

ARTÍCULO 43. FORMAS DE PRESENTACIÓN. Las quejas podrán ser presentadas por escrito o en forma personal, por correo electrónico, página Web o por la línea telefónica gratuita dispuesta para tal fin.



ARTÍCULO 44. QUEJA ESCRITA. El escrito podrá ser presentado en papel común o vía email que se destine para tal fin y deberá contener por lo menos los siguientes datos:

1. Nombre y apellido del quejoso.
2. Cédula de ciudadanía.
3. Dirección, teléfono y ciudad.
4. Hechos que motivan la queja o reclamo.
5. Firma del quejoso o reclamante.



ARTÍCULO 45. QUEJA VERBAL. Toda persona que quiera formular verbalmente una queja, podrá dirigirse al Grupo de Control Disciplinario Interno, en el cual le será recibida y consignada en un formato que contendrá los datos previstos en esta resolución.



ARTÍCULO 46. DE LAS QUEJAS VERBALES. Las quejas verbales se recepcionarán en un formato que deberá contener la siguiente información:

1. Ciudad, fecha y hora de recepción de las mismas.
2. Datos del quejoso o reclamante: nombres y apellidos del quejoso o reclamante, número de cédula, dirección y teléfono.
3. Datos o identificación del servidor denunciado o del presunto implicado.
4. Fecha, lugar y descripción de los hechos.
5. Número de radicación de la queja o reclamo, el cual deberá ser consecutivo.
6. Relación de documentos y anexos que se presentan adjuntos a la queja o reclamo.



ARTÍCULO 47. QUEJA ANÓNIMA. La acción disciplinaria no procederá por quejas anónimas o aquellas que carezcan de fundamento, a menos que existan medios probatorios suficientes sobre la comisión de una conducta irregular para adelantar la actuación de oficio, conforme a lo estipulado por el artículo 69 de la Ley 734 de 2002 en concordancia con el artículo 38 de la Ley 190 de 1995 y numeral 1 del artículo 27 de la Ley 24 de 1992.

Se entiende por anónimo todo escrito que carece de signatario o que teniéndolo no le figura identidad al suscriptor para que pueda ser localizado con el fin de que colabore con el órgano de control disciplinario interno, en la investigación disciplinaria de los hechos irregulares que pone en conocimiento. La dependencia encargada de ejercer la acción disciplinaria que se origine en contra de los servidores de la honorable Cámara de Representantes por el incumplimiento de sus deberes e incursión en las prohibiciones consagrados en la Ley 734 de 2002 y Ley o Estatuto de funciones de la Corporación, es el Grupo de Control Disciplinario Interno de la honorable

Cámara de Representantes adscrito a la Dirección Administrativa de esta corporación.



ARTÍCULO 48. DEPENDENCIA RESPONSABLE. La dependencia encargada de tramitar las quejas y de ejercer la acción disciplinaria que se origine por las quejas que se presenten contra los funcionarios de la Corporación por el mal funcionamiento o incumplimiento de sus deberes, será el Grupo de Control Disciplinario Interno adscrito a la Dirección Administrativa de la honorable Cámara de Representantes.



ARTÍCULO 49. TRÁMITE INTERNO DE LAS QUEJAS. De conformidad con la Resolución MD 0219 del 14 de febrero de 2005, una vez recibida la queja, el Coordinador del Grupo Disciplinario Interno, evaluará y asignará dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas a uno de los profesionales integrantes del grupo para que adelante las diligencias a que haya lugar.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la queja, el Grupo de Control Disciplinario Interno acusará recibo de la misma mediante escrito en el que indicará el número de radicación que le haya correspondido.



ARTÍCULO 50. TÉRMINO PARA RESOLVER. Las quejas se resolverán o tramitarán siguiendo los principios, términos y procedimientos dispuestos en el Código Contencioso Administrativo, en las resoluciones que lo reglamentan y en la presente resolución para el derecho de petición según se trate del interés particular o general y su incumplimiento dará lugar a la correspondiente acción disciplinaria a que haya lugar.



ARTÍCULO 51. LÍNEA TELEFÓNICA GRATUITA. Con el fin de atender las quejas existirá en la Dirección Administrativa -Grupo de Control Disciplinario Interno- una línea gratuita que atenderá durante la jornada laboral establecida, en forma continua, de lo cual se llevará el registro respectivo. Al usuario se le exigirán los datos señalados en el artículo [14](#) de la presente resolución. Deberá asegurarse la divulgación de este número telefónico para el conocimiento de la ciudadanía en general.

La atención personal al público se cumplirá en forma continua durante la jornada laboral establecida para la Oficina de Control Disciplinario Interno a través de los servidores delegados para su recepción.

CAPITULO VII.

DISPOSICIONES GENERALES.



ARTÍCULO 52. Todas las dependencias de la honorable Cámara de Representantes prestarán el apoyo necesario a la oficina responsable del trámite anterior para el cumplimiento de la función asignada.



ARTÍCULO 53. REMISIÓN AL CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Los aspectos no previstos en la presente resolución se regirán por lo dispuesto en el Código Disciplinario Único artículo [21](#). Principios de Integración normativa, Código Contencioso Administrativo y demás disposiciones que lo modifiquen o reformen.



ARTÍCULO 54. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución número MD 0315 del 6 de marzo de 1996 y las demás que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 12 de julio de 2005.

La Presidenta,

ZULEMA JATTIN CORRALES.

El Primer Vicepresidente,

CARLOS ALBERTO ZULUAGA DÍAZ.

El Segundo Vicepresidente,

JORGE CARMELO PÉREZ.

El Secretario General,

ANGELINO LIZCANO RIVERA.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de julio de 2020

