
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-R-08
		Página 1 de 6

**PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR PROCESOS DISCIPLINARIOS  
P-R-08**

<b>Versión:</b> 00	<b>Descripción del cambio:</b> Versión inicial.	
<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>Fecha:</b> 12 de Diciembre de 2016	<b>Fecha:</b> 16 de Diciembre de 2016	<b>Fecha:</b> 20 de Diciembre de 2016
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-R-08
		Página 2 de 6

## 1. OBJETO

Investigar las presuntas faltas disciplinarias cometidas por los Servidores Públicos de la Empresa.

## 2. ALCANCE




Este procedimiento aplica para todos los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales de la Empresa de Aseo de Pereira que incurran en presuntas faltas disciplinarias.

## 3. DEFINICIONES

**Falta disciplinaria:** Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código Único Disciplinario que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 de la Ley 734 de 2002, modificado por la Ley 1474 del 2011.


**Disciplinado:** Es el destinatario de la ley disciplinaria como Servidor Público. Aunque se encuentre retirado del servicio y los particulares contemplados en el artículo 53 del Libro Tercero del Código Único Disciplinario, concordancia con el Artículo 44 de la ley 1474 del 2011.

## 4. DESARROLLO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>4.1 PARA EJECUTAR PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>		
Para la aplicación del presente procedimiento se deberá tener en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li> Aplicación de la Ley 734 de 2002.</li> <li> Aplicación de la Ley 1474 del 2011.</li> <li> Se crea la Unidad de Control Disciplinario Interno con Resolución 099 del 3 de julio de 2002, Modificada por la Resolución No.</li> </ul>	Jefe de Recursos	Ley 734 de 2002  Ley 1474 del 2011  Resolución 099 del 3 de julio de 2002

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>096 de Marzo 30 de 2007.</p> <p>✚ Se nombra al Jefe Oficina de Recursos y al Gerente como integrantes de la Unidad de Control Disciplinario Interno. El Jefe de la Oficina de Recursos actúa como funcionario sustanciador en la primera instancia y el Gerente conocerá del proceso disciplinario en segunda instancia.</p>		<p>Resolución No. 096 de Marzo 30 de 2007</p>
<b>4.2 RECIBO DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS</b>		
<p>Recibir las quejas y/o denuncias provenientes de los diferentes Procesos de la empresa, de usuarios externos y otras instituciones.</p>	<p>Jefe de Recursos</p>	<p>Memorando / Oficio</p>
<p>Solicitar ratificación y ampliación de la queja o denuncia en caso de falta de claridad al implicado o al que puso la denuncia.</p>	<p>Jefe de Recursos</p>	<p>Escrito de ampliación y/o ratificación</p>
<b>4.3 INDAGACIÓN PRELIMINAR</b>		
<p>Verificar la ocurrencia de los hechos y determinar si son constitutivos de falta disciplinaria e identificar al Servidor Público presuntamente comprometido y/o se establece si ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad y se profiere auto de indagación preliminar.</p>	<p>Jefe de Recursos</p>	<p>Auto de Indagación Preliminar</p>
<b>4.4 INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA</b>		
<p>Cuando con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación preliminar se identifique el posible autor o autores de la falta disciplinaria, el funcionario iniciara la investigación disciplinaria.</p> <p>La finalidad de la investigación disciplinaria tiene por objeto verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta</p>	<p>Jefe de Recursos</p>	<p>Auto de apertura de investigación Disciplinaria</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió, el perjuicio causado a la administración pública con la falta, y la responsabilidad disciplinaria del investigado.		
<b>4.5 DESCISIÓN DE CIERRE DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA</b>		
Cuando se haya recaudado pruebas que permita la formulación de cargos, o vencido el término de la investigación, el funcionario de conocimiento, mediante decisión de sustanciación que se debe notificar y que solo admitirá el recurso de reposición declara cerrada la investigación.	Jefe de Recursos	Auto de cierre de investigación disciplinaria
<b>4.6 EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA</b>		
Cuando se haya recaudad pruebas que permitan la formulación de cargos, o vencido el término de la investigación, entre los 15 días siguientes el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, evaluara el mérito de las pruebas recaudadas y formulara pliego de cargos contra el investigado u ordenara el archivo de la actuación, según corresponda.	Jefe de Recursos	Auto de evaluación de la investigación y/o auto de archivo
<b>4.7 ALEGATOS DE CONCLUSIÓN</b>		
Si no hubiere pruebas que practicar o habiéndose practicado las señaladas en la etapa del juicio disciplinario, el funcionario de conocimiento mediante auto de sustanciación que se deberá notificar ordenara traslado común de 10 días para que el sujeto procesal presente los alegatos de conclusión.	Jefe de Recursos	Auto de alegatos de conclusión
<b>4.8 CIERRE PROCESO DISCIPLINARIO</b>		
Dicta fallo absolutorio o sancionatorio y notifica al empleado. En el caso de sanción, se concede al disciplinado un término para interponer recurso de apelación ante la segunda instancia. Y cuando el fallo es absolutorio se archiva.	Jefe de Recursos	Fallo absolutorio / sancionatorio / escrito de apelación

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-R-08
		Página 5 de 6

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
El Gerente en Segunda Instancia confirma, revoca o modifica la decisión de la primera instancia, dentro de los 45 días siguientes en que se recibe el proceso.	Gerente	Recurso de Apelación / Fallo de segunda instancia

## 5. REGISTROS


- Memorando / Oficio.
- Auto de Indagación Preliminar.
- Auto de apertura de investigación Disciplinaria.
- Auto de cierre de investigación disciplinaria.
- Auto de evaluación de la investigación y/o auto de archivo.
- Auto de alegatos de conclusión.
- Fallo absolutorio / sancionatorio / escrito de apelación.
- Recurso de Apelación / Fallo de segunda instancia.

## 6. APENDICE

- Ley 734 de 2002.
- Ley 1474 del 2011.
- Resolución 099 del 3 de julio de 2002.
- Resolución No. 096 de Marzo 30 de 2007.

## 7. ANEXOS

No aplica

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 00
		Fecha: 20-12-2016
		Código: P-R-08
		Página 6 de 6

### HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha
00	Versión inicial.	20-12-2016