

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

PROCESO DISCIPLINARIO

Código:**Versión: 2****Fecha: 28/Dic/2017****Clasificación: 1. Restringido****TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
 - 5.1. FACULTADES DE LOS SUJETOS PROCESALES
 - 5.2. DERECHOS DEL INVESTIGADO
 - 5.3. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL PROCESO DISCIPLINARIO
 - 5.4. CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN
 - 5.5. EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA
 - 5.6. GESTIÓN DOCUMENTAL
 - 5.7. RECURSOS
 - 5.8. TÉRMINOS
 - 5.9. EJECUTORIEDAD DE LAS DECISIONES
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES
 - 6.1. ANALISIS DE LA QUEJA O INFORME
 - 6.2. PROCEDIMIENTO ORDINARIO
 - 6.2.1. Indagación Preliminar
 - 6.2.2. Apertura de la Investigación
 - 6.2.3. Evaluación de la Investigación Disciplinaria
 - 6.2.4. Descargos
 - 6.2.5. Pruebas
 - 6.2.6. Diligencia de Versión Libre
 - 6.2.7. Testimonio
 - 6.2.8. Fallo
 - 6.2.9. Ejecución de la Sanción
 - 6.3. PROCEDIMIENTO VERBAL
 - 6.3.1. Citación a Audiencia
 - 6.3.2. Audiencia
 - 6.3.3. Impedimentos y Recusaciones
 - 6.4. NOTIFICACIONES
 - 6.5. COMUNICACIONES
 - 6.6. COPIAS
7. RENUNCIA DEL APODERADO
8. REVISIÓN DE EXPEDIENTES
9. CAUSALES DE NULIDAD
10. PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANTE EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN
11. REVOCATORIA DIRECTA
12. SANCIONES DISCIPLINARIAS Y SUS CONSECUENCIAS
 - 12.1. CLASES DE SANCIONES
13. INHABILIDAD SOBREVINIENTE
14. DOCUMENTOS RELACIONADOS
15. ANEXOS

1. OBJETIVO

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

Establecer el procedimiento para el desarrollo de los procesos disciplinarios que sean competencia de la Entidad, bajo los parámetros o lineamientos señalados en la ley 734 de 2002 y atendiendo a las modificaciones de la Ley 1474 de 2011.

2. ALCANCE

Los lineamientos establecidos en el presente manual regulan las conductas o comportamientos derivados de la acción u omisión desplegadas por los servidores públicos de la Entidad que pudieren generar un posible incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en las leyes y procedimientos internos de la Entidad.

El régimen disciplinario establecido en la Ley, el Manual de Procedimiento Disciplinario y demás normas concordantes, se aplicará a los servidores públicos de libre nombramiento y remoción, particulares en ejercicio de funciones públicas o vinculadas ocasionalmente por el tiempo de ejecución de una obra o contrato de conformidad con lo dispuesto en la Constitución y la Ley.

Frente al Director General, Directores, Subdirectores y Jefes de oficina, la competencia será la establecida conforme a las normas vigentes.

3. RESPONSABILIDADES

Corresponde al Director de Gestión Institucional, adelantar y fallar en primera instancia las investigaciones disciplinarias, siguiendo los lineamientos establecidos en la Constitución, la Ley, la Jurisprudencia y los principios del Derecho. Los fallos en segunda instancia serán proferidos por el Director General de la DNI.

Cuando los funcionarios del GOCDI actúen en calidad de comisionados, proceden de acuerdo con la comisión y las normas pertinentes. En todo caso, la competencia del funcionario que ostente la facultad disciplinaria no será delegable, salvo en los casos que determine la Ley.

La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente de servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona y no procederá por anónimos, salvo los eventos en que cumpla con los requisitos mínimos consagrados en el artículo 27 de la Ley 24 de 1992, el artículo 38 de la Ley 190 de 1995 y Ley 1474 de 2011.

El servidor público que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria, dará aviso inmediato al Grupo de Control Interno Disciplinario de la DNI, adjuntando las pruebas que tuviere, siempre y cuando no se encuentre exceptuado para hacerlo.

4. DEFINICIONES

- 1. Auto:** Decisión procesal expedida por el competente, con el fin de impulsar la actuación disciplinaria o resolver algún aspecto, en particular, de la actuación.
- 2. Acción disciplinaria:** Facultad que poseen la propia administración y todos los ciudadanos de acudir ante las autoridades competentes para que se adelanten las investigaciones y se impongan las sanciones legales, contra servidores públicos que cometan irregularidades en el desempeño de la función.
- 3. Amonestación escrita:** Sanción aplicable a los servidores públicos que hayan incurrido en faltas leves culposas, consistente en un llamado de atención que se le hace por escrito y el cual deberá incorporarse en su hoja de vida. Constituye antecedente disciplinario.
- 4. Antecedentes disciplinarios:** Sanciones disciplinarias ejecutoriadas que figuren en la hoja de vida del servidor público y en los organismos de control externo.
- 5. Apelación:** Recurso que se interpone contra las decisiones que niegan la práctica de pruebas solicitadas en los descargos, la decisión de archivo y el fallo de primera instancia.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

- 6. Archivo definitivo:** Decisión motivada que se adopta en cualquier etapa de la actuación disciplinaria, cuando aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.
- 7. Audiencia:** Acto que se efectúa para conocer de determinadas personas, los argumentos a favor o en contra de decisiones que proyecten las autoridades.
- 8. Auto de apertura de investigación:** Decisión mediante la cual se da inicio a la indagación preliminar o a la investigación disciplinaria.
- 9. Auto de archivo definitivo:** Decisión mediante la cual se pone fin a una indagación preliminar o a una investigación disciplinaria por encontrarse plenamente demostrado que el hecho investigado no existió, que la conducta no constituye falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe causal de exoneración de responsabilidad, que la actuación no se puede iniciar o proseguir, por prescripción de la acción o por muerte del investigado.
- 10. Auto inhibitorio:** decisión mediante la cual el competente de la función disciplinaria se inhibe de iniciar actuación disciplinaria cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente incorrecta o difusa.
- 11. Caducidad de la acción:** Es el fenómeno que se presenta, cuando transcurrido el tiempo que la ley fija para el ejercicio de un derecho, éste se extingue, quedando el interesado impedido jurídicamente para reclamarlo.
- 12. Calumnia:** Falsa imputación de un delito.
- 13. Confesión:** es la manifestación libre, espontánea, concreta y voluntaria, vale decir sin apremio del juramento, que hace el investigado ante el funcionario competente, en donde éste admite la comisión de la falta disciplinaria
- 14. De oficio:** Derecho y deber que le permite al estado iniciar y adelantar la actuación disciplinaria por su propia iniciativa.
- 15. Derecho de defensa:** Garantía del disciplinado, que le permite directamente o por intermedio de su abogado, solicitar, aportar y controvertir las pruebas que se aducen en su contra, desvirtuar los cargos que se le imputan e impugnar las decisiones que le sean desfavorables.
- 16. Derecho disciplinario:** Conjunto de normas sustanciales y procesales en virtud de las cuales el estado asegura la obediencia, la disciplina, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo.
- 17. Destitución:** Desvinculación del empleado, de la entidad y del servicio, a título de sanción y como consecuencia de la incursión en una falta gravísima. Es la máxima sanción administrativa aplicable cuando a esa decisión conduzca un proceso disciplinario. Va siempre acompañada de inhabilidad general.
- 18. Descargos:** Pieza procesal en la cual el disciplinado se pronuncia y ejerce su defensa frente a los cargos objeto de acusación, solicitando además la práctica de pruebas (art. 166 del c. d. u.), bajo los parámetros o lineamientos señalados en la ley 734 de 2002.
- 19. Disciplinable:** Es la persona susceptible de ser investigada disciplinariamente.
- 20. Disciplinado:** El sancionado disciplinariamente.
- 21. Dolo:** Forma de incurrir en falta disciplinaria consistente en el conocimiento del servidor público de los hechos constitutivos de la infracción y a pesar de lo cual quiere su realización.
- 22. Duda razonable:** Ausencia objetiva de certeza acerca de la responsabilidad del disciplinado, que surge tras el análisis probatorio y que no es posible obtener.
- 23. Ejecutoriedad:** Principio según el cual, el destinatario de la ley disciplinaria cuya situación se haya decidido mediante fallo ejecutoriado o decisión que tenga la misma fuerza vinculante, proferidos por autoridad competente, no será sometido a nueva investigación y juzgamiento disciplinarios por el mismo hecho, aun cuando a este se le dé una denominación distinta.
- 24. Extinción de la acción:** Forma de terminación del proceso que ocurre por la muerte del investigado o la prescripción de la acción disciplinaria.
- 25. Factor de conexidad:** Permite conocer en una sola actuación varias faltas cometidas por un mismo servidor público. Igualmente determina la competencia del funcionario que debe conocer la investigación, cuando en la comisión de la falta han intervenido varios servidores públicos de una misma entidad, evento en el cual es competente el que por disposición legal tenga la atribución de juzgar al de mayor jerarquía.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

