

1. OBJETO

Adelantar los procesos disciplinarios correspondientes a la etapa de instrucción (Profesional Universitario código 219-02) (Indagación previa, archivo, apertura de investigación, practica de pruebas y pliego de cargos) así mismo, tramitarlos en etapa de juzgamiento (Jefe de Control Disciplinario) que permitan determinar la responsabilidad de los servidores y ex servidores públicos del Instituto, por el incumplimiento de los deberes e infringir las prohibiciones establecidas en el Código General Disciplinario y demás normas concordantes.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para todos los servidores públicos adscritos al **Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ**; Inicia con la posible incursión en una causal de falta disciplinaria y finaliza cuando se toman las decisiones acordes con el resultado de la investigación enviándolo a la etapa de juzgamiento si es el caso o generando el archivo de la investigación.

3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE:

- **Acumulación:** Figura procesal por medio de la cual dos o más procesos disciplinarios, iniciados separadamente, se adelantan por una misma cuerda procesal, siempre que cumplan con alguno de los presupuestos enmarcados en el artículo 98 del Código General Disciplinario.
- **Alegatos de conclusión:** Oportunidad en la que los sujetos procesales, si bien lo tienen, manifiestan a la autoridad disciplinaria sus argumentos culminantes, examinando de manera retrospectiva todas las actuaciones surtidas en el trámite del proceso.
- **Alegatos precalifictorios:** Oportunidad en la que los sujetos procesales pueden presentar alegatos y argumentaciones previos a la evaluación de la investigación.
- **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.
- **Antecedentes disciplinarios:** Sanciones disciplinarias ejecutoriadas que figuren en la hoja de vida del servidor público y en los registros de los organismos de control disciplinario que tienen tal función de acuerdo con la ley y que se reflejan en los certificados expedidos por estos.
- **Archivo:** Decisión que por regla general hace transito a cosa juzgada material, a través de la cual se termina el procedimiento disciplinario en cualquiera de sus etapas, como consecuencia de encontrarse demostrada cualquiera de las siguientes causales: que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinable no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, o cuando no se logró identificar o individualizar al implicado en la etapa de indagación previa, la cual hace tránsito a cosa juzgada formal.

- **Audiencia pública:** Diligencia en donde la autoridad disciplinaria competente: 1) escucha a los presuntos implicados de una conducta disciplinaria sometida al procedimiento del juicio verbal, 2) pregunta si desea acogerse a los beneficios de la confesión, 3) escucha la versión libre o descargos del disciplinable, 4) atiende sus peticiones de pruebas, 5) da el uso de la palabra al agente del Ministerio Público o a las víctimas, 6) practica las pruebas que sean necesarias para el perfeccionamiento de la actuación, 7) corre traslado a los sujetos procesales para que rindan sus alegatos de conclusión y profiere el fallo que en derecho corresponda.
- **Auto de sustanciación:** Pronunciamento que emite la autoridad disciplinaria para impulsar el trámite de la actuación.
- **Auto de fijación del juzgamiento:** Auto de sustanciación por medio del cual el funcionario de juzgamiento, decide de conformidad con los requisitos establecidos en el C.G.D, si el proceso se adelanta por el trámite previsto para el juicio ordinario o el verbal.
- **Auto interlocutorio:** Pronunciamento que emite la autoridad disciplinaria sobre cuestiones sustanciales del proceso.
- **Autor:** Es quien realiza la falta disciplinaria o determina a otros a realizarla, aun cuando los efectos de la conducta se produzcan después de la dejación del cargo o función.
- **Autoridad disciplinaria:** Servidor público encargado de adelantar la actuación disciplinaria.
- **Carga de la prueba:** Obligación procesal a cargo del Estado, que le impone el deber de demostrar en el proceso la comisión de la falta disciplinaria y la responsabilidad del autor.
- **C.G.D:** Código General Disciplinario.
- **Competencia:** Presupuesto del pronunciamento que le otorga a una autoridad la calidad de juez natural para conocer de un asunto de acuerdo con los factores señalados en la ley, a saber, la calidad del sujeto disciplinable, la naturaleza del hecho, el territorio donde se cometió la falta, el factor funcional y el de conexidad.
- **Comunicaciones:** Son actos de publicidad que realiza la autoridad disciplinaria a quien corresponda para informar de las decisiones de sustanciación o de fondo que no tengan una forma especial de notificación.
- **Confesión:** Medio de prueba que implica el reconocimiento libre y voluntario que realiza el disciplinado de su responsabilidad como autor de la falta disciplinaria que se le imputa.
- **Conducencia:** Es la idoneidad legal que tiene una prueba para demostrar determinado hecho, supone la comparación entre el medio probatorio y la ley.
- **Consulta:** Obligación de la autoridad disciplinaria de remitir la actuación al superior para un nuevo examen cuando dispone la suspensión provisional del disciplinable o sus prórrogas.
- **Control interno disciplinario:** Potestad que ejercen las entidades y organismos del Estado para disciplinar el comportamiento de sus servidores y ex servidores cuando el mismo no se ajusta a los preceptos legales.
- **Cosa juzgada disciplinaria:** Efecto propio de las decisiones disciplinarias ejecutoriadas o decisión con la misma fuerza vinculante. Tiene la finalidad jurídica de que los hechos

debatidos y definidos ante las autoridades competentes no puedan ser objeto de investigaciones, juzgamientos o sanciones posteriores. Cabe resaltar que existe cosa juzgada material y formal.

- **Culpa:** Forma en que el sujeto disciplinable incurre en falta disciplinaria, por la infracción al deber objetivo de cuidado funcionalmente exigible, y debió haberla previsto por ser previsible o habiéndola previsto confió en poder evitarla.
- **Culpa grave:** Cuando se incurre en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.
- **Culpa gravísima:** Cuando se incurre en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.
- **Culpabilidad:** Conformar el aspecto subjetivo de la infracción disciplinaria y se predica cuando en el comportamiento del agente concurren el dolo o la culpa.
- **Deberes:** Relación de obligaciones establecidas en el Código General Disciplinario para los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, encaminadas al efectivo cumplimiento de la función pública.
- **Debido proceso:** Garantía procesal por medio de la cual el disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por un funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos del Código General Disciplinario y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.
- **Decisión de evaluación:** Auto por medio del cual el funcionario de instrucción, una vez surtida la etapa de alegatos precalificatorios, evaluado el mérito de las pruebas recaudadas, formula pliego de cargos o termina la actuación y ordena su archivo.
- **Defensa:** Garantía del disciplinable, 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.
- **Descargos:** Pieza procesal en la cual el disciplinable se pronuncia y ejerce su derecho de defensa frente a los cargos objeto de acusación, solicitando además la práctica de pruebas.
- **Desistimiento:** Declaración de voluntad del quejoso en el sentido de no proseguir con el proceso que se inició a su instancia. En materia disciplinaria el desistimiento no extingue la acción disciplinaria.
- **Destitución:** La terminación de la relación del servidor público o del particular con la administración, a título de sanción y como consecuencia de la incursión en una falta gravísima. Va siempre acompañada de inhabilidad general.
- **Disciplinable:** Sujeto procesal, individualizado desde el auto de apertura de investigación disciplinaria o la orden de vinculación, al que se le endilga la comisión de una falta disciplinaria y cuya responsabilidad es debatida en el proceso.
- **Disciplinado:** Sujeto procesal, individualizado desde el auto de apertura de la investigación disciplinaria, que se encuentra inmerso dentro de un proceso disciplinario.

