 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN	Código: A-CID-P001
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Versión: 07
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Fecha: 5/07/2022
		Página: 1 de 30

1. OBJETIVO

Verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad disciplinaria.

2. ALCANCE

Inicia desde el estudio y análisis de los documentos allegados o producto de una indagación previa u oficiosamente, hasta el archivo definitivo o la suscripción del fallo de primera instancia.

3. NORMATIVIDAD

Ver normograma

4. DEFINICIONES


Aceptación de cargos: Ver confesión.

Alegatos Precalificatorios: Etapa que forma parte de la investigación y que, según lo dispuesto en el artículo 220 de la Ley 1952 de 2019 se ordena de manera conjunta con el cierre de la investigación y en precedencia a la evaluación con formulación de cargos o archivo, donde se da el derecho a los sujetos procesales de presentar sus alegaciones sobre las cuales habrá de pronunciarse el fallador de instancia, al evaluar la investigación. La norma fija un plazo de diez (10) para presentarlos contados a partir de la firmeza de la decisión que ordena el traslado.

Archivo: Es una de las formas de evaluación del mérito de las pruebas recaudadas en la investigación disciplinaria que, a través de una providencia motivada, marca la terminación del procedimiento disciplinario y por remisión al artículo 90 de la Ley 1952 de 2019, se configura cuando esté plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, así como la causal consagrada en el último inciso del artículo 213 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021, que sucede cuando no ha surgido prueba que permita formular cargos, a pesar de la prórroga de tres (3) meses allí prevista. En todos estos eventos se dispondrá el archivo definitivo mediante decisión motivada que hace tránsito a cosa juzgada, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 224 de la Ley 1952 de 2019, que puede ser apelada por el quejoso, según lo previsto en los artículos 110, parágrafo 1, y 134 ambos del CGD, previa comunicación que se le realice, de acuerdo con lo normado en el artículo 129 del CGD.

Auto de sustanciación: Son los que se limitan a disponer cualquier otro trámite de los que la ley establece para dar curso a la actuación. Son actos administrativos de mero impulso procesal.

Auto interlocutorio: Son los que resuelven algún incidente o aspecto sustancial. Resuelven situaciones de fondo.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN	Código: A-CID-P001
		Versión: 07
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha: 5/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 2 de 30

Apoderado: Abogado titulado que tiene a cargo la defensa del investigado, quien la asume por designación de confianza.

CGD: Código General Disciplinario: Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021.

CGR: Contraloría General de la República.

Cierre de investigación: Decisión que se adopta mediante auto de sustanciación, que no tiene recursos y que debe ser notificado de manera personal o por estado, según el artículo 123 de la Ley 1952 de 2019, cuando se hayan recaudado las pruebas ordenadas en la investigación disciplinaria y que permite a los sujetos procesales presentar sus alegatos previos a la evaluación, tal como dispone el artículo 220 de la Ley 1952 de 2019.

Confesión: Es uno de los medios de prueba del derecho disciplinario que puede presentarse en la etapa de investigación (desde la apertura de esta hasta antes de la ejecutoria del auto de cierre) o en el juzgamiento (hasta antes de la ejecutoria del auto que concede el traslado para alegar de conclusión), con incidencia en la rebaja de la sanción y que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 29 de la Ley 2094 de 2021, tiene los siguientes requisitos:

1. Se hará ante la autoridad disciplinaria competente para instruir, juzgar o ante el comisionado o designado.
2. La persona deberá estar asistida por defensor.
3. La persona será informada sobre el derecho a no declarar contra sí misma, y de las garantías consagradas en el artículo 33 de la Constitución Política y de los beneficios y de las rebajas de las sanciones contempladas en este código.
4. La autoridad disciplinaria ante la cual se realice la aceptación de cargos, deberá constatar que la misma se hace en forma voluntaria, consciente, libre, espontánea e informada.


Si la confesión se produce en la etapa de investigación, deberá constar en un acta que contenga los términos de la confesión o de la **aceptación de cargos**, los hechos, su encuadramiento típico, su calificación y la forma de culpabilidad y que equivaldrá al pliego de cargos; el cual será remitido al funcionario de juzgamiento para que, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a su recibo, profiera el respectivo fallo, según se aviene del artículo 162 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 30 de la Ley 2094 de 2021, con una rebaja hasta de la mitad respecto de las sanciones de inhabilidad, suspensión o multa.

No hay lugar a la retractación de la confesión o la aceptación de cargos, a menos que haya vulneración de derechos y garantías fundamentales, según lo indica el parágrafo del artículo 227 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 48 de la Ley 2094 de 2021.

Defensor de oficio: Defensor público o estudiante de consultorio jurídico que tiene a cargo la defensa del investigado, en forma gratuita.

Despacho comisorio: Se confiere para la práctica de pruebas y notificaciones y en otras diligencias que se deban surtir fuera de la sede del funcionario del conocimiento; el comisionado deberá tener competencia en el lugar de la diligencia que se le delegue.

ID: Investigación disciplinaria.

 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN	Código: A-CID-P001
		Versión: 07
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha: 5/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 3 de 30

Nulidad: Decisión que se adopta a solicitud de parte o de oficio, con el fin de subsanar errores procesales y/o probatorios, originados en la falta de competencia del funcionario para proferir el fallo, la violación del derecho de defensa del investigado y la existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso. Contra la negativa de las nulidades alegadas procede recurso de reposición, de acuerdo con el artículo 207 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 32 de la Ley 2094 de 2021.

PGN: Procuraduría General de la Nación.


Pliego de cargos: Es una de las formas de evaluación del mérito de las pruebas recaudadas en la investigación disciplinaria, a través de un proveído mediante el cual la administración hace formalmente una incriminación o imputación al disciplinado, cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa su responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 222 de la Ley 1952 de 2019.

Esta decisión se notifica de manera personal (principal), como indica el artículo 121 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 20 de la Ley 2094 de 2021 o por edicto (supletoria) durante tres (3) días, en caso de no poderse realizar la personal, según el artículo 127 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 23 de la Ley 2094 de 2021. Si el disciplinado o su apoderado se encuentran en una sede diferente a la del despacho competente que adelanta la investigación, la notificación del pliego de cargos se surte de la misma manera principal y supletoria, a través de funcionario comisionado, tal como señala el artículo 124 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 21 de la Ley 2094 de 2021, pero el edicto se fija por el término de cinco (5) días.

Reitera el artículo 225 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 39 de la Ley 2094 de 2021 las formas principal y supletoria de notificación del pliego de cargos y agrega que una vez efectuada la citación al procesado y a su defensor, si lo tuviere, se surtirá con el primero que se presente, pero que si vencido el término de cinco (5) días contados a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación en la última dirección registrada y al correo electrónico, no se ha presentado ninguno de los dos, se procederá a designar defensor público o estudiante de consultorio jurídico de universidad legalmente reconocida, con quien se surtirá la notificación personal, sin mencionar la supletoria por edicto en este caso.

Contra la decisión de pliego de cargos no procede recurso alguno, como indica el artículo 222 de la Ley 1952 de 2019.

El pliego de cargos debidamente notificado, como se señaló, marca los límites de las etapas de investigación y juzgamiento, por lo que al cumplirse con el requisito de publicidad, dentro del término improrrogable de tres (3) días se debe remitir el expediente con el pliego de cargos, al funcionario de juzgamiento competente quien, según lo dispone el artículo 225 D de la Ley 1952 de 2019, adicionado por el artículo 43 de la Ley 2094 de 2021, podrá devolver el pliego de cargos para que se realice su variación por parte del funcionario de instrucción, cuando exista error en la calificación o prueba sobreviniente. En caso de no realizarse la variación solicitada, el funcionario de juzgamiento podrá decretar la nulidad o variar directamente el pliego como consecuencia de prueba sobreviniente, una vez agotada la etapa probatoria. Estas variaciones se notificarán de la misma forma que el pliego de cargos y tampoco tendrán recursos.

 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN	Código: A-CID-P001
		Versión: 07
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha: 5/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 4 de 30

Debido a los cambios normativos sufridos por la Ley 1952 de 2019 que establecía el procedimiento verbal para instruir la actuación disciplinaria, el cual iniciaba con el auto de citación a audiencia, y a que con la Ley 2094 de 2021 el verbal quedó para la etapa del juicio, el artículo 72 de esta última advierte que cuando en la Ley 1952 de 2019 se emplee la expresión “auto de citación a audiencia y formulación de cargos”, debe entenderse “pliego de cargos”.

Poder preferente: Tiene por objeto hacer efectiva la competencia constitucional prevalente de la Procuraduría General de la Nación para adelantar la acción disciplinaria y garantizar la efectividad y eficacia de dicha potestad, de manera coordinada con las demás autoridades habilitadas para su ejercicio. Cada vez que se inicie una investigación disciplinaria por cualquier organismo u oficina de control disciplinario, se debe informar a la Procuraduría General de la Nación para que esta decida si ejerce o no tal poder preferente.

Quejoso: Persona particular o servidor público que informa sobre hechos, presuntamente constitutivos de falta disciplinaria que le han causado algún tipo de afectación de manera directa o indirecta.

Recursos: Actuaciones procesales a través de las cuales se faculta a los sujetos procesales para que ejerzan los derechos de contradicción o impugnación frente a las decisiones disciplinarias, con la finalidad de que sean revisadas por el mismo funcionario que las profirió (reposición) o por uno de superior jerarquía (apelación y/o queja).

SIRI: Sistema de Información y registro de sanciones y causas de inhabilidad de la Procuraduría General de Nación.

Sujetos procesales: Personas que están legitimadas para actuar en el proceso disciplinario y que según el artículo 109 del CGD son:

El investigado y su defensor, por lo general en todas las actuaciones a cargo de las oficinas de control interno disciplinario.

El investigado y su defensor, así como el ministerio público, cuando la actuación se adelante en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, en las comisiones seccionales de Disciplina Judicial o en el Congreso de la República contra los funcionarios a que se refiere el artículo 174 de la Constitución Política.


Las víctimas de conductas violatorias de derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario, así como de acoso laboral.

La Procuraduría General de la Nación en ejercicio del poder de supervigilancia administrativa y cuando no ejerza el poder preferente.

Versión libre: Medio de defensa en el cual una persona vinculada a un proceso disciplinario explica sobre los hechos materia de investigación.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La investigación disciplinaria es una etapa obligatoria en la cual se busca verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad, siempre dentro del marco de un debido proceso.

 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN	Código: A-CID-P001
		Versión: 07
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha: 5/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 5 de 30


- La Ley 1952 de 2019 en su artículo 213, modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021, establece en 6 meses los términos señalados en este procedimiento, prorrogables hasta otro tanto, cuando en la misma actuación se investiguen varias faltas o a dos (2) o más servidores o particulares en ejercicio de función pública y hasta dieciocho (18) meses cuando se trate de investigaciones por infracción al Derecho Internacional de los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario y se cuenta con tres (3) meses adicionales, si hicieren falta pruebas que puedan modificar la situación jurídica del disciplinable.
- Según lo previsto en el artículo 33 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, la acción disciplinaria prescribirá si transcurridos cinco (5) años desde la consumación de las faltas instantáneas, desde la realización del último hecho o acto para las de carácter permanente o continuado o cuando haya cesado el deber de actuar para las omisivas, no se ha proferido y notificado el fallo que ponga fin a la actuación, siendo este precisamente el que interrumpe la prescripción. Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un mismo proceso la prescripción se cumple independientemente para cada una de ellas.

Esta disposición, de acuerdo con el artículo 73 de la misma Ley 2094 de 2021, entrará a regir a partir del 29 de diciembre de 2023, debiéndose seguir aplicando en ese punto lo normado en el artículo 30 de la Ley 734 de 2002 y la modificación hecha en el artículo 132 de la Ley 1474 de 2011.

- Para iniciar la investigación disciplinaria se debe proferir el respectivo auto de apertura, que debe contener lo siguiente:
 - La identidad del posible autor o autores.
 - Relación clara y sucinta de los hechos disciplinariamente relevantes en lenguaje comprensible.
 - La relación de pruebas cuya práctica se ordena.
 - La orden de incorporar a la actuación los antecedentes disciplinarios del disciplinable, una certificación sobre la relación con la entidad a la cual el servidor público esté o hubiese estado vinculado, una constancia sobre el sueldo devengado para la época de la realización de la conducta y su última dirección conocida.
 - La información sobre los beneficios de la confesión o aceptación de cargos.
 - La orden de informar y de comunicar esta decisión a la Viceprocuraduría General de la Nación para que decida sobre el ejercicio del poder disciplinario preferente.

Este auto se notifica a los sujetos procesales de manera personal (principal), como indica el artículo 121 de la Ley 1952 de 2019 o por edicto (supletoria) durante tres (3) días, en caso de no poderse realizar la personal, según el artículo 127 de la Ley 1952 de 2019.

- A partir de este momento y hasta antes de la ejecutoria del auto de cierre, el implicado puede confesar la comisión de la falta, de acuerdo con el artículo 162 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 30 de la Ley 2094 de 2021 y

 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN	Código: A-CID-P001
		Versión: 07
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha: 5/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 6 de 30

atendiendo los requisitos descritos en el artículo 161 de la misma norma, modificado por el artículo 29 de la Ley 2094 de 2021.


Si la confesión se produce en esta etapa de investigación, deberá constar en un acta que contenga los términos de la confesión o de la **aceptación de cargos**, los hechos, su encuadramiento típico, su calificación y la forma de culpabilidad y que equivaldrá al pliego de cargos; el cual será remitido al funcionario de juzgamiento para que, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a su recibo, profiera el respectivo fallo, según se aviene del artículo 162 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 30 de la Ley 2094 de 2021, con una rebaja hasta de la mitad respecto de las sanciones de inhabilidad, suspensión o multa.

No hay lugar a la retractación de la confesión o la aceptación de cargos, a menos que haya vulneración de derechos y garantías fundamentales, según lo indica el párrafo del artículo 227 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 48 de la Ley 2094 de 2021.

- Dentro del desarrollo del proceso investigativo se puede presentar por parte del investigado o la defensa su versión libre sobre los hechos, así como incidentes de nulidad, que debehacerse hasta antes de dar traslado para alegatos de conclusión, de acuerdo con lo normado en el Título VIII del CGD. Contra la negativa de las nulidades alegadas procede recurso de reposición, de acuerdo con el artículo 207 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 32 de la Ley 2094 de 2021.
- En esta fase de investigación se pueden decretar y practicar pruebas de oficio y los sujetos procesales pueden aportarlas o solicitarlas, cuya negativa cuenta con recurso de reposición, como señala el artículo 133 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 27 de la Ley 2094 de 2021.

Luego de la práctica de pruebas, el artículo 220 de la Ley 1952 de 2019 dispuso que se expidiera auto de sustanciación sin recursos y notificado de manera personal o por estado, según el artículo 123 de la ley 1952 de 2019 y que, de manera conjunta con el cierre de la investigación se solicitará al investigado la presentación de los Alegatos Precalificatorios, con un plazo de diez (10).

- En el evento de ser resuelta la evaluación mediante archivo, atendiendo las causales previstas en el artículo 90 de la Ley 1952 de 2019, se debe notificar al implicado o a su defensor de manera personal (principal), como indica el artículo 121 de esa misma Ley o por edicto (supletoria) durante tres (3) días, en caso de no poderse realizar la personal, según el artículo 127 de la misma norma. De igual manera se debe comunicar al quejoso para que instaure el recurso de apelación, si así lo considera.
- En caso de evaluar la investigación y de la misma se advierta la necesidad de proyectar el respectivo pliego de cargos, el mismo tendrá el siguiente contenido, ordenado en el artículo 223 del CGD:
 - La identificación del autor o autores de la falta.
 - La denominación del cargo o la función desempeñada en la época de

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN	Código: A-CID-P001
		Versión: 07
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha: 5/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Página: 7 de 30

comisión de la conducta.

- La descripción y determinación de la conducta investigada, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó.
- Las normas presuntamente violadas y el concepto de la violación, concretando la modalidad específica de la conducta.
- El análisis de la ilicitud sustancial del comportamiento.
- El análisis de la culpabilidad.
- El análisis de las pruebas que fundamentan cada uno de los cargos formulados.
- La exposición fundada de los criterios tenidos en cuenta para determinar la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con lo señalado en el artículo 47 de este Código.
- El análisis de los argumentos expuestos por los sujetos procesales.

Contra la decisión de pliego de cargos no procede recurso alguno, como señala el artículo 222 de la Ley 1952 de 2019.

Le corresponde a la oficina o dependencia de instrucción notificar el pliego de cargos a los sujetos procesales como sigue:

a) Personal o por edicto al implicado o a su defensor:

Se notifica de manera personal (principal), como indica el artículo 121 de la Ley 1952 de 2019 o por edicto (supletoria) durante tres (3) días, en caso de no poderse realizar la personal, según el artículo 127 de la Ley 1952 de 2019.

b) Personal o por edicto por funcionario comisionado:

Si el disciplinado o su apoderado se encuentran en una sede diferente a la del despacho competente que adelanta la investigación, la notificación se surte de la misma manera principal y supletoria, pero a través de funcionario comisionado, tal como señala el artículo 124 de la Ley 1952 de 2019 y el edicto se fija por el término de cinco (5) días.

Una vez efectuada la citación al procesado y a su defensor, si lo tuviere, se surtirá con el primero que se presente.

c) Exclusivamente personal, al defensor público o al estudiante de consultorio jurídico:

Si vencido el término de cinco (5) días contados a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación en la última dirección registrada y al correo electrónico, no se ha presentado ninguno de los dos, se procederá a designar defensor público o estudiante de consultorio jurídico de universidad legalmente reconocida, con quien se surtirá la notificación personal, sin que aplique la supletoria por edicto en este caso.

Es importante que en el pliego de cargos y en su respectiva notificación se indique a los sujetos procesales que a partir de allí se iniciará la fase de juzgamiento ante el despacho competente del IDEAM, donde en lo sucesivo deberá tramitar las solicitudes y las actuaciones establecidas en el artículo 225 de la Ley 1952 de 2019, modificado

	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN		Código: A-CID-P001
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Versión: 07
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Fecha: 5/07/2022
			Página: 8 de 30

por el artículo 39 de la Ley 2094 de 2021.

Una vez notificado el pliego de cargos como se indicó, el instructor debe enviarlo a su par de juzgamiento en el término perentorio de tres (3) días, como lo impone el artículo 225 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 39 de la Ley 2094 de 2021, señalándose así el final de la etapa de investigación, siempre y cuando no se ordene su variación por error en la calificación, tal como describe el artículo 225 D de la Ley 1952 de 2019, adicionado por el artículo 43 de la Ley 2094 de 2021, en cuyo caso, una vez realizado, se deberá notificar de la misma forma que el pliego de cargos inicial y remitir al juzgador.

- Para el caso del archivo de la investigación disciplinaria cuyo objeto sea en razón de la pérdida o siniestro de bienes propiedad del IDEAM, la Coordinación del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario debe elaborar y enviar las comunicaciones necesarias a las coordinaciones del Grupo de Manejo y control de Almacén e inventarios y el Grupode Contabilidad, informando la determinación tomada.

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1.	Una vez recibido el informe o queja en la oficina o dependencia de instrucción competente, se deben clasificar tales insumos en aquellos que por su naturaleza y competencia deban ser tramitados allí y los que deban ser remitidos, respectivamente, de acuerdo con las competencias establecidas en el artículo 91 y siguientes de la Ley 1952 y las modificaciones realizadas en la Ley 2094 de 2021, atendiendo especialmente la calidad del sujeto disciplinable y las facultades establecidas en los artículos 92 y 93, respectivamente, de la Ley 1952 de 2019.	Jefe o Coordinador de la dependencia de instrucción	Anotación en el formato de control y seguimiento de expedientes Código: A-CID-F005	Queja, informe o petición	5 días

	<p>O producto de una Indagación Previa.</p> <p>Respecto del primer grupo (asuntos de competencia de la dependencia u oficina de instrucción), <i>se pasa a la actividad No. 2</i>, dependiendo del tipo de decisión.</p> <p>En relación con el segundo grupo (asuntos que deban ser remitidos), <i>se pasa a la actividad 3a).</i></p>				
2.	<p>Asignar el número correspondiente del proceso y el profesional a cargo de su instrucción, respecto de las actuaciones que por su naturaleza y competencia deban ser tramitadas en la dependencia de instrucción.</p> <p><i>Se pasa a actividad 3 b).</i></p>	<p>Jefe o coordinador, de la dependencia de instrucción y Técnico Administrativo.</p>	<p>Anotación en el formato de control y seguimiento de expedientes Código: A-CID-F005 y CID-F007.</p>		5 días
3.	<p>a) Proyectar el auto donde se ordene remitir las quejas, informes y demás documentos que no sean de competencia de la oficina o dependencia de instrucción del IDEAM.</p> <p><i>Se pasa a la actividad No. 4.</i></p> <p>b). Proyectar el auto de apertura de investigación de las actuaciones que por su naturaleza y competencia deban ser tramitadas por la oficina</p>	<p>Profesional de la dependencia de instrucción</p>	<p>Proyecto de auto, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>		1 mes para los autos que remiten la queja o el informe y un (2) meses para los autos del literal b).

	o dependencia de instrucción. <i>Se pasa a la actividad No. 4.</i>				
4.	Revisión y corrección de autos. <i>Se pasa a la actividad No. 5.</i>	Jefe o coordinador de la dependencia de instrucción	Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005		15 días
5.	Firmar los autos ya revisados y corregidos. <i>Sigue actividad No. 6.</i>	Jefe o coordinador de la dependencia de instrucción	Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005	Autos con su respectiva firma	8 días
6.	Numerar los autos previamente firmados, así mismo se deben elaborar y enviar las comunicaciones ordenadas en estos. <i>Sigue actividad No. 7 frente a quejas y demás documentos a remitir. Sigue actividad No. 8 para autos de apertura de ID.</i>	Personal administrativo de la oficina o dependencia de instrucción	La respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005 y Código: A-CID-F007	Auto numerado	3 días para numerar y fechar. Contando desde la fecha de firma del auto se deben remitir las comunicaciones inmediatamente, por el medio más eficaz
7.	Remitir la decisión, junto con las quejas, informes y demás documentos que no sean de competencia de la oficina o dependencia de instrucción del	Personal administrativo de la oficina de instrucción	Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos	Memorando ORFEO	5 días

	IDEAM, según actividad 3 a).		Código: A-CID-F006,		
8.	<p>Notificar al implicado, de manera personal, el auto de apertura de investigación (<i>actividad 3 b</i>), según lo establecido en el artículo 121 de la Ley 1952 de 2019 y, en el evento de que no comparezca, notificarlo por edicto, de acuerdo con el artículo 127 de esa misma Ley.</p> <p><i>Sigue actividad No. 9.</i></p>	Personal administrativo de la dependencia de instrucción	Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005	Acta de notificación debidamente firmada y realizada	Una vez producida la decisión citar inmediatamente al implicado. Si en los 5 días a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación no comparece se notifica por edicto por 3 días
9.	<p>Anexar al expediente la constancia de notificación.</p> <p><i>Pasar a la actividad No. 10.</i></p>	Personal administrativo o asistencial de la dependencia de instrucción	Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005		1 día
10.	<p>Informar a la Viceprocuraduría General de la Nación sobre la apertura de investigación disciplinaria para que decida sobre el ejercicio del poder preferente.</p> <p><i>Pasar a la actividad No. 11, siempre y cuando se solicite reconocimiento de personería del abogado, de lo contrario, seguir con actividad No. 12.</i></p>	El Jefe o Coordinador y personal administrativo de la dependencia de instrucción	Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código: A-CID-F006, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes	Oficio	5 días

			Código: A-CID-F005		
11.	<p>Si es del caso mediante solicitud o presentación de poder especial, se debe proyectar auto reconociendo personería al abogado designado por el implicado.</p> <p>Esta actividad se realiza a partir de la notificación del auto de apertura o en cualquier momento o diligencia de practica de pruebas, una vez se aporte u otorgue el poder. <i>Se sigue con actividad No. 12.</i></p>	<p>Implicado y defensor Jefe o Coordinador o profesional de la dependencia de instrucción</p>	<p>Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005 y Formato Código: A-CID-F007.</p>	<p>Auto reconociendo personería para actuar</p>	<p>5 días o durante la diligencia respectiva</p>
12.	<p>Practicar las pruebas ordenadas en el auto de apertura, teniendo en cuenta los medios de prueba del capítulo I, título VI del CGD.</p> <p><i>Pasar a actividad No. 13 si se recibe versión libre o a la No. 21 en caso contrario.</i></p>	<p>Jefe o coordinador y profesional de la dependencia de instrucción</p>	<p>Documentos tales como; Confesión, acta de inspección, testimonio, dictamen pericial, documentos, fotografías o medios magnéticos. Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>		<p>Dentro de los 6, 12 o 18 meses de la ID, según variables del artículo 213 CGD</p>
13.	<p>Recibir versión libre al investigado en diligencia o por escrito y poner en su conocimiento el material probatorio allegado. (Este paso no</p>	<p>Jefe o coordinador de la dependencia de instrucción, Investigado y/o</p>	<p>Documento o diligencia de versión libre. Anotación en el formato de Control y</p>	<p>Documento, disco compacto, memoria con versión libre o cualquier</p>	<p>Se puede recibir en cualquier etapa de la actuación, hasta antes</p>

	<p>es obligatorio, ya que es potestativo del Investigado).</p> <p>En esta diligencia el implicado puede:</p> <p>a) Proponer nulidades. <i>Se pasa a actividad No. 14.</i></p> <p>b) Solicitar o aportar pruebas. <i>Se pasa a actividad No. 19.</i></p> <p><i>En caso de que no solicite nulidad, ni pruebas, ni tampoco las aporte, pasar a la actividad No.21</i></p>	defensor	Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005	medio idóneo	del fallo de primera instancia.
14.	<p>Si el investigado interpone la nulidad en su versión libre o en otro momento o si la autoridad disciplinaria así lo advierte, se debe resolver de manera previa a la práctica de pruebas por él solicitadas, así:</p> <p>a) Proyectar auto decretando la nulidad. <i>Se pasa a actividades No. 4,5, 6 y luego a la 15 y 17.</i></p> <p>b) Proyectar auto negando la nulidad. <i>Se pasa a actividades No. 4,5, 6 y luego a la 15 y 16.</i></p>	<p>Jefe, Coordinador o Profesional de la dependencia de instrucción</p> <p>Implicado y/o defensor</p>	<p>Auto decidiendo la solicitud de nulidad. Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005 y en el Formato Código: A-CID-F007</p>	<p>Memorial o solicitud por cualquier medio idóneo – Auto resolviendo la solicitud</p>	<p>Para resolver la nulidad, la autoridad cuenta con 5 días siguientes al recibo de la solicitud</p>
15.	<p>Citar previamente al investigado para notificarlo de la decisión, de manera personal y, de no comparecer, se</p>	<p>Personal administrativo de la dependencia de instrucción</p>	<p>Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de</p>		<p>La comunicación citando al investigado se libra al día</p>

