

1. OBJETO:

Definir las actividades para determinar la responsabilidad disciplinaria de los servidores y exservidores públicos de la UAESP, de acuerdo con lo dispuesto en el Código General Disciplinario Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021.

2. ALCANCE:

Inicia con la presentación de la queja o informe de funcionario público, de cuyo contenido se desprende la comisión de una presunta falta disciplinaria, continúa con la etapa de instrucción, el cual abarca el desarrollo de la investigación hasta su evaluación final, decisión que puede corresponder al archivo de la actuación o la formulación y notificación del pliego de cargos por parte del funcionario instructor, esta etapa del proceso es escrita. La etapa subsiguiente es el Juzgamiento que se encuentra a cargo del Subdirector de Asuntos Legales de la UAESP, momento en el cual se cita a audiencia y el proceso se torna oral, finaliza con la expedición del fallo absolutorio o sancionatorio.

Una vez se encuentre notificada y ejecutoriada la decisión de primera instancia, se procederá al archivo del expediente, salvo que la decisión haya sido objeto de recurso de apelación ante el Superior. la segunda instancia estará a cargo de la Dirección de la UAESP de conformidad con lo dispuesto con el Código General Disciplinario (Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021). El procedimiento aplica a los servidores de la oficina de Control Disciplinario Interno.

3. DEFINICIONES:

Acción disciplinaria: Facultad que poseen la propia administración y todos los ciudadanos de acudir ante las autoridades competentes para que se adelanten las investigaciones y se impongan las sanciones legales, contra servidores públicos que cometan irregularidades en el desempeño de su función.

Acumulación: Instituto procesal por el cual dos o más procesos disciplinarios, iniciados separadamente y sin que se haya adoptado decisión de fondo se pueden unir en razón de alguna conexidad (sujeto o causa), en virtud del artículo 81 del Código Disciplinario Único.

Alegatos de conclusión: Oportunidad procesal en la que el disciplinado o su apoderado le manifiestan al operador disciplinario sus apreciaciones acerca de la forma en que debe dictarse el fallo.

Antijuricidad: Realización de una conducta contraria a derecho, sin justificación.

Audiencia: Actuación procesal que se efectúa para conocer de las partes los argumentos a favor o en contra de las decisiones que se dicten dentro del proceso.

Auto de apertura de investigación: Providencia mediante la cual el operador disciplinario da inicio a la investigación formal del asunto. Requiere que se encuentre demostrado objetivamente el comportamiento presuntamente constitutivo de falta y su posible autor.

Auto de archivo: Decisión motivada que se adopta en cualquier etapa de la actuación disciplinaria, cuando aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.

Auto de sustanciación: Pronunciamiento que emite el operador disciplinario para impulsar el trámite de la actuación.

Auto Inhibitorio: Pronunciamiento que emite el operador disciplinario, cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse, el funcionario de plano se inhibirá de iniciar actuación alguna. Contra esta decisión no procede recurso.

Auto interlocutorio: Pronunciamiento que emite el operador disciplinario para definir cuestiones de fondo en la actuación.

Autor: Servidor público o particular en ejercicio de funciones públicas que comete la falta disciplinaria.

Autoridad: Poder legítimo. facultad para tomar decisiones de obligatorio cumplimiento

Buena Fe: Obrar con la convicción de que con sus actos no se lesionan intereses de terceros.

Caducidad de la acción: Es el fenómeno que se presenta, cuando transcurrido el tiempo que la ley fija para el ejercicio de un derecho, éste se extingue, quedando el interesado impedido jurídicamente para reclamarlo.

Carga de la prueba: Obligación procesal a cargo del Estado, que le impone el deber de demostrar en el proceso de comisión la falta disciplinaria y la responsabilidad del autor.

Caso fortuito: Se reputa fortuito el hecho causado por mero accidente, totalmente imprevisto sin que medie dolo no culpa del sujeto. Constituye causal de exclusión de la responsabilidad.

