CONTENIDO

1 OBJETIVO 3

2 DESTINATARIOS 3

3 GLOSARIO 3

4 REFERENCIAS 3

5 GENERALIDADES 4

5.1 Principios rectores de la ley disciplinaria 4
5.2 Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria 6
5.3 Extinción y prescripción de la acción disciplinaria 7
5.4 Sujetos procesales 7
5.5 Notificaciones y comunicaciones 9
5.6 Revocatoria Directa 9
5.7 Impedimentos y recusaciones 10
5.8 Nulidades 11
5.9. Primera y segunda instancia 11
5.10. Gestión documental 12

6 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES 12

6.1 Evaluación queja 12
6.2 Procedimiento ordinario 13
6.2.1. Indagación preliminar 13
6.2.2 Investigación disciplinaria 13
6.2.3 Auto de cargos 14
6.2.4 Fallo 15
6.3 Procedimiento especial verbal 15
6.3.1. Procedencia de aplicación del procedimiento especial verbal 15
6.3.2. Auto por el cual se cita al investigado a comparecer en 16
Audiencia del artículo 177 del C.D.U. 16
6.3.3. Audiencia del artículo 177 del C.D.U. 17
6.4 Ejecución de las sanciones 17

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Aprobación Metodológica por:
Nombre: Ángela Patricia Rojas Camargo Cargo: Funcionaria Grupo de Trabajo de Control Disciplinario Interno Fecha: 2015-03-26 Firma: (Original firmado)	Nombre: Angélica María Acuña Porras Cargo: Coordinador del Grupo de Trabajo de Control Disciplinario Interno. Fecha: 2015-03-27 Firma: (Original firmado)	Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad Fecha: 2015-04-01 Firma: (Original firmado)

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

COPIA CONTROLADA

8. DIAGRAMA DE FLUJO 18

9. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA 22

COPIA CONTROLADA

1 OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es proporcionar la metodología para el desarrollo de los procesos disciplinarios de competencia del Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI) de la Superintendencia de Industria y Comercio.

2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos aquellos funcionarios que participen directa o indirectamente en el ejercicio de la acción disciplinaria.

3 GLOSARIO

AUTO: Acto procesal proferido por el Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno con el fin de adoptar la decisión procedente en derecho.

AUTO DE APERTURA: Decisión mediante la cual se da inicio a la indagación preliminar o a la investigación disciplinaria.

AUTO DE ARCHIVO DEFINITIVO: Decisión mediante la cual se pone fin a una indagación preliminar o a una investigación disciplinaria por encontrarse plenamente demostrado que el hecho investigado no existió, que la conducta no constituye falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe causal de exoneración de responsabilidad, que la actuación no se puede iniciar o proseguir, por prescripción de la acción o por muerte del investigado.

AUTO INHIBITORIO: Decisión mediante la cual el Jefe del Grupo de Control Disciplinario Interno se inhibe de iniciar actuación disciplinaria cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente incorrecta o difusa.

CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO: Es la dependencia que conforme a la ley disciplinaria, tiene a su cargo el ejercicio de la función disciplinaria en la Superintendencia de Industria y Comercio.

GCDI: Grupo de Control Disciplinario Interno.

4 REFERENCIAS

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Ley	734/2002	Código Disciplinario Único.		Aplicación total.
Ley	594 de 2000	Ley general de archivos y se dictan otras disposiciones.		Aplicación total.

COPIA CONTROLADA

Jerarquía de	Numero/	Título	Artículo	Aplicación Específica
Ley	1474 de 2001	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Cap. III	Medidas disciplinarias para la lucha contra la corrupción.
Ley	600 de 2000	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal.		Medios de prueba.
Ley	1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.		Integración normativa.
Ley	599 de 2000	Por la cual se expide el Código Penal.		Integración normativa.
Ley	1564 de 2012	Por la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.		Integración normativa.
Decreto	1400 de 1970	Por el cual se expide el Código de Procedimiento Civil.		Integración normativa.
Decreto	19 de 2012	Por el cual se dicta normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.		Aplicación total.
Resolución	56854 de 2009	Por la cual se crea y organiza un Grupo de Trabajo en la Superintendencia de Industria y Comercio.		Aplicación total.

5 GENERALIDADES

En el desarrollo de la actuación disciplinaria que se adelanta en el GCDI de la Superintendencia de Industria y Comercio es necesario tener en cuenta los temas que a continuación se abordarán por ser transversales a todas las etapas del proceso:

5.1 Principios rectores de la ley disciplinaria[1]

5.1.1. La titularidad de la potestad disciplinaria recae sobre el Estado[2].

[1] L.734/2002. Titulo I.

COPIA CONTROLADA

5.1.2. El GCDI de la Superintendencia de Industria y Comercio es competente para dar inicio a la acción disciplinaria por conductas que supongan la violación de los preceptos consagrados en la Ley 734 de 2002 y que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, la incursión en prohibiciones y la transgresión al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses sin que para ello medie una causal de exclusión de responsabilidad.

5.1.3. El poder disciplinario preferente recae en cabeza de la Procuraduría General de la Nación y por lo tanto podrá iniciar, proseguir o remitir la actuación disciplinaria al GCDI de la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.1.4. Principio de legalidad en virtud del cual la investigación y la sanción disciplinaria solo proceden por comportamientos que hayan sido descritos por la ley disciplinaria como faltas para el momento de los hechos.

5.1.5. Se podrá predicar ilicitud sustancial de la conducta del sujeto disciplinable, cuando se comprometa el deber funcional sin justificación.

5.1.6. La actuación disciplinaria debe garantizar al sujeto disciplinable su derecho al debido proceso.

5.1.7. De las normas procesales se predica el efecto general inmediato.

5.1.8. Los intervinientes en la actuación disciplinaria serán tratados conforme al principio de dignidad humana.

5.1.9. Principios de presunción de inocencia y de in dubio pro disciplinado, lo cual conlleva a que cualquier duda del Despacho sea resuelta en favor del disciplinado.

