

Objetivo:

Brindar al operador disciplinario de la EAAB-ESP, una metodología para que el procedimiento sea adelantado con observancia de los principios y reglas enmarcados en la ley disciplinaria en la etapa de juzgamiento de una falta disciplinaria, una vez el funcionario de conocimiento decida adelantar el juicio verbal.

Alcance:

El procedimiento "control disciplinario. Primera instancia- Etapa de juzgamiento en juicio verbal" inicia una vez notificado el pliego de cargos y remitido el expediente por parte del funcionario instructor al funcionario encargado del juzgamiento. Y finaliza con la respectiva decisión definitiva, una vez esté ejecutoriada.

Términos y definiciones:

- 1 **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.
- 2 **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.
- 4 **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.
- 5 **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.
- 6 **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.
- 7 **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
- 8 **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.
- 9 **AUTO DE SUSTANCIACIÓN.** Pronunciamiento que emite la autoridad disciplinaria para impulsar el trámite de la actuación.
- 10 **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.
- 11 **AUTO INTERLOCUTORIO.** Pronunciamiento que emite la autoridad disciplinaria sobre cuestiones sustanciales del proceso
- 12 **AUTORIDAD DISCIPLINARIA.** Servidor público encargado de adelantar la actuación disciplinaria.
- 13 **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.
- 14 **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.
- 15 **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.
- 16 **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.
- 17 **CONDUCENCIA.** Es la idoneidad legal que tiene una prueba para demostrar determinado hecho. Supone la comparación entre el medio probatorio y la ley.
- 18 **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.
- 19 **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.
- 20 **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.
- 21 **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.
- 22 **CULPA GRAVE.** Cuando se incurre en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común
- 23 **CULPA GRAVÍSIMA.** Cuando se incurre en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento
- 24 **CULPABILIDAD.** Conformidad del aspecto subjetivo de la infracción disciplinaria y se predica cuando en el comportamiento del agente concurren el dolo o la culpa
- 25 **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.
- 26 **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
- 28 **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.
- 29 **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
- 30 **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
- 31 **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.
- 32 **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
- 33 **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 profririó una primera decisión sancionatoria en segunda instancia.
- 34 **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.
- 35 **DUDA RAZONABLE.** Ausencia objetiva de certeza acerca de la responsabilidad del disciplinable, que surge tras el análisis probatorio y que no es posible obtener.
- 36 **EXPEDIENTE:** Conjunto de todos los documentos correspondientes a un asunto o negocio. Serie ordenada de actuaciones procesales administrativas o judiciales.
- 37 **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.
- 38 **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.
- 39 **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 conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en esta ley. Da lugar al adelantamiento de una acción disciplinaria y, consecuentemente, a la imposición de una sanción del mismo tipo.
- 40 **GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN.** Valoración que la autoridad disciplinaria efectúa para determinar la cuantía o duración de la sanción a imponer, de acuerdo con los criterios establecidos en la ley.
- 42 **INDICIO.** Medio de prueba constituido por un hecho indicador, del cual el funcionario infiere lógicamente la existencia de otro hecho
- 43 **INHABILIDAD.** Imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por cualquiera de las causales establecidas en la ley.
- 44 **INHIBITORIO.** Decisión que no hace tránsito 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.
- 45 **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 la responsabilidad.
- 46 **JUZGAMIENTO.** Etapa del proceso disciplinario asignada a un funcionario diferente a aquel que adelantó la instrucción una vez notificado el pliego de cargos.
- 47 **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.

- 48 **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 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.
- 49 **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.
- 50 **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 electrónico, por edicto, por estrados o por conducta concluyente.
- 51 **NOTIFICACIÓN EN ESTRADO.** Comunicación de las decisiones proferidas en audiencia pública o en cualquier diligencia de carácter verbal a todos los sujetos procesales, estén o no presentes.
- 52 **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.
- 53 **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
- 54 **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
- 55 **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 del contenido de la misma en la secretaría del despacho. Con la realización de este procedimiento se entiende cumplida la notificación.
- 56 **NOTIFICACIÓN POR ESTADO ELECTRÓNICO.** Se surtirá mediante anotación e inserción en los medios electrónicos de los que disponga la entidad que debo contar con la providencia o decisión que se quiera notificar. Deberá enviarse mensaje de datos al disciplinable y/o su apoderado comunicándole la existencia de estado. Solo el disciplinable y su defensor tendrán acceso al estado por medio electrónico
- 57 **NULIDADES.** 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.
- 58 **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.
- 59 **PERSONA AUSENTE.** Se denomina así al disciplinable cuando agotadas las gestiones necesarias no se logró notificarlo en forma personal del pliego de cargos.
- 60 **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 disciplinable
- 61 **POTESTAD DISCIPLINARIA.** Facultad del Estado para investigar y sancionar a los servidores y ex servidores 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.
- 62 **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.
- 63 **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 a favor del sujeto disciplinable.
- 64 **PRIMERA INSTANCIA.** Instancia originaria, donde comienza el trámite del proceso, constitutiva de dos etapas, a saber, la instrucción y el juzgamiento.
- 65 **PROHIBICIONES.** Descripción que de manera negativa realiza el legislador de los comportamientos exigibles a los servidores y ex servidores públicos.
- 66 **PROPORCIONALIDAD Y RACIONALIDAD.** Principios rectores para la dosificación de la sanción disciplinaria impuesta
- 67 **PROVIDENCIA.** Pronunciamiento mediante el cual la autoridad disciplinaria impulsa el trámite del proceso o adopta decisiones
- 68 **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 este código.
- 69 **PRUEBA TRASLADADA.** Elemento de convicción que practicado válidamente en un proceso se aporta a otro, para que sea tenido en cuenta.
- 70 **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.
- 35 **QUEJOSO.** Particular 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.
- 36 **RECURSOS.** Actuaciones procesales a través de las cuales se faculta a los sujetos procesales, y en algunos eventos al Ministerio Público y al quejoso, ejercen 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 REPOSICIÓN.** Facultad que tienen los sujetos procesales y excepcionalmente el quejoso, para acudir ante la autoridad que profiere la decisión sobre la solicitud de nulidad, la que niega la solicitud de copias, la que niega las pruebas en la etapa de investigación, la que declara la no procedencia de la objeción al dictamen pericial, la que niega la acumulación, y la decisión que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario, para que lo revoque, modifique o aclare.
- 37 **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.
- 38 **RECURSACIÓN.** 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 causa de impedimento y no se haya apartado libremente del conocimiento del asunto.
- 39 **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.
- 40 **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
- 41 **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
- 42 **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.
- 43 **SEGUNDA INSTANCIA.** Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja.
- 44 **SERVIDOR PÚBLICO.** Miembro de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.
- 45 **SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO.** Figura jurídica por la cual, como regla general, frente a la omisión de la administración, la petición o el recurso interpuesto se configura un acto administrativo ficto o presunto que resuelve negativamente lo solicitado.
- 46 **SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO.** Figura jurídica por la cual, frente a la omisión de la administración, 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
- 47 **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.
- 48 **SUSPENSIÓN.** Sanción disciplinaria o medida provisional consistente en la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta, por el término fijado en la decisión.
- 49 **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, las partes, los terceros intervinientes o cualquier otro interesado que haga parte del proceso.
- 50 **TESTIMONIO.** Medio de prueba, por el 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.
- 51 **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.
- 52 **VARIACIÓN DE CARGOS.** Estadio procesal en el cual el funcionario de conocimiento, puede variar los cargos, por encontrar que los mismos adolecen de un error en la calificación o por una prueba sobreviniente.
- 53 **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 o única instancia, sobre el conocimiento que tiene de los hechos que se investigan.
- 54

Políticas de Operación:

- Los siguientes documentos soporte: Auto de Obedécese y Cúmplase, Auto remisorio por competencia, Auto que autoriza copias a los sujetos procesales, Constancia de revisión de expedientes; son transversales a todas las actividades del procedimiento; y en este sentido su aplicación dependerá de las circunstancias propias del proceso.
- En los casos en que proceda y con el fin de sanear las pruebas recaudadas y allegadas al proceso en debida forma, se extraeran los folios que no correspondan al proceso, y se llevará a cabo la respectiva refoiliación del expediente por parte de la Sala de Juzgamiento, haciendo uso del formato AUTO DE EXCLUSIÓN.

