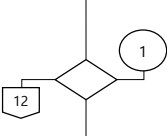
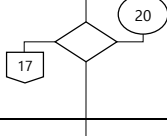
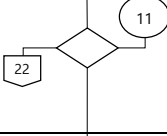


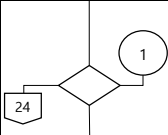
		PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ETAPA DE INSTRUCCIÓN		Código:	IDPAC-CDI-PR-04
				Fecha:	9/08/2023
				Versión:	1
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO					
Nombre del proceso		Control Disciplinario Interno			
Objetivo		Establecer los lineamientos para adelantar la fase de instrucción del proceso disciplinario con el fin de determinar la responsabilidad de los servidores y ex servidores públicos que puedan estar incurso en conductas constitutivas de falta disciplinaria, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, en los tratados internacionales y, en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.			
Alcance		Este proceso inicia desde la recepción de la queja o informe, radicado o actuación de oficio, hasta la actualización en el Sistema de Información Disciplinaria - SID del último acto procesal en etapa de instrucción.			
2. DEFINICIONES					
Término		Definición			
Acción disciplinaria		Facultad que posee la propia administración y todos los ciudadanos de acudir ante las autoridades competentes para que se adelanten las investigaciones disciplinarias y se impongan las sanciones legales, contra servidores o ex servidores públicos que cometan irregularidades en el desempeño de la función.			
Auto de archivo		Decisión con fuerza de cosa juzgada, a través de la cual se termina el procedimiento disciplinario en cualquiera de sus etapas, como consecuencia de encontrarse demostrada alguna de las siguientes causales: que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinable no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, o cuando no se logró identificar o individualizar al implicado en la etapa de indagación previa hará tránsito a cosa juzgada formal.			
Auto de indagación previa		Decisión que se profiere dentro del procedimiento ordinario cuya finalidad es la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria, verificar la ocurrencia de la conducta y determinar si es constitutiva de falta disciplinaria.			
Auto de apertura de investigación disciplinaria		Decisión mediante la cual la autoridad disciplinaria da inicio a la etapa de investigación formal una vez se encuentra identificado el posible autor o autores de la falta disciplinaria y, tiene como finalidad verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria, o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.			
Auto inhibitorio		Decisión a través de la cual la autoridad disciplinaria se abstiene de iniciar actuación por encontrar, entre otros aspectos, que la queja es manifiestamente temeraria o, se refiere a hechos disciplinariamente irrelevantes o, de imposible ocurrencia o son presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa o, cuando la acción no puede iniciarse.			
Auto de pliego de cargos		Decisión de trámite mediante la cual la autoridad disciplinaria fija el objeto de su actuación y le señala al investigado, en forma concreta, cuál es la falta disciplinaria imputada a efecto de que pueda ejercer su derecho de defensa.			
Autoridad disciplinaria		Servidor público responsable de gestionar la actuación disciplinaria.			
Comisión		Orden o facultad que una autoridad da por escrita a otra para que realice alguna diligencia o practique alguna prueba.			
Comunicaciones		Son actos de publicidad que realiza la autoridad disciplinaria a quien corresponda para informar de las decisiones de sustanciación o de fondo que no tengan una forma especial de notificación.			
Falta disciplinaria		Puede ser realizada por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, o por incumplimiento a las prohibiciones o violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.			
Informe		Comunicación formal proveniente de servidor público en el ejercicio de sus funciones en el que se pone en conocimiento a la autoridad disciplinaria, una posible falta disciplinaria.			
Notificación		Actuación procesal a través de la cual se hace efectiva el principio de publicidad de las actuaciones administrativas dándose a conocer de las actuaciones disciplinarias a los sujetos procesales bien sea personalmente, por medios de comunicación electrónicos, por funcionario comisionado, por estado electrónico, en estrado, por edicto y/o conducta concluyente.			
Prueba		Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto esencial de una decisión disciplinaria.			