	<p>notifica por estado, según el artículo 123 de la Ley 1952 de 2019.</p> <p><i>Se pasa a actividad No. 16, si se negó la solicitud de nulidad o a la No. 17 si se concedió.</i></p>		<p>Oficios y Memorandos Código: A-CID-F006 y Formato Código: A-CID-F005.</p>		<p>siguiente de proferida la decisión. Si transcurridos 3 días hábiles al recibo de la comunicación no comparece, se notifica por estado</p>
16.	<p>Al negarse la nulidad, hay lugar al recurso de reposición que, en caso de interponerse, <i>da paso a la actividad 18. Si no se interpone el recurso contra la negativa de nulidad, pasar a la actividad No.21</i></p>	<p>Investigado y/o defensor</p>	<p>Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>		<p>Desde la fecha de expedición de la decisión hasta el vencimiento de los 5 días siguientes a la notificación</p>
17.	<p>Subsanar el error procesal cuestionado mediante nulidad, rehaciendo la actuación viciada.</p> <p><i>Se pasa a actividad dependiendo de la actuación o procedimiento declarado nulo.</i></p>	<p>Jefe o Coordinador, Profesional de la dependencia de instrucción</p>	<p>Anotación en formato de control y seguimiento de expedientes Código: A-CID-F005</p>		<p>En todo caso, debe realizarse dentro de los 6, 12 o 18 meses de la investigación, según el artículo 213 CGD</p>
18.	<p>Proyectar, revisar y suscribir el auto, así:</p> <p>a) Conceder el recurso de reposición.</p> <p><i>Sigue actividad No. 4,5, 6 y luego la 15 y 17.</i></p> <p>b) Negar el recurso de reposición.</p> <p><i>Sigue actividad No. 4, 5, 6 y luego la 15 y 21.</i></p>	<p>Jefe o Coordinador, Profesional de la dependencia de instrucción</p>	<p>Auto, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Auto de decisión</p>	<p>15 días</p>

<p>19.</p>	<p>a). Proyectar, revisar y suscribir auto concediendo y ordenando las pruebas aportadas y/o solicitadas por el implicado o su defensor en la versión libre.</p> <p><i>Sigue actividad No. 4,5, 6 y luego 15 y 20.</i></p> <p>b. Proyectar auto desestimando o negando las pruebas aportadas y/o solicitadas por el implicado o su defensor en la versión libre.</p> <p><i>Sigue actividad No. 4,5, 6 y luego 15 y 21.</i></p> <p>Contra este último auto que niega o desestima las pruebas solicitadas por el implicado procede recurso de reposición, según el art. 133 CGD que, de interponerse, <i>da paso a la actividad No. 18</i></p>	<p>Jefe o Coordinador, Profesional de la dependencia de instrucción</p>	<p>Auto, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>		<p>15 días</p>
<p>20.</p>	<p>Practicar las pruebas solicitadas por el implicado y concedidas en actividad No. 19 a).</p> <p><i>Sigue actividad No. 21</i></p>	<p>Jefe o Coordinador, Profesional de la dependencia de instrucción</p>	<p>Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Documentos donde consten las pruebas practicadas: Testimonio, peritaje, inspección, documentos</p>	<p>Dentro de los 6, 12 o 18 meses de la ID, según variables del artículo 213 CGD</p>
<p>21.</p>	<p>Proyectar, revisar y suscribir auto de sustanciación, que carece de recursos, donde se dispone, según el art. 220 CGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El cierre de la investigación • El traslado por 10 días 	<p>Jefe o Coordinador, Profesional de la dependencia de instrucción</p>	<p>Auto de auto, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes</p>	<p>Proyecto de auto</p>	<p>30 días</p>

	<p>para que los sujetos procesales presenten alegatos previos a la evaluación o Precalificatorios de la investigación</p> <p><i>Sigue actividad No. 4,5, 6 y luego 15 y 22</i></p>		<p>Código: A-CID-F005 y Formato Código: A-CID-F007</p>		
22.	<p>Presentar alegatos previos a la evaluación o Precalificatorios. (Este paso no es obligatorio, ya que es potestativo del Investigado presentarlos o no). <i>Si se llegare a solicitar nulidad, se pasa a actividad No. 14. Si se solicitaran o aportaran pruebas se pasa a No. 19.</i></p>	<p>Investigado y/o defensor</p>	<p>Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Memorial con alegatos o Constancia secretarial de su no entrega.</p>	<p>10 días</p>
23.	<p>Analizar y evaluar las pruebas recaudadas en la instrucción, así: a) Proyectar auto prorrogando la ID por tres meses más (art. 213 CGD), si hicieren falta pruebas que puedan modificar la situación jurídica del investigado. <i>Se pasa a actividad No. 4,5, 6 y luego 15 y 24.</i> a) Formular pliego de cargos. <i>Se pasa a actividad No. 32</i> b) Proyectar decisión de archivo. <i>Se pasa a actividades No. 4, 5, 6 y 25.</i></p>	<p>Jefe o coordinador y profesional de la oficina o dependencia de instrucción</p>	<p>Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005 y Formato Código: A-CID-F007</p>	<p>Auto de Prorroga. Pliego de cargos. Auto de Archivo.</p>	<p>Dentro de los 12 meses de la ID, o según variables del artículo 213 CGD</p>

24.	<p>Practicar pruebas faltantes en periodo de prórroga</p> <p><i>Se pasa a actividad No. 32 si de la evaluación probatoria se puede formular pliego de cargos o a la actividad No. 23 c) en caso de archivo.</i></p>	<p>Jefe o Coordinador, Profesional de la dependencia de instrucción</p>	<p>Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Testimonio, peritaje, inspección, documentos</p>	<p>3 meses adicionales a los 6,12 o 18 meses previstos en el artículo 213 CGD</p>
25.	<p>Notificar al investigado la decisión de archivo y comunicar al quejoso (art. 129 CGD) indicándole que contra esta decisión procede el recurso de apelación según el art. 134 CGD y que se deja a su disposición el expediente de la ID en la Secretaría de la oficina o dependencia de Instrucción, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 110 del CGD y los artículos 129 y 134 también del CGD.</p> <p><i>Sigue la actividad No. 26, si se interpone recurso por parte del quejoso. De no interponerse el recurso, sigue la actividad No. 42 con la cual finaliza la investigación disciplinaria, cuando se evalúa con archivo.</i></p>	<p>Personal administrativo de la oficina o dependencia de instrucción</p>	<p>Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código: A-CID-F006 y proyecto de auto, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Oficio de comunicación y expediente a disposición del quejoso. Actas de notificación</p>	<p>Una vez producida la decisión citar inmediatamente al investigado. Si en los 5 días a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación no comparece se notifica por edicto por 3 días</p> <p>La comunicación al quejoso se entenderá cumplida cuando hayan transcurrido cinco (5) días a partir del siguiente día de la fecha de la entrega de la comunicación, según el artículo 129 del CGD</p>
26.	<p>Interponer el recurso de apelación del archivo definitivo de la ID por parte del quejoso, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 110 del CGD.</p>	<p>Quejoso</p>	<p>Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-</p>	<p>Memorial de recurso</p>	<p>Desde la fecha de expedición de la decisión hasta el vencimiento</p>

