
 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Código: CD_PR_01
		Versión: 5
		Vigente desde: 26/07/2022

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DEFINICIONES	2
4. NORMAS LEGALES	5
5. NORMAS TÉCNICAS.	5
6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN	5
7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTES	5
8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO	5
9. ANEXOS	10
10. CONTROL DE CAMBIOS	10

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Código: CD_PR_01
		Versión: 5
		Vigente desde: 26/07/2022

1. OBJETIVO


Identificar las actividades que debe adelantar la Oficina de Control Disciplinario Interno dentro de la etapa de instrucción del procedimiento disciplinario establecidas por la ley, a través del cual se investigan las conductas presuntamente irregulares de los funcionarios y exfuncionarios públicos de Parques Nacionales Naturales de Colombia – PNNC con el fin de que en la etapa de juzgamiento, la dependencia competente pueda establecer la responsabilidad disciplinaria y proteger los fines del Estado.

2. ALCANCE


Inicia con la recepción de la queja, informe, denuncia, anónimo o de oficio y finaliza con la emisión del acto administrativo de terminación y archivo definitivo o citación a audiencia y pliego de cargos notificados. Aplica en el Nivel Central, Territorial y Local.

3. DEFINICIONES


Acción Disciplinaria	Manifestación del poder punitivo del Estado que busca prevenir y corregir la conducta de los sujetos disciplinables para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.
Acto Administrativo	Declaración de voluntad efectuada por la Administración en el ejercicio de una potestad administrativa que crea, modifica o extingue un derecho.
Actuación de Oficio	Estado iniciar y adelantar la actuación disciplinaria por su propia iniciativa, sin previo necesidad de petición de ésta.
Autor	Es quien incurre en falta disciplinaria o determina a otro a cometerla, aun cuando los efectos de la conducta se produzcan después de la dejación del cargo o función.
Auto de cierre de investigación disciplinaria	Acto administrativo mediante el cual la Oficina de Control Disciplinario Interno indica que está vencido el término de la investigación o que se recaudó el material probatorio que le permita evaluar la investigación con formulación de cargos o con decisión de terminación de la actuación disciplinaria y archivo definitivo de la actuación.
Auto inhibitorio	Acto administrativo mediante el cual la Oficina Control Disciplinario Interno se abstiene de iniciar acción disciplinaria.
Auto de indagación previa:	Acto administrativo por el cual se inicia una etapa instructiva, que consiste en recaudar material probatorio, a fin de identificar al presunto autor de la falta.
Auto de apertura de investigación disciplinaria	Acto administrativo por el cual se inicia formalmente el proceso disciplinario y se tiene identificado al posible autor de una conducta disciplinable.
Auto de Terminación y Archivo	Acto administrativo por el cual se finaliza la actuación disciplinaria.
Auto de citación a audiencia y formulación de pliego cargos	Acto administrativo que se genera cuando objetivamente se ha demostrado la falta y existe prueba que compromete la responsabilidad del investigado, en el cual se imputa de manera provisional al disciplinado, la falta por la cual se investiga.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Código: CD_PR_01
		Versión: 5
		Vigente desde: 26/07/2022

