



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO:	Realizar la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de servidores y ex servidores de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ, de conformidad con la normativa disciplinaria vigente, así como, el juzgamiento de una conducta que constituya falta disciplinaria, una vez el/la funcionaria de conocimiento decida adelantar el juicio ordinario, con el propósito de adoptar una decisión de fondo, con plena observancia de las garantías procesales, respecto de la configuración de la falta disciplinaria, la existencia de una causal de exclusión de responsabilidad y la sanción que de manera proporcionada se impone al disciplinable, dando cumplimiento a lo que la Ley permite, respecto del posibilidad de optar por el procedimiento verbal.
ALCANCE:	Inicia con el registro, asignación y evaluación del expediente disciplinario, continua con la citación y desarrollo de la audiencia, pruebas, descargos y juicio de manera verbal y finaliza con la decisión y el pliego de cargos, recurso de apelación y la expedición de la de ejecutoria
NORMAS ASOCIADAS:	Ver Normas del proceso en https://portalmipg.scj.gov.co

DEFINICIONES
<p>Acción: Derecho subjetivo público que tienen todos los ciudadanos para acudir ante las autoridades judiciales o administrativas para garantizar la preservación de un derecho.</p> <p>Acción Disciplinaria: Facultad que posee la 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 la función.</p> <p>Acto Administrativo: Declaración de voluntad realizada por la administración en el ejercicio de una potestad administrativa.</p> <p>Actuación Administrativa: Conjunto de decisiones y operaciones que emanan de las autoridades administrativas tendientes a cumplir los cometidos estatales, prestar satisfactoriamente los servicios públicos y hacer efectivos los derechos e intereses reconocidos a los administrados.</p> <p>Acuerdos: Normas emanadas de los concejos municipales o distritales.</p> <p>Acumulación: Instituto procesal por el cual dos o más procesos disciplinarios, iniciados separadamente y sin que se haya adaptado decisión de fondo, se puede unir a razón de alguna conexidad (sujeto o causa) en virtud del artículo 98 Código General Disciplinario.</p> <p>Administración Pública: Actividad que se desarrolla en los organismos oficiales para el cumplimiento de los fines del Estado.</p> <p>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.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

PD-CID-06

V.1

DEFINICIONES

Alegatos Precalificatorios: Oportunidad en que los sujetos procesales pueden presentar alegatos y argumentaciones previos a la evaluación de la investigación.

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.

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.

Antecedentes Disciplinarios: Sanciones disciplinarias ejecutoriadas que figuren en la hoja de vida del servidor público y en los organismos de control externo, que sirven de fundamento en procesos disciplinarios posteriores para graduar la sanción.

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

Aprobación Presupuestal: Partidas que aparecen en el presupuesto de gastos y señalan los toques máximos de gasto para ser ejecutados o comprometidos durante la vigencia anual correspondiente.

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, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1952 de 2019.

Artículo: Cada una de las disposiciones numeradas de un tratado, Constitución Nacional, ley, reglamento o acto administrativo.

Audiencia: Acto que se efectúa para conocer de determinadas personas, los argumentos a favor o en contra de decisiones que proyecten las autoridades.

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 8) profiere el fallo que en derecho corresponda.

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

Auto de fijación del Juzgamiento: Auto de sustanciación por medio del cual el funcionario/a 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.

Auto Interlocutorio: Pronunciamientos motivados 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

PD-CID-06

V.1

DEFINICIONES

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.

Calumnia: Falsa imputación de un delito.

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.

Caso Fortuito: Se reputa fortuito el hecho causado por mero accidente, totalmente imprevisto, sin que medie dolo ni culpa del sujeto. Constituye causal de exclusión de la responsabilidad.

Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria: No habrá lugar a responsabilidad disciplinaria cuando la conducta se realice: 1. Por fuerza mayor. 2. En caso fortuito. 3. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado. 4. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales. 5. Para salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación proporcionalidad y razonabilidad. 6. Por insuperable coacción ajena. 7. Por miedo insuperable. 8. Con la convicción errada e invencible que su conducta no constituye falta disciplinaria. 9. En situación de inimputabilidad.

CGD: Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019)

Comisión: Orden y facultad que una autoridad da por escrito a otra para que realice alguna diligencia o practique alguna prueba.

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.

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

Confesión: Reconocimiento libre y voluntario que realiza el implicado de su responsabilidad como autor de la falta que se le imputa.

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.

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

Control: Dispositivo que regula la acción de un mecanismo. Inspección, fiscalización, dominio.

Control Fiscal: Función pública que tiene a su cargo la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles. Es ejercido en forma posterior por la Contraloría General de la República y las Contralorías Departamentales y Municipales.

Control Interno Disciplinario: Potestad que ejercen las entidades y organismos del Estado para regular el comportamiento de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas y garantizar que las cumplan adecuadamente.

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.



DEFINICIONES

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.

DDAD: Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.

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.

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.

Decisión de evaluación: Auto por medio del cual el funcionario/a de conocimiento, una vez surtida la etapa de alegatos precalificatorios, evaluado el mérito de las pruebas recaudadas, formula pliego de cargos o termina la actuación y ordena su archivo.

Derecho De Defensa: Garantía del disciplinado, 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.

Derecho De Petición: Derecho constitucionalmente reconocido a todas las personas para formular solicitudes respetuosas ante entidades públicas o privadas y a obtener de ellas respuesta en los términos perentoriamente establecidos.

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: Pieza procesal en la cual el disciplinado se pronuncia y ejerce su defensa frente a los cargos objeto de acusación, solicitando además la práctica de pruebas.

Desistimiento: Declaración de voluntad del actor en el sentido de no proseguir con el proceso que se inició a su instancia. No opera en materia disciplinaria.

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.

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

PD-CID-06

V.1

DEFINICIONES

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 absoluta o se profirió una primera decisión sancionatoria en segunda instancia.

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.

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.

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. (Arts 19,117,225 del C. G.D).

Falta Disciplinaria: Constituye falta disciplinaria y da lugar a acción e imposición de la sanción correspondiente el incumplimiento de los deberes y prohibiciones, la incursión en las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflictos de intereses previstos en la Constitución, en la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia y demás leyes sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad, que da lugar al adelantamiento de una acción disciplinaria y, consecuentemente, a la imposición de una sanción del mismo tipo. (Art. 242 del C. G. D.)

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

Indagación Previa: Etapa opcional que se adelanta dentro del procedimiento ordinario, cuya finalidad es establecer la procedencia de la investigación disciplinaria, verificando la ocurrencia de la conducta, determinando si es constitutiva de falta disciplinaria; o identificando e individualizando al autor de la misma.

Indicio: Hechos de los cuales se infieren otros, que son los jurídicamente relevantes para la investigación.

Inhabilidad: Imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por cualquiera de las causales establecidas en la ley, por la imposición de una sanción en un proceso disciplinario o una pena accesoria en proceso penal.

Inhibitorio: Decisión que no hace tránsito a cosa decidida, a través de la cual el operador disciplinario 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. (Art. 209, en armonía con el artículo 90 del C. G.D).

Investigación Disciplinaria: Etapa del procedimiento ordinario, adelantada cuando se encuentra identificado al posible autor o autores de una falta disciplinaria, cuyas finalidades son: verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió; el perjuicio causado a la Administración y la responsabilidad del investigado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

PD-CID-06

V.1

DEFINICIONES

Juzgamiento: Etapa del proceso disciplinario asignada a un funcionario/a diferente a aquel que adelantó la instrucción una vez notificada el pliego de cargos.

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

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.

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 por los demás funcionarios que determine la ley

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 decisiones disciplinarias a los sujetos procesales, personalmente, por estado, estado electrónico, por edicto, por estrados o por conducta concluyente. **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.

Notificación Personal: Es la forma de dar a conocer las decisiones tomadas, directamente 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 investigado o su defensor no reclaman 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/a comisionado: Es la forma como se notifica el pliego de cargos o su variación 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/a 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.

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 Electrónico: Es la forma como se comunica a los interesados las decisiones que no deban realizar personalmente. El estado se insertará en los medios electrónicos de los que disponga la entidad. La notificación por estado llevará inserta la providencia o decisión que se quiera notificar. Deberá enviarse mensaje de datos al disciplinable y/o su apoderado comunicándole la existencia del estado. Solo el disciplinable y su defensor tendrán acceso al estado por medio electrónico.

del proceso, la fecha de la decisión y el cuaderno en que se halla, la cual debe ser publicada en lugar visible de la secretaría del despacho.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

PD-CID-06

V.1

DEFINICIONES

Nulidades: Sanción impuesta por la ley contra las actuaciones judiciales o disciplinarias, realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas para su desarrollo, consistente en obligar a que las actuaciones realizadas en estas condiciones deban adelantarse nuevamente.

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.

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

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.

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.

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

Primera instancia: Instancia originaria, donde comienza el trámite del proceso, constitutiva de dos etapas, a saber, la instrucción y el juzgamiento.

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.

Prueba: 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. (Arts. 147, 148, 149 del C.G. D.)

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

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

Queja: Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario, contempladas en el artículo 211 del C. G. D., y constituye un supuesto de reclamación, denuncia o crítica de la actuación administrativa. También es un recurso que procede contra la decisión que rechaza el recurso de apelación.

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.

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. (Arts. 130 y s.s. del C.G D..)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

PD-CID-06

V.1

DEFINICIONES

Recurso de apelación: Facultad atribuida a los sujetos procesales a las víctimas y en algunos eventos al Ministerio Público o el 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/a que la dictó.

Recurso de Reposición: Facultad que tienen los sujetos procesales a las víctimas y en algunos eventos al Ministerio Público, 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.

Recurso de queja: Facultad atribuida a los sujetos procesales a las víctimas y en algunos eventos al Ministerio Público o el quejoso de solicitar al superior, que conozca del recurso de apelación, cuyo otorgamiento fue negado por el inferior

Recusación: Petición que pueden formular el disciplinable o su defensor, y el representante del Ministerio Público, para que la autoridad disciplinaria sea sustituida cuando en ELLA concurra una causa de impedimento y no se haya apartado libremente del conocimiento del asunto.

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.

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.

Revocatoria Directa: Mecanismo extraordinario que le permite a la administración, 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. Acto Administrativo a través del cual se deja sin valor y efecto una decisión sancionatoria de oficio o a petición de parte de conformidad con los artículos 141 y siguientes del Código General Disciplinario.

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.

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

Servidor Público: Persona natural vinculada a un organismo público por un procedimiento electoral, reglamentario o contractual, en cargos previamente creados, para el ejercicio de funciones y deberes señalados por autoridad competente, relacionados con los fines y las actividades del Estado.

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.

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

PD-CID-06

V.1

DEFINICIONES

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. En materia disciplinaria son el investigado, su defensor y en algunos casos el Ministerio Público (Arts. 1090 a 113 del C.G.D.)

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 ejercitar sus derechos.

Testimonio: Relato formal bajo la gravedad del juramento que hace una persona, diferente del investigado, sobre el conocimiento que tiene de los hechos que se investigan.

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.

Variación de cargos: Estadio procesal en el cual el funcionario/a de conocimiento, puede modificar los cargos, por encontrar que los mismos adolecen de un error en la calificación o por una prueba sobreviniente

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.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

EXTERNOS

De acuerdo a la entrada en vigencia del Código General Disciplinario (Ley 1959 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021) y de conformidad con las directrices distritales, es necesario, estandarizar los procedimientos en cabeza de la Secretaría Jurídica, en ese sentido, todos los documentos externos relacionados con el proceso disciplinario se deben tomar del siguiente enlace:

https://smart.secretariajuridica.gov.co/SJD/portal/resultados_busqueda.php

INTERNOS

Formatos:

- Formato único de decisión F-CID-1471
- Formato único de comunicaciones F-CID-1472
- Formato solicitud de pruebas F-CID-1473
- Formato Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480

Instructivos:

- Instructivo Capacitaciones Dirigidas a Servidores(as) Públicos(as) de la Entidad Sobre Prevención de Ocurrencia de Faltas Disciplinarias I-CID-1



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Observancia de las garantías de orden sustantivo y procesal, consagradas constitucional y legalmente en el Régimen Disciplinario, con el fin de asegurar el debido proceso en la investigación a los sujetos procesales.
2. Divulgación de la normatividad disciplinaria con la finalidad de prevenir conductas que afecten el cumplimiento de la función pública. Las capacitaciones y sensibilizaciones a funcionarios pertenecen al objetivo del proceso de Control Disciplinario y dichas actividades se adelantarán de acuerdo con las disposiciones del Instructivo I-CID-1 Capacitaciones Dirigidas a Servidores(as) Públicos(as) de la Entidad Sobre Prevención de Ocurrencia de Faltas Disciplinarias.
3. Garantizar una adecuada infraestructura de la Dirección para una correcta aplicación del proceso verbal a través de la Sala de Audiencias, que también se utilizará para las diligencias testimoniales, en los casos que se requieran.
4. Las audiencias, la práctica de pruebas testimoniales, las diligencias de versión libre y visitas especiales podrán adelantarse de manera virtual mediante el uso de herramientas tecnológicas de conformidad con lo dispuesto en la Directiva Distrital 006 de octubre de 2020.
5. Las notificaciones de las decisiones disciplinarias podrán efectuarse por medios electrónicos de conformidad con las disposiciones de la Directiva Distrital del 006 de octubre de 2020.
6. La Oficina de Control Disciplinario Interno cuenta con el formato único de decisión F-CID-1471, modelo que busca la generación de los autos que se requieran adelantar dentro de los procesos disciplinarios, sin embargo, para el contenido de los mismos se deberán utilizar los formatos de autos transversales de la Secretaría Jurídica Distrital y que podrán ser consultados en el portal Smart y/o en el siguiente link: https://smart.secretariajuridica.gov.co/SJD/portal/resultados_busqueda.php , es importante verificar la fecha de actualización de los mismos.
7. Las comunicaciones internas que se deriven de los procesos disciplinarios se realizarán de acuerdo al formato Solicitud de pruebas F-CID-1473, mientras que, las comunicaciones externas se realizarán según lo establecido en el Formato único de comunicaciones F-CID-1472 y para el contenido se deberán utilizar los formatos de la Secretaría Jurídica Distrital y que podrán ser consultados en el portal Smart y/o en el siguiente link: https://smart.secretariajuridica.gov.co/SJD/portal/resultados_busqueda.php , es importante verificar la fecha de actualización de los mismos.
8. Recibido el expediente por el funcionario a quien corresponda el juzgamiento, por auto de sustanciación motivado, decidirá, de conformidad con los requisitos establecidos, si el juzgamiento se adelanta por el juicio ordinario o por el verbal. 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



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

POLITICAS DE OPERACIÓN

ejecución de la conducta. También se seguirá este juicio por las faltas leves, así como por las gravísimas contempladas en los Artículos 54, numerales 4 y 5; 55, numerales 1,2,4,5,6,7,8 y 10; 56, numerales 1,2,3,5; 57, numerales 1,2,3,5 y 11; 58, 60, 61 y 62, numeral 6. En cualquiera de los eventos anteriores, el funcionario adelantará el proceso verbal, salvo que, por la complejidad del asunto, el número de disciplinables, el número de cargos formulados en el pliego, o la carencia de recursos humanos, físicos o dotacionales de la dependencia que debe cumplir la función de juzgamiento, dificulte el logro de los principios de celeridad, eficacia y economía procesal en el desarrollo de la actuación disciplinaria. En estos casos, el funcionario deberá motivar su decisión.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
1		Registrar el expediente disciplinario	<p>Recibir el expediente disciplinario remitido por la Oficina de Control Disciplinario Interno.</p> <p>Hacer las anotaciones de los datos más importantes en la Matriz seguimiento Procesos y Autos activos F-CID-551</p> <p>Registrar en el sistema de información disciplinario SID.</p> <p>Termino 2 días.</p>	Auxiliar administrativo/a, técnico/a Profesional.	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Matriz seguimiento Procesos y Autos activos</p>
2		Asignar el proceso al abogado y/o sustanciador	<p>Revisa la existencia o no de un conflicto de interés o impedimento para conocer el asunto.</p> <p>Asigna el proceso en estricto orden y en equidad entre los profesionales del área; dejar registro en la Matriz de seguimiento procesos y autos activos F-CID-551 y se le comunica al profesional designado</p>	Director/a Jurídico Contractual	<p>Matriz seguimiento Procesos y Autos activos</p> <p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p>



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p> <p>-</p> <p>Término: 2 días.</p>		
3		<p>Evaluar el procedimiento y proyectar auto.</p>	<p>Proyecta auto que decida aplicar el procedimiento verbal y fijar fecha y hora para la celebración de la audiencia de descargos y pruebas, aplicar el formato único de decisión F-CID-1471,</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p> <p>Término:5 días</p>	<p>Profesional asignado/abogado sustanciador Dirección Jurídica y Contractual.</p>	<p>Auto de fijación de juicio verbal y citación a audiencia pruebas y descargos.</p> <p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p>
4		<p>Revisar y dictar el auto de citación a audiencia de pruebas y descargos</p>	<p>Revisa 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>Realiza el registro consecutivo tanto del expediente como del auto en el formato Matriz seguimiento Procesos y Autos activos F-CID-551 y aplica el Formato único de decisión F-CID-1471 para generar el auto.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p> <p>Término:5 días</p>	<p>Director/a Jurídico Contractual</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Auto de fijación de juicio verbal y citación a audiencia pruebas y descargos.</p> <p>Matriz seguimiento Procesos y Autos activos</p>



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
5		Comunicar auto de citación a audiencia de pruebas y descargos	<p>Elabora y remitir los oficios de comunicaciones en el formato único de comunicaciones F-CID-1472 según lo ordenado en el auto de citación a audiencia de pruebas y descargos.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p> <p>Término: 3 días.</p>	Auxiliar administrativo/a, técnico/a Profesional	<p>Comunicación auto de sustanciación.</p> <p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p>
6		Instalar la audiencia de pruebas y descargos.	<p>Instala la audiencia, verifica la presencia del disciplinable o de su defensor(a) 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(a) público o un estudiante de consultorio jurídico.</p> <p>Pregunta al/la investigado(a) si es su voluntad acogerse al beneficio por confesión o aceptación de cargos.</p> <p>Realiza el registro consecutivo tanto del expediente como del auto en el formato Matriz seguimiento Procesos y Autos activos F-CID-551 y aplica el Formato único de decisión F-CID-1471 para generar el auto, elaborar Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>	Director/a Jurídico y Contractual.	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Acta de Audiencia Pública de juzgamiento</p> <p>Grabación de video o audio.</p> <p>Matriz seguimiento Procesos y Autos activos</p>



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
7		Adelantar el trámite de la confesión, aceptación de cargos o descargos del/la disciplinado(a) en la audiencia.	<p>Da el uso de la palabra a fin de que el disciplinable:</p> <p><u>Acepte la responsabilidad imputada en el pliego de cargos y acuda con defensor:</u> deja la respectiva constancia aplicando el formato Constancia secretarial F-CID-57-V5, y elabora el Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480 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><u>Acepte la responsabilidad imputada en el pliego de cargos y acuda sin defensor:</u> suspende la audiencia por el termino de cinco (5) días para la designación de un defensor de oficio o confianza y luego adelanta el Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480 con los términos de la confesión.</p> <p><u>Acepte parcialmente la responsabilidad imputada y acuda sin defensor:</u> proceder a la ruptura de la unidad procesal.</p> <p><u>No acepte la responsabilidad imputada:</u> 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>	Director/a Jurídico Contractual.	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Acta de Audiencia Pública de juzgamiento</p> <p>Grabación de video o audio</p> <p>Constancia Secretarial</p> <p>Matriz seguimiento Procesos y Autos activos</p>



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>Posteriormente se le dará la palabra al defensor si lo tuviere.</p> <p>Realiza el registro consecutivo tanto del expediente como del auto en el formato Matriz seguimiento Procesos y Autos activos F-CID-551 y aplica el Formato único de decisión F-CID-1471 para generar el auto, continuar con la elaboración Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>		
8		Conceder el uso de la palabra a los demás sujetos procesales.	<p>De concurrir el/la delegado(a) del Ministerio Público, y las víctimas o perjudicados o su apoderado(a) judicial, en ese orden, concede el uso de la palabra para que puedan presentar solicitudes, invocar nulidades, solicita o aporta pruebas, actualiza Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>	Director/a Jurídico Contractual.	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Acta de Audiencia Pública de juzgamiento</p> <p>Grabación de video o audio.</p>
9		Tomar la decisión de devolver al instructor para la eventual variación de cargos.	<p>Una vez escuchados los descargos, la autoridad disciplinaria resuelve:</p> <p>- <u>No variar los cargos.</u> (Continuar con actividad No. 18).</p>	Profesional asignado/abogado sustanciador Dirección Jurídica y Contractual.	comunicación tipo



