

| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

Tabla de Contenido

| | |
|---------------------------------------|----|
| 1. OBJETIVO | 2 |
| 2. ALCANCE | 2 |
| 3. RESPONSABLES | 2 |
| 4. DEFINICIONES | 2 |
| 5. MARCO NORMATIVO | 5 |
| 6. RECURSOS | 5 |
| 7. GENERALIDADES | 5 |
| 8. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO | 6 |
| 9. FORMATOS | 15 |
| 10. CONTROL DE CAMBIOS | 16 |
| 11. ANEXOS | 16 |

| Elaborado por: | Aprobado por: | Registrado SIG: |
|---|---|---|
| ORIGINAL FIRMADO | ORIGINAL FIRMADO | ORIGINAL FIRMADO |
| Lorena Delgado Baquero Abogada Contratista | Ronal Yamid Lozano Delgado Asesor Jurídico | Mayra Alejandra Barreto Rojas Subdirector General (e) |

| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

1. OBJETIVO

Proteger la función pública al interior del Instituto de Turismo del Meta, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores públicos, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables.

2. ALCANCE

La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente de servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, y no procederá por anónimos, salvo en los eventos en que se cumpla con los requisitos mínimos consagrados en los artículos 38 de la Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 86 del Código General Disciplinario (Ley 1952/2019). Finaliza con cualquiera de las siguientes decisiones: un auto inhibitorio, un auto de archivo en etapa de Indagación Previa, que no hace tránsito a cosa juzgada material; un auto de archivo definitivo en Investigación Disciplinaria, un auto de remisión por competencia y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio. Aplica para los servidores públicos del Instituto de Turismo del Meta.

3. RESPONSABLES

- ✚ **Subdirector General** Dirigir, coordinar el sistema de CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO del instituto de conformidad con lo establecido en las normas que regulan el régimen disciplinado de los servidores públicos.
- ✚ **Asesor Jurídico** Sustanciar los procesos disciplinarios que se adelanten en el Instituto de Turismo del Meta.
- ✚ **Profesional en Derecho - CPS:** Prestar apoyo jurídico, sustanciando los procesos disciplinarios que se adelanten en el Instituto de Turismo del Meta.

4. DEFINICIONES

QUEJA: Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario, contempladas en el artículo 86 del Código General Disciplinario (Ley 1952/2019), y constituye un supuesto de reclamación, denuncia o crítica de la actuación administrativa.

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. Los anónimos si cumplen los requisitos del artículo 38 de la Ley 190/95 y 27 de la Ley 24/92. La intervención del quejoso, que no es sujeto procesal, se limita únicamente a presentar y ampliar la queja bajo la gravedad del juramento, a aportar las pruebas que tenga en su poder y a recurrir la decisión de archivo y el fallo absolutorio. Para estos precisos efectos podrá conocer el

| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

expediente en la Secretaría del Despacho de profirió la decisión. (Parágrafo 1 del artículo 110 de la Ley 1952/2019).

INFORMANTE: Servidor público que pone en conocimiento presuntas irregularidades o anomalías o comportamiento de servidores públicos vinculados al sector central de la Gobernación del Meta, conocidas en ejercicio de sus funciones.

FALTA DISCIPLINARIA: Incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código General Disciplinario, 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 la ley, que da lugar al adelantamiento de una acción disciplinaria y, consecuentemente, a la imposición de una sanción del mismo tipo. (Art. 26 del C. G.D)

DECISIÓN INHIBITORIA: Decisión que no hace tránsito a cosa decidida, a través de la cual la autoridad disciplinaria se abstiene de iniciar 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. Decisión contra la cual no procede recurso. (Art. 209 del C.G.D)

INDAGACIÓN PREVIA: Etapa que se adelanta dentro del procedimiento disciplinario, en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria. Para el adelantamiento de la Indagación previa, el funcionario competente hará uso de los medios de prueba legalmente reconocidos. Cuando a la actuación se allegue medio probatorio que permita identificar al presunto autor, inmediatamente se deberá emitir la decisión de apertura de investigación. Si en el desarrollo de la indagación previa no se logra identificar o individualizar al posible autor o se determine que no procede la investigación disciplinaria, se ordenará su archivo. Esta decisión no hará tránsito a cosa juzgada material. (artículo 208 del C.G.D).

INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA: Etapa del procedimiento disciplinario que se adelantada cuando con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación previa se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria La investigación disciplinaria, La investigación tendrá como fines 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. Para el adelantamiento de la investigación, el funcionario competente hará uso de los medios de prueba legalmente reconocidos y podrá, a solicitud del vinculado, oírlo en versión libre.

CIERRE DE INVESTIGACION Y TRASLADO PARA ALEGATOS PREVIOS: Cuando se hayan recaudado las pruebas ordenadas en la investigación disciplinaria, o vencido el término de esta,

| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

el funcionario de conocimiento, mediante decisión de sustanciación declara cerrada la investigación y ordenará correr traslado por un término de diez (10) días para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos previos a la evaluación de la investigación (artículo 220 del C.G.D).

PLIEGO DE CARGOS: Es una de las formas o posibilidades de evaluación de la investigación y constituye la acusación directa que se hace en contra del disciplinado, con la cual ha de ser juzgado y sometido a un fallo, ya sea absolutorio o sancionatorio. Procede cuando se encuentre objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado. Contra esta decisión no procede recurso alguno. (artículo 222 del C.G.D).

ARCHIVO DEFINITIVO: Tipo de decisión con fuerza de cosa decidida, a través de la cual se termina el procedimiento disciplinario en cualquiera de sus etapas o al momento de evaluar la investigación, como consecuencia de encontrarse plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse. (Arts. 90 y 213 del C.G.D.)

SUJETOS PROCESALES: 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. En materia disciplinaria son el investigado, su defensor, en algunos casos el Ministerio Público. Esta misma condición la ostentarán las víctimas de conductas violatorias de derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario. (Arts. 109 a 112 del C. G.D)

NOTIFICACIONES: Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándose a conocer las decisiones disciplinarias a los sujetos procesales, personalmente, por estado, por edicto, por estrados, por conducta concluyente, por funcionario comisionado o por estado electrónico, (Arts. 121 al 128 del C. G.D)

RECURSOS: Actuaciones procesales a través de las cuales se faculta a los sujetos procesales, y en algunos eventos al Ministerio Público y al quejoso, para que ejerzan los derechos de contradicción o impugnación 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. (artículos 130 al 137 del C.G.D).

COMUNICACIONES: Medio por el cual se pone en conocimiento decisiones de sustanciación que no tengan una forma especial de notificación prevista en el Código General Disciplinario a los sujetos procesales. Así mismo. a través de comunicación se dará a conocer al quejoso la decisión de archivo del expediente y el fallo absolutorio y se entenderá cumplida cuando hayan transcurrido cinco (5) días a partir del siguiente día de la fecha de la entrega de la comunicación

| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

en la última dirección registrada, sin perjuicio de que se haga por otro medio más eficaz de lo cual se dejará constancia. (artículo 129 del C.G.D).

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 entre otros la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección disciplinaria, los documentos, indicios, practicados conforme a las normas del Código General Disciplinario. (artículos 161 al 199 del C.G.D).

5. MARCO NORMATIVO

Ley 1952 de 2019. “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.

Ley 2094 de 2021 “Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones”.

6. RECURSOS

- 📍 **Talento Humano:** Profesional CPS apoyo jurídico, asesor jurídico y Subdirector Administrativo y Financiero.
- 📍 **Maquinaria y Tecnología:** Equipos de Cómputo, Internet
- 📍 **Materiales o Logísticos:** Elementos de oficina y papelería.
- 📍 **Metodológicos:** Formatos asociados para la elaboración del trámite del proceso disciplinario.
- 📍 **Medio Ambiente:** Oficinas adecuadamente dotadas y con las condiciones necesarias para salvaguardar los documentos.