- **Doble conformidad:** Garantía del debido proceso establecida en el Código General Disciplinario en favor del disciplinado, la cual le permite acceder en cualquier caso y ante diversas circunstancias procesales a una segunda revisión o conformidad de la decisión sancionatoria, especialmente cuando el quejoso apeló una decisión absolutoria o se profirió una primera decisión sancionatoria.
- **Dolo:** Conocimiento del servidor público de los hechos constitutivos de la falta disciplinaria, su ilicitud, sus consecuencias y a pesar de lo cual quiere su realización.
- **Duda razonable:** Ausencia objetiva de certeza acerca de la responsabilidad del disciplinable, que surge tras el análisis probatorio y que no es posible obtener.
- **Empleados públicos:** Son las personas que prestan sus servicios en los Ministerios, Departamentos administrativos, Superintendencias y Establecimientos públicos. Dicha condición se obtiene a través de un acto legal y reglamentario, que se concreta con un acto de nombramiento y la suscripción de un acta de posesión, enlace que constituye una relación especial de sujeción, entre la persona y el Estado.
- **Expediente:** Conjunto de todos los documentos correspondientes a un asunto. Serie ordenada de actuaciones procesales administrativas o judiciales.
- **Extinción de la acción disciplinaria:** Forma de terminación del proceso que ocurre por la muerte del disciplinable, la caducidad o la prescripción de la acción disciplinaria.
- **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 de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una absolución o una imposición de sanción.
- **Falta disciplinaria:** Incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código General Disciplinario, que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y/o conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en la ley. Da lugar al adelantamiento de una acción disciplinaria y, consecuentemente, a la imposición de una sanción del mismo tipo.
- **Favorabilidad:** En materia disciplinaria la ley permisiva o favorable, sustancial o procesal de efectos sustanciales, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Este principio rige también para quien esté cumpliendo la sanción, salvo lo dispuesto en la Constitución Política.
- **Graduación de la sanción:** Valoración que la autoridad disciplinaria efectúa para determinar la cuantía, duración o gravedad de la sanción a imponer, de acuerdo con los criterios establecidos en la ley.
- **Indagación previa:** Etapa que se adelanta dentro del procedimiento disciplinario, en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una posible falta disciplinaria.
- **Informe:** Es el documento proveniente de un Servidor Público, mediante el cual se pone en conocimiento de la Oficina Asesora de Control Disciplinario conductas que posiblemente se enmarcan dentro del Proceso Disciplinario y que ameritan ser investigadas.

- **Indicio:** Medio de prueba constituido por un hecho indicador, del cual el funcionario infiere lógicamente la existencia de otro hecho.
- **Ilícitud Sustancial:** La conducta del disciplinable será ilícita cuando afecte sustancialmente el deber funcional sin justificación alguna.
- **Inhabilidad:** Imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por cualquiera de las causales establecidas en la ley.
- **Inhibitorio:** Decisión que no hace transito a cosa juzgada, a través de la cual la autoridad disciplinaria se abstiene de adelantar una actuación disciplinaria, por encontrar, entre otros aspectos, que la queja es manifiestamente temeraria, se refiere a hechos disciplinariamente irrelevantes, de imposible ocurrencia o presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse.
- **Investigación disciplinaria:** Etapa del procedimiento disciplinario, adelantada cuando se encuentra identificado al posible autor o autores de una falta disciplinaria, que 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.
- **Investigación integral:** Las autoridades disciplinarias tienen la obligación de investigar con igual rigor los hechos y circunstancias que demuestren la existencia de falta disciplinaria y la responsabilidad del investigado y los que tiendan a demostrar su inexistencia o lo eximan de responsabilidad.
- **Juzgamiento:** Etapa del proceso disciplinario asignada a un funcionario diferente a aquel que adelantó la instrucción, una vez notificado del pliego de cargos. En esta etapa se determina la absolución o imposición de una sanción disciplinaria.
- **Legalidad:** Principio general relativo al ejercicio del IUS PUNIENDI, que constituye en su aplicación una garantía individual.
- **Manual de procesos y procedimientos:** Documento básico que describe la manera como se hace o se desarrolla una tarea, un proceso o una actividad de acuerdo al grado de dificultad, tiempos, movimientos, flujos de operación, controles y normativa aplicable a cada caso en particular.
- **Ministerio público:** Autoridades a quienes corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. Radica en cabeza de la Procuraduría General de la Nación, las personerías distritales o municipales, la Defensoría del Pueblo, los procuradores delegados y los agentes del ministerio público, las autoridades jurisdiccionales, y por los demás funcionarios que determine la ley.
- **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.
- **Notificación:** Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándose a conocer las providencias disciplinarias a los sujetos procesales, personalmente, por estado, por edicto, por estrados o por conducta concluyente.
- **Notificación en estrado:** Comunicación de las decisiones proferidas en audiencia pública o en cualquier diligencia de carácter verbal a todos los sujetos procesales, este o no presentes.

- **Notificación personal:** Es la forma de dar a conocer las decisiones por medio de las cuales se profiere la apertura de la investigación disciplinaria, la vinculación, el pliego de cargos y su variación y los fallos de instancia, directa y efectivamente a los sujetos procesales.
- **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 reclama 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.
- **Notificación por funcionario comisionado:** Es la forma como se notifica el pliego de cargos al disciplinable, cuando este se encuentre en lugar diferente a la sede de quien lo profiere. En estos casos, se le comisiona la notificación a un funcionario de la Procuraduría, al jefe de la entidad donde labore o en su defecto al personero municipal o distrital del lugar donde se encuentre el disciplinable o su defensor.
- **Notificación por edicto:** Medio subsidiario para notificar las decisiones que no se pudieren realizar personalmente, consistente en citación al interesado para hacerle conocer el contenido de la decisión, y si esto no es posible, se fijará el contenido de la misma en un lugar de amplia concurrencia y/o la secretaria del despacho. Con la realización de este procedimiento se entiende cumplida la notificación.
- **Notificación por estado:** Se surtirá mediante anotación e inserción en los medios electrónicos de los que disponga la entidad que deberá contar con la providencia o decisión que se quiera notificar. Deberá enviarse mensaje de datos al disciplinable y/o su apoderado comunicándole la existencia del estado. Solo el disciplinable y su defensor tendrán acceso al estado por medio electrónico.
- **Nulidad:** Sanción impuesta por la ley a las actuaciones disciplinarias, para el caso que nos ocupa, cuando sean proferidas por funcionario que carezca de competencia, con violación al derecho de defensa del investigado o con existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso, que implican un retroceso de la actuación.
- **OCD:** Estas Siglas que se encuentran en el Título, Código del proceso, se refiere a la Abreviación utilizada para la Oficina de Control Disciplinario.
- **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.
- **Persona ausente:** Se denomina así al disciplinable cuando agotadas las gestiones necesarias no se logró notificarlo en forma personal del pliego de cargos.
- **Pliego de cargos:** Es una de las formas o posibilidades de evaluación de la investigación disciplinaria que realiza el funcionario instructor y constituye la acusación directa contra el disciplinable, cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado.
- **Potestad disciplinaria:** Facultad del estado para investigar y sancionar a los servidores y exservidores públicos, así como a los particulares que ejerzan funciones públicas de manera permanente o transitoria, que administren recursos públicos, que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales, que incurran en faltas disciplinarias.
- **Prescripción:** Causal de extinción de la potestad disciplinaria, en virtud del paso del tiempo. Entre 5 y 12 años, dependiendo de la clase de falta. Este fenómeno extintivo se