5.1.10. Gratuidad de la actuación disciplinaria.

5.1.11. Principio de non bis in ídem.

5.1.12. Impulso oficioso de la actuación disciplinaria por parte del funcionario competente.

5.1.13. Proscripción de la responsabilidad objetiva, motivo por el cual la responsabilidad disciplinaria será imputada a título de dolo o de culpa.

5.1.14. Principio de favorabilidad.

5.1.15. Principio de igualdad formal.

5.1.16. La sanción disciplinaria tiene como función la prevención y la corrección tendiente a garantizar la efectividad de los principios y fines que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

5.1.17. Garantía del derecho a la defensa.

5.1.18. Principio de proporcionalidad entre la gravedad de la conducta y la sanción disciplinaria impuesta. La sanción debe ser graduada conforme a los criterios de ley.

COPIA CONTROLADA

5.1.19. Principio de motivación de todas las decisiones.

5.1.20. La interpretación y aplicación de la ley disciplinaria debe hacerse conforme a la prevalencia de la justicia, la efectividad del derecho sustantivo, la búsqueda de la verdad material y el cumplimiento de derechos y garantías a sus intervinientes.

5.1.21. Principio de integración normativa de la ley disciplinaria a los preceptos rectores de la Constitución Política y en lo no previsto a los tratados internacionales sobre derechos humanos, convenios internacionales de la OIT ratificados por Colombia y los códigos de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Penal, ley 600 de 2000, Código de Procedimiento Civil y Código General del Proceso.

5.1.22. Prohibición de la reformatio in pejus en las decisiones que resuelvan el recurso de apelación contra el fallo sancionatorio.[3]

5.1.23. La actuación procesal debe ceñirse a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y contradicción además de los consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.[4]

5.1.24. La actuación disciplinaria goza de reserva legal, en el caso del procedimiento ordinario hasta la formulación de cargos y en el caso del procedimiento verbal hasta el auto por el cual se cita a audiencia. En ambos casos, el archivo definitivo de la actuación habilita su publicidad.[5]

5.2 Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria [6]

5.2.1. Fuerza mayor o caso fortuito.

5.2.2. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado.

5.2.3. En cumplimiento de orden legitima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.

5.2.4. Por salvar un derecho propio a ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.

5.2.5. Por insuperable coacción ajena o miedo insuperable.

5.2.6. Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.

5.2.7. En situación de inimputabilidad.

COPIA CONTROLADA

[3] L. 734/2002. Art. 116.
[4] L. 734/2002. Art. 94.
[5] L. 734/2002. Art. 95.
[6] L. 734/2002. Art. 28.

5.3 Extinción y prescripción de la acción disciplinaria[7]

5.3.1. La muerte del investigado.

5.3.2. La prescripción de la acción disciplinaria, al respecto se debe tener en cuenta que el estatuto anticorrupción ha regulado el tema en los siguientes términos:

5.3.2.1. La acción disciplinaria caduca si transcurridos cinco (5) años desde la ocurrencia de la falta no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria, por lo tanto no se podrá dar inicio a la actuación.

5.3.2.2. La acción disciplinaria prescribe transcurridos cinco años desde el auto que dio inicio a la actuación disciplinaria, por lo tanto la acción se extingue y en consecuencia procederá el archivo definitivo.

5.4 Sujetos procesales[8]

5.4.1. Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso disciplinario adelantado en la Superintendencia de Industria y Comercio, son sujetos procesales en la actuación: el investigado y su defensor, y dentro de sus facultades están las siguientes:

5.4.1.1. Solicitar, aportar, controvertir pruebas e intervenir en su práctica.

5.4.1.2. Interponer los recursos de ley, los cuales de conformidad con el artículo 110 del C.D.U. son reposición, apelación y queja; y proceden así:

Recurso	Actuación	Legitimación por activa
Reposición	Auto por el cual se resuelve una nulidad.	Investigado, implicado o su defensor.
	Auto por el cual se niega la solicitud de copias.	
	Auto por el cual se niega la solicitud de pruebas.	
	Auto por el cual se declara cerrada la investigación disciplinaria.	
	Fallo de única instancia.	
	Auto por el cual se resuelve sobre una recusación.	
Apelación en efecto suspensivo	Decisión de archivo.	Quejoso.
	Fallo de primera instancia.	Investigado, implicado o su defensor.
	Auto por el cual se niega totalmente la práctica de pruebas.	
Apelación en efecto diferido	Auto por el cual se niega totalmente la práctica de pruebas y no se decretan pruebas de oficio.	
Apelación en efecto devolutivo	Auto por el cual se niega parcialmente la práctica de pruebas.	
Queja	Auto por el cual se rechaza el recurso de apelación.	

[7] L. 734/2002. Tít. III.
[8] L. 734/2002. Arts. 89 a 93.

COPIA CONTROLADA

Adicional a lo anterior, para la presentación de recursos se debe tener en cuenta las reglas que a continuación se exponen.

5.4.1.2.1. Sí la actuación se adelanta de conformidad con las reglas del procedimiento verbal especial, una vez el funcionario de conocimiento profiera la decisión en audiencia, el implicado o su apoderado podrán interponer y sustentar verbalmente los recursos de ley.

5.4.1.2.2. Sí la actuación se sigue por las reglas del procedimiento ordinario, los recursos en contra de la decisión proferida se podrán interponer dentro del término de los tres días siguientes a la última notificación.

5.4.1.2.3. Las decisiones disciplinarias susceptibles de ser recurridas quedarán en firme tres días después de su última notificación, en el caso del procedimiento verbal la decisión se entiende ejecutoriada al finalizar la audiencia o diligencia sin que se haya recurrido.

5.4.1.3. Presentar las solicitudes que se consideren necesarias para garantizar la legalidad de la actuación disciplinaria y sus fines.

5.4.1.4. Obtener copias de la actuación salvo que por mandato constitucional o legal esta tenga carácter reservado.

5.4.2. La intervención del quejoso se limita a presentar y ampliar la queja, aportar las pruebas que estime convenientes y, recurrir las decisiones de archivo y fallo absolutorio.

5.4.3. La calidad de investigado se adquiere a partir de la apertura de investigación disciplinaria o de la orden de vinculación, motivo por el cual si el despacho advierte la identificación del funcionario cuestionado tendrá que notificarle personalmente la actuación que se adelanta en su contra, en aras de garantizar sus derechos de contradicción y defensa, lo anterior significa que el funcionario podrá actuar desde la indagación preliminar.

Al respecto el C.D.U. ha consagrado como derechos del investigado los siguientes[9]:

5.4.3.1. Acceder a la investigación.
5.4.3.2. Designar defensor.
5.4.3.3. Ser oído en versión libre, en cualquier etapa de la actuación, hasta antes del fallo de primera instancia.
5.4.3.4. Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas, e intervenir en su práctica.
5.4.3.5. Rendir descargos.
5.4.3.6. Impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello.
5.4.3.7. Obtener copias de la actuación.
5.4.3.8. Presentar alegatos de conclusión antes del fallo de primera o única instancia.

En cuanto a los defensores de oficio, vale la pena precisar que como sujeto procesal, tienen las mismas facultades del investigado. Sin embargo si existen conflictos sobre el sentido de la defensa prevalecerá el criterio del defensor.[10]

[9] L. 734/2002. Art. 92.
[10] L. 734/2002. Art. 93.

COPIA CONTROLADA

5.5 Notificaciones y comunicaciones[11]

Notificación	Decisión
Personal	Auto por el cual se ordena la apertura de una indagación preliminar. Auto por el cual se ordena la apertura de investigación disciplinaria. Auto por el cual se formulan cargos. Auto por el cual se profiere fallo. Auto por el cual se ordena adelantar una actuación por el procedimiento verbal y se cita a audiencia del artículo 177 del C.D.U. Auto por el cual se niega la solicitud de copias. Auto por el cual se decide sobre una nulidad. Auto por el cual se varía un pliego de cargos. Auto por el cual se niegan pruebas solicitadas después de descargos.
Por estado	Auto por el cual se declara cerrada la investigación disciplinaria. Auto por el cual se corre traslado para presentar alegatos de conclusión.
En estrados	Todas las decisiones que se tomen en curso de audiencia pública o en diligencia de carácter verbal.
Por edicto	En caso de no poder notificar personalmente los autos por los cuales se ordena la apertura de indagación preliminar, la apertura de investigación disciplinaria, el fallo o el auto por el cual se ordena adelantar una actuación por el procedimiento verbal y se cita a audiencia del artículo 177 del C.D.U., la notificación deberá surtirse por edicto.
Por conducta concluyente	En aquellos casos donde no se notificó una decisión o esta se surtió de forma irregular, la exigencia legal se entiende cumplida si el sujeto disciplinable o su defensor no reclaman y actúan en diligencias posteriores, interponen recurso contra la decisión o se refieren a la misma posteriormente.

5.5.1. Las decisiones que deban notificarse personalmente solo podrán ser enviadas al número de fax o al correo electrónico del investigado o de su defensor si previamente y por escrito solicitaron ser notificados de esta forma.

5.5.2. Los autos interlocutorios, que son los que deciden sobre temas incidentales relacionados con el fondo del asunto, deberán notificarse personalmente, pero si la persona no comparece se procederá a surtir la notificación por estado o por edicto.

5.5.3. Teniendo en cuenta la intervención limitada del quejoso, únicamente se le comunicaran las decisiones de archivo y el fallo absolutorio.

5.6 Revocatoria Directa[12]

Los fallos sancionatorios y los autos de archivo podrán ser revocados de oficio o a petición del sancionado. Así mismo, el quejoso podrá solicitar la revocatoria directa del auto de archivo.

[11] L. 734/2002. Arts. 100 a 109.
[12] L. 734/2002. Arts. 122 a 127.

COPIA CONTROLADA

Decisión	Funcionario competente
Fallo sancionatorio.	Procurador General de la Nación. Coordinador del Grupo de Trabajo de Control Disciplinario Interno. Superintendente de Industria y Comercio como superior de quien lo profirió.
Fallo absolutorio.	Procurador General de la Nación.
Auto de archivo.	Procurador General de la Nación. Coordinador del Grupo de Trabajo de Control Disciplinario Interno. Superintendente de Industria y Comercio como superior de quien lo profirió.

5.6.1. Son causales para la procedencia de la Revocatoria Directa de los fallos sancionatorios, del fallo absolutorio y del auto de archivo, las siguientes:

5.6.1.1. Violación manifiesta de normas constitucionales, legales o reglamentarias en las que debió fundamentarse.

5.6.1.2. Vulneración o amenaza manifiesta de derechos fundamentales.

5.6.2. Este medio de control no procede cuando el sancionado agotó los recursos en sede administrativa.

5.7 Impedimentos y recusaciones[13]

El artículo 84 del C.D.U. ha consagrado taxativamente las causales de impedimento y recusación que pueden afectar al Coordinador del Grupo de Trabajo de Control Disciplinario Interno en el ejercicio de la acción disciplinaria. Al respecto existen dos procedimientos:

5.7.1. Si el funcionario advierte que se encuentra inmerso en una de las causales consagradas en el artículo 84 del C.D.U, inmediatamente debe declararse impedido, suspender la actuación y remitirla al Superintendente de Industria y Comercio, quien decidirá de plano dentro de los tres días siguientes. En caso de aceptar el impedimento se designará un Coordinador Ad Hoc del Grupo de Control Disciplinario Interno, para que continué la actuación en el estado en el que se suspendió.

5.7.2. Los sujetos procesales podrán recusar al Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno si consideran que se encuentra inmerso en una de las causales ya mencionadas. Al respecto se debe presentar un escrito que invoque la causal y allegar la prueba que lo sustente, para este momento se suspenderá la actuación.