			CID-F005		de los 5 días siguientes a la comunicación
	(Este paso no es obligatorio, ya que es potestativo del quejoso). <i>Sigue la actividad No.27</i>				
27.	<p>a. Proyectar, revisar y suscribir el auto concediendo recurso de apelación. <i>Se pasa a las actividades No. 4,5,6, y luego de comunicar al quejoso pasar a actividad No. 28.</i></p> <p>b. Proyectar auto rechazando recurso de apelación y concediendo el de queja, de acuerdo con el artículo 137 de la Ley 1952 de 2019. <i>Se pasa a las actividades No. 4,5,6, y luego de comunicar al quejoso pasar a actividad No. 28.</i></p> <p>c. Proyectar auto rechazando recurso de queja, en caso de no interponerse y sustentarse oportunamente, según el primer inciso del artículo 137 de la Ley 1952 de 2019. <i>Se pasa a las actividades No. 4,5,6, y luego de comunicar al quejoso pasar a actividad No. 42.</i></p>	Jefe, Coordinador/ Profesional y personal administrativo de la dependencia de instrucción	Auto, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005	Auto concediendo o denegando recurso y comunicaciones	15 días
28.	Enviar expediente original a la segunda instancia y radicar memorando remitido. Se entrega el expediente físicamente a la secretaria de la segunda instancia.	Profesional de instrucción y personal administrativo de la oficina o dependencia de instrucción	Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos	Memorando remitido	1 día

	<i>Se pasa a la actividad No. 29</i>		Código: A-CID-F006, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005		
29.	Decisión de segunda instancia. <i>Se sigue con actividad 30</i>	Funcionario de segunda instancia	Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005	Auto o Resolución Decisión de la segunda Instancia	45 días
30.	Comunicación de la decisión del recurso. <i>Se sigue con actividad 31</i>	Secretaria de la dependencia de Instrucción	Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005	Oficio y acta de notificación	5 días
31.	a) Si segunda instancia revoca la decisión de archivo de la investigación, se comunica al quejoso de acuerdo con el artículo 129 del CGD y se notifica al investigado como se describe en actividad No. 7 Se da cumplimiento a la decisión con la actividad que corresponda, atendiendo lo dispuesto en la decisión misma. b. Si segunda instancia	Jefe y /o profesional de instrucción y personal administrativo de la dependencia de instrucción	Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005	Acto administrativo contentivo de la decisión	Un mes



PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN

Código: A-CID-P001

Versión: 07

TIPO DEL PROCESO: APOYO

Fecha: 5/07/2022

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Página: 20 de 30

	<p>confirma la decisión de archivo de la investigación, se comunica al quejoso de acuerdo con el artículo 129 del CGD y se notifica al investigado como se describe en actividad No. 7</p> <p><i>Finaliza con actividad No. 42.</i></p>				
<p>32.</p>	<p>Proyectar, corregir y suscribir el pliego de cargos.</p> <p>Contra la decisión de pliego de cargos no procede recurso alguno(artículo 222 de la Ley 1952 de 2019)</p> <p>En el pliego de cargos y en su respectiva notificación se debe indicar a los sujetos procesales que a partir de allí se iniciará la fase de juzgamiento ante el despacho competente del IDEAM, donde en lo sucesivo deberá tramitar las solicitudes y las actuaciones establecidas en el artículo 225 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 39 de la Ley 2094 de 2021.</p> <p><i>Continuar con actividad No. 4, 5, 6 y en cuanto a notificaciones con las actividades 33 y 34 c) si no ha tenido defensor o con la actividad No. 34 a) o b) de haberlo tenido</i></p>	<p>Jefe o Coordinador/Profesional de la dependencia de instrucción</p>	<p>Auto de Pliego de Cargos, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005 y en el Formato Código: A-CID-F007</p>	<p>Pliego de cargos</p>	<p>60 días</p>

<p>33.</p>	<p>En los casos de no ser posible la notificación personal del Pliego de cargos o a solicitud del investigado, se debe: Proyectar el auto reconociendo personería jurídica para actuar al defensor público o estudiante de consultorio jurídico de universidad. Para este caso debe tenerse en cuenta la solicitud realizada al consultorio jurídico de una universidad reconocida y la presentación de una carta emitida por la misma habilitando al defensor.</p> <p><i>Sigue actividad No. 4, 5, 6 y 34 c)</i></p>	<p>Profesional designado de la oficina o dependencia de instrucción</p>	<p>Registro en Formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Proyecto de auto reconociendo personería jurídica</p>	<p>1 día</p>
<p>34.</p>	<p>Notificar el pliego de cargos, así: a) Personal al implicado o a su defensor: Se notifica de manera personal (principal), como indica el artículo 121 de la Ley 1952 de 2019. b) Personal por funcionario comisionado: Si el disciplinado o su apoderado se encuentran en una sede diferente a la del despacho competente que adelanta la investigación, la notificación se surte de la misma manera principal, pero a través de funcionario comisionado, tal como señala el artículo 124 de la Ley 1952 de 2019 y el edicto se fija por el término de cinco (5) días.</p>	<p>Personal administrativo de la oficina o dependencia de instrucción</p>	<p>Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código: A-CID-F006, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Oficios y acta de notificación</p>	<p>Una vez proferida la decisión citar inmediatamente. Si transcurridos 5 días a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación, se procederá a realización de las actividades tendientes a nombrar defensor de oficio.</p>

	<p>Una vez efectuada la citación al procesado y a su defensor, si lo tuviere, se surtirá con el primero que se presente.</p> <p>c) Exclusiva personal al defensor público o al estudiante:</p> <p>Si vencido el término de cinco (5) días contados a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación en la última dirección registrada y al correo electrónico, no se ha presentado ninguno de los dos, se procederá a designar defensor público o estudiante de consultorio jurídico de universidad legalmente reconocida, con quien se surtirá la notificación personal, sin que aplique la supletoria por edicto en este caso.</p> <p><i>Continuar con actividad No. 35</i></p>				
<p>35.</p>	<p>Realizada la notificación, se deberá enviar al funcionario de juzgamiento competente:</p> <p>a) El expediente con el pliego de cargos debidamente notificado.</p> <p>b) o el acta con los términos de confesión (de haberse dado) según el artículo 162 CGD. Si el implicado confesara antes de la evaluación de la investigación, se debe enviar el acta tan pronto como se presente la confesión.</p>	<p>Jefe o Coordinadora y Personal administrativo de la dependencia de instrucción</p>	<p>Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código: A-CID-F006, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Oficios radicado Orfeo. Expediente y pliego de cargos o acta de aceptación de cargos</p>	<p>Cumplidas las notificaciones dentro del término improrrogable de tres (3) días</p>

