	PROCESO	Gestión Jurídica	CODIGO	GJPD02
	PROCEDIMIENTO	Control Disciplinario Interno	VERSION	01
			PÁGINA	312
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
LIDER DEL PROCESO		Director Administrativo		
OBJETIVO		Ejercer el control disciplinario sobre la conducta de los servidores públicos y particulares que cumplen funciones públicas en Corvivienda en el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales, funcionales y contractuales, a través de medidas de prevención o corrección y con el fin de garantizar los principios que rigen la función administrativa		
ALCANCE		<p>La acción disciplinaria se origina con la recepción de información proveniente de un servidor público, queja formulada por cualquier persona, por anónimos o por cualquier otro medio que amerite credibilidad, y finaliza con cualquiera de las siguientes decisiones: un auto inhibitorio, un auto de archivo definitivo, un auto de remisión por competencia y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio en primera instancia o segunda instancia.</p> <p>Una vez iniciado el proceso se debe esclarecer la ocurrencia de los presuntos hechos, si constituye falta disciplinaria o si existe una causal de exoneración de responsabilidad, razón por la cual se inicia una indagación preliminar y, si no se archiva, el proceso deviene en una investigación disciplinaria con la determinación de los presuntos responsables. Sino se archiva, se formulan cargos y se deja el expediente en secretaría para los respectivos descargos. Por último, se dicta Sentencia</p>		
GENERALIDADES		<p>El procedimiento se basa en las Leyes 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único (CDU), y la Ley 1474 de 2011, denominada "Estatuto Anticorrupción".</p> <p>Se debe dar respuesta en términos de ley al quejoso y/o denunciante, frente al trámite de su queja surtido en Instancia Disciplinaria.</p> <p>Se debe comunicar y/o notificar a los sujetos procesales cada vez que se genere una nueva actuación dentro de cada etapa procesal; mediante notificación personal, edicto o estado. Se deben notificar personalmente a los sujetos procesales de las siguientes etapas procesales: auto de indagación preliminar, de investigación disciplinaria, pliego de cargos y fallo. Se comunicarán los autos interlocutorios.</p> <p>La Actuación disciplinaria tiene carácter de reserva, hasta que se profiera pliego de cargos y/o auto de archivo definitivo.</p> <p>Se requerirá de un primer concepto o reunión previa del Comité Disciplinario para que designe a un funcionario</p>		



	especializado, encargado de la instrucción del proceso, quien proyectará los autos y demás etapas procesales que deben ser firmadas por el Coordinador del Grupo de Control Disciplinario
MARCO NORMATIVO	
NORMA	TEMA
Constitución Política de 1991	
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública (Estatuto Anticorrupción)
Resolución 060 de 2009	Por la cual se crea el Comité de Control Interno Disciplinario de Corvivienda
GLOSARIO DE TÉRMINOS	
TÉRMINO	DEFINICIÓN
Acción Disciplinaria	Facultad que posee la administración y todos los ciudadanos de acudir ante las autoridades competentes para que se adelanten las investigaciones y se impongan las sanciones legales contra servidores públicos que cometan faltas o irregularidades en el desempeño de la función
Archivo	Es la etapa procesal en virtud de la cual se determina que el proceso debe archivarse en virtud de no encontrarse probados los hechos por los cuales se inicia la acción disciplinaria de conformidad con el inciso 2 del artículo 150 y 3 del art. 156 o cuando se reúnan las condiciones del art. 73: que el hecho no existió, que la conducta no está prevista como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió o se está bajo el amparo de una causal de exclusión de responsabilidad
Auto de Apertura de Investigación	Providencia mediante la cual el operador disciplinario da inicio a la investigación formal del asunto. Requiere que se encuentre identificado objetivamente el comportamiento presuntamente constitutivo de falta y su posible autor
Auto de Citación a Audiencia Verbal	Decisión por medio de la cual el operador disciplinario califica el procedimiento a seguir, ante la presencia de alguna de las eventualidades consagradas en el artículo 175 del C.D. U., y en consecuencia cita a un servidor público para que responda respecto de una presunta falta disciplinaria, en una audiencia pública
Auto de Sustanciación	Pronunciamiento que emite el operador disciplinario para impulsar el trámite de la actuación
Auto Interlocutorio	Pronunciamientos motivados que emite el operador disciplinario para definir cuestiones de fondo en la actuación