Competencia	Es la capacidad o aptitud que la ley reconoce a una autoridad administrativa para ejercer sus funciones en relación con una determinada categoría de asuntos, teniendo en cuenta la calidad del sujeto disciplinable, la naturaleza del hecho, el territorio donde se cometió la falta, el factor funcional y el de conexidad.
Comunicaciones	Medio a través del cual el operador disciplinario informa a los sujetos procesales, quejoso o terceros las decisiones adoptadas dentro del proceso disciplinario. Dichas comunicaciones se pueden llevar a cabo de manera electrónica.
Denuncia	Acto, oral o escrito por el cual cualquier persona declara el conocimiento que tiene acerca de la comisión de un delito y/ falta disciplinaria.
Efecto Suspensivo	Característica que ostenta el recurso de apelación interpuesto contra determinadas decisiones, según el cual la primera instancia pierde competencia para seguir conociendo del proceso y la decisión que haya adoptado no se cumple hasta tanto se pronuncie la segunda instancia sobre ella.
Funcionario instructor	Autoridad competente para adelantar la actuación disciplinaria desde el conocimiento de la queja hasta la notificación del auto de citación a audiencia y formulación de cargos.
Funcionario de juzgamiento	Autoridad competente para adelantar la actuación disciplinaria desde la notificación del auto de citación a audiencia y formulación de cargos hasta que concede el recurso de apelación en contra del fallo de primera instancia.
Indagación Previa	Etapas procesales que se adelanta dentro del procedimiento ordinario, cuya finalidad es identificar el posible autor de una falta disciplinaria.
Informe	Es el escrito mediante el cual el servidor público pone en conocimiento presuntas irregularidades o anomalías en el desempeño de la función por parte de otro servidor público.
Investigación Disciplinaria	Etapas del procedimiento ordinario, adelantada cuando se encuentra identificado al posible autor de la falta disciplinaria, cuya finalidad es: 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.
Impedimento	Es la circunstancia descrita en la Ley que obligan al operador disciplinario a apartarse del conocimiento del asunto a cargo, a fin de asegurar la imparcialidad en su resolución.
Inspección o Visita Especial	Medio de prueba por medio de la cual el operador disciplinario puede comprobar el estado de lugares, verificar documentos y otros efectos materiales de utilidad para la investigación.
Notificación	Son los actos mediante los cuales la autoridad disciplinaria da a conocer a los sujetos procesales las decisiones adoptadas dentro del proceso disciplinario.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Código: CD_PR_01
		Versión: 5
		Vigente desde: 26/07/2022

Notificación Electrónica	Acto mediante el cual se dan a conocer a los sujetos procesales, a través de correo electrónico, las decisiones adoptadas dentro de un proceso disciplinario
OCDI	Oficina de Control Disciplinario Interno
PQR's:	Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias
Procedimiento	Es un conjunto de trámites a través de los cuales la Oficina de Control Disciplinario inicia la actuación disciplinaria cuando no concurren circunstancias que ameriten su desarrollo mediante trámites especiales
Prueba	Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto esencial de una decisión disciplinaria.
Queja	Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario, contempladas en el artículo 86 del Código General Disciplinario y constituye un supuesto de reclamación, denuncia o crítica de la actuación administrativa, de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.
Quejoso	Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente una presunta anomalía o irregularidad en el 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.
Recursos de Apelación	Facultad atribuida a los sujetos procesales y excepcionalmente al quejoso, para controvertir las decisiones del funcionario de primera instancia, para sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó, a fin de que la revoque, modifique o aclare
Recurso de Reposición	Facultad que tiene los sujetos procesales, para acudir ante la autoridad que profiere un acto, a fin de que lo revoque, modifique o aclare.
Recurso de Queja	Facultad atribuida a los sujetos procesales para solicitar ante la segunda instancia, que conozca del recurso de apelación, cuyo otorgamiento fue negado por la primera instancia.
Recusación	Petición que pueden formular el disciplinado o su defensor y el representante del Ministerio Público, para que el operador disciplinario sea sustituido cuando en él concurra una causal de impedimento y no se haya apartado libremente del conocimiento del asunto.
Servidor Público	Persona natural vinculada a un organismo público a través de un procedimiento electoral o reglamentario, en cargos previamente creados, para el ejercicio de funciones y deberes señalados por autoridad competente, relacionados con los fines y las actividades del Estado

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Código: CD_PR_01
		Versión: 5
		Vigente desde: 26/07/2022

Sujetos Procesales Son las personas que intervienen en la actuación disciplinaria, en calidad de investigado o su defensor.

Testimonio Es el medio de prueba consistente en la declaración o relato que hace un tercero, denominado testigo bajo la gravedad de juramento, sobre el conocimiento que tiene de los hechos que se investigan y que pueden influir en la convicción del juzgador para fallar el proceso.

Versión Libre Es un derecho de defensa con que cuenta el sujeto procesal, quien libre del apremio del juramento, o coacción, rinde explicación de los hechos que lo comprometen, en cualquier etapa del proceso hasta antes del fallo de primera instancia.

4. NORMAS LEGALES

- Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 "Código General Disciplinario". Ley 489 de 1998 " Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional".
- Decreto No. 0019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto 3572 de 2011 "Por el cual se crea una Unidad Administrativa Especial - Parques Nacionales Naturales de Colombia, se determinan sus objetivos, estructura y funciones".
- Decreto 1313 de 2020 "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Parques Nacionales Naturales de Colombia - PNNNC".
- Decreto 1314 de 2020 "Por el cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Parques Nacionales Naturales de Colombia - PNNC".

