



1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto Adelantar las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias para verificar la ocurrencia de hechos constitutivos de falta disciplinaria, sus responsables e imponer las respectivas sanciones y la responsabilidad disciplinaria del disciplinado, para proceder a la formulación de cargos, si se reunieren los requisitos legales para ello, o al archivo definitivo de las diligencias.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los servidores públicos de la Administración Central Departamental, que incurran en faltas disciplinarias.

3. DEFINICIONES

- **ACCIÓN Y OMISIÓN:** Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones. Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo, equivale a producirlo.
- **AUTOR:** Es autor quien cometa la falta disciplinaria o determine a otro a cometerla, aun cuando los efectos de la conducta se produzcan después de la dejación del cargo o función
- **DEBIDO PROCESO:** El sujeto disciplinable deberá ser investigado por funcionario competente y con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de las normas y reglamentos vigentes
- **FALTA DISCIPLINARIA:** Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del Código de Régimen Disciplinario.
- **SOLICITUD SUSTANCIAL:** La falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna.
- **LEGALIDAD:** El servidor público y el particular en los casos previstos en este código sólo serán investigados y sancionados disciplinariamente por



comportamientos que estén descritos como falta en la ley vigente al momento de su realización.

- **UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Corresponde a la denominación general que se le da a las diferentes dependencias jerárquicas en que se distribuye la estructura
- **ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD:** Despacho del Gobernador, Secretaría Privada, Oficinas Asesoras, Secretarías de Despacho, Departamentos
- Administrativos y Direcciones.

4. NORMATIVIDAD

- Ley 734 de 2002.
- Ley 190 de 1995.
- Código Contencioso Administrativo.
- Código Penal.
- Código de Procedimiento Penal.
- Código de Procedimiento Civil.
- Estatutos Anticorrupción.

5. POLITICAS OPERACIONALES

Riesgos

- Prescripción de la acción, falta de competencia, vencimiento de términos, decisión sin el lleno de los requisitos.

Puntos de control

- Verificar que la acción disciplinaria no se encuentre prescrita.
- Verificar que el expediente sea de competencia de la dependencia teniendo en cuenta la calidad del implicado, la materia y la jurisdicción.
- Tener en cuenta que concluido el término de investigación y su prórroga, en



Caso de haberse ordenado, queda agotada la etapa probatoria y debe Procederse a la evaluación del proceso.

- Comprobar que el acto procesal que se produzca como resultado de la Investigación disciplinaria decida respecto de cada uno de los hechos y Disciplinados que fueron objeto de la misma.

REGLAS GENERALES

El término de la investigación disciplinaria para las faltas descritas en el artículo 48, numerales 5 al 11, de la Ley 734 de 2002 es de doce (12) meses, contados a partir de la decisión de apertura. Este término podrá aumentarse hasta en una tercera parte, cuando en la misma actuación se investiguen varias faltas o más de un inculpado. Para las demás faltas el término es de seis (6) meses.

Si vencidos los términos señalados anteriormente hicieren falta pruebas para formular pliego de cargos o disponer el archivo del expediente, mediante auto debidamente motivado se prorrogará la investigación disciplinaria hasta por la mitad del término inicial, vencido el cual, si no ha surgido prueba que permita formular cargos, se archivará definitivamente la actuación.

No obstante, si al vencimiento del término inicial existen pruebas que permitan formular pliego de cargos a alguno (s) de los disciplinados, se debe romper la unidad procesal para proceder de conformidad respecto de éstos y prorrogar la investigación en expediente separado respecto de los restantes.

Vencido el término de la investigación o su prórroga, dentro de los quince (15) días siguientes, el funcionario de conocimiento evaluará el mérito de las Pruebas recaudadas y formulará pliego de cargos contra el disciplinado u ordenará el archivo de la actuación, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, para efectos del control de la gestión disciplinaria se deben tener en cuenta estos términos máximos para la ejecución de las siguientes actividades:

- Adelantar la investigación disciplinaria (incluida la evaluación) = 8 meses para las faltas descritas en el art. 48, nums. 5 al 11 de la Ley 734 de 2002, y 4 meses para las demás.

- Evaluar la investigación disciplinaria adelantada por otra entidad o dependencia = 10 días.



- Revisión inicial y corrección por parte del Jefe de Oficina= 5 días.
- Mecanografía o digitación = 1 día.

Cuando, con fundamento en la queja, en la información recibida o en la Indagación preliminar, se identifique al posible autor o autores de la falta Disciplinaria, el funcionario iniciará la investigación disciplinaria.

Los autos que ordenan, amplían o vinculan a un sujeto a la investigación, deben Notificarse personalmente o subsidiariamente por edicto al disciplinado. Esta Acción no suspende la actividad probatoria, por lo cual ambas pueden Desarrollarse simultáneamente.

