Superintendencia de Industria y Comercio

Procesos disciplinarios

Procedimiento P - 401

COPIA NO CONTROLADA

Secretaría General
Colombia, Bogotá, D.C. – noviembre de 2004

CONTENIDO

Pág.

1. OBJETIVOS 3
2. DESTINATARIOS 3
3. GLOSARIO 3
4. REFERENCIAS 5
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES 5
5.1. Evaluación queja 6
5.2. Procedimiento ordinario 7
5.2.1 Indagación preliminar 7
5.2.2 Apertura investigación 9
5.2.3. Evaluación de la Investigación disciplinaria 10
5.2.4 Descargos 11
5.2.5 Pruebas 11
5.2.6 Suspensión provisional 13
5.2.7 Declaración de nulidad 13
5.2.8 Fallo 13
5.2.9 Aprobación y radicación 15
5.2.10 Ejecución de la sanción 15
5.3. Procedimiento verbal 16
5.3.1 Citación a audiencia 17
5.3.2 Audiencia 17
5.4. Impedimentos y recusaciones 19
5.5. Notificaciones 20
5.6. Comunicaciones 22
6. DIAGRAMA DE FLUJO 23
7. DOCUMENTOS ANEXOS 23

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETIVOS

El objetivo de este procedimiento es proporcionar la metodología para la realización de las diligencias preliminares e investigaciones disciplinarias para determinar las posibles violaciones de un funcionario público a las disposiciones disciplinarias legales vigentes.

2. DESTINATARIOS

El procedimiento será aplicado por los funcionarios de la Superintendencia de Industria y Comercio encargados de realizar las correspondientes diligencias preliminares e investigaciones disciplinarias.

3. GLOSARIO

AUTO: Decisión procesal expedido por el investigador con el fin de impulsar la actuación disciplinaria o resolver algún aspecto en particular de la actuación.

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 definitivamente 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 o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse por prescripción de la acción o por muerte del investigado.

AUTO INTERLOCUTORIO: Son los expedidos por el investigador con el fin de resolver algún aspecto en particular de la actuación disciplinaria diferente al objeto central de la misma.

CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FALTA: Es el análisis que realiza el investigador para determinar provisionalmente si la presunta falta disciplinaria que se investiga es leve, grave o gravísima conforme a lo dispuesto por la ley disciplinaria. La Calificación provisional de la falta se podrá realizar en el auto de apertura de investigación disciplinaria y en todo caso se deberá determinar en el pliego de cargos.

CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO: Es la Oficina que conforme a la ley disciplinaria, tiene a su cargo el ejercicio de la función disciplinaria.

DECLARACIÓN JURAMENTADA: Término común atribuido al testimonio como medio probatorio mediante el cual se recibe el relato de un tercero en relación con los hechos de que este tenga conocimiento.

COPIA NO CONTROLADA

DESTINATARIOS DE LA LEY DISCIPLINARIA: Los servidores públicos aunque se encuentren retirados del servicio y los particulares que ejerzan funciones públicas, que cumplan labores de interventorías en los contratos estatales, presten servicios públicos a cargo del Estado, administren recursos de éste, salvo las empresas de economía mixta que se rijan por el derecho privado.

DISCIPLINADO: Es la persona contra quién se adelanta una investigación disciplinaria.

FALTA DISCIPLINARIA: Es la conducta realizada por acción o por omisión que conlleve al incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos, de interés, sin estar amparado en causal de exclusión de responsabilidad.

FAVORABILIDAD: Principio constitucional y legal que permite en materia disciplinaria aplicar de preferencia la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior.

FUNCIONARIO COMPETENTE PARA ADELANTAR ACTUACIÓN DISCIPLINARIA: Jefe del Grupo de Control Disciplinario Interno creado mediante resolución 2131 de febrero 3 de 2004. primera instancia Secretario General, segunda instancia Superintendente de Industria y Comercio..

GCDI: Grupo de Control Disciplinario Interno.

INDAGACIÓN PRELIMINAR: Es la actuación que se realiza en caso de duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria, con la finalidad de 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 responsabilidad.

IGNORANCIA SUPINA: La absoluta acerca de una materia, particularmente cuando media negligencia en saber o averiguar lo que puede o debe ser conocido.

INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA: Es la actuación que se surte con el objeto de verificar la existencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria, esclarecer los motivos que la originaron, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó, el perjuicio causado a la administración pública con la falta y la responsabilidad disciplinaria del investigado.

RECUSACIÓN: Acción o facultad legítima que tienen los sujetos procesales para rechazar al funcionario que tenga la competencia para ejercer la acción disciplinaria en la Entidad estatal, cuando argumente motivada duda sobre su imparcialidad en determinado asunto.

SANCIÓN DISCIPLINARIA: Es la medida o instrumento que tiene la administración pública para reprimir las conductas que constituyen falta disciplinaria con una función preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución Política de Colombia, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

SUJETOS PROCESALES: Son el investigado, su defensor, el ministerio público. La Procuraduría General de la Nación, podrá intervenir en calidad de sujeto procesal.

