

CARTILLA INFORMATIVA

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

EQUIDAD - ÉTICA - TRANSPARENCIA
JUSTICIA - RESPETO - LEGALIDAD
CREDIBILIDAD



Bogotá D. C.

CONTENIDO

1	PRESENTACIÓN OFICINA.....	3
2	¿CÓMO SE INICIA UN PROCESO DISCIPLINARIO? ¿Cuáles son los instrumentos que fundamentan el inicio de una actuación disciplinaria?.....	6
	TIPOS DE QUEJA	
3	Quejas inconcretas.....	8
	Quejas difusas.....	8
	Quejas con temas irrelevantes o de imposible ocurrencia.....	9
	Quejoso temerario.....	9
4	¿CUÁLES SON LOS DERECHOS DE LOS QUEJOSOS Y LOS INFORMANTES? Quejoso: su intervención se limita a.....	11
	El Informante su intervención de limita a.....	11
	ACOSO LABORAL	
5	Definición de Acoso Laboral.....	13
	Modalidades de Acoso Laboral.....	13
	Conformación y funcionamiento de los comités de convivencia laboral.....	13
	Funciones del Comité de Convivencia Laboral.....	13
	¿En qué consiste la preservación del orden interno?.....	14
	¿Quiénes son sujetos disciplinables?.....	14
	¿Que constituye Falta?.....	14
	ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO	
6	¿Cuáles son los derechos de los investigados?.....	15
	¿Cuáles son las sanciones disciplinarias?.....	15
	Tipologías disciplinarias más adelantadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario.....	16
	Procesos radicados por presuntos hechos de corrupción.....	16



PRESENTACIÓN DE LA OFICINA

1 PRESENTACIÓN DE LA OFICINA

La Oficina de Control Interno Disciplinario fue creada mediante el Decreto 249 del 28 de enero de 2004 'Por el cual se reestructuró el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA'; en el artículo sexto del mencionado decreto se encuentra estable en las funciones de la Oficina, atendiendo a lo ordenado en la Ley 734 de 2002.

Así mismo, responde a los lineamientos constituidos en el Plan de Acción de la Entidad, los cuales se dirigen a la consecución de los siguientes objetivos estratégicos:

- Fortalecer y optimizar la función preventiva.
- Fortalecer y optimizar la función disciplinaria.
- Coordinación con otras dependencias.
- Fortalecimiento de la participación ciudadana.
- Control y seguimiento a la gestión disciplinaria.

Toda entidad u organismo del Estado debe organizar una oficina del más alto nivel, con el fin de adelantar y fallar en primera instancia las investigaciones disciplinarias contra sus servidores.

En este orden de ideas, el ejercicio del control disciplinario en el Estado colombiano le compete en primer término, a las oficinas especializadas del más alto nivel de la propia Administración, lo que es denominado Autocontrol.

En segunda medida, en forma excepcional y a través de la figura del ejercicio de la competencia preferente a la Procuraduría General de la Nación.

Poder Preferente

El Poder Preferente lo ejercerá el ente de control Procuraduría General de la Nación, quien podrá solicitar a la Oficina de Control Interno Disciplinario, suspender las investigaciones que se adelanten en determinados casos y ejercer el poder preferente asumiendo ellos dicha investigación.

En consecuencia, dicho organismo está autorizado para desplazar al funcionario público que esté adelantando la investigación, quien deberá suspenderla en el estado en que se encuentre y entregar el expediente a la Procuraduría.



¿CÓMO SE INICIA UN PROCESO
DISCIPLINARIO?

2 ¿CÓMO SE INICIA UN PROCESO DISCIPLINARIO?

¿Cuáles son los instrumentos que fundamentan el inicio de una actuación disciplinaria?

• Informe Oficial:

Proviene de servidor público.

El informe Oficial es presentado por cualquier servidor público que en ejercicio de sus funciones conoce o tiene conocimiento sobre alguna irregularidad y presenta un informe ante la Oficina de Control Interno Disciplinario.

• Queja:

Proviene de un particular o del servidor público.

Las Quejas pueden ser presentadas por medio de los canales oficiales que cuenta la entidad, Presencial, Virtual y telefónico, igualmente pueden ser registradas a través de las PQRS en la página Web del SENA.

• De Oficio:

La Oficina de Control Interno Disciplinario, da inicio a la actuación directamente, por el conocimiento de conductas presuntamente irregulares.

• Anónimos:

Regla General No constituyen fundamento para dar inicio a la actuación Disciplinaria "Ninguna denuncia o queja anónima podrá promover acción jurisdiccional, penal, disciplinaria, fiscal o actuación de la autoridad administrativa competente (excepto cuando se acredite, por lo menos sumariamente la veracidad de los hechos denunciados) o cuando se refiera en concreto a hechos o personas claramente identificables".