Queja		Información que contiene situaciones fácticas que pueden tener una eventual incidencia disciplinaria por conductas presuntamente irregulares cometidas por servidores o ex servidores públicos.			
Quejoso		Persona que pone en conocimiento de la autoridad competente una presunta falta disciplinaria cometida por algún servidor o ex servidor público.			
Recursos		Mecanismos establecidos por la ley a través de los 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 (recurso de reposición en primera instancia) o por uno de superior jerarquía (recurso de apelación o, de queja cuando no se concede el recurso de apelación).			
Sistema de Información Disciplinario - SID		Herramienta tecnológica administrada por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la aplicación coherente y armónica de las actuaciones disciplinarias en el Distrito Capital, a través del cual se accede a información relevante sobre los tipos disciplinarios investigados y sancionados.			
Sujeto procesal		Persona legalmente autorizada para intervenir dentro de la actuación disciplinaria con facultades expresas para solicitar, aportar o controvertir pruebas, intervenir en las mismas, interponer recursos; presentar solicitudes y obtener copias de actuación. Son: el investigado, su defensor, en algunos casos el Ministerio Público y, las víctimas de conductas violatorias de derechos humanos y del Derecho Internacional Humanitario, así como de acoso laboral.			
Testimonio		Relato formal que hace una persona, diferente del disciplinable sobre el conocimiento que tienen de los hechos que se investigan.			
Versión libre		Es el derecho que le asiste al investigado como sujeto procesal, a ser oído por parte de la autoridad disciplinaria, en cualquier etapa del proceso hasta antes del traslado para presentar alegatos de conclusión en la etapa de juzgamiento.			
3. PRODUCTOS ESPERADOS DEL PROCEDIMIENTO					
No.	Producto				
1.	IDPAC-CDI-PT-01 Auto comisorio.				
2.	IDPAC-CDI-PT-02 Auto apertura de indagación previa.				
3.	IDPAC-CDI-PT-03 Auto apertura de investigación disciplinaria.				
4.	IDPAC-CDI-PT-04 Auto prorrogia investigación disciplinaria				
5.	IDPAC-CDI-PT-05 Auto cierre investigación disciplinaria.				
6.	IDPAC-CDI-PT-06 Auto nulidad.				
7.	IDPAC-CDI-PT-07 Auto pliego de cargos.				
8.	IDPAC-CDI-PT-08 Auto reconoce personería.				
9.	IDPAC-CDI-PT-09 Auto archivo.				
10.	IDPAC-CDI-PT-10 Auto terminación.				
11.	IDPAC-CDI-PT-11 Auto concede recurso de apelación.				
12.	IDPAC-CDI-PT-12 Auto inhibitorio.				
13.	IDPAC-CDI-PT-13 Auto pruebas.				
14.	IDPAC-CDI-PT-14 Auto acumulación.				
15.	IDPAC-CDI-PT-15 Auto remisión por competencia.				
16.	IDPAC-CDI-FT-03 Matriz Control Procesos Disciplinarios.				
4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN					
No.	Descripción				

1.	Todo proceso disciplinario tendrá asignado un número de radicado interno de acuerdo con la Matriz Control Procesos Disciplinarios IDPAC-CDI-FT-03 de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
2.	El Jefe de Oficina código 006 - grado 01 de Control Disciplinario Interno a través de auto, comisionará al personal designado de la dependencia, profesional universitario código 219 - grado 02 y/o contratista, quienes deberán ser profesionales en derecho, para que adelanten las actuaciones disciplinarias pertinentes.
3.	En aquellos casos en donde no exista competencia por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno para conocer la actuación disciplinaria, se deberá remitir a la autoridad competente respectiva mediante auto de remisión por competencia.
4.	Una vez notificado el auto de formulación de cargos de acuerdo con el artículo 225 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 39 de la Ley 2094 de 2021, se deberá remitir el expediente a la Oficina Jurídica para que se surta la etapa de juzgamiento conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 264 del 25 de agosto de 2022 expedida por el Director General.
