

PROCESO DE RECEPCIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA DISCIPLINARIA

Trámite o servicio:

Traslado de las quejas o denuncias disciplinarias

Descripción:

Conocida la noticia disciplinaria, presentada de manera verbal o escrita, directa o anónimamente por cualquier medio establecido de manera institucional, la Dirección Integral de Atención al Usuario, al Ciudadano y PQRS, las remitirá oportunamente a la Oficina de Control Disciplinario Interno para lo de su competencia, informando al quejoso o denunciante la gestión efectuada.

La noticia disciplinaria se origina a treves de:

- Queja
- Denuncia
- Informe de servidor público
- De oficio

Dirigida a

La Oficina de Control Disciplinario Interno

Requisitos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio

La información debe ser

- ✓ Información Clara
- ✓ Lugar y fecha de los hechos
- ✓ En lo posible identificar qué persona cometió la presunta falta.
- ✓ Sitio de notificaciones (correo, teléfono o dirección)
- ✓ Si cuenta con pruebas, anexarlos.

Pasos para realizar el trámite o servicio:

1. Radicar en la ventanilla de atención al ciudadano o al correo electrónico la queja o denuncia disciplinaria.
2. La Dirección Integral de Atención al Usuario, al Ciudadano y PQRS informará al quejoso o denunciante sobre el traslado a la autoridad competente (oficina de control disciplinario interno) informará sobre el número de radicado SYSMAN.

Tiempo de respuesta al ciudadano

* Los Términos Procesales y las actuaciones disciplinarias adelantadas por la Oficina de Control Disciplinario Interno corresponden a las preceptivas del Código General Disciplinario y su control está a cargo de la misma dependencia.