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>- <u>Variar los cargos</u>: 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>Elaborar y remitir los oficios de notificaciones y comunicaciones en el formato único de comunicaciones F-CID-1472 según lo ordenado en la audiencia.</p>		
10		Evaluar la variación de la calificación de cargos.	<p>Una vez remitido el expediente el/la funcionario (a) encargado de la instrucción, este puede variar o no la calificación del pliego de cargos por error en la calificación.</p> <p>Realiza el registro consecutivo tanto del expediente como del auto en el formato Matriz seguimiento Procesos y Autos activos F-CID-551 y aplica el Formato único de decisión F-CID-1471 para generar el auto.</p> <p>Se actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p> <p>Término: 5 días</p>	Oficina de Control Disciplinario Interno	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Pliego de cargos</p> <p>Auto que niega la variación de cargos</p> <p>Matriz seguimiento Procesos y Autos activos F-CID-551</p>



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
11	X	Revisar y dictar auto que resuelve la variación de cargos.	<p>Revisa los supuestos de hecho y de derecho y aprueba y suscribe el auto que resuelve la variación de cargos.</p> <p>Realiza el registro consecutivo tanto del expediente como del auto en el formato Matriz seguimiento Procesos y Autos activos F-CID-551 y aplica el Formato único de decisión F-CID-1471 para generar el auto.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p> <p>Término: 3 días.</p>	Oficina de Control Disciplinario Interno.	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Pliego de cargos</p> <p>Auto que niega la variación de cargos</p>
12		Notificar y/o comunicar auto de variación de cargos.	<p>Elabora y remite los oficios de notificaciones y comunicaciones aplicando el formato único de comunicaciones F-CID-1472, según lo ordenado en el auto de variación de cargos y realiza la Constancia de notificación personal F-CID-56.</p> <p>Si no comparece dentro del término la OCDI procederá a publicar Edicto F-CID-60.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>	Auxiliar administrativo/a, técnico/a Profesional.	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Citación notificación personal.</p> <p>Constancia de notificación personal.</p> <p>Comunicación auto variación de cargos</p> <p>Edicto</p>
13		Devolver el expediente al juzgador	Elabora y remiti los oficios devolviendo el expediente a la dependencia encargada del	Auxiliar administrativo/a, técnico/a Profesional.	Comunicación tipo.



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			juzgamiento, aplicando el formato único de comunicaciones F-CID-1472. Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID. Término: 3 días.		Sistema de Información Disciplinaria SID
14		Evaluar la decisión del instructor	Si el funcionario instructor: <ul style="list-style-type: none">Varió el pliego de cargos (Volver con actividad No. 3)Si no varió el pliego de cargos: evaluar la posibilidad de decretar la nulidad del pliego de cargos, en cuyo caso proyectará el auto correspondiente. (Continuar actividad No. 15). Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID. Término: 10 días.	Profesional asignado/ abogado sustanciador Dirección Jurídica y Contractual.	Sistema de Información Disciplinaria SID Auto que decreta la nulidad del pliego de cargos.
15	X	Revisar y dictar auto que decreta la nulidad del pliego de cargos.	Revisa los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir el auto que decreta la nulidad del pliego de cargos. Realiza el registro consecutivo tanto del expediente como del auto en el formato Matriz seguimiento	Director/a Jurídico Contractual.	Sistema de Información Disciplinaria SID Auto que decreta la nulidad del pliego de cargos.



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>Procesos y Autos activos F-CID-551 y aplica el Formato único de decisión F-CID-1471 para generar el auto.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p> <p>Término: 5 días.</p>		<p>Matriz seguimiento Procesos y Autos activos</p>
16		<p>Notificar y/o comunicar auto que decreta la nulidad del pliego de cargos</p>	<p>Elabora y remite los oficios de notificaciones y comunicaciones aplicando el formato único de comunicaciones F-CID-1472, según lo ordenado en el auto que decreta la nulidad del pliego de cargos.</p> <p>Realiza la notificación personal aplicando el formato de Constancia de notificación personal F-CID-56.</p> <p>Si no comparece dentro del término la DJYC procederá a publicar Estado aplicando el formato Notificación por estado F-CID-61.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p> <p>Término: 3 días.</p>	<p>Auxiliar administrativo/a, técnico/a Profesional.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Oficio de citación notificación auto interlocutorio</p> <p>Constancia de notificación personal.</p> <p>Estado.</p>
17		<p>Devolver el proceso al instructor</p>	<p>Elaborar y remitir los oficios devolviendo el expediente a la dependencia encargada de la instrucción, aplicando el formato único de comunicaciones F-CID-1472 (Continuar con</p>	<p>Auxiliar administrativo/a, técnico/a Profesional</p>	<p>Comunicación tipo.</p>