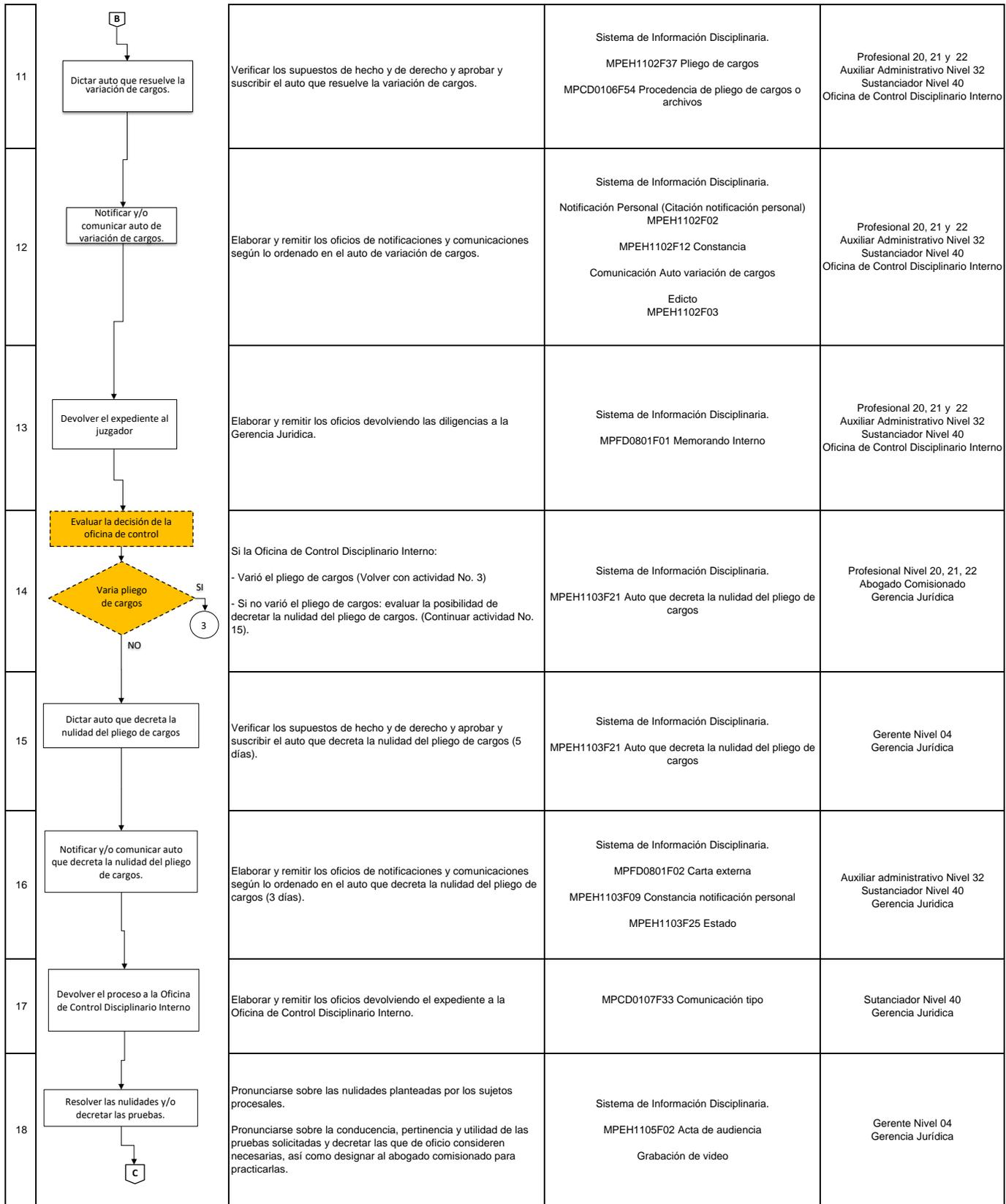
Documentos de soporte

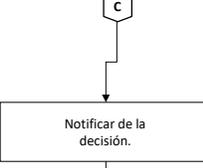
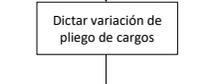
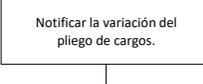
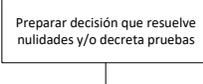
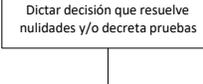
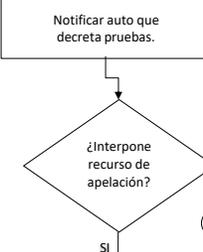
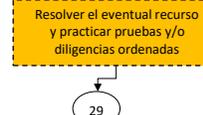
CODIGO	NOMBRE	Actividades	ENTIDAD
MPEH1103F19	Auto remisorio por competencia	Transversales	EAAB - ESP
MPEH1103F18	Auto que autoriza copias a los sujetos procesales	Transversales	EAAB - ESP
MPEH1103F17	Constancia de revisión de expedientes	Transversales	EAAB - ESP
MPEH1103F12	Acta de reparto	2	EAAB - ESP
MPEH1105F01	Auto de fijación de juicio verbal y citación Audiencia pruebas y descargos	3,4	EAAB - ESP
MPFD0801F02	Carta Externa	5,9,16,35	EAAB - ESP
MPEH1105F02	Acta audiencia de juzgamiento	6,7,8, 18, 19, 20 ,22,24, 25,27,28,30,31,32, 33	EAAB - ESP
MPCD0107F33	Comunicación tipo	9,17,20, 26	EAAB - ESP
MPEH1102F37	Pliego de Cargos	10,11,21	EAAB - ESP
MPCD0106F54	Procedencia de pliego de cargos o archivos	10,11	EAAB - ESP
MPEH1103F09	Constancia notificación personal	16	EAAB - ESP
