


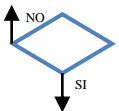




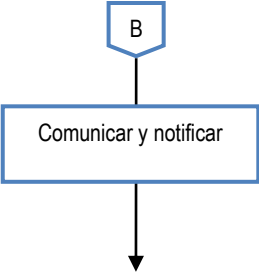
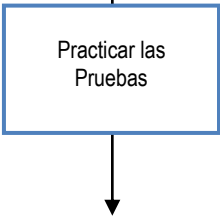
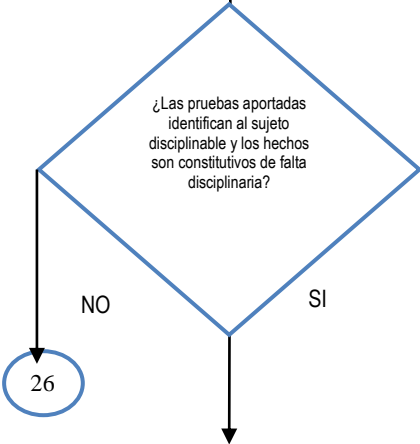
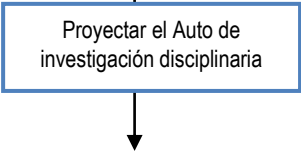
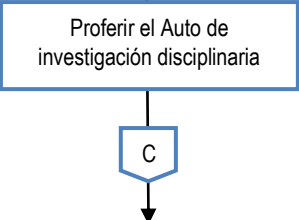
	<b>MACROPROCESO: CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>	<b>Código:</b> MP - CDIO - PO - 01 - PR – 02
	<b>PROCESO: GESTIÓN DISCIPLINARIA INTERNA</b>	<b>Versión:</b> 01
	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO INTERNO VERBAL</b>	<b>Fecha:</b> 08 – 06 - 2021

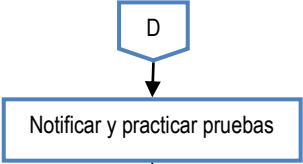
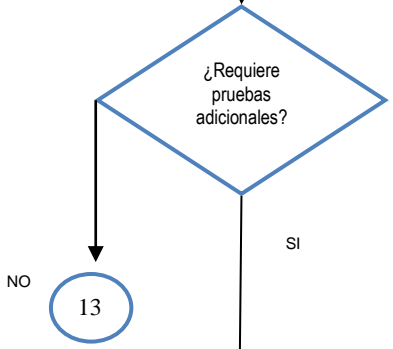
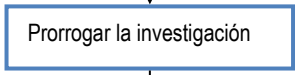
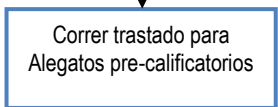
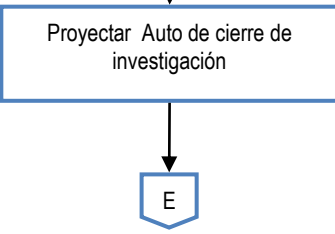
<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO INTERNO VERBAL</b>	
<b>OBJETIVO:</b>	Establecer las pautas necesarias para el trámite de los procesos disciplinarios de los servidores y exservidores públicos de la SNR para dar cumplimiento con lo establecido en la ley 1952 de 2019 mediante la incorporación de todas las novedades sustanciales y procedimentales que trae consigo la nueva ley; aplicando la función sancionatoria de la administración pública, con el fin de cumplir la normatividad vigente al interior de la entidad.
<b>ALCANCE:</b>	<b>Limite Inicial:</b> Indagación previa / investigación disciplinaria.
	<b>Limite Final:</b> Terminación y archivo / prescripción / Fallo primera instancia
<b>PRODUCTOS:</b>	prórroga, Auto de formulación de pliego de cargos y citación a audiencia, Auto de pruebas, Auto de terminación, Auto de nulidad, Auto que declara la prescripción, Auto de ruptura de unidad procesal, Auto de cierre de investigación, Auto que corre traslado para alegatos pre-calificatorios, Actas de audiencia pública, Auto que ordena la suspensión provisional, Auto por el cual el despacho se pronuncia sobre una recusación, Auto de reconocimiento de personería jurídica, Auto de copias, Auto de impedimento, Auto de acumulación, Auto de comisión, Auto que resuelve recursos, Auto aclaratorio o de corrección, Auto de re-foliación del expediente, Fallo sancionatorio o absolutorio.
<b>RESPONSABLE:</b>	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno SNR