Celeridad: Rapidez y oportunidad con la que se deben realizan las diversas actuaciones disciplinarias. Implica la supresión de tramites innecesarios

CGD: Código General Disciplinario.

Competencia: Presupuesto del proceso consistente en la cualidad de un órgano jurisdiccional que le permite o le exige conocer válidamente de un tipo de asuntos y tener preferencia legal respecto de otros órganos jurisdiccionales, para conocer de un litigio o causa determinados.

Competencia a Prevención: Factor que contribuye a determinar la competencia sobre un proceso específico, en el caso que este pueda ser conocido por distintas autoridades judiciales o administrativas.

Competencia Preferente: Facultad otorgada a la Procuraduría General de la Nación y a las Personerías Municipales o Distritales, para desplazar a las Oficinas de Control Disciplinario Interno en el conocimiento de una actuación disciplinaria en cualquiera de las etapas.

Comunicaciones: Son aquellas que realiza el operador disciplinario a las partes para informar de las decisiones.

Conducencia: Es la idoneidad legal que tiene una prueba para demostrar determinado hecho. Supone la comparación entre el medio probatorio y la ley, a fin de saber si el hecho se puede demostrar en el proceso, con el empleo de ese medio probatorio.

Confesión: Reconocimiento libre y voluntario que realiza el implicado de su responsabilidad como autor de la falta que se le imputa, solo procede en la etapa de investigación.

Conflicto de Competencias: Controversia surgida entre dos autoridades judiciales o administrativas, cuando ambas pretenden conocer o no del mismo asunto. Solamente se da entre autoridades de igual jerarquía.

Conflicto de Intereses: Se presenta cuando el servidor público deba actuar en asunto en el que tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación legal para el servidor de declararse impedido.

Constitución Política: Conjunto de reglas fundamentales que rigen la organización y las relaciones de los poderes públicos, los derechos de los asociados y la manera como se concilian la autoridad y la libertad.

Consulta: Obligación del operador disciplinario de remitir la actuación al Superior para un nuevo examen cuando dispone la suspensión provisional del disciplinado.

Control interno disciplinario: Potestad que ejercen internamente las entidades y organismos del Estado para regular el comportamiento de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas.

Cosa juzgada: Efecto propio de las sentencias en firme. Tiene la finalidad jurídica de que los hechos debatidos y definidos ante las autoridades competentes, no puedan ser objeto de investigaciones o sanciones posteriores.

Culpa: Forma de incurrir en falta disciplinaria, por no actuar con el deber de cuidado exigido en una situación concreta.

Culpa grave: Cuando se incurre en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.

Culpa gravísima: Cuando se incurre en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.

Culpabilidad: Conformar el aspecto subjetivo de la infracción disciplinaria y se predica cuando en el comportamiento del agente, concurren el dolo o la culpa.

De Oficio: Derecho y deber que le permite al Estado iniciar y adelantar la actuación disciplinaria por su propia iniciativa.

Deberes: Relación de obligaciones establecidas en el Código Disciplinario para los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, encaminadas al efectivo cumplimiento de la función pública.

Debido proceso: Sometimiento de las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas, a las formalidades preestablecidas por las normas jurídicas. Tiene como finalidad la protección de las garantías consignadas en la normatividad.

Derecho de defensa: Garantía del disciplinado, que le permite directamente o por medio 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.

Derecho disciplinario: Conjunto de normas sustanciales y procesales en virtud de las cuales el Estado asegura la obediencia, la disciplina, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo.

Descargos: Oportunidad procesal otorgada al disciplinado para que explique y justifique su conducta frente a las imputaciones que le formule el GFTCDI.

Destitución: Desvinculación del empleado, de la entidad y del servicio, a título de sanción y como consecuencia de la incursión en una falta gravísima. Es la máxima sanción administrativa aplicable cuando a esa decisión conduzca un proceso disciplinario. Va siempre acompañada de inhabilidad general.

Dolo: Forma de incurrir en falta disciplinaria consistente en el conocimiento del servidor público de los Hechos Constitutivos De La Infracción Y A Pesar De Lo Cual, Quiere Su Realización.

Duda Razonable: Ausencia objetiva de certeza acerca de la responsabilidad del disciplinado, que surge tras el análisis probatorio y que no es posible obtener.

Ejecutoriedad: Principio según el cual, el destinatario de la ley disciplinaria cuya situación se haya decidido mediante fallo ejecutoriado o decisión que tenga la misma fuerza vinculante, proferidos por autoridad competente, no será sometido a nueva investigación y juzgamiento disciplinarios por el mismo hecho, aun cuando a este se le dé una denominación distinta.

Expediente: Conjunto de todos los documentos correspondientes a un asunto o negocio. Serie ordenada de actuaciones procesales administrativas o judiciales.

Extinción de la acción: Forma de terminación del proceso que ocurre por la muerte del investigado o la prescripción de la acción disciplinaria.

Factor De Conexidad: Permite conocer en una sola actuación varias faltas cometidas por un mismo servidor público. Igualmente determina la competencia del funcionario que debe conocer la investigación, cuando en la comisión de la falta han intervenido varios servidores públicos de una misma entidad, evento en el cual es competente el que por disposición legal tenga la atribución de juzgar al de mayor jerarquía.

Factor Funcional: Aspecto que determina la competencia del funcionario que debe conocer la investigación en razón de la calidad del disciplinado.

Factor Territorial: Aspecto que determina la competencia del funcionario que debe conocer la investigación en razón del territorio donde se cometió la falta.

Falta disciplinaria: La 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.

Fallo: Tipo de decisión final que se toma que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas las 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.

Favorabilidad: Principio según el cual la disposición más benigna se aplica de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

Fuerza Mayor: Suceso inevitable que escapa a la ordinaria capacidad humana de control de lo externo.

Función: Cada una de las responsabilidades inherentes al cargo que debe cumplir el servidor público para el cabal cumplimiento de su misión.

Función Preventiva: Finalidad de la sanción disciplinaria consistente en disuadir al servidor público de Incurrir En Violación Al Régimen Disciplinario Mediante La Amenaza De Imponer Sus Consecuencias Jurídicas.

Graduación de la sanción: Valoración que el operador disciplinario efectúa para determinar la clase de sanción a imponer, así como su extensión.

Impedimento: Causales taxativas señaladas en la ley que obligan al operador disciplinario a apartarse del conocimiento del asunto para asegurar la imparcialidad en su trámite.

Indagación previa: Etapa o fase previa de la actuación disciplinaria que tiene como finalidad la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria

Inhabilidad: Circunstancias expresadas en la Constitución o la ley que impiden o imposibilitan que una persona sea elegida o designada para un cargo público.

Inhabilidad especial: Sanción disciplinaria que se impone junto con la suspensión e implica la imposibilidad de ejercer la función pública.

Inhabilidad general: Sanción disciplinaria que se impone junto con la destitución, que implica la imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por el término señalado en el fallo, y la exclusión del escalafón o carrera.

Inhabilidad sobreviniente: Circunstancias determinadas en la Constitución y la ley que surgen con posterioridad al ejercicio de un cargo o función pública y que imposibilitan que se continúe desarrollando.

Inspección o visita especial: Medio de prueba por medio de la cual el operador disciplinario puede comprobar el estado de lugares, los rastros y otros efectos materiales de utilidad para la investigación.

Integración normativa: Principio según el cual es viable aplicar instituciones procesales propias de estatutos diferentes al Código Disciplinario Único en aquellos eventos en que el fenómeno no este regulado en éste, pero siempre y cuando no se opongan a su naturaleza y finalidad.

Investigación disciplinaria: Etapa procesal mediante la cual, una vez identificado el posible autor o autores de la falta disciplinaria, pretende esclarecer los motivos determinantes de la conducta, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió, así como el perjuicio causado y la responsabilidad disciplinaria del investigado.

