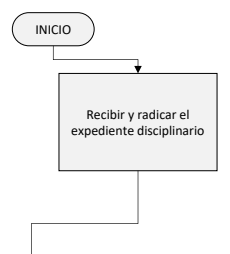


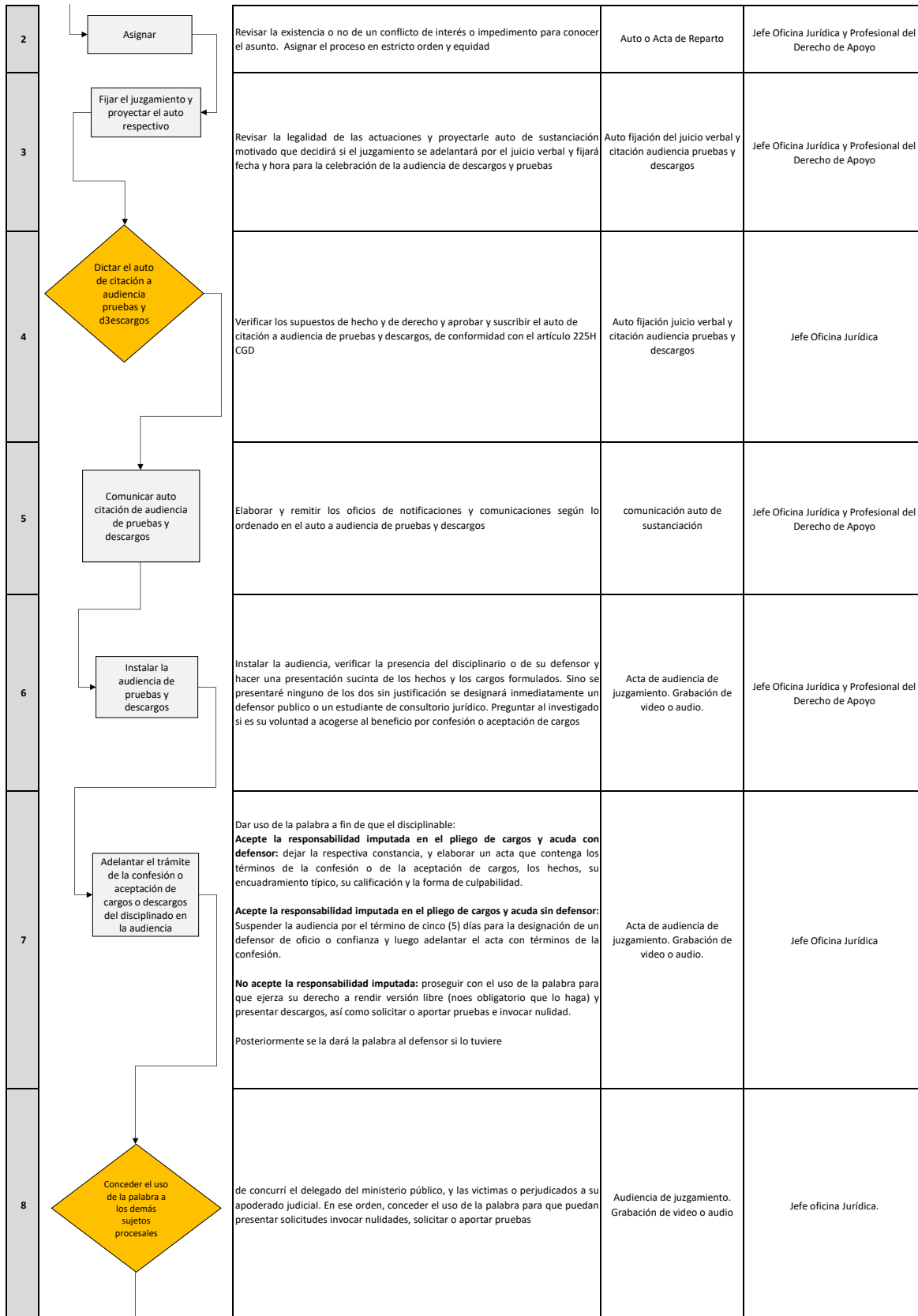
OBJETIVO	ALCANCE
<p>Establecer la metodología para que el procedimiento cumpla con los principios, normas rectoras y disposiciones de la ley disciplinarias de la etapa del juzgamiento de una conducta que constituya falta disciplinarias en el juicio verbal para adelantar una decisión de fondo.</p>	<p>Teniendo en cuenta que la Oficina Jurídica adelantará únicamente la fase de juzgamiento en juicio verbal, el proceso inicia con la notificación del pliego de cargos y remisión por parte del funcionario instructor al funcionario encargado del juzgamiento y finaliza con la respectiva decisión definitiva una vez este ejecutoriada</p>