interrumpe con la notificación del fallo de primera instancia.

- **Presunción de inocencia:** El sujeto disciplinable se presume inocente y debe ser tratado como tal mientras no se declare su responsabilidad en fallo ejecutoriado. Durante la actuación disciplinaria toda duda razonable se resolverá en favor del sujeto disciplinable.
- **Primera instancia:** Instancia originaria, donde comienza el trámite del proceso, constitutiva de dos etapas, a saber, la instrucción y el juzgamiento.
- **Prohibiciones:** Descripción que de manera negativa realiza el legislador de los comportamientos exigibles a los servidores y ex servidores públicos.
- **Proporcionalidad y racionalidad:** Principios rectores para la dosificación de la sanción disciplinaria impuesta.
- **Providencia:** Pronunciamiento mediante el cual la autoridad disciplinaria impulsa el trámite del proceso o adopta decisiones.
- **Prueba:** Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto esencial de una decisión disciplinaria. En materia disciplinaria son medios de prueba la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección disciplinaria y los documentos, los cuales se practicarán de acuerdo con las reglas previstas en el Código General Disciplinario.
- **Prueba trasladada:** Elemento de convicción que, practicado válidamente en un proceso, se aporta a otro, para que sea tenido en cuenta.
- **Queja:** Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato administrativo con potestad disciplinaria y constituye un supuesto de reclamación, denuncia o crítica de la actuación administrativa. Dicha acción determina la posibilidad de que se surta una indagación previa, o se apertura investigación disciplinaria, si del contenido de la misma, se deduce que hay mérito para ello.
- **Quejoso:** Particular o servidor público que pone en conocimiento de la autoridad competente una presunta anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos, en ejercicio de sus funciones. No es sujeto procesal.
- **Recursos:** Actuaciones procesales a través de las cuales se faculta a los sujetos procesales, y en algunos eventos al Ministerio Público y al quejoso, para ejercer los derechos de contradicción y defensa frente a las decisiones disciplinarias, con la finalidad de que las mismas sean revisadas, total o parcialmente, por el mismo funcionario que las profirió o por uno de superior jerarquía.
- **Recurso de apelación:** Facultad atribuida a los sujetos procesales y excepcionalmente al quejoso para controvertir la decisión que niega pruebas en etapa de juicio, la decisión de archivo, la decisión que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario, y el fallo de primera instancia, y que la misma sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó.
- **Recurso de queja:** Facultad atribuida a los sujetos procesales de solicitar al superior, que conozca del recurso de apelación, cuyo otorgamiento fue negado por el inferior.
- **Recusación:** Petición que pueden formular el disciplinable o su defensor, y el representante del Ministerio Público, para que la autoridad disciplinaria sea sustituida cuando en él concurra una causal de impedimento y no se haya apartado libremente del

conocimiento del asunto.

- **Representante legal:** Persona que, en ejercicio de funciones públicas, ostenta la dirección de la entidad y en el cual radica la capacidad jurídica para comprometerla y representarla.
- **Reserva:** Disposición legal que limita el acceso o conocimiento de la actuación disciplinaria a quienes no ostenten la calidad de sujetos procesales, la cual finaliza cuando se formula pliego de cargos, se cita a audiencia o se profiere archivo de la actuación.
- **Revocatoria directa:** Herramienta de autotutela con la que cuenta la Procuraduría General de la Nación y las Oficinas de Control Interno Disciplinario para, de oficio o a solicitud de parte, dejar sin efecto un acto o fallo que infrinja manifiestamente las normas constitucionales, legales o reglamentarias en que deberían fundarse.
- **Sanción:** Condena de carácter administrativo que se impone a un servidor público considerado responsable de cometer una falta disciplinaria, previo el agotamiento de un procedimiento disciplinario, y en la cual se cumple una función preventiva, correctiva y garantizadora de los principios constitucionales y legales que deben respetarse en el ejercicio de la función pública.
- **Segunda instancia:** instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto.
- **Servidor público:** De acuerdo con lo predicado por el artículo 123 de la Constitución Política: *“Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del estado y sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, Los servidores públicos están al servicio del estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento”*.
- **Silencio administrativo negativo:** Figura jurídica por medio de la cual, como regla general, frente a la omisión de la administración de dar respuesta a la petición o el recurso interpuesto, se configura un acto administrativo ficto o presunto que resuelve negativamente lo solicitado.
- **Silencio administrativo positivo:** Figura jurídica por medio de la cual, como caso excepcional, frente a la omisión de la administración en dar respuesta a la petición o el recurso interpuesto se configura un acto administrativo ficto o presunto que resuelve favorablemente lo solicitado. Se aplica en los casos expresamente determinados por la ley.
- **Sujeto procesal:** Personas autorizadas legalmente para intervenir dentro de la actuación disciplinaria, con facultades expresas para solicitar, aportar y controvertir pruebas; intervenir en las mismas; interponer recursos; presentar solicitudes y obtener copias de la actuación, entre otras. En materia disciplinaria son el investigado, su defensor, en algunos casos el Ministerio Público, y las víctimas de conductas violatorias de derechos humanos y el derecho internacional Humanitario, así como de acoso laboral.
- **Suspensión:** Sanción disciplinaria o medida provisional consistente en la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta, por el termino fijado en la decisión.
- **Términos:** Plazos establecidos por la ley para la ejecución de las etapas o actividades y la presentación de los recursos, que deben cumplirse dentro del proceso por la autoridad disciplinaria, los sujetos procesales, los terceros intervinientes o cualquier otro interesado que haga parte del proceso.