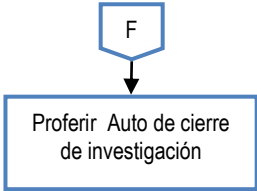
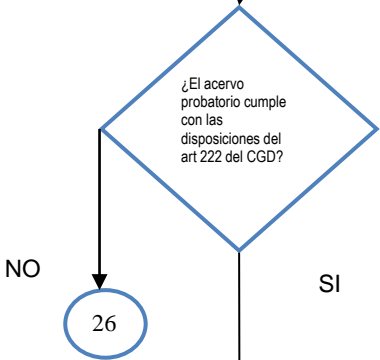
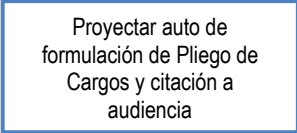
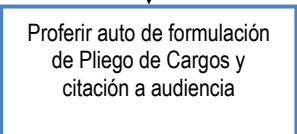
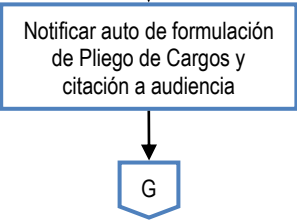
**CUADRO DE CONVENCION FLUJOGRAMA:**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>	<b>USO</b>
	Inicio / Fin	Indica el Inicio y el Final del Diagrama de Flujo.
	Operación Actividad	Símbolo de proceso, representa la realización de una operación o actividad. Esta debe ser concreta y en verbo infinitivo.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que se cree dentro de la actividad y que sirva de insumo para otra actividad del mismo procedimiento (Diferente Proceso y/o procedimiento).
	Punto de Control o de Decisión	Un rombo con una pregunta en su interior indica una decisión que tiene normalmente dos alternativas. En las líneas de conexión que salen del rombo se indican las respuestas a la pregunta, que dan lugar a los caminos seguidos en función de estas respuestas, dependiendo de que la condición se cumpla o que no se cumpla. Implica un retroceso o una continuidad en la tarea. (Ver numeral 2.4.4.4 aclaración uso símbolo de rombo).
	Conector de dirección de flujo (Flecha)	Todos los símbolos deben ir enlazados entre sí, por flechas que indican cómo se realiza la secuencia. Las flechas indican el camino o flujo que sigue el ordenador desde el comienzo hasta la finalización, a través de todas las tareas. Para casos que la flecha genere trazos muy largos o que se cruzan con otras se puede utilizar un conector de círculo.
	Conector	Representa la continuidad del diagrama dentro de la misma página o en distinta página. Enlaza dos pasos no consecutivos y se identifica con números. <b>Para el caso de la SNR</b> el conector de círculo referenciará el número de la actividad de la columna “número de actividad” al cual se debe direccionar para dar continuidad al flujo.
	Conector de Página	Representa la continuidad del diagrama en otra página, conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo, este se identifica con letras mayúsculas del abecedario, <b>se mantiene la misma letra inicialmente utilizada</b> siempre y cuando en el cambio de página se esté hablando de la misma actividad, <b>de lo contrario cambia de letra</b> . Ajustado a la SNR
	Conector de Procedimiento	Procedimiento predefinido: Se utiliza para identificar un documento con el cual interactúa el procedimiento, este símbolo se utiliza de manera opcional ya que el formato en la casilla de “Descripción de la actividad” se describen las interacciones de los procedimientos. Dentro del símbolo se debe citar el nombre del procedimiento.

