

 Función Pública		Procedimiento: Procedimiento de Juzgamiento				Versión: V2		
1. Objetivo:		Coordinar las acciones de prevención y control sobre conductas con presunta incidencia disciplinaria de los servidores públicos, a través de una estrategia de capacitación, actos de investigación y juzgamiento, con el fin de evitar o disminuir la ocurrencia de hechos investigables que afectan el debido funcionamiento de la entidad						
2. Alcance:		Inicia con el desarrollo de una estrategia sobre el conocimiento de la ley disciplinaria vigente, mediante actividades para la prevención de la comisión de conductas con relevancia disciplinaria y finaliza con la generación de un informe de juzgamiento.						
3. Líder	Director (a) General	4. Responsable						
5. Deficiones								
OCDI	Oficina de Control Disciplinario Interno	Descargos	Oportunidad que tiene una persona investigada para presentar su versión de los hechos y defenderse.					
Auto de sustanciación	Resolución judicial que tiene como finalidad impulsar el proceso y ordenar su trámite	Alegatos de conclusión	Escrito formal que presentan las partes al finalizar la etapa probatoria, donde exponen sus argumentos y conclusiones.					
Prueba sobreviniente	Prueba extraordinaria que surge durante el juicio oral por causas no imputables a la parte acusada.	Auto	Decisión escrita que toma la autoridad disciplinaria para avanzar o resolver un aspecto específico del caso.					
Pliego de cargos	Es un acto administrativo que expone de forma detallada las presuntas faltas o infracciones cometidas.	Recursos	Son herramientas legales que permiten a los sujetos procesales (como el investigado) impugnar y desestimar las decisiones tomadas en su contra.					
6. Políticas de Operación								
El expediente se debe allegar con el pliego de cargos debidamente notificados de acuerdo al artículo 25 de la ley 1952.								
Toda actuación disciplinaria deberá garantizar el debido proceso, la imparcialidad y la proporcionalidad en los fallos que emita la OCDI de conformidad con el código general disciplinario.								
Toda actuación que se surta en el procedimiento disciplinario se regirá bajo las normas y principios de la ley 1952 del 2019, constitución política de Colombia, convenios y tratados internacionales garantizando la aplicación de los mismos.								
7. Riesgos			8. Indicadores					
Cod.	Nombre	Ubicación	No.	Nombre	Ubicación			
No. 112	Violación de la reserva, disponibilidad, confidencialidad o integridad de la información	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet	No Aplica	No Aplica	No Aplica			
Por Definir	Por Definir	Por Definir	No Aplica	No Aplica	No Aplica			
9. Descripción del procedimiento								
Convenções: 								
No.	Iconografía	Actividad	Descripción de la actividad	Tiempo	Responsable	Control	Registro/formato	Sistema de Información
1		Recibir el Expediente por parte de OCDI y reasignar	Una vez notificado el pliego de cargos al investigado o su defensor, se remite a la etapa de juzgamiento la cual le corresponde a la Dirección Jurídica	3 días para remitir expediente al funcionario de juzgamiento	Director(a) Jurídico	Revisar términos y notificación debidamente realizada	Oficio remisorio	Correo institucional
2		Recibir y analizar el expediente	Una vez recibido el expediente, se decide el procedimiento a seguir y la etapa de descargas	15 Días	Director(a) Jurídico	Revisar la actuación disciplinaria, si el investigado o su defensor presentaron descargas.	Auto	Correo institucional
3		Variación de cargos	El funcionario de conocimiento advierte la necesidad de variar los cargos por error en la clasificación o prueba sobreviniente	15 Días	Jefe OCDI	Analisis jurídico en la clasificación o prueba sobreviniente	Auto de sustanciación	Correo institucional
4		Regresar el expediente al procedimiento de instrucción	Según lo establecido en el artículo 229 ley 1952 de 2018Si después de escuchar los descargos, el funcionario de conocimiento advierte un error de clasificación, así lo hará saber en la audiencia, motivará su decisión y ordenará devolver el expediente al instructor para que proceda a formular una nueva clasificación en un plazo máximo de quince (15) días. Contra esta decisión no procede recurso alguno y no se entenderá como un juicio previo de responsabilidad.	15 Días	Funcionario de instrucción	Ordena devolver el expediente, para reformular una nueva clasificación de los cargos	Auto de sustanciación	Correo institucional
5		Trasladar el expediente a las partes una vez practicadas las pruebas	Se realiza el traslado para que las partes expongan sus alegatos de conclusión ya que es la última oportunidad de los sujetos procesales para presentar su defensa en el proceso	10 Días	Servidor (a) designado	Verificar el término de traslado	Auto	Correo institucional
6		Fallar sancionando o absolviendo al actor disciplinable	La autoridad competente emitirá fallo de primera instancia el cual establecerá la sanción o absolución del disciplinable	30 Días hábiles siguientes al vencimiento del término de traslado para presentar alegatos de conclusión	Director(a) Jurídico	Se debe tener en cuenta la graduación de la sanción y la desición de la parte resolutiva	Auto Sancionatorio o absolutorio	Correo institucional
7		Notificar al disciplinable	La desición sera notificada personalmente al investigado o a su apoderado	15 Días hábiles	Director(a) Jurídico	Surtir la notificación debida forma	Acto Administrativo	Correo institucional
8		Presentar recursos contra el fallo de primera instancia	El sancionado presentara recurso de apelación frente al superior jerárquico al no estar de acuerdo con la desición	10 Días siguientes a la notificación del fallo	Director(a) Jurídico	Verificar que cumpla con los requisitos establecidos en la ley para presentar recurso	Oficio	Correo institucional
9		Decidir si admite o inadmite el recurso	El funcionario competente realiza un análisis jurídico para revisar la procedencia del recurso	5 Días hábiles	Director(a) Jurídico	Admitir o inadmitir el recurso	Auto	Correo institucional
10		Remitir el expediente al superior jerárquico	El funcionario competente remitirá el expediente al superior jerárquico para que resuelva el recurso	3 Días hábiles	Director(a) Jurídico	Remitir en los términos establecidos	Oficio remisorio	Correo institucional y de forma física

11		Decidir el proceso	Es la ultima etapa procesal en la cual se decidira si es absuelto o sancionado el autor de la conducta disciplinable	45 Días despues de haber recibido el proceso	Director(a) General	Resolver el recurso dentro de los terminos legales	Auto	Correo institucional y de forma fisica
10. Diagrama de flujo								
								

11. Documentos asociados

Internos	Externos