- 26. Falta disciplinaria:** Es la conducta prevista por la legislación colombiana, realizada por el sujeto disciplinable por acción o por omisión que conlleve al incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos, de interés, sin estar amparado en causal de exclusión de responsabilidad. Las faltas disciplinarias se clasifican en gravísimas, graves y leves.
- 27. Fallo:** Tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual se define o resuelve interlocutoriamente la responsabilidad del investigado, a través de una absolucón o una imposición de sanción. (art. 97, 169 y 170 del c. d. u.), bajo los parámetros o lineamientos señalados en la ley 734 de 2002.
- 28. Favorabilidad:** Principio constitucional por el cual, en materia disciplinaria se aplicará de preferencia la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior se aplicara de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Este principio rige también para quien esté cumpliendo la sanción, salvo lo dispuesto en la carta política.
- 29. Funcionario competente para adelantar actuación disciplinaria:** En primera instancia será funcionario competente, aquellos que determine la ley, o en quien recaiga la facultad disciplinaria de conformidad con las funciones distribuidas al interior de la entidad; en segunda instancia ostenta la competencia disciplinaria el señor director general.
- 30. GOCDI:** Grupo de control disciplinario interno. Dependencia que conforme a la ley disciplinaria, tiene a su cargo el ejercicio de la función disciplinaria.
- 31. Graduación de la sanción:** Valoración que el operador disciplinario efectúa para determinar la clase de sanción a imponer, así como su extensión.
- 32. Ignorancia supina:** La que procede de negligencia en aprender o averiguar lo que puede y debe saberse.
- 33. Impedimento:** Causales taxativas señaladas en la ley que obligan al operador disciplinario a apartarse del conocimiento del asunto para asegurar la imparcialidad en su trámite.
- 34. Impertinencia:** El proceso está constituido por los hechos que es necesario probar. La impertinencia se predica entonces de las pruebas que se refieren a hechos que no son materia del proceso.
- 35. Indagación preliminar:** Es la actuación que se realiza en caso de duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria, o en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria. Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad.
- 36. Inspección o visita especial:** Medio de prueba por medio de la cual el operador disciplinario puede comprobar el estado de lugares, los rastros y otros efectos materiales de utilidad para la investigación.
- 37. Investigación disciplinaria:** Es la actuación que se surte con el objeto de verificar la existencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria, esclarecer los motivos que la originaron, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó, el perjuicio causado a la administración pública con la falta y la responsabilidad disciplinaria del investigado.
- 38. Jurisdicción disciplinaria:** Atribución asignada a la procuraduría general de la nación, personerías municipales y distritales y órganos de control interno disciplinario de las diferentes entidades públicas, para investigar y sancionar a los servidores públicos en ejercicio de la función pública.
- 39. Ley disciplinaria:** Conjunto de normas que regulan el comportamiento oficial de los servidores públicos y particulares en ejercicio de funciones públicas.
- 40. Miedo insuperable:** Causal de exclusión de la responsabilidad disciplinaria, originada en violencia psicológica insuperable ejercida sobre un servidor público tendiente a que realice una conducta u omisión constitutiva de falta.
- 41. Motivación:** Principio que impone al operador disciplinario la necesidad de fundamentar sus decisiones.
- 42. Multa:** Sanción pecuniaria derivada de la comisión de una falta leve dolosa. Se tasa en salarios diarios percibidos al momento de la comisión de la falta.
- 43. Notificaciones:** Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándose a conocer las decisiones disciplinarias a los sujetos procesales, personalmente, por estado, por edicto, por estrados o por conducta concluyente. (arts. 100 y s.s. del c. d. u.)
- 44. Notificación en estrado:** Comunicación de las decisiones proferidas en audiencia pública o en cualquier diligencia de carácter verbal a todos los sujetos procesales, estén o no presentes.
- 45. Notificación personal:** Es la forma de dar a conocer las decisiones tomadas, directamente y efectivamente a los sujetos procesales.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

- 46. Notificación por conducta concluyente:** Se entiende cumplida la notificación, cuando a pesar de no haberse realizado la notificación personal o ficta, el procesado o su defensor no reclaman o interviene en diligencias posteriores, o se refiere a la decisión en escritos o alegatos verbales posteriores o interpone contra las mismas los recursos de ley.
- 47. Notificación por edicto:** Medio subsidiario para notificar las decisiones que no se pudieren realizar personalmente, consistente en citación al disciplinado para hacerle conocer el contenido de la decisión, y si esto no es posible, fijación del contenido de la misma en la secretaría del despacho. Con la realización de este procedimiento se entiende cumplida la notificación.
- 48. Notificación por estado:** Es la forma como se comunican a los interesados las decisiones que no deban realizarse personalmente, consistente en la anotación en una planilla denominada estado de los principales datos del proceso, la fecha de la decisión y el cuaderno en que se halla, la cual debe ser publicada en lugar visible de la secretaría del despacho.
- 49. Notificación por funcionario comisionado:** Es la forma como se notifica el pliego de cargos al disciplinado, cuando este se encuentre en lugar diferente a la sede de quien lo profiere. En estos casos, se le encomienda la notificación a otro funcionario de la procuraduría, al jefe de la entidad donde labore o en su defecto a la personería.
- 50. Nulidades:** Sanción impuesta por la ley contra las actuaciones judiciales o disciplinarias, realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas para su desarrollo, consistente en obligar a que las actuaciones realizadas en estas condiciones deban adelantarse nuevamente.
- 51. Omisión:** Forma de incurrir en falta disciplinaria, consistente en dejar de hacer algo jurídicamente exigido en la ejecución de una actividad o no haberla ejecutado.
- 52. Operador disciplinario:** Servidor público encargado de tramitar la actuación disciplinaria.
- 53. Poder disciplinario preferente:** La procuraduría general de la nación es titular del ejercicio preferente del poder disciplinario en cuyo desarrollo podrá iniciar, proseguir o remitir cualquier investigación o juzgamiento de competencia de los órganos de control disciplinario interno de las entidades públicas. Igualmente podrá asumir el proceso en segunda instancia.
- 54. Pliego de cargos:** Es una de las formas o posibilidades de evaluación de la investigación y constituye la acusación directa que se hace en contra del disciplinado, con la cual ha de ser juzgado y sometido a un fallo, ya sea absolutorio o sancionatorio. (art. 162 del c. d. u.)
- 55. Potestad disciplinaria:** Facultad del estado para investigar y sancionar a los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, que incurran en faltas disciplinarias.
- 56. Procedimiento ordinario:** El que se imprime a la actuación disciplinaria cuando no concurren circunstancias que ameriten su desarrollo mediante trámites especiales.
- 57. Sanción:** Castigo derivado de la infracción al ordenamiento jurídico del estado.
- 58. Sanción disciplinaria:** Es la medida o instrumento que tiene la administración pública para reprimir las conductas que constituyen falta disciplinaria como una función preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la constitución política de Colombia, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.
- 59. Sujetos procesales:** Son el investigado y su defensor. La procuraduría general de la nación, podrá intervenir en calidad de sujeto procesal, cuando ejerza el poder de supe vigilancia administrativa y no esté en ejercicio del poder preferente.
- 60. Suspensión provisional:** Separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria, siempre y cuando se evidencien serios elementos que permitan establecer que la permanencia en el cargo, función o servicio público posibilita la interferencia del autor de la falta en el trámite de la investigación o permite que continúe cometiéndola o que la reitere.
- 61. Testimonio:** Relato formal que hace una persona, diferente del investigado, sobre el conocimiento que tiene de los hechos que se investigan.
- 62. Única instancia:** Procedimiento disciplinario excepcional, en virtud del cual por motivos previamente establecidos en la ley, no procede el recurso de apelación.
- 63. Unidad procesal:** Principio según el cual por cada falta disciplinaria se debe adelantar una sola actuación procesal, cualquiera que sea el número de autores, salvo las excepciones constitucionales y legales.
- 64. Versión libre:** Es un derecho del investigado en el cual tiene la oportunidad de exponer las circunstancias de tiempo, modo y lugar respecto de los hechos que se investigan.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

5. CONSIDERACIONES GENERALES

La actuación disciplinaria deberá adelantarse en idioma castellano, y se recogerá por duplicado, en el medio más idóneo.

Si los hechos materia de investigación disciplinaria pudieren constituir delitos investigables de oficio, deberán ser puestos en conocimiento de la autoridad competente por parte del funcionario que tuvo conocimiento, enviando las pruebas de la posible conducta delictiva.

De conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 734 de 2002, las denuncias, quejas falsas o temerarias, una vez ejecutoriada la decisión que así lo reconoce, originarán responsabilidad patrimonial en contra del denunciante o quejoso exigible ante las autoridades judiciales competentes.

Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código Disciplinario Único que conlleve el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.

La reserva aplicable a los procesos disciplinarios y sus documentos, es la consagrada en la ley 734 de 2002; para los documentos que por mandato de la Constitución Política o de la Ley, tengan el carácter de reservado y que se allegue al proceso y deban hacer parte del expediente, deberán reposar en carpeta reservada conforme a lo establecido en el Artículo 36 inciso 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5.1. FACULTADES DE LOS SUJETOS PROCESALES

Los sujetos procesales podrán:

- Solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de las mismas.
- Interponer recursos de ley.
- Presentar las solicitudes que consideren necesarias para garantizar la legalidad de la actuación disciplinaria y el cumplimiento de los fines de la misma, y
- Obtener copias de la actuación, salvo documentos que reposen en carpeta reservada.