7. GENERALIDADES

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 y 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 interfieran con las funciones estipuladas.

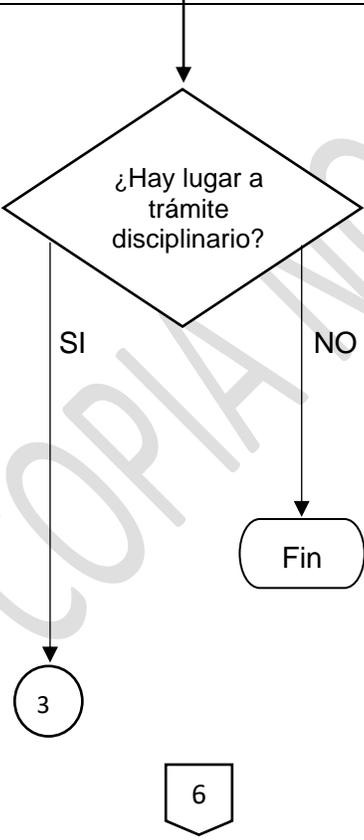
| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

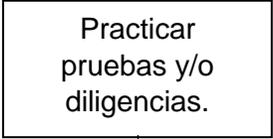
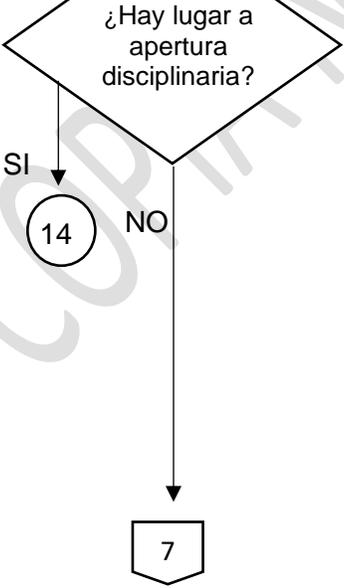
La función disciplinaria debe adelantarse con organización, planificación, manejo del tiempo, diligencia y eficiencia.

Los principios del debido proceso, el derecho de defensa, la presunción de inocencia, reconocimiento de la dignidad humana, legalidad, fines de la sanción disciplinaria, proporcionalidad y razonabilidad de la sanción disciplinaria, igualdad entre otros, deben regir el proceso disciplinario.

8. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

8.1. Desarrollo en flujograma del procedimiento para el control de documentos y registros.

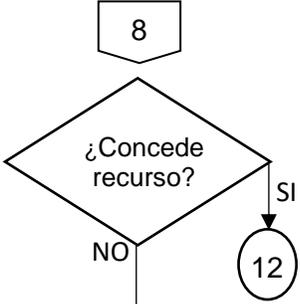
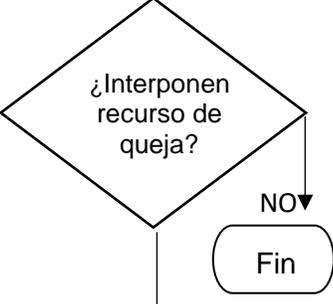
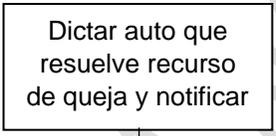
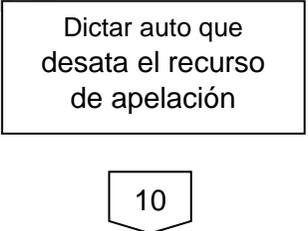
| No. | ACTIVIDAD | DETALLE | P.C | RESPONSABLE |
|-----|---|---|-----|---|
| 1 |  | Recibir la queja proveniente del ciudadano, de informe suscrito por servidor público, de oficio, de anónimo u otro medio que amerite credibilidad. | | Profesional en derecho CPS de apoyo a la Subdirección Administrativa y Financiera. |
| 2 |  | <p>Se revisa y evalúa la queja o informe para determinar si hay lugar a trámite disciplinario</p> <p>Si se encuentra elementos de incidencia disciplinaria se inicia auto de indagación previa o apertura de investigación disciplinaria o remisión a otras autoridades por competencia se continua actividad 4.</p> <p>En el evento en que no sea procedente la actuación disciplinaria se emitirá auto inhibitorio, en aplicación del artículo 209 de la ley 1952 de 2019. Posteriormente, se procederá a remitir los oficios al quejoso para enterarlo de la decisión inhibitoria.</p> | X | Subdirector (a) General |

