

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 165,21,08-2
	GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Versión: 9
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ETAPA DE INSTRUCCIÓN	Fecha: 23/10/2024 Página <b>1</b> de <b>4</b>

1. **OBJETIVO** Establecer los lineamientos para adelantar el proceso disciplinario con el fin de determinar la responsabilidad de los servidores y exservidores públicos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - UARIV, que puedan estar incurso en conductas constitutivas de falta disciplinaria.
2. **ALCANCE** Inicia con el conocimiento de una noticia con presunta incidencia disciplinaria, con ocasión a una queja, informe, de oficio o anónimo, y finaliza, según proceda con el auto inhibitorio; auto de remisión por competencia; auto de archivo o con la notificación del pliego de cargos; para garantizar el ejercicio de la función pública de los servidores y ex servidores públicos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - UARIV, atendiendo la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, los Tratados Internacionales y la Ley. Así mismo, lograr la excelencia en la prestación del servicio, incluyendo el diseño de estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con conductas de incidencia disciplinaria.

### 3. DEFINICIONES

**Queja:** Información proveniente de los ciudadanos, que no ostenten la calidad de servidor público, en la cual, se mencionan situaciones fácticas, que pueden tener una eventual incidencia disciplinaria.

**Informe:** Noticia disciplinaria proveniente de servidor público en el ejercicio de sus funciones.

**Anónimo:** Documento que contiene denuncias, sobre posibles infracciones disciplinarias que permitan adelantar la actuación de oficio, solo si, existen medios probatorios suficientes. Lo anterior, de conformidad con los Artículos 38 de la Ley 193 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992.

**Sujeto procesal:** Persona autorizada legalmente 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. En materia disciplinaria, son el investigado, su defensor, en algunos casos el Ministerio Público, víctimas (únicamente por acoso laboral y violación de DDHH y DIH)

**Indagación Previa:** Etapa procesal que tiene lugar cuando existe duda acerca de la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria.

**Investigación Disciplinaria:** Etapa procesal que tiene lugar cuando con fundamento en la queja, en la información recibida o en la evaluación de la indagación previa, se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria y tiene por objeto 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.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 165,21,08-2
	GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Versión: 9
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ETAPA DE INSTRUCCIÓN	Fecha: 23/10/2024 Página <b>2</b> de <b>4</b>

**Pruebas:** Son aquellos medios legales que permiten al operador jurídico o disciplinario verificar: (i) si un hecho es real o es falso, (ii) determinar la existencia o no de hechos, y (iii) lograr la demostración o no de la verdad, para llevarle al juez o juzgador la certeza de los hechos investigados.

**Versión Libre:** Es el derecho que tiene el investigado, como sujeto procesal, a ser oído por parte del operador disciplinario, en cualquier etapa de la actuación, hasta antes del traslado para presentar alegatos previos al fallo de primera.

#### 4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- Los términos previstos para el presente procedimiento son los siguientes:
  - El registro interno en las bases del Grupo Control Interno Disciplinario, de la noticia originada por queja, informe, anónimo o de oficio, se realiza a más tardar dentro de los 2 días siguientes a su recibido.
  - La noticia originada por queja, informe, anónimo o de oficio, se asigna a un profesional del grupo dentro de los 3 días siguientes a su registro.
  - La valoración de la noticia originada por queja, informe, anónimo o de oficio, debe ser realizada por el profesional del Grupo a más tardar dentro de los 3 días siguientes a la asignación por reparto, para verificar la competencia.
  - De la valoración de la noticia originada por queja, informe, anónimo o de oficio, se expedirán los siguientes autos: auto inhibitorio, auto remisorio, auto que abre indagación previa, auto que abre investigación disciplinaria, dentro de los 12 días siguientes a la asignación por reparto a los profesionales del Grupo.
  - La notificación personal de los autos que lo requieren se realizará de conformidad con el artículo 121 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 20 de la Ley 2094 de 2021.
  - En la indagación previa el recaudo de las pruebas se debe realizar dentro de los términos establecidos en la ley disciplinaria vigente.
  - El auto que abre investigación disciplinaria se realizará una vez se encuentre identificado e individualizado el presunto autor de la infracción disciplinaria.
  - En la investigación disciplinaria, el recaudo de las pruebas se debe realizar dentro de los términos establecidos en la ley disciplinaria vigente.
  - El auto de archivo se realizará una vez analizadas las pruebas dentro de la indagación previa o de la investigación disciplinaria, y por las cuales no se logró demostrar responsabilidad alguna en contra de servidores o exservidores públicos de la entidad.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 165,21,08-2
	GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Versión: 9
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ETAPA DE INSTRUCCIÓN	Fecha: 23/10/2024 Página <b>3</b> de <b>4</b>

- El auto de cierre de la investigación disciplinaria y el auto que corre traslado de alegatos previos se realizará una vez finalice la etapa probatoria de la investigación disciplinaria.
  - La elaboración del proyecto del auto de pliego de cargos se debe realizar dentro de los términos establecidos en la ley disciplinaria vigente.
  - Cumplida la notificación del pliego de cargos, la remisión del expediente al funcionario juzgador se realizará dentro de los 3 días siguientes.
  - Si el funcionario de juzgamiento devuelve el expediente para variación del Pliego de Cargos, se proyecta el auto de variación del Pliego de Cargos, se comunica y notifica, dentro de los términos procesales.
  - Se Remite el expediente al funcionario de juzgamiento por la no variación del Pliego de Cargos, dentro de los términos procesales.
- Los tipos de autos y notificaciones emitidos por el presente procedimiento son los siguientes:

Auto de Remisión

Auto Comisorio  
 Auto Inhibitorio  
 Auto Indagación previa  
 Oficio citación al investigado  
 Citación Notificación Personal  
 Edicto (cuando aplique)  
 Auto de Pruebas  
 Solicitud Elementos Probatorios  
 Auto de Prórroga  
 Auto de Archivo  
 Auto Investigación Disciplinaria  
 Auto que Resuelve Nulidad  
 Auto concediendo el Recurso de Apelación  
 Auto negando el Recurso de Apelación  
 Auto de Cierre I.D y C.I.A. P  
 Auto por el cual se Formula Pliego de Cargos  
 Auto que resuelve solicitud de pruebas  
 Citación para Versión Libre  
 Notificación por Edicto  
 Notificación por Estado  
 Solicitud de publicación edicto  
 Acta posesión de peritos y defensores de oficio  
 Requerimiento de Publicación Electrónica (C.E.)

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 165,21,08-2
	GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Versión: 9
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ETAPA DE INSTRUCCIÓN	Fecha: 23/10/2024 Página <b>4</b> de <b>4</b>

Diligencia de notificación por medios electrónicos  
 Solicitud de publicación del estado  
 Remisión para Etapa de Juzgamiento  
 Auto variación de Pliego de Cargos  
 Auto y Comunicación que Declara Nulidad  
 Auto de incorporación  
 Auto Concede Recurso de Queja  
 Oficio remite para resolver Recurso de Queja  
 Auto Declara Traslado de Pruebas  
 Auto de Expedición de Copias  
 Respuesta solicitud de copias  
 Auto reconoce personería  
 Auto de Vinculación  
 Auto autoriza sustitución de poder  
 Auto de Desglose  
 Auto de acumulación  
 Oficio remite resolver Recurso de Apelación  
 Auto que Declara Nulidad de Oficio  
 Auto resuelve Recurso de Reposición

- Los tipos de actas que son emitidas por el presente procedimiento, en desarrollo de las pruebas son los siguientes:

Acta de Ampliación y Ratificación de Queja  
 Acta Declaración Juramentada  
 Acta Diligencia de Versión Libre  
 Acta de inspección disciplinaria  
 Acta posesión de peritos y defensores de oficio.  
 Acta de Confesión  
 Acta de Testimonio  
 Acta del Despacho Comisorio  
 Actas de Notificación Personal

- Comunicaciones

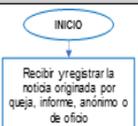
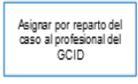
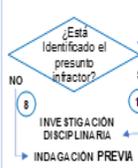
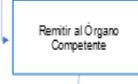
Comunicación Auto que Resuelve Recurso de Reposición  
 Comunicación Auto de Archivo  
 Comunicación Oficial  
 Comunicación al Quejoso  
 Comunicación Vice Procuraduría  
 Comunicación de Nulidad  
 Comunicación por Estado

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 165,21,08-2
	GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Versión: 9
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ETAPA DE INSTRUCCIÓN	Fecha: 23/10/2024 Página <b>5</b> de <b>4</b>

en la página web en el link: <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/normograma-actualizado-agosto-2022/73905>.

#### 4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		Recibir la noticia originada por queja, informe, anónimo o de oficio y registrarla en las bases de datos del Grupo Control Interno Disciplinario, GCID, a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a su recibido.	Noticia originada por queja, informe, anónimo o de oficio, a través de radicación interna o externa de la entidad.	Analista de sistemas o quien haga sus veces	Registro interno en las bases de datos del Grupo Control Interno Disciplinario
2		Asignar por reparto el caso a un profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario, dentro de los tres (3) días siguientes al registro.	Queja, informe, anónimo o de oficio	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario y analista de sistemas o quien haga sus veces	Acta de reparto
3 PC		Valorar la noticia originada por queja, informe, anónimo o de oficio, máximo durante los tres (3) días siguientes a la asignación por reparto, para determinar la competencia. ¿Es competencia del GCID? NO: Continúa en la actividad 6. SI: Continúa en la actividad 4.	Queja, informe, anónimo o de oficio	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	(6) Auto de Remisión
4 PC		Analizar la noticia originada por queja, informe, anónimo o de oficio, que por competencia le corresponde al GCID. ¿Amenita iniciar acción disciplinaria? NO: Continúa con la actividad 7 SI: Continúa con la actividad 5 y 8	Queja, informe, anónimo o de oficio	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	(5) Auto Investigación Disciplinaria (7) Auto Inhibitorio (8) Auto Indagación Previa
5		¿Está identificado e individualizado el presunto infractor? SI: Continúa con la actividad 12. NO: Continúa con la actividad 8	Proyecto de Auto de Indagación Previa ó Proyecto Auto de Investigación Disciplinaria.	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Auto Indagación Previa o Auto Investigación Disciplinaria
6		Remitir el expediente al órgano competente, por encontrarse vinculado un particular disciplinable. Continúa en la actividad 42. Archivar documentos generados en el proceso. <b>Fin del procedimiento.</b>	Auto Remisorio	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Oficio de comunicación oficial
7		Elaborar proyecto de Auto Inhibitorio. Continúa en la actividad 42 Archivar documentos generados en el proceso. <b>Fin del procedimiento.</b>	Queja, informe, anónimo o de oficio	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Auto inhibitorio Comunicación al Quejoso
8		Proyectar auto que ordena abrir Indagación Previa para la identificación e individualización del posible autor de la falta disciplinaria	Queja, informe, anónimo o de oficio	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Auto que abre Indagación Previa



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Código: 165,21,08-2

**GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

Versión: 9

**PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ETAPA DE INSTRUCCIÓN**

Fecha: 23/10/2024

Página **6** de **4**

<p>9</p> <p>Recaudar, analizar las pruebas y elaborar proyecto de decisión</p> <p>¿Existen pruebas suficientes e individualización del servidor o ex servidor público?</p> <p>SI</p> <p>12</p> <p>NO</p>	<p>Recaudar, analizar las pruebas recaudadas dentro de la etapa de Indagación Previa y elaborar proyecto de decisión.</p> <p>¿Existen pruebas suficientes para la identificación e individualización del servidor o ex servidor público?</p> <p><b>SI:</b> Continúa en la actividad 12. <b>NO:</b> Continúa en la actividad 10.</p>	<p>Expediente Disciplinario</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Auto Pruebas Solicitud elementos probatorios Auto decreta traslado de pruebas Auto Comisorio (10) Auto de Archivo (12) Auto Investigación Disciplinaria</p>
<p>10</p> <p>Elaborar proyecto de auto de archivo</p>	<p>Elaborar proyecto de auto ordenando el archivo de la Indagación Previa</p>	<p>Expediente Disciplinario</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Auto de archivo</p>
<p>11</p> <p>Comunicar el auto de archivo al quejoso</p>	<p>Comunicar el auto de archivo al quejoso, en los casos que corresponda</p>	<p>Auto de Archivo</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Oficio de comunicación al quejoso</p>
<p>12</p> <p>Elaborar y registrar proyecto de auto que abre Investigación Disciplinaria</p> <p>INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA</p>	<p>Elaborar proyecto de Auto que abre Investigación Disciplinaria, una vez esté identificado e individualizado el presunto autor de la falta disciplinaria</p>	<p>Queja y/o Informe o Expediente de Indagación Previa o Resolución de Segunda Instancia</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Auto que abre Investigación Disciplinaria Auto de Vinculación</p>
<p>13</p> <p>Comunicar a la Vice Procuraduría General de la Nación el auto que abre Investigación Disciplinaria</p>	<p>Comunicar de manera inmediata a la Vice Procuraduría General de la Nación, el auto que abre Investigación Disciplinaria.</p>	<p>Auto que abre Investigación Disciplinaria</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Comunicación Vice Procuraduría General de la Nación</p>
<p>14</p> <p>Notificar a los investigados, el auto que abre Investigación Disciplinaria</p>	<p>Notificar a los Investigados, el auto que abre Investigación Disciplinaria.</p>	<p>Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Oficio de citación al investigado Citación notificación personal Acta de notificación personal Solicitud de publicación edicto Edicto Notificación por edicto</p>
<p>15</p> <p>Reconocer Personería Jurídica y Nombrar Defensor de Oficio</p>	<p>Reconocer personería jurídica y/o nombrar Defensor de Oficio por solicitud del Investigado</p>	<p>Expediente Disciplinario</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Auto reconoce personería Auto autoriza sustitución de poder Acta posesión perito y defensor de oficio</p>
<p>16</p> <p>Resolver solicitud de copias expediente disciplinario</p>	<p>Resolver a petición de los sujetos procesales solicitud de copias del expediente disciplinario</p>	<p>Expediente Disciplinario</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Respuesta solicitud de copias Auto que resuelve solicitud de copias Auto expedición de copias</p>
<p>17</p> <p>Los sujetos procesales interponen recurso de reposición</p>	<p>Los sujetos procesales interponen recurso de reposición contra la decisión que se pronuncie sobre la solicitud de copias</p>	<p>Expediente Disciplinario</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Auto resuelve recurso de reposición</p>
<p>18</p> <p>Resolver las nulidades presentadas a petición de los sujetos procesales y/o de oficio</p>	<p>Resolver las nulidades presentadas a petición de los sujetos procesales y/o de oficio</p>	<p>Expediente Disciplinario</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Auto resuelve nulidad Comunicación Nulidad Auto que decreta Nulidad de oficio</p>
<p>19</p> <p>Los sujetos procesales interponen recurso de reposición</p>	<p>Los sujetos procesales interponen recurso de reposición contra la decisión que se pronuncie sobre la solicitud de nulidad</p>	<p>Expediente Disciplinario</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Auto resuelve recurso de reposición</p>
<p>20</p> <p>Recaudar y practicar pruebas ordenadas en el auto que abre Investigación Disciplinaria</p>	<p>Recaudar y practicar pruebas ordenadas en el auto que abre Investigación Disciplinaria, dentro de los términos establecidos en la ley disciplinaria vigente.</p>	<p>Expediente Disciplinario</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Acta de confesión; Auto incorporación; Auto ordena desglose; Acta diligencia de versión libre Acta de ampliación y ratificación de queja y acta de declaración juramentada</p>
<p>21</p> <p>Resolver las pruebas solicitadas y ordenar de oficio</p>	<p>Resolver las pruebas solicitadas por los sujetos procesales y ordenar pruebas de oficio</p>	<p>Expediente Disciplinario</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Auto que resuelve solicitud de pruebas Auto de pruebas Auto decreta traslado de pruebas</p>