5.2. DERECHOS DEL INVESTIGADO

La calidad de investigado se adquiere a partir del momento de la apertura de investigación o de la orden de vinculación, según el caso. El investigado tiene los siguientes derechos:

- Acceder a la investigación.
- Designar defensor de oficio o apoderado de confianza, este último debe acreditar dicha calidad por medio de poder presentado ante notario o por presentación personal ante GOCDI.
- Ser escuchado en versión libre, en cualquier etapa de la actuación, hasta antes del fallo de primera instancia.
- Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas e intervenir en su práctica.
- Rendir descargos.
- Impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello.
- Obtener copias de la actuación, salvo las que reposen en carpeta reservada.
- Presentar alegatos de conclusión antes del fallo de primera instancia.

5.3. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL PROCESO DISCIPLINARIO

El personal asignado al Grupo de Control Disciplinario Interno, en el desarrollo de todo proceso disciplinario debe tener en cuenta:

- Titularidad de la Acción Disciplinaria.
- Poder Disciplinario Preferente.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

- Ilícitud Sustancial.
- La prevalencia del derecho sustancial sobre el procesal.
- Que la actuación se realice dentro de los principios de legalidad, debido proceso, presunción de inocencia, defensa, gratuidad, ejecutoriedad, celeridad, culpabilidad, favorabilidad e igualdad.
- La función de la sanción que es preventiva y correctiva.
- La sanción que se aplique debe ser proporcional a la falta cometida.
- Toda decisión interlocutoria deberá ser motivada y,
- Los demás principios rectores aplicables al proceso Disciplinario establecidos en la Constitución, la Ley y demás normas concordantes.

5.4. CADUCIDAD Y PRESCRIPCION

- La acción disciplinaria caducará si transcurridos cinco (5) años desde la ocurrencia de la falta, no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria. Este término empezará a contarse para las faltas instantáneas desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas cuando haya cesado el deber de actuar. (Artículo 132 de la Ley 1474 de 2011)
- El investigado puede renunciar a la prescripción de la acción disciplinaria. En este caso la acción solo podrá proseguir por un término máximo de dos (2) años contados a partir de la presentación de la solicitud, vencido el cual, sin que se hubiese proferido y ejecutoriado el respectivo fallo, no procederá decisión distinta a la de la declaración de la prescripción.
- La sanción disciplinaria prescribe en cinco (5) años a partir del Auto de Apertura de la acción Disciplinaria, cuando fueren varias las conductas juzgadas en un mismo proceso la prescripción se cumple independientemente para cada una de ellas.
- Las acciones disciplinarias derivadas de las acciones de responsabilidad contractual prescribirán en diez (10) años.
- La sanción disciplinaria prescribe en un término de cinco años, contados a partir de la ejecutoria del fallo.
- Cuando la sanción impuesta fuere la destitución e inhabilidad especial, una vez cumplidas se producirá la rehabilitación en forma automática, salvo lo dispuesto en la Carta Política.

5.5. EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Son causales de la extinción de la acción disciplinaria las siguientes:

- La muerte del investigado
- La prescripción de la acción disciplinaria

El desistimiento del quejoso no extingue la acción disciplinaria.

5.6. GESTIÓN DOCUMENTAL

Para el manejo y conservación de la documentación que se genere como resultado del desarrollo del procedimiento se tiene en cuenta lo establecido en el manual:

GESTIÓN DOCUMENTAL

El Original de todas las actuaciones que se generen como resultado de los memoriales presentados por las partes, de las decisiones del proceso y sus correspondientes respuestas y los documentos presentados conforma el expediente, reposará en el Archivo designado.

La foliación de cada documento se hará de manera consecutiva, lo anterior se realizará de manera independiente a la foliación del expediente que guarde la información reservada que debe reposar en carpeta reservada; de igual forma, se debe suscribir el formato de cruce de referencia AL-D-F -011, y este deberá obrar en el expediente original, en el de copia y en la carpeta reservada.

CRUCE DE REFERENCIA

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

Cuando el fallador de primera instancia, se declare impedido o sea recusado y se designe funcionario Ad-hoc, el grupo de GOCDI enviará el expediente debidamente rotulado, foliado y con la hoja de control debidamente diligenciada. Lo mismo se deberá cumplir cuando el expediente sea enviado a segunda instancia.

De igual forma, el funcionario Ad-hoc y el de segunda instancia, deberán hacer uso de la hoja de control y continuar foliando.

HOJA DE CONTROL GESTIÓN DOCUMENTAL

Se llevará un libro radicador o base de datos, en físico o digital, en el cual se consignará la información tanto de procesos activos como inactivos: medio de conocimiento, hechos y fecha de los mismos, nombre del implicado, estado del proceso, y observaciones cuando aplique.

Cuando se perdiere o destruyere un expediente correspondiente a una actuación en curso, el funcionario competente deberá practicar todas las diligencias necesarias para lograr su reconstrucción. Para tal efecto, se allegarán las copias recogidas previamente por escrito o en medio magnético y se solicitará la colaboración de los sujetos procesales, a fin de obtener copia de las diligencias o decisiones que se hubieren proferido; de igual forma se procederá respecto de las remitidas a las entidades oficiales.

Cuando los procesos no pudieren ser reconstruidos, deberá reiniciarse la actuación oficiosamente.

5.7. RECURSOS

Contra las decisiones de trámite no procederá recurso alguno.

- Los recursos se interponen por escrito y son sustentados en término.
- Los recursos de reposición y apelación se pueden interponer desde la fecha en que se expida la decisión, hasta el vencimiento de los tres (3) días siguientes a la última notificación.
- Si la notificación de la decisión se realiza en estrados, los recursos se interponen y sustentan en el curso de la audiencia o diligencia.
- Si la audiencia se realiza en varias sesiones, se interponen en la sesión donde se haya producido la decisión objeto de impugnación.
- Quien interponga los recursos deberá expresar por escrito las razones que los sustentan ante el funcionario que profirió la correspondiente decisión. En caso contrario se declararan desiertos. La sustentación del recurso deberá efectuarse dentro del mismo término que se tiene para impugnar.
- En los casos en que la decisión haya sido proferida en estrado la sustentación se hará verbalmente en audiencia o diligencia, o en la respectiva sesión, según el caso.

Recurso de reposición procederá contra:

- La decisión que se pronuncia sobre la nulidad.
- Auto que rechaza la recusación.
- La negación de la solicitud de copias al investigado o su apoderado.
- La negación de la solicitud de pruebas presentada por el investigado o su apoderado, el cual deberá interponerse y sustentarse en el momento en que se profiera la decisión.
- El fallo de Primera y única instancia.
- Cuando el recurso de reposición se formule por escrito debidamente sustentado, vencido el término para impugnar la decisión, se mantendrá en secretaría por tres días en traslado a los sujetos procesales. De lo anterior se dejará constancia en el expediente. Surtido el traslado, se decidirá el recurso.

Recurso de apelación procederá contra:

- La decisión que niega la práctica de pruebas solicitadas en los descargos.
- La decisión de archivo
- El fallo de primera instancia.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

Se concede en el efecto suspensivo cuando:

- Se apela la decisión de archivo.
- Se apela el fallo de primera instancia.
- Se apela la decisión que niega totalmente la práctica de pruebas.

Se concede en el efecto diferido cuando:

- No se han decretado pruebas de oficio y la negativa es total.

Se concede en el efecto devolutivo cuando:

- Se apela la decisión que niega parcialmente las pruebas.

Recurso de queja:

Dentro del término de ejecutoria de la decisión que niega el recurso de apelación, se podrá interponer y sustentar el recurso de queja. Si no se hiciera oportunamente, se rechazará.¹

- Procede contra la decisión que rechaza el recurso de apelación.
- El competente en primera instancia envía comunicación a quien recurre en queja para que sufrague el valor de las copias.
- Dentro de los dos (2) días siguientes el competente enviará al superior las copias pertinentes para que decida el recurso.

Si el superior considera que necesita más actuaciones, ordenará que le sean remitidas oportunamente.

5.8. TÉRMINOS

Los términos o plazo para atender las etapas procesales se establecen conforme a lo preceptuado en la ley.

5.9. EJECUTORIEDAD DE LAS DECISIONES

Las decisiones disciplinarias contra las que proceden recursos quedarán en firme tres días después de la última notificación. Las que se dicten en audiencia o diligencia, al finalizar esta o la sesión donde se haya tomado la decisión, si no fueren impugnadas.

Las decisiones que resuelvan los recursos de apelación y queja, así como aquellas contra las cuales no procede recurso alguno, quedarán en firme el día que sean suscritas por el funcionario competente.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES**6.1. ANALISIS DE LA QUEJA O INFORME**

El funcionario del Grupo de Control Disciplinario Interno, a quien se le asigna la queja o informe, debe analizar el contenido del documento dentro de un término prudencial posterior a la presentación del mismo, y por consiguiente recomendará al fallador de instancia el proyecto del auto que dispone lo analizado; el Competente de la Función Disciplinaria revisa el proyecto de auto y expide el auto correspondiente.

Existen dos clases de procedimientos el Ordinario y el verbal.

El procedimiento verbal se determina expresamente en la ley y el ordinario para los demás casos.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

El procedimiento ordinario se desarrolla a través de las siguientes actuaciones:

- Indagación preliminar: se iniciará cuando exista duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria, la identificación o individualización del autor de la falta disciplinaria; tiene como fines verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria, o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad.
- Investigación disciplinaria: procede cuando con fundamento en la queja o en la información recibida en la indagación preliminar, se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria. Tiene por objeto 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 pública con la falta, y la responsabilidad disciplinaria del investigado.