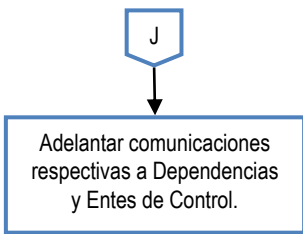
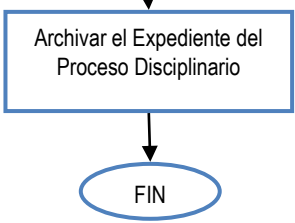
N°	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
1		<p>Crear el Expediente del Proceso Disciplinario físico (Carpetas) y Digital (SIID) de acuerdo con las Actas de Reparto emitidas.</p>	<p>Técnico Archivista.</p>	<p>Expediente Proceso Disciplinario</p>
2		<p>Verificar las quejas semanalmente, junto a la documentación relacionada en el expediente físico creado, revisando en la queja o informe si amerita apertura de Indagación Previa o Investigación.</p> <p>¿Amerita la apertura de indagación previa?</p> <p>No: Continuar con la actividad 8 correspondiente a investigación disciplinaria,</p> <p>Si: continúa a etapa de indagación previa.</p>	<p>Jefe de la Oficina de control Disciplinario Interno.</p>	<p>SI: Acta de reparto, auto de indagación previa NO: Acta de reparto, Auto de investigación disciplinaria</p>
3		<p>Proyectar el Auto de Indagación Previa de conformidad con el formato establecido.</p>	<p>Profesional OCDI</p>	<p>Auto de Indagación Previa</p>
4		<p>Proferir Auto de indagación previa donde se revisa y se aprueba el Auto de Indagación Previa.</p>	<p>Jefe de la Oficina de control Disciplinario Interno.</p>	<p>Auto de Indagación Previa</p>

5		Comunicar decisión al Quejoso (cuando sea Persona Natural) dentro de los términos de ley.	Profesional OCDI	Comunicación al quejoso.
6		Practicar las pruebas ordenadas en el auto de indagación previa, El tiempo de esta actividad son tres (03) meses de acuerdo con el Art 208 del CGD.	Profesional OCDI	Expediente Proceso Disciplinario
7		<p>¿Las pruebas aportadas identifican al sujeto disciplinable y los hechos son constitutivos de falta disciplinaria?</p> <p>No: Si se concluye que los hechos son inexistentes o que no son constitutivos de falta disciplinaria o causal eximente de responsabilidad, se procede a proyectar Auto de Terminación y Archivo sata al ítem #26.</p> <p>Si: Si se concluye que los hechos son constitutivos de falta disciplinaria y se identifica plenamente al Sujeto Disciplinable se procede a proyectar Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria.</p>	Profesional OCDI	Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria (TERMINACIÓN)
8		Proyectar el Auto de investigación disciplinaria de conformidad con el formato establecido.	Profesional OCDI	Auto de investigación disciplinaria.
9		Proferir Auto de investigación disciplinaria donde se revisa y se aprueba el auto.	Jefe de la Oficina de control Disciplinario Interno.	Auto de investigación disciplinaria.

10		<p>Notificar la apertura de investigación y practicar pruebas durante un periodo máximo de seis (6) meses.</p>	Profesional OCDI	Expediente Proceso Disciplinario
11		<p>¿Requiere pruebas adicionales?</p> <p>Si: prorrogar la investigación disciplinaria</p> <p>No: saltar a traslado para alegatos precalificatorios, Actividad 13.</p>	Profesional OCDI	Expediente Proceso Disciplinario
12		<p>Prorrogar la investigación, una vez vencida la apertura de investigación, se proferirá auto de prórroga de investigación, etapa en la cual se practicarán las pruebas faltantes.</p>	Profesional OCDI	Auto de prórroga de investigación.
13		<p>Correr traslado para alegatos precalificatorios, cuando se hayan recaudado las pruebas ordenadas, el investigado cuenta con el término de 10 días para presentar alegatos pre-calificatorios, previos a la evaluación de la investigación.</p>	Profesional OCDI	Auto que corre traslado para alegatos precalificatorios.
14		<p>Proyectar Auto de Cierre de Investigación si no se requieren pruebas adicionales, de conformidad con el Art 220 del CGD.</p>	Profesional OCDI	Auto Cierre Investigación

15		<p>Proferir Auto de cierre de investigación disciplinaria donde se revisa y se aprueba el auto.</p>	<p>Jefe de la Oficina de control Disciplinario Interno.</p>	<p>Auto Cierre Investigación</p>
16		<p>¿El acervo probatorio cumple con las disposiciones del art 222 del CGD?</p> <p>Se evalúa la investigación disciplinaria y el acervo probatorio de conformidad con el artículo 222 de la ley 1952 de 2019,</p> <p>No: En caso negativo, atender los artículos 90 y 224 que ordena el archivo definitivo en investigación disciplinaria y notifica al investigado y comunica al quejoso y concede recursos según la ley. Ver Actividad 26.</p> <p>Si: En caso positivo pasar a siguiente actividad.</p>	<p>Profesional OCDI</p>	<p>Expediente disciplinario</p>
17		<p>Proyectar auto de formulación de pliego de cargos de conformidad con los requisitos exigidos en el artículo 223 de la ley 1952 de 2019.</p>	<p>Profesional OCDI</p>	<p>Auto Pliego de Cargos</p>
18		<p>Proferir auto de formulación de pliego de cargos, en esta actividad se revisa y se aprueba el auto.</p>	<p>Jefe de la Oficina de control Disciplinario Interno.</p>	<p>Auto Pliego de Cargos</p>
19		<p>Notificar auto de formulación de pliego de cargos al investigado, en caso de no ser posible, designar un defensor de oficio.</p>	<p>Profesional OCDI</p>	<p>Notificación auto Pliego de Cargos</p>

20		<p>Celebrar la audiencia pública, donde se presenta el pliego de cargos, verificación de confesión, descargos, se resuelven nulidades y solicitudes probatorias.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.</p>	<p>Acta de audiencia pública.</p>
21		<p>Proyectar fallo por parte del abogado instructor</p>	<p>Profesional OCDI</p>	<p>Fallo de Primera Instancia.</p>
22		<p>Evaluar después de la proyección del fallo, la interposición de Recurso de Apelación si aplica, así:</p> <p>Apelación: se aplica el artículo 233 de la ley 1952 de 2019 y se decide en estrados sobre el otorgamiento y el envío a segunda instancia.</p> <p>¿Concede los recursos de ley?</p> <p>No: no se concede, pasar a la actividad ejecutoria de fallo actividad numero 24 Si: continua a enviar el expediente a segunda instancia</p>	<p>Profesional OCDI Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.</p>	<p>Si: Fallo y acta de audiencia de fallo. No: Nota ejecutoria fallo primera instancia</p>
23		<p>Enviar expediente a segunda instancia</p>	<p>Profesional OCDI</p>	<p>Oficio que envía el expediente al despacho de la superintendente</p>
24		<p>Ejecutoriar Fallo, una vez proferido el fallo si no se interpone recurso se debe poner nota de ejecutoria al fallo, a la luz de los Artículos 138 del CGD</p> <p>Una vez fallado y notificado, quedará ejecutoriado.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.</p>	<p>Nota ejecutoria fallo</p>

25		<p>Adelantar comunicaciones respectivas, En caso de tratarse de un fallo sancionatorio, adelantar las comunicaciones respectivas, a la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica (Si Aplica), Fiscalía General de la Nación (Si Aplica), así como a la Dirección de Talento Humano y Oficina Jurídica (si aplica Cobro Coactivo).</p>	Profesional OCDI	Oficios que contengan las comunicaciones.
26		<p>Archivar previa digitalización del expediente el Fallo de Primera Instancia (Sancionatorio o Absolutorio) quedando ejecutoriado, terminaciones, prescripciones, caducidades,</p>	Profesional OCDI	Expediente Proceso Disciplinario

**VERSIÓN DE CAMBIOS**

Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
MP - CDIO - PO - 01 - PR - 02	01	08/06/2021	Actualización de formato, se deja como versión 1 de acuerdo a que es un documento ligado al nuevo mapa de procesos de la SNR.
GDI -GDI - PR - 02	01	15/07/2019	Creación del procedimiento

**ELABORACIÓN Y APROBACIÓN**

ELABORÓ		APROBÓ		Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación	
Omar Andres Parra Garcia	Ing. calidad OCDI	Eduard Jesus Diaz Archila	Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno	Juan Carlos Torres	Jefe OAP
Fecha:15/07/2021		Fecha:15/07/2021		Fecha: 15/07/2021	