

	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>	Código: A-CID-P006
		Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>	Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>	Página: 1 de 15

## 1. OBJETIVO

Adoptar la decisión que ponga fin a la actuación disciplinaria, mediante el procedimiento ordinario, una vez agotada la etapa investigativa con la notificación del pliego de cargos.

## 2. ALCANCE

Inicia desde la notificación del pliego de cargos y termina con la decisión de archivo, absolutoria o sancionatoria, que determine el recaudo probatorio ordenado de oficio o con ocasión de los descargos.

## 3. NORMATIVIDAD

Ver normograma

## 4. DEFINICIONES

- **Alegatos de conclusión o previos al fallo:** Son un mecanismo establecido en la fase de juzgamiento ordinario y verbal, según los artículos 225 E de la Ley 1952 de 2019, adicionado por el artículo 44 de la Ley 2094 de 2021 y 230 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 51 de la Ley 2094 de 2021, posterior a los descargos y fase probatoria y previo a la emisión del fallo disciplinario, que le facilita a los investigados la oportunidad para esgrimir sus argumentos de defensa y el conjunto de razonamientos que a manera de referente interpretativo le permite al juez examinar retrospectivamente todas y cada una de las actuaciones surtidas para un mejor entendimiento de los hechos.
- **Archivo:** Es una de las formas de evaluación del mérito de las pruebas recaudadas en la etapa de investigación y juzgamiento 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.
- **Autos de sustanciación:** Son los que se limitan a disponer cualquier otro trámite de los que la ley establece para dar curso a la actuación.
- **Autos interlocutorios:** Son los que resuelven algún incidente o aspecto sustancial.
- **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.
- **Cosa juzgada:** La cosa juzgada confiere a las providencias la fuerza de verdad legal dentro del ámbito individualizado del asunto litigioso resuelto, se funda en el principio de seguridad jurídica y hace parte de las reglas del debido proceso. Se distinguen en él los conceptos de cosa juzgada material y cosa juzgada formal, por la segunda no se puede volver a revisar la decisión adoptada mediante fallo ejecutoriado dentro del mismo proceso y por los mismos hechos y fundamentos que motivaron tal resolución, mientras que la primera, implica la absoluta

	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>	Código: A-CID-P006
		Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>	Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>	Página: 2 de 15

inmutabilidad de la sentencia en firme, no ya dentro de un proceso determinado, sino ante cualquier proceso y en relación con cualquier motivo o fundamento, de acuerdo con la sentencia de la Corte Constitucional C 543 de 1992.

- **Defensor de oficio:** Defensor público o estudiante de consultorio jurídico que tiene a cargo la defensa del investigado en forma gratuita.
- **Descargos:** Facultad conferida a los sujetos procesales para que se pronuncien en torno a los cargos formulados, a través de la cual pueden adicionalmente presentar o solicitar pruebas, versión libre y nulidades. De acuerdo con el artículo 225 B de la Ley 1952 de 2019, adicionado por el artículo 41 de la Ley 2094 de 2021, hace parte de la fase de juzgamiento ordinario.
- **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, especialmente relacionadas con la notificación del pliego de cargos; el comisionado deberá tener competencia en el lugar de la diligencia que se le delegue.
- **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.
- **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).
- **Revocatoria directa:** Acto administrativo a través del cual la Procuraduría General de la Nación deja sin valor y efecto los siguientes fallos:
  - a) **Sancionatorios** que dicten las personerías y oficinas de control interno disciplinario, de acuerdo con los artículos 141 y 142 de la Ley 1952 de 2019, modificado el primero por el artículo 28 de la Ley 2094 de 2021, procede a solicitud del sancionado o de oficio, siempre y cuando no hubiere interpuesto recursos contra el fallo sancionatorio, de acuerdo con el artículo 144 de la Ley 1952 de 2019, quien cuenta con el plazo de cinco (5) años siguientes a la fecha de ejecutoria del fallo para formular la solicitud, a las voces del artículo 145 de la Ley 1952 de 2019 mientras la Procuraduría dispone del término máximo de seis (6) meses para resolverla, tal como señala el artículo 141 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 28 de la Ley 2094 de 2021.
  - b) **Absolutorios**, expedidos por cualquier funcionario de la Procuraduría o autoridad disciplinaria cuando se trate de faltas que constituyan infracciones al Derecho Internacional de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario, de acuerdo con los artículos 141 y 142 de la Ley 1952 de 2019, modificado el primero por el artículo 28 de la Ley 2094 de 2021, procede de oficio o a petición del quejoso, las víctimas o perjudicados, quien(es) para solicitarla cuenta(n) con el plazo de cuatro (4) meses siguientes al conocimiento de la respectiva

	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>	Código: A-CID-P006
		Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>	Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>	Página: 3 de 15

decisión, mientras la Procuraduría dispone del término máximo de seis (6) meses para resolverla, tal como señalan las mencionadas normas.

Para el trámite de la revocatoria directa se debe informar al disciplinable para que se pronuncie, dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega de la comunicación en la última dirección registrada, como indica el artículo 141 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 28 de la Ley 2094 de 2021 y se debe tener en cuenta que los fallos sancionatorios, los archivos y los fallos absolutorios son revocables solo cuando infrinjan manifiestamente las normas constitucionales, legales o reglamentarias en que deban fundarse y cuando con ellos se vulneren o amenacen manifiestamente los derechos fundamentales, como establece el artículo 143 de la Ley 1952 de 2019.

- **SIRI:** Sistema de Información y registro de sanciones y causales de inhabilidad de la Procuraduría General de Nación.
- **Sujetos procesales:** Personas que están legitimadas para actuar en el proceso 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:** Declaración no juramentada, que constituye medio de defensa, que rinde una persona vinculada a un proceso disciplinario, donde depone sobre los hechos objeto de investigación.

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La etapa de juzgamiento fue creada por la Ley 2094 de 2021 en su artículo 225 A y siguientes y en ella se debe adoptar la decisión que ponga fin a la actuación disciplinaria, una vez agotada la investigación con la notificación del pliego de cargos, que se notifica al implicado o a su defensor 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. Contra la decisión de pliego de cargos no procede recurso alguno, como indica el artículo 222 de la Ley 1952 de 2019.
- Una vez recibido el pliego de cargos debidamente notificado, como se indicó, el funcionario de juzgamiento, mediante auto de sustanciación motivado decidirá si esta fase se adelanta por el juicio verbal o el ordinario, atendiendo las causales y requisitos establecidos para el primero en el artículo 225 A, adicionado por el artículo 40 de la Ley 2094 de 2021, como son la flagrancia, cuasiflagrancia, que se trate de 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 o y, para el segundo, atendiendo 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 de juzgamiento para realizarlo mediante el verbal, de acuerdo con el parágrafo del artículo 225 A, adicionado por el artículo 40 de la Ley 2094 de 2021.
- En desarrollo de la fase de juzgamiento, de acuerdo con las causales indicadas en el artículo 202 de la Ley 1952 de 2019, el funcionario competente puede

	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>	Código: A-CID-P006
		Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>	Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>	Página: 4 de 15

solicitar al instructor la variación del pliego de cargos por error en la calificación o decretar la nulidad si no la realiza o hacerlo directamente por prueba sobreviniente después de la recolección probatoria en el juicio, según lo dispone el artículo 225 D de la Ley 1952 de 2019, adicionado por el artículo 43 de la Ley 2094 de 2021 y también se pronunciará sobre las nulidades y pruebas solicitadas y aportadas, tal como prevé el artículo 225 C de la Ley 1952 de 2019, adicionado por la Ley 2094 de 2021. Estas variaciones se notificarán de la misma forma que el pliego de cargos y tampoco tendrán recursos.

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”. El Código General Disciplinario no incluyó en el juzgamiento ordinario la confesión y en su artículo 227, alusivo al juzgamiento verbal, remite al artículo 162 atinente a la confesión, razón por la cual no se tratará en este procedimiento ordinario.

La Ley 2094 de 2021 no estableció un plazo específico para la etapa de juzgamiento, pero fijó términos para cada una de las actuaciones que allí se deben llevar a cabo, cuando se opta por el procedimiento ordinario, tales como variación de cargos (15 días), descargos (15 días), práctica de pruebas (90 días), cuya negativa cuenta con recurso de apelación, según el artículo 134 de la Ley 1952 de 2019, alegatos de conclusión (10 días) y fallo (30 días).


No obstante, tanto la investigación como el juzgamiento se deben adelantar dentro de los cinco (5) años de prescripción previstos en el artículo 33 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, contados 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, periodo dentro del cual se debe proferir y notificar 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.

En la fase de juzgamiento también se pueden aportar y solicitar pruebas y las que de oficio se consideren necesarias, que se practicarán en un término no mayor de noventa (90) días, como dispone el artículo 225C de la Ley 1952 de 2019, adicionado por el artículo 42 de la Ley 2094 de 2021.

Las pruebas decretadas oportunamente y que no se hubieren practicado o aportado durante el período probatorio, se podrán evaluar en los siguientes casos:

1. Cuando hubieran sido solicitadas por el disciplinable o su defensor, sin que los mismos tuvieran responsabilidad alguna en su demora y fuere posible su obtención.
  2. Cuando a juicio del funcionario de conocimiento, constituyan elemento probatorio fundamental para la determinación o la ausencia de responsabilidad del investigado o el esclarecimiento de los hechos.
- Luego, dentro del desarrollo de la fase de juzgamiento se puede presentar por parte de los sujetos procesales u oficiosamente un incidente de nulidad que, de acuerdo con lo indicado en el artículo 206 de la Ley 1952 de 2019, modificado

	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>	Código: A-CID-P006
		Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>	Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>	Página: 5 de 15

por el artículo 32 de la Ley 2094 de 2021 procede hasta antes del traslado para los alegatos de conclusión, plazo igualmente establecido para ser escuchados en versión libre, atendiendo lo dispuesto en el artículo 112 de Ley 1952 de 2019. De acuerdo con lo normado en el artículo 207 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 32 de la Ley 2094 de 2021, contra la decisión que se pronuncia sobre la solicitud de nulidad procede recurso de reposición.

- Se dejó para esta fase los alegatos de conclusión, según el artículo 225 E de la Ley 1952 de 2019, adicionado por el artículo 44 de la Ley 2094 de 2021, que se pueden presentar en un plazo de diez (10) días y de igual manera, se puede solicitar ser oído en versión libre hasta antes de que se dé el respectivo traslado.
- La etapa de juzgamiento puede terminar con decisión de archivo, absolución o sanción, debiéndose aplicar para las dos primeras opciones lo normado en los artículos 90 y 224 de la Ley 1952 de 2019 y respecto de la última lo establecido en el artículo 48 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 9 de la Ley 2094 de 2021 sobre las sanciones aplicables:

1. Destitución e inhabilidad general de diez (10) a veinte (20) años para las faltas gravísimas dolosas.
2. Destitución e inhabilidad general de ocho (8) a diez (10) años para las faltas gravísimas realizadas con culpa gravísima.
3. Suspensión en el ejercicio del cargo de tres (3) a dieciocho (18) meses e inhabilidad especial por el mismo término para las faltas graves dolosas.
4. Suspensión en el ejercicio del cargo de uno (1) a doce (12) meses para las faltas graves culposas.
5. Multa de diez (10) a ciento ochenta (180) días del salario básico devengado para la época de los hechos para las faltas leves dolosas.
6. Amonestación escrita para las faltas leves culposas.


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 Control Disciplinario Interno debe elaborar y enviar las comunicaciones necesarias a las Coordinaciones del Grupo de Manejo y control de Almacén e inventarios y el Grupo de Contabilidad, informando la determinación tomada.

## 6. DESARROLLO


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1.	Recibido el expediente y el auto de cargos debidamente notificado, asignar el profesional a cargo, una vez finalizada la instrucción, conservando el mismo número de registro o radicación allí indicado.  <i>Se pasa a actividad 2</i>	Jefe o coordinador, profesional designado y personal administrativo de la dependencia de juzgamiento	Memorando radicado ORFEO		10 días

	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 6 de 15

<b>2</b>	<p>Proyectar auto de sustanciación motivado que carece de recursos, donde decide adelantar el juzgamiento, así:</p> <p>a) Mediante el proceso verbal. <i>Ver procedimiento de juzgamiento verbal</i></p> <p>b) Mediante el proceso ordinario escrito.</p> <p>En este auto se dispondrá que, por el término de quince (15) días, el expediente quede a disposición de los sujetos procesales en la secretaría del despacho, plazo dentro del cual se podrán presentar descargos, así como aportar y solicitar pruebas.</p> <p><i>Sigue actividad No. 3</i></p>	Profesional de la oficina o dependencia de juzgamiento	Proyecto del respectivo auto		15 días
<b>3</b>	<p>Revisión y corrección de autos.</p> <p><i>Se pasa a la actividad No. 4.</i></p>	Jefe o coordinador y profesional de la oficina o dependencia de juzgamiento	Proyecto de auto revisado y corregido		15 días
<b>4</b>	<p>Firmar los autos ya revisados y corregidos.</p> <p><i>Sigue actividad No. 5</i></p>	Jefe o coordinador de la oficina o dependencia de juzgamiento	Autos con su respectiva firma		10 días


	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 7 de 15

<b>5</b>	<p>Numerar los autos previamente firmados.</p> <p><i>Sigue actividad No. 6</i></p>	<p>Personal administrativo de la oficina o dependencia de juzgamiento</p>	<p>Auto numerado, memorando y/u oficio - Orfeo</p>		<p>1 día</p>
<b>6</b>	<p>Comunicar a los sujetos procesales lo resuelto en el auto de sustanciación de inicio del juzgamiento descrito en la actividad No. 2b) advirtiéndole que contra la decisión no proceden recursos y que por el término de quince (15) días el expediente quedará a disposición de los sujetos procesales en la secretaría del despacho, plazo dentro del cual podrán presentar descargos, así como aportar y solicitar pruebas.</p> <p><i>Sigue actividad No. 7</i></p>	<p>Personal administrativo de la oficina o dependencia de juzgamiento</p>	<p>Oficio radicado ORFEO</p>	<p>Comunicaciones</p>	<p>Contando desde la fecha de firma del auto se deben remitir las comunicaciones por el medio más eficaz, dentro de los tres (3) días siguientes.</p>
<b>7</b>	<p>a) Presentar descargos y/o versión libre, dentro de los cuales los sujetos procesales podrán proponer nulidades, solicitar y aportar pruebas dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación del pliego de cargos. (Este paso no es obligatorio ya que es potestativo del Investigado o su defensor).</p> <p><i>Sigue con actividad No. 15 si solicita nulidad en los</i></p>	<p>Investigado, apoderado o defensor de oficio</p>	<p>Memorial con descargos o con versión libre o diligencia donde se reciba esta.</p>		<p>15 días para presentar descargos.</p> <p>En cualquier momento, hasta antes del traslado para presentar alegatos previos al fallo de primera instancia, se podrá oír en versión libre al implicado.</p>


	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 8 de 15

	<p><i>descargos o en la versión libre.</i>  <i>Sigue actividad No 21 si solicita o aporta pruebas con los descargos o en la versión libre.</i></p> <p>b) Si no se presentan descargos, ni versión libre, se sigue con actividad No. 27, en caso de haberse decretado pruebas de oficio; de no ser así, se pasa a actividad No. 31.</p>				
8	<p>Revisar el pliego de cargos y proyectar auto de sustanciación motivado que ordene:</p> <p>a) Devolver el pliego de cargos al funcionario de instrucción para que realice su variación, cuando exista error en la calificación.</p> <p><i>Continuar con actividades No. 3,4,5 y 9.</i></p> <p>b) Si el funcionario de juzgamiento no solicita la variación del pliego de cargos se sigue con actividad 7, dependiendo de las variables allí indicadas.</p>	Jefe o Coordinador de la dependencia de juzgamiento	Auto de sustanciación que ordene variar el pliego de cargos		Vencidos los 15 días para presentar descargos
9	<p>a) El funcionario instructor formula nueva calificación o varía el pliego</p>	Profesional de la dependencia de instrucción	Anotación en el formato de Control y Seguimiento de		Plazo máximo de 15 días, art. 225 D CGD para




	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 9 de 15


	<p>de cargos a través de un auto que no admite recursos.</p> <p><i>Sigue actividad No. 10.</i></p> <p>b) Proyectar auto de sustanciación motivado exponiendo razones para no variar el pliego de cargos y ordenando devolver el expediente.</p> <p><i>Continuar con actividad No. 11.</i></p>		<p>Expedientes Código: A-CID-F005. Pliego de cargos ajustado o auto exponiendo razones para no hacerlo</p>		<p>actividad 9 a) y ocho (8) días para la actividad 9b)</p>
<b>10</b>	<p>Notificar al implicado o a su defensor, o a través de comisionado o al defensor de oficio de manera personal (principal) o por edicto (supletoria) durante tres (3) días, en caso de no poderse realizar la personal, de la misma forma como se notificó el pliego de cargos inicial.</p> <p><i>Se pasa a actividad 11.</i></p>	<p>Personal administrativo de la oficina o dependencia de instrucción</p>	<p>Oficio radicado 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 no comparece, se realiza por edicto por 3 días.</p>
<b>11</b>	<p>Remitir al funcionario de juzgamiento el auto que varió el pliego de cargos, debidamente numerado, firmado y notificado o el auto que NO varió el pliego de cargos, debidamente numerado y firmado.</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</p>	<p>Pliego de cargos ajustado o no ajustado</p>	<p>1 día</p>

	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 10 de 15

	<i>Sigue actividad No. 12 a) o b)</i>		el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005 y Formato Código: A-CID-F007.		
<b>12</b>	<p>a) Proyectar auto declarando la nulidad del pliego de cargos ante la negativa del funcionario instructor de variarlo, al considerar que existe error en la calificación y, de igual manera, podrá decretar la nulidad atendiendo la solicitud en tal sentido de los sujetos procesales en sus descargos o en la versión libre.</p> <p>Se ordenará remitir este auto y el expediente al funcionario de instrucción para la respectiva subsanación del error.</p> <p><i>Siguen actividades No. 3,4,5 y 13.</i></p> <p>b) No declarar la nulidad.</p> <p><i>Continuar con actividad No. 7, dependiendo de las variables allí indicadas.</i></p>	Funcionario de juzgamiento	Pliego de cargos no ajustado y auto declarando la nulidad		5 días siguientes al recibo del auto que no varió el pliego de cargos, según art. 207 CGD

	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 11 de 15

<b>13</b>	<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. 14.</i></p>	<p>Personal administrativo de la oficina o dependencia de juzgamiento</p>	<p>Memorando radicado ORFEO Pliego de cargos nulo</p>		1 día
<b>14</b>	<p>Suscribir auto dando cumplimiento a la disposición de nulidad y subsanando el error en la calificación jurídica.</p> <p><i>Siguen actividades No. 10 y 11</i></p>	<p>Jefe o coordinador de la dependencia de instrucción</p>	<p>Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005</p>	<p>Pliego de cargos ajustado</p>	Plazo máximo de 15 días, art. 225 D CGD
<b>15</b>	<p>Si el implicado interpone la nulidad en sus descargos o en versión libre o en otro momento, hasta antes del traslado para los alegatos de conclusión o si el juez disciplinario así lo advierte, se debe resolver de manera previa a la práctica de pruebas solicitadas, así:</p> <p>a) Proyectar auto decretando la nulidad.</p> <p><i>Se pasa a actividades No. 3,4,5,16 y 19.</i></p> <p>c) Proyectar auto negando la nulidad.</p> <p><i>Se pasa a actividades No. 3,4,5,16 y 17.</i></p>	<p>Jefe o Coordinador de la dependencia de juzgamiento</p> <p>Implicado y/o defensor</p>	<p>Memorial o solicitud por cualquier medio idóneo y proyecto de auto</p>		Para resolver la nulidad, la autoridad cuenta con 5 días siguientes al recibo de la solicitud

	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 12 de 15


<b>16</b>	<p>Citar previamente al implicado para notificarlo de manera personal y, de no comparecer, se notifica por estado, según el artículo 123 de la Ley 1952 de 2019.</p> <p><i>Se pasa a actividad No. 17, si se negó la solicitud de nulidad o a la No. 19, si se concedió.</i></p>	<p>Personal administrativo de la oficina o dependencia de juzgamiento</p>	<p>Oficio radicado ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código: A-CID-F006</p>	<p>Oficios y constancias de notificación</p>	<p>La comunicación citando al implicado se libra al día siguiente de proferida la decisión. Si transcurridos 3 días hábiles al recibo de la comunicación no comparece, se notifica por estado</p>
<b>17</b>	<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 las actividades No.21 o 27, si se solicitaron pruebas o si lo fueron de oficio; en caso de no haber solicitud de pruebas ni decretarse de oficio, pasar a la actividad No. 31.</i></p>	<p>Implicado y/o defensor</p>	<p>Memorial sustentando el recurso</p>		<p>Desde la fecha de expedición de la decisión hasta el vencimiento de los 5 días siguientes a la notificación</p>
<b>18</b>	<p>Proyectar auto, así:</p> <p>a) Conceder el recurso de reposición y ordenar reponer la actuación.</p> <p><i>Siguen actividades No. 3,4,5 y luego 19.</i></p> <p>d) Negar el recurso de reposición.</p>	<p>Profesional de la oficina o 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>		<p>15 días</p>

	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 13 de 15

	<i>Sigue actividad No. 3,4,5 y luego la 21 o 27, si se solicitaron pruebas o si lo fueron de oficio; en caso de no haber solicitud de pruebas ni decretarse de oficio, pasar a la actividad No. 31.</i>				
<b>19</b>	<p>a) Subsanan el error procesal cuestionado mediante nulidad, rehaciendo, por parte del funcionario de juzgamiento, la actuación viciada, cuando tuvo origen en esa fase.</p> <p><i>Se pasa a actividad dependiendo de la actuación o procedimiento declarado nulo.</i></p> <p>b) Devolver el expediente al funcionario de instrucción, cuando el error tuvo origen en esa etapa, <i>en cuyo caso se pasa a actividad No.20.</i></p>	Profesional de juzgamiento o profesional de la oficina o dependencia de instrucción	Diligencias que remplazan actuaciones, constancias		Dependiendo de la actuación que se debe repetir o subsanar.
<b>20</b>	<p>Dar cumplimiento a la nulidad decretada por el funcionario de juzgamiento y devolver el expediente junto con las actuaciones subsanadas.</p> <p><i>Sigue actividad No. 21, si hay solicitud de pruebas o la 27, si se decretaron de oficio o la 31, si no hay solicitud de pruebas, ni decreto de oficio.</i></p>	Profesional de la oficina o dependencia de instrucción	Anotación en formato de control y seguimiento de expedientes Código: A-CID-F005	Diligencias que remplazan actuaciones, constancias	Dependiendo de la actuación que se debe repetir o subsanar
<b>21</b>	a). Proyectar auto concediendo y ordenando las	Profesional de la dependencia de juzgamiento	Proyecto de decisión.		15 días

	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 14 de 15

	<p>pruebas aportadas y/o solicitadas por el implicado o su defensor en los descargos o en la versión libre.</p> <p><i>Sigue actividad No. 3,4,5,16 y 27.</i></p> <p>b. Proyectar auto desestimando o negando las pruebas aportadas y/o solicitadas por el implicado o su defensor en los descargos o en la versión libre. Contra este último auto que niega o desestima las pruebas solicitadas por el implicado procede recurso de apelación.</p> <p><i>Sigue actividad No. 3,4,5, 16 y 22.</i></p>				
<b>22</b>	<p>a) Interponer y sustentar el recurso de apelación. (Este paso es potestativo del Investigado)</p> <p><i>Sigue actividad No. 23.</i></p> <p>b) Si no se interpone el recurso, <i>da paso a la actividad 27, siempre y cuando se hubieren decretado pruebas de oficio.</i></p> <p>c) Si no se interpone el recurso, ni hay pruebas que practicar, <i>se pasa a la actividad No. 31</i></p>	Investigado, apoderado o defensor de oficio	Escrito de apelación		Desde la fecha de expedición de la decisión hasta el vencimiento de los 5 días siguientes a la notificación
<b>23</b>	a. Proyectar auto concediendo recurso de apelación.	Profesional y personal administrativo de la oficina o dependencia de	Auto concediendo o denegando recurso y comunicación		15 días

	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 15 de 15

	<p><i>Siguen actividades No. 3,4,5, 16 y 24.</i> b. Proyectar auto rechazando recurso de apelación y concediendo el de queja, de acuerdo con el artículo 137 de la Ley 1952 de 2019.</p> <p><i>Siguen actividades No. 3, 4,5, 16 y 24.</i> 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.</p> <p><i>Siguen actividades No. 3,4,5, 16 y 27, siempre y cuando se hubieren decretado pruebas de oficio.</i> Si no se interpone el recurso, ni hay pruebas que practicar, <i>se pasa a la actividad No. 31.</i></p>	juzgamiento	es		
<b>24</b>	<p>Enviar con memorando remitido al expediente original a la segunda instancia. Se entrega el expediente físicamente a la secretaria de la segunda instancia.</p> <p><i>Se pasa a la actividad No. 25</i></p>	Profesional y personal administrativo de la oficina o dependencia de juzgamiento	Memorando radicado ORFEO	Expediente y memorial de apelación	5 días


	<b>PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07//2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 16 de 15

<b>25</b>	Decidir el recurso de apelación.  <i>Sigue actividad No. 26</i>	Funcionario de segunda instancia	Auto o Resolución reponiendo la decisión o negándola		15 días
-----------	---	----------------------------------	--	--	---------



	<b>PROCEDIMIENTO DE JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07/2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 17 de 24

<b>26</b>	<p>Regresar expediente con recurso resuelto a oficina o dependencia de juzgamiento, mediante Sistema de Gestión Documental ORFEO.</p> <p>Pasar a la actividad correspondiente, de acuerdo con la decisión de segunda instancia, así:</p> <p>a) Si se revoca la decisión del juzgador, <i>se pasa a actividad No. 27.</i></p> <p>b) Si se confirma la decisión del juzgador, <i>pasar a actividad No. 31.</i></p>	<p>Personal administrativo de segunda instancia</p>	<p>Memorando radicado ORFEO Auto resolviendo recurso y memorando remisorio a juzgamiento</p>		2 días
<b>27</b>	<p>Practicar las pruebas solicitadas en los descargos o en la versión libre, concedidas por el funcionario de juzgamiento, o con ocasión del recurso de apelación, o de oficio.</p> <p><i>Sigue actividad No. 28, si hay lugar a variar el pliego de cargos o la 31, en caso contrario.</i></p>	<p>Profesional de la dependencia de juzgamiento</p> <p>Investigado, apoderado o defensor de oficio</p>	<p>Oficios radicados ORFEO. Acta, dictamen pericial, documentos, fotografías, medios magnéticos y declaraciones (según lo solicitado y decretado)</p>		90 días

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07/2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 18 de 24

<b>28</b>	Variar el pliego de cargos por prueba sobreviniente.  <i>Siguen actividades No. 3,4,5 y luego 10.</i>	Profesional de la oficina o dependencia de juzgamiento	Pliego de cargos ajustado		15 días
<b>29</b>	Presentar descargos, solicitar o aportar pruebas. (Este paso es potestativo del Investigado).  <i>Si se presentan da paso a la actividad 21, siempre y cuando se hubieren solicitado o aportado pruebas.</i>  <i>Si no se presentan se pasa a la actividad No. 31</i>	Investigado, apoderado o defensor de oficio	Memorial con descargos y pruebas		10 días
<b>30</b>	Práctica de pruebas surgida con ocasión de variar el pliego de cargos por prueba sobreviniente.	Jefe, Coordinador o Profesional de la dependencia de juzgamiento.  Investigado, apoderado o defensor de oficio	Oficios radicados ORFEO. Acta, dictamen pericial, documentos, fotografías, medios magnéticos y declaraciones (según lo solicitado y decretado)		Máximo 2 meses, según num. 5, art. 225 D CGD
<b>31</b>	Proyectar auto de sustanciación ordenando el traslado para alegatos de conclusión. Mediante el sistema de Gestión Documental ORFEO.	Funcionario de la oficina o dependencia de juzgamiento	Memorando radicado ORFEO Proyecto de auto		5 días

	<b>PROCEDIMIENTO DE JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>			Código: A-CID-P006
				Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>			Fecha: 07/07/2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>			Página: 19 de 24

	<i>Siguen actividades No. 3,4,5, 16 y 29, en caso de presentarse alegatos o 30, de lo contrario.</i>				
<b>32</b>	<p>Presentar alegatos de conclusión. (Este paso no es obligatorio, ya que es potestativo del Investigado).</p> <p><i>Sigue actividad 33</i></p>	Implicado y/o defensor	Memorial con alegatos		10 días
<b>33</b>	<p>Proyectar fallo de primera instancia</p> <p><i>Siguen actividades No. 3,4,5 y 34.</i></p>	Funcionario de juzgamiento	Proyecto de fallo de primera Instancia / Oficios radicados ORFEO		Dentro de los 30 días hábiles al vencimiento o del término de traslado para presentar alegatos de conclusión
<b>34</b>	<p>Comunicación del fallo de primera instancia al quejoso, en caso de ser archivo o absolución y notificación del fallo de primera instancia al implicado, de manera personal, según lo establecido en el artículo 121 de la Ley 1952 de 2019 y, en el evento de que no comparezca, notificarlo por edicto durante tres (3) días, de acuerdo con el artículo 127 de esa misma Ley.</p>	Personal administrativo de la oficina o dependencia de juzgamiento	Oficio radicado ORFEO.	Oficios y acta de notificación personal o por edicto	Una vez producida la decisión citar inmediatamente al quejoso. Se entiende cumplida cuando hayan transcurrido 5 días a partir del día siguiente a la entrega de la

	<b>PROCEDIMIENTO DE JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07/2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 20 de 24

					<p>comunicación</p> <p>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</p>
<b>35</b>	<p>Una vez notificado el fallo, es potestativo del investigado y del quejoso (en caso de archivo o absolución), interponer recurso de apelación.</p> <p>a) Si el investigado o el quejoso interponen y sustentan el recurso de apelación, <i>se sigue con actividad No.23 y 24 y de ahí la 36.</i></p> <p>b) Si no interpone ni sustenta el recurso de apelación, <i>se sigue con actividad</i></p>	Investigado y/o defensor o quejoso	Memorial de apelación		<p>Desde la fecha de expedición de la decisión hasta el vencimiento de los 5 días siguientes a la notificación</p>



**PROCEDIMIENTO DE JUZGAMIENTO ORDINARIO**

Código: A-CID-P006

Versión: 01

**TIPO DEL PROCESO: APOYO**

Fecha: 07/07/2022


**PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**

Página: 21 de 24

	<i>No. 38, si la decisión es sancionatoria o 39 en todos los casos.</i>				
<b>36</b>	<p>Decidir el recurso de apelación.</p> <p>Pasar a la actividad correspondiente, de acuerdo con la decisión de segunda instancia, así:</p> <p>a) Si se confirma la decisión sancionatoria, <i>se pasa a actividades No. 37, 38 y 39.</i></p> <p>b) Si se revoca la decisión sancionatoria, <i>pasar a actividad No. 37 y 39.</i></p> <p>c) Si se confirma la decisión de archivo o absoluta, <i>pasar a actividad No. 37 y 39.</i></p> <p>d) Si se revoca la decisión de archivo o absoluta, <i>pasar a actividad No. 37, 39 y luego a procedimiento ACID-P-001 de investigación disciplinaria</i></p>	<p>Funcionario de segunda instancia</p>	<p>Fallo confirmando la decisión o revocándola</p>		<p>45 días</p>

	<b>PROCEDIMIENTO DE JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07/2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 22 de 24

<b>37</b>	<p>Notificar al implicado la decisión descrita en actividad 36 a), b), c) o d), de manera personal, 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>Comunicar al quejoso frente a decisiones de actividad 36 c) o d)</p> <p><i>Siguen actividades No.38 y 39 dependiendo de la decisión de actividad 36.</i></p> <p><b>Fin de la etapa de juzgamiento</b></p>	Personal administrativo de segunda instancia	Oficios radicados ORFEO y 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
<b>38</b>	Una vez en firme el fallo de primera instancia se procede a diligenciar el formulario No. 001, Registro de Sanciones Disciplinarias de la PGN, Grupo SIRI.	Personal administrativo de la oficina o dependencia de juzgamiento.	Memorando ORFEO	Fallo ejecutoriado	5 días
<b>39</b>	Comunicar a la Procuraduría General de la Nación y/o demás entidades competentes la decisión, una vez ejecutoriada.	Personal administrativo de la oficina o dependencia de juzgamiento	Memorando ORFEO y anotación en el formato de Control de Oficios y Memorandos Código: A-	Oficio informando	3 días

	<b>PROCEDIMIENTO DE JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07/2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 23 de 24

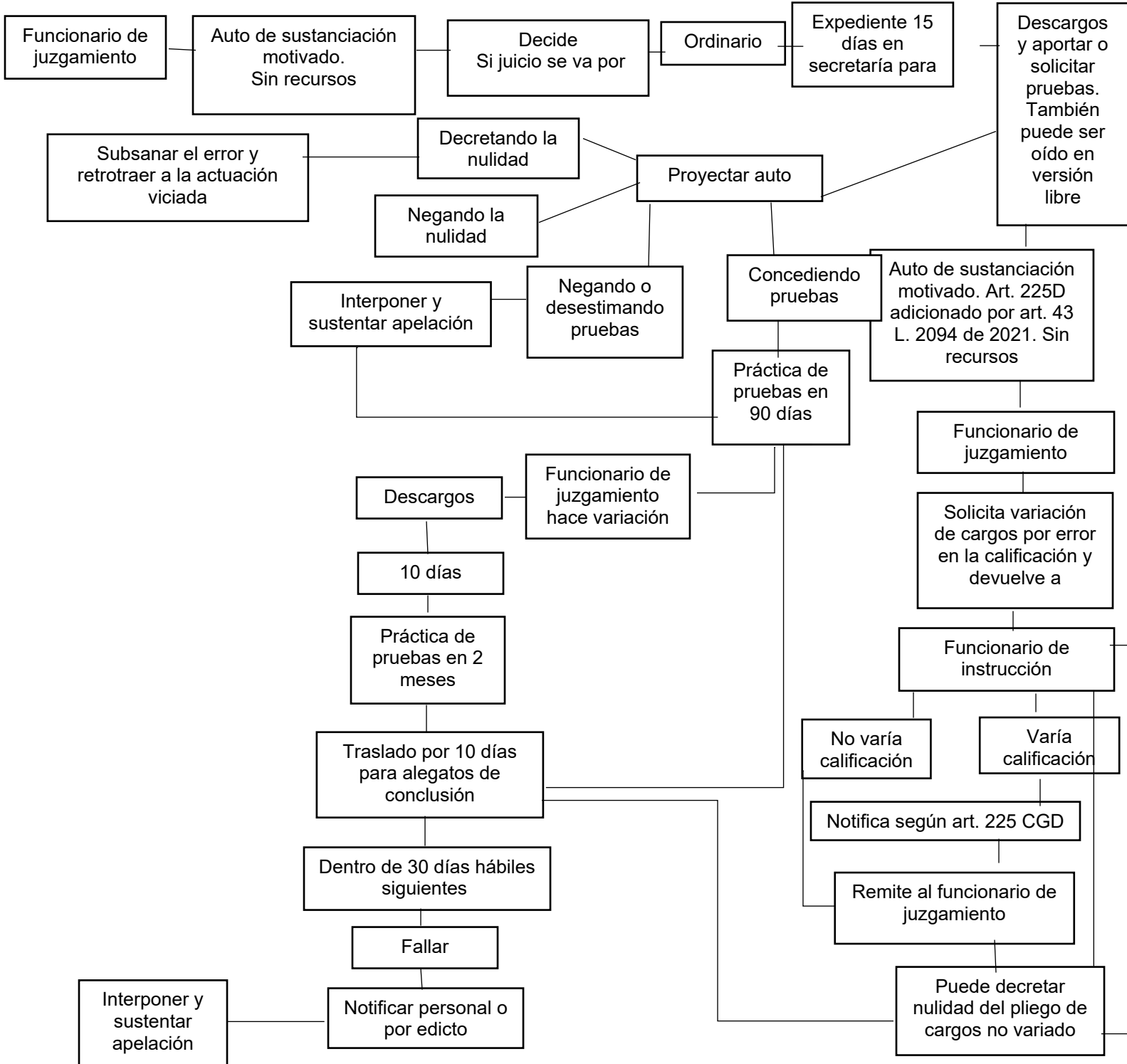
			CID-F006		
--	--	--	----------	--	--

Ver anexo flujograma (Numeral 8)


## 7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	07/07/2022	Creación del procedimiento de juzgamiento de acuerdo con la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021

### 8. FLUJOGRAMA





	<b>PROCEDIMIENTO DE JUZGAMIENTO ORDINARIO</b>		Código: A-CID-P006
			Versión: 01
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha: 07/07/2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>		Página: 25 de 24

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>APROBÓ:</b>
<b>Esperanza Restrepo Cuervo</b> Contratista	<b>Jamil Alberto Beltrán Calderón</b> Profesional especializado	<b>Teresita Paba Lizarazo</b> Coordinadora Grupo de Instrucción Control Disciplinario Interno.



**PROCEDIMIENTO DE JUZGAMIENTO ORDINARIO**

Código: A-CID-P006

Versión: 01

**TIPO DEL PROCESO: APOYO**

Fecha: 07/07/2022

**PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**

Página: 26 de 24