Una vez formulada la recusación, el Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno tiene un término de dos días para pronunciarse. Si se acepta la recusación, se remitirá la actuación al Superintendente de Industria y Comercio para que decida de plano y de ser pertinente se designe Coordinador Ad Hoc del Grupo de Control Disciplinario Interno, para que continué la actuación.

[13] L. 734/2002. Arts. 84 a 88.

COPIA CONTROLADA

5.8 Nulidades[14]

El artículo 143 del C.D.U. ha consagrado taxativamente las causales de nulidad de los procesos disciplinarios, así:

1. Falta de competencia del funcionario para proferir el fallo.
2. La violación del derecho de defensa del investigado.
3. La existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso.

5.8.1. La declaratoria de nulidad y su convalidación están sujetas a los siguientes principios consagrados en el Código de Procedimiento Penal[15]:

5.8.1.1. No se declarará la invalidez de un acto cuando cumpla su finalidad, siempre que no viole el derecho de defensa.

5.8.1.2. Quien alegue la nulidad deberá demostrar que la irregularidad sustancial afecta garantías de los sujetos procesales, o desconoce las bases fundamentales de la instrucción y el juzgamiento.

5.8.1.3. Si el sujeto procesal coadyuvo con su conducta a la ejecución de un acto irregular, salvo que se trate de la falta de defensa técnica.

5.8.1.4. Los actos irregulares pueden ser convalidados por el consentimiento del perjudicado, siempre que se observen las garantías constitucionales.

5.8.1.5. Solo puede decretarse cuando no exista otro medio procesal para subsanar la irregularidad sustancial.

5.8.2. El funcionario de conocimiento, podrá declarar de oficio la nulidad de todo lo actuado si advierte la existencia de alguna de las causales del artículo 143 del C.D.U.
5.8.3. La declaratoria de nulidad afecta la actuación disciplinaria desde el momento en que se configure la causal, sin embargo no invalida las pruebas allegadas y practicadas legalmente.

5.8.4. La solicitud de nulidad procede hasta antes de proferirse el fallo de primera instancia y se debe indicar en forma concreta la causal que se invoca.

5.8.5. Presentada la solicitud de nulidad, el Grupo de Control Disciplinario Interno tiene un término de cinco (5) días para pronunciarse al respecto.

5.9. Primera y segunda instancia

Conforme a lo consagrado en el Decreto 4886 de 2011 es función del Secretario General de la Superintendencia de Industria y Comercio coordinar el Grupo de Control Disciplinario Interno, motivo por el

[14] L. 734/2002. Arts. 143 a 147.
[15] L.600/2000. Art. 310.

COPIA CONTROLADA

cual será este funcionario el competente para conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios en los que se encuentren investigados funcionarios y ex funcionarios de la Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior y garantizando la segunda instancia en virtud de lo consagrado en el artículo 76 del C.D.U. recae en cabeza del Superintendente de Industria y Comercio conocer y fallar los procesos disciplinarios en segunda instancia.

5.10. Gestión documental

Para el manejo y conservación de la documentación que se genere como resultado del desarrollo del procedimiento se tiene en cuenta lo establecido en el Manual de Archivo y Retención Documental GD01 - M01.

El original de todas las actuaciones que se generen como resultado de los memoriales presentados por las partes, de las decisiones del proceso y sus correspondientes respuestas y los documentos presentados conforma el expediente.

Aunado a lo anterior todos los documentos allegados al GCDI deben pasar por una evaluación inicial del Coordinador para efectos de asignación a los funcionarios del mismo.

6 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

6.1 Evaluación queja

Objetivo: Estudiar la queja o informe inicial con el fin de determinar el mérito de dar inicio a la actuación disciplinaria.

6.1.1. Recepción de la queja o el informe inicial en el GCDI. Los funcionarios del grupo entregaran en el Despacho de la Secretaría General los documentos para que el Coordinador del Grupo realice una evaluación inicial y asigne al funcionario que le dará trámite.

6.1.2. El funcionario del grupo asignado para el trámite de la queja o informe inicial deberá proyectar el auto por el cual se decide sobre el mérito de los hechos sometidos a consideración, esta decisión motivada podrá ser apertura de indagación preliminar, apertura de investigación disciplinaria o auto inhibitorio, en todos los casos la decisión debe ser motivada y comunicada al quejoso.

6.1.3. Proyectado el auto, este será revisado por el Coordinador del GCDI quien manifestará su opinión y en caso de estar de acuerdo lo firmará para proceder a numeración y notificación. Si por el contrario considera que la decisión no está ajustada a derecho, devolverá el proyecto para las correcciones pertinentes.

Las decisiones serán adoptadas de conformidad con el orden de entrada según su radicación ante el Grupo de Gestión Documental y Recursos Físicos de la Entidad.

6.1.4. El Coordinador del GCDI de la Superintendencia de Industria y Comercio solo es competente para adelantar la actuación disciplinaria bajo el proceso ordinario o el especial verbal.

COPIA CONTROLADA

6.2 Procedimiento ordinario

Objetivo: Delimitar las etapas que deben agotarse en el curso del proceso disciplinario ordinario.

6.2.1. Indagación preliminar[16]

Si del análisis de la queja o informe inicial el funcionario del GCDI evidencia que los hechos sometidos a consideración podrían tener relevancia disciplinaria, lo procedente será proyectar, para firma del Coordinador, el auto de apertura de indagación preliminar con el fin de verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si constituyó falta disciplinaria o si se actuó al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad.

Aunado a lo anterior, en este auto será necesario indicar las pruebas que serán practicas durante el desarrollo de esta etapa, para lo cual el funcionario comisionado del GCDI contará con 6 meses a partir de la fecha en que se profirió el auto, vencido este término se deberá evaluar la actuación de conformidad con las pruebas recaudadas, ordenando la apertura de investigación disciplinaria o el archivo definitivo de la actuación.

Al respecto, vale la pena resaltar que si en la queja o informe inicial se evidencia el nombre del funcionario o ex funcionario que presuntamente incurrió en falta disciplinaria será necesario vincularlo desde esta etapa procesal para que se pronuncie frente a los hechos que le dieron origen mediante el ejercicio a su derecho de rendir versión libre.

Para efectos de la notificación de los autos por los cuales se ordena la apertura de indagación preliminar, el archivo de indagación preliminar o se evalúa la actuación y se decide la apertura de investigación disciplinaria, el funcionario asignado del GCDI deberá allegar al Grupo de Trabajo de Notificaciones y Certificaciones el auto que profiera la decisión y las citaciones respectivas para lo de su competencia.

6.2.2 Investigación disciplinaria[17]

Frente al tema de la apertura de investigación disciplinaria existen dos posibilidades:

Primero, el funcionario del GCDI proyectará la evaluación de la actuación disciplinaria, para firma del Coordinador, de la cual se podrá concluir que en derecho lo procedente es la apertura de investigación disciplinaria de conformidad con las pruebas recaudadas en la etapa de indagación preliminar.

Segundo, en virtud de lo consagrado en el C.D.U. es procedente la apertura de investigación disciplinaria con fundamento en la queja o informe inicial, prescindiendo de la indagación preliminar, si se ha identificado plenamente al autor[18].

En el auto por el cual se ordene la apertura de investigación disciplinaria relacionar las pruebas que serán practicadas y la orden de incorporar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

[16] L. 734/2002. Arts. 150 a 151.
[17] L. 734/2002. Arts. 152 a 156.
[18] L. 734/2002. Art. 152.

COPIA CONTROLADA

Para la práctica de pruebas el funcionario comisionado tiene un término de 12 meses, sin perjuicio de las prórrogas taxativamente autorizadas por la ley, vencido el término, el funcionario de conocimiento deberá proceder con el cierre de la investigación disciplinaria, decisión que deberá notificarse por estado.

En firme la anterior decisión, corresponde al funcionario de conocimiento evaluar la actuación disciplinaria, para lo cual las únicas decisiones que podrán adoptarse serán: el archivo de la investigación disciplinaria, o, la formulación de cargos cuando en el expediente disciplinario este objetivamente demostrada la falta disciplinaria y exista prueba que comprometa la responsabilidad del investigado[19].

Proferido el auto por el cual se ordena el archivo de la actuación o la formulación de cargos al investigado, el funcionario comisionado del GCDI deberá remitir el auto original y las comunicaciones enviadas al Grupo de Trabajo de Notificaciones y Certificaciones, para lo de su competencia.

Así mismo, se deberá informar a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, la apertura de investigación disciplinaria, indicando el nombre y la cédula de ciudadanía del investigado.

6.2.3 Auto de cargos[20]

Si del análisis de la actuación disciplinaria y de las pruebas allegadas al expediente, el funcionario de conocimiento evidencia que la falta esta objetivamente demostrada y que está comprometida la responsabilidad del investigado, lo procedente será la formulación de cargos en su contra, para lo cual el auto que la ordena deberá contener:

- Descripción y determinación de la conducta investigada.
- Normas presuntamente violadas y concepto de violación.
- Identificación del autor o autores de la falta.
- Denominación del cargo o función desempeñada por el investigado en el momento en que se cometió la falta disciplinaria.
- Análisis probatorio.
- Cargos.
- Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta.
- Forma de culpabilidad.
- Análisis de los argumentos expuestos por los sujetos procesales.

Proferido el auto de cargos, el funcionario comisionado del GCDI lo remitirá al Grupo de Trabajo de Notificaciones y Certificaciones para lo de su competencia. Si el investigado no comparece para surtir la notificación personal, se designará defensor de oficio con quien se agotara la misma.

Surtida la notificación personal, a partir del día hábil siguiente; el investigado, su apoderado o defensor cuentan con un término de diez (10) días hábiles para la presentación de descargos, solicitud y aporte de pruebas; en

COPIA CONTROLADA

[19] L. 734/2002. Art. 161.
[20] L. 734/2002. Arts. 161 a 166.

este último caso, el Despacho debe pronunciarse sobre su utilidad, pertinencia y conducencia y tendrá un término de 90 días para su práctica.

Vencido el precitado término, el funcionario comisionado del GCDI proyectará auto mediante el cual se corra traslado al investigado para que presente alegatos de conclusión, después de su aprobación será firmado por el Coordinador del GCDI para ser remitido al Grupo de Trabajo de Notificaciones y Certificaciones para lo de su competencia[21].

6.2.4 Fallo[22]

Mediante decisión motivada, el Coordinador del GCDI proferirá fallo de primero instancia que será proyectado por el funcionario comisionado y deberá contener lo siguiente:

- Identidad del investigado.
- Resumen de los hechos y actuación procesal.
- Análisis probatorio.
- Análisis y valoración jurídica de cargos, descargos y alegaciones.
- Fundamentos para la calificación de la falta.
- Análisis de culpabilidad.
- Fundamentos de la sanción o de la absolución
- Análisis de los criterios tenidos en cuenta para la graduación.
- Decisión en la parte resolutiva.

Aprobado el proyecto, el funcionario comisionado del GCDI deberá remitir el auto al Grupo de Trabajo de Notificaciones y Certificaciones para lo de su competencia.

La decisión proferida podrá ser recurrida ante el Superintendente de Industria y Comercio, quien tendrá un término de 45 días para resolver.

6.3 Procedimiento especial verbal[23]

Objetivo: Delimitar las etapas que deben agotarse en el curso del proceso disciplinario especial verbal.

6.3.1. Procedencia de aplicación del procedimiento especial verbal

Conforme a lo consagrado en el artículo 175 del C.D.U. el procedimiento especial verbal es viable en los casos que a continuación se describen:

"(…)

[21] L. 734/2002. Art. 169.
[22] L. 734/2002. Art. 170.
[23] L. 734/2002. Arts. 175 a 181.

COPIA CONTROLADA

Artículo 175. El procedimiento verbal se adelantará contra los servidores públicos en los casos en que el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta, cuando haya confesión y en todo caso cuando la falta sea leve.

(…)

También se aplicará el procedimiento verbal para las faltas gravísimas contempladas en el artículo 48 numerales 2, 4, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 32, 33, 35, 36, 39, 46, 47, 48, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 62 de esta ley.

(…)

En los eventos contemplados en los incisos anteriores, se citará a audiencia, en cualquier estado de la actuación, hasta antes de proferir pliego de cargos. En todo caso, y cualquiera que fuere el sujeto disciplinable, si al momento de valorar sobre la decisión de apertura de investigación estuvieren dados los requisitos sustanciales para proferir pliego de cargos se citará a audiencia.

(…)

En todo caso y cualquiera que fuere el sujeto disciplinable, si al momento de valorar sobre la decisión de apertura de investigación estuvieren dados los requisitos sustanciales para proferir pliego de cargos se citará a audiencia.

(…)”

6.3.2. Auto por el cual se cita al investigado a comparecer en Audiencia del artículo 177 del C.D.U.

Evaluada la actuación y verificados los requisitos que dan viabilidad a la aplicación del procedimiento especial verbal, lo procedente será informar a la Procuraduría General de la Nación y proyectar el auto por el cual se citará al implicado a comparecer en audiencia, el cual deberá contener lo siguiente:

- Identificación del implicado, cargo desempeñado para la época de los hechos y enunciación del propósito general de su cargo.
- Relación y análisis de las pruebas obrantes en el expediente disciplinario.
- Hechos y normas que tipifican la conducta.
- Cargos y concepto de violación.
- Calificación de la falta.
- Citación al implicado para que comparezca en audiencia.

Aprobado y firmado el auto por el Coordinador del GCDI, el funcionario comisionado lo remitirá al Grupo de Notificaciones y Certificaciones para lo de su competencia.

COPIA CONTROLADA

6.3.3. Audiencia del artículo 177 del C.D.U.

En el curso de la audiencia, que solo podrá ser precedida por el Coordinador del GCDI, se agotarán las etapas que a continuación se enuncian:

- Instalación de la audiencia y lectura del auto por el cual se ordenó adelantar el proceso bajo el procedimiento verbal y se formularon cargos.
- Versión libre del implicado.
- Etapa probatoria.
- Descargos.
- Alegatos de conclusión.
- Fallo.

Teniendo en cuenta que se trata de un procedimiento verbal, las decisiones serán notificadas por estrados, en el curso de la audiencia, motivo por el cual así mismo deberá proceder el investigado para recurrirlas. Si el implicado opta por no recurrir la decisión, la misma quedará ejecutoriada al finalizar la audiencia en la que se profirió.

El fallo deberá contener lo siguiente:

- Identidad del investigado.
- Resumen de los hechos y actuación procesal.
- Análisis probatorio.
- Análisis y valoración jurídica de cargos, descargos y alegaciones.
- Fundamentos para la calificación de la falta.
- Análisis de culpabilidad.
- Fundamentos de la sanción o de la absolución
- Análisis de los criterios tenidos en cuenta para la graduación.
- Decisión en la parte resolutiva.
- Pronunciamiento sobre los recursos de apelación presentados durante el curso de la audiencia.

Si el implicado recurre el fallo, este será resuelto por el Superintendente de Industria y Comercio en el término de 10 días.

De forma expresa el C.D.U. hace una remisión en lo no previsto al procedimiento ordinario[24].

6.4 Ejecución de las sanciones[25]

Una vez ejecutoriado el fallo sancionatorio, el Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno lo comunicará al Superintendente de Industria y Comercio, en su calidad de nominador, para que lo ejecute. Así mismo se deberá informar a la División de Registro y Control y Correspondencia de la Procuraduría General

[24] L. 734/2002. Art. 181.
[25] L. 734/2002. Arts. 172 a 174.

COPIA CONTROLADA

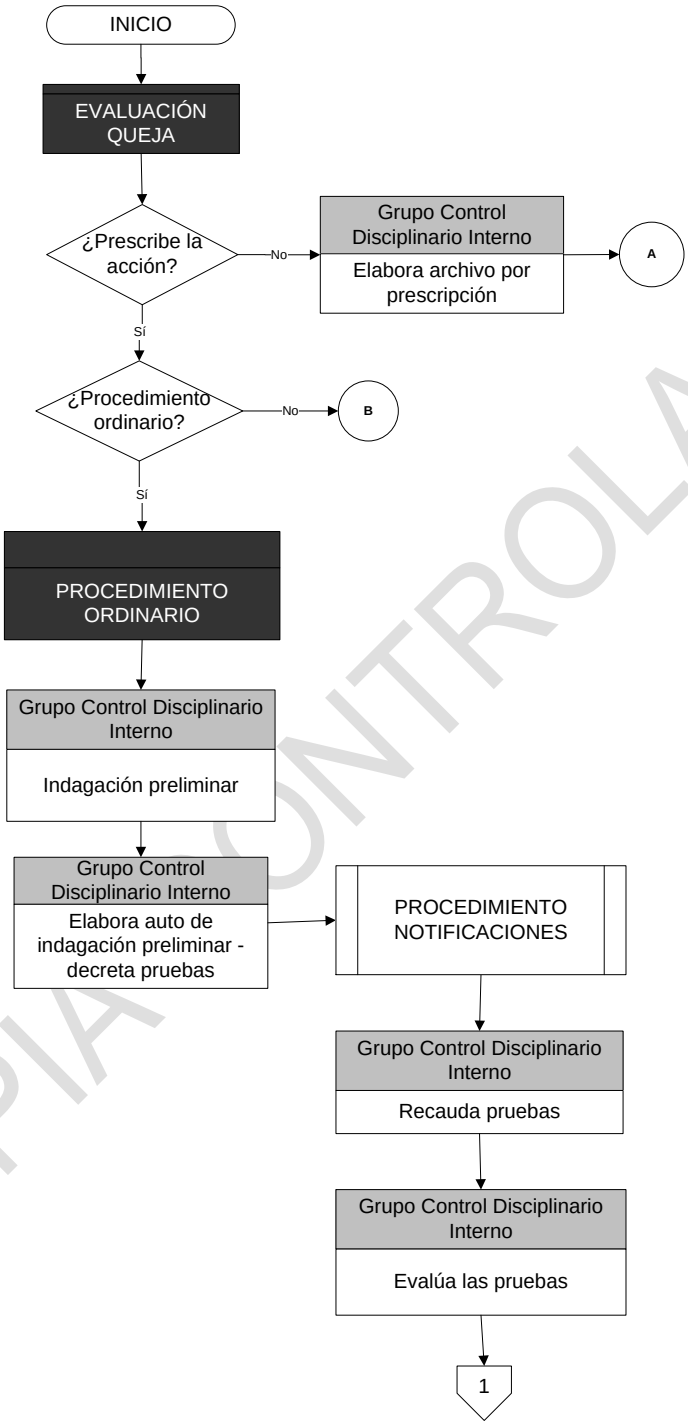
de la Nación para efectos de la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios. En ambos casos los funcionarios comisionados del GCDI realizarán los proyectos del caso para su cumplimiento.

7. SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS

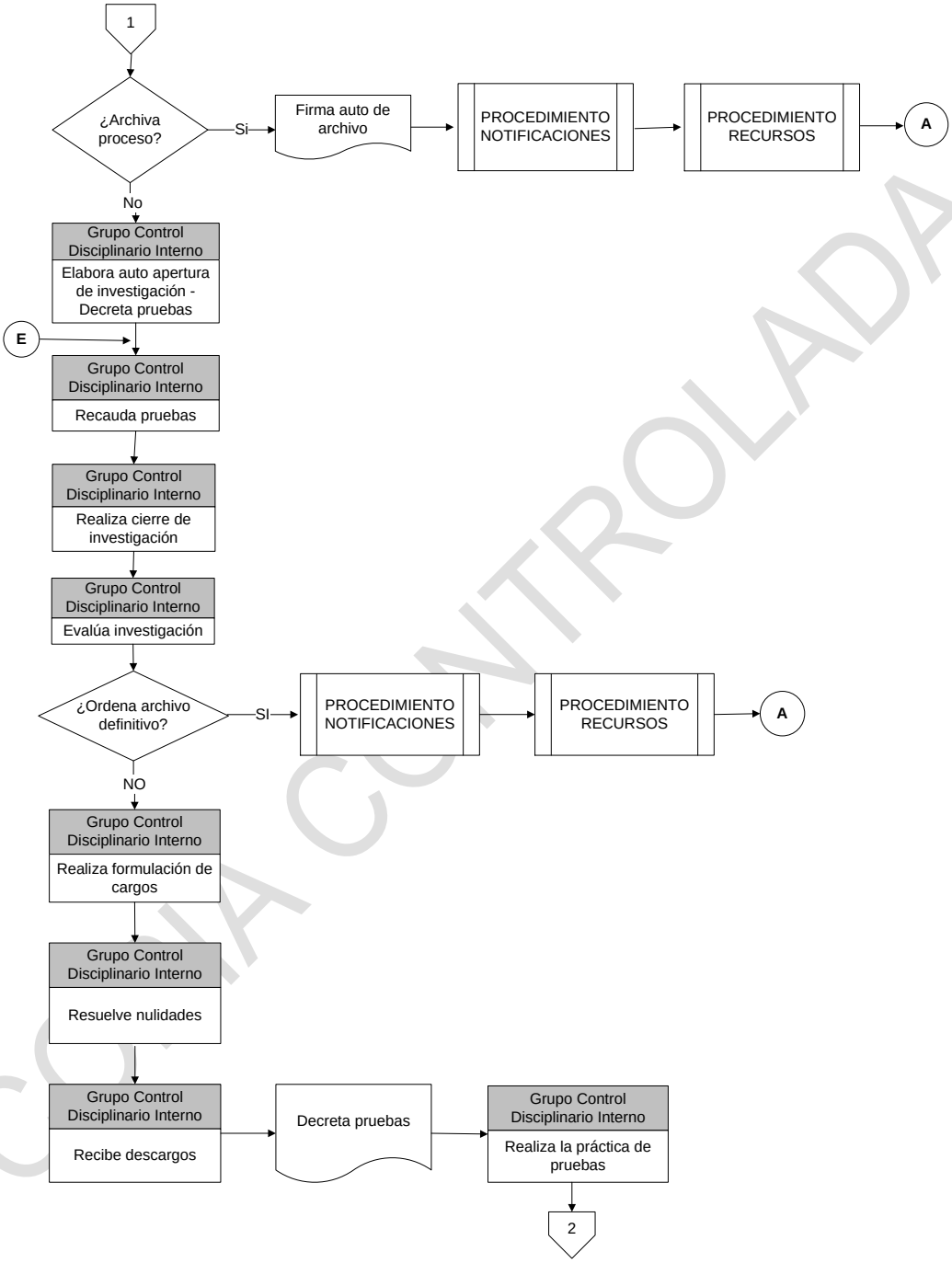
Para efectos de realizar un seguimiento a los procesos disciplinarios adelantados en el GCDI, y en aras de impedir la materialización del riesgo de incumplimiento de términos, los funcionarios asignados al GCDI deberán alimentar el formato GT03- F03 el cual permite llevar un control sobre los términos previstos en la Ley 734 de 2002, para el adelantamiento de las diferentes etapas del proceso disciplinario.