Auto Inhibitorio	Decisión que no hace tránsito a cosa juzgada, 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. 150, parágrafo 1, en armonía con el artículo 73 del C. D. U.)
Caducidad de la Acción	Es el fenómeno que se presenta, cuando transcurrido el tiempo que la ley fija para el ejercicio de un derecho, éste se extingue, quedando el interesado impedido jurídicamente para reclamarlo. La caducidad en disciplinario se contabiliza al quinto año desde la ocurrencia de la falta sin proferirse auto de apertura de investigación, si es instantánea desde el momento de su consumación y si es permanente, desde el momento de la realización del último hecho o acto y para las omisivas, desde el momento en que haya cesado el deber de actuar
Comunicaciones	Son aquellas que realiza el operador disciplinario a las partes para informar de las decisiones
Corrupción	La corrupción se describe como el fenómeno que atenta contra la dignidad de una persona, grupo o nación, que se atribuye al servidor público que en el ejercicio de sus funciones obtiene un beneficio particular para él o para un tercero, por ejemplo: beneficios pecuniarios, políticos, o de posición social
Debido Proceso	Sometimiento de las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas, a las formalidades preestablecidas por las normas jurídicas. Tiene como finalidad la protección de las garantías procesales consignadas en la normatividad
Denuncia	Es el relato que un ciudadano realiza, en cumplimiento de su deber de solidaridad, para enterar a las autoridades de la existencia de hechos irregulares, con el fin de activar los mecanismos de investigación y sanción
Derecho Disciplinario	Conjunto de normas sustanciales y procesales en virtud de las cuales el Estado asegura la obediencia, la disciplina, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo
Descargos	Pieza procesal en la cual el disciplinado se pronuncia y ejerce su defensa frente a los cargos objeto de acusación, solicitando además la práctica de pruebas
Expediente	Conjunto de todos los documentos correspondientes a un asunto o negocio. Serie ordenada de actuaciones procesales administrativas o judiciales
Extinción de la acción	Forma de terminación del proceso que ocurre por la muerte del investigado o la caducidad o prescripción de la acción disciplinaria



Fallo	Tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una absolución o una imposición de sanción. (Art. 97, 169 y 170 del C. D. U.)
Falta Disciplinaria	Incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código Disciplinario Único, 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, que da lugar al adelantamiento de una acción disciplinaria y, consecuentemente, a la imposición de una sanción del mismo tipo. (Art. 23 del C. D. U.)
Graduación de la Sanción	Valoración que el operador disciplinario efectúa para determinar la clase de sanción a imponer, así como su extensión
Indagación Preliminar	Etapa opcional que se adelanta dentro del procedimiento ordinario, cuya finalidad es establecer la procedencia de la investigación disciplinaria, verificando la ocurrencia de la conducta, determinando si es constitutiva de falta disciplinaria o identificando e individualizando al autor de la misma
Informe	Es la etapa procesal inicial cuando un funcionario público identifica al autor o posibles autores de la falta disciplinaria
Investigación Disciplinaria	Etapa del procedimiento ordinario adelantada cuando se encuentra identificado al posible autor o autores de una falta disciplinaria, cuyas finalidades son: verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió; el perjuicio causado a la Administración y la responsabilidad del investigado
Notificación	Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándose a conocer las decisiones disciplinarias a los sujetos procesales, personalmente, por estado, por edicto, por estrados o por conducta concluyente
Nulidad	Sanción impuesta por la ley contra las actuaciones judiciales o disciplinarias, realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas para su desarrollo, consistente en obligar a que las actuaciones realizadas en estas condiciones deban adelantarse nuevamente
Pliego de Cargos	Es una de las formas o posibilidades de evaluación de la investigación y constituye la acusación directa que se hace en contra del disciplinado, con la cual ha de ser juzgado y sometido a un fallo, ya sea absolutorio o sancionatorio



Prescripción	Perdida de la potestad disciplinaria del estado para investigar y sancionar a los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, en virtud del paso del tiempo. Entre 5 y 12 años, dependiendo de la clase de falta
Presunción de Inocencia	Garantía del servidor público sometido a la investigación disciplinaria según la cual hasta tanto no se produzca la sentencia que lo declare responsable de la falta, se considera inocente
Primera Instancia	Instancia originaria donde comienza el trámite del proceso
Principios	Normas fundamentales que rigen la interpretación de la misma normatividad
Procedimiento Ordinario	El que se imprime a la actuación disciplinaria cuando no concurren circunstancias que ameriten su desarrollo mediante trámites especiales
Procedimiento Verbal	Trámite especial de la actuación disciplinaria previsto para los eventos en donde el autor es sorprendido al momento de cometer la falta, o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de su ejecución. También se aplica cuando la falta ha sido calificada como leve o cuando el implicado confiesa su responsabilidad. Finalmente es aplicable al trámite de las faltas gravísimas contempladas en los numerales 2, 4, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 32, 33, 35, 36, 39, 46, 47, 48, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 62 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002
Poder Preferente	Es la capacidad legal que tiene la Procuraduría de asumir la competencia de los procesos disciplinarios, cuando así lo determine la ley, así como proseguirlos o remitirlos
Queja	Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario, contempladas en el artículo 69 del C.D. U., y constituye un supuesto de reclamación, denuncia o crítica de la actuación administrativa por parte de un particular
Quejoso	Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente una presunta anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos, en ejercicio de sus funciones
Recursos	Actuaciones procesales a través de las cuales se faculta a los sujetos procesales, y en algunos eventos al Ministerio Público y al quejoso, para que ejerzan los derechos de contradicción o impugnación frente a las decisiones disciplinarias, con la finalidad de que las mismas sean revisadas, total o parcialmente, por el mismo funcionario que las profirió o por uno de superior jerarquía. (Arts. 110 y s.s. del C. D. U.)
Recurso de Apelación	Facultad atribuida a los sujetos procesales y excepcionalmente al quejoso para controvertir las decisiones del funcionario de primera instancia, y que la misma sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó



Recurso de Reposición	Facultad que tiene los sujetos procesales y excepcionalmente el quejoso, para acudir ante la autoridad que profiere un acto, para que lo revoque, modifique o aclare
Recurso de Queja	Facultad atribuida a los sujetos procesales de solicitar al superior, que conozca del recurso de apelación, cuyo otorgamiento fue negado por el inferior
Reserva	Disposición legal que limita el acceso o conocimiento de la actuación disciplinaria a quienes no ostenten la calidad de sujetos procesales, la cual finaliza cuando se formula pliego de cargos, se cita a audiencia o se profiere archivo de la actuación
Sanción	Pena de carácter administrativo que se impone a un servidor público considerado responsable de cometer una falta disciplinaria, previo el agotamiento de un proceso ordinario o verbal disciplinario, y en la cual se cumple una función preventiva, correctiva y garantizadora de los principios Constitucionales y Legales que se deben observar en el ejercicio de la función pública. (Arts. 89 a 93 del C. D. U.)
Segunda Instancia	Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja
Sujeto Procesal	Personas autorizadas legalmente para intervenir dentro de la actuación disciplinaria, con facultades expresas para solicitar, aportar y controvertir pruebas; intervenir en las mismas; interponer recursos; presentar solicitudes y obtener copias de la actuación. En materia disciplinaria son el investigado, su defensor y, en algunos casos, el Ministerio Público (Arts. 89 a 93 del C. D. U.)
Única Instancia	Procedimiento disciplinario excepcional, en virtud del cual por motivos previamente establecidos en la ley, no procede el recurso de apelación
Unidad Procesal	Principio según el cual por cada falta disciplinaria se debe adelantar una sola actuación procesal, cualquiera que sea el número de autores, salvo las excepciones constitucionales y legales
Versión Libre	Acto procesal mediante el cual el investigado, por iniciativa propia o a solicitud del operador disciplinario, libre de todo apremio y sin juramento, explica su comportamiento



No.	Procedimiento (Flujograma de Actividades)	Responsable	Registro	Descripción de Actividades
1		Particular o servidor público	Memorial presentado por el quejoso o informante	Se recibe memorial presentado por el quejoso o informante
2		Director Administrativo (Presidente del Comité de Control Disciplinario Interno) y demás miembros del Comité	Acta de Comité Disciplinario Oficio	El Director Administrativo, convoca y preside reunión del Comité Disciplinario Interno en el que se evalúa el contenido de la queja o informe, se determina la pertinencia de efectuar indagaciones preliminares o iniciar investigación disciplinaria, así como la competencia por parte de Corvivienda y se designa profesional especializado idóneo para que se haga cargo del asunto
3		Profesional Universitario o Especializado o Oficina Asesora Jurídica	Oficio	El Profesional Especializado designado elabora y envía un escrito dirigido al quejoso o denunciante, informándole el recibido de la queja o denuncia y que se surtirá trámite correspondiente en los términos de la Ley 734 de 2002
4		Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica	Auto de apertura de indagación preliminar, o de investigación disciplinaria o inhibitorio	El Profesional Especializado proyecta para firma del Director Administrativo auto de apertura de indagación preliminar, auto inhibitorio o auto de apertura de investigación disciplinaria, en los términos de la Ley 734 de 2002
5		Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica	Expediente	El Profesional Especializado designado decreta y practica pruebas dentro de la etapa procesal de indagación preliminar o dentro de la etapa procesal pertinente



6		Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica		El profesional Especializado designado evalúa, de acuerdo a las pruebas recaudadas, si existe mérito para abrir investigación disciplinaria. En caso de no existir mérito, continúa con la siguiente actividad o en su defecto pasa a la actividad No. 7.
7		Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica y Director Administrativo	Auto de Archivo definitivo	El Profesional Especializado proyecta para la firma del Director Administrativo Auto que decreta la terminación y archivo definitivo de las diligencias en cualquier estado del proceso
8		Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica	Auto de Apertura de Investigación	El Profesional designado proyecta para firma del Director Administrativo auto de apertura de investigación disciplinaria
9		Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica	Expediente	El Profesional Universitario designado decreta y practica pruebas dentro de las etapas procesales pertinentes.



<p>10</p>	<pre> graph TD 3((3)) --> D{Se formulan cargos?} D -- SI --> 12[Proferir Auto de Cierre de Investigación] D -- NO --> 11[Decretar la terminación y archivar el proceso] 11 --> 2((2)) 12 --> 13[Formular pliego de cargos] 13 --> 4((4)) </pre>	<p>Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica – Director Administrativo</p>	<p>Pliego de Cargos</p>	<p>El Profesional Especializado designado evalúa las pruebas allegadas al expediente para determinar si se formulan cargos. Si no se formulan cargos, continúa con la actividad No. 11; si se formulan cargos, se continúa con la actividad No. 12</p>
<p>11</p>	<p>Decretar la terminación y archivar el proceso</p>	<p>Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica – Director Administrativo</p>	<p>Auto de terminación y archivo del proceso</p>	<p>El Profesional Especializado designado proyecta para firma del Director Administrativo Auto de terminación y archivo del proceso</p>
<p>12</p>	<p>Proferir Auto de Cierre de Investigación</p>	<p>Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica – Director Administrativo</p>	<p>Auto de Cierre de Investigación</p>	<p>Si se determinó formular cargos, el Profesional Universitario designado, proyecta para firma del Director Administrativo Auto de Cierre de la Investigación Disciplinaria</p>
<p>13</p>	<p>Formular pliego de cargos</p>	<p>Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica – Director Administrativo</p>	<p>Pliego de Cargos</p>	<p>El Profesional Universitario designado formula pliego de cargos contra el funcionario o ex funcionario designado</p>

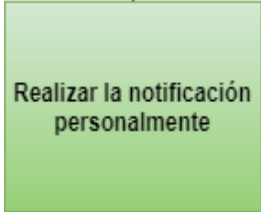
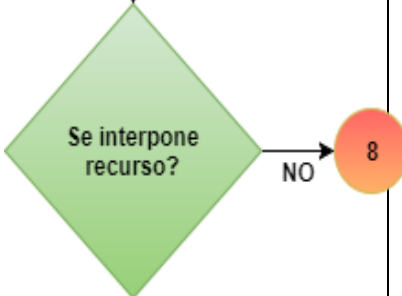
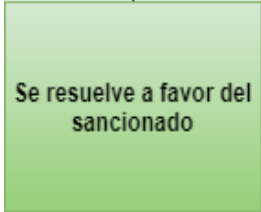
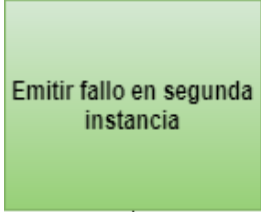



14		Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica – Director Administrativo	Expediente	El Profesional Universitario designado ordena y practica las pruebas que sean solicitadas en los descargos o que de oficio decrete el operador disciplinario
15		Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica – Director Administrativo	Expediente	El Profesional Universitario designado proyecta para firma del Director Administrativo Auto por medio del cual corre traslado para alegatos de conclusión
16		Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica – Director Administrativo	Auto correspondiente	El Profesional Universitario designado proyecta para firma del Director Administrativo Auto de Fallo, que puede ser: Sancionatorio o Absolutorio. Si el fallo es absolutorio, continuar con la siguiente actividad. Si el fallo es condenatorio, pasar a la actividad No. 18
17		Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica – Director Administrativo	Expediente	El Profesional Universitario designado archiva el expediente, siguiendo las pautas del Instructivo Organización de Archivo de Gestión correspondiente