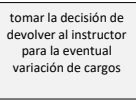
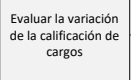

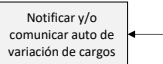
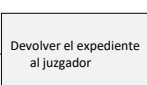
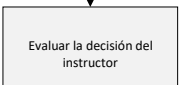

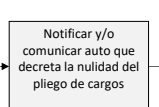
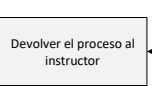
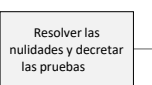
DEFINICIONES
<p>ACUMULACIÓN. Figura procesal por medio de la cual dos o más procesos disciplinarios, iniciados separadamente, se adelantan por una misma cuerda procesal, siempre que cumplan con alguno de los presupuestos enmarcados en el artículo 98 del Código General Disciplinario. ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. Oportunidad en la que los sujetos procesales, si a bien lo tienen, manifiestan a la autoridad disciplinaria sus argumentos culminantes, examinando de manera retrospectiva todas las actuaciones surtidas en el trámite del proceso.</p> <p>☑ ALEGATOS PRECALIFICATORIOS. Oportunidad en la que los sujetos procesales pueden presentar alegatos y argumentaciones previas a la evaluación de la investigación.</p> <p>☑ 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.</p> <p>☑ AMONESTACIÓN PREVIA AL JURAMENTO. Toda autoridad a quien corresponda tomar juramento amonestará previamente a quien debe prestarlo acerca de la importancia moral y legal del acto y las sanciones penales establecidas contra quien declare falsamente o incumpla lo prometido.</p> <p>☑ 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.</p> <p>☑ ARCHIVO. Decisión que por regla general hace tránsito 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, el cual hace tránsito a cosa juzgada formal.</p> <p>☑ 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, si los hubiere, 6) practica las 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.</p> <p>☑ AUTO DE SUSTANCIACIÓN. Pronunciamiento 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 artículo 225A del C.G.D., si el proceso se adelanta por el trámite previsto para el juicio ordinario o el verbal.</p> <p>☑ AUTO INTERLOCUTORIO. Pronunciamiento que emite la autoridad disciplinaria sobre cuestiones sustanciales del proceso.</p> <p>☑ AUTORIDAD DISCIPLINARIA. Servidor público encargado de adelantar la actuación disciplinaria.</p> <p>☑ 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.</p> <p>☑ COMPETENCIA. Presupuesto del procedimiento que le otorga a una autoridad la calidad de juez natural para conocer el 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.</p> <p>☑ 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.</p> <p>☑ CONFESIÓN. Medio de prueba que implica el reconocimiento libre y voluntario que realiza el implicado de su responsabilidad como autor de la falta que se le imputa.</p> <p>☑ CONDUCTENCIA. Es la idoneidad legal que tiene una prueba para demostrar determinado hecho. Supone la comparación entre el medio probatorio y la ley.</p> <p>☑ 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.</p> <p>☑ CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. 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. Existiendo cosa juzgada material y formal.</p> <p>☑ 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.</p> <p>☑ CULPA GRAVE. Cuando se incurre en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.</p> <p>☑ CULPA GRAVÍSIMA. Cuando se incurre en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.</p> <p>☑ CULPABILIDAD. Conformar el aspecto subjetivo de la infracción disciplinaria y se predica cuando en el comportamiento del agente concurren el dolo o la culpa.</p> <p>☑ 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.</p> <p>☑ DEBIDO PROCESO. Garantía procesal por medio de la cual el disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por 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.</p> <p>☑ DECISIÓN DE EVALUACIÓN. Auto por medio del cual el funcionario de conocimiento, una vez surtida la etapa de alegatos precalifica torios, evaluado el mérito de las pruebas recaudadas, formula pliego de cargos o termina la actuación y ordena su archivo las pruebas que se aducen en su contra, desvirtuar los cargos que se le imputan e impugnar las decisiones que le sean desfavorables.</p> <p>☑ DESCARGOS. Pieza procesal en la cual el disciplinable se pronuncia y ejerce su defensa frente a los cargos objeto de acusación, solicitando además la práctica de pruebas.</p> <p>☑ 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.</p> <p>☑ 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.</p> <p>☑ DISCIPLINABLE. Sujeto procesal, individualizado desde el auto de apertura de la 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.</p> <p>☑ DOBLE CONFORMIDAD. Garantía del debido proceso establecida en el Código General Disciplinario a 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 proferió una primera decisión sancionatoria en segunda instancia.</p> <p>☑ DOLO. Conocimiento del servidor público de los hechos constitutivos de la falta disciplinaria, su ilícito, sus consecuencias y a pesar de lo cual quiere su realización.</p> <p>☑ DUDA RAZONABLE. Ausencia objetiva de certeza acerca de la responsabilidad del disciplinable, que surge tras el análisis probatorio y que no es posible obtener.</p> <p>☑ EXPEDIENTE: Conjunto de todos los documentos correspondientes a un asunto o negocio. Serie ordenada de actuaciones procesales administrativas o judiciales. EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN. Forma de terminación del proceso que ocurre por la muerte del disciplinable, la caducidad o la prescripción de la acción disciplinaria.</p>