El auto que resuelva la investigación disciplinaria deberá decidir respecto de cada uno de los hechos y disciplinados que fueron objeto de la misma.

La acción disciplinaria se extingue por la muerte del disciplinado o la prescripción de la acción disciplinaria. El desistimiento o muerte del quejoso, el retiro del servicio público del disciplinado o la devolución, restitución o reparación, según el caso, del bien afectado con la conducta constitutiva de la falta disciplinaria, en ningún caso extinguen la acción disciplinaria.

La acción disciplinaria prescribe en doce (12) años para las faltas gravísimas señaladas en los numerales 4 al 10 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002; para las demás faltas son cinco (5) años. El término empieza a contar a partir del día de su consumación, para las faltas instantáneas; desde la realización del último acto, para las de carácter permanente o continuado; y cuando cesa el deber de actuar, para las conductas o misivas.

El disciplinado puede renunciar a la prescripción de la acción disciplinaria a partir del momento en que ésta se haya decretado. En este caso la acción solo podrá proseguirse por un término máximo de dos (2) años contados a partir de la presentación personal de la solicitud, vencido el cual, sin que se hubiese proferido y ejecutoriado el respectivo fallo, no procederá decisión distinta a la de declaración de la prescripción.

En el trámite de primera o única instancia la extinción de la acción disciplinaria se decreta mediante auto de archivo definitivo, pero si al momento de proferir el fallo para algunas conductas no se ha extinguido la acción, todas las decisiones se deben adoptar dentro del mismo.



Cuando se decreta la prescripción de la acción disciplinaria es necesario evaluar los criterios establecidos en la directiva N° 6 de agosto 6 de 1997, del Procurador General de la Nación, con el fin de establecer la procedencia de compulsar copias para investigar a los servidores que tuvieron a su cargo el expediente cuya prescripción se decretó, que puedan resultar responsables por una posible mora injustificada en su trámite.

El quejoso tiene derecho a interponer los recursos de reposición o apelación contra el auto de archivo en los procesos de única y primera instancia, respectivamente, aunque el archivo sea parcial.

El quejoso, a diferencia del informante, es el único habilitado para impugnar la decisión de archivo o el fallo absolutorio, en los términos del parágrafo del artículo 90 de la Ley 734 de 2002, pues el último es un servidor público que en cumplimiento de un mandato legal se limita a poner en conocimiento del órgano de control disciplinario la posible comisión de una falta contra la administración pública, mientras que el primero es un particular que aún sin ser parte del proceso, por el interés que le motiva, tiene el derecho a manifestar su inconformidad con la decisión y aportar nuevos elementos de juicio o pruebas que conduzcan al esclarecimiento de los hechos denunciados.

No obstante, si el servidor público actúa en interés particular para gestionar un asunto propio, se considera quejoso.

En la citación para recibir declaración se debe prevenir al testigo que su no comparecencia ante el despacho que lo requirió, le puede acarrear multa equivalente a cincuenta salarios mínimos diarios vigentes, a menos que la justifique satisfactoriamente dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha señalada en la declaración, para lo cual podrá adjuntar las pruebas en que se fundamenta sus exculpaciones.

En los autos que ordenen la práctica de visitas especiales, conceptos técnicos o peritajes se deben indicar con precisión los puntos a evacuar. En el caso de testimonios, por comisionado fuera de la sede, se debe incluir un cuestionario con las preguntas que se deben formular.

El disciplinado tiene derecho a intervenir en la práctica de las pruebas para lo cual se le comunica la fecha y hora prevista para su práctica.

La formulación de cargos procede cuando esté demostrada objetivamente la falta y existan confesión, testimonio que ofrezca serios motivos de credibilidad, indicios



graves, documentos, peritación o cualquier otro medio probatorio que comprometa la responsabilidad del implicado.

La decisión mediante la cual se formulen cargos al disciplinado deberá contener:

1. La descripción y determinación de la conducta investigada, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó.
2. Las normas presuntamente violadas y el concepto de la violación, concretando la modalidad específica de la conducta.
3. La identificación del autor o autores de la falta.
4. La denominación del cargo o la función desempeñada en la época de comisión de la conducta.
5. El análisis de las pruebas que fundamentan cada uno de los cargos formulados.
6. La exposición fundada de los criterios tenidos en cuenta para determinar la gravedad o levedad de la falta.
7. La forma de culpabilidad.
8. El análisis de los argumentos expuestos por los sujetos procesales.

En el procedimiento ordinario la actuación disciplinaria es reservada hasta cuando se profiera pliego de cargos o providencia que ordene el archivo definitivo. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia se puede oponer reserva al disciplinado, quien tiene derecho a examinar en su integridad todos los documentos y pruebas que obran en el expediente.