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Código: 165,21,08-2

**GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

Versión: 9

**PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ETAPA DE INSTRUCCIÓN**

Fecha: 23/10/2024  
Página 7 de 4

22	Los sujetos procesales interponen recurso de reposición	Los sujetos procesales interponen recurso de reposición contra la decisión que se pronuncie sobre la solicitud de pruebas	Expediente Disciplinario	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Auto resuelve recurso de reposición
23	Resolver acumulación procesal	Resolver acumulación procesal a solicitud de los sujetos procesales y/o de oficio	Expediente Disciplinario	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Auto de acumulación
24	Los sujetos procesales interponen recurso de reposición	Los sujetos procesales interponen recurso de reposición contra la decisión que se pronuncie sobre la solicitud de acumulación procesal	Expediente Disciplinario	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Auto resuelve recurso de reposición
25	Elaborar proyecto de auto que decreta cierre de investigación y corre traslado de alegatos previos a la evaluación de la investigación	Elaborar proyecto de auto que decreta el cierre de la Investigación y correr traslado para alegatos previos a la evaluación de la investigación, cuando se hayan recaudado las pruebas ordenadas, o cuando se haya vencido el término establecido en la ley disciplinaria vigente.	Expediente Disciplinario	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Auto que decreta el cierre de la investigación y ordena correr traslado para alegatos previos a la evaluación de la investigación
26	Notificar auto de cierre de investigación y traslado alegatos previos ¿Existen pruebas para formular pliego de cargos? NO 27 SI 28 Revisar, aprobar, suscribir y registrar auto de pliego de cargos	Evaluar el mérito de las pruebas recaudadas en la investigación disciplinaria. ¿Existen pruebas para la formulación de pliego de cargos? <b>NO:</b> Continúe en la actividad 27. <b>SI:</b> Continúe en la actividad 28.	Auto de Cierre de Investigación y traslado alegatos previos a la evaluación de Investigación. Expediente Disciplinario	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Acta de notificación personal Citación notificación personal Notificación por estado Comunicación por estado
27	Elaborar proyecto de auto de archivo	Elaborar proyecto de auto ordenando el archivo de la Investigación Disciplinaria Continuar con las actividades 11 y 35 a la 39.	Expediente Disciplinario	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Auto de archivo
28	Elaborar proyecto de auto pliego de cargos	Elaborar proyecto de auto de pliego de cargos	Expediente Disciplinario	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Auto de pliego de cargos.
29	Notificar al investigado auto pliego de cargos	Notificar de manera inmediata al investigado, el auto de pliego de cargos.	Auto pliego de cargos	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Acta de notificación personal o acta de posesión del Defensor de oficio
30	Remitir el expediente original al funcionario de juzgamiento	Cumplidas las notificaciones, dentro del término de tres (3) días, remitir el expediente al funcionario de juzgamiento.	Expediente Disciplinario	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Oficio remisoria y hoja de ruta del expediente
31	Recibir devolución del Pliego de Cargos para variación	El funcionario de juzgamiento devuelve el expediente para variación del Pliego de Cargos <b>SI:</b> continua actividad 32	Expediente Disciplinario	Analista de sistemas o quien haga sus veces	Hoja de ruta del expediente
32	Elaborar variación Pliego de cargos	Proyectar el auto de variación del Pliego de Cargos, en un plazo maxima de quince (15) días. Comunicarlo y notificarlo	Expediente Disciplinario	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Auto variación Pliego de Cargos Comunicación variación Pliego de Cargos; Acta de notificación personal
33	Remitir el expediente original al funcionario de juzgamiento por la variación del Pliego de Cargos	Cumplidas las notificaciones, dentro del término de tres (3) días, remitir el expediente al funcionario de juzgamiento.	Expediente Disciplinario	Analista de sistemas o quien haga sus veces	Oficio remisoria y hoja de ruta del expediente
34	Devolver el expediente original al funcionario de juzgamiento por la no variación del Pliego de Cargos	Remitir el expediente al funcionario de juzgamiento por la no variación del Pliego de Cargos.	Expediente Disciplinario	Analista de sistemas o quien haga sus veces	Oficio remisoria y hoja de ruta del expediente
35	¿El quejoso interpone recurso de apelación? NO 42 SI 36	¿El quejoso o los sujetos procesales interponen recurso de apelación, contra el auto de archivo? <b>SI:</b> Continúa en la actividad 36. <b>NO:</b> Continúa en la actividad 42. Archivar documentos generados en el proceso. <b>Fin del procedimiento.</b>	Memorial del Recurso de Apelación	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	Auto concediendo o negando el recurso de apelación Comunicación al quejoso



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Código: 165,21,08-2

**GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

Versión: 9

**PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ETAPA DE INSTRUCCIÓN**

Fecha: 23/10/2024

Página **8** de **4**

36	Presentar y sustentar el recurso de apelación	Presentar y sustentar el recurso de apelación, por parte del quejoso o los sujetos procesales.	Expediente Disciplinario	Quejoso o Sujetos Procesales	Memorial con la interposición y sustentación del recurso de apelación
37	Proferir decisión frente al recurso	Elaboración de auto por el cual se niega, rechaza o declara desierto el recurso de apelación.	Memorial con la interposición y sustentación del Recurso de Apelación	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	Auto por el cual se niega, rechaza o declara desierto el recurso de apelación.
38	Conceder recurso de queja y remitir expediente a la Dirección General	Conceder el recurso de queja y se remite a la Dirección General de la Unidad de Víctimas.	Expediente Disciplinario	Director General	Auto concediendo, negando o rechazando el recurso de queja.
39	Remitir el expediente a la Dirección General	Remitir expediente original a la Dirección General de la Unidad de Víctimas, con oficio remisorio para trámite del recurso de apelación o de queja.	Expediente Disciplinario	Analista de sistemas o quien haga sus veces	Oficio remisorio y hoja de ruta del expediente
40	Proferir y registrar resolución de segunda instancia	Proferir y registrar resolución de segunda instancia, y lo remite al Grupo de Control Interno Disciplinario.	Expediente Disciplinario	Dirección General	Resolución de segunda instancia y remisión del expediente al GCID
41	¿La segunda instancia confirma la decisión?	<p>¿La segunda instancia confirma la decisión?</p> <p><b>NO:</b> Continúa en la actividad 12 o 28</p> <p><b>SI:</b> Se comunica y continúa en la actividad 42.</p> <p>Archivar documentos generados en el proceso.</p> <p><b>Fin del procedimiento.</b></p>	Expediente Disciplinario	Director General	Resolución de segunda instancia, que confirma o revoca
42	Archivar los documentos generados durante la ejecución de la etapa de instrucción	Archivar los documentos generados durante la ejecución de la etapa de instrucción, en cumplimiento con la políticas definidas por el proceso de Gestión Documental	Expediente Disciplinario	Analista de sistemas o quien haga sus veces	Soporte carpeta y caja de archivo

FIN

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Auto de Remisión Comunicación Oficial Auto Comisorio Auto Inhibitorio Auto Indagación previa Oficio citación al investigado Actas de Notificación Personal Citación Notificación Personal Edicto (cuando aplique) Auto de Pruebas Solicitud Elementos Probatorios Comunicación al Quejoso Auto de Prórroga Auto de Archivo Auto Investigación Disciplinaria	<p>Para la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, el valor agregado de los productos y servicios que resulta del adelantamiento del proceso disciplinario es crear en los servidores y exservidores públicos, conciencia para el cumplimiento de sus deberes y sanciona las conductas que atenten contra los principios de la ética moral y de la función pública.</p> <p>Para los sujetos procesales, el valor agregado de nuestros productos y servicios consiste en garantizar dentro de la investigación disciplinaria, la pronta y oportuna definición de su situación Jurídica – Disciplinaria en el marco del debido proceso.</p>

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 165,21,08-2
	GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Versión: 9
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ETAPA DE INSTRUCCIÓN	Fecha: 23/10/2024 Página <b>9</b> de <b>4</b>

<p>Comunicación Vice Procuraduría  Auto que Resuelve Nulidad  Comunicación de Nulidad  Auto concediendo el Recurso de Apelación  Auto negando el Recurso de Apelación  Auto de Cierre I.D y C.I.A. P  Auto por el cual se Formula Pliego de Cargos  Auto que resuelve solicitud de pruebas  Citación para Versión Libre  Notificación por Edicto  Notificación por Estado  Acta de Ampliación y Ratificación de Queja  Acta Declaración Juramentada  Acta de Versión Libre  Acta de inspección disciplinaria  Solicitud de publicación edicto  Acta posesión de peritos y defensores de oficio  Acta de Testimonio  Acta del Despacho Comisorio  Requerimiento de Publicación Electrónica (C.E.)  Diligencia de notificación por medios electrónicos</p> <p>Comunicación por Estado  Solicitud de publicación del estado  Remisión para Etapa de Juzgamiento  Auto comunicación variación de Pliego de Cargos  Acta de Confesión  Auto y Comunicación que Decreta Nulidad  Auto de incorporación  Auto Concede Recurso de Queja  Oficio remite para resolver Recurso de Queja  Auto Decreta Traslado de Pruebas  Auto de Expedición de Copias  Respuesta solicitud de copias</p>	
--	--

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 165,21,08-2
	GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Versión: 9
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ETAPA DE INSTRUCCIÓN	Fecha: 23/10/2024 Página <b>10</b> de <b>4</b>

Auto reconoce personería Auto de Vinculación Auto autoriza sustitución de poder Auto de Desglose Auto de acumulación Comunicación Auto que Resuelve Recurso de Reposición Comunicación Auto de Archivo Oficio remite resolver Recurso de Apelación Auto que Decreta Nulidad de Oficio Auto resuelve Recurso de Reposición .	
---	--

## 1. ANEXOS

Acta de reparto  
Auto de Remisión  
Comunicación Oficial  
Auto Comisorio  
Auto Inhibitorio  
Auto Indagación previa  
Oficio citación al investigado  
Actas de Notificación Personal Citación Notificación Personal  
Edicto (cuando aplique)  
Auto de Pruebas  
Solicitud Elementos Probatorios Comunicación al Quejoso  
Auto de Prórroga  
Auto de Archivo  
Auto Investigación Disciplinaria  
Comunicación Vice Procuraduría  
Auto que Resuelve Nulidad  
Comunicación de Nulidad  
Auto concediendo el Recurso de Apelación  
Auto negando el Recurso de Apelación  
Auto de Cierre I.D y C.I.A. P  
Auto por el cual se Formula Pliego de Cargos  
Auto que resuelve solicitud de pruebas  
Citación para Versión Libre  
Notificación por Edicto  
Notificación por Estado  
Acta de Ampliación y Ratificación de Queja  
Acta Declaración Juramentada  
Acta de Versión Libre  
Acta de inspección disciplinaria

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 165,21,08-2
	GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Versión: 9
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ETAPA DE INSTRUCCIÓN	Fecha: 23/10/2024 Página <b>11</b> de <b>4</b>

Solicitud de publicación edicto  
 Acta posesión de peritos y defensores de oficio  
 Acta de Testimonio  
 Acta del Despacho Comisorio  
 Requerimiento de Publicación Electrónica (C.E.)  
 Diligencia de notificación por medios electrónicos  
 Comunicación por Estado  
 Solicitud de publicación del estado  
 Remisión para Etapa de Juzgamiento  
 Auto comunicación variación de Pliego de Cargos  
 Acta de Confesión  
 Auto y Comunicación que Decreta Nulidad  
 Auto de incorporación  
 Auto Concede Recurso de Queja  
 Oficio remite para resolver Recurso de Queja  
 Auto Decreta Traslado de Pruebas  
 Auto de Expedición de Copias  
 Respuesta solicitud de copias  
 Auto reconoce personería  
 Auto de Vinculación  
 Auto autoriza sustitución de poder  
 Auto de Desglose  
 Auto de acumulación  
 Comunicación Auto que Resuelve Recurso de Reposición  
 Comunicación Auto de Archivo  
 Oficio remite resolver Recurso de Apelación  
 Auto que Decreta Nulidad de Oficio  
 Auto resuelve Recurso de Reposición

## 2. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	19/06/2014	Creación del documento.
2	23/12/2014	Se modifica el nombre al procedimiento, se determina responsable de ciertas actividades al analista de sistemas, se incluyen nuevas actividades que no estaban previstas, se determinó que una actividad no era necesaria.
3	05/04/2016	Se incluyeron los tiempos máximos de desarrollo de cada una de las actividades, de acuerdo con los términos definidos por Ley.
4	15/03/2018	Se incluyeron siete actividades, una entre la 14 y 15, dos entre la 24 y 25, una entre la 31 y 32, una entre la 38 y 39, una entre la 39 y 40 y la última actividad después de la 43. Se modificaron todos los puntos de control, quedando ubicados en las actividades de revisión, aprobación y suscripción de autos, cuyo

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 165,21,08-2
	GRUPO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Versión: 9
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ETAPA DE INSTRUCCIÓN	Fecha: 23/10/2024 Página <b>12</b> de <b>4</b>

		<p>responsable es el Coordinador del Grupo.  Se eliminan 8 anexos de autos y se crea uno solo que los incluye a todos.  Se eliminan 3 anexos de actas de diligencias y se crea una sola que las incluye a todas.  Se elimina el Formato de Fallo. Se crea el Acta de Reparto.  Se adiciona criterios de operación.</p>
5	29/07/2019	<p>Se ajustó al nuevo formato para los procedimientos implementados por la entidad. Se crearon nuevos formatos:  Formato Acta de Notificación Personal  Formato Acta de Posesión Formato de notificación por Estado Formato de notificación por Edicto  Formato Despacho Comisorio</p>
6	27/04/2021	<p>Se ajustó el "producto y/o servicio generado y descripción del producto y/o servicio" en el paso No.5 "descripción de la actividad", de acuerdo con el modelo para procedimiento publicado por el proceso de apoyo de la gestión documental V2.</p>
7	27/04/2022	<p>Se ajusto el flujograma a la nueva normatividad, realizando los cambios ordenados en las Leyes 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021.</p>
8	5/12/2022	<p>Se ajusto el procedimiento a la nueva normatividad, realizando los cambios ordenados en las Leyes 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021.  Igualmente se realizó el cambio de imagen implementado por el Gobierno Nacional al formato</p>
9	23/10/2024	<p>Se ajusto el flujograma a la nueva normatividad, realizando los cambios ordenados en las Leyes 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021. Se incluyeron los productos y salidas de cada actividad.</p>