18	<pre>graph TD; 5((5)) --> A[Práctica de pruebas a petición de parte o de oficio]; A --> B[Registrar el fallo en el Sistema de Información Disciplinario]; B --> C{El sancionado comparece?}; C -- SI --> D[Publicar edicto en un lugar visible]; C -- NO --> D; D --> 6((6)); D --> 2((2));</pre>	Director Administrativo	Resolución	Si el fallo es condenatorio, el Profesional Universitario designado proyecta para firma del Director Administrativo Resolución por medio de la cual se emite fallo sancionatorio contra el investigado
19		Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica	Sistema de Información Disciplinario	El Profesional Especializado designado registra el fallo en el Sistema de Información Disciplinario de Corvivienda
20		Secretaria Oficina Asesora Jurídica	Comunicación Personal	La Secretaria envía comunicación informando la decisión de primera instancia al sujeto disciplinable y solicitándole comparecer a la Oficina Asesora de Jurídica para que haga uso del recurso que en derecho corresponde. Si comparece se pasa a la actividad No. 22.
21		Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica	Edicto	Si el disciplinado no comparece en un tiempo inferior a ocho (8) días hábiles de la recepción de la comunicación, se publica un edicto en un lugar visible de las carteleras y en la página web de Corvivienda



22		Profesional Universitario o Especializado o Oficina Asesora Jurídica	Acto Administrativo Sancionatorio (Resolución)	Si el disciplinado comparece, se hace la notificación personal de la sanción impuesta y se le entrega copia del acto administrativo sancionatorio
23		Disciplinado	Recurso de apelación	El disciplinado cuenta con tres (3) días hábiles, a partir del día siguiente a la notificación del acto administrativo sancionatorio, para interponer recurso de apelación, mediante escrito dirigido al Gerente de Corvivienda. Si no interpone recurso, el fallo en primera instancia quedará en firme y pasa a la actividad No. 28
24		Profesional Especializado o de la Oficina Asesora Jurídica – Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Expediente	Si el sancionado interpuso recurso de apelación, un Contratista disciplinado por la Procuraduría y el Jefe de Oficina Asesora Jurídica asumen el estudio del caso para emitir su concepto
25	 	Profesional Especializado o o Contratista de la Oficina Asesora Jurídica – Jefe de Oficina Asesora Jurídica - Gerente		El Profesional Especializado– designado, con el Vo. Bo. del Jefe de Oficina Asesora de Jurídica, proyecta para firma del Gerente Acto Administrativo que resuelve recurso y emite fallo en segunda instancia



<p>26</p>		<p>Secretaria Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Comunicación</p>	<p>La Secretaria de la Oficina Asesora Jurídica, elabora y envía comunicación escrita informando la decisión de segunda instancia al sujeto disciplinable, solicitándole comparecer a la Oficina Asesora de Jurídica para que se notifique personalmente de la decisión</p>
<p>27</p>		<p>Secretaria Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Acto Administrativo Fallo de Segunda Instancia</p>	<p>Si dentro de los ocho (8) días hábiles desde el recibo de la comunicación, el sancionado acude a la Oficina Jurídica, se procede con la notificación personal. Si el sancionado, no acude a la Oficina Jurídica, se publica un edicto en un lugar visible de las carteleras y en la página web de Corvivienda</p>
<p>28</p>		<p>Jefe Oficina Asesora Jurídica – Director Administrativ o</p>	<p>Acto Administrativo de Ejecución de la sanción</p>	<p>Una vez ejecutoriado el fallo sancionatorio, el Jefe de Oficina Asesora Jurídica cuenta con tres (3) días para proyectar el acto de ejecución de la sanción, comunica al Director Administrativo, quien tendrá un plazo de tres (3) días, contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación para emitir acto de ejecución de la sanción</p>
<p>29</p>		<p>Director Administrativ o</p>		<p>Si el sancionado es un funcionario activo de Corvivienda, la sanción se ejecuta por intermedio de la Dirección Administrativa y se pasa a la siguiente actividad. Si es ex funcionario, se pasa a la actividad 46</p>