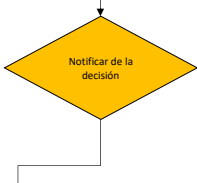
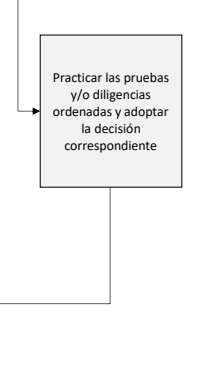
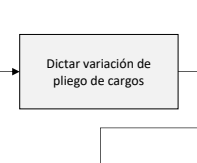

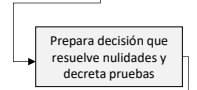
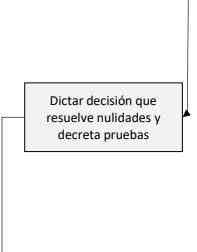
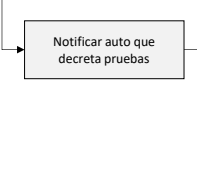
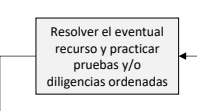
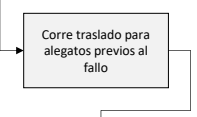
POLÍTICAS
<p>El Derecho Disciplinario tiene por objeto regular el comportamiento de los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones a través del conjunto de principios y normas jurídicas que facultan al Estado para ejercer la potestad sancionatoria, por inobservancia del ordenamiento superior legal vigente, así como la omisión o extralimitación en el ejercicio de funciones. En consecuencia, la Ley Disciplinaria se orienta entonces a asegurar el cumplimiento de los deberes funcionales que le asisten al Servidor Público o al particular que cumple funciones públicas, cuando sus faltas interfirieran n. con las funciones estipuladas.</p> <p>Es allí donde el nuevo código general disciplinario es el instrumento legal por medio del cual el Estado regula el comportamiento de su personal, fijando deberes y obligaciones de quienes los integran, las faltas, las sanciones correspondientes y el procedimiento para aplicarlas, con el objetivo de garantizar la obediencia, la disciplina y el comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia de los Servidores Públicos.</p>


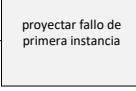

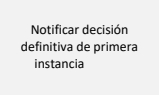
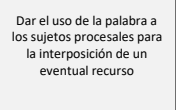
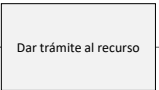
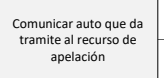
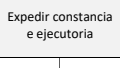
DOCUMENTOS DE SOPORTE		
CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
N/A	N/A	N/A

ACTIVIDADES				
#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1		<p>Recibir el expediente disciplinario remitido por la oficina de control interno, quien es la encargada de la instrucción. Hacer el registro de los datos en la base de datos y asignar el consecutivo respectivo</p>	Oficio o Memorando de remisión	Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo



9		<p>Una vez escuchados los descargos, la autoridad disciplinaria resuelve: No varías los cargos: Continuar con actividad 18 Varías los cargos: la decisión adopta, se notifica en estrado a los sujetos procesales y se remite por devolución al funcionario de instrucción. Elaborar y remitir los oficios según lo ordenado en audiencia respecto a la eventual variación de cargos y el oficio devolutorio a la dependencia encargada de la instrucción (continuar con la actividad 10)</p>	Comunicación	Jefe Oficina Jurídica
10		<p>Una vez remitido el expediente al funcionario encargado de la instrucción, este puede variar o no la calificación del pliego de cargos por error en la calificación</p>	Pliego de cargos. Auto que niega la variación de cargos	Jefe Oficina Control Disciplinario
11		<p>Verificar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir el auto que resuelve la variación de cargos</p>	Pliego de cargos, Auto que niega la variación de cargos	Jefe Oficina Control Disciplinario
12		<p>Elaborar y remitir los oficios de notificaciones y comunicaciones según lo ordenado en el auto de variación de cargos</p>	citación notificación personal, Constancia notificación personal. Comunicación auto de variación de cargos o Edicto según corresponda	Jefe Oficina Control Disciplinario
13		<p>Elaborar y remitir los oficios devolviendo las diligencias a la dependencia encargada del juzgamiento</p>	Comunicación	Jefe Oficina Control Disciplinario
14		<p>Si el funcionario instructor: Varió el pliego de cargos (volver con la actividad No. 3) Si no varió el pliego de cargos: evaluar la posibilidad de decretar la nulidad del pliego de cargos (continuar con la actividad 15)</p>	Auto que decreta la nulidad del pliego de cargos	Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo
15		<p>Verificar los supuesto de hecho y de derecho y aprobar y suscribir el auto que decreta la nulidad del pliego de cargos</p>	Auto que decreta la nulidad del pliego de cargos	Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo
16		<p>Elaborar y remitir los oficios de notificaciones y comunicaciones según lo ordenado en el auto que decreta la nulidad del pliego de cargos</p>	Oficio y/o Correo	Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo
17		<p>Elaborar y remitir los oficios devolviendo las diligencias a la dependencia encargada de la instrucción (continuar con la actividad tramite procedimiento de instrucción)</p>	Comunicado	Jefe oficina Jurídica o profesional de apoyo
18		<p>Pronunciarse sobre las nulidades planteadas por los sujetos procesales Pronunciarse sobre la conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas solicitadas y decreta las que de oficio consideren necesarias, así como designar abogado comisionado para practicarlas.</p>	Acta de audiencia Grabación de video o audio	Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo

19		<p>Notificar en estrado la decisión sobre la solicitud de nulidades de considerarlo pertinente y correr traslado para que el disciplinado interponga y sustente el recurso de reposición si así lo considera. (continuar con actividad No. 20) Notificar en estrado la decisión sobre el decreto de pruebas y correr traslado para que de considerarlo pertinente el disciplinado interponga y sustente el recurso de apelación (si se presenta recurso de apelación continuar con actividades núm. 32 y 33)</p>	<p>Acta de audiencia juzgamiento. Grabación de video o audio.</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
20		<p>Practicar las pruebas y/o diligencias ordenadas por el comitente en la audiencia de pruebas y descargos, que permitan la individualización del sujeto disciplinable. De ser necesario, mediante decisión motivada se dispondrá prorrogar el término para adelantar la practica de las pruebas. Evacuadas las pruebas o cumplido el término de la comisión, estudiar el asunto y proyectar una de las siguientes decisiones: - Si es necesaria la variación del pliego de cargos de acuerdo con lo señalado en el numeral 3 del artículo 229 de la ley 1952 de 2019 modificado por el artículo 50 de la ley 2094 de 2021 en audiencia procederá a realizar la variación (continuar con la actividad 21) No es necesario la variación correr traslado para alegar de conclusión se suspenderá la audiencia por el término de 10 días para que los sujetos procesales preparen sus alegatos previos a la decisión de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 230 de la ley 1952 de 2019 (continuar con la actividad 27)</p>	<p>Acta de audiencia. Grabación video o audio</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
21		<p>Verificar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y dar a conocer en audiencia el pliego de cargos y suspender la audiencia</p>	<p>Pliego de cargos</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica</p>
22		<p>Notificar en estrado la variación del pliego de cargos y suspender la audiencia por el lapso de mínimo 5 días y máximo 10 días para que la defensa prepare sus descargos, pruebas y determine las pruebas a solicitar y a aportar</p>	<p>comunicación de notificación</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica</p>
23		<p>preparar decisión que resuelve nulidades. Prepara decisión que resuelve la solicitud de pruebas y decreta las que se consideren de oficio</p>	<p>Auto que resuelve la solicitud de pruebas.</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
24		<p>Decretar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y dictar la decisión sobre las nulidades planteadas por los sujetos procesales. Verificar los supuestos de hecho y derecho y aprobar y dictar la decisión sobre la conducencia, pertinencia y utilidades de las pruebas solicitadas y decretar las que de oficio consideren necesaria</p>	<p>Acta de audiencia. Grabación de video o audio</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica</p>
25		<p>Notificar en estrado la decisión sobre la solicitud de nulidades y correr traslado para que. De considerarlo pertinente el disciplinado interponga y sustente recurso de reposición. (continuar con la actividades 26) Notificar en estrado la decisión sobre la solicitud de pruebas y correr traslado para que de considerarlo pertinente el disciplinado interponga y sustente recurso de apelación (en caso de haberse interpuesto recurso de apelación continuar con la actividad 32 y 33 y en caso contrario continuar con la actividad 27)</p>	<p>Acta de audiencia. Grabación video o audio</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
26		<p>Resolver el recurso de reposición frente a las nulidades en caso de que se interponga. Practicar las pruebas ordenadas en audiencia garantizando en especial la publicidad de su realización a los sujetos procesales</p>	<p>auto corre traslado alegatos de conclusión. Oficio testimonios. Comunicaciones</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
27		<p>Correr traslado a los sujetos procesales para que se presenten sus alegatos de conclusión previos a la decisión y suspender la audiencia para que los preparen.</p>	<p>Acta de audiencia juzgamiento. Grabación de video o audio.</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>

