llanos para su trámite.	Profesionales o judicantes de apoyo de la OCID/ Jefe OCID.	Oficio que remite el auto que concede el recurso.
29.	Recepcionar el auto que profiera la rectoría respecto de la resolución del recurso de apelación interpuesto. Confirmación de la decisión de archivo o Auto que ordena continuar con la Investigación Disciplinaria. (según sea el caso) (En el primer evento continuar en el siguiente paso, en el último evento; actuar conforme a lo establecido en el paso 22)	Auxiliar administrativo OCID.	Radicar en libro correspondencia recibida, se emite consecutivo interno OCID
30.	En el evento ratificarse la decisión de archivo de la investigación disciplinaria por parte de la segunda instancia; elaborar comunicación a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación para informar el archivo de la investigación disciplinaria, en caso contrario remitir comunicación a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación para informar el archivo de la investigación disciplinaria.	Auxiliar administrativo OCID.	Oficio de comunicación a la PGN.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-ECS-05
			VERSIÓN: 02 PÁGINA: 6 de 8
	PROCESO EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMINETO INSTITUCIONAL		FECHA: 10/09/2018
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA		VIGENCIA: 2018

7. Flujoograma:





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: PD-ECS-05

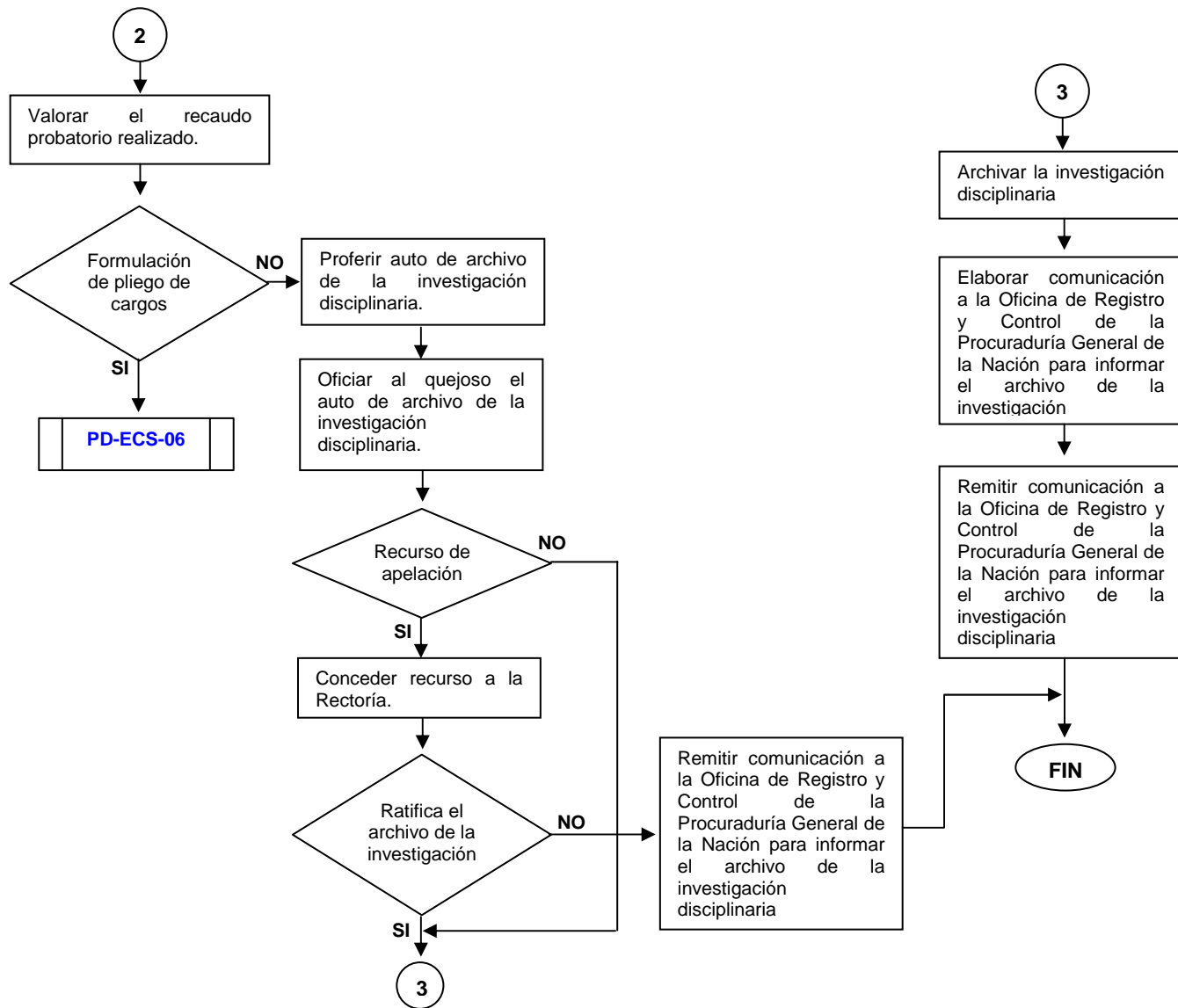
VERSIÓN: 02 PÁGINA: 7 de 8


PROCESO EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMINETO INSTITUCIONAL

FECHA: 10/09/2018

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA

VIGENCIA: 2018



	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: PD-ECS-05		
			VERSIÓN: 02	PÁGINA: 8 de 8	
	PROCESO EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMINETO INSTITUCIONAL		FECHA: 10/09/2018		
	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA		VIGENCIA: 2018		

8. Documentos de Referencia:

- Documento Informe Secretarial.
- Auto de Avocación de Conocimiento.
- Auto de Apertura de Investigación disciplinaria.
- Auto que establece lugar, fecha y hora para la práctica de diligencias.
- Documento de citación para notificación personal.
- Documento de comunicación del Auto que establece lugar, fecha y hora para la práctica de diligencias.
- Oficio de comunicación a la PGN.
- Documento de citación para la práctica de diligencias.
- Documento de Notificación Personal o por Edicto según el caso.
- Documento de diligencia de versión libre y espontánea
- Documento de diligencia de declaración juramentada
- Documento de diligencia de ratificación y ampliación de queja
- Diligencia de visita especial
- Auto de cierre de la investigación disciplinaria.
- Documento notificación por Estado.
- Oficio de comunicación.
- Auto que resuelve recurso.
- Oficio de citación.
- Documento de notificación de la resolución del recurso de reposición.
- Auto de Archivo de la investigación disciplinaria por no merito o auto de pliego de cargos. (según el caso)
- Oficio de comunicación al quejoso.
- Auto que conde el recurso de apelación.
- Oficio que remite el auto que concede el recurso.
- Oficio de comunicación a la PGN.
- **PD-ECS-06** Procedimiento de formulación de pliego de cargos

9. Historial de Cambios:

Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Aprobó	Versión
23/07/2014	Documento nuevo			01
10/09/2018	Se actualizan las actividades con el fin de utilizar la terminología ajustada a la normatividad, y definir responsables.	Linda Rojas G. <i>Asesora de Control Interno Disciplinario</i>	Giovanny García B. <i>Asesor de Control Interno</i>	02