Procedimiento verbal: se adelantara contra los servidores públicos en los casos en que el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta, cuando haya confesión y en todo caso cuando la falta sea leve. También se aplicará para las faltas gravísimas contempladas en el artículo 48, numerales 2,4,17,18,19,20,21,22,23,32,33,35,36,39,46,47,48,52,,54,55,56,57,58,59,62.

6.2. PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Los pasos a seguir cuando se aplica el procedimiento ordinario, se describen a continuación:

6.2.1. Indagación Preliminar

En el auto de apertura de indagación preliminar, el Competente de la Función Disciplinaria - Fallador en Primera Instancia, deberá comisionar a un abogado que pertenezca al Grupo de Control Disciplinario Interno para la práctica de pruebas. En el mismo auto se deberá establecer el término de la comisión.

En la indagación preliminar el funcionario comisionado del Grupo de Control Disciplinario Interno tiene en cuenta lo siguiente:

- La indagación preliminar no podrá ser superior a seis (6) meses, contados a partir de la fecha del auto que la ordena.
- La indagación no se extiende a hechos distintos del que fue objeto de denuncia, queja, informe o iniciación oficiosa y los que le sean conexos.
- El investigado goza de los derechos que le otorga el artículo 92 de la Ley 734 de 2002, acceder a la investigación; designar defensor; ser oído en versión libre, en cualquier etapa de la actuación hasta el fallo de primera instancia; solicitar o aportar pruebas, controvertirlas e intervenir en su práctica, rendir descargos impugnar las decisiones cuando hubiere lugar a ello; obtener copias de la actuación; presentar alegatos de conclusión antes del fallo de primera instancia.

El investigador tiene a su alcance todos los medios probatorios para el esclarecimiento de los hechos.

- La indagación preliminar tiene el carácter de reservada, salvo las excepciones para los organismos de control. El incumplimiento de esta obligación constituye falta gravísima.
- Contra el auto de apertura de indagación preliminar no procede recurso.
- El auto de apertura de indagación preliminar se notifica personalmente y en caso de no ser posible, por edicto.
- También se puede hacer la notificación por medios de comunicación electrónicos, si el involucrado lo acepta y suministra la información correspondiente a la dirección de correo electrónico, o el número de fax.
- Aplicar la ley sustantiva favorable vigente para la fecha de los hechos.
- Aplicar durante toda la actuación, los principios rectores de la ley disciplinaria, especialmente, el debido proceso, presunción de inocencia e igualdad.
- Recaudar el acervo probatorio que permita la identificación del posible autor de la falta.
- El operador disciplinario aplica el principio de investigación integral, en virtud del cual, se investiga tanto lo favorable como lo desfavorable al investigado.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

Practicadas todas las pruebas conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos objeto de indagación preliminar, el funcionario comisionado realiza proyecto de auto de archivo o de apertura de investigación disciplinaria.

El auto de archivo de la indagación preliminar se notifica de acuerdo con el artículo 103 de la Ley 734 de 2002. Al quejoso se le comunica la decisión de archivo de la Indagación Preliminar quien puede recurrirla, atendiendo a lo establecido en el artículo 109 de la ley 734. La comunicación se entiende surtida cuando hayan transcurrido cinco (5) días después de la fecha de su entrega a la Oficina de Correo.

En caso de interponer recurso de apelación éste es resuelto por el Director General, quien ejerce la segunda instancia.

El auto de apertura de Investigación Disciplinaria se notifica personalmente o por edicto de acuerdo con los artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002.

6.2.2. Apertura de la Investigación

El funcionario del Grupo de Control Disciplinario Interno a quien se le asigna el proceso, elaborará el proyecto de auto de apertura de Investigación. (Cuando en la queja, informe o indagación preliminar se encuentre identificado o individualizado al posible autor de la falta disciplinaria).

Una vez expedido el Auto de Apertura de la Investigación Formal se dará aviso inmediato a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación y al funcionario competente de dicha Entidad o a la personería correspondiente, para que decida sobre el ejercicio del poder disciplinario preferente.

El término de la investigación disciplinaria será de doce meses, contados a partir de la decisión de apertura (Artículo 52 de la Ley 1474 de 2011). En los procesos que se adelanten por faltas gravísimas, la investigación disciplinaria no podrá exceder de dieciocho meses. Este término podrá aumentarse hasta en una tercera parte, cuando en la misma actuación se investiguen varias faltas o a dos o más inculpados.

La investigación disciplinaria tiene la finalidad de:

- Verificar la ocurrencia de la conducta.
- Determinar si la conducta es constitutiva de falta disciplinaria.
- Esclarecer los motivos determinantes.
- Determinar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cometió la conducta.
- Establecer el perjuicio causado a la administración pública.
- Determinar la responsabilidad disciplinaria del investigado.
- Determinar si se ha actuado bajo el amparo de una causal excluyente de la responsabilidad.

El auto que ordena la investigación disciplinaria debe contener:

- La identidad del posible autor o autores.
- La relación de las pruebas cuya práctica se ordena.
- La orden de incorporar a la actuación los antecedentes disciplinarios del investigado.
- Solicitud de certificación al Coordinador del Grupo de Talento Humano de la DNI sobre el nombre completo del investigado, cargo desempeñado, salario mensual devengado para la fecha de los hechos, última dirección registrada en la hoja de vida.
- La orden de informar y de comunicar esta decisión.

El auto de apertura de investigación disciplinaria se notifica personalmente al investigado, advirtiéndole que contra el mismo no procede recurso alguno y además se deberá dejar constancia que el disciplinado podrá nombrar a un defensor. Si no fuere posible la notificación personal se notificará al investigado o a su defensor por edicto (artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002).

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

Al investigado se le solicita que suministre la dirección en la cual desee recibir las comunicaciones o notificaciones. El investigado podrá solicitar por escrito que se le notifique vía correo electrónico, sin embargo, también lo podrá hacer en cualquier momento de manera verbal al funcionario disciplinario para lo cual se suscribirá una constancia.

El auto de apertura de indagación preliminar o el auto de apertura de investigación disciplinaria es notificado, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se genera el oficio o la comunicación de citación.
- Si existiere investigado conocido el funcionario comisionado o quien efectúe labores secretariales envía inmediatamente la citación a la última dirección registrada en la hoja de vida, (según información que suministre Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano) o a la dirección que aparezca en el expediente, con el fin de que comparezca al Despacho para ser notificado personalmente. .
- Si dentro de los ocho (8) días siguientes a partir del envío de la citación, el investigado no comparece, el funcionario comisionado o el designado para labores secretariales fija el edicto por el término de tres (3) días, para notificar la apertura de indagación preliminar o de la investigación disciplinaria.

El funcionario de GOCDI o el Secretario, comunica sobre el inicio de la investigación a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación.

6.2.3. Evaluación de la Investigación Disciplinaria

Practicadas todas las pruebas conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos objeto de investigación, el Abogado comisionado GOCDI a quien le sea asignado el proceso, deberá elaborar una de las siguientes:

- Auto de archivo.
- Pliego de cargos.
- Prórroga de la Investigación.

El proyecto de evaluación o de prórroga de la investigación es revisado y firmado por el Competente de la Función Disciplinaria.

Cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos o vencido el término de la investigación, dentro de los quince días siguientes, el fallador de primera instancia, mediante decisión motivada, evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y formulará pliego de cargos contra el investigado u ordenará el archivo de la actuación, según corresponda, la decisión mediante la cual se formulan cargos contiene:

- Descripción y determinación de la conducta.
- Normas presuntamente violadas, concepto de violación y modalidad de la conducta.
- Identificación del posible autor o autores de la falta.
- Denominación del cargo o función desempeñada por el investigado en el momento en que se cometió la posible conducta.
- Análisis de las pruebas para fundamentar cada uno de los cargos formulados.
- Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta.
- Forma de culpabilidad.
- Análisis de los argumentos presentados por los sujetos procesales.

Una vez surtido el auto del pliego de cargos, el funcionario Comisionado o el funcionario designado para labores secretariales realizará la notificación personal al investigado o a su defensor. Para la notificación personal se enviará comunicación inmediata al último domicilio registrado en la hoja de vida del investigado, o a la que este hubiere aportado para notificaciones. Al momento de la notificación el Despacho hará entrega al investigado o al apoderado de una copia de la decisión adoptada por el Fallador de Instancia la cual no tendrá ningún costo

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

En caso de que el pliego de cargos no pueda ser notificado personalmente, porque dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación no se hubiere presentado el investigado o su defensor, el abogado comisionado GOCDI procederá a nombrar defensor de oficio.

- Al defensor de oficio se le notifica personalmente el Pliego de Cargos y se le corre traslado, dentro del término de diez (10) días, dentro de los cuales puede presentar descargos y aportar o solicitar pruebas.

Pliego de cargos variado

- El pliego de cargos se puede variar por error en la calificación jurídica o por prueba sobreviniente.
- El pliego de cargos puede ser variado una vez se concluya la práctica de pruebas y hasta antes del fallo de primera o única instancia.
- La notificación de la variación del pliego de cargos se surte en la misma forma que la del pliego de cargos y se otorgará un término prudencial para solicitar y practicar otras pruebas, el cual no podrá exceder la mitad del fijado para la actuación original.

