



**Comisión de Regulación
de Energía y Gas**

PROCESO :	GESTIÓN HUMANA
ACTIVIDAD :	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
CÓDIGO :	GH-PR-006
VERSIÓN :	0

Elaboró: Profesional especializado de gestión humana	Revisó: Comité de Calidad	Aprobó : Comité de Calidad
Fecha: 22/11/2017	Fecha: 06/12/2017	Fecha: 06/12/2017

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

1. OBJETIVO.

Adelantar estrategias de prevención frente a conductas disciplinariamente relevantes, así como determinar la responsabilidad de los funcionarios en la incursión de conductas disciplinariamente relevantes, mediante el adelantamiento de procesos administrativos que permitan determinar la responsabilidad disciplinaria de un funcionario vinculado a la Entidad que pueda estar incurso en conductas que constituyan una falta disciplinaria.

2. ALCANCE.

Inicia con actividades de prevención relacionadas con asuntos disciplinarios y la recepción de queja o información presentada al Grupo de Control Interno Disciplinario y finaliza con el fallo del expediente.

3. GLOSARIO.

- ✓ ARCHIVO DE EXPEDIENTE: Habrá lugar a tomar esta determinación cuando aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, conforme a lo dispuesto por el artículo 73 del Código Disciplinario Único.
- ✓ AUTO DE APERTURA DEL PROCESO: Providencia que inicia formalmente al proceso de Indagación Preliminar o Investigación Disciplinaria (artículos 150 y 152 del C.D.U.).
- ✓ AUTO DE ARCHIVO: Providencia expedida por el funcionario competente, cuando en el curso del proceso se configura alguna de las causales previstas en el artículo 73 del Código Disciplinario Único.
- ✓ AUTO INHIBITORIO: Providencia mediante la cual se determina no iniciar acción disciplinaria.
- ✓ APELACIÓN: Medio de impugnación (recurso) interpuesto ante el funcionario de primera instancia para ante el superior jerárquico a efecto que éste confirme, aclare, modifique o revoque la decisión adoptada.
- ✓ AUTO: Providencia mediante la cual se declara la voluntad administrativa, con el objeto de garantizar la impulsión y culminación del proceso.
- ✓ CARGOS: Decisión mediante la cual se compromete la responsabilidad del disciplinado porque está demostrada objetivamente la falta.

Proceso	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	Código: GC-PR-002	Versión: 0
Documento	ATENCIÓN ENTES DE CONTROL – CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Fecha última revisión: 23/11/2016	Páginas: 2 de 9

- ✓ **DECLARACION:** (Testimonio) Hace relación a la persona que presenció un hecho; por percepción directa o por información; es testigo de los mismos - no es autor de los delitos ni sujeto procesal. Rinde bajo la gravedad del juramento- es un medio de prueba para comprobar la existencia u ocurrencia de los hechos.
- ✓ **DISCIPLINADO:** Sujeto al que se le endilga la falta disciplinaria y sobre el que recae la indagación en el proceso disciplinario.
- ✓ **EJECUTORIA:** Situación de firmeza de los actos administrativos que ocurre cuando carecen de recursos, cuando ha vencido el término sin que se hubiesen interpuesto los que fueren procedentes o cuando los recursos interpuestos se hayan decidido.
- ✓ **EXPEDIENTE:** Conjunto de todos los documentos que hacen parte de una actuación administrativa o proceso.
- ✓ **FALTA DISCIPLINARIA:** Conducta o comportamiento que está incurso en el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimento y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad disciplinaria contempladas en el artículo 28 del Código Disciplinario Único.
- ✓ **FALLO:** Determinación de funcionario competente, sobre la responsabilidad del disciplinado, cuando obre prueba que conduzca a la certeza de la realización de una conducta sancionable.
- ✓ **INDAGACION PRELIMINAR:** Etapa procesal inicial dentro del proceso disciplinario en el que se verifica la ocurrencia de la conducta, si esta es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de alguna causal de exclusión de la responsabilidad disciplinaria.
- ✓ **INHABILIDAD:** Imposibilidad de desempeñar un empleo o cargo público.
- ✓ **INHIBITORIO:** Decisión que no hace tránsito a cosa decidida, a través de la cual el operador disciplinario se abstiene de adelantar una actuación disciplinaria, por encontrar, entre otros aspectos, que la queja es manifiestamente temeraria, se refiere a hechos disciplinariamente irrelevantes, de imposible ocurrencia o presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa. (Art. 152, parágrafo 1, en armonía con el artículo 73 del C. D. U.)

Proceso	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	Código: GC-PR-002	Versión: 0
Documento	ATENCIÓN ENTES DE CONTROL – CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Fecha última revisión: 23/11/2016	Páginas: 3 de 9

- ✓ INVESTIGACION DISCIPLINARIA: Etapa procesal en que identificado el posible autor o autores de la falta disciplinaria se verifica la ocurrencia de la conducta; si es constitutiva de falta disciplinaria, los motivos por los que se cometió, perjuicio causado a la administración pública y la responsabilidad disciplinaria del investigado.
- ✓ PROCESO: Desarrollo lógico y secuencial de una actividad determinada por fases o etapas tendiente al logro de un objetivo.
- ✓ PRUEBA: Procedimiento para el acopio de evidencia, interpretación y significación para aceptar o rechazar una hipótesis, es decir “todo lo que sirve para darnos la certeza acerca de la verdad de una proposición. La certeza está en nosotros, la verdad en los hechos. Aquella nace cuando uno cree que conoce ésta; mas por la fabilidad humana, puede haber certeza donde no haya verdad y viceversa”.
- ✓ QUEJA: Información que se da a conocer al Grupo de Control Interno Disciplinarios de conductas irregulares de los servidores públicos y ex funcionarios del Instituto.
- ✓ QUEJOSO: Persona que presenta la queja ante la administración
- ✓ RECURSO DE APELACION: Es un recurso mediante el cual el disciplinado lleva el proceso ante el superior jerárquico. Se materializa en el principio de la doble instancia y procede generalmente contra los autos interlocutorios y las sentencias para aclararlas, modificarlas o aclararlas.
- ✓ RECURSO DE QUEJA: Impugnación que procede contra la decisión que rechaza el recurso de apelación.
- ✓ RECURSO DE REPOSICION: Impugnación interpuesta por el interesado o su apoderado debidamente constituido, dentro del plazo legal, para buscar que el mismo funcionario que dictó la providencia, la aclare, modifique o revoque.
- ✓ RECURSO: Opción o garantía que los ciudadanos tienen frente al Estado para solicitar la revisión o reconsideración sobre cualquier medida que los afecte.- Acto del administrado a través del cual solicita a una entidad pública la modificación, revocación o aclaración de una decisión.

4. ABREVIATURAS.

- ✓ N/A

Proceso	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	Código: GC-PR-002	Versión: 0
Documento	ATENCIÓN ENTES DE CONTROL – CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Fecha última revisión: 23/11/2016	Páginas: 4 de 9

Toda copia en PAPEL es un “Documento no Controlado” a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

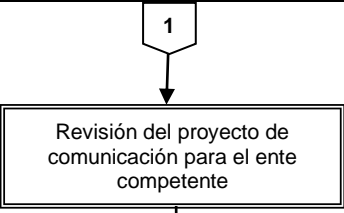
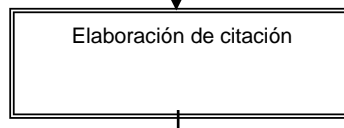
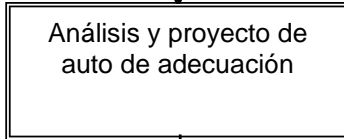
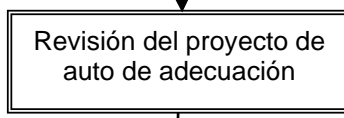
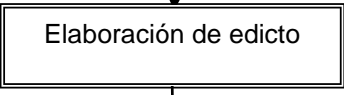
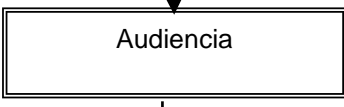
5. ACTIVIDADES.

7.1 ATENCIÓN DE LA AUDITORÍA FISCAL

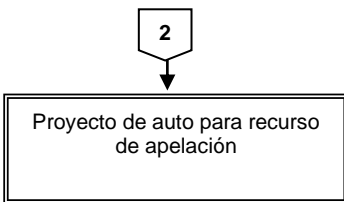
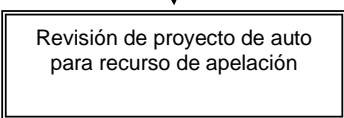
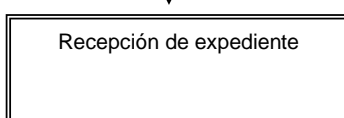
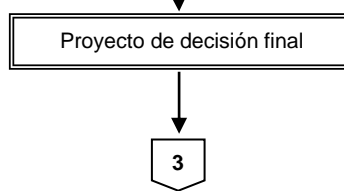
No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
1.		Grupo Control Interno Disciplinario	Sistema información	Recepcionada la queja o información. Registra la queja o información en el aplicativo.
2.		Funcionario del Grupo Control Interno Disciplinario delegado		Analiza la queja o información para elaborar el Auto correspondiente
3.		Funcionario del Grupo Control Interno Disciplinario delegado	Auto	Evalúa y proyecta auto correspondiente que puede ser: Auto de Apertura de Indagación Preliminar; Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria; Auto Inhibitorio
4.		Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	Auto	Revisa proyecto auto, de indagación Preliminar, Investigación Disciplinaria o Inhibitorio, aprueba y firma
5.		Secretaria	Comunicación	Proyecta comunicación a la Procuraduría informando la apertura de Investigación o Indagación

Proceso	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	Código: GC-PR-002	Versión: 0
Documento	ATENCIÓN ENTES DE CONTROL – CENTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Fecha última revisión: 23/11/2016	Páginas: 5 de 9

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

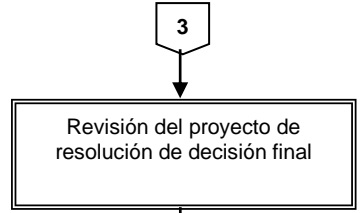
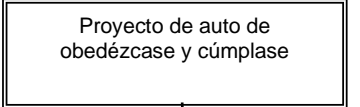
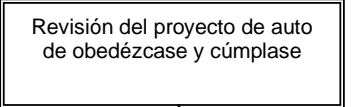
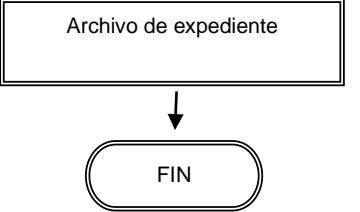
No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
6.		Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	Comunicación revisada	Revisa proyecto de comunicación a la Procuraduría informando la apertura de investigación o indagación
7.		Secretaria	Comunicaciones Notificaciones	Elabora citaciones y/o comunicaciones de Notificación del Auto (Inhibitorio, Indagación Preliminar ó Investigación Disciplinaria)
8.		Funcionario del Grupo Control Interno Disciplinario delegado	Comunicaciones Actas Documentos Sistema de información	Analiza y proyecta Auto de Adecuación Procedimiento y/o citación audiencia
9.		Coordinador del Grupo Control Interno Disciplinario	Proyecto auto	Revisa proyecto de Auto de Adecuación de Procedimiento y/o citación audiencia
10.		Secretaria	Comunicaciones	Elabora Citaciones y/o edicto
11.		Coordinador del Grupo Control Interno Disciplinario	Acta de audiencia Auto Notificación Comunicación	<p>Preside la Audiencia Verbal (Si el disciplinado lo requiere se procederá a la designación del abogado de oficio)</p> <p>Notifica el Fallo en estrados (<i>absolutorio sancionatorio Destitución Suspensión o Multa</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Audiencia se puede suspender hasta por 5 días para la práctica de pruebas. • Participa como secretario Ad-Hoc el asesor asignado al caso. • Los sujetos procesales podrán

Proceso	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	Código: GC-PR-002	Versión: 0
Documento	ATENCIÓN ENTES DE CONTROL – CENTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	Fecha última revisión: 23/11/2016	Páginas: 6 de 9

No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
				<p>presentar alegatos de conclusión (mínimo 3 días máximo 10 días).</p> <ul style="list-style-type: none"> • El fallo se adopta al final de la audiencia y se notifica en estrados • La audiencia se puede suspender hasta por 2 días para proferir fallo. • Si no se interpone recurso, queda en firme la decisión y se comunica a la Procuraduría y Talento Humano – Al igual que se realiza archivo físico. • Si se interpone recurso de apelación el Coordinador del Grupo Control ID envía a segunda instancia
12.	 <p>2</p> <p>Proyecto de auto para recurso de apelación</p>	Funcionario del Grupo Control Interno Disciplinario delegado	Proyecto auto	Proyecta auto concediendo recurso de apelación y memorando trasladando el expediente a segunda instancia.
13.	 <p>Revisión de proyecto de auto para recurso de apelación</p>	Coordinador Control Interno Disciplinario	Auto revisado	Revisa proyecto de Auto concediendo el recurso y memorando trasladando el expediente
	 <p>Recepción de expediente</p>	Coordinador Control Interno Disciplinario		Recepciona expediente con fallo de 2º instancia (<i>Revocando ó confirmando</i>)
14.	 <p>Proyecto de decisión final</p> <p>3</p>	Funcionario del Grupo Control Interno Disciplinario delegado	Auto	Proyecta resolución con decisión final y Memorando

Proceso	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	Código: GC-PR-002	Versión: 0
Documento	ATENCIÓN ENTES DE CONTROL – CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Fecha última revisión: 23/11/2016	Páginas: 7 de 9

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
15.		Coordinador Control Interno Disciplinario	Auto revisado	Revisa proyecto de resolución de decisión final y memorando remitiendo el Proyecto de Resolución
16.		Funcionario del Grupo Control Interno Disciplinario delegado	Auto	Proyecta auto obedézcase y cúmplase lo resuelto por el Superior
17.		Coordinador Control Interno Disciplinario	Resolución	Revisa proyecto de Auto de obedézcase y cúmplase lo resuelto por el Superior
18.		Coordinador Control Interno Disciplinario	Comunicación Sistema de información	Suscribe auto que dispone materializar el archivo del expediente en el archivo del Grupo de Control Interno Disciplinario y se envía a comunicación a Procuraduría General de la Nación

Proceso	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	Código: GC-PR-002	Versión: 0
Documento	ATENCIÓN ENTES DE CONTROL – CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Fecha última revisión: 23/11/2016	Páginas: 8 de 9

6. CONTROL DE CAMBIOS.

Descripción del cambio	Responsable	Fecha Modificación	Nueva Versión
Creación del documento	Responsable de gestión humana	06/12/2017	0

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- ✓ Constitución Política.
- ✓ Código Penal, artículo: 442
- ✓ Código de Procedimiento Penal, artículos 383, 385 y 389
- ✓ Código de Procedimiento Civil
- ✓ Código Contencioso Administrativo
- ✓ Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único
- ✓ Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anti-corrupción”.

Proceso	GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	Código: GC-PR-002	Versión: 0
Documento	ATENCIÓN ENTES DE CONTROL – CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Fecha última revisión: 23/11/2016	Páginas: 9 de 9

Toda copia en PAPEL es un “Documento no Controlado” a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.