
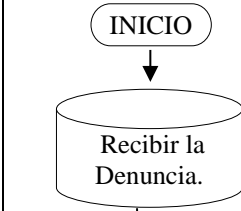
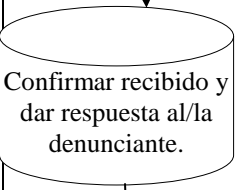
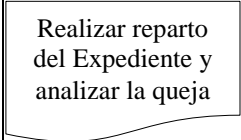
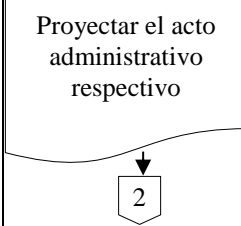
	INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	CÓDIGO	S-IJPD-PR-002
		VERSIÓN	06
	DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN	PÁGINA	1 de 4
		VIGENTE DESDE	27/12/2024


1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO	Establecer una metodología detallada para tramitar las denuncias por posibles actos de corrupción que se puedan presentar al interior de la Entidad, determinando así la posible responsabilidad disciplinaria de sus funcionarios/as, garantizando el debido proceso, la moralidad pública y la transparencia.
ALCANCE	Inicia con la recepción de la denuncia y/o queja por posibles actos de corrupción en el sistema “Bogotá te escucha” o por cualquier medio institucional, y finaliza cuando se profiere Auto Inhibitorio, Auto de archivo definitivo, Auto de remisión por competencia, fallo absolutorio o sancionatorio. Aplica para todos/as los/as funcionarios/as o exfuncionarios/as del Instituto.

2. GLOSARIO	
Término	Definición
ACCIÓN DISCIPLINARIA	Facultad que poseen la propia administración y todos los ciudadanos/as de acudir ante las autoridades competentes para que se adelanten las investigaciones y se impongan las sanciones legales, contra servidores/as públicos que cometan irregularidades en el desempeño de la función.
ARCHIVO DEFINITIVO	Decisión con fuerza de cosa decidida, a través de la cual se termina el procedimiento disciplinario en cualquiera de sus etapas o al momento de evaluar la investigación, como consecuencia de encontrarse demostrada cualquiera de las siguientes causales: que el hecho no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el/la investigado/a no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.
CORRUPCIÓN	La corrupción se describe como el fenómeno que atenta contra la dignidad de una persona, grupo o nación, que se atribuye al servidor/a 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.
C.G.D.	Código General Disciplinario
DENUNCIA	Es el relato que un/a ciudadano/a 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
INDAGACIÓN PREVIA	Etapla opcional que se adelanta dentro del procedimiento disciplinario, cuya finalidad es identificar o individualizar el posible autor de la presunta falta disciplinaria
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. 209 de la Ley 1952 de 2019.)
INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	Etapla del procedimiento ordinario, adelantada cuando se encuentra identificado al posible autor/a 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/a.
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/la disciplinado/a, con la cual ha de ser juzgado/a y sometido/a a un fallo, ya sea absolutorio o sancionatorio.
QUEJA	Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario, contempladas en el artículo 86 del C.G.D., y constituye un supuesto de reclamación, denuncia o crítica de la actuación administrativa.
QUEJOSO	Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente una presunta anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores/as públicos, en ejercicio de sus funciones.
RECURSO DE APELACIÓN	Facultad atribuida a los sujetos procesales y excepcionalmente al quejoso/a para controvertir las decisiones del/la funcionario/a de primera instancia, y que la misma sea resuelta por el/la superior del/la funcionario/a que la dictó.
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.

 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small></div>	INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	CÓDIGO	S-IJPD-PR-002
		VERSIÓN	06
	DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN	PÁGINA	2 de 4
		VIGENTE DESDE	27/12/2024

2. CONDICIONES GENERALES	
No.	Descripción
1	El procedimiento se basa en la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, y Directiva 001 de 2021 de laAlcaldía Mayor de Bogotá D.C.,
2	Se debe dar respuesta en términos de ley al quejoso/a y/o denunciante, frente al trámite surtido en Instancia Disciplinaria de su queja.
3	La Actuación disciplinaria tiene carácter de reserva, hasta que se profiera Pliego de cargos y/o Auto de Archivo definitivo.

3. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO						
No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
1		Recibir la Denuncia por posibles actos de corrupción, a través de: 1. Sistema “Bogotá te escucha” 2. Gestión documental.	Oficina de Control Disciplinario Interno. Auxiliar administrativo/a o secretario/a		Base Excel “REGISTRO PROCESOS ACTIVOS E INACTIVOS” Sistema “Bogotá te escucha”	Max: 15 días Min: 8 días Prom: 11 días
2		Informar al Ciudadano/a del recibido de la denuncia.	Oficina de Control Disciplinario Interno. Auxiliar administrativo/a o secretario/a		Sistema “Bogotá te escucha” o por el medio que se haya recibido	Max: 15 días Min: 5 días Prom: 10 días
3		Asignar la queja o el informe entre los/las profesionales de la dependencia, para realizar el análisis jurídico de las mismas.	Oficina de Control Disciplinario Interno. Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno		Acta de Reparto. Acta de análisis jurídico de quejas e informes allegados	Max: 20 días. Min: 8 días Prom: 15 días.
4		Proyectar Auto de Apertura de indagación Preliminar o Auto Inhibitorio, en los términos de la Ley 1952 de 2019	Oficina de Control Disciplinario Interno. Profesional asignado		Autos de Apertura indagación Preliminar o Auto Inhibitorio	Max: 1 mes. Min: 15 días Prom: 22 días


	INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	CÓDIGO	S-IJPD-PR-002
		VERSIÓN	06
	DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN	PÁGINA	3 de 4
		VIGENTE DESDE	27/12/2024

5	<div>2</div> <div>Realizar y remitir los oficios y/o memorandos requeridos a través de la dependencia de Gestión documental</div>	Realizar los oficios y/o memorandos necesarios para la práctica de pruebas y comunicaciones de los actos administrativos.	Oficina de Control Disciplinario Interno Profesional Asignado/a		Oficios (CÓD: A-GDO-FT-016 VR.12) y memorandos (CÓD: A-GDO-FT-013 VR.11 que reposan en el expediente disciplinario	Max: 15 días Min: 8 días Prom: 12 días
6	<div>¿Existe mérito para investigación?</div> <div>SI</div> <div>NO 8</div>	<div>Evaluar de acuerdo con las pruebas recaudadas si existe mérito para abrir investigación Disciplinaria.</div> <div>En caso de no encontrar mérito continuar con la siguiente actividad; de lo contrario pasar a la actividad N° 8.</div>	Oficina de Control Disciplinario Interno Profesional Asignado/a	x		Max: 6 meses Min: 1 mes Prom: 3 meses
7	<div>Decretar la terminación y Archivo Definitivo las diligencias</div> <div>FIN</div>	Decretar la terminación y archivo definitivo de las diligencias y realizar las comunicaciones y o notificaciones a las que haya lugar.	Oficina de Control Disciplinario Interno Profesional Asignado/a		Auto de archivo definitivo y comunicaciones	Max: 30 días Min: 15 días Prom: 22,5 días
8	<div>Aplicar procedimiento S-IJPD-PR-003 VR 03</div> <div>FIN</div>	Si aplica abrir investigación disciplinaria, continuar y aplicar el Procedimiento “S-IJPD-PR-003 VR 03, desde la actividad No. 27.	Oficina de Control Disciplinario Interno. Profesional Asignado/a		Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria	Max: 15 días Min: 8 días Prom: 11 días

* Insertar las filas que sean necesarias

4. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación del documento Conocer directamente las denuncias por posibles actos de corrupción que se puedan presentar al interior de la Entidad, determinando así la posible responsabilidad disciplinaria de sus funcionarios, garantizando el debido proceso, la moralidad pública y la transparencia.	11/04/2016	ADRIANA CASTILLO R. Profesional Universitario Control Interno Disciplinario ANY JACKELINE ROJAS PINILLA Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación
02	Se actualiza procedimiento a nuevo mapa de procesos	3/05/2018	CLAUDIA BOLENA FAJARDO URREA Profesional Contratista
03	Actualización del procedimiento	18/11/2021	CLAUDIA BOLENA FAJARDO URREA

	INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	CÓDIGO	S-IJPD-PR-002
		VERSIÓN	06
	DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN	PÁGINA	4 de 4
		VIGENTE DESDE	27/12/2024

			Profesional Contratista
04	Actualización del procedimiento, por cambio de normatividad Ajuste del nombre del proceso, del código del documento y de los nombres de las dependencias responsables mencionadas dentro del mismo. Todo en atención a la nueva estructura organizacional del Instituto	04/10/2022	NOHORA ADRIANA BOTERO PINILLA Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación
05	Se modifica el presente procedimiento, para dar más claridad en los tiempos que se debe tomar para registrar, verificar y clasificar el tipo de denuncia, sin violar los que trae la normatividad vigente	30/11/2023	NELSON FERNANDO PALOMINO BRIÑEZ Contratista Oficina de Control Interno Disciplinario
06	1. se actualiza el objetivo del procedimiento. 2. Se actualiza el alcance del procedimiento 3. se incluye en el glosario la sigla C.G.D. 4. Se modifican las condiciones generales del procedimiento. Se elimina la condición número 3 y se ajusta numeración 5. Se modifica la actividad 1, puesto que los canales de recepción de las denuncias por actos de corrupción son el sistema "Bogotá te escucha" y la ventanilla de gestión Documental. 6. Se actualiza la normatividad disciplinaria, siendo que en la actividad 4 y 6 se nombra la Ley 734 de 2002 la cual se encuentra derogada por la Ley 1952 de 2019. 7. Se suprimen el número de actividades, siendo que el procedimiento que se le realiza a las denuncias por actos de corrupción también se encuentra establecido en el Procedimiento S-IJPD-PR-003, razón por la cual en la actividad No. 8 se indica que se debe de continuar con él. 8. Se ajusta la numeración del flujograma	27/12/2024	NELSON FERNANDO PALOMINO BRIÑEZ Contratista Oficina de Control Interno Disciplinario

5. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	KAREN DAYANA PATIÑO SÁENZ	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	27/12/2024
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	KAREN DAYANA PATIÑO SÁENZ	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	27/12/2024