- **Testimonio:** Medio de prueba a través del cual se efectúa un relato formal que hace una persona diferente del investigado, bajo gravedad de juramento, sobre el conocimiento que tiene de los hechos que se investigan.
- **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.
- **Versión libre:** Acto procesal mediante el cual el investigado, como sujeto procesal, ejerce su derecho a ser oído por parte de la autoridad disciplinaria, en cualquier etapa de la actuación, hasta antes del traslado para presentar alegatos previos al fallo de primera instancia, sobre el conocimiento que tiene de los hechos que se investigan.

4. RESPONSABILIDAD

- La responsabilidad en el desarrollo del presente procedimiento enfocado a la etapa de instrucción está a cargo del Profesional Universitario 219-02 de la fase de instrucción disciplinaria adscrito a la oficina de control disciplinario y la fase de juzgamiento corresponde al Jefe de la Oficina de Control Disciplinario del ***Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ.***

5. GENERALIDADES

- El proceso disciplinario es un conjunto de procedimientos encaminados a investigar determinados comportamientos y/o conductas de los servidores públicos y/o particulares que ejerzan funciones públicas permanentes o transitorias, que administren recursos públicos y/o que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales. Dichas conductas serán objeto de indagación previa o investigación disciplinaria si conllevan un incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones y/o incurrir en prohibiciones y/o violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.
- Por medio del procedimiento Ordinario Disciplinario, se busca corregir conductas que afecten el deber Funcional sin justificación alguna, lo que conlleva a una Ilícitud Sustancial, por parte del Servidor Público de INFIBAGUÉ, respetando los principios que consagran la Constitución Política de 1991 y la Ley, como lo son: Reconocimiento de la Dignidad Humana, Debido Proceso, Presunción de Inocencia, Igualdad ante la ley, Derecho de Defensa.
- Al derecho disciplinario le es ajeno el cumplimiento de las funciones por parte del funcionario, lo que le interesa es el no cumplimiento de las mismas, conductas que se enmarcan dentro de las faltas disciplinarias. Así verbigracia si un mismo funcionario público cumple 99% de sus funciones y deberes e incumple en un 1% de las mismas, es este 1% el que le interesa al derecho disciplinario.
- Encaminar el derecho disciplinario preventivo, con talleres, actividades y capacitaciones para que los funcionarios conozcan sobre las faltas, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones, y las faltas disciplinarias, así evitar en la medida de lo posible la sanción disciplinaria.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

6.1 FASE DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o registro	Punto de control
1	Recepción Recibir la queja del particular y/o informe de servidor público, o cualquier otro medio que amerite credibilidad, o registra la actuación de manera oficiosa	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	Queja, anónimo o informe	Antes de asignar el número de expediente y radicarlo, revisar que no se esté adelantando investigación disciplinaria por los mismos hechos.
2	Evaluación Revisar y evaluar la queja o informe para determinar si hay lugar a trámite disciplinario. ❖ Si existe duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria, se adelantará indagación previa. ❖ Si se identifica el autor o posibles autores de la falta disciplinaria, se iniciará la investigación disciplinaria. ❖ Cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia, o cuando la acción no puede iniciarse, el funcionario de plano se inhibirá de iniciar actuación alguna.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	Auto inhibitorio. (FOR-CD-019) Auto de indagación previa. (FOR-CD-001) Apertura de investigación disciplinaria. (FOR-CD-002) Se comunica al quejoso y/o investigado.	Verificar lo previsto en los artículos 86 y 209 del Código General Disciplinario en adelante CGD. Verificar lo previsto en los artículos 208 y 211 del CGD.
3	Comunicar auto inhibitorio Remite oficio al quejoso para enterarlo de la decisión inhibitoria. Surtido lo anterior, deja las anotaciones pertinentes y archiva el proceso siguiendo los lineamientos establecidos en la Tabla de Retención Documental (TRD) del proceso.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	Auto inhibitorio. (FOR-CD-019)	Cumplir con el artículo 129 del CGD modificado por el artículo 24 de la Ley 2094 de 2021.

4	Inicia la actuación con Indagación Previa o Apertura de Investigación Disciplinaria Proyecta auto que ordena la indagación previa, de existir duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria. Continúa en la actividad siguiente. Proyecta auto que ordena la apertura de la investigación disciplinaria, si con fundamento en la queja, el informe, el anónimo, o en la información recibida, se identifica al posible autor o autores de la falta disciplinaria. Se proyecta el auto investigación disciplinaria de la actividad 10.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	(FOR-CD-001) Auto de indagación previa Apertura de investigación disciplinaria. (FOR-CD-002)	Revisar que el auto de indagación previa se encuentre en los términos de caducidad y/o prescripción.
5	PROFERIR EL AUTO DE INDAGACIÓN PREVIA. Revisa y aprueba mediante firma el auto de indagación previa. Comisiona para la práctica de pruebas al profesional correspondiente, especificándole las diligencias objeto de esta y término para adelantarlas.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	(FOR-CD-001) Auto de indagación previa	Revisar términos de caducidad y/o prescripción del auto de apertura de indagación previa. Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 152 y el inciso 3° del artículo 208 del CGD, modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021.
6	COMUNICAR PRUEBAS Y/O DILIGENCIAS ORDENADAS Proyecta los oficios o memorandos respectivos para dar cumplimiento a la solicitud probatoria, ordenada en el auto de indagación previa	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	Oficio	
7	Practicar las pruebas y/o diligencias ordenadas y proyectar auto respectivo. Practica las pruebas testimoniales a que haya	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	Memorandos y oficios citatorios para recepción de declaraciones y práctica de inspecciones	Verificar cumplimiento de los artículos 31, 90 o 208 del CGD. Verificar cumplimiento del artículo 211 del CGD.

	lugar. Evacuadas las pruebas o cumplido el término de la comisión, estudia el asunto y evalúa la indagación previa con el fin de verificar si se presenta alguna de las siguientes situaciones: ● Si se cumple alguna de las condiciones establecidas; Proyecta auto de archivo definitivo. ● Si se cumplen las condiciones Proyecta auto de apertura de la investigación disciplinaria.		administrativas. Aviso investigado sobre su práctica; solicitud o reiteración pruebas documentales. Actas de diligencias probatorias: Inspecciones y declaraciones Además de la diligencia de versión libre.	Adjuntar de ser procedente con el proyecto, el borrador del cuestionario de la diligencia a practicar.
8	Aprobar auto que procede Estudia el asunto, verifica y evalúa el Proyecto de auto, procediendo así: ▪ Ordena el auto de archivo definitivo ▪ Ordena la apertura de la investigación disciplinaria	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	(FOR-CD-013) Auto de Archivo. (FOR-CD-002) Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria.	Verificar cumplimiento artículos 31, 90 o 208 del CGD. Verificar cumplimiento artículo 211 del CGD.
9	Comunicar y notificar auto de archivo Remite los oficios correspondientes a quienes se deba comunicar el auto de archivo definitivo, indicándose la fecha de la providencia y la decisión tomada.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	Oficio de comunicación	Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 129 del CGD modificado por el artículo 24 de la Ley 2094 de 2021. Verificar cumplimiento artículo 125 del CGD.
10	Proyectar auto ordenando la apertura de la investigación disciplinaria Proyecta auto de apertura de investigación disciplinaria y revisa términos de caducidad y/o prescripción. Deja constancia en la parte resolutive de la providencia sobre los beneficios de la confesión o aceptación de cargos.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	(FOR-CD-002) Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria.	Cumplir con lo previsto en los artículos 211, 212 y 213 del CGD. Verificar cumplimiento del artículo 215 del CGD modificado por el artículo 37 de la Ley 2094 de 2021, la cual deberá reunir los requisitos del artículo 161 del CGD modificado por el artículo 29 de la Ley 2094 de 2021 y el artículo 162 del CGD modificado por el artículo 30 de la Ley 2094 de 2021.
11	Notificar auto de apertura de investigación		Oficios.	Cumplir lo previsto en el artículo