| | | | | |
|----------|---|--|----------|------------------------------------|
| <p>3</p> |  | <p>En caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta, se emitirá auto de indagación <u>previa</u> en aplicación del artículo 208 de la Ley 1952/2019, modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021.</p> <p>Si se encuentra identificado el posible autor de la falta disciplinaria se continúa en la actividad 14</p> | <p>X</p> | <p>Subdirector (a) General</p> |
| <p>4</p> |  | <p>Luego de que se emita el auto de indagación previa se procede a practicar las pruebas y/o diligencias ordenadas, haciendo uso de los medios de prueba legalmente reconocidos y evaluar las pruebas practicadas proyectando la respectiva decisión.</p> | | <p>Subdirector (a) General</p> |
| <p>5</p> |  | <p>Si en el desarrollo de la Indagación Previa no se logra identificar o individualizar al posible autor o se determine que no procede la investigación disciplinaria, se ordenará su archivo.</p> <p>Cuando a la actuación se allegue medio probatorio que permita identificar al presunto autor, inmediatamente se deberá emitir decisión de <u>apertura de investigación</u>, continua actividad</p> | <p>X</p> | <p>Subdirector (a) General</p> |

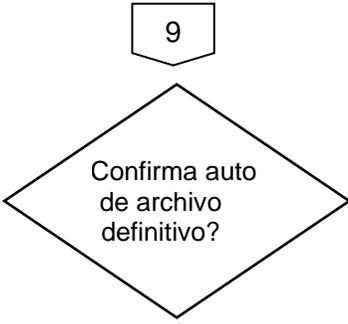
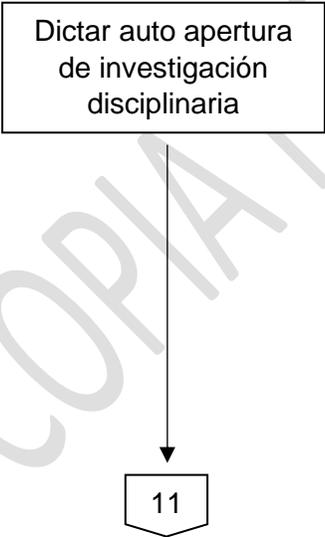
| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