	<i>Continuar con actividad No. 36.</i>				
36.	<p>Revisar el pliego de cargos por parte del funcionario de juzgamiento, quien podrá:</p> <p>a) Devolverlo al funcionario de instrucción para que realice su variación cuando exista error en la calificación, según lo dispone el artículo 225 D de la Ley 1952 de 2019, adicionado por el artículo 43 de la Ley 2094 de 2021.</p> <p><i>Continuar con actividad No. 37 a)</i></p> <p>b) Si el funcionario de juzgamiento no solicita la variación del pliego de cargos <i>finalizaría con la actividad No. 42 la etapa de instrucción</i></p>	Funcionario de juzgamiento competente	Oficio remitiendo para variación del pliego de cargos	Oficio remitiendo para variación del pliego de cargos	15 días
37.	<p>El funcionario instructor puede:</p> <p>a) formular nueva calificación o variar el pliego de cargos a través de un auto que no admite recursos.</p> <p><i>Continuar con actividad No. 4, 5, 6, 34 y 38.</i></p> <p><u><i>Fin de la etapa de investigación cuando esta se evalúa con pliego de cargos y se solicita su variación.</i></u></p>	Jefe o coordinador / profesional de la dependencia de instrucción	Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005	Pliego de cargos ajustado o auto exponiendo razones para no hacerlo	Plazo máximo de 15 días, art. 225 D CGD para realizar la actividad 37 a)

	<p>b) Proyectar auto de sustanciación motivado exponiendo razones para no variar el pliego de cargos y ordenando devolver el expediente.</p> <p><i>Se pasa a actividades 4, 5, 6 y 38</i></p>	Jefe o coordinador / profesional de la dependencia de instrucción	Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005 y Formato Código: A-CID-F007	Auto de sustanciación motivando	8 días para realizar actividad 37 b).
38.	<p>Remitir al funcionario de juzgamiento el auto que varió el pliego de cargos o el auto que no lo hizo.</p> <p><i>Sigue actividad No. 39</i></p>	Personal administrativo de la oficina o dependencia de instrucción	Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código: A-CID-F006, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005	El respectivo acto administrativo	5 días
39.	<p>Declarar la nulidad del pliego de cargos ante la negativa del funcionario instructor de variarlo y al considerar que existe error en la calificación, de acuerdo con las causales indicadas en el artículo 202 de la Ley 1952 de 2019.</p> <p><i>Sigue actividad No. 40</i></p>	Funcionario de juzgamiento competente	Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005	Pliego de cargos no variado	5 días siguientes al recibo del pliego de cargos, según art. 207 CGD

40.	<p>Devolver al funcionario de instrucción el expediente junto con el pliego de cargos declarado nulo por error en la calificación.</p> <p><i>Sigue actividad No. 41</i></p>	<p>Personal administrativo de la oficina o dependencia de juzgamiento</p>	<p>Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código: A-CID-F006, así como la respectiva anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Copia de la respectiva decisión</p>	<p>1 día</p>
41.	<p>Suscribir auto dando cumplimiento a la disposición de nulidad y subsanando el error en la calificación jurídica.</p> <p><i>Sigue actividad No. 4, 5, 6, 34 y 38</i></p> <p><u><i>Fin de la etapa de investigación cuando esta se evalúa con pliego de cargos y se ordena su variación mediante nulidad</i></u></p>	<p>Jefe o coordinador / profesional de la dependencia de instrucción</p>	<p>Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Auto subsanando la nulidad</p>	<p>Plazo máximo de 15 días, art. 225 D CGD</p>
42.	<p>Comunicar a la Procuraduría General de la Nación y/o demás entidades competentes la decisión, una vez ejecutoriada.</p> <p><u><i>Fin de la etapa de investigación.</i></u></p>	<p>Personal administrativo de la oficina o dependencia de instrucción</p>	<p>Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código: A-CID-F006</p>	<p>Oficio informando</p>	<p>3 días</p>

Ver anexo flujograma (Numeral 8)

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN		Código: A-CID-P001
			Versión: 07
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha: 5/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Página: 26 de 30

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
02	04/10/2012	Actualización del procedimiento
03	19/11/2014	Nuevo formato de Procedimiento, en Normatividad se remite al Normograma del Proceso. Adicionalmente se hizo cambio de Condiciones generales pasó a ser Políticas de Operación. Adicionalmente se describe en el desarrollo la actividad de notificar los autos de cierre de investigación y el que ordene el traslado para alegatos de conclusión (por Estado) al investigado, apoderado o defensor de oficio.
04	30/11/2016	Actualización del procedimiento.
05	25/06/2017	Actualización del procedimiento.
06	11/30/2020	Actualización del procedimiento.
07	5/07/2022	Actualización del procedimiento de investigación de acuerdo con la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021

8. ANEXO FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN

Código: A-CID-P001

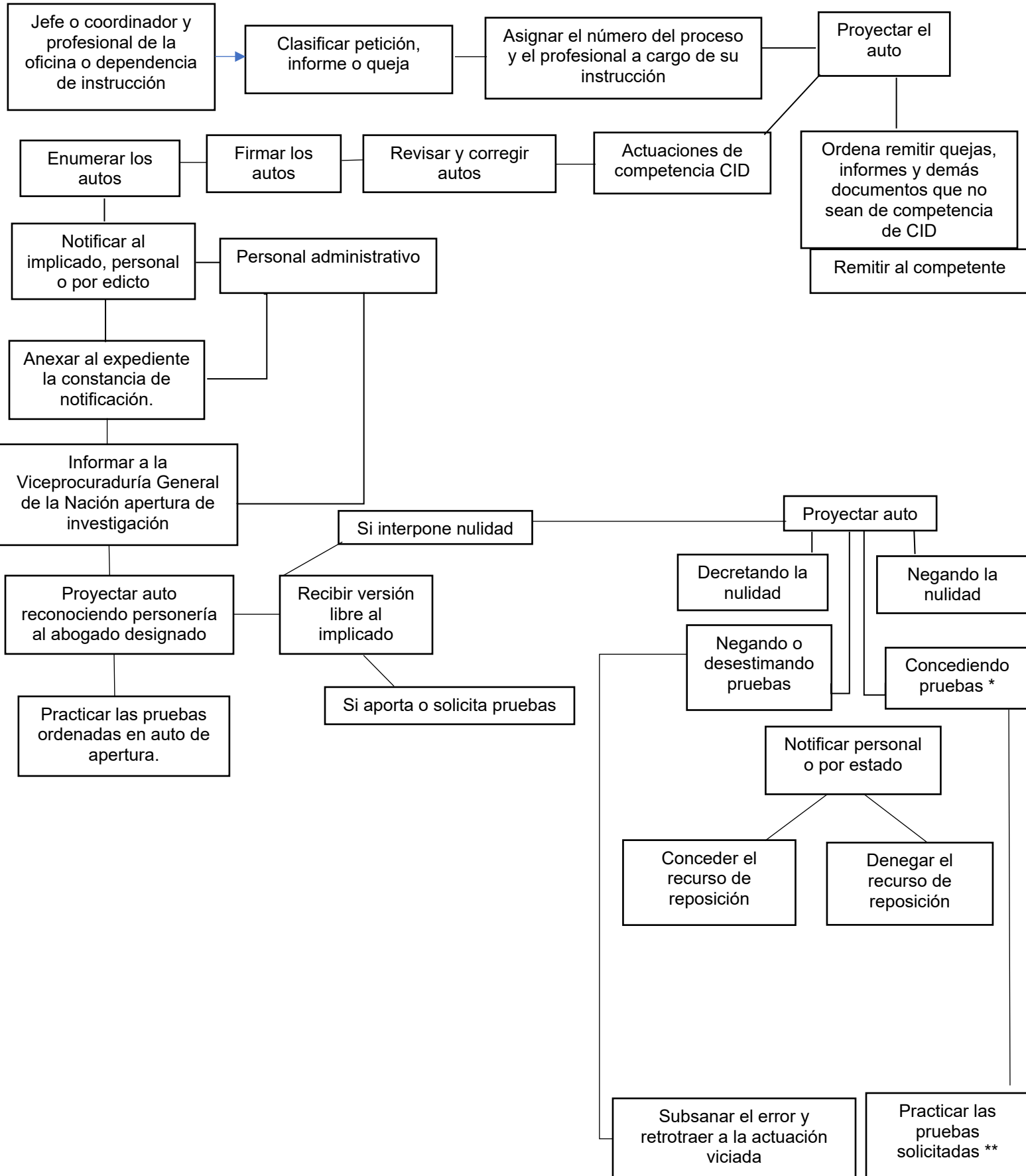
Versión: 07

TIPO DEL PROCESO: APOYO

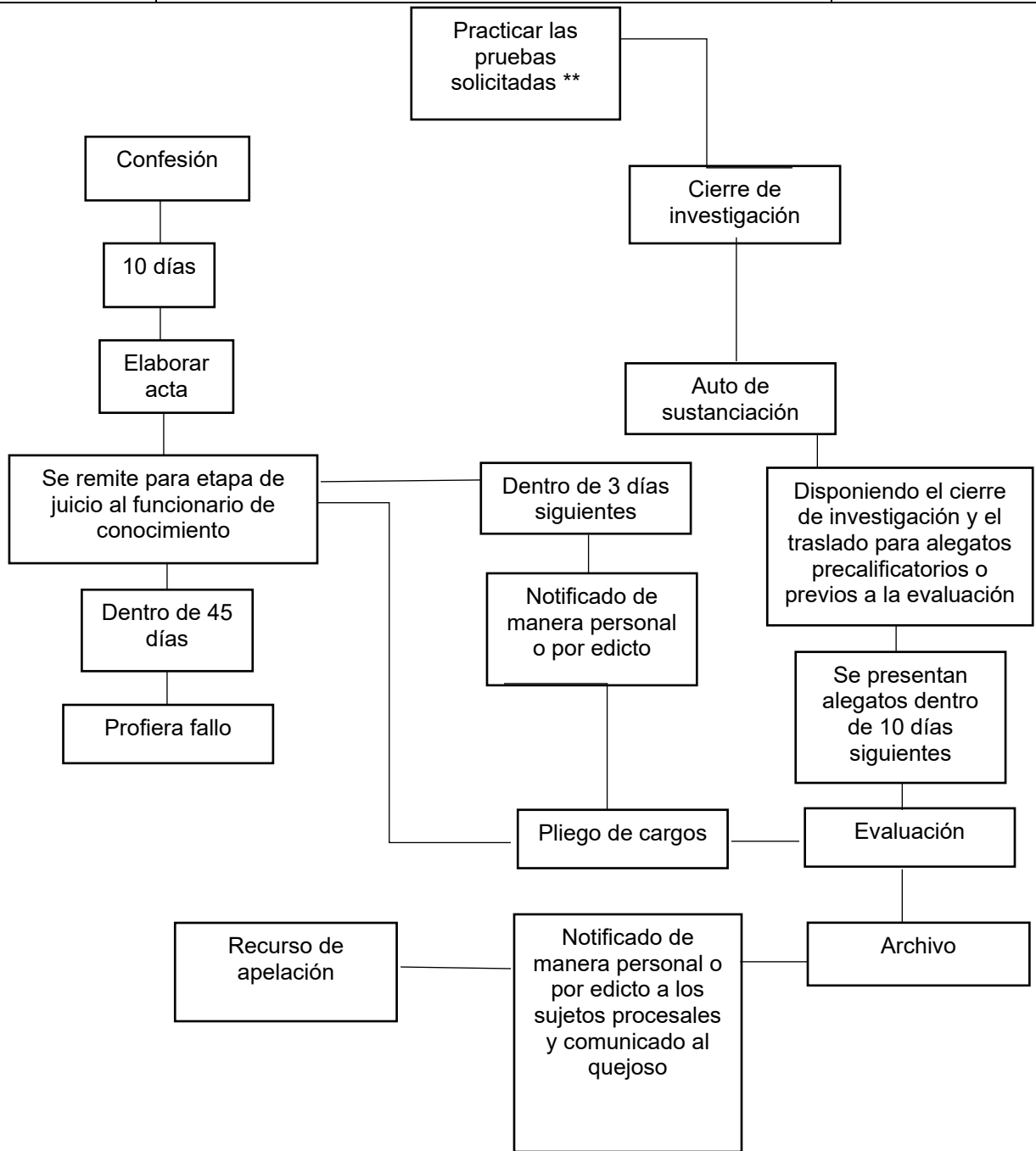
Fecha: 5/07/2022

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Página: 27 de 30



	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN		Código: A-CID-P001
			Versión: 07
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha: 5/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Página: 28 de 30



ELABORÓ: Esperanza Restrepo Cuervo Contratista	REVISÓ: Jamil Alberto Beltrán Profesional Especializado	APROBÓ: Teresita Paba Lizarazo Coordinadora Grupo de Instrucción Control Disciplinario Interno.
--	---	---