	<b>GESTIÓN LEGAL</b>		<b>CÓDIGO</b>	PR-GL-03	
			<b>VERSIÓN</b>	02	
	<b>PROCESO VERBAL</b>			<b>FECHA</b>	03/04/2017
				<b>PÁGINA</b>	1 de 5
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión Legal		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad	

### 1. OBJETIVO

Adelantar investigación contra los servidores públicos, en los casos en que el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta cuando haya confesión y en todo caso cuando la falta sea leve.

### 2. ALCANCE

Inicia con la recepción de quejas, informe o anónimo y termina con el archivo de gestión de la documentación del trámite correspondiente.

### 3. RESPONSABLE

**Líder Gestión legal.** Es el responsable de cumplir y hacer cumplir este procedimiento.

### 4. DEFINICIONES

**4.1 Anónimo.** Información no calumniosa o injuriosa, que esta soportada con pruebas que se constituyen en causal de iniciación de actuación disciplinaria.

**4.2 Alegatos de Conclusión.** Corresponde a la última oportunidad dentro del proceso para presentar sus argumentos exculpatorios frente a la responsabilidad disciplinaria que se atribuye.

**4.3 Fallo.** Es la decisión motivada asumida por el operador disciplinario mediante la cual se absuelve o sanciona un servidor público de la Universidad Francisco de Paula Santander.

**4.4 Indagación Preliminar.** 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 e identificar o individualizar a su autor.

**4.5 Informe.** Es la comunicación escrita o verbal que se allega a la Dirección de Control Interno Disciplinario para ser evaluada y determinada si constituye soporte de una actuación disciplinaria.

**4.6 Pliego de Cargos.** Es un auto interlocutorio, en el cual se definen aspectos sustanciales de la actuación y materializa la acusación que el operador disciplinario hace a quien tiene comprometida su responsabilidad

**4.7 Queja.** Es la información que se presenta a la Dirección de Control Disciplinario Interno de manera verbal o escrita en el cual se comunica la violación de derechos a otros servidores públicos o particulares por parte de un funcionario de la Universidad.


**4.8 Recurso.** Es la posibilidad que tienen el investigado de solicitar una nueva decisión de quien profirió la providencia mediante el recurso de reposición o solicitar que el superior jerárquico revise la decisión adoptada por la primera instancia.

 Vigilada Mineducación	<b>GESTIÓN LEGAL</b>		<b>CÓDIGO</b>	PR-GL-03
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>PROCESO VERBAL</b>		<b>FECHA</b>	03/04/2017
			<b>PÁGINA</b>	2 de 5
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión Legal		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

**4.9 Versión Libre.** Es la oportunidad que tiene el investigado de presentar de manera libre y espontánea sus argumentos exculpatorios frente a los hechos por el cual se le señala como responsable por acción u omisión.

## 5. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	<b>QUEJA</b> Recepcionar queja.	Sustanciador Control Interno Disciplinario.	
2	<b>EVALUAR MERITO</b> Evaluar mérito.	Jefe de control interno Disciplinario	Merito evaluado.
3	<b>ENVIAR OFICIO</b> Elaborar y enviar oficio de notificación a audiencia.	Secretaria Control Interno Disciplinario.	Auto citación.
4	<b>FECHA DE AUDIENCIA</b> Entregar copia de auto al implicado y fija fecha para la audiencia	Sustanciador. Control Interno Disciplinario.	Copia de auto
5	<b>DESCARGOS</b> Recepcionar descargos.	Jefe de control interno Sustanciador. Control Interno Disciplinario.	Descargos.
6	<b>EVALUAR DESCARGOS</b> Evaluar descargos	Jefe de control interno Sustanciador. Control Interno Disciplinario.	