Investigado: Persona a la que se le endilga la comisión de una falta disciplinaria y cuya responsabilidad es debatida en el proceso.

Jurisdicción disciplinaria: Atribución asignada a la Procuraduría General de la Nación, Personerías Municipales y Distritales y órganos de Control Interno Disciplinario de las diferentes entidades públicas, para investigar y sancionar a los servidores públicos en ejercicio de la función pública.

Juzgamiento: Etapa del proceso disciplinario posterior al pliego de cargos.

Legalidad: Principio consagrado en nuestro ordenamiento jurídico, en virtud del cual, solo se podrán adelantar investigaciones e imponer sanciones por conductas que previamente estén descritas como falta en la ley vigente al momento de su realización.

Ley Disciplinaria: Conjunto de normas que regulan el comportamiento oficial de los servidores públicos y particulares en ejercicio de funciones públicas.

Motivación: Principio que impone al operador disciplinario la necesidad de fundamentar sus decisiones.

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.

Notificación: Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándose a conocer las actuaciones disciplinarias a los sujetos procesales, personalmente, por estado, por edicto, por estrados o por conducta concluyente.

Notificación personal: Es la forma de dar a conocer las decisiones tomadas, directa y efectivamente a los sujetos Procesales.

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.

Notificación por funcionario comisionado: Es la forma como se notifica el pliego de cargos al disciplinado, cuando este se encuentre en lugar diferente a la sede de quien lo profiere. En estos casos, se le encomienda la notificación a otro funcionario de la Procuraduría, al Jefe de la entidad donde labore o en su defecto a la Personería.

Notificación por edicto: Medio subsidiario para notificar las decisiones que no se pudieren realizar personalmente, consistente en citación al disciplinado para hacerle conocer el contenido de la decisión, y si esto no es posible, fijación del contenido de la misma en la secretaría del despacho. Con la realización de este procedimiento, se entiende cumplida la notificación.

Notificación por estado: Es la forma como se comunican a los interesados las decisiones que no deban realizarse personalmente, consistente en la anotación en una planilla denominada "estado" de los principales datos del proceso, la fecha de la decisión y el cuaderno en que se haya, la cual debe ser publicada en lugar visible de la secretaría del despacho.

Oficina de Control Interno Disciplinario: Cuando en este código se utilice la locución "control disciplinario interno" debe entenderse por tal, la oficina o dependencia que conforme a la ley tiene a su cargo el ejercicio de la función disciplinaria.

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.

Operador disciplinario: Servidor público encargado de tramitar la actuación disciplinaria.

Persona ausente: Se denomina así al disciplinado, cuando agotadas las gestiones necesarias no se logró notificarlo en forma personal del pliego de cargos.

Pliego de cargos: Pronunciamiento emitido por el GFTCDI, donde consigna la falta o las faltas presuntamente cometidas por el servidor público investigado y que agreden el Código General Disciplinario .

Potestad disciplinaria: Facultad del Estado para investigar y sancionar a los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, que incurran en faltas disciplinarias.

Prescripción: Pérdida de la potestad disciplinaria del Estado para investigar y sancionar a los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, en virtud del paso del tiempo, entre 5 y 12 años, dependiendo de la clase de la falta.

Presunción de inocencia: Garantía del servidor público sometido a la investigación disciplinaria según la cual hasta tanto no se produzca la sentencia que lo declare responsable de la falta, se considera inocente

Primera instancia: Instancia originaria, donde comienza el trámite del proceso.

Procedimiento ordinario: El que se imprime a la actuación disciplinaria cuando no concurren circunstancias que ameritan su desarrollo mediante trámites especiales.

Proceso: Serie o sucesión de actos y etapas, tendientes a la aplicación o realización del Derecho en un caso concreto.

Prohibiciones: Descripción que de manera negativa realiza el legislador de los comportamientos exigibles a los servidores públicos.

Proporcionalidad: Principio según el cual la sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.

Providencia: Pronunciamiento mediante el cual el operador disciplinario impulsa el trámite del proceso o adopta decisiones.

Prueba: Argumento, instrumento u otro medio con que se pretende mostrar y hacer patente la verdad o falsedad de algo.

Prueba trasladada: Elemento de convicción que practicado válidamente en un proceso se aporta a otro, para que sea tenido en cuenta.

Queja: Constituye un supuesto de reclamación, denuncia o crítica relacionada con presuntas anomalías frente al adecuado funcionamiento de la Entidad.

Queja falsa o temeraria: Es aquella petición que contiene manifestaciones de disconformidad, reclamación o denuncia sobre la realización de una conducta irregular por parte de un servidor público, pero que no es acorde con la realidad o falta a la verdad.

Quejoso: Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente, una anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos en ejercicio de sus funciones.

Recurso: 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 la 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 las decisiones del funcionario 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 un auto, para que lo revoque, modifique o aclare.

Recusación: Petición que pueden formular el disciplinado o su defensor, y el representante del Ministerio Público, para que el operador disciplinario sea sustituido cuando en él concurra una causa de impedimento y no se haya apartado libremente del conocimiento del asunto.

Renuencia: Consiste en la inasistencia del disciplinado y su apoderado a las audiencias adelantadas dentro del proceso verbal, sin justificación.

Reserva: Disposición legal que limita el acceso o conocimiento de la actuación disciplinaria a quienes no ostentan 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.

Sanción: Pena de carácter administrativo que se impone a un servidor público considerado responsable de cometer una falta disciplinaria, previo el agotamiento de un proceso ordinario o verbal disciplinario, y en la cual se cumple una función preventiva, correctiva y garantizadora de los principios Constitucionales y Legales que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

Segunda Instancia: Funcionario de superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja.

Suspensión: Sanción disciplinaria consistente en la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta, por el término fijado en el fallo.

Términos: Plazo otorgado legalmente al operador disciplinario para adelantar cada una de las etapas de la investigación y para emitir determinadas decisiones, y a los sujetos procesales para ejecutar sus derechos.

Versión libre: Acto procesal mediante el cual el investigado, por iniciativa propia o a solicitud del operador disciplinario, libre de todo apremio y sin juramento, explica su comportamiento.

4. **NORMATIVA:**

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Constitución Polítca	
Ley 1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
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

5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

A la entrada en vigencia de la ley 1952 de 2019, los procesos en los cuales se haya surtido la notificación del pliego de cargos o instalado la audiencia del proceso verbal, continuaran su trámite hasta finalizar bajo el procedimiento de la Ley 734 de 2002. En los demás eventos se aplicará el procedimiento previsto en la citada ley.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>Recibir la queja (presentada por particular plenamente identificado o por anónimo) o informe de funcionario público</p> <p>Asigna y remite a la Oficina de Control Disciplinario Interno, una vez radicada la queja a través del SDQS o del aplicativo de correspondencia de la Unidad.</p>	Sistema de gestión documental	Técnico oficina control Disciplinario Interno	Queja o informe
2	<p>Asignar y analizar la queja</p> <p>Asigna a un profesional para estudiar la queja o informe, con el fin de determinar si procede: Auto Inhibitorio, Auto de Indagación Previa, Auto de Apertura de Investigación, o Auto que ordena remitir a la Autoridad competente.</p> <p>En el evento de que la investigación disciplinaria involucre a la directora general de la Unidad, la queja o el informe se remite a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Jefe de la oficina de control disciplinario interno y Profesional del derecho	Auto Inhibitorio, Indagación Previa, Auto de Apertura de Investigación o Auto que ordena remitir a la Autoridad competente
3	<p>Practicar pruebas</p> <p>Define los medios de prueba a practicar, los cuales podrán ser: confesión, testimonio, peritación, inspección disciplinaria y documentos. Los indicios se tendrán en cuenta en el momento de apreciar las pruebas, siguiendo los principios de la sana crítica.</p> <p>Las pruebas ordenadas en el auto de Indagación previa, o el auto de apertura de investigación, deben ser adelantadas por el abogado que reciba el proceso por reparto de la</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Jefe de la oficina de control disciplinario interno, profesional del derecho y técnico	Comunicaciones internas o externas

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	Oficina de Control Disciplinario Interno.			
4	<p>Atender los requerimientos realizados en la práctica de las pruebas</p> <p>Atiende los requerimientos cumpliendo con los términos otorgados por el C.G.D..</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Jefe de la oficina de control disciplinario interno, profesional del derecho y técnico	Auto Comunicaciones internas o externas
5	<p>Evaluar y decidir</p> <p>Evalúa el acervo probatorio y demás documentos recibidos en la indagación previa y decide si procede auto de apertura de investigación disciplinaria, o en su lugar, la terminación de la actuación disciplinaria y, en consecuencia, su archivo a través de auto.</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Jefe de la oficina de control disciplinario interno, profesional del derecho	Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria o Auto de Archivo Definitivo
6	<p>Comunicar o notificar el auto que ordenó la apertura de la investigación disciplinaria, o el auto de archivo en favor del disciplinado</p> <p>Remite las comunicaciones a los sujetos procesales para que se notifiquen personalmente de no comparecer procede a la notificación por edicto en los términos establecidos normativamente.</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Jefe de la oficina de control disciplinario interno, profesional del derecho y técnico	Comunicación oficial externa Acta de notificación o edicto
7	<p>Cerrar Investigación</p> <p>Agotada la investigación disciplinaria o vencido el término, se elabora el auto de cierre de investigación y se corre traslado para que las partes presenten alegados previos a la evaluación.</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Jefe de la oficina de control disciplinario interno, profesional del derecho y técnico	Auto cierre investigación
8	<p>Evaluar y calificar la confesión y el proceso, mediante auto de cargos o de archivo</p> <p>a) En caso de que el disciplinado haya confesado o aceptado los cargos se deja la respectiva</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Jefe de la oficina de control disciplinario interno, profesional del derecho y técnico	Acta de Confesión, Auto de cargos o de archivo y Auto remitiendo al superior