5.	El acceso o conocimiento de la actuación disciplinaria a quienes no ostenten la calidad de sujetos procesales estará limitada hasta cuando se formule el auto de formulación de cargos, o se profiera auto de archivo de la actuación según corresponda y en concordancia con el artículo 115 de la Ley 1952 de 2019.
6.	La información sobre las actuaciones disciplinarias adelantadas en cada expediente deberá incluirse en la Matriz Control Procesos Disciplinarios - IDPAC-CDI-FT-03.
7.	Contra el auto que niega las pruebas solicitadas por parte del investigado o su apoderado en la etapa de investigación disciplinaria, procederá recurso de reposición de conformidad a lo consagrado en el artículo 133 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 27 de la Ley 2094 de 2021.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	Nombre de la actividad	Diagrama	Responsable	Descripción	Control	Registros
1	Recibir la queja, informe o radicado		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Recibir la queja, el informe o la actuación disciplinaria a través de los canales de radicación institucional oficial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1952 de 2019.	X	Sistema de Gestión Documental Orfeo Sistema Distrital para la Gestión de las Peticiones Ciudadanas, Bogotá Te Escucha Correo electrónico institucional Unidades de correspondencia
2	Revisar contenido de la queja o el informe y determinar competencia		Jefe de Oficina 006-01	Revisar el contenido de la información y los soportes recibidos para determinar si es competencia de la OCDI o si se requiere trasladar a otra dependencia o entidad pública. ¿Existe competencia de la dependencia? No, continúa con la actividad 3. Sí, continúa con la actividad 4.		No Aplica
3	Emitir auto remisorio		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Realizar auto remisorio cuando se advierta la falta de competencia de la dependencia conforme al artículo 21 de la Ley 1755 de 2015 y, remitir los oficios de comunicación al competente y al quejoso a través de correo electrónico y/o correspondencia externa. (Fin del procedimiento).		IDPAC-CDI-PT-15 Auto remisión por competencia IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla comunicación interna IDPAC IDPAC-CENT-PT-02 Plantilla comunicación externa IDPAC Constancia de comunicación
4	Registrar la queja, informe o radicado		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Realizar el registro respectivo de la queja, informe o radicado en la Matriz Control Procesos Disciplinarios IDPAC-CDI-FT-03, para la asignación del número consecutivo correspondiente.	X	IDPAC-CDI-FT-03 Matriz Control Procesos Disciplinarios
5	Comisionar al personal asignado a la OCDI		Jefe de Oficina 006-01	Realizar auto comisario mediante el cual se asigna la queja, informe o radicado entre el personal asignado a la dependencia: profesional universitario 219-02 y/o contratista para que adelante las actuaciones disciplinarias correspondientes, informándole al colaborador de dicha comisión a través de correo electrónico.		IDPAC-CDI-PT-01 Auto comisario Correo electrónico institucional
6	Analizar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la queja o informe		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Analizar si el contenido de la queja o informe recibido es manifiestamente temeraria o falsa, o refiere hechos irrelevantes o de imposible ocurrencia, o son presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa o proviene de anónimo sin fundamento, de conformidad con los artículos 86 y 209 de la Ley 1952 de 2019. ¿El contenido de la queja o informe presenta claras las circunstancias de tiempo, modo y lugar? No, continúa con la actividad 7. Sí, continúa con la actividad 8.		No Aplica
7	Emitir auto inhibitorio y oficios de comunicación		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Realizar auto inhibitorio de conformidad con los artículos 86 y 209 de la Ley 1952 de 2019 y remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el mencionado auto, a través de correo electrónico y/o correspondencia externa. (Fin del procedimiento).		IDPAC-CDI-PT-12 Auto inhibitorio IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla comunicación interna IDPAC IDPAC-CENT-PT-02 Plantilla comunicación externa IDPAC Constancia de comunicación
8	Determinar la identificación o individualización del posible autor de la falta		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Evaluar si está plenamente identificado e individualizado el posible autor de la falta disciplinaria según el artículo 208 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021. ¿Se encuentra identificado e individualizado al presunto autor de la falta? No, continúa con la actividad 9. Sí, continúa con la actividad 12.		No Aplica
9	Emitir auto de indagación previa y oficios de comunicación		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Realizar auto de indagación previa de conformidad con el artículo 208 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021 y, remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el mencionado auto, a través de correo electrónico y/o correspondencia externa.		IDPAC-CDI-PT-02 Auto apertura de indagación previa IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla comunicación interna IDPAC IDPAC-CENT-PT-02 Plantilla comunicación externa IDPAC Constancia de comunicación

10	Practicar y evaluar las pruebas y/o diligencias ordenadas en el auto de indagación previa		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Practicar y evaluar las pruebas y/o diligencias ordenadas en el auto de indagación previa, que permitan la individualización del sujeto disciplinable (diligencia de ampliación y ratificación de queja, testimonio, documentales e/o inspecciones disciplinarias). ¿Se logra identificar e individualizar al presunto autor de la falta? No, continúa con la actividad 11. Sí, continúa con la actividad 12.	No Aplica
11	Emitir auto de archivo de las diligencias		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Realizar auto de archivo de las diligencias de conformidad con el párrafo del artículo 208 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021 y, remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el mencionado auto, a través de correo electrónico y/o correspondencia externa. (Fin del procedimiento).	IDPAC-CDI-PT-09 Auto archivo IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla comunicación interna IDPAC IDPAC-CENT-PT-02 Plantilla comunicación externa IDPAC Constancia de comunicación
12	Emitir auto de apertura de investigación disciplinaria		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Realizar auto de apertura de investigación disciplinaria de conformidad con el artículo 211 de la Ley 1952 de 2019 y remitir, los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el mencionado auto, a través de correo electrónico y/o correspondencia externa.	IDPAC-CDI-PT-03 Auto apertura de investigación disciplinaria IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla comunicación interna IDPAC IDPAC-CENT-PT-02 Plantilla comunicación externa IDPAC Constancia de comunicación
13	Practicar y evaluar las pruebas y/o diligencias ordenadas en el auto de investigación disciplinaria		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Practicar y evaluar las pruebas y/o diligencias ordenadas en el auto de apertura de investigación disciplinaria que permitan esclarecer los hechos materia de investigación.	No Aplica
14	Emitir auto de prorroga de la investigación disciplinaria		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Realizar auto de prorroga de la investigación disciplinaria de conformidad con el artículo 213 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021 y, remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el mencionado auto, a través de correo electrónico y/o correspondencia externa.	IDPAC-CDI-PT-04 Auto prorroga investigación disciplinaria IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla comunicación interna IDPAC IDPAC-CENT-PT-02 Plantilla comunicación externa IDPAC Constancia de comunicación
15	Emitir auto de cierre de la investigación disciplinaria y correr traslado para alegatos precalificatorios		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Realizar auto de cierre de la investigación disciplinaria y correr traslado para alegatos precalificatorios de conformidad con el artículo 220 de la Ley 1952 de 2019 y, remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el mencionado auto, a través de correo electrónico y/o correspondencia externa.	IDPAC-CDI-PT-05 Auto cierre investigación disciplinaria IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla comunicación interna IDPAC IDPAC-CENT-PT-02 Plantilla comunicación externa IDPAC Constancia de comunicación
16	Evaluar etapa de cierre de la investigación disciplinaria y alegatos precalificatorios		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Evaluar el mérito de las pruebas recaudadas y elementos que reposan en el expediente. ¿Existen los elementos exigidos para la formulación de pliego de cargos? No, continúa con la actividad 20. Sí, continúa con la actividad 17.	No Aplica
17	Emitir auto de pliego de cargos		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Realizar auto de pliego de cargos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley 1952 de 2019.	IDPAC-CDI-PT-07 Auto pliego de cargos