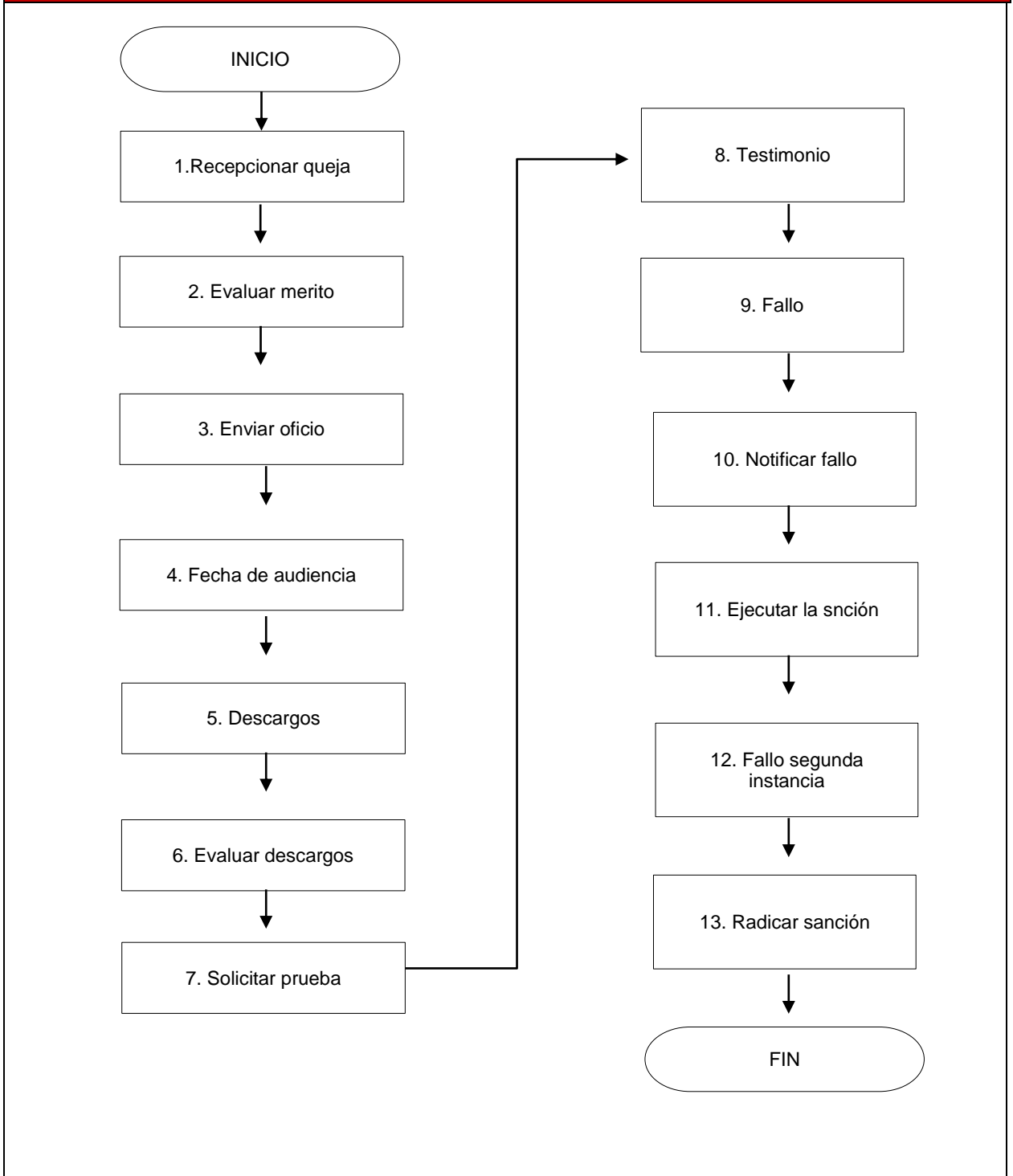
	<b>GESTIÓN LEGAL</b>		<b>CÓDIGO</b>	PR-GL-03
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>PROCESO VERBAL</b>		<b>FECHA</b>	03/04/2017
			<b>PÁGINA</b>	3 de 5
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión Legal		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
7	<b>SOLICITAR PRUEBA</b> Solicitar pruebas.	Sustanciador. Control Interno Disciplinario.	Pruebas solicitadas
8	<b>TESTIMONIO</b> Diligenciar testimonio	Jefe de control interno Sustanciador Control Interno Disciplinario.	
9	<b>FALLO</b> Proferir fallo.	Jefe de control interno Sustanciador. Control Interno Disciplinario.	
10	<b>NOTIFICAR FALLO</b> Notificar fallo de primera instancia al investigado	Jefe de control interno Sustanciador. Control Interno Disciplinario.	
11	<b>EJECUTA LA SANCION</b> No se interpone recurso queda ejecutoriada la sanción	Jefe de control interno Sustanciador. Control Interno Disciplinario.	
12	<b>FALLO SEGUNDA INSTANCIA</b> Si se Interpone Recursos de apelación se traslada al rector quién profiere fallo de segunda instancia.	Rector Control Interno Disciplinario.	Fallo
13	<b>RADICAR SANCION</b> Radicar sanción a la Procuraduría General.	Secretaria Control Interno Disciplinario.	Documento


\*\*Copia No Controlada\*\*

 Vigilada Mineducación	<b>GESTIÓN LEGAL</b>		<b>CÓDIGO</b>	PR-GL-03
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>PROCESO VERBAL</b>		<b>FECHA</b>	03/04/2017
			<b>PÁGINA</b>	4 de 5
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión Legal		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

## 6. FLUJOGRAMA



\*\*Copia No Controlada\*\*

	<b>GESTIÓN LEGAL</b>		<b>CÓDIGO</b>	PR-GL-03	
			<b>VERSIÓN</b>	02	
	<b>PROCESO VERBAL</b>			<b>FECHA</b>	03/04/2017
				<b>PÁGINA</b>	5 de 5
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>		
Líder Gestión Legal		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad		

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CODIGO	NOMBRE
INTERNO	Libre	Merito evaluado
	Libre	Auto citación
	Libre	Copia de auto
	Libre	Descargos
	Libre	Pruebas solicitadas
EXTRENO	Libre	Fallo
	Libre	Documentos

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE APROBACIÓN
01	Se modificó por cambio de encabezado y ajuste de contenido teniendo en cuenta los requisitos de la NTC GP 1000:2009 y MECI 1000:2014	12/12/2016	Líder de Calidad
02	Se modificó por cambio de encabezado teniendo en cuenta el acuerdo 014 del 24 de Febrero del 2017 que ajusta lo referido a la imagen corporativa de la Universidad como requisito a lo exigido en la resolución 12220 del 20 de Junio del 2016 emitida por el Ministerio de Educación Nacional.	03/04/2017	Líder de Calidad

\*\*Copia No Controlada\*\*