Una vez surtido el auto del pliego de cargos, el funcionario Comisionado o el funcionario designado para labores secretariales realizará la notificación personal al investigado o a su defensor. Para la notificación personal se enviará comunicación inmediata al último domicilio registrado en la hoja de vida del investigado, o a la que este hubiere aportado para notificaciones. Al momento de la notificación el Despacho hará entrega al investigado o al apoderado de una copia de la decisión adoptada por el Fallador de Instancia la cual no tendrá ningún costo.

En caso de que el pliego de cargos no pueda ser notificado personalmente, porque dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación no se hubiere presentado el investigado o su defensor, el abogado comisionado GOCDI procederá a nombrar defensor de oficio.

- Al defensor de oficio se le notifica personalmente el Pliego de Cargos y se le corre traslado, dentro del término de diez (10) días, dentro de los cuales puede presentar descargos y aportar o solicitar pruebas.

Pliego de cargos variado

- El pliego de cargos se puede variar por error en la calificación jurídica o por prueba sobreviniente.
- El pliego de cargos puede ser variado una vez se concluya la práctica de pruebas y hasta antes del fallo de primera o única instancia.
- La notificación de la variación del pliego de cargos se surte en la misma forma que la del pliego de cargos y se otorgará un término prudencial para solicitar y practicar otras pruebas, el cual no podrá exceder la mitad del fijado para la actuación original.

6.2.4. Descargos

A partir de la notificación personal del Pliego de cargos, el investigado o su defensor cuentan con un término de diez (10) días hábiles dentro de los cuales pueden presentar los descargos por escrito, solicitar y aportar pruebas. Durante este término el expediente permanece a su disposición.

Agotado el término para presentar los descargos por parte del investigado o de su defensor, el fallador en primera instancia del GOCDI, decreta las pruebas conducentes y pertinentes solicitadas por el mismo en los descargos y las que de oficio considere necesarias, y las practica en un término no mayor de noventa (90) días hábiles, según el artículo 168 de la ley 734 de 2002, modificado por el artículo 54 de la Ley 1474 de 2011.

Si no hubiere pruebas que practicar, el funcionario de conocimiento mediante auto de sustanciación notificable, ordenará traslado común de diez (10) días para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos de conclusión.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

Contra el auto que niega la práctica de pruebas solicitadas en los descargos procede el recurso de apelación. Asimismo, se aclara que si el disciplinado solicita pruebas y además la nulidad, el funcionario competente deberá resolver en primera medida la nulidad.

Es de anotar que si la nulidad prospera, se retrotrae la investigación hasta la actuación donde se presenta la irregularidad; si no es procedente se niega dicha solicitud y contra esta decisión procede el recurso de reposición, el cual una vez resuelto procederá el funcionario con atribuciones disciplinarias a decidir la solicitud de pruebas.

Si en la decisión que resuelve la solicitud de pruebas se niegan, contra este auto procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación.

La renuencia del investigado o su defensor a presentar descargos no interrumpe el trámite de la actuación.

6.2.5. Pruebas

El competente decreta y practica las pruebas dentro del proceso disciplinario, observando los principios generales de la prueba y del código único disciplinario en materia probatoria, especialmente lo siguiente:

- Las decisiones interlocutorias y el fallo están fundamentados en pruebas legalmente producidas, legalmente aportadas al proceso y apreciadas de acuerdo con las reglas de la sana crítica.
- Las pruebas se decretan de oficio o a petición de cualquier sujeto procesal.
- La carga de la prueba corresponde al Estado.
- En el proceso disciplinario se busca la verdad real.
- El servidor público del GOCDI obra con imparcialidad en la búsqueda de la prueba.
- Los medios de prueba utilizados en el proceso disciplinario son la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección o visita especial, y los documentos. Otros, no previstos en la ley disciplinaria se aplicarán de acuerdo con las disposiciones que lo regulen.
- En la práctica de pruebas se respetan siempre los derechos fundamentales.
- En el proceso disciplinario existe libertad de prueba, se solicitan y decretan de acuerdo con los criterios de pertinencia, conducencia y eficacia de la prueba.
- Las pruebas se pueden practicar por funcionario comisionado, el cual será nombrado por el funcionario competente. El funcionario comisionado deberá ser de igual o inferior categoría de la misma Entidad o de las personerías distritales o municipales. En la decisión que ordene la comisión se deben establecer las diligencias objeto de la misma y el término para practicarlas. EL comisionado practicará aquellas pruebas que surjan directamente de las que son objeto de la comisión siempre y cuando no se le haya prohibido expresamente.
- Las pruebas a practicar en territorio extranjero se regulará por las normas legalmente vigentes.
- Se tienen en cuenta los criterios de prueba trasladada, aseguramiento de la prueba y apoyo técnico de todos los organismos del estado.
- Los sujetos procesales pueden controvertir las pruebas a partir del momento en que tengan acceso a la actuación disciplinaria.
- Para proferir fallo sancionatorio debe obrar en el proceso certeza sobre la existencia de la falta y sobre la responsabilidad del investigado.
- Cuando el testigo citado sea un particular y se muestre renuente a comparecer, podrá imponérsele multa hasta el equivalente de cincuenta salarios mínimos diarios vigentes en la época de la ocurrencia de los hechos, a favor del Tesoro Nacional, a menos que justifique su no comparecencia dentro de los tres días siguientes a la fecha señalada para la declaración.
- Las pruebas practicadas válidamente en una actuación judicial o administrativa, dentro o fuera del país y los medios materiales de prueba, podrán trasladarse a la actuación disciplinaria mediante copias autorizadas por el respectivo funcionario y serán apreciadas conforme a las reglas previstas en el Código Único Disciplinario. También podrán trasladarse los elementos materiales de prueba o evidencias físicas que la Fiscalía General de la Nación haya descubierto con la presentación del escrito de acusación en el proceso penal, aun cuando ellos no hayan sido introducidos y controvertidos en la audiencia del juicio y

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

no tengan por consiguiente la calidad de pruebas. Estos elementos material de prueba o evidencias físicas deberán ser sometidas a contradicción dentro del proceso disciplinario.

6.2.6. Diligencia de Versión Libre

Mecanismo de defensa del investigado en el cual, el abogado comisionado del Grupo de Control Disciplinario Interno deberá tener en cuenta lo siguiente

- a) La versión libre no está sometida a la gravedad del juramento.
- b) El investigado puede consultar el expediente en el estado en que se encuentre.
- c) Si el investigado se presenta a la diligencia con el defensor, se procede de la siguiente manera:
 - Si el defensor presenta poder por escrito el Competente de la Función Disciplinaria, o el abogado comisionado para la práctica de las pruebas lo recibe y verifica que cumpla los requisitos del código de procedimiento civil. Si cumple, se le reconoce personería para actuar.
 - El investigado puede conceder poder en cualquier estado de la actuación disciplinaria o, en la audiencia. El Competente de la Función Disciplinaria reconocerá personería en la misma diligencia en que se otorgue poder.
 - Las diligencias de Versión Libre podrán ser tomadas por el Competente de la Función Disciplinaria, o el servidor público comisionado.
 - El Competente de la Función Disciplinaria o el funcionario comisionado da a conocer al investigado el derecho que le asiste de estar acompañado por apoderado. Si lo solicita en la audiencia, ésta se suspende, mientras se hace presente el defensor.
- d) Al investigado se le hace saber que nadie está obligado a formular queja contra sí mismo, contra su cónyuge, compañero permanente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil, ni por hechos que hayan conocido de actividades que le impongan el secreto profesional.
- e) El interrogatorio está relacionado con los hechos que se investigan y no se realizan acusaciones ni preguntas que induzcan a respuestas.
- f) Si en la versión libre el investigado acusa a otras personas, se le informa que se tomará juramento, únicamente, respecto de la acusación que haga contra terceros.

6.2.7. Testimonio

- a) A quien rinde testimonio se le hace saber que nadie está obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni por hechos que hayan conocido de actividades que le impongan el secreto profesional.
- b) Al inicio de la diligencia se toma juramento.
- c) Se le hace conocer al declarante sobre las implicaciones del falso testimonio.
- d) Al declarante se le hace saber que nadie está obligado a declarar contra sí mismo, contra su cónyuge, compañero permanente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil, ni por hechos que hayan conocido de actividades que le impongan el secreto profesional.