8. DIAGRAMA DE FLUJO

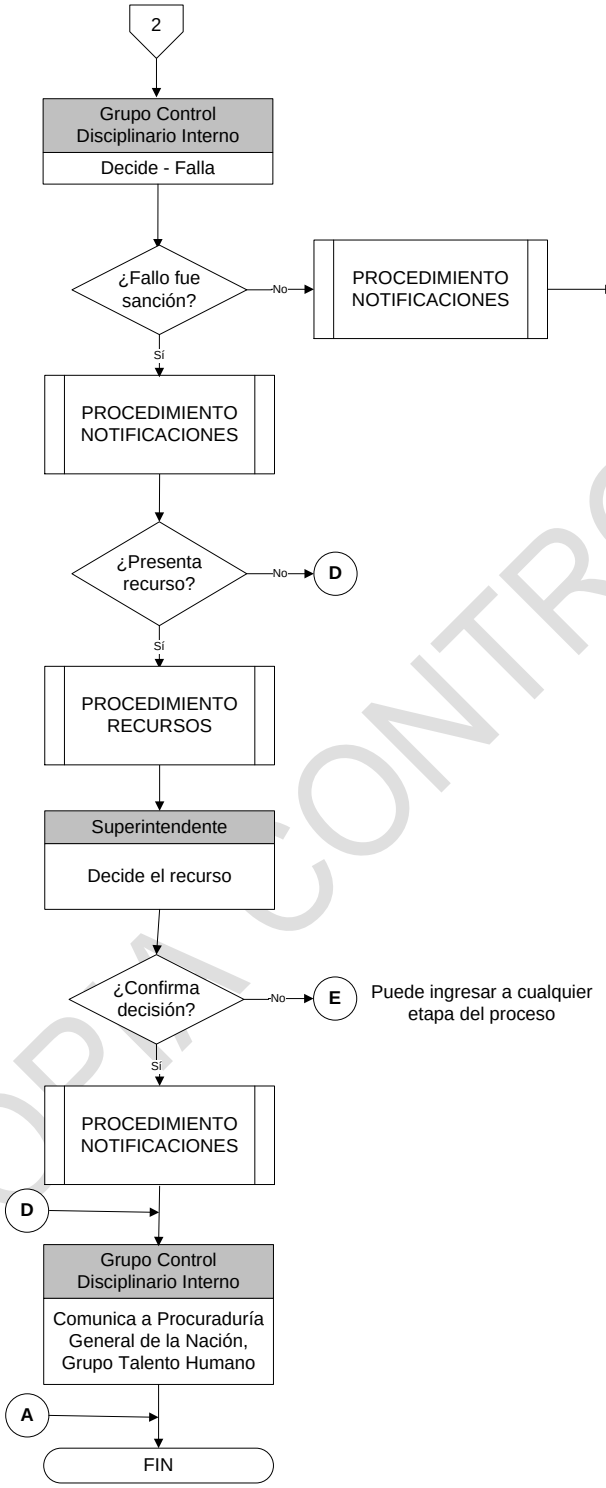
COPIA CONTROLADA



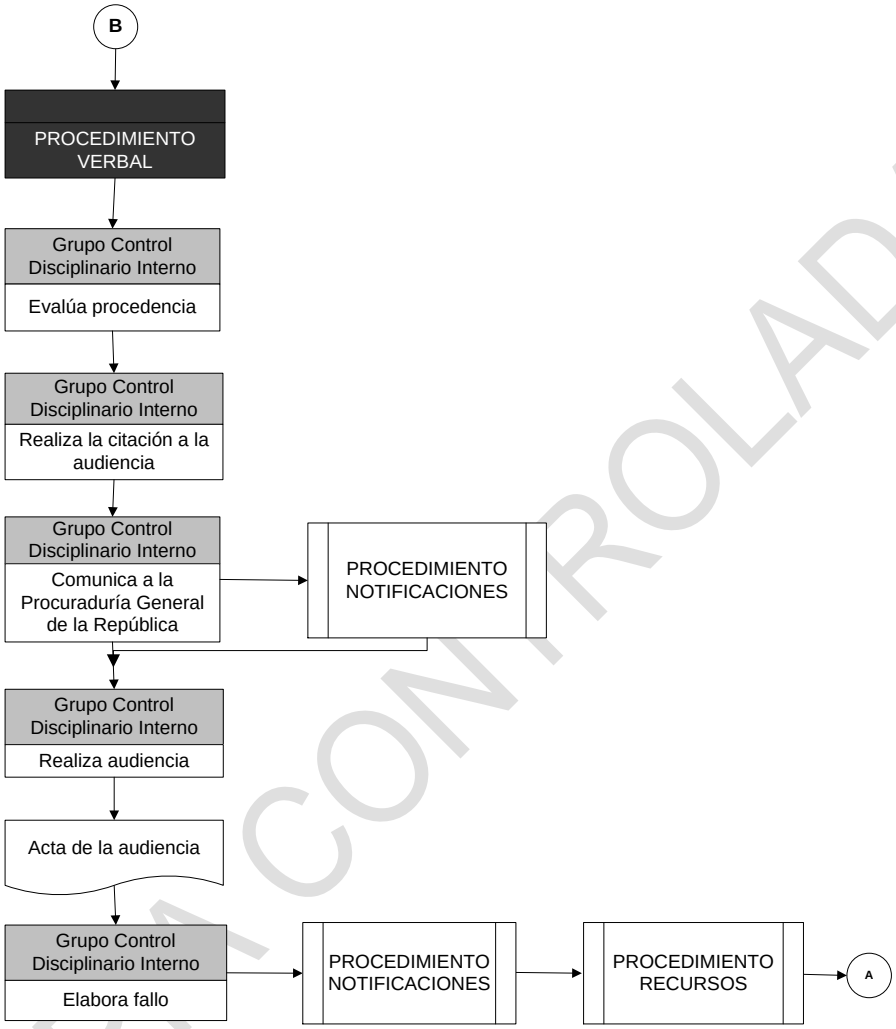
COPIA CONTROLADA



COPIA CONTROLADA



COPIA CONTROLADA



COPIA CONTROLADA

9. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

CS01-M02 Manual de Notificaciones.
GD01-M01 Manual de archivo y retención documental.