30	<pre>graph TD; 9((9)) --> D{La sanción es multa?}; D -- NO --> 10((10)); D -- SI --> 31[Aplicar descuento]; 31 --> 32[Informar a nómina]; 32 --> 33[Aplicar la novedad]; 33 --> 34[Alimentar datos de carrera]; 34 --> 2((2)); 34 --> FIN([FIN]);</pre>	Profesional Universitario o Especialidad o Oficina Asesora Jurídica		Si la sanción es multa, pasar a la siguiente actividad, de lo contrario pasar a la actividad No. 35
31	Aplicar descuento	Director Administrativo		El Director Administrativo verificará que en la nómina se aplique el descuento durante los 12 meses siguientes a su imposición. El sancionado puede solicitar ante el Gerente un acuerdo de pago diferente, sin exceder los 12 meses.
32	Informar a nómina	Director Administrativo – Secretaria de la Dirección Administrativa y Financiera	Memorando	El Director Administrativo suscribirá memorando proyectado por su secretaria, instruyendo a la persona encargada de la nómina, para lo de su competencia
33	Aplicar la novedad	Técnico Administrativo de la Dirección Administrativa y Financiera	Memorando	El Técnico Administrativo encargado de la nómina, aplicará la novedad correspondiente e informará al área de contabilidad para lo pertinente
34	Alimentar datos de carrera	Profesional Especializado o Dirección Administrativa y Financiera		El Profesional Especializado de la Dirección Administrativa y Financiera, verificará que se hagan los registros contables correspondientes y llevará el control de lo recaudado y lo pendiente por cobrar



35		Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica	Memorando	Si la sanción es destitución o inhabilidad, continuar con la siguiente actividad, de lo contrario pasar a la actividad No. 40
36		Director Administrativo	Acto de Notificación	El Director Administrativo, notifica al sancionado el fallo, solicitándole realizar los trámites pertinentes para el retiro del cargo
37		Director Administrativo	Memorando	El Director Administrativo envía copia de la notificación mediante Memorando al Área de Nómina para lo de su competencia
38		Técnico Administrativo o de la Dirección Administrativa y Financiera	Nómina	El Técnico Administrativo encargado de la nómina aplica la novedad correspondiente
39		Técnico Administrativo o de la Dirección Administrativa y Financiera	Memorandos – Liquidación Definitiva	El Técnico Administrativo encargado de la nómina archiva memorandos y copia de las liquidaciones definitivas en la historia laboral del sancionado



40		Profesional Especializado o Oficina Asesora Jurídica		Si la sanción es suspensión, continuar con la siguiente actividad, de lo contrario pasar a la actividad No. 45
41		Director Administrativo		El Director Administrativo aplicará la sanción, según el fallo
42		Director Administrativo	Memorando	El Director Administrativo notificará al Área de Nómina para lo de su competencia
43		Técnico Administrativo de la Dirección Administrativa y Financiera	Nómina	El Técnico Administrativo encargado de la nómina, aplicará la novedad correspondiente
44		Técnico Administrativo de la Dirección Administrativa y Financiera	Memorando	El Técnico Administrativo encargado de la nómina archivará memorando en la historia laboral del sancionado



45	<pre>graph TD; 13((13)) --> A[Emitir memorandos y archivar documentos]; A --> FIN1([FIN]);</pre>	Director Administrativo	Memorando	Si la sanción es una amonestación, el Director Administrativo, mediante memorando con copia a la historia laboral, realiza amonestación escrita, de acuerdo al fallo sancionatorio
46	<pre>graph TD; 11((11)) --> B[Aplicar sanción al ex funcionario]; B --> FIN2([FIN]);</pre>			Si el sancionado es un ex funcionario, se procede de la siguiente manera: MULTA: Desde la Oficina Asesora Jurídica se gestiona el cobro en un término máximo de 30 días. Si vencido este plazo, no se logra el recaudo de la multa, se procederá con el cobro coactivo, de conformidad con el manual de cobro coactivo. SUSPENSIÓN: La suspensión se convierte en multa equivalente al tiempo de sanción. INHABILIDAD: En el acto de destitución se destituye e inhabilita al sancionado. Este acto debe reposar en la hoja de vida del sancionado y se reporta a los organismos de control correspondientes



CONTROL DE CAMBIOS				
ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLES DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AA	VERSION
				1