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			actividad tramite procedimiento de instrucción actividad No. 33). Término: 2 días.		
18		Resolver las nulidades y decretar las pruebas.	Pronunciarse sobre las nulidades planteadas por los sujetos procesales. Pronunciarse sobre la conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas solicitadas y decretar las que de oficio consideren necesarias, así como designar al/la abogado(a) comisionado para practicarlas, estas deben indicarse en el Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480. Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.	Director/a Jurídica y Contractual.	Sistema de Información Disciplinaria SID Acta de Audiencia Pública de juzgamiento Grabación de video y audio
19		Notificar de la decisión.	Notifica 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). Notifica 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).	Director/a Jurídico Contractual.	Sistema de Información Disciplinaria SID Grabación de video o audio. Acta de Audiencia Pública de juzgamiento



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>Continua con la elaboración del Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>		
20		Practicar las pruebas y/o diligencias ordenadas y adoptar la Decisión	<p>Practica las pruebas y/o diligencias ordenadas por el comitente en la audiencia de pruebas y descargos. 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, (por prueba sobreviniente) en audiencia se procederá a realizar la variación. (Continuar con actividad No. 21).</p> <p>Continua con la elaboración del Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480.</p> <p>Se actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>	Profesional asignado/ abogado sustanciador Dirección Jurídica y Contractual.	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Grabación de video o audio.</p> <p>Comunicación tipo.</p> <p>Acta de Audiencia Pública de juzgamiento</p>



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
21	X	Revisar y dictar variación de pliego de cargos	<p>Revisa 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>Realiza el registro consecutivo tanto del expediente como del auto en el formato Matriz seguimiento Procesos y Autos activos F-CID-551 y aplica el Formato único de decisión F-CID-1471 para generar el auto.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>	Director/a Jurídico Contractual	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Pliego de cargos</p> <p>Matriz seguimiento Procesos y Autos activos</p>
22		Notificar la variación del pliego de cargos.	<p>Notifica 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, aplicando el formato único de comunicaciones F-CID-1472 y realiza la Constancia de notificación personal F-CID-56.</p> <p>Si no comparece dentro del término la OCDI procederá a publicar Edicto F-CID-60.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>	Director/a Jurídico y Contractual	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Citación notificación personal</p> <p>Constancia de notificación personal</p> <p>Edicto</p>
23		Preparar decisión	Prepara decisión que resuelve nulidades.	Profesional asignado/ abogado sustanciador	Sistema de Información Disciplinaria SID



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
		que resuelve nulidades y decreta pruebas	<p>Prepara decisión que resuelve la solicitud de pruebas y decretar las que se consideren de oficio realizar auto que resuelve la solicitud de pruebas juicio ordinario, continuar elaborando el acta de audiencia de juzgamiento.</p> <p>Continúa con la elaboración del Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>	Dirección Jurídica y Contractual.	<p>Acta de audiencia de juzgamiento</p> <p>Grabación video o audio.</p>
24		Dictar decisión que resuelve nulidades y decreta pruebas	<p>Verificar los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y dictar la decisión sobre las nulidades planteadas por los sujetos procesales en el Continuar con la elaboración del Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480.</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 se considere necesarias.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p> <p>Término: 90 días.</p>	Dirección Jurídica y Contractual.	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Acta de Audiencia Pública de juzgamiento</p> <p>De audiencia y juzgamiento.</p> <p>Grabación audio y video</p>



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
25		Notificar pliego de cargos	<p>Notifica 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>Dejar registro en el Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>	Dirección Jurídica y Contractual.	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Acta de Audiencia Pública de juzgamiento</p> <p>Grabación audio y video</p>
26		Resolver el eventual recurso y practicar pruebas y/o diligencias ordenadas	<p>Resuelve el recurso de reposición frente a las nulidades, en caso de que se interponga.</p> <p>Practica las pruebas ordenadas en audiencia, garantizando en especial la publicidad de su realización a los sujetos procesales.</p>	Dirección Jurídica y Contractual.	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Auto que correo traslado alegatos de conclusión.</p> <p>Oficio de citación a testimonio.</p>