MPEH1102F03	Edicto	12	EAAB - ESP
MPEH1102F02	Notificación personal	12	EAAB - ESP
MPEH1102F12	Constancia	12	EAAB - ESP
MPEH1103F21	Auto que decreta la nulidad del pliego de cargos	14, 15	EAAB - ESP
MPFD0801F01	Memorando interno	13	EAAB - ESP
MPEH1103F25	Estado	16	EAAB - ESP
MPEH1103F15	Auto que resuelve la solicitud de pruebas juicio ordinario	23	EAAB - ESP
MPCD0107F28	Oficio de citación testimonio	26	EAAB - ESP
MPEH1103F05	Fallo primera instancia	29, 30, 31	EAAB - ESP
MPEH1103F08	Constancia de ejecutoria	35	EAAB - ESP
MPCD0107F12	Comunicación Apertura o fallo de primera instancia de Investigación Procur	35	EAAB - ESP

Actividades

#	Nombre de la actividad	Descripción (Tarea)	Registro	Responsable
1		<p>Recibir el expediente disciplinario remitido por la Oficina de Control Disciplinario Interno y revisarlo previo a cada actuación en el marco del proceso.</p> <p>Hacer las anotaciones de los datos más importantes en las bases.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>Bases de datos internas</p>	<p>Auxiliar administrativo Nivel 32</p> <p>Sutanciador Nivel 40</p> <p>Gerencia Jurídica</p>

2	<p>A</p> <p>Asignar el proceso al abogado sustanciador</p>	<p>Revisar la existencia o no de un conflicto de interés o impedimento para conocer el asunto.</p> <p>Asignar el proceso de acuerdo con criterios de transparencia y equidad entre los profesionales del área; elaborar el acta de reparto (2 días).</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1103F12 Acta de reparto</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
3	<p>Fijar el juzgamiento a seguir y proyectar el auto respectivo.</p>	<p>Revisar la legalidad de las actuaciones y proyectar el auto de sustanciación motivado que decidirá si el juzgamiento se adelanta por el juicio verbal y fijará fecha y hora para la celebración de la audiencia de descargos y pruebas (5 días).</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1105F01 Auto de fijación de juicio verbal y citación Audiencia pruebas y descargos</p>	<p>Profesional Nivel 20, 21, 22 Abogado Comisionado Gerencia Jurídica</p>
4	<p>Dictar el auto de citación a audiencia de pruebas y descargos.</p>	<p>Verificar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir el auto de citación a audiencia de pruebas y descargos, de conformidad con el artículo 225H del C.G.D.</p> <p>Antes de dictar el auto de citación a audiencia de pruebas y descargos, verificar que estén configurados los supuestos para tramitar el proceso por la cuerda procesal del juicio verbal.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1105F01 Auto de fijación de juicio verbal y citación Audiencia pruebas y descargos</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
5	<p>Comunicar auto de citación a audiencia de pruebas y descargos</p>	<p>Elaborar y remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el auto de citación a audiencia de pruebas y descargos (3 días).</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPFD0801F02 Carta Externa</p>	<p>Auxiliar administrativo Nivel 32 Sustanciador Nivel 40 Gerencia Jurídica</p>
6	<p>Instalar la audiencia de pruebas y descargos.</p>	<p>Instalar la audiencia, verificar la presencia del disciplinable o de su defensor y hacer una presentación sucinta de los hechos y los cargos formulados. Si no se presentare ninguno de los dos sin justificación, se designará inmediatamente un defensor público o un estudiante de consultorio jurídico.</p> <p>Preguntar al investigado si es su voluntad acogerse al beneficio por confesión o aceptación de cargos.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1105F02 Acta audiencia de juzgamiento Grabación de videoo audio</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
7	<p>Adelantar el trámite de la confesión, aceptación de cargos o descargos del disciplinado en la audiencia.</p>	<p>Dar el 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: dejar la respectiva constancia, y elaborar un acta que contenga los términos de la confesión o de la aceptación de cargos, los hechos, su encuadramiento típico, su calificación y la forma de culpabilidad.</p> <p>Acepte la responsabilidad imputada en el pliego de cargos y acuda sin defensor: suspender la audiencia por el termino de cinco (5) días para la designación de un defensor de oficio o confianza y luego adelantar el acta con los términos de la confesión.</p> <p>Acepte parcialmente la responsabilidad imputada y acuda sin defensor: proceder a la ruptura de la unidad procesal.</p> <p>No acepte la responsabilidad imputada: proseguir con el uso de la palabra para que ejerza su derecho a rendir versión libre (no es obligatorio que lo haga) y presentar descargos, así como solicitar o aportar pruebas e invocar nulidades.</p> <p>Posteriormente se le dará la palabra al defensor si lo tuviere.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1105F02 Acta audiencia de juzgamiento Grabación de videoo audio</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
8	<p>Conceder el uso de la palabra a los demás sujetos procesales.</p>	<p>De concurrir el delegado del Ministerio Público, y las víctimas o perjudicados o 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>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1105F02 Acta audiencia de juzgamiento Grabación de videoo audio</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
9	<p>Tomar la decisión de devolver al instructor para la eventual variación de cargos.</p> <p>¿Varia cargos?</p> <p>NO → 18</p> <p>SI → 10</p>	<p>Una vez escuchados los descargos, la autoridad disciplinaria resuelve:</p> <p>- No variar los cargos. (Continuar con actividad No. 18).</p> <p>- Variar los cargos: La decisión adoptada, se notifica en estrado a los sujetos procesales y se remite a la secretaría para la devolución a la 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 actividad No. 10).</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPCD0107F33 Comunicación tipo MPFD0801F02 Carta externa</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
10	<p>Evaluar la variación de la calificación de cargos.</p> <p>B</p>	<p>Una vez remitido el expediente a la Oficina de Control Disciplinario Interno, este puede variar o no la calificación del pliego de cargos por error en la calificación.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1102F37 Pliego de cargos MPCD0106F54 Procedencia de pliego de cargos o archivos</p>	<p>Profesional 20, 21 y 22 Auxiliar Administrativo Nivel 32 Sustanciador Nivel 40 Oficina de Control Disciplinario Interno</p>