18	Notificar auto de pliego de cargos		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Notificar al investigado o a su apoderado, el auto de pliego de cargos de conformidad con el artículo 225 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 39 de la Ley 2094 de 2021.	IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla comunicación interna IDPAC IDPAC-CENT-PT-02 Plantilla comunicación externa IDPAC Constancia de comunicación
19	Remisión del expediente al grupo de juzgamiento		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Elaborar oficio de comunicación y, remitir expediente disciplinario al grupo de juzgamiento para que asuma el conocimiento de la actuación disciplinaria. (Fin del procedimiento).	IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla comunicación interna IDPAC Constancia de comunicación
20	Emitir auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Realizar auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento que hace tránsito a cosa juzgada formal, si no se logra identificar o individualizar al posible autor o se determina que no procede la investigación disciplinaria, conforme a lo dispuesto en los artículos 90, 213 (Modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021) y 224 de la Ley 1952 de 2019 y, remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el mencionado auto, a través de correo electrónico y/o correspondencia externa.	IDPAC-CDI-PT-10 Auto terminación IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla comunicación interna IDPAC IDPAC-CENT-PT-02 Plantilla comunicación externa IDPAC Constancia de comunicación
21	Verificar si se interpuso recurso de apelación		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Verificar si contra el auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento se interpuso recurso de apelación. ¿Se interpuso recurso de apelación? No, elaborar constancia de ejecutoria y archivar el expediente. (Remitir a actividad 11 - fin del procedimiento). Sí, continúa con la actividad 22.	Constancia de ejecutoria
22	Emitir auto que resuelve la procedencia del recurso de apelación.		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Realizar auto que resuelve la procedencia del recurso de apelación de conformidad con el artículo 134 de la Ley 1952 de 2019 y, remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el mencionado auto, a través de correo electrónico y/o correspondencia externa. Si se concede el recurso, posteriormente, se remitirá el expediente al superior jerárquico para lo de su competencia.	IDPAC-CDI-PT-11 Auto concede recurso de apelación IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla comunicación interna IDPAC IDPAC-CENT-PT-02 Plantilla comunicación externa IDPAC Constancia de comunicación

23	Verificar si interpuso recurso de queja		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Facultativamente el disciplinable o su apoderado puede interponer recurso de queja contra el auto que niega el recurso de apelación. ¿Se interpuso recurso de queja? No, elaborar constancia de ejecutoria y archivar el expediente. (Remitir a actividad 11 - fin del procedimiento). Si, continúa con actividad 24.		Constancia de ejecutoria
24	Remitir expediente disciplinario		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Elaborar oficio de comunicación y, remitir expediente disciplinario al superior funcional para lo de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley 1952 de 2019. (Fin del procedimiento).		IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla comunicación interna IDPAC IDPAC-CENT-PT-02 Plantilla comunicación externa IDPAC Constancia de comunicación
25	Registrar las actuaciones disciplinarias en el SID		Personal asignado a la OCDI: Profesional Universitario 219-02 y/o contratista	Las actuaciones disciplinarias adelantadas en los procesos disciplinarios se cargarán y se registrarán en el Sistema de Información Disciplinaria - SID, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	X	Sistema de Información Disciplinaria - SID
6. HISTORIAL DE MODIFICACIONES						
Versión		Fecha		Descripción del Cambio		
1				Creación del procedimiento disciplinario en primera instancia - etapa de instrucción de acuerdo con lo establecido en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.		
7. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN						
Elaborado por:			Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre Completo	Zaira Vanessa Roa Rodríguez		Nombre	Luis Fernando Sánchez Amaya Juan Camilo Mantilla Chaustre	Nombre	Diana Marcela Zarabanda Suárez
Cargo y dependencia	Profesional Universitario Código 219 -Grado 02 - Control Disciplinario Interno		Cargo y dependencia	Contratista Oficina Control Disciplinario Interno Contratista Oficina Asesora de Planeación	Cargo y dependencia	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno