

		SEGUNDA INSTANCIA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		Código: IDPAC-GJ-PR-02
				Fecha: Fecha: 10/01/2020
				Versión: 7

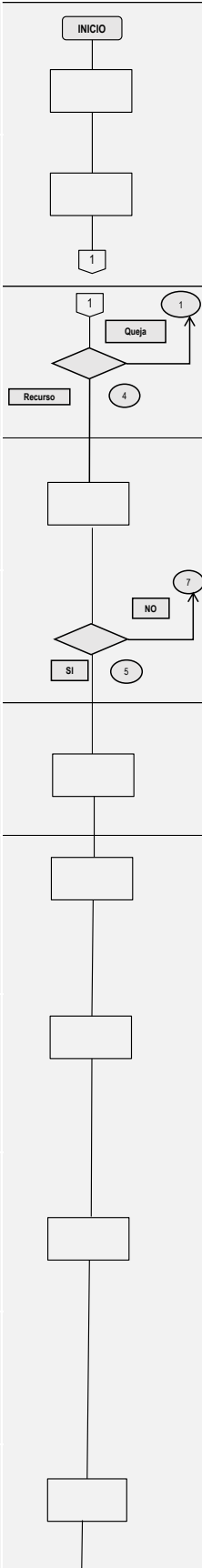
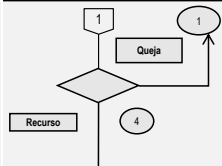
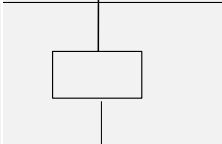
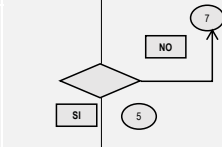
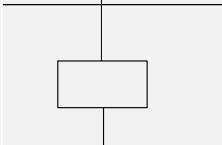
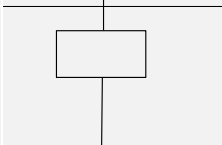
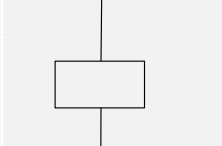
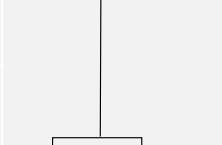
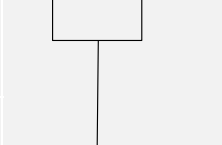
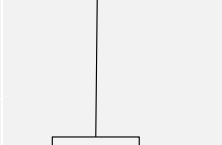
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
Nombre del proceso:	Gestión Jurídica
Objetivo:	Proteger la función pública al interior del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC, estableciendo el trámite que se debe adelantar en la segunda instancia, o en caso de impedimento y recusación dentro de las actuaciones disciplinarias iniciadas en contra de sus servidores.
Alcance	Inicia con la recepción del recurso de apelación o queja y termina con la remisión del expediente una vez ejecutoriada la decisión, mediante comunicación oficial interna firmada por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica a la Secretaría General para su correspondiente archivo o cumplimiento de las medidas de ejecución procedentes.

2. DEFINICIONES	
Término	Definición
Recurso de Apelación	Facultad atribuida a los sujetos procesales y excepcionalmente al quejoso para controvertir las decisiones del funcionario de primera y que la misma sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó.
Recurso de Queja	Facultad atribuida a los sujetos procesales de solicitar al superior, que conozca del recurso de apelación, cuyo otorgamiento fue negado por el inferior.
Acción Disciplinaria	Manifestación del poder punitivo del Estado que busca prevenir y corregir la conducta de los sujetos disciplinables para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública. Concordancia artículo 16 Ley 734 de 2002.
Acto Administrativo	Declaración de voluntad realizada por la administración en el ejercicio de una potestad administrativa.
Impedimento	Causales taxativas señaladas en la ley que obligan al operador disciplinario a apartarse del conocimiento del asunto para asegurar la imparcialidad en su trámite.
Primera Instancia	Instancia originaria, donde comienza el trámite del proceso.
Segunda Instancia	Instancia en la que de un funcionario de mayor jerarquía al que adoptó una decisión realiza un nuevo examen del asunto, pudiendo confirmar, revocar o modificar la decisión objeto de los recursos de apelación y queja, o el grado de consulta en el caso de la suspensión provisional.
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 la actuación. En materia disciplinaria son el investigado, su defensor y en algunos casos el Ministerio Público (Arts. 89 a 93 del C.D.U).
Términos	Plazo otorgado legalmente al operador disciplinario para adelantar cada una de las etapas de la investigación y para emitir determinadas decisiones, y a los sujetos procesales para ejercitar sus derechos.
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 jerarquía (Arts. 110 y s.s. del C.D.U).

3. PRODUCTOS ESPERADOS DEL PROCEDIMIENTO	
No.	Producto
1.	Acto administrativo que confirme decisión de primera instancia
2.	Acto administrativo que revoque decisión de primera instancia
3.	Acto administrativo que modifique decisión de primera instancia
4.	Acto administrativo que resuelve impedimentos o recusaciones

4. POLÍTICAS	
No.	Descripción
1.	Garantizar el principio constitucional de la doble instancia al investigado, así mismo garantizar el debido proceso y el derecho de defensa.
2.	Garantizar que el recurso de apelación se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 171 la ley 734 de 2002.
3.	El recurso de apelación otorga competencia al funcionario de segunda instancia para revisar únicamente los aspectos impugnados y aquellos que resulten inescindiblemente vinculados al objeto de impugnación.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO						
No.	Nombre de la actividad	Diagrama	Responsable	Descripción	Control	Registros

			SEGUNDA INSTANCIA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			Código:	IDPAC-GJ-PR-02
						Fecha:	Fecha: 10/01/2020
						Versión:	7
1	Recepcionar el recurso de apelación o queja		Secretaría Ejecutiva y/o Auxiliar Administrativo	El auxiliar administrativo recibe y radica las diligencias provenientes del funcionario de primera instancia (Secretaría General), para hacer de acuerdo con lo previsto en alguno de los artículos siguientes: 87, 110, 117, 118, 157,171 y 180 de la Ley 734 de 2002		Registro Sistema de Correspondencia	
2	Asignar el expediente al profesional competente.		Oficina Asesora Jurídica. Jefe Oficina Asesora Jurídica , profesional asignado	Repartir el expediente entre los profesionales de la Oficina y elaborar el acta de reparto		Relación de trámites asignados	
3	Es un recurso de apelación o es una queja?		Profesional asignado	Es un recurso de apelación o es una queja? Si es una queja continuar con la actividad 16 Si es un recurso de apleación continuar con la actividad 4		No aplica	
3	Realizar el análisis integral del expediente y establecer el trámite que se debe impartir.		Profesional asignado	Realizar el análisis integral del expediente y establecer el tramite que se debe impartir		Relación de trámites asignados	
4	Evaluar la necesidad de decretar pruebas de oficio.		Profesional asignado	Se necesita decretar pruebas de oficio?. En caso afirmativo, proyectar auto decretando pruebas continuar con la actividad No. 5. En caso negativo, se continúa en la actividad N° 7.	x		
5	Expedir auto que decrete las pruebas de oficio.		Profesional asignando	Expedir el auto que decrete las pruebas y comisión del abogado que las ha de practicar.		Auto que decreta pruebas y comisión del profesional que las practicará. Comunicación Oficial	
6	Enumerar, comunicar y/o notificar el auto		Auxiliar administrativo	Expedir el auto que decrete las pruebas y comisión del abogado que las ha de practicar.		Auto que decreta pruebas . Comunicación Oficial	
7	Practicar las pruebas ordenadas		Oficina Asesora Jurídica. Profesional Comisionado	De acuerdo con el auto de pruebas, practicar aquellas ordenadas por el nominador (testimoniales, documentales, inspecciones oculares, peritazgos, entre otros).		Actas, grabaciones, dictámenes	
8	Proyectar resolución que corre traslado para alegar de conclusión		Profesional asignado	Proyectar la resolución por medio del cual se corre traslado para alegar de conclusión.		Auto	
9	Proyectar el acto mediante el cual se resuelve el recurso interpuesto.		Director Jefe Oficina Jurídica Profesional asignado.	Proyectar la providencia mediante la cual se resuelve el recurso de apelación, revisando la legalidad de la actuación, de conformidad con el artículo 171 de la Ley 734 de 2002.		Acto administrativo proyectado	
11	Dictar Resolución.		Director Jefe Oficina Jurídica Profesional asignado-	Proyecto de fallo para revisión, aprobación y firma. Y Continuar con la actividad 17	X	Resolución.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. IDPAC Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal			SEGUNDA INSTANCIA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			Código: IDPAC-GJ-PR-02
					Fecha: Fecha: 10/01/2020	
					Versión: 7	
12	Realizar el análisis integral del expediente y establecer el trámite que se debe impartir.		Profesional asignado	Confrontarlo con el artículo 117 de la Ley 734 de 2002 y concordantes, pues el recurso procede contra la decisión que rechaza el recurso de apelación.		
13	Evaluar la necesidad de solicitar copias adicionales		Jefe Oficina Asesora Jurídica/ Profesional (Abogado)	En caso afirmativo proyectar auto ordenando a la primera instancia que remita las copias adicionales requeridas de acuerdo con el Inc. 3º art. 118 de la Ley 734 de 2002 , continuar con actividad No. 17. En caso negativo continuar con actividad No. 18	Comunicación Oficial	
14	Expedir auto solicitando las copias a primera instancia.		Profesional asignado	Expedir el auto que solicite las copias a primera instancia (Secretaría General).	Auto	
15	Proyectar resolución que corre traslado para alegar de conclusión	3	Profesional asignado	proyectar la resolución por medio del cual se corre traslado para alegar de conclusión.	Auto	
16	Dictar Resolución	3	Profesional Asignado , Jefe Oficina Asesora Jurídica Director	Dictar la providencia que resuelva el recurso de queja y lo pasa para revisión, aprobación y firma.	Resolución	
17	Adelantar los trámites de notificación y/o comunicación		. Profesional asignado, Auxiliar administrativo	Adelantar los trámites de notificación y/o comunicación de la resolución al investigado y quejoso, en aplicación de los artículos 101 ,102, 107, 109 y concordantes de la Ley 734 de 2002.	Oficios citatorios Comunicación Oficial Correo electrónico Constancias de notificación.	
18	Devolver el expediente a la Secretaría General.	Fin	Profesional Jurídico/ Auxiliar Administrativo	Remitir el expediente una vez ejecutoriada la decisión, mediante comunicación oficial interna firmada por el Jefe de la Oficina Jurídica a la Secretaría General para su correspondiente archivo o cumplimiento de las medidas de ejecución procedentes.	Comunicación Oficial.	
6. HISTORIAL DE CAMBIOS						
Versión		Fecha	Descripción del Cambio			
6		6/11/2'15	s y responsabilidades y se incorporan los puntos de control asociados a cada una de las actividades. Se revisa el ojbetivo, se incluye el alcance y lineamien			
7		XX/XX/2020	actualiza el formato de Procedimiento, se verifican los roles y responsabilidades y se incorporan los puntos de control asociados a cada una de las actividad			
7. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN						
Elaborado por:			Revisor por:		Aprobado por:	
Nombre	Elena Apraez Toro		Nombre	Ingrid Carolina Silva Rodríguez		
Cargo	Profesional Universitario Grado 3		Cargo	Jefe Oficina Asesora Jurídica		
Fecha:	07/11/2019		Fecha:	27/12/2019		