5. NORMAS TÉCNICAS

- N.A.

6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN


- N.A.

7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE


- N.A.

8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
1	Recibir la queja, informe, denuncia, anónimo o de oficio para su reparto y respectiva evaluación dentro de	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	N/A	Queja, informe, denuncia, anónimo o de oficio, verificando su

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Código: CD_PR_01
		Versión: 5
		Vigente desde: 26/07/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<p>los cinco días hábiles siguientes a su reparto.</p> <p>Nota: Las quejas, informes, denuncias o anónimos se pueden recibir mediante correo electrónico, de manera verbal o por escrito, a través del Sistema de Gestión Documental "ORFEO".</p>			<p>contenido para proceder con su evaluación, conforme a la decisión que corresponda en derecho.</p>
2	<p>¿Amerita iniciar actuación disciplinaria?</p> <p>SI: Analizar la actuación disciplinaria que se requiere aplicar.</p> <p>NO: Dictar Auto inhibitorio o remisión de diligencias a la autoridad competente-FIN del procedimiento.</p>	<p>SI: Asesor, Profesional Universitario/Especializado o Profesional asignado a la Oficina de Control Disciplinario Interno</p> <p>NO: Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno</p>	N/A	<p>Acto administrativo verificando que se encuentre debidamente firmado por la jefe de la OCDI.</p>
3	<p>¿Amerita adelantar indagación Previa?</p> <p>SI: Proferir auto de indagación previa en los términos previstos en la ley vigente.</p> <p>Nota: La indagación previa se aplica en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria.</p> <p>NO: Ir a actividad No. 12</p>	<p>Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno</p>	N.A.	<p>Acto administrativo verificando que se encuentre debidamente firmado por la jefe de la OCDI.</p>
4	<p>Practicar las pruebas y diligencias en los términos previstos en la ley vigente.</p> <p>Nota: Estas pueden ser practicadas por el jefe de la OCDI o por el funcionario Profesional Universitario o Especializado</p>	<p>Asesor, Profesional Universitario, Profesional Especializado</p> <p>Profesional asignado a la OCDI</p> <p>Jefe de la OCDI</p>	N/A	<p>Documentales y Actas de las pruebas y diligencias. (Testimoniales. Inspección y Visita Administrativa y Versión Libre y Espontánea).</p>

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Código: CD_PR_01
		Versión: 5
		Vigente desde: 26/07/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	comisionado de Parques Nacionales (Bien sea de OCDI, del Nivel Territorial o Local) o de la Personería, y contratistas de la OCDI.	Funcionario comisionado de las Direcciones Territoriales o Áreas Protegida y de las Personerías		
5	Evaluar las pruebas y diligencias recaudadas en la etapa de indagación previa en los términos previstos en la ley vigente, dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de la etapa.	Asesor, Profesional Universitario/Especializado o Profesional asignado a la Oficina de Control Disciplinario Interno	N/A	N.A.
6	¿Se profiere Auto de Terminación y Archivo Definitivo? SI: Expedir el acto administrativo de terminación en los términos previstos en la ley vigente. NO: Ir a actividad No. 12	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	N/A	Acto administrativo verificando que se encuentre debidamente firmado por la Jefe de la OCID
7	Comunicar el acto administrativo de Terminación y Archivo al quejoso y notificar al implicado.	Auxiliar Administrativo Secretaria Ejecutivo	N/A	Oficio y/o correo electrónico de comunicación y notificación
8	¿Se interpuso Recurso de Apelación ante la Oficina de Control Disciplinario Interno? SI: Expedir acto administrativo que resuelve sobre la procedencia del Recurso de Apelación. NO: Evaluar el procedimiento a seguir bien sea investigación disciplinaria en los términos previstos en la ley vigente. Nota: Se declara desierto el recurso, por no cumplir con los requisitos legales	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	N/A	Acto administrativo verificando que se encuentre debidamente firmado por la Jefe de la OCID

