 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 701.21.08-2
	Control Interno Disciplinario	Versión: 08
	Procedimiento Disciplinario Etapa de Instrucción	Fecha: 05/12/2022 Página 1 de 9

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.


 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 701.21.08-2
	Control Interno Disciplinario	Versión: 08
	Procedimiento Disciplinario Etapa de Instrucción	Fecha: 05/12/2022 Página 2 de 9

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, auto de archivo de la indagación previa, auto de archivo de la 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.

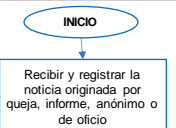
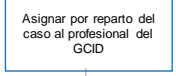
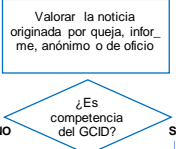
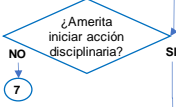

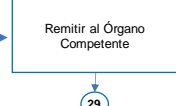
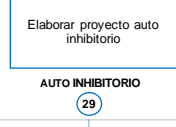
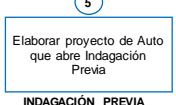
 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 701.21.08-2
	Control Interno Disciplinario	Versión: 08
	Procedimiento Disciplinario Etapa de Instrucción	Fecha: 05/12/2022 Página 3 de 9


- 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.
- Los tipos de autos emitidos por el presente procedimiento son los siguientes:
 - ✓ Auto Inhibitorio
 - ✓ Auto de Remisión por competencia
 - ✓ Auto que abre Indagación Previa
 - ✓ Auto que abre Investigación Disciplinaria
 - ✓ Auto de Archivo
 - ✓ Auto de citación a audiencia y formulación de pliego cargos.
 - ✓ Auto por el cual se Decreta la Práctica de Pruebas
 - ✓ Auto por el cual se Niega o Rechaza la Práctica de Pruebas
 - ✓ Auto por el cual se incorpora queja
 - ✓ Auto por el cual se Resuelve Incidente de Nulidad
 - ✓ Auto que concede o rechaza Recurso de Apelación
 - ✓ Auto por el cual se Resuelve Recurso de Reposición
 - ✓ Auto por el cual se concede Recurso de Queja
 - ✓ Auto que Decreta el Traslado de las Pruebas
 - ✓ Auto que Autoriza la Expedición de Copias
 - ✓ Auto de cierre de investigación y traslado para alegatos previos a la evaluación de la investigación.
 - ✓ Auto por el cual se reconoce personería
 - ✓ Auto por el cual se acepta sustitución de poder.
 - ✓ Auto de acumulación de procesos.
- 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.
- Comunicaciones

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 701.21.08-2
	Control Interno Disciplinario	Versión: 08
	Procedimiento Disciplinario Etapa de Instrucción	Fecha: 05/12/2022 Página 4 de 9


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

5.DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable
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
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
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
4 PC		Analizar la noticia originada por queja, informe, anónimo o de oficio, que por competencia le corresponde al GCID. ¿Amerita iniciar acción disciplinaria? NO: Continúa con la actividad 7. SI: Continúa con la actividad 5.	Queja, informe, anónimo o de oficio	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario
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
6		Remitir el expediente al órgano competente, por encontrarse vinculado un particular disciplinable. Continúa en la actividad 29. Archivar documentos generados en el proceso. Fin del procedimiento.	Auto Remisorio	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario
7		Elaborar proyecto de Auto Inhibitorio. Continúa en la actividad 29. Archivar documentos generados en el proceso. Fin del procedimiento.	Queja, informe, anónimo o de oficio	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario
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


 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 701.21.08-2
	Control Interno Disciplinario	Versión: 08
	Procedimiento Disciplinario Etapa de Instrucción	Fecha: 05/12/2022 Página 5 de 9

<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 (12) 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>SI: Continúa en la actividad 12. NO: Continúa en la actividad 10.</p>	Expediente Disciplinario	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario
<p>10</p> <p>Elaborar proyecto de auto de archivo</p>	Elaborar proyecto de auto ordenando el archivo de la Indagación Previa	Expediente Disciplinario	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario
<p>11</p> <p>Comunicar el auto de archivo al quejoso</p>	Comunicar el auto de archivo al quejoso, en los casos que corresponda	Auto de Archivo	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario
<p>12</p> <p>Elaborar y registrar proyecto de auto que abre Investigación Disciplinaria</p> <p>INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA</p>	Elaborar proyecto de Auto que abre Investigación Disciplinaria, una vez esté identificado e individualizado el presunto autor de la falta disciplinaria	Queja y/o Informe o Expediente de Indagación Previa o Resolución de Segunda Instancia	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario
<p>13</p> <p>Comunicar a la Vice Procuraduría General de la Nación el auto que abre Investigación Disciplinaria</p>	Comunicar de manera inmediata a la Vice Procuraduría General de la Nación, el auto que abre Investigación Disciplinaria.	Auto que abre Investigación Disciplinaria	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario
<p>14</p> <p>Notificar a los investigados, el auto que abre Investigación Disciplinaria</p>	Notificar a los Investigados, el auto que abre Investigación Disciplinaria.	Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario
<p>15</p> <p>Recaudar pruebas ordenadas en el auto que abre Investigación Disciplinaria</p>	Recaudar pruebas ordenadas en el auto que abre Investigación Disciplinaria, dentro de los términos establecidos en la ley disciplinaria vigente.	Expediente Disciplinario	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario
<p>16</p> <p>Elaborar proyecto de auto que decreta cierre de investigación y corre traslado de alegatos previos a la evaluación de la investigación</p>	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
<p>17</p> <p>PC</p> <p>Notificar auto de cierre de investigación y traslado alegatos previos</p> <p>¿Existen pruebas para formular pliego de cargos?</p> <p>NO (18) SI (19)</p> <p>Revisar, aprobar, suscribir y registrar auto de pliego de cargos</p>	<p>Evaluar el mérito de las pruebas recaudadas en la investigación disciplinaria.</p> <p>¿Existen pruebas para la formulación de pliego de cargos?</p> <p>NO: Continúe en la actividad 18. SI: Continúe en la actividad 19.</p>	<p>Auto de Cierre de Investigación y traslado alegatos previos a la evaluación de Investigación.</p> <p>Expediente Disciplinario</p>	<p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p> <p>Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario</p>
<p>18</p> <p>Elaborar proyecto de auto de archivo</p> <p>(11 y 22 a 26)</p>	<p>Elaborar proyecto de auto ordenando el archivo de la Investigación Disciplinaria</p> <p>Continuar con las actividades 11 y 22 a la 26.</p>	Expediente Disciplinario	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: 701.21.08-2
	Control Interno Disciplinario		Versión: 08
	Procedimiento Disciplinario Etapa de Instrucción		Fecha: 05/12/2022 Página 6 de 9

19	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.
20	Notificar al investigado del auto de citación a audiencia y pliego de cargos	Notificar de manera inmediata al investigado, el auto de citación a audiencia y pliego de cargos.	Auto de citación a audiencia y pliego de cargos	Profesional del Grupo de Control Interno Disciplinario	Acta de notificación personal o acta de posesión del Defensor de oficio
21	Remitir el expediente original al funcionario de conocimiento	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 remisorio y hoja de ruta del expediente
22	¿El quejoso interpone recurso de apelación?	<p>¿El quejoso o los sujetos procesales interponen recurso de apelación, contra el auto de archivo?</p> <p>SI: Continúa en la actividad 23. NO: Continúa en la actividad 29.</p> <p>Archivar documentos generados en el proceso.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	Memorial del Recurso de Apelación	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	Auto concediendo o negando el recurso de apelación
23	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
24	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.
25	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.
26	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
27	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
28	¿La segunda instancia confirma la decisión?	<p>¿La segunda instancia confirma la decisión?</p> <p>NO: Continúa en la actividad 19 SI: Se comunica y continúa en la actividad 29.</p> <p>Archivar documentos generados en el proceso.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	Expediente Disciplinario	Director General	Resolución de segunda instancia, que confirma o revoca
29	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 las políticas definidas por el proceso de GESTION DOCUMENTAL	Expediente Disciplinario	Analista de sistemas o quien haga sus veces	Soporte carpeta y caja de archivo
30	Diseñar estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con conductas de incidencia disciplinaria.	Diseñar estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con conductas de incidencia disciplinaria y socializar a los funcionarios y colaboradores de la Entidad.	Charlas y capacitaciones	Coordinador Grupo y/o Profesional del GCID.	Acta, listado asistencia, SUMA


FIN

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 701.21.08-2
	Control Interno Disciplinario	Versión: 08
	Procedimiento Disciplinario Etapa de Instrucción	Fecha: 05/12/2022 Página 7 de 9

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
<ul style="list-style-type: none"> -Auto Inhibitorio -Auto de Remisión por competencia -Auto que abre Indagación Previa -Auto que abre Investigación Disciplinaria -Auto de Archivo -Auto de citación a audiencia y formulación de pliego cargos. -Auto por el cual se Decreta la Práctica de Pruebas -Auto por el cual se Niega o Rechaza la Práctica de Pruebas -Auto por el cual se incorpora queja -Auto por el cual se Resuelve Incidente de Nulidad -Auto que concede o rechaza Recurso de Apelación -Auto por el cual se Resuelve Recurso de Reposición -Auto por el cual se concede Recurso de Queja -Auto que Decreta el Traslado de las Pruebas -Auto que Autoriza la Expedición de Copias -Auto de cierre de investigación y traslado para alegatos previos a la evaluación de la investigación. -Auto por el cual se reconoce personería -Auto por el cual se acepta sustitución de poder. -Auto de acumulación de procesos. 	<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>

1. ANEXOS

- Anexo 1: Formato de Auto
- Anexo 2: Formato de Acta
- Anexo 3: Formato Acta de Reparto
- Anexo 4: Formato Acta de Notificación Personal
- Anexo 5: Formato Acta de Posesión

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 701.21.08-2
	Control Interno Disciplinario	Versión: 08
	Procedimiento Disciplinario Etapa de Instrucción	Fecha: 05/12/2022 Página 8 de 9


Anexo 6: Formato Notificación por Estado

Anexo 7: Formato Notificación por Edicto

Anexo 8: Formato Despacho Comisorio

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 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.
5	29/07/2019	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
6	27/04/2021	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.
7	27/04/2022	Se ajusto el flujograma a la nueva normatividad, realizando los cambios ordenados en las Leyes 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021.
8	05/12/2022	Se ajusto el procedimiento a la nueva normatividad, realizando los cambios ordenados en las Leyes 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 701.21.08-2
	Control Interno Disciplinario	Versión: 08
	Procedimiento Disciplinario Etapa de Instrucción	Fecha: 05/12/2022 Página 9 de 9

		<p>Igualmente se realizó el cambio de imagen implementado por el Gobierno Nacional al formato. Adicionalmente, se cambió el nombre del documento de Procedimiento para el desarrollo del proceso disciplinario ordinario a Procedimiento Disciplinario Etapa de instrucción.</p>
--	--	--