6.2.8. Fallo

Terminado el periodo probatorio y si no hay pruebas para practicar, el Competente de la Función Disciplinaria mediante auto notificable, ordenará traslado al investigado o a su defensor para presentar los alegatos de conclusión, por el término de diez (10) días hábiles. (Artículo 55 de la Ley 1474 de 2011)

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

El funcionario de conocimiento, proferirá el fallo dentro de los 20 días hábiles siguientes al vencimiento del término de traslado para presentar alegatos de conclusión; el fallo deberá tener como mínimo lo siguiente:

1. Identificación del investigado.
2. Resumen de los hechos.
3. Análisis de las pruebas en que se fundamenta la decisión.
4. Análisis jurídico de los cargos, descargos y alegatos si los hubiere.
5. Fundamentación de la calificación de la falta.
6. Análisis de culpabilidad.
7. Las razones de la absolución o sanción.
8. Exposición fundamentada de las razones de graduación de la sanción y la decisión en la parte resolutive.
9. Contra el fallo de primera instancia procede el recurso de apelación, que se concede en el efecto suspensivo.
10. El fallo de primera instancia se notifica personalmente al investigado o a su defensor.
11. Una vez producido el fallo, se cita inmediatamente al disciplinado por un medio eficaz, a la última dirección registrada en la hoja de vida, o a la que aparezca en el proceso disciplinario.
12. Se deberá dejar constancia de la citación.
13. Si transcurrido el término de ocho (8) días desde el envío de la citación, no comparece el citado, el funcionario comisionado o el funcionario designado para labores secretariales fija edicto por el término de tres (3) días para notificar el fallo.
14. El recurso de apelación del fallo se puede interponer desde la fecha de la expedición de la decisión hasta el vencimiento de los tres (3) días siguientes a la última notificación.
15. Si en el término de fijación del edicto, comparece el investigado o su defensor, el funcionario comisionado o designado para labores secretariales desfija el edicto y surte la notificación personal del fallo.
16. El funcionario de segunda instancia deberá decidir dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha en que hubiere recibido el proceso. Si lo considera necesario, decretará pruebas de oficio, en cuyo caso el término para proferir el fallo se ampliará hasta en otro tanto. Se aclara que el recurso de apelación otorga competencia al funcionario de segunda instancia para revisar únicamente los aspectos impugnados y aquellos otros que resulten inescindiblemente vinculados al objeto de impugnación.

Las sanciones se impondrán de acuerdo con lo establecido en el Código Disciplinario Único, sin que se desconozcan los criterios dispuestos en los artículos 45, 46 y 47 del Código Único Disciplinario.

6.2.9. Ejecución de la Sanción

Corresponderá al Director General de la Entidad realizar la ejecución de la sanción en su condición de Funcionario Nominador.

Con el objetivo de dar cumplimiento a la sanción impuesta en el Fallo de Primera Instancia, el cual deberá estar ejecutoriado, el Competente de la Función Disciplinaria comunicará al Director General sobre el fallo sancionatorio, quien deberá ejecutarlo dentro de los diez (10) días siguientes, contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva comunicación.

Si la sanción consiste en multa, el sancionado pagará el valor de la sanción como se le indique en el fallo sancionatorio sin que en ningún momento se pueda afectar el salario mínimo mensual legal vigente.

El hecho de no informar sobre la existencia del fallo sancionatorio ejecutoriado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del fallo disciplinario a la Procuraduría General de la Nación, constituye falta gravísima.

Cuando la sanción sea multa y el sancionado continúe vinculado a la misma entidad, el descuento podrá hacerse en forma proporcional durante los doce meses siguientes a su imposición; Cuando la suspensión en el cargo haya sido convertida en multa el cobro se efectuará por jurisdicción coactiva.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

Toda multa se destinará a la entidad a la cual preste o haya prestado sus servicios el sancionado, de conformidad con el Decreto 2170 de 1992. Sin embargo, si el sancionado no se encontrare vinculado a la entidad oficial, deberá cancelar la multa en favor de esta, en un plazo máximo de treinta días, contados a partir de la ejecutoria de la decisión que la impuso. De no hacerlo, el nominador promoverá el cobro coactivo, dentro de los treinta días siguientes al vencimiento del plazo para cancelar la multa.

En el caso en que el sancionado fuere un particular, deberá cancelar la multa a favor del Tesoro Nacional, dentro de los treinta días siguientes a la ejecutoria de la decisión que la impuso, y presentar la constancia de dicho pago a la Procuraduría General de la Nación.

Los demás temas relacionados con la sanción y no contenidos en este acápite se regirán de conformidad con lo dispuesto en la Ley Disciplinaria vigente a la fecha del fallo.

6.3. PROCEDIMIENTO VERBAL

En todos los casos dispuestos en el artículo 175 del Código Disciplinario Único, modificado por el artículo 57 de la Ley 1474 de 2011, se aplicará el procedimiento verbal, lo cual no será óbice para que la Procuraduría General de la Nación sea informada de tal hecho por el medio más expedito por parte del GOCDI.

El procedimiento verbal procede en los siguientes casos:

- Cuando el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta.
- Cuando haya confesión.
- En todo caso cuando la falta sea leve.
- En los casos de las faltas gravísimas de que trata el artículo 48 numerales 2, 4, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 32, 33, 35, 36, 39, 46, 47, 48, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 62 de la ley 734 de 2002.
- Si al momento de valorar la apertura de investigación se dieron los requisitos para proferir pliego de cargos, es decir, cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba de responsabilidad del investigado, se citará a audiencia conforme lo dispuesto en la Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes.

Calificado el procedimiento a seguir conforme a lo antes señalado, el funcionario competente, mediante auto que debe notificarse personalmente, ordenará adelantar proceso verbal y citará a audiencia al posible responsable.

En el auto que ordena adelantar proceso verbal, debe consignarse la identificación del funcionario cuestionado, el cargo o empleo desempeñado, una relación sucinta de los hechos reputados irregulares y de las normas que los tipifican, la relación de las pruebas tomadas en cuenta y de las que se van a ordenar, lo mismo que la responsabilidad que se estima puede haber al funcionario cuestionado.

La audiencia debe iniciar no antes de cinco (5) ni después de quince (15) días de la fecha del auto que la ordena. Contra esta decisión no procede recurso alguno. (Artículo 58 de la Ley 1474 de 2011)

Al inicio de la audiencia, a la que el investigado puede asistir solo o asistido de abogado, podrá dar su propia versión de los hechos y aportar y solicitar pruebas, las cuales serán practicadas en la misma diligencia, dentro del término improrrogable de tres (3) días, si no fuere posible hacerlo se suspenderá la audiencia por el término máximo de cinco (5) días y se señalará fecha para la práctica de la prueba o pruebas pendientes.

El director del proceso podrá ordenar un receso, por el tiempo que estime indispensable, para que las partes presenten los alegatos de conclusión, el cual será de mínimo tres (3) días y máximo de diez (10) días. De la misma manera podrá proceder en aquellos eventos que no estén previstos y que hagan necesaria tal medida. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

De la Audiencia se levantará acta en la que se consignará sucintamente lo ocurrido en ella. Todas las decisiones serán notificadas en estrados.

Así las cosas, se aclara que el Competente de la Función Disciplinaria podrá adelantar los procesos verbales a que hubieren lugar, cumpliendo al detalle lo dispuesto en el Código Disciplinario Único y demás normas concordantes que regular la función disciplinaria.

Las variaciones, adiciones, o cambios en la norma, harán que el procedimiento antes descrito quede sin efectos, y el proceso se surta conforme lo señale la normatividad vigente al momento de la ejecución de los hechos.

En los eventos contemplados en los incisos anteriores, se citará a audiencia, en cualquier estado de la actuación, hasta antes de proferir pliego de cargos.

6.3.1. Citación a Audiencia

El Competente de la Función Disciplinaria profiere el auto de citación para la realización de la audiencia pública y se proceda a su notificación. En el auto debe quedar identificada la persona posiblemente responsable de la falta y señalar la fecha en que se realiza la audiencia, se celebrará en el término de dos (2) días desde la notificación del auto de citación a audiencia.

Se debe designar apoderado de oficio, cuando encuentre acreditado que el investigado no se presentó a la diligencia de notificación ni a su despacho, entregando el auto al funcionario designado para labores secretariales para que se surta la notificación personal al defensor de oficio. Contra el auto de citación a audiencia no procede recurso alguno.

6.3.2. Audiencia

El investigado tiene la facultad de presentar sus descargos por escrito o en forma verbal, en la audiencia para la cual fue citado. En el evento de que la versión se reciba en audiencia se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. La audiencia se inicia y debe adelantarse en idioma castellano, y se recoge por duplicado, en el medio más idóneo posible.
2. Se le da a conocer al investigado el derecho de estar asistido por apoderado. En el evento en que solicite estar acompañado de abogado y manifieste no tener recursos económicos para obtener sus servicios el investigador debe suspender la audiencia y designarle apoderado de oficio.
3. El funcionario de GOCDI dará lectura al auto de citación.
4. El investigado o su apoderado, si lo tuviere, puede aportar y solicitar pruebas, las cuales son practicadas en la misma diligencia, si fueren conducentes y pertinentes, las cuales serán practicadas en la misma diligencia, dentro del término improrrogable de tres (3) días, si no fuere posible hacerlo se suspenderá la audiencia por el término máximo de cinco (5) días y se señalará fecha para la práctica de la prueba o pruebas pendientes.
5. Terminada la intervención del investigado o su apoderado, el funcionario competente procede en forma verbal y motivada a emitir el fallo. Para éste acto la audiencia se puede suspender para expedir el fallo dentro de los dos (2) días siguientes. El fallo sólo puede consistir en archivo definitivo o sanción disciplinaria.

Archivo: Sólo procede cuando aparezca demostrado que el hecho investigado no existió, que la conducta no constituye falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse por prescripción de la acción.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

Sanción: El funcionario competente sanciona al investigado solo cuando esté demostrado que éste incurrió en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la ley 734 de 2002 que conlleve al incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del código disciplinario único.

Las sanciones se impondrán teniendo en cuenta lo establecido en el Código Disciplinario Único.

