



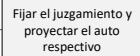

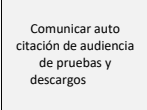
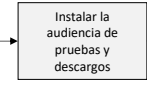
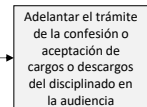
OBJETIVO	ALCANCE
Establecer la metodología para que el procedimiento cumpla con los principios, normas rectoras y disposiciones de la ley disciplinaria, de la etapa del juzgamiento de conductas que constituyan faltas disciplinarias en el juicio verbal para proferir una decisión de fondo.	Teniendo en cuenta que la Oficina Jurídica es la competente disciplinaria en la fase de juzgamiento, se precisa que esta etapa inicia una vez recibido el expediente con el pliego de cargos debidamente notificado por parte del funcionario instructor, y finaliza con la decisión de primera instancia.


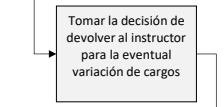
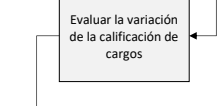

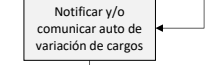
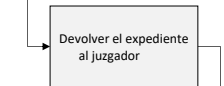
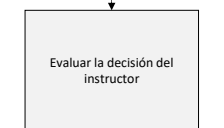
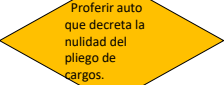
DEFINICIONES
<p>ACUMULACIÓN. Figura procesal por medio de la cual dos o más procesos disciplinarios, iniciados separadamente, se adelantaron por una misma entidad procesal, siempre que cumplan con alguno de los presupuestos enmarcados en el artículo 98 del Código General Disciplinario. ALEGATOS DE CONCLUSIÓN. 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 previos 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 amonesta 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. 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, 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>CONDUCENCIA. 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 precalificatorios, evaluado el mérito de las pruebas recaudadas, formula pliego de cargos o termina la actuación y ordena su archivado. Pruebas que se aducen en su contra, desvirtuar los cargos que se le imputan e imputar 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 inhabilitación 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 ilicitud, 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> <p>FALLO. Tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario. una vez aetadas o cumuladas todas sus etapas procesales. en la cual se define o resuelve de fondo la reoonsabilidad del investiado. a través de una</p>

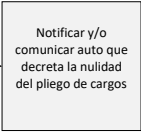
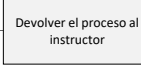
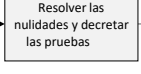

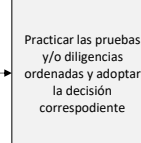
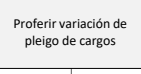
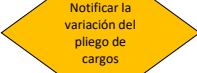
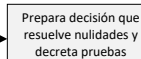
POLÍTICAS
<p>El Derecho Disciplinario tiene por objeto regular el comportamiento de los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones a través del conjunto de principios y normas jurídicas que facultan al Estado para ejercer la potestad sancionatoria, por inobservancia del ordenamiento superior legal vigente, así como la omisión o extrimitación 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 interfieran 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>

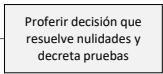
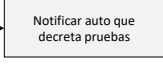
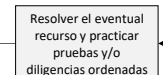
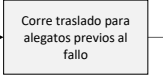

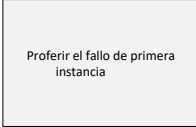
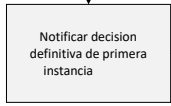
DOCUMENTOS DE SOPORTE		
CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
	Código General Disciplinario	1952 de 2019 - modificada por la Ley 2094 de 2017
	Constitución Política de Colombia	
	Acuerdo 21 de 2022 de Junta Directiva	Lotería de Bogotá