TIPOS DE QUEJA

3 TIPOS DE QUEJA

Quejas inconcretas

Un hecho inconcreto es aquel que se presenta sin precisión, en cuanto a las circunstancias de tiempo (cuándo), modo (cómo) y lugar (dónde); como cuando se denuncian irregularidades en el proceso de contratación de instructores, pero no se afirma en qué centro de formación ocurrieron, no se precisa la fecha o no se enuncian siquiera las presuntas irregularidades.

Quejas difusas

Un hecho presentado de manera difusa es aquel que se relata de manera demasiado extensa y ambigua, incurriendo en reiteraciones innecesarias o incluso en contradicciones. Como cuando se denuncia una presunta irregularidad detallando innecesariamente circunstancias irrelevantes y no se precisa en aquellas que pueden constituir irregularidad con connotación disciplinaria.

Es el caso cuando se afirma en una queja por contratación irregular, de manera extensa y repetitiva, que el ordenador del gasto tiene un carro último modelo o es extravagante en sus gastos y apenas se enuncia tangencialmente que contrata “a dedo” o sin el cumplimiento de los requisitos, sin especificar los contratos, el centro de formación o dependencia, o la vigencia a la que corresponden.

3 TIPOS DE QUEJA

Quejas con temas irrelevantes o de imposible ocurrencia

Un hecho o una situación irrelevante es aquel que tiene poca o ninguna importancia; esa importancia debe ponderarse frente a las normas que consagran las faltas disciplinarias y el correcto ejercicio de la función pública. Por ejemplo, una discusión entre dos compañeros de trabajo en la cual, así se hayan acalorado los ánimos por un momento, no derivó en situaciones de ofensa o irrespeto y no afectó en mayor grado el deber funcional, será irrelevante desde la óptica del derecho disciplinario y por tanto, con una medida administrativa, de llamado de atención, quedará conjurada.

Un hecho de imposible ocurrencia es aquel que de acuerdo con las leyes de la lógica o de la experiencia, no puede ser atribuido a la conducta de un servidor público, como sería el caso de los daños a bienes ocasionados por un desastre natural.

¿Qué es la temeridad? *“La actitud de quien demanda o ejerce el derecho de contradicción a sabiendas que carece de razones para hacerlo, o asume actitudes dilatorias con el fin de entorpecer el desarrollo ordenado y ágil de proceso”.*

Quejoso temerario

> Si carece de fundamentos fácticos o probatorios.

> Si obedece a motivaciones subjetivas, como cuando se afirma en una queja que un funcionario público es corrupto o venal, sin soporte alguno y solo porque el denunciante lo considera su enemigo y quiere hacerle daño.

Se adjunta Circular No 3-2018-000107 sobre el tema 'Queja Temeraria y sus consecuencias jurídicas y patrimoniales'.



**¿CUÁLES SON LOS DERECHOS DE
LOS QUEJOSOS Y LOS INFORMANTES?**

4 ¿CUÁLES SON LOS DERECHOS DE LOS QUEJOSOS Y LOS INFORMANTES?

Quejoso:

Su intervención de limita a:

- Presentar y ampliar la queja bajo la gravedad de juramento.
- Aportar las pruebas que tenga en su poder.
- Recurrir a la decisión de archivo y el fallo absolutorio.

Informante

Su intervención se limita a:

- La presentación del informe oficial que originó la actuación disciplinaria.



ACOSO LABORAL

5 ACOSO LABORAL

Definición

Toda conducta persistente y demostrable, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo ejercida sobre:

1. Un empleado
2. Trabajador por parte de un empleador
3. Un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato
4. Un compañero de trabajo o un subalterno

Modalidades de Acoso Laboral

- Maltrato
- Persecución
- Discriminación
- Entorpecimiento
- Inequidad
- Desprotección Laboral

Conformación y funcionamiento de los comités de convivencia laboral

Cada Regional del SENA y la Dirección General cuentan con un Comité de Convivencia Laboral, conformado de la siguiente manera cada uno:

- Dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes,
- Dos (2) representantes de los servidores públicos, con sus respectivos suplentes.

Funciones del Comité de Convivencia Laboral

1. Recibir y dar trámite a las quejas.
2. Examinar de manera confidencial los casos.
3. Escuchar a las partes.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo.
5. Formular un plan de mejora concertado.
6. Hacer seguimiento a los compromisos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
8. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité, que incluya estadísticas de las quejas.

¿En qué consiste la preservación del orden interno?

Cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden administrativo al interior de cada dependencia sin afectar sustancialmente los deberes funcionales, el jefe inmediato llamará la atención al autor del hecho, sin acudir a formalismo procesal alguno.

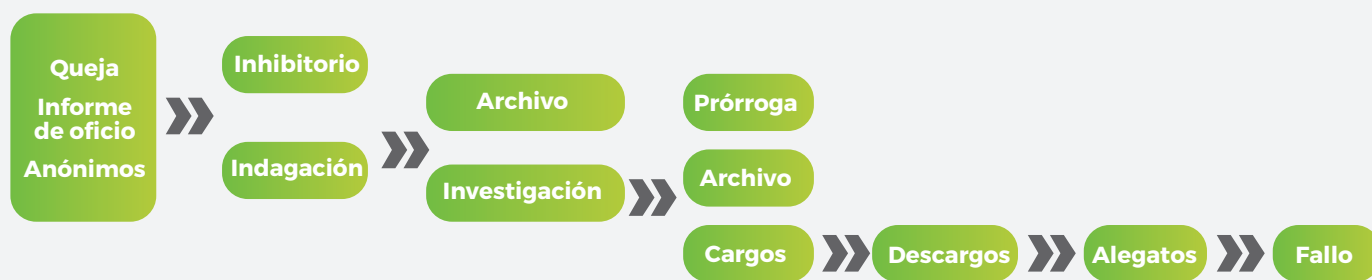
¿Quiénes son sujetos disciplinables?

1. Servidores públicos aunque se encuentren retirados del servicio.
2. Indígenas que administren recursos del Estado.
3. Particulares:
 - Que cumplan labores de interventoría y supervisión en contratos estatales.
 - Quienes ejerzan funciones públicas de manera permanente o transitoria.
 - Quienes administren recursos públicos u oficiales.

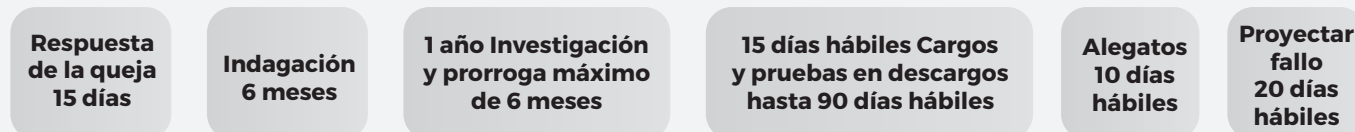
¿Que constituye una Falta?

- Incumplimiento de deberes.
- Extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones.
- Prohibiciones.
- Violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

Etapas del Proceso Disciplinario



Tiempo de un Proceso Disciplinario



El tiempo del proceso puede variar si se presentan recursos, nulidades, recusaciones, impedimentos que extiendan el tiempo normal previsto por la Ley 734 de 2002

¿Cuáles son las sanciones disciplinarias?

1. Destitución e inhabilidad general.
2. Suspensión e inhabilidad especial.
3. Suspensión.
4. Multa.
5. Amonestación escrita.

¿Cuáles son los derechos de los investigados?

1. Acceder a la investigación.
2. Designar defensor.
3. Ser oído en versión libre.
4. Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas, e intervenir en su práctica.
5. Rendir descargos.
6. Impugnar y sustentar las decisiones.
7. Obtener copias de la actuación.
8. Presentar alegatos de conclusión.

Tipologías disciplinarias más adelantadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario

- Contratación
- Incumplimiento de Funciones.
- Hallazgo de la Contraloría.
- Traslados de la Procuraduría.
- Informes del Sindicato.
- Extralimitación de funciones.
- Maltrato e irrespeto.
- Irregularidades cctas de Comité.
- No dar respuesta a solicitudes y peticiones.
- Irregularidades en ingreso de bienes al Almacén.
- Irregularidades en pagos.
- Pérdida de elementos.
- Hallazgo de Control Interno.
- Doble erogación.
- Presunta participación en política.
- Inasistencia a laborar.
- Abandono del cargo.
- Agresiones físicas y verbales.
- Trafico de influencias.
- Solicitar dádivas.

Procesos por presuntos hechos de corrupción

Los procesos que se adelantan por presuntos hechos de corrupción, se toman de acuerdo a las quejas recibidas; lo más importante cuando se presenten quejas por estos temas, es que sean concretas, que los hechos de la queja no sean difusos, para que la Oficina pueda realizar la respectiva investigación.

Por eso es importante al presentar quejas, que los hechos sean concretos, con las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

La Oficina de Control Disciplinario realiza la respectiva investigación disciplinaria en los procesos por presunta corrupción, dando celeridad de acuerdo con los términos establecidos en la ley 734 de 2002.

www.sena.edu.co

SENA comunica   