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>constancia y se debe proceder a evaluar dicha manifestación.</p> <p>b) De la confesión se elaborará un acta que contenga: Los términos de la confesión o aceptación de los cargos, los hechos, tipicidad, calificación y culpabilidad, documento que equivale al pliego de cargos, el cual debe ser remitido al funcionario de Juzgamiento.</p> <p>c) Si se reúnen los requisitos exigidos en el ordenamiento disciplinario, al encontrarse pruebas que determinen la existencia de falta reprochable al servidor o exservidor público, disciplinable, proyecta auto de cargos</p> <p>d) Caso contrario proyecta auto de archivo.</p> <p>e) Emite comunicaciones al disciplinado y quejoso, este último podrá interponer recurso de apelación en contra de la decisión de archivo.</p> <p>f) En caso de ser apelada la decisión de archivo, proyecta comunicación de remisión del expediente al superior y se libra comunicaciones a los sujetos procesales.</p>			
9	<p>Proyectar auto que decide recurso de apelación</p> <p>Presentado el recurso de apelación en contra de la decisión que ordena el Archivo de la actuación, mediante decisión motivada decide la procedencia o no del recurso.</p>	<p>Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID</p>	<p>Director UAESP y profesional del derecho</p>	<p>Auto que decide apelación</p>
10	<p>Notificar y correr traslado</p> <p>Proferido el acta que contenga la confesión o el auto de cargos se deberá notificar y correr traslado en los términos establecidos normativamente, para la presentación de los descargos por parte del investigado su apoderado</p>	<p>Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID</p>	<p>Jefe de la oficina de control disciplinario interno, profesional del derecho y técnico</p>	<p>Comunicación oficial externas</p> <p>Acta de notificación o edicto</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	o defensor de oficio.			
11	Proyectar y firmar auto ordenando designación defensor de oficio En firme el auto de cargos, notifica personalmente al disciplinario, en caso de no comparecer proyecta auto designando defensor de oficio.	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Jefe de la oficina de control disciplinario interno, profesional del derecho y técnico	Auto designación defensor, en caso de proceder
12	Comunicar auto designación defensor de oficio y notificar pliego de cargos al defensor Envía la comunicación al implicado, informándole sobre la designación del defensor y a su vez al defensor, citándolo para la notificación personal del auto de cargos.	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Jefe de la oficina de control disciplinario interno, profesional del derecho y técnico	Comunicación externa Acta de notificación personal
ETAPA DE JUZGAMIENTO				
13	Proferir auto de Fijación del Juzgamiento a seguir. Profiere auto de sustanciación motivado que ordena continuar el proceso a través de juicio ordinario o verbal, contra la decisión no procede recurso alguno.	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Subdirector de Asuntos Legales en calidad de Funcionario de Juzgamiento profesional del derecho.	Auto que decide adelantar Juicio verbal o Juicio ordinario
14	Proferir y notificar auto de pruebas de descargos Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto que abre la etapa probatoria. Emite las comunicaciones correspondientes para citación y notificación personal; si no comparecen se procederá a notificar por estado, por el término establecido normativamente.	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Subdirector de Asuntos Legales en calidad de Funcionario de Juzgamiento profesional del derecho y técnico	Auto de pruebas Comunicación oficial externa Notificación por estado
15	Emitir auto de variación pliego de cargos y auto corriendo traslado para alegar de conclusión	Sistema de información disciplinario de la	Subdirector de Asuntos Legales en calidad de	Auto de variación pliego de cargos o

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>Concluida la práctica de pruebas ordenadas, procede de la siguiente manera:</p> <p>a) Si es necesaria la variación del pliego de cargos, elabora auto en tal sentido.</p> <p>b) Si no es necesaria la variación, profiere auto corriendo traslado para alegar de conclusión, por el término establecido normativamente.</p>	Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Funcionario de Juzgamiento profesional del derecho	<p>Auto corriendo traslado variación pliego de cargos</p> <p>Comunicación a funcionario de Instrucción para su variación.</p>
16	<p>Notificar auto que corre traslado para alegar de conclusión y correr traslado</p> <p>Envía comunicaciones informando del auto que corre traslado para alegar de conclusión y notifica por estado, comienza a correr el término establecido normativamente para presentar los alegatos de conclusión, periodo en el cual debe permanecer el proceso en la Secretaría, para su traslado.</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Subdirector de Asuntos Legales en calidad de Funcionario de Juzgamiento profesional del derecho y técnico	<p>Comunicación oficial externa</p> <p>Notificación por estado</p>
17	<p>Fallar, comunicar y notificar</p> <p>Falla el asunto disciplinario en primera instancia, comunica y notifica personalmente a los sujetos procesales.</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Subdirector de Asuntos Legales en calidad de Funcionario de Juzgamiento profesional del derecho y técnico	<p>Fallo, Comunicación oficial externa</p> <p>Acta de notificación o edicto</p>
18	<p>Expedir constancia de ejecutoria</p> <p>Una vez vencido el término para interponer los recursos y éstos no fueron interpuestos, o fueron interpuestos y éstos ya fueron decididos, expide la constancia ejecutoria.</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Jefe de la oficina de control disciplinario interno y Técnico Oficina de Control Disciplinario Interno	Constancia de Ejecutoria
19	<p>Entregar expediente a profesional ante la instauración de recurso de apelación</p> <p>En el evento en el cual el quejoso hubiera interpuesto recurso de apelación a la decisión, entrega el expediente al profesional.</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Director General de la Unidad, Profesional de segunda instancia Técnico Oficina de Control Disciplinario Interno	<p>Auto admitiendo o inadmitiendo recurso</p> <p>Constancia de ejecutoria</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	En caso de que no se haya interpuesto apelación, dejará constancia de ejecutoria y se archiva el expediente.			
20	<p>Proyectar auto resolviendo sobre la procedencia del recurso de apelación</p> <p>a) Declara desierto el recurso si no fue sustentado o si se sustentó fuera de término.</p> <p>b) Rechaza el recurso cuando se considere que los motivos de inconformidad no son concretos o no sean coherentes con los motivos de la decisión de archivo.</p> <p>c) Concede la apelación en efecto suspensivo ante el director de la Unidad.</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Director General de la Unidad - Profesional de segunda instancia	Proyecto de auto
21	<p>Dictar auto que decide la procedencia del recurso de apelación.</p> <p>Revisa, aprueba y firma el auto que decide sobre el recurso interpuesto, expide constancia de ejecutoria.</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Director General de la Unidad - Profesional, de segunda instancia	Auto que resuelve el recurso interpuesto
22	<p>Comunicar y notificar el auto que resuelve el recurso de apelación.</p> <p>Proyecta las comunicaciones dirigidas a los sujetos procesales y al quejoso.</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Profesional del derecho y Técnico Oficina de Control Disciplinario Interno	Comunicaciones oficiales externas Acta de notificación personal
23	<p>Remitir la decisión definitiva</p> <p>a) Remite a la Subdirección Administrativa y Financiera, la decisión definitiva contenida en el fallo, para lo de su competencia a la Procuraduría General de la Nación y a la Personería de Bogotá</p> <p>b) Si el fallo es sancionatorio, remite a la Subdirección de Asuntos Legales para lo de su competencia. Igualmente, comunica la decisión a los órganos de control competentes.</p>	Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SID	Profesional del derecho y Técnico oficina de control interno disciplinario	Acto Administrativo (fallo) Comunicaciones oficiales internas y externas