| | | | | |
|----------|--|--|---|--|
| 6 | <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 10px auto;">Dictar y notificar auto de archivo.</div> | <p>Dictar auto de archivo y notificar la decisión de archivo al quejoso para que de esta forma haga uso de los recursos de ley, si así lo considera</p> <p>Esta decisión, no hará tránsito a cosa juzgada material. (Parágrafo artículo 208 de la Ley 1952/2019, modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021).</p> | | Subdirector (a) General. |
| 7 | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 10px auto; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 10px; left: 10px; width: 80%; height: 80%; border: 1px solid black; transform: rotate(45deg);"></div> <div style="position: absolute; top: 10px; left: 10px; width: 80%; height: 80%; border: 1px solid black; transform: rotate(-45deg);"></div> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); font-weight: bold;">¿Interponen recurso?</div> <div style="position: absolute; top: 10px; right: 10px; font-size: small;">NO</div> <div style="position: absolute; bottom: 10px; left: 10px; font-size: small;">SI</div> <div style="position: absolute; bottom: 10px; right: 10px; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; font-weight: bold;">Fin</div> </div> | <p>Si no se interpone el recurso dejar constancia de ejecutoria y archivar el expediente.</p> <p>Si el quejoso interpone recurso de apelación, porque no está de acuerdo con la decisión de archivo continúe en la actividad 8.</p> | X | Profesional en derecho CPS de apoyo a la Subdirección Administrativa y Financiera. |
| 8 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 10px auto;">Dictar auto que resuelve recurso y notificar</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">9</div> | <p>En el evento que se presente recurso se debe dictar auto resolviendo sobre la procedencia del recurso de apelación así:</p> <p>a) Declarar desierto el recurso si se interpuso recurso y no se sustentó o se sustenta por fuera de término</p> <p>b) Conceder la apelación en el efecto suspensivo ante el nominador.</p> <p>Se le comunica la decisión conforme la normatividad.</p> | | Subdirector (a) General. |

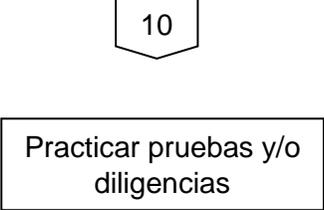
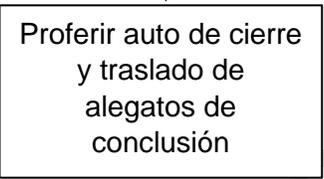
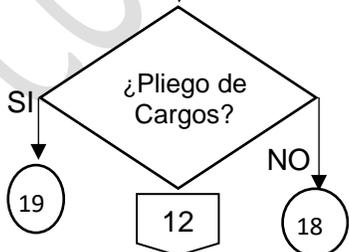
| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

| | | | | |
|----|---|---|---|-------------------|
| 9 |  | Si se concede recurso se continua en la actividad 12 | X | Dirección General |
| 10 |  | <p>Si se interpuso recurso de queja dentro del término de 3 días de ejecutoria de la decisión que negó el recurso de apelación, realiza informe secretarial.</p> <p>Si no se interpone el recurso de queja se deja constancia de ejecutoria y se archiva el expediente.</p> | | Dirección General |
| 11 |  | <p>Dictar auto que resuelve procedencia y trámite del recurso de queja, artículos 136 y 137 de la Ley 1952/2019.</p> <p>Comunicar auto que da trámite al recurso de queja, en donde: se concede o rechaza el recurso.</p> <p>Si se rechaza el recurso de queja finaliza el procedimiento.</p> <p>Si se concede recurso continuo la actividad 12</p> | X | Dirección General |
| 12 |  | Dictar auto mediante el cual se desata el recurso de apelación por parte de la segunda instancia o se resuelve el de queja. | X | Dirección General |

| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

| | | | | |
|----|---|---|---|-----------------------------|
| 13 |  | <p>Si se confirma el auto de archivo definitivo, archivar el Proceso y finaliza el procedimiento.</p> <p>Si no se confirma el auto de archivo definitivo continua la actividad 14</p> <p>Comunicar la decisión de segunda instancia, Oficios de comunicación al quejoso y dejar constancia de notificación.</p> | | Subdirector (a) General. |
| 14 |  | <p>Dictar y notificar auto de apertura de investigación disciplinaria a los disciplinados y a sus apoderados si lo hubiesen designado, conforme al artículo 211 de la Ley 1952/2019 y los artículos 20 y 23 de la Ley 2094/2021.</p> <p>En el auto de apertura se procede a ordenar práctica de pruebas.</p> <p>En el evento en que vencido el término de ley para adelantar la respectiva investigación disciplinaria, se debe dictar auto ampliando el término de la investigación disciplinaria, conforme lo dispuesto en el artículo 213 de la Ley 1952/2019, modificado por el artículo 36 de la Ley 2094/2021), previa solicitud del profesional asignado, y luego de ello notificar el auto que amplía término de investigación.</p> | X | Subdirector (a) General. |

| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

| | | | | |
|-----------|---|---|---|-----------------------------|
| 15 |  | Practicar pruebas tales como: testimonio, ampliación y ratificación de la queja, el informe o el anónimo, Versión Libre y espontánea, Acta de visita administrativa, y demás medios probatorios legalmente reconocidos y/o diligencias ordenadas y proyectar auto respectivo | | Subdirector (a) General. |
| 16 |  | Recaudadas las pruebas ordenadas en la investigación disciplinaria o vencido el término de esta, se procederá a proyectar decisión de sustanciación declarando cerrada la investigación y ordenando correr traslado por el término de diez (10) días a los sujetos procesales para que puedan presentar alegatos de conclusión a la evaluación de la investigación, conforme a lo dispuesto en el artículo 225 E de la ley 2094 de 2021. Posteriormente, se dicta auto que declara cerrada la investigación y ordena correr traslado para presentar alegatos de conclusión. Se deja informe Secretarial de si el investigado presentó o no escrito de alegatos previos. | X | Subdirector (a) General. |
| 17 |  | Una vez en firme la providencia del cierre de investigación, se debe evaluar el mérito de las pruebas recaudadas, proyectando la decisión correspondiente: Formulará pliego de cargos o auto de archivo. | X | Subdirector (a) General. |

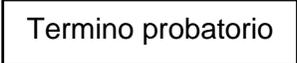
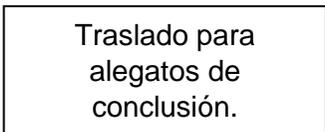
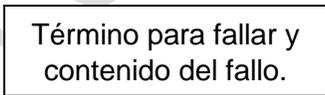
| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

| | | | |
|-----------|--|---|-----------------------------|
| 18 | <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 20px;">11</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 10px auto; text-align: center;">Auto de archivo</div> <div style="text-align: center;">↓</div> | <p>Se dicta auto de archivo, en el evento de dictarse auto de archivo, comunicar al quejoso la decisión. (artículo 129 de la Ley 1952/2019 modificado por el artículo 24 de la Ley 2094/2021). Si no se interpone recurso se deja la constancia ejecutoria y se archiva el expediente.</p> <p>En caso de interponer recursos contra el auto de archivo remitirse a las actividades 8 a la 12</p> | Subdirector (a) General. |
| 19 | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 10px auto; text-align: center;">Dictar y notificar pliego de cargos</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 20px;">12</div> | <p>Dictar y notificar personalmente el pliego de cargos, cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado, para presentar los respectivos descargos.</p> <p>En el evento en que, vencido el término de 5 días contados a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación, el investigado no se hace presente o su apoderado, se dicta Auto designado defensor de oficio, se debe solicitar a consultorio jurídico de Universidades, para que se designe un estudiante de derecho como defensor de oficio con quien se surtiría la notificación personal (artículo 225 de la Ley 1952/2019 modificada por el art. 39 de la Ley 2094 de 2021).</p> | Subdirector (a) General. |

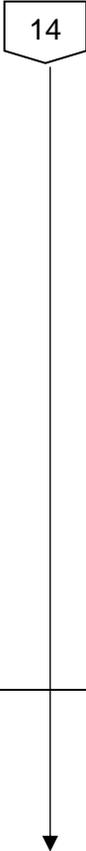
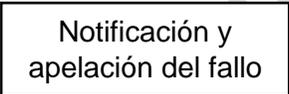
| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

| | | | |
|-----------|--|--|--------------------------|
| 20 | <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">13</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 10px auto;">Evaluar descargos del implicado</div> | De acuerdo a los descargos se resuelven solicitudes de pruebas, nulidades o prescripciones, de conformidad con lo anterior y si por parte del despacho, hay la necesidad de decretar pruebas de conformidad se programa la práctica de pruebas. | Subdirector (a) General. |
| 21 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 10px auto;">Fijación del juzgamiento a seguir</div> | <p>Recibido el expediente por el funcionario a quien corresponda el juzgamiento, por auto de sustanciación motivado, decidirá, de conformidad con los requisitos establecidos en este Artículo 225 A, si el juzgamiento se adelanta por el juicio ordinario o por el verbal. Contra esta decisión no procede recurso alguno.</p> <p>El juicio verbal se adelantará cuando el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta, se realiza a través del procedimiento verbal.</p> | Subdirector (a) General. |
| 22 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 10px auto;">Juicio ordinario</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">14</div> | En el auto en el que el funcionario de conocimiento decide aplicar el procedimiento ordinario, también dispondrá que, por el término de quince (15) días, el expediente quede a disposición de los sujetos procesales en la secretaría. En este plazo, podrán presentar descargos, así como aportar y solicitar pruebas. Contra esta decisión no procede recurso | Subdirector (a) General. |

| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

| | | | | |
|----|--|---|---|------------------------------|
| |  | alguno. La renuencia del investigado o su defensor a presentar descargos no interrumpen el trámite de la actuación | | |
| 23 |  | Vencido el término para presentar descargos, así como para aportar y solicitar pruebas, el funcionario competente resolverá sobre las nulidades propuestas y ordenará la práctica de las pruebas que hubieren sido solicitadas de acuerdo con los criterios de conducencia, pertinencia y necesidad. Además, ordenará de oficio las que considere necesarias. Las pruebas ordenadas se practicarán en un término no mayor de noventa (90) días. | | Subdirector (a) General. |
| 24 |  | Si no hubiere pruebas que practicar o habiéndose practicado las decretadas, el funcionario de conocimiento mediante auto de sustanciación ordenará el traslado común por diez (10) días; para que los sujetos procesales presenten alegatos de conclusión. | | Subdirector (a) General. |
| 25 |   | El funcionario de conocimiento dictará el fallo dentro de los (30) días hábiles siguientes al vencimiento del término de traslado para presentar alegatos de conclusión. El fallo debe constar por escrito y contener: 1. La identidad del disciplinable. 2. Un resumen de los hechos. | X | Subdirector (a) General.. |

| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

| | | | |
|----|---|--|-----------------------------|
| |  | <p>3. El análisis de las pruebas en que se basa</p> <p>4. El análisis y la valoración jurídica de los cargos, de los descargos y de las alegaciones que hubieren sido presentadas.</p> <p>5. La fundamentación de la calificación de la falta.</p> <p>6. El análisis de la ilicitud del comportamiento.</p> <p>7. El análisis de la culpabilidad.</p> <p>8. La fundamentación de la calificación de la falta.</p> <p>9. Las razones de la sanción o de la absolución y,</p> <p>10. La exposición fundamentada de los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción y la decisión en la parte resolutive</p> | |
| 26 |  | <p>La decisión sancionatoria o absolutoria será notificada personalmente en los términos de esta ley.</p> <p>Si no fuera posible hacerlo en los plazos correspondientes, se hará por edicto, contra la decisión procede recurso de apelación, el cual será conocido por el superior jerárquico.</p> <p>Este deberá de interponerse y sustentarse por escrito dentro de los 10 días siguientes a la notificación. Posteriormente se procederá a resolver el recurso de apelación y quedará ejecutoriada al momento de su notificación.</p> | Subdirector (a) General. |

9. FORMATOS

N/A

| | | |
|---|--|---|
|  | PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO | Código: GJC-P-02-V1 |
| | Proceso Gestión Jurídica y Contratación | Fecha de Vigencia: 26/12/2022 |

10. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN No. | FECHA | DESCRIPCION MODIFICACIONES |
|-------------|------------|-------------------------------|
| 1 | 26/12/2022 | Primera versión del documento |

11. ANEXOS

N/A

COPIA NO CONTROLADA