	disciplinaria y hacer las comunicaciones que correspondan Previa verificación de si el sujeto procesal o su defensor aceptaron, previamente y por escrito, ser notificados personalmente o comunicados, a su dirección de correo electrónico: Remite los oficios correspondientes por la Oficina de Correo a los sujetos procesales que deban ser notificados personalmente o comunicados de la referida decisión. Si los sujetos procesales no comparecen dentro de los cinco (05) días hábiles a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación en la última dirección registrada, procede a la notificación por edicto, el cual se fijará por el término de tres (03) días hábiles. Proyecta los oficios o memorandos respectivos para dar cumplimiento a la solicitud probatoria, ordenada en el auto de apertura de investigación disciplinaria.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	Comunicación auto de apertura de investigación Disciplinaria – Investigado. Comunicación auto de apertura de investigación disciplinaria – Procuraduría.	121 del Código General del Proceso, modificado por el artículo 20 de la Ley 2094 de 2021 y el artículo 127 del CGD modificado por el artículo 23 de la Ley 2094 de 2021. Tener en cuenta lo preceptuado en el artículo 129 del CGD.
12	Practicar pruebas y/o diligencias ordenadas y proyectar auto Practica las pruebas y recibe versiones libres a que haya lugar. Una vez evacuadas las pruebas y diligencias o cumplido el término de la comisión, evalúa la investigación disciplinaria, atendiendo los siguientes parámetros: ● Si se reúnen las condiciones establecidas en los artículos 31 o 90 del CGD: Proyecta auto de cierre de la investigación disciplinaria y corre traslado para alegatos precalificatorios por el término de diez (10) días hábiles.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	Auto que decreta pruebas en indagación o investigación.	Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 148 del CGD). Verifica el cumplimiento de lo establecido en: el artículo 220 del CGD para, posteriormente, (Artículo 213 del CGD) Adjuntar de ser procedente con el proyecto, el borrador del cuestionario de la diligencia a practicar. Adjuntar de ser procedente con el proyecto, el borrador del cuestionario de la diligencia a

● Si se proyecta auto de archivo de las diligencias. Continuar con la actividad 16. ● Si se reúnen las condiciones establecidas en el inciso 1º del artículo 213 del CGD: Proyecta auto de prórroga de la investigación disciplinaria, indicando el término correspondiente (el cual podrá ser hasta por seis (06) meses más cuando en la misma actuación se investiguen varias faltas o más de un investigado), indicando las pruebas que hagan falta por practicar continúa con la actividad siguiente. Si se reúnen las condiciones establecidas en el inciso 3º del artículo 213 del CGD: Proyecta auto de prórroga de la investigación disciplinaria, indicando el término correspondiente, sin exceder de tres (03) meses más si hiciesen falta pruebas que puedan modificar la situación jurídica del disciplinable), indicando las pruebas que hagan falta por practicar. Continuar con la actividad siguiente. ● Si se reúnen los requisitos establecidos en el artículo 222 del CGD: Proyecta auto de cierre de la investigación disciplinaria y corre traslado para alegatos precalificatorios por el término de diez (10) días hábiles, posteriormente, proyectar pliego de cargos o citar a audiencia. Continuar con la actividad siguiente. ● Si se reúnen los requisitos contemplados en el artículo 161 del CGD, modificado por el artículo 29 de la Ley 2094 de 2021, para la confesión o aceptación de cargos: Evalúa la manifestación y, en el término improrrogable de diez (10) días hábiles, proyecta el acta que contenga los		Auto de cierre de investigación disciplinaria y corre traslado para alegatos precalificatorios. Auto de prórroga del término de la investigación disciplinaria. Acta de confesión o aceptación de cargos. (Artículo 162 del CGD).	practicar. Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del CGD y de ser procedente el artículo 223 del CGD modificado por el artículo 72 de la Ley 2094 de 2021. Tener en cuenta lo preceptuado en el artículo 162 del CGD modificado por el artículo 30 de la Ley 2094 de 2021.
---	--	--	---

	términos de la confesión o de la aceptación de cargos, los hechos, su encuadramiento típico, su clasificación y la forma de culpabilidad. Continuar con la Actividad 18.			
13	Verificar si se investigan en la misma actuación varias faltas o varios sujetos Procede según los siguientes presupuestos: ● Si no se investigan en la misma actuación varias faltas disciplinarias o a varios implicados: Evalúa si procede ampliar el término de la investigación para practicar las pruebas que hicieren falta, hasta por tres (03) meses más. ● Si se investigan en la misma actuación varias faltas disciplinarias o varios implicados: Podrá prorrogarse la investigación hasta por seis (06) meses más. Dicta Auto de prórroga (para varios investigados o varias faltas). Revisa aprueba y firma el proyecto de auto de prórroga el término de investigación disciplinaria, comisionando para la práctica de estas. Comisiona para la práctica de pruebas al profesional correspondiente, especificándole las diligencias objeto de esta y término para adelantarlas.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria		Verificar cumplimiento previsto en el inciso 3° del artículo 213 del CGD modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021. Tener en cuenta lo preceptuado en el inciso 1° del artículo 213 del CGD modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021.
14	Notificar auto de prórroga (para varios investigados, varias faltas) Remite los oficios correspondientes por la Oficina de Correo a los sujetos procesales para que se notifiquen personalmente.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria		Verifica cumplimiento de lo previsto en el artículo 121 del CGD modificado por el artículo 20 de la Ley 2094 de 2021 y el artículo 127 del CGD modificado por el artículo 23 de la Ley 2094 de 2021.