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>Realiza el registro consecutivo tanto del expediente como del auto en el formato Matriz seguimiento Procesos y Autos activos F-CID-551 y aplica el Formato único de decisión F-CID-1471 para generar el auto</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>		<p>Comunicación tipo.</p> <p>Matriz seguimiento Procesos y Autos activos</p>
27		Correr traslado para alegatos previos al fallo.	<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>Deja registro en el Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>	Director/a Jurídico Contractual	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Acta de Audiencia Pública de juzgamiento</p>
28		Reanudar audiencia para escuchar las Alegaciones finales.	<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 por 15 días.</p> <p>Dejar registro en el Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480.</p>	Director/a Jurídico Contractual	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Acta de Audiencia Pública de juzgamiento</p> <p>Grabación de audio o video.</p>



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.		
29		Proyectar fallo de primera instancia.	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, aplicando el formato único de decisión F-CID-1471 En caso de aceptación de cargos, se proferirá la decisión dentro de los 15 días siguientes. Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.	Profesional asignado/ abogado sustanciador Dirección Jurídica y Contractual.	Sistema de Información Disciplinaria SID Fallo de primera instancia.
30	X	Revisar y dictar fallo de primera instancia.	Revisa los supuestos de hecho y de derecho y aprobar y suscribir la providencia por medio de la cual se dicta fallo de acuerdo con los presupuestos contenidos en el artículo 231 de la Ley 1952 de 2019. Proferir el mismo en audiencia Realiza el registro consecutivo tanto del expediente como del auto en el formato Matriz seguimiento Procesos y Autos activos F-CID-551 y aplica el Formato único de decisión F-CID-1471 para generar el auto Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.	Director/a Jurídico Contractual	Sistema de Información Disciplinaria SID Fallo de primera instancia. Matriz seguimiento Procesos y Autos activos



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
31		Notificar decisión definitiva de primera instancia.	<p>Notifica la decisión final en estrados.</p> <p>Deja registro en el del Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480.</p> <p>Deja registro en la plataforma de la Personería de Bogotá.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>	Director/a Jurídico Contractual	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Acta de Audiencia Pública de juzgamiento.</p> <p>Grabación de audio o video.</p> <p>Plataforma OCDI- Personería de Bogotá.</p>
32		Dar el uso de la palabra a los sujetos procesales para la interposición de un eventual recurso.	<p>Da 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>Deja registro en el Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>	Dirección Jurídica y Contractual.	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Acta de Audiencia Pública de juzgamiento.</p> <p>Grabación de audio o video.</p>
33		Dar trámite al recurso.	<p>Proyecta auto resolviendo sobre la procedencia del recurso de apelación así:</p> <p>- 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)</p>	Director/a Jurídico Contractual.	<p>Sistema de Información Disciplinaria SID</p> <p>Acta de Audiencia Pública de juzgamiento</p>



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>- 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)</p> <p>- 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> <p>Continua con la elaboración del Acta de Audiencia Pública de juzgamiento F-CID-1480.</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>		Grabación audio y video.
34		Comunicar auto que da trámite al recurso de apelación.	<p>Elabora y remite los oficios de comunicaciones aplicando en el formato único de comunicaciones F-CID-1472, según lo ordenado en el auto que resuelve la procedencia del recurso de apelación, y si es del caso remitir al superior. (Continuar con la actividad 35)</p> <p>Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID.</p>	Auxiliar administrativo/a, técnico/a Profesional.	Sistema de Información Disciplinaria SID Comunicación auto que da trámite a recurso.
35		Expedir constancia de ejecutoria	Expide constancia de ejecutoria del fallo aplicando el formato F-CID-53 y hace las anotaciones pertinentes, si la decisión es sancionatoria, elabora las comunicaciones aplicando el formato único de comunicaciones F-CID-1472 para que se libren dentro de los cinco días siguientes a la ejecutoria	Auxiliar administrativo/a, técnico/a Profesional.	Sistema de Información Disciplinaria SID. Constancia de ejecutoria.



PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO PROCEDIMIENTO VERBAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			los oficios necesarios para la ejecución de la sanción. Actualiza el Sistema de Información Disciplinaria SID. Deja registro en la plataforma de la Personería de Bogotá.		Comunicación apertura o fallo de primera instancia de investigación Procuraduría. Oficio remisorio para ejecución de la sanción. Plataforma OCDI- Personería de Bogotá.

*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

Elaboró: Héctor Armando Ospina – profesional Especializado - Contratista OCDI.

Revisó: Dirección Jurídica Contractual.

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>