28		<p>Conceder el uso de la palabra a los sujetos procesales para que procedan a presentar sus alegatos, en el siguiente orden: el ministerio publico, victimas cuando fuere el caso. El disciplinable y el defensor. Luego de ello se suspenderá</p>	<p>Acta de audiencia juzgamiento. Grabación de video o audio.</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica</p>
29		<p>Una vez surtida la etapa prevista en la actividad anterior, el profesional deberá evaluar el merito de las pruebas recaudadas y proyectar el fallo definitivo</p>	<p>Fallo primera instancia</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
30		<p>Verificar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir el auto por medio del cual se dicta fallo de acuerdo con los presupuestos contenidos en el artículo 231 de la ley 1952 de 2019. Proferir el fallo en audiencia</p>	<p>Fallo primera instancia</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica</p>
31		<p>Notificar la decisión final en estrados</p>	<p>Acta de audiencia. Grabación de video o audio</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica</p>
32		<p>Dar el uso de la palabra a los sujetos procesales a fin de que interpongan y sustenten el recurso de apelación contra la decisión definitiva</p>	<p>Acta de audiencia juzgamiento. Grabación de video o audio.</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica</p>
33		<p>Proyectar auto resolviendo sobre la procedencia del recurso de apelación así: Declarar desierto el recurso de conformidad con el artículo 132 del CGD su se interpuso recurso y no se sustentó en debida forma o se sustentó pro fuera de termino. (continuar con la actividad 35) Rechazar el recurso se interpuso pero no se concretan los motivos de inconformidad por los cuales se ataca la decisión de fondo /(continuar con la actividad 35) Conceder la apelación en el efecto suspensivo ante el nominador con fundamento en el artículo 134 del CGD continuar con la actividad 34.</p>	<p>Acta de audiencia juzgamiento. Grabación de video o audio.</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
34		<p>Elaborar y remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el auto que resuelve la procedencia del recurso de apelación y si es el de caso remitir al superior (continuar con la actividad 35)</p>	<p>Comunicación apertura a fallo de primera instancia</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
35	 <p>FIN</p>	<p>Expedir constancia de ejecutoria del fallo y hacer las anotaciones pertinentes. Si la decisión es sancionatoria, elaborar las comunicaciones para que se libren dentro de los cinco días siguientes a la ejecutoria los oficios necesarios para la ejecución de la sanción</p>	<p>Plataforma OCDI- Personería de Bogotá, Citación notificación personal, comunicación fallo de primera instancia de investigación a procuraduría. E</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>



PROCEDIMIENTO
< PRIMERA INSTANCIA-ETAPA DE JUZGAMIENTO JUICIO VERBAL >

CÓDIGO
PRO108-582-1

Relación de registros												
CÓDIGO TRD	NOMBRE										FÍSICO	