	De no comparecer dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al envío de la comunicación, procede a su notificación por edicto, el cual se fijará por el término de tres (03) días hábiles.			
15	Practicar pruebas de ser varias faltas o varios investigados y proyectar auto respectivo Practica las pruebas ordenadas garantizando, en especial, la publicidad de su realización a los sujetos procesales. Evacuadas las pruebas, o cumplido el término de la comisión, procede según los siguientes presupuestos: Si se reúnen las condiciones establecidas en los artículos 31, 90, 213 y 224 del CGD, para archivar las diligencias. Antes de aprobar el auto de archivo se debe proyectar auto de cierre de la investigación. Continúa en las actividades números 9. Si se reúnen las condiciones del artículo 213 del CGD, proyecta auto de prórroga de la investigación, indicando el término y señalando las pruebas que hace falta practicar. Continúa en las actividades número 23. Se reúnen los requisitos del artículo 221 y de la Ley CGD para citar a audiencia y formular cargos. Antes de aprobar el auto de cargos se deberá proyectar auto de cierre de la investigación. Continuar actividad 26. Si se reúnen los requisitos contemplados en el artículo 161 del CGD modificado por el artículo 29 de la Ley 2094 de 2021 para la confesión o aceptación de cargos: evalúa la manifestación y, en el término improrrogable de diez	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	Auto que decreta pruebas Comunicación Auto de Pruebas a Sujeto Procesal Citación al testigo Testimonio Auto que prórroga el término de la Investigación Disciplinaria Ratificación y ampliación de queja. Versión libre. Acta de visita administrativa. Oficios y Memorandos	Tener en cuenta lo preceptuado en el artículo 220 del CGD Adjuntar de ser procedente con el proyecto, el borrador del cuestionario de la diligencia a practicar. Tener en cuenta lo preceptuado en los artículos 220 al 223 ibídem. Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 162 del CGD modificado por el artículo 30 de la Ley 2094 de 2021

	(10) días hábiles, proyecta el acta que contenga los términos de la confesión o de la aceptación de cargos, los hechos, su encuadramiento típico, su clasificación y la forma de culpabilidad. Continúa con la actividad número 18.			
16	Verificar si las pruebas recaudadas son suficientes para evaluar la investigación Si se requieren pruebas adicionales que puedan modificar la situación del implicado, se proyecta el auto ampliando el término de la investigación y continúa en la actividad siguiente. Si no se requieren pruebas adicionales, se deberá proyectar auto de cierre para después valorar si procede archivo definitivo o pliego de cargos. Continúa en la actividad número 18	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria		
17	Aprobar auto ampliando el término de la Investigación Disciplinaria. Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto de prórroga el término de investigación disciplinaria, comisionando para la práctica de estas. Comisiona para la práctica de pruebas al profesional correspondiente, especificando las diligencias objeto de esta y término para adelantarlas.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	(FOR-CD-036) Auto de prórroga del término de la investigación disciplinaria. (FOR-CD-030) Auto que decreta pruebas en indagación o investigación.	Cumplir con el inciso 1º del artículo 213 del CGD, modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021. Tener en cuenta lo preceptuado en los artículos 148 y 152 del CGD.
18	Notificar el auto que amplía término de la Investigación Disciplinaria. Previa verificación de si el sujeto procesal o su defensor aceptaron, previamente y por escrito, ser notificados personalmente o comunicados, a su dirección de correo electrónico: Remite los oficios	Profesional Universitario Código 219 grado 02 –	Comunicación auto de prórroga de la investigación disciplinaria (Artículo 129 del CGD). Formato diligencia de Notificación Personal. Formato Edicto.	Verificar el cumplimiento del artículo 121 del CGD modificado por el artículo 20 de la Ley 2094 de 2021 y el artículo 127 modificado por el artículo 23 de la Ley 2094 de 2021 y el artículo 129 del CGD.

	correspondientes por la Oficina de Correo a los sujetos procesales para que se notifiquen personalmente. De no comparecer dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al envío de la comunicación, procede a su notificación por edicto, el cual se fija por el término de tres (03) días.	instrucción disciplinaria		
19	Practicar las pruebas y/o diligencias ordenadas y Proyectar los autos correspondiente Verifica la adecuada notificación de la providencia anterior. Practica las pruebas ordenadas por el comitente en el auto de prórroga de la investigación disciplinaria o las que se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos, garantizando en especial la publicidad de su realización a los sujetos procesales. Evacuadas las pruebas o cumplido el término de la comisión, proyecta auto de cierre, corre traslado para alegatos precalificatorios y evalúa la investigación disciplinaria.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria		
20	Proyectar el auto de cierre de la Investigación Disciplinaria Una vez verificada la adecuada notificación de la providencia anterior, practica las pruebas ordenadas por el comitente en el auto de prórroga de la investigación disciplinaria o las que se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos, garantizando en especial la publicidad de su realización a los sujetos procesales. Evacuadas las pruebas o cumplido el término de la	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	(FOR-CD-005) Auto de Cierre de la Investigación Disciplinaria.	

	comisión, proyecta auto de cierre, corre traslado para alegatos precalificatorios y evalúa la investigación disciplinaria.			
21	Aprobar auto de cierre de la Investigación Verifica que se cumplan los requisitos del artículo 220 del CGD.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria		
22	Notificar el auto de cierre de la Investigación. (auto Sustanciación) Previa verificación de si el sujeto procesal o su defensor aceptaron, previamente y por escrito, ser notificados personalmente o comunicados, a su dirección de correo electrónico: Se envían las comunicaciones a los sujetos procesales informándoles sobre el auto de cierre de la investigación disciplinaria y el traslado para presentación de alegatos precalificatorios. Para la notificación del auto de cierre se libraré comunicación con destino a los sujetos procesales, indicando la fecha de la providencia y la decisión tomada. Si transcurridos tres (03) días hábiles al recibo de la comunicación el disciplinado no comparece, la secretaria del despacho que profirió la decisión la notifica por estado. Se entiende recibida la comunicación cuando hayan transcurrido cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la entrega en la oficina de correo.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	(FOR-CD-053) Notificación por Estado. Memorando y/u Oficio.	Tener en cuenta lo preceptuado en los artículos 123 y del CGD,
23	Evaluar la Investigación Disciplinaria Proferido el auto de cierre de la investigación disciplinaria, evalúa las pruebas recaudadas y procede según los siguientes presupuestos:	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	(FOR-CD-013) Auto de archivo definitivo. (FOR-CD-015) Pliego de cargos.	Revisar las decisiones como las notificaciones de los investigados, estableciendo si hay lugar a decretar nulidad procesal de cualquiera de las etapas. Verificar el cumplimiento de lo