6. El fallo se entiende notificado en estrados y queda ejecutoriado al término de la audiencia. Contra el fallo proferido en audiencia sólo procede recurso de apelación que se interpone en la audiencia y se puede sustentar en el acto verbalmente o por escrito dentro de los dos (2) días siguientes. El recurso de apelación en el procedimiento verbal es decidido por el superior dentro de los dos (2) días siguientes.

7. Terminación de la audiencia.

De la audiencia se levanta un acta que debe ser firmada por todos los asistentes a la audiencia. En el acta se debe señalar la hora en que se termina la diligencia.

En caso de no interponerse recurso o resuelto el mismo, el acta, una vez terminada la audiencia, debe ser elaborada. El original del acta se debe archivar en el expediente y suministrar una copia al investigado.

Si se presenta recurso de apelación el fallador de segunda instancia debe resolver en los mismos términos que determina la ley para el procedimiento ordinario. Una vez resuelto el recurso, se devolverá a la primera instancia con el fin de que proceda a la notificación que desata la impugnación y efectúe las comunicaciones pertinentes.

En caso de sanción, el Competente de la Función Disciplinaria comunicará al Director General sobre el fallo sancionatorio el cual deberá encontrarse ejecutoriado, a fin de que haga efectiva la sanción en su condición de Funcionario Nominador

Los aspectos no regulados por el procedimiento verbal, se rigen por el procedimiento ordinario establecido en la Ley, siempre que no se afecte su naturaleza especial.

6.3.3. Impedimentos y Recusaciones

Los impedimentos y recusaciones permiten dentro del proceso el rechazo por parte de los sujetos procesales sobre el servidor público que conozca de la actuación disciplinaria, o la declaración de impedimento por parte del servidor público designado para conocer del proceso.

En caso de impedimento:

- El funcionario del GOCDI que advierta que se encuentra incurso en alguna causal de impedimento, envía inmediatamente la actuación a su superior, manifestando la causal y las razones, aportando pruebas de ser posible.
- El funcionario competente del GOCDI o el superior inmediato de éste decide de plano dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de recibo.
- Si acepta el impedimento, determina quien deba conocer del asunto.
- La actuación disciplinaria se suspende mientras se decida el impedimento.

Constituye falta gravísima el hecho de no declararse impedido oportunamente, cuando exista obligación de hacerlo, o actuar después de separado del asunto.

En caso de Recusación:

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

- La recusación puede ser presentada por cualquiera de los sujetos procesales. Consiste en el rechazo que hagan los sujetos procesales sobre el servidor público que conozca de la actuación disciplinaria, tomando como base las causales de impedimento o recusación.
- El escrito de recusación debe estar acompañado de la prueba que lo fundamente.
- El abogado disciplinario comisionado - GOCDI que reciba la recusación, dentro de los dos (2) días siguientes manifiesta si acepta o no la causal y lo enviará a su superior.
- El superior resolverá de plano dentro de los 3 (tres) días siguientes.
- La actuación disciplinaria se suspenderá mientras se decide la recusación.

Constituye falta gravísima, el hecho de demorar el trámite de la recusación, o actuar después de separado del asunto.

La decisión que resuelve el impedimento y la recusación, se comunica al disciplinado si estuviere identificado y al servidor público que corresponda.

6.4. NOTIFICACIONES

Las decisiones disciplinarias quedarán en firme:

- Tres (3) días después de la última notificación, si contra ellas proceden recursos y estos no se interponen.
- Al momento en que finaliza la sesión o audiencia correspondiente, si no se impugna.
- El día en que sean suscritas por el competente cuando contra ellas no procede recurso alguno.
- Se puede desistir de los recursos por parte del impugnante antes de que sean resueltos por el competente.

El tipo de notificación a realizar al investigado, se establece según las siguientes consideraciones:

1. Notificación Personal

- El auto de apertura de indagación preliminar
- El auto de investigación disciplinaria
- El pliego de cargos
- El fallo

Una vez proferida la decisión, se entrega al funcionario comisionado designado o el funcionario designado para labores secretariales para que a más tardar al día siguiente libre comunicación con destino a la persona que deba notificarse.

Si pasados cinco (5) días hábiles, la persona citada no se presenta a notificarse, el funcionario designado para labores secretariales, procede a notificar por estado o por edicto por el término de tres (3) días, según corresponda.

2. Notificación por medios de comunicación electrónicos

- Por fax.
- A la dirección de correo electrónico del investigado o del defensor. (Siempre y cuando, previamente y por escrito el investigado o su defensor hubieren aceptado ser notificados por fax o por correo electrónico).
- La notificación se entenderá surtida en la fecha de reporte del fax o del envío del correo electrónico. (anexar la constancia al expediente).

3. Notificación por Edicto

Se notificará por Edicto en los casos establecidos en el Estatuto Disciplinario.

Una vez producida la decisión, se entrega al funcionario comisionado o al funcionario designado para labores secretariales para que inmediatamente envíe citación por el medio más eficaz al disciplinado, investigado o a su apoderado si lo tuviere.

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

4. Notificación por funcionario comisionado:

Cuando la notificación personal del pliego de cargos deba realizarse en sede diferente a la del competente, éste puede comisionar a: el Jefe de la entidad a la que está vinculado el investigado, o a la Alcaldía Municipal del lugar donde se encuentre el investigado o su apoderado.

El término para comparecer es de cinco (5) días hábiles al envío de la comunicación por parte del comisionado.

Si no se puede efectuar la notificación personal se fija edicto en la secretaría del despacho del comisionado por el término de cinco (5) días hábiles. Cumplido lo anterior, el comisionado devuelve inmediatamente la actuación con las constancias del caso.

En todo caso el expediente queda a disposición del investigado o su defensor y demás sujetos procesales, en el Grupo de Control Disciplinario Interno, por el término de diez (10) días hábiles, quienes pueden solicitar o aportar pruebas y /o presentar descargos.

5. Notificación por estado

La notificación por estado se hará conforme lo dispone el Código de Procedimiento Civil. De esta forma se notificarán los autos de cierre de investigación y el que ordene el traslado para alegatos de conclusión.

6. Notificaciones en estrados

Se realiza cuando las decisiones se profieran en audiencia pública en el procedimiento verbal o en cualquier diligencia de carácter verbal.

Inmediatamente se haga el procedimiento se consideran notificados todos los sujetos procesales, estén o no presentes.

7. Notificación por conducta concluyente.

Se entiende cumplida para todos los efectos, en los siguientes casos:

- Si el investigado o su defensor no reclaman o actúan en diligencias posteriores.
- Si interponen recursos o se refieren a ellos en escritos o alegatos verbales posteriores (aún si la notificación personal no se hubiere efectuado o fuere irregular).
- Cuando el investigado o su apoderado soliciten copias del proceso, subsanarán aquellas notificaciones que no se hubieren realizado, o las que se efectuaron de manera irregular.

6.5. COMUNICACIONES

Al quejoso:

Se debe comunicar al quejoso la decisión de archivo y el fallo absolutorio.

Se entiende cumplida la comisión cuando transcurren cinco (5) días después de la entrega de la comunicación a la oficina de correo.

Otras decisiones interlocutorias se comunican al día siguiente (auto de apertura de indagación preliminar y de investigación disciplinaria).

En todo caso se deja constancia en el expediente.

A la Procuraduría General de la Nación:

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

- Oficina de Registro y Control. Se comunica inmediatamente la apertura de indagación preliminar cuando está identificado el sujeto disciplinable, la investigación disciplinaria y el fallo sancionatorio o absolutorio, una vez se encuentre ejecutoriado.
- Si la investigación disciplinaria la iniciare una oficina de Control Disciplinario Interno, ésta dará aviso inmediato a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación y al funcionario competente de esa entidad o de la personería correspondiente, para que decida sobre el ejercicio del poder disciplinario preferente. La procuraduría establecerá los mecanismos electrónicos y las condiciones para que se suministre dicha información.
- Si la investigación disciplinaria la inicia la Procuraduría General de la Nación, lo comunica al funcionario competente del GOCDI, advirtiéndole que se abstenga de abrir investigación disciplinaria por los mismos hechos, o que la suspenda inmediatamente si la hubiere abierto, en cuyo caso debe enviar el expediente original a la Procuraduría General de la Nación.
- El GOCDI debe comunicar sobre la apertura de indagación preliminar o de investigación disciplinaria a la Procuraduría Distrital de Bogotá que lo solicite cuando hubiere conocido y traslado el asunto al GOCDI.
- El GOCDI debe comunicar sobre la apertura de indagación preliminar o de investigación disciplinaria a la Contraloría General de la República, cuando hubiere solicitado su actuación con ocasión del ejercicio de sus funciones.

Otras comunicaciones:

- El fallo sancionatorio ejecutoriado debe ser comunicado al Director General para su ejecución dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la comunicación.
- El fallo sancionatorio ejecutoriado se comunica al Grupo de Talento Humano para que repose en la hoja de vida del sancionado.

6.6. COPIAS

Con el objetivo de permitir al investigado el ejercicio del derecho de defensa y contradicción, se establece como política para la expedición de copias el siguiente procedimiento:

- El interesado deberá solicitar por escrito al GOCDI la expedición de las copias, señalando los folios requeridos.
- El operador disciplinario autorizará la expedición de las copias mediante auto y el funcionario disciplinario comisionado procederá a la expedición de las mismas, dejando constancia en el expediente del recibo de ellas.
- No se expedirán en ningún caso, copias de aquellos documentos que por su contenido se encuentren en la capeta de reserva, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación colombiana.