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1.	Se recibe y estudia la queja formulada (verbal o escrita) para determinar si procede o no a iniciar investigación disciplinaria.	Jefe de área / profesional universitario	10 días
2	En caso de proceder a la investigación disciplinaria, se ordenara una indagación preliminar en los términos establecidos por el artículo 150	Profesional universitarios	6 meses
3	En caso de que no proceda la investigación disciplinaria, se archiva	Profesional universitario / equipo de trabajo	18 meses
4	Se debe notificar personalmente al investigado de la apertura de la investigación disciplinaria, si no se puede realizar de manera personal se efectuara por edicto y se deja constancia en el expediente.	Profesional universitario / equipo de trabajo	30 días



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN:002

**PROCESO: GESTIÓN CONTROL DISCIPLINARIO
PROCEDIMIENTO: INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA**

**FECHA:
NOVIEMBRE 2019**

**CÓDIGO:
GCD-CDI-PR-01**

OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

PÁGINA 7 DE 10

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
5	Se enviara comunicación a la oficina de registro y control de la Procuraduría General de la Nación y al funcionario competente de esta entidad para que decida sobre el ejercicio del poder disciplinario preferente	Profesional universitario /equipo de trabajo	30 días
6	Se solicitará a la oficina de Recursos Humanos la Hoja de Vida del funcionario, certificación laboral, último sueldo devengado y antecedentes disciplinarios registrados en su hoja de vida	Profesional universitario / equipo de trabajo	15 días
7	Una vez notificado, se toma versión libre y espontánea al disciplinado, que considere necesario.	Jefe del Área / profesional universitario / Investigado	1 día
9	Se practicarán las pruebas ordenadas de oficio y las que sean solicitadas por los sujetos procesales, atendiendo a los principios conducencia, pertinencia y utilidad.	Profesional Universitario/Equipo de trabajo	12 meses
10	Vencido el termino de la Investigación que será de 18 meses, se proferida decisión de cierre notificada por estado.	Profesional Universitario /Equipo de trabajo	18 meses
11	En firme decisión de cierre deberá evaluarse la investigación en un plazo de 15 días para decidir si se formulan cargos, si no se ordena el archivo de la actuación.	Profesional Universitario /Equipo de trabajo	15 días
12	Si se formulan cargos, dentro del término establecido por la ley, el investigado o su defensor podrán presentar sus descargos.	Investigado/ profesional Universitario/ Equipo de trabajo	10 días
13	Si no se formulan cargos se notifica del fallo o sentencia y se archiva	Profesional Universitario / Equipo de Trabajo	10 días
13	Si no se presenta el procesado o su defensor, si lo tuviere, se procederá a designar de oficio con quien se surtirá la notificación personal.	Investigado/ Abogado Defensor	10 días
14	El pliego de cargo podrá ser variado luego de la práctica de pruebas y hasta antes del fallo de primera o única instancia, por error en la calificación jurídica o prueba sobreviviente. La variación se notificara en la misma forma del pliego de cargos	Jefe De Área / Profesional Universitario	12 meses
15	Vencido el término señalado en el artículo 166, el funcionario competente resolverá sobre las nulidades propuestas y ordenara las prácticas	Jefe de Área	5 días

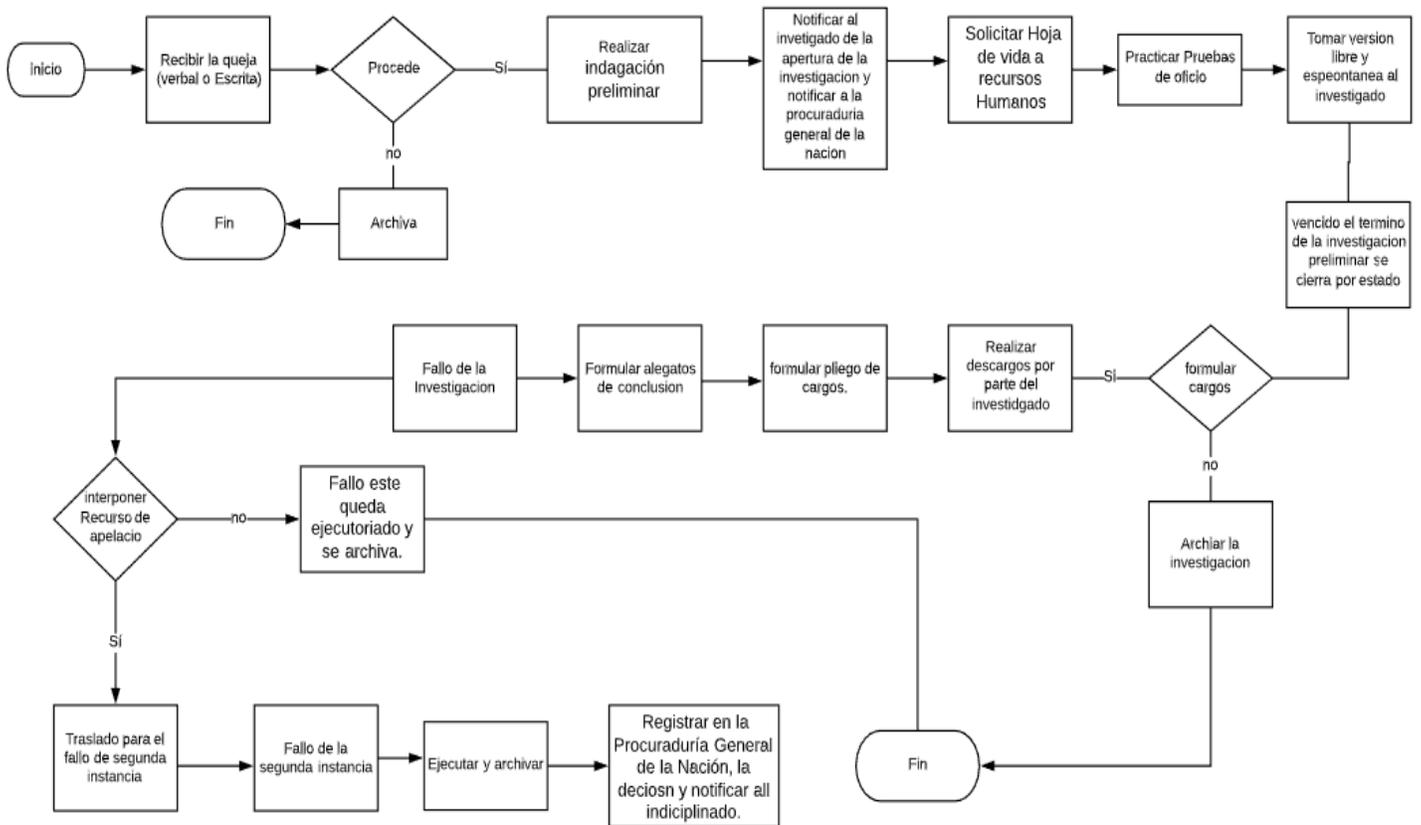
**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN CONTROL DISCIPLINARIO
PROCEDIMIENTO: INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA****FECHA:
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:
GCD-CDI-PR-01****OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO****PÁGINA 8 DE 10**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	de las pruebas que fueren solicitadas, de acuerdo a los principios conducencia, pertinencia y utilidad.		
16	Habiéndose culminado la etapa de juicio disciplinario el funcionario de conocimiento mediante Auto de sustentación notificable ordenara traslado común de 10' días para que los sujetos procesales presenten alegatos de conclusión	Profesional Universitario/ equipo de Trabajo	10 días
17	Una vez vencido el término de 10 días el funcionario de conocimiento proferirá el fallo dentro los 20 días hábiles siguientes al vencimiento del término de traslado para presentar alegatos de conclusión.	Jefe de Área	20 días
18	Se debe notificar al investigado del fallo, ya sea absolutorio o sansonatorio.	Profesional universitario/ Equipo de Trabajo	1 día
19	si el investigado va a presentar un recurso apelación debe hacerse dentro de los 3 días siguientes a la notificación y trasladarse para el funcionario de la segunda instancia, si no se presenta apelación al fallo este queda ejecutoriado y se archiva.	Investigado	3 días
20	El funcionario de la segunda instancia (Gobernador del Departamento) si lo considera necesario, decretara pruebas de oficio .Vencido el termino deberá decidir en cuyo caso se proferirá el fallo correspondiente.	Gobernador	45 días
20	Ejecutoriado el fallo sancionatorio, el funcionario competente lo comunicará al funcionario que deba ejecutarlo.	Gobernador	45 días
21	Expedido el acto administrativo de ejecución de la sanción por el Gobernador del departamento, deberá comunicarlo al disciplinado y una vez comunicado, se remite a la Oficina de Control Disciplinario Interno.	Gobernador	45 días
22	La oficina de control disciplinario interno debe enviar el acto administrativo de ejecución de la sanción por el Gobernador del departamento, a la Oficina de Talento Humano para su respectiva anotación en la Hoja de Vida del funcionario o del ex – funcionario departamental y registro de antecedente	Profesional Universitario	2 días
23	Las sanciones deberán ser registradas en la	Profesional	1 día



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	división de registro y control y correspondencia de la Procuraduría General de la Nación	Universitario	
24	Archivar	Profesional Universitario / Equipo de Oficina	1 día

7. DIAGRAMA DE FLUJO





8. REGISTRO

Acta de registro

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	Noviembre 2019	Actualización en el manual de procedimiento, se actualizaron las actividad y tiempo