	☐ Si se reúnen las condiciones establecidas en los artículos 31 o 90 del CGD: Proyecta auto de archivo definitivo. Previo cumplimiento de los requisitos establecidos Proyecta pliego de cargos.			establecido en los artículos 31 o 90 del CGD. Verificar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 221, 222 y 223 del CGD modificado por el artículo 72 de la Ley 2094 de 2021.
24	Revisar proyecto de evaluación Evalúa la investigación disciplinaria de conformidad con el artículo 221 del CGD, atendiendo los siguientes lineamientos: Si se configuran los supuestos previstos: Continúa con las actividades 9-10 (El literal a) archivo. Cuando se encuentre objetivamente demostrada la falta y exista prueba suficiente que comprometa la responsabilidad del investigado: Continúa en la actividad siguiente.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	FOR-CD-015 Pliego de cargos	Verificar cumplimiento de los artículos 90 y 224 del CGD.
25	Dictar pliego de cargos Revisa, aprueba y firma el proyecto de pliego de cargos. NOTA: Tiene en cuenta que mediante este auto se remite expediente original, dentro del término improrrogable de tres (03) días hábiles, a la dependencia encargada de la etapa de Juzgamiento. NOTA: Cuando se haya realizado la confesión o aceptación de cargos, el documento que contenga los términos de la confesión o de la aceptación de cargos, los hechos, su encuadramiento típico, su clasificación y la forma de culpabilidad equivaldrá al pliego de cargos y el mismo será remitido al funcionario de juzgamiento, para que, profiera el respectivo fallo.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria		Tener en cuenta lo preceptuado en el artículo 223 del CGD.
26	Notificar pliego de cargos y	Profesional	Notificación del	Cumplir con lo previsto en

	dejar las respectivas constancias Previa verificación de la radicación en Correspondencia de las comunicaciones con destino a los sujetos procesales, se debe constatar que todos los sujetos procesales se notificaron personalmente del auto de cargos, procediendo así: - Si no se notificaron personalmente, se informará al profesional a cargo del proceso para que proyecte auto ordenando nombrar defensor de oficio. (continúa con la actividad siguiente). - Si se notificaron personalmente todos los sujetos procesales: Continuar con la actividad 30.	Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	pliego de cargos Comunicación del pliego de cargos	los: Artículo 225 del CGD modificado por el artículo 39 de la Ley 2094 de 2021; Artículo 122 del CGD, Artículo 129 del CGD
27	Proyectar auto que ordena nombrar defensor de oficio Proyecta auto ordenando la designación de un defensor de oficio, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	(FOR-CD-018) Auto de Nombramiento de defensor de oficio Formato edicto.	Verificar el cumplimiento en el artículo 225 del Código General del Proceso modificado por el artículo 39 de la Ley 2094 de 2021
28	Dictar auto que ordena nombrar defensor de oficio Previa conformidad con la información allegada, revisa, aprueba y firma el proyecto de auto de designación de un defensor de oficio, con quien se surtirá la notificación personal del pliego de cargos.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria		Verificar cumplimiento del artículo 225 del CGD modificado por el artículo 39 de la Ley 2094 de 2021.
29	Comunicar auto que ordena nombrar defensor de oficio y notificar pliego de cargos al mismo Envía comunicación al implicado a través de la Oficina de Correo, informando del nombramiento de defensor. Envía comunicación al defensor de oficio a través de la Oficina de Correo, citando	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	Comunicación del auto de Nombramiento de defensor de oficio. Notificación del pliego de cargos.	

	para la notificación personal del pliego de cargos.			
30	Proyectar auto mediante el cual se remite expediente al Jefe de Control Disciplinario para Juzgamiento. Una vez cumplidas las notificaciones, proyectar auto remitiendo expediente original a la dependencia encargada de la etapa de juzgamiento.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	Auto que remite a Juzgamiento.	Dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 225 del CGD.
31	Dictar auto mediante el cual se remite expediente al Jefe de control disciplinario para Juzgamiento. Revisa, aprueba y firma el auto mediante el cual se remite el expediente a la dependencia encargada de la etapa de juzgamiento.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria		
32	Comunicar auto mediante el cual se remite expediente al Jefe de Control Disciplinario para Juzgamiento Envía comunicación al investigado a través de la Oficina de Correo informando sobre la remisión del expediente a la dependencia encargada de la etapa de juzgamiento.	Profesional Universitario Código 219 grado 02 – instrucción disciplinaria	Comunicación auto que remite a Juzgamiento.	Verifica cumplimiento del Artículo 129 del CGD.

6.2 JUZGAMIENTO DE COMPETENCIA DEL JEFE DE CONTROL DISCIPLINARIO

Descripción del procedimiento				
No.	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o registro	Punto de control
1	Revisar y estudiar expediente disciplinario Revisa y estudia expediente disciplinario para determinar avocar conocimiento bien sea por trámite verbal o escrito y dar inicio al juzgamiento, corriendo términos para descargos.	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05	Expediente disciplinario con auto de formulación de pliego de cargos al disciplinado (s) notificado	
2	INICIAR JUZGAMIENTO	Jefe de Control	FOR-CD-017 Auto que avoca	Revisión por parte del Jefe de control disciplinario de

	Avoca conocimiento y fija como se lleva el procedimiento, por trámite verbal o escrito y así dar inicio al juzgamiento, corriendo términos para descargos.	Disciplinario Código 006 grado 05	conocimiento y fija juicio ordinario	auto que fija el juzgamiento y corre traslado para descargos acorde a la normatividad vigente
3	El procedimiento es ordinario En el auto que decide aplicar el procedimiento ordinario, también dispondrá que, por el término de quince (15) días, el expediente quede a disposición de los sujetos procesales en la secretaría del despacho. En este plazo, podrán presentar descargos, así como aportar y solicitar pruebas. Contra esta decisión no procede recurso alguno. La renuencia del investigado o su defensor a presentar descargos no interrumpen el trámite de la actuación.	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05		
4	Pruebas en descargos Una vez vencido el término para presentar descargos, así como para aportar y solicitar pruebas, de ser necesario se profiere el auto decretando las necesarias, conducentes y pertinentes solicitadas por los sujetos procesales y las que de oficio se requieran. El funcionario de conocimiento resolverá sobre las nulidades propuestas. De no haber pruebas que practicar se va al paso 06.	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05	(FOR-CD-026) Auto de Pruebas en Descargos	
5	Decreto de pruebas Se practican las pruebas decretadas en el Auto de Pruebas en descargos en un término no mayor a noventa (90). días. Las pruebas decretadas oportunamente y que no se hubieren practicado o aportado durante el período probatorio, se podrán evaluar en los siguientes casos: 1. Cuando hubieran sido solicitadas por el disciplinable o su defensor, sin que los mismos tuvieran responsabilidad alguna en su	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05	(FOR-CD-026) Auto de Pruebas en Descargos	