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Código: CD_PR_01
		Versión: 5
		Vigente desde: 26/07/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
9	<p>¿Se notifica al quejoso y/o implicado, informando sobre la procedencia del Recurso de Queja?</p> <p>SI: se concede Recurso de Apelación en efecto suspensivo, se remite al Director General.</p> <p>NO: Archivar el proceso.</p> <p>Nota: La constancia de ejecutoria se expide a solicitud de parte -. FIN del procedimiento.</p>	<p>Auxiliar Administrativo Secretaria Ejecutivo</p>	N/A	<p>Oficio y/o correo electrónico de comunicación y notificación</p>
10	<p>¿El apelante interpone Recurso de Queja?</p> <p>SI: Se profiere auto con el cual se concede y ordena remitir al superior</p> <p>Nota: Siempre y cuando cumpla con los requisitos legales.</p> <p>NO: Archivar el proceso en el lugar destinado para ello-. FIN del procedimiento.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno Auxiliar Administrativo Secretaria Ejecutivo</p>	N/A	<p>Acto administrativo verificando que se encuentre debidamente firmado por la Jefe de la OCID</p> <p>Oficio y/o correo electrónico de comunicación y notificación</p>
11	<p>Comunicar Auto que concede Recurso de Queja</p>	<p>Auxiliar Administrativo Secretaria Ejecutivo</p>	N/A	<p>Oficio y/o correo electrónico de comunicación y notificación</p>
12	<p>¿Procede investigación disciplinaria?</p> <p>SI: Proferir Acto Administrativo de apertura de Investigación Disciplinaria en los términos previstos en la Ley vigente</p> <p>Nota: Siempre y cuando se encuentre identificado el presunto autor de la falta disciplinaria.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno</p>	N/A	<p>Acto administrativo verificando que se encuentre debidamente firmado por la Jefe de la OCDI</p>

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Código: CD_PR_01
		Versión: 5
		Vigente desde: 26/07/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	NO: Ir a la actividad No. 6 a 11 en caso de interposición de Recursos			
13	<p>Practicar las pruebas y diligencias en los términos previstos en la ley vigente.</p> <p>Nota: Estas pueden ser practicadas por la Jefe de la OCDI o por el funcionario comisionado de Parques Nacionales (Bien sea de OCDI, del Nivel Territorial o Local) o de la Personería, y/o contratistas de la OCDI.</p>	<p>Asesor, Profesional Universitario, Profesional Especializado</p> <p>Profesional asignado a la OCDI</p> <p>Jefe de la OCDI</p> <p>Funcionario comisionado de las Direcciones Territoriales o Áreas Protegida y de las Personerías</p>	N/A	<p>Documentales y actas de las pruebas y diligencias.</p> <p>(Testimoniales, Inspección y Visita Administrativa) y Versión Libre y Espontánea)</p>
14	<p>Dictar Auto de Cierre de Investigación y alegatos precalificatorios:</p> <p>Nota: Siempre y cuando se hayan recaudado las pruebas ordenadas en la investigación disciplinaria, o vencido el término de la investigación Disciplinaria dentro de los diez días siguientes a la culminación de la etapa.</p>	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	N/A	<p>Acto administrativo verificando que se encuentre debidamente firmado por la Jefe de la OCID</p>
15	<p>Notificar auto de cierre de la investigación</p> <p>Nota: se corre traslado de alegatos precalificatorios, por el término de 10 días</p>	Auxiliar Administrativo Secretaria Ejecutivo	N/A	<p>Oficio y/o correo electrónico de comunicación y notificación</p>
16	<p>¿Se evalúa con auto de Terminación y Archivo y o citación a audiencia y formulación de cargos?</p> <p>SI: Proferir acto administrativo que ordena la Terminación y Archivo</p>	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	N/A	<p>Acto administrativo verificando que se encuentre debidamente firmado por la Jefe de la OCID</p>

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Código: CD_PR_01
		Versión: 5
		Vigente desde: 26/07/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<p>Definitivo dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de los alegatos precalificatorios y continuar con las actividades Nos. 6 a 10, en caso de interposición de recursos.</p> <p>NO: Expedir la decisión de citación a audiencia y formulación de cargos en los términos previstos en la ley vigente.</p> <p>Nota: En caso de auto de citación a audiencia y formulación de cargos, aplicar las actividades siguientes.</p>			
17	Notificar personalmente al disciplinado o su apoderado de forma personal o a través de correo electrónico, previa autorización	Auxiliar Administrativo Secretaria Ejecutivo	N/A	Oficio y/o correo electrónico de comunicación y notificación
18	<p>Remitir por medio de memorando radicado por ORFEO, el Expediente al Competente en etapa de Juzgamiento para que continúe con el trámite.</p> <p>Nota: debe ser remitido dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del auto de citación a audiencia y formulación de cargos</p>	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	N/A	Memorando

9. ANEXOS

- Anexo Flujograma Procedimiento disciplinario.