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
24	<p>Archivar la documentación del Proceso</p> <p>Culminado el trámite correspondiente procederá su archivo documental.</p>	<p>Sistema de información disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá – SID</p> <p>Archivo de gestión Oficina de Control Interno disciplinario</p>	<p>Técnico Oficina de Control Disciplinario Interno</p>	<p>Archivo del expediente</p>

7. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	10/05/2022	Con ocasión de la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, a través de los acuerdos 005 y 006 de 2021, se crea versión inicial del procedimiento ajustándolo a las exigencias de separación de las etapas de instrucción y juzgamiento. Este documento deroga el GAL-PC-01 V5 Procedimiento Disciplinario ordinario.

8. AUTORIZACIONES:

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Rigoberto Morales Becerra	Profesional Especializado Contratista	<i>Rigoberto Morales</i>
	Deicy Astrid Beltrán Ángel	Oficina de Control Disciplinario Interno Profesional Especializado	<i>Deicy Astrid Beltrán Ángel</i>
	Guillermo Fernando Varón Hernández	Contratista Subdirección de Asuntos Legales	<i>Guillermo Fernando Varón Hernández</i>
Revisó	Mily García Urueña	Contratista Oficina de Control Disciplinario Interno	<i>Mily García Urueña</i>
	Carlos Arturo Quintana Astro	Subdirector de Asuntos Legales	<i>Carlos Arturo Quintana Astro</i>
	Rubén Darío Perilla Cárdenas	Jefe (E.) Oficina Control Disciplinario Interno.	<i>Rubén Darío Perilla Cárdenas</i>
	Luz Mary Palacios Castillo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	<i>Luz Mary Palacios Castillo</i>
	Germán Guillermo Sandoval Pinzón	Contratista Oficina Asesora de Planeación	<i>Germán Guillermo Sandoval Pinzón</i>
Aprobó	Yesly Alexandra Roa Mendoza	Jefe Oficina Asesora de Planeación	<i>Yesly Alexandra Roa Mendoza</i>