	demora y fuere posible su obtención. 2. Cuando a juicio del funcionario de conocimiento, constituyan elemento probatorio fundamental para la determinación o la ausencia de responsabilidad del investigado o el esclarecimiento de los hechos			
6	Variación de cargos Si el funcionario de conocimiento advierte la necesidad de variar los cargos, por error en la calificación o prueba sobreviniente, se aplicarán las reglas contenidas en el artículo 225 D del C.G.D. Adicionado por el Art. 43 de la Ley 2094 de 2021 y corregido un yerro por el Art. 1 del Decreto 1656 del 2021) Sí el funcionario de conocimiento advierte la necesidad de variar los cargos, por error en la calificación o pruebas sobreviniente, se aplicarán las siguientes reglas: ❖ Vencido el término para presentar descargos, se advierte un error en la calificación, por auto de sustanciación motivado, devolverá el expediente al instructor que proceda formular una nueva calificación, en un plazo máximo de (15) quince días. Decisión contra la que no procede recurso alguno y no se entenderá como un juicio previo de responsabilidad. ❖ Si el instructor varía la calificación, notificará la decisión en la forma indicada para el pliego de cargo. Surtida la notificación, remitirá el expediente al funcionario de juzgamiento quién, por auto de sustanciación, ordenará dar aplicación al Art. 225 A. para que se Continué con el desarrollo de la etapa de juicio. ❖ Si el instructor no varía el pliego de cargos, por auto de	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05		

	sustanciación motivado, ordenará devolver el expediente al funcionario de juzgamiento, quién podrá decretar la nulidad del pliego de cargos, de conformidad con lo señalado en esta ley. ❖ Si como consecuencia de prueba de sobreviniente, una vez agotada la etapa probatoria, surge la necesidad de la variación del pliego de cargos, el funcionario de juzgamiento procederá a realizar, sin que ello implique un juicio previo de responsabilidad. ❖ La variación se notificará en la misma forma del pliego de cargos y se otorgará un término de (10) diez días para presentar descargos, solicitar y aportar pruebas. El periodo probatorio no podrá exceder el máximo de (2) dos meses.			
7	Alegatos de conclusión Si no hubiere pruebas que practicar o habiéndose practicado las decretadas, se profiere Auto de sustanciación notificable por estados electrónicos de Traslado de Alegatos de Conclusión, en el que se ordena traslado común de diez (10) días para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos de conclusión. Artículo 225 E	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05	(FOR-CD-025) Auto que corre traslado para alegar	
8	Comunicar Auto que corre traslado para alegar de conclusión Elaborar y remitir los oficios de comunicación según lo ordenado en el auto de traslado para alegar de conclusión	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05	Oficio de comunicación	
9	Proyectar fallo de primera instancia Vencido el término de alegatos el funcionario de Juzgamiento tiene un término de treinta (30) días hábiles para proferir el fallo de primera instancia, providencia que debe constar por escrito y contener los	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05	(FOR-CD-049) Fallo de primera instancia	

	requisitos del artículo 225F o norma vigente. El fallo puede ser de dos formas: Absolutorio. Cuando no se comprueba la ocurrencia de la falta disciplinaria, caso en el cual se comunica al quejoso para que pueda apelar la decisión ante la Dirección de la entidad y se notifica al implicado. Sancionatorio. Cuando se comprueba la ocurrencia de la falta disciplinaria caso en el cual se notifica al implicado para que pueda apelar la decisión ante la Dirección de la entidad.			
10	Notificar y/o comunicar el fallo de primera instancia a) Al sujeto procesal, se le remitirá la citación a fin de notificarse personalmente, de no comparecer dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega de la comunicación, en la última dirección registrada, proceder a la notificación por edicto por el término de tres (3) días, de conformidad a los artículos 127 de la Ley 1952 de 2019 modificado por el artículo 23 de la Ley 2094 de 2021. b) Al quejoso en caso de fallo absolutorio. Transcurridos cinco (5) días contados a partir del envío de la comunicación al quejoso acompañada de copia del fallo, se entiende surtida la misma conforme al artículo 129 de la Ley 1952 de 2019. ¿se interpusieron recursos? Si (continuar con la actividad siguiente) No (continuar con la actividad de ejecutoria del fallo)	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05	FOR-CD-050 NOTIFICACION ELECTRÓNICA FOR-CD-051 NOTIFICACIÓN PERSONAL FOR-CD-052 NOTIFICACION POR EDICTO	
11	Proyectar auto que resuelve procedencia del recurso apelación Verificar la adecuada notificación de la providencia	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05	FOR-CD-032 Auto que niega recurso de apelación	

	anterior. - Si el recurso de apelación no se sustentó o se sustenta por fuera del término, declarar desierto de acuerdo al artículo 132 de la Ley 1952 de 2019 y 225G de la Ley 2094 de 2021. - El recurso se interpuso y sustentó en legal forma, con fundamento en los artículos 131, 132 y 134 de la Ley 1952 de 2019 conceder la apelación en el efecto suspensivo ante el nominador		FOR-CD-023 Auto concede recurso de apelación	
12	Dictar auto que decide sobre la procedencia del recurso de apelación Revisar, aprobar y firmar proyecto de auto que resuelve la procedencia del recurso de apelación	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05	FOR-CD-023 Auto concede recurso de apelación	
13	Notificar y/o comunicar el auto que decide sobre la procedencia del recurso de apelación Si el recurso se concede se envía al superior Si el recurso de apelación se niega, pero no se presenta recurso de queja continuar con la actividad de ejecutoria de fallo. Si el recurso se niega y se presenta recurso de queja se continua a la siguiente actividad.	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05	Oficio de comunicación FOR-CD-050 NOTIFICACION ELECTRÓNICA FOR-CD-051 NOTIFICACIÓN PERSONAL	
14	Proyectar eventual auto que resuelve procedencia y trámite del recurso de queja Si el recurso de queja no se sustentó, de conformidad con el artículo 137 de la Ley 1952 de 2019 Dar trámite al recurso si se sustentó en debida forma, mediante la remisión al superior, de una copia del expediente a costa del impugnante, transcurridos dos	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05		

	(2) días siguientes de la ejecutoria, para que se desate el recurso de conformidad con el artículo 137 de la Ley 1952 de 2019			
15	Dictar auto que resuelve el trámite del recurso de queja Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto que define el trámite del recurso de queja.	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05	Auto concede recurso de queja Auto rechaza recurso de queja	
16	Notificar y/o comunicar auto que da trámite al recurso de queja Remitir las comunicaciones a los sujetos procesales y al quejoso. Remitir el expediente al superior funcional en caso de que haya interpuesto recurso.	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05		
17	Expedir constancia de ejecutoria Constancia de ejecutoria del fallo y dejar las anotaciones pertinentes.	Jefe de Control Disciplinario Código 006 grado 05	FOR-CD-044 Constancia ejecutoria	

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código	Título
COD-GR-001	Código de Gobierno Corporativo y de Integridad de la Entidad
N/A	Decreto 1499 de 2017, MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión)
N/A	Historia Laboral
MAN-001-Vr 2	Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta Permanente
MAN-002-Vr 2	Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Planta Temporal
N/A	Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario
N/A	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción (Modifica y adiciona la ley 734 de 2002)
N/A	Constitución Política de Colombia de 1991
N/A	Ley 2094 de 2021 Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones

8. CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	2019/02/13	Aprobación inicial del documento en el CIGD extraordinario
02	2024/04/09	Actualización del procedimiento
03	2025/12/18	Actualización del procedimiento