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

2		<p>Revisar la existencia o no de un conflicto de interés o impedimento para conocer el asunto. Asignar el expediente al profesional del área.</p>	<p>Auto o Acta de Reparto</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
3		<p>Proyectar auto que decida aplicar el procedimiento verbal y fijar fecha y hora para la celebración de audiencia de descargos y pruebas</p>	<p>Auto fijación de juicio verbal y citación a audiencia</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
4		<p>Verificar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir el auto que fija el procedimiento verbal y citación de audiencia</p>	<p>Auto fijación de juicio verbal y citación a audiencia</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica</p>
5		<p>Elaborar y remitir los oficios de notificaciones y comunicaciones según lo ordenado en el auto a audiencia de pruebas y descargos</p>	<p>comunicación auto de sustanciación</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
6		<p>Instalar la audiencia, verificar la presencia del disciplinario o de su defensor y hacer una presentación sucinta de los hechos y los cargos formulados. Sino se presentará ninguno de los dos sin justificación se designará inmediatamente un defensor público o un estudiante de consultorio jurídico. Preguntar al investigado si es su voluntad acogerse al beneficio por confesión o aceptación de cargos</p>	<p>Acta de audiencia de juzgamiento. Grabación de video o audio</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
7		<p>Dar uso de la palabra a fin de que el disciplinable:</p> <p>Acepte la responsabilidad imputada en el pliego de cargos y acuda con defensor: Seguir trámite del artículo 162 de la Ley 1952 de 2019.</p> <p>Acepte la responsabilidad imputada en el pliego de cargos y acuda sin defensor: Suspender la audiencia por el término de cinco (5) días para la designación de un defensor de oficio o confianza.</p> <p>No acepte la responsabilidad imputada: Proseguir con el uso de la palabra para que ejerza su derecho a rendir versión libre y presentar descargos, así como solicitar o aportar pruebas e invocar nulidad.</p> <p>Posteriormente se la dará la palabra al defensor si lo tuviere</p>	<p>Acta de audiencia de juzgamiento. Grabación de video o audio.</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>

8		<p>De concurrir el delegado del Ministerio Público, y las víctimas o perjudicados a su apoderado judicial. En ese orden, conceder el uso de la palabra para que puedan presentar solicitudes invocar nulidades, solicitar o aportar pruebas</p>	<p>Audiencia de juzgamiento. Grabación de video o audio</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
9		<p>Una vez escuchados los descargos, la autoridad disciplinaria resuelve: No variar los cargos: Continuar con actividad 18 Variar 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 devolutivo a la dependencia encargada de la instrucción (continuar con la actividad 10)</p>	<p>Acta de audiencia de juzgamiento, memorando y/u oficio. Grabación de video o audio.</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
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>	<p>Pliego de cargos. Auto que niega la variación de cargos</p>	<p>Jefe Oficina Control Interno Disciplinario</p>
11		<p>Verificar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir el auto que resuelve la variación de cargos</p>	<p>Pliego de cargos, Auto que niega la variación de cargos</p>	<p>Jefe Oficina Control Interno Disciplinario</p>
12		<p>Elaborar y remitir los oficios de notificaciones y comunicaciones según lo ordenado en el auto de variación de cargos</p>	<p>Citación notificación personal, Constancia notificación personal. Comunicación auto de variación de cargos o Edicto según corresponda</p>	<p>Jefe Oficina Control Interno Disciplinario y/o profesional de apoyo</p>
13		<p>Elaborar y remitir los oficios devolviendo las diligencias a la dependencia encargada del juzgamiento</p>	<p>Memorando y/u oficio</p>	<p>Jefe Oficina Control Interno Disciplinario y/o profesional de apoyo</p>
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>	<p>Auto que decreta la nulidad del pliego de cargos</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
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>	<p>Auto que decreta la nulidad del pliego de cargos</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica</p>

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>	<p>Memorando y/u oficio</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
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>	<p>Memorando y/u oficio</p>	<p>Jefe oficina Juridica o profesional de apoyo</p>
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>	<p>Acta de audiencia Grabación de video o audio</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo</p>
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 la variación del pliego de cargos y suspender la audiencia</p>	<p>Acta de audiencia. Grabación video o audio.</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>Acta de audiencia. Grabación video o audio.</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>Evaluar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y dictar la decisión sobre las nulidades planteadas por los sujetos procesales.</p> <p>Verificar los supuestos de hecho y derecho y aprobar y dictar la decisión sobre la conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas solicitadas y decretar las que de oficio consideren necesarias</p>	Acta de audiencia. Grabación de video o audio	Jefe Oficina Jurídica
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 actividad 26)</p> <p>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>	Acta de audiencia. Grabación video o audio	Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo
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>	Acta de audiencia. Grabación video o audio	Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo
27		<p>Correr traslado a los sujetos procesales para que se presenten sus alegatos de conclusión previos a la decisión y suspender la audiencia.</p>	Acta de audiencia. Grabación video o audio	Jefe Oficina Jurídica y Profesional del Derecho de Apoyo
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 la audiencia por un término de 15 días.</p>	Acta de audiencia. Grabación video o audio	Jefe Oficina Jurídica
29		<p>Verificar los supuestos de hecho y de derecho para proferir el fallo de primera instancia, de acuerdo con los presupuestos contenidos en el artículo 231 de la ley 1952 de 2019. Dar a conocer el contenido del fallo en audiencia.</p>	Acta de audiencia. Grabación video o audio Acto administrativo con fallo de primera instancia	Jefe Oficina Jurídica
30		<p>Notificar la decision final en estrados</p>	Acta de audiencia. Grabacion de video o audio	Jefe Oficina Jurídica