19	 <p>Notificar de la decisión.</p>	<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).</p> <p>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 No. 32 y 33).</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1105F02 Acta de audiencia juzgamiento</p> <p>Grabación de video o audio.</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
20	 <p>Practicar las pruebas y/o diligencias ordenadas, adoptar la decisión correspondiente y verificar terminos.</p> <p>¿variación del pliego de cargos?</p>	<p>Practicar las pruebas y/o diligencias ordenadas en la audiencia de pruebas y descargos.</p> <p>De ser necesario, mediante decisión motivada, se dispondrá prorrogar el término para adelantar la práctica de las pruebas.</p> <p>Evacuadas las pruebas o cumplido el término de la comisión, estudiar el asunto y proyectar una de las siguientes decisiones:</p> <p>- Si es necesaria la variación del pliego de cargos de acuerdo con lo señalado en el numeral 3º del artículo 229 de la Ley 1952 de 2019 modificado por el artículo 50 de la Ley 2094 de 2021, en audiencia se procederá a realizar la variación. (Continuar con actividad No.21).</p> <p>No es necesaria la variación, correr traslado para alegar de conclusión, se suspenderá la audiencia por el término de diez (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 actividad No. 27).</p> <p>Verificar si la totalidad de las pruebas decretadas fueron practicadas dentro del término según el caso.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPCD0107F33 Comunicación tipo</p> <p>MPEH1105F02 Acta de audiencia juzgamiento</p> <p>Grabación de video o audio.</p>	<p>Profesional Nivel 20, 21, 22 Abogado Comisionado</p> <p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
21	 <p>Dictar variación de pliego de cargos</p>	<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>Sistema de Información Disciplinaria</p> <p>MPEH1102F37 Pliego de cargos</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
22	 <p>Notificar la variación del pliego de cargos.</p>	<p>Notificar en estrados la variación de pliego de cargos y suspender la audiencia por el lapso de mínimo 5, máximo a 10 días para que la defensa prepare sus descargos, pruebas y determine las pruebas a solicitar y a aportar.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria</p> <p>MPEH1105F02 Acta de audiencia juzgamiento</p> <p>Grabación de video o audio.</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
23	 <p>Preparar decisión que resuelve nulidades y/o decreta pruebas</p>	<p>Preparar decisión que resuelve nulidades.</p> <p>Preparar decisión que resuelve la solicitud de pruebas y decretar las que se consideren de oficio.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria</p> <p>MPEH1103F15 Auto que resuelve la solicitud de pruebas juicio ordinario</p>	<p>Profesional Nivel 20, 21, 22 Abogado Comisionado Gerencia Jurídica</p>
24	 <p>Dictar decisión que resuelve nulidades y/o decreta pruebas</p>	<p>Verificar 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 de derecho y aprobar y dictar la decisión sobre la conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas solicitadas y decretará las que de oficio consideren necesarias.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1105F02 Acta de audiencia juzgamiento</p> <p>Grabación de video o audio.</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
25	 <p>Notificar auto que decreta pruebas.</p> <p>¿Interpone recurso de apelación?</p>	<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 actividad No. 26).</p> <p>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. (En caso de haberse interpuesto recurso de apelación Continuar con actividad No. 32 y 33, en caso contrario, continuar con la actividad 27).</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1105F02 Acta de audiencia juzgamiento</p> <p>Grabación de video o audio.</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
26	 <p>Resolver el eventual recurso y practicar pruebas y/o diligencias ordenadas</p>	<p>Resolver el recurso de reposición frente a las nulidades, en caso de que se interponga, verificando los supuestos jurídicos.</p> <p>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</p> <p>MPCD0107F28 Oficio de citación testimonio</p> <p>MPCD0107F33 Comunicación tipo</p>	<p>Gerente Nivel 04 Profesional Nivel 20, 21, 22 Abogado Comisionado Gerencia Jurídica</p>