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
24/07/2012	1	Actualización estructura Oficina, inclusión de definiciones y actividades del procedimiento.

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Código: CD_PR_01
		Versión: 5
		Vigente desde: 26/07/2022

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
23/06/2021	3	<p>Se realizó cambio de proceso responsable del procedimiento pasando de Gestión de Talento Humano con código GTH_PR_22 ahora CD_PR_01, dada la actualización del mapa de procesos de la Entidad.</p> <p>Se actualizó la estructura del documento conforme los lineamientos del Instructivo vigente "Elaboración, actualización y derogación de documentos del SGI" DE_IN_08.</p> <p>Se actualizó el procedimiento con el objetivo de dar cumplimiento a la Circular 20211400000014 del 8 de abril 2021, Documentación del Sistemas de Gestión Integrado por Procesos.</p> <p>Se actualizó las responsabilidades del antes Grupo de Control Interno Disciplinario por ahora Oficina de Control Disciplinario Interno conforme el Decreto 1313 de 2020.</p>
22/06/2022	4	<p>Se actualizó la normatividad, por la entrada en vigor de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 "Código General Disciplinario"</p> <p>Se incluyeron algunas definiciones con ocasión al nuevo procedimiento y los roles definidos en el Código General Disciplinario</p> <p>Se eliminan las etapas posteriores a la notificación del auto de citación audiencia y formulación de cargos, de acuerdo con las competencias establecidas por el Código General Disciplinario.</p> <p>Se elimina el procedimiento verbal, en razón a que el Código General Disciplinario solo establece un procedimiento por parte del rol de instrucción que se encuentra en cabeza de la Oficina de Control Disciplinario Interno.</p>

CRÉDITOS		
Elaboró	Nombre	Yury Mercedes Arenas Rincón
	Cargo	Contratista Oficina de Control Disciplinario Interno
	Fecha	13/07/2022
Revisó	Nombre	María del Pilar Rodríguez Mateus
	Cargo	Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno
	Fecha:	13/07/2022
Aprobó	Nombre	María del Pilar Rodríguez Mateus
	Cargo	Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno
	Fecha:	13/07/2022




ANEXO 1

FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Código: CD_PR_01

Versión: 5

Vigente desde: 26/07/2022

 PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	Código: CD_PR_01 Versión: 5 Vigente desde: : 26/07/2022
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Asesor, Profesional Universitario/Especializado o Profesional asignado a la Oficina de Control Disciplinario Interno	Asesor, Profesional Universitario, Profesional Especializado Profesional asignado a la OCDI Jefe de la OCDI Funcionario comisionado de las Direcciones Territoriales o Áreas Protegida y de las Personerías
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 35%;"> <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> Recibir[Recibir la queja, informe, denuncia o de oficio para su reparto y respectiva evaluación dentro de los cinco días hábiles] Recibir --> Decidir1{Amerita iniciar actuación disciplinaria?} Decidir1 -- SI --> Analizar[Analizar la actuación disciplinaria que se requiera aplicar] Decidir1 -- NO --> Dictar[Dictar Auto inhibitorio o remisión de diligencias a la autoridad] Dictar --> Decidir2{¿Amerita adelantar indagación?} Decidir2 -- NO --> 12((12)) Decidir2 -- SI --> Proferir[Proferir auto indagación previa en los términos previstos en la ley vigente] Proferir --> Practicar[Practicar las pruebas y diligencias en los términos previstos en la ley vigente.] Practicar --> Evaluar[Evaluar las pruebas y diligencias recaudadas en la etapa de indagación previa en los términos previstos en la ley vigente, dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de la etapa.] Evaluar --> Decidir3{¿Se profiere Auto de Terminación y Archivo?} Decidir3 -- NO --> 12 Decidir3 -- SI --> Expedir[Expedir el acto administrativo de terminación en los términos previstos en la ley vigente.] Expedir --> P2([P/2]) </pre> </div> <div style="width: 60%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Practicar las pruebas y diligencias en los términos previstos en la ley vigente. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Evaluar las pruebas y diligencias recaudadas en la etapa de indagación previa en los términos previstos en la ley vigente, dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de la etapa. </div> </div> </div>		