7. RENUNCIA DEL APODERADO

En aquellos casos en los que el investigado solicite de manera particular le sea nombrado un Defensor de Oficio, bien sea porque su apoderado renunció al mandato a él conferido, o porque así lo considera pertinente el investigado, la Entidad a través del Grupo de Control Disciplinario Interno solicitará de manera formal a través de un escrito a una universidad legalmente reconocida; el nombramiento de un estudiante de Consultorio Jurídico con el fin de que obre como Defensor de Oficio dentro del proceso en particular.

De igual forma, cuando el apoderado hubiere renunciado al deber de representación y el desistimiento hubiere sido aceptado por el Despacho Disciplinario en debida forma, se tramitará ante universidad legalmente reconocida las solicitudes que se estimen pertinentes, tendientes a nombrar un Defensor de Oficio. Lo anterior con el objetivo de precaver un posible daño antijurídico a los derechos del investigado

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

En todos los casos, en que se requiera nombrar un Defensor de Oficio el GOCDI deberá elevar la solicitud para el nombramiento a una universidad legalmente reconocida.

8. REVISIÓN DE EXPEDIENTES

En aquellos casos en los que el investigado o su apoderado solicitare revisar el expediente, deberá hacerlo dentro de las instalaciones de la entidad bajo la supervisión de uno de los funcionarios pertenecientes al Grupo de Control Disciplinario Interno. Sobre el particular se suscribirá una constancia de revisión de expediente en la cual quedará plasmado el nombre completo y número de cédula de la persona que hizo la verificación o revisión del expediente.

Deberá el solicitante previo a la consulta del expediente, acreditar su interés y participación en el caso.

En aquellos casos en el que el solicitante no ostente las calidades señaladas en el inciso precedente, el funcionario que atienda al solicitante deberá oponer la debida reserva de los documentos que se desean conocer. La reserva en cualquier caso no será oponible en aquellas circunstancias que determina la ley.

9. CAUSALES DE NULIDAD

Son causales de nulidad las siguientes:

- La Falta de competencia del funcionario para proferir el fallo.
- La violación del derecho de defensa del investigado.
- La existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso.
- Los principios que orientan la declaratoria de nulidad y su convalidación, consagrados en el Código de Procedimiento Penal, se aplicarán a este procedimiento.

En cualquier estado de la actuación disciplinaria, cuando el funcionario que conozca del asunto advierta la existencia de alguna de las causales previstas en la norma, declarará la nulidad de lo actuado.

En cualquier caso, en que se declare la nulidad esta afectará la actuación disciplinaria desde el momento en que se presente la causal. Así lo señalará el funcionario competente y ordenará que se reponga la actuación que dependa de la decisión declarada nula. La declaratoria de nulidad de la actuación disciplinaria no invalida las pruebas allegadas y practicadas legalmente.

Las causales de nulidad deberán ser alegadas antes de proferirse el fallo definitivo, y deberá indicar en forma concreta la causal o causales respectivas y expresar los fundamentos de hecho y de derecho que la sustentan.

Finalmente, el funcionario competente resolverá la solicitud de nulidad, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su recibo.

10. PROCEDIMIENTO ESPECIAL ANTE EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN

Cuando la conducta por la cual se procede sea alguna de las previstas en el artículo 278, numeral 1, de la Constitución Política, el procedimiento aplicable será el previsto en el artículo 182 y SS., del Código Disciplinario Único, modificado por el artículo 60 de la Ley 1474 de 2011.

11. REVOCATORIA DIRECTA

Los fallos Sancionatorios y autos de archivo podrán ser revocados de oficio o a petición del sancionado, por el Procurador General de la Nación, por quien los profirió o por su superior funcional. El quejoso podrá solicitar la revocatoria del auto de archivo. (Artículo 47 y Ss. de la Ley 1474 de 2011.

Cuando se trate de faltas que constituyen violaciones al Derecho Internacional de los derechos Humanos

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

y del Derecho Internacional Humanitario procede la revocatoria del fallo absolutorio o condenatorio y del auto de archivo de la actuación por parte del Procurador General de la Nación, de oficio o a petición del quejoso que tenga la calidad de víctima o perjudicado.

EL plazo para proceder a la revocatoria será de tres (3) meses calendario. En tal sentido, la revocatoria solo procederá en aquellos casos en los que los fallos sancionatorios, los autos de archivo y el fallo absolutorio infrinjan manifiestamente las normas constitucionales, legales o reglamentarias en que deban fundarse. Igualmente cuando con ellos se vulneren o amenacen manifiestamente los derechos fundamentales.

El sancionado podrá solicitar la revocatoria total o parcial del fallo sancionatorio, siempre y cuando este no hubiere interpuesto ningún recurso contra la decisión adoptada. Asimismo, la solicitud de revocatoria del acto sancionatorio es procedente aun cuando el sancionado haya acudido a la jurisdicción contenciosa administrativa, siempre y cuando no se hubiere proferido sentencia definitiva. Si se hubiere proferido podrá solicitarse la revocatoria por causa distinta a la que dio origen a la decisión jurisdiccional.

La Revocatoria se formulará dentro de los cinco años siguientes a la fecha de ejecutoria del fallo, mediante escrito que deberá contener:

1. El nombre completo del investigado o de su defensor, con la indicación del documento de identidad y la dirección, que para efectos de la actuación se tendrá como única, salvo que oportunamente señalen diferente.
2. La identificación del fallo cuya revocatoria se solicita.
3. La sustentación expresa de los motivos de inconformidad relacionados con la causal de revocatoria en que se fundamenta la solicitud.

La solicitud que no reúna los anteriores requisitos será inadmitida mediante decisión que se notificará personalmente al solicitante o a su defensor, quienes tendrán un término de cinco días para corregirla o complementarla. Transcurrido este sin que el peticionario efectúe la corrección, será rechazada.

Ni la petición de revocatoria de un fallo, ni la decisión que la resuelve revivirán los términos legales para el ejercicio de las acciones contenciosas – administrativas. Tampoco darán lugar a interponer recurso alguno, ni a la aplicación del silencio administrativo.

12. SANCIONES DISCIPLINARIAS Y SUS CONSECUENCIAS

La sanción disciplinaria es la consecuencia jurídica que se deriva cuando el servidor público vulnera el deber funcional, que en virtud de las relaciones especiales de sujeción está obligado a cumplir; sanción que se impone después de haber agotado unas etapas procesales (investigación y juzgamiento) la cual culmina con un fallo de responsabilidad disciplinaria, fallo que debe estar debidamente motivado y soportado sobre pruebas que conduzcan a la certeza sobre la existencia de la falta y de la responsabilidad del disciplinado; igualmente debe estar sometido a los límites constitucionales como son: El principio de razonabilidad, proporcionalidad, la proscripción de la responsabilidad objetiva y por sobre todo el principio de justicia.

La sanción disciplinaria cumple una función, preventiva, correctiva y de garantía de la buena marcha de la institución y de la función pública.

12.1. CLASES DE SANCIONES

1. Destitución e inhabilidad general: para faltas gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima
2. Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial: para faltas graves dolosas o gravísimas culposas
3. Suspensión: faltas graves culposas
4. Multa: para faltas leves dolosas
5. Amonestación: para faltas leves culposas

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

13. INHABILIDAD SOBREVINIENTE

Por tratarse de una situación que puede afectar la permanencia en la institución del funcionario público de conformidad con el numeral 2º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002.

Toda vez que al haber sido sancionado disciplinariamente tres o más veces en los últimos cinco (5) años, por faltas graves o leves dolosas o por ambas, es retirado de la institución, al generarse con estas sanciones una inhabilidad sobreviniente.

14. DOCUMENTOS RELACIONADOS

GESTIÓN DOCUMENTAL

CRUCE DE REFERENCIA

HOJA DE CONTROL GESTIÓN DOCUMENTAL

15. ANEXOS

N/A

Control de cambios

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: [REDACTED] Cargo: Gestor de Inteligencia Junior I - 01 Fecha: 23/Oct/2017	Nombre: [REDACTED] Cargo: Gestor de Inteligencia Senior I - 04 Fecha: 14/Dic/2017 Nombre: [REDACTED] Cargo: Gestor de Inteligencia Senior I - 04 Fecha: 14/Dic/2017 Nombre: [REDACTED] Cargo: Gestor de Inteligencia Senior I - 04 Fecha: 14/Dic/2017 Nombre: [REDACTED] Cargo: Director de Gestión Institucional Fecha: 14/Dic/2017 Nombre: [REDACTED]	Nombre: Juan Carlos Rico Arenas Cargo: Director General Fecha: 28/Dic/2017

DOCUMENTO VIGENTE

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 28-12-2017

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 28-12-2020

VP-003 de 2021

	Cargo: Gestor de Inteligencia Senior I - 04 Fecha: 18/Dic/2017 Nombre: [REDACTED]	
	Cargo: Gestor de Inteligencia Master III - 09 Fecha: 20/Dic/2017 Nombre: [REDACTED]	
	Cargo: Jefe Oficina de Jurídica Fecha: 27/Dic/2017 Nombre: [REDACTED]	
	Cargo: Jefe Oficina de Planeación Fecha: 28/Dic/2017	

Reproducción y divulgación Prohibidos