27	<p>25</p> <p>Correr traslado para alegatos previos al fallo</p>	<p>Correr traslado a los sujetos procesales para que presenten sus alegatos de conclusión previos a la decisión y suspender la audiencia para que los preparen.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1105F02 Acta de audiencia juzgamiento</p> <p>Grabación de video o audio.</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
28	<p>Reanudar audiencia para escuchar las alegaciones finales.</p>	<p>Conceder el uso de la palabra a los sujetos procesales para que procedan a presentar sus alegatos, en el siguiente orden: el Ministerio Público, la víctima cuando fuere el caso, el disciplinable y el defensor.</p> <p>Luego de ello se suspenderá.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1105F02 Acta de audiencia juzgamiento</p> <p>Grabación de video o audio.</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
29	<p>2</p> <p>Proyectar fallo de primera instancia.</p>	<p>Una vez surtida la etapa prevista en la actividad anterior, el profesional deberá evaluar el mérito de las pruebas recaudadas y proyectar el fallo definitivo.</p> <p>En caso de aceptación de cargos, se preferirá la decisión dentro de los 15 días siguientes.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1103F05 Fallo primera instancia</p>	<p>Profesional Nivel 20, 21, 22 Abogado Comisionado Gerencia Jurídica</p>
30	<p>Dictar fallo de primera instancia.</p>	<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.</p> <p>Preferir el mismo en audiencia.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1105F02 Acta de audiencia juzgamiento</p> <p>MPEH1103F05 Fallo primera instancia</p> <p>Grabación de video o audio.</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
31	<p>Notificar decisión definitiva de primera instancia.</p>	<p>Notificar la decisión final en estrados</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1105F02 Acta de audiencia juzgamiento</p> <p>MPEH1103F05 Fallo primera instancia</p> <p>Grabación de video o audio.</p> <p>Plataforma OCDIPersonería de Bogotá.</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
32	<p>Dar el uso de la palabra a los sujetos procesales para la interposición de un eventual recurso.</p>	<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>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1105F02 Acta de audiencia juzgamiento</p> <p>Grabación de video o audio.</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
33	<p>Dar trámite al recurso.</p>	<p>Proyectar auto resolviendo sobre la procedencia del recurso de apelación así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declarar desierto el recurso de conformidad con el artículo 132 del C. G. D. si se interpuso recurso y no se sustentó en debida forma o se sustentó por fuera de término. (Continuar con la actividad 35). - Rechazar el recurso, si se interpuso, pero no se concretan los motivos de inconformidad o disenso 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 C.G.D. (Continuar con la actividad 34). 	<p>Sistema de Información Disciplinaria.</p> <p>MPEH1105F02 Acta de audiencia juzgamiento</p> <p>Grabación de video o audio.</p>	<p>Gerente Nivel 04 Gerencia Jurídica</p>
34	<p>Comunicar auto que da trámite al recurso de apelación</p>	<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 del caso remitir a la Gerencia General. (Continuar con la actividad 35)</p>	<p>N/A</p>	<p>Auxiliar administrativo Nivel 32 Sustanciador Nivel 40 Gerencia Jurídica</p>
35	<p>Expedir constancia de ejecutoria.</p> <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>Verificar si se presentaron o no recursos antes de expedir la constancia de ejecutoria del fallo de primera instancia.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria</p> <p>MPEH1103F08 Constancia de ejecutoria</p> <p>MPCD0107F12 Comunicación Apertura o fallo de primera instancia de Investigación Procuraduría</p> <p>MPCD0801F02 Carta Externa</p> <p>Plataforma OCDIPersonería de Bogotá.</p>	<p>Auxiliar administrativo Nivel 32 Sustanciador Nivel 40 Gerencia Jurídica</p>

Control de cambios		
FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
20/09/2023	Se adoptan los presupuestos generales del procedimiento "Primera instancia - etapa de juzgamiento juicio verbal- código 2310430-PR-124" de la Secretaría Jurídica Distrital, en virtud de lo dispuesto por la Resolución 171 de 2022 "Por la cual adiciona el Manual Distrital de Procesos y Procedimientos Disciplinarios para la aplicación del Código General Disciplinario".	1

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
Ginny Acosta Avila Contratista de la Gerencia Jurídica	Lorena Stephania Rodríguez Salazar Asesora Gerencia Jurídica	Jairo Andrés Revelo Molina Gerente Jurídico
15/09/2023	18/09/2023	20/09/2023