COPIA NO CONTROLADA

4. REFERENCIAS

- Constitución Política de Colombia
- Ley 190 Estatuto anticorrupción
- Código disciplinario único, ley 734 de 2002.
- Código contencioso administrativo.
- Código de procedimiento penal.
- Diccionario de derecho usual
- Manual de derecho probatorio – jairo Parra Quijano

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

Toda queja o reclamo que llegue a la Superintendencia de Industria y Comercio debe ser evaluada por el jefe de la respectiva dependencia (Procedimiento quejas y reclamos P- 410). Si se trata de queja o reclamo sobre falta cometida posiblemente por funcionario o exfuncionario de esta entidad que amerite investigación disciplinaria, deberá trasladarla al Grupo de Control Disciplinario Interno, para su trámite.

La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, por información proveniente de un servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, y no procederá por anónimos, salvo los eventos en que cumpla con los requisitos mínimos consagrados en la ley 24 de 1992, art 27 y ley 190 de 1995 art. 38.

Consideraciones a tener en cuenta para el desarrollo del procedimiento:

<u>Derechos del investigado.</u>
La calidad de investigado se adquiere a partir del momento de la apertura de investigación o de la orden de vinculación, según el caso.

El investigado tiene los siguientes derechos:

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

<u>Principios que orientan el proceso disciplinario</u>

El servidor público del GCDI, tendrá en cuenta en el desarrollo de toda la investigación disciplinaria:

- La prevalencia del derecho sustancial sobre el procesal.

COPIA NO CONTROLADA

- Que la actuación se realice dentro de los principios de legalidad, debido proceso, presunción de inocencia, defensa, gratuidad, ejecutoriedad, celeridad, culpabilidad, favorabilidad e igualdad.
- La función de la sanción que es preventiva y correctiva.
- La sanción que se aplique debe ser proporcional a la falta cometida.
- Toda decisión de fondo deberá ser motivada.

Ruptura de la Unidad Procesal

La unidad procesal se podrá romper cuando:

- Se adelante indagación preliminar o investigación disciplinaria por una falta disciplinaria.
- Hubieren intervenido varios servidores públicos.
- Solamente se identificare uno de ellos.
- Cuando fuere necesario se podrá unificar la actuación.

Prescripción.

La acción disciplinaria prescribe en 5 años.

- En 12 años para las faltas gravísimas del artículo 48 numerales 4,5,6,7,8,9,10.

El investigado podrá renunciar a la prescripción de la acción disciplinaria.

La sanción disciplinaria prescribe en 5 años a partir de la ejecutoria del fallo.
Extinción de la acción disciplinaria.

- La muerte del investigado
- La prescripción de la acción disciplinaria
- No se extingue la acción disciplinaria por el desistimiento del quejoso.

Se llevará control de las actuaciones disciplinarias en el formato 0100-F32 Indagaciones y/o investigaciones disciplinarias.

Copia de todos los actos administrativos que se generen como resultado de requerimientos o decisiones de la administración y sus correspondientes respuestas deben ser anexados al expediente.

Gestión de archivo: Los expedientes deben reposar en el archivo correspondiente, salvo cuando son requeridos para adelantar acciones propias del procedimiento.

Los términos para el desarrollo de cada una de las actividades están definidos en el plan de calidad y en ningún caso son superiores a los definidos en las normas legales vigentes o las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio.

5.1. Evaluación queja

El funcionario del Grupo de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia de Industria y Comercio, evalúa la queja o informe y sus anexos y si existiere duda sobre su procedencia de la investigación disciplinaria, ordenará la indagación preliminar, si estuviere identificado el posible autor o autores de la falta disciplinaria, iniciará investigación disciplinaria, si desde la fecha de ocurrencia de los hechos hubieren transcurrido más de

COPIA NO CONTROLADA

cinco (5) años, ordenará el archivo definitivo, atendida la causal, que la acción no puede iniciarse por prescripción de la misma.

El funcionario del GCDI realiza clasificación provisional de la posible falta con el objeto de determinar el procedimiento a seguir: ordinario o verbal.

Ordinario. El procedimiento ordinario se aplicará en los casos en que el sujeto disciplinable no sea sorprendido en el momento mismo de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta.
Si la falta es calificada como grave o gravísima el procedimiento será el ordinario. El procedimiento ordinario se desarrolla a través de las siguientes actuaciones:

- Indagación preliminar. Cuando exista duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria con el fin de verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria, si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad o identificar o individualizar al autor responsable de la falta disciplinaria.
- Investigación disciplinaria. Cuando se encuentre identificado al posible autor de la falta disciplinaria.

Verbal. El procedimiento verbal se adelantará cuando la falta es calificada como leve, el sujeto disciplinable fue sorprendido en la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta, exista confesión o se trate de las faltas gravísimas contempladas en el artículo 48, del código disciplinario único.

Llegado el momento de valorar sobre la decisión de apertura de investigación y estuvieren dados los requisitos sustanciales para proferir pliego de cargos es decir, cuando se encuentre objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del investigado se deberá citar a audiencia pública. El procedimiento verbal se adelantará en audiencia conforme a lo dispuesto en los artículos 175 a 181 de la ley 734 de 2002.

Gestión de archivo: Los documentos deben reposar en el archivo correspondiente, salvo cuando son requeridos para adelantar acciones propias del procedimiento.

COPIA NