

EDICTO**LA SUSCRITA SECRETARÍA DE LA OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE BOGOTÁ****HACE SABER A:****YULLIANA MARÍA MAHECHA MUR**

Que dentro del expediente radicado bajo el número **456-2021**, se dictó Auto No. **198** del **26** de **enero** de **2022** y se dispuso **Apertura de Indagación Preliminar** adelantada en contra de **YULLIANA MARÍA MAHECHA MUR**, en su condición de funcionaria adscrita a la Dirección de Gestión Administrativa Especial de Policía, para la época de los hechos, el cual en su parte resolutoria dispuso:

“PRIMERO: ORDENAR indagación preliminar en contra de **YULLIANA MARÍA MAHECHA MUR**, funcionaria adscrita a la Dirección de Gestión Administrativa Especial de Policía para la época de los hechos, en los términos previstos en el artículo 150 de la Ley 734 de 2002, en atención a las consideraciones expuestas en la parte motiva de la presente decisión.

SEGUNDO: NOTIFICAR personalmente a la señora **YULLIANA MARÍA MAHECHA MUR**, la decisión de dar inicio a la actuación disciplinaria en su contra, en los términos del Artículo 101 de la Ley 734 de 2002, para lo cual se remitirá comunicación a la dirección de la entidad donde trabaja o a la que aparezca en el proceso disciplinario. Si vencido el término de ocho (8) días a partir del envío de la citación, no comparece, se fijará edicto por el término de tres (3) días para notificar la providencia mediante edicto, en virtud de lo señalado en el Artículo 107 *Ibidem*.

Así mismo, se le informará que podrá ser notificado por medios electrónicos de acuerdo con lo señalado en el Artículo 102 *Ibidem*, siempre que remita por escrito autorización para la notificación electrónica.

Igualmente, se le indicará el contenido del Artículo 92 *Ibidem*, en virtud del cual se establecen los derechos que como investigados pueden ejercer, precisando además que a esos efectos podrá presentar versión libre en cualquier etapa de la actuación hasta antes del fallo de primera instancia, para lo cual podrá hacer de manera presencial o mediante el uso de las herramientas tecnológicas necesarias.

TERCERO: Téngase como pruebas los documentos allegados al expediente, y darles el valor que en su momento merezcan.

CUARTO: DECRETAR y PRACTICAR las pruebas que a continuación se enunciarán, en virtud de lo establecido en los artículos 128 y siguientes de la Ley 734 de 2002:

1. Oficiar a la Oficina de Dirección de Gestión del Talento Humano, para que, a través de los medios tecnológicos dispuestos para tal fin, en el término único e improrrogable de diez (10) días hábiles, se sirva allegar e informar al Despacho al correo electrónico elizabeth.meneses@gobiernobogota.gov.co lo siguiente:

a. Remita copia del manual de funciones correspondiente al cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 – Grado 13 de la Gestión Administrativa de Policía.

b. Certifique la calidad de funcionario público de la señora **YULLIANA MARÍA MAHECHA MUR**, indicando nombres completos, número de identificación, cargo, teléfono, correo electrónico, dirección, entre otros

2. Oficiar a la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía, para que, a través de los medios tecnológicos dispuestos para tal fin, en el término único e improrrogable de diez (10) días hábiles, se sirva allegar e informar al Despacho al correo electrónico elizabeth.meneses@gobiernobogota.gov.co lo siguiente:

a. Certificar las funciones asignadas a la señora **YULLIANA MARÍA MAHECHA MUR**, durante el período 5 de marzo a 28 de julio de 2021, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 – Grado 13 de la Gestión Administrativa de Policía.

b. Informar el estado actual en el cumplimiento de las funciones por parte de la señora **YULLIANA MARÍA MAHECHA MUR**, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 – Grado 13 de la Gestión Administrativa de Policía.

c. Informar si el presunto incumplimiento de las funciones por parte de la Auxiliar Administrativo Código 407 – Grado 13, señora **YULLIANA MARÍA MAHECHA MUR**, afectó la función pública.

3. Practicar las demás pruebas conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos investigados y aquellas que surjan directamente de las aquí ordenadas.



CUARTO: Oír en versión libre y espontánea a la señora YULLANA MARÍA MAHECHA MUR, si es su deseo rendirla, de conformidad con el derecho consagrado en el Numeral 3º del Artículo 92 de la Ley 734 de 2002, para lo cual, se fija para su práctica el día 20 de abril de 2022 a las diez (10:00) am, en la Calle 11 No. 8-17 piso 3 Oficina de Asuntos Disciplinarios, cuya información de contacto es Gestión Administrativa Especial de Policía y/o en la Calle 161 A No. 16 C - 72 Apto. 501 de Bogotá.

QUINTO: Comunicar al Centro de Atención al Público – CAP de la Procuraduría General de la Nación la apertura de la presente indagación preliminar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2º de la Ley 734 de 2002 y en el Artículo 5º de la Resolución 456 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación.

SEXTO: De conformidad con lo establecido en los artículos 113 y siguientes, contra la presente decisión no procede recurso.

SÉPTIMO: Por Secretaría realizar las notificaciones, comunicaciones, desnotificaciones y archivo a que haya lugar.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE (Firmado) HUMBERTO DUARTE GARCÍA Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios"

CONSTANCIA DE FIJACIÓN: PARA NOTIFICAR LOS SUJETOS PROCESALES SE FIJA EL PRESENTE EDICTO EN LUGAR PÚBLICO DE LA OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS Y EN EL NORMOGRAMA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, POR EL TÉRMINO DE TRES (3) DÍAS HÁBILES, HOY 31 MAR 2022 A LAS 7:00 AM., DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 127 DE LA LEY 1952 DE 2019, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 2094 DE 2021.



ROSALBA FRANCO RINCÓN
Secretaria Oficina Asuntos Disciplinarios

CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN: SE DESFIJA HOY 04 ABR 2022 A LAS 4:30 P.M.



ROSALBA FRANCO RINCÓN
Secretaria Oficina Asuntos Disciplinarios
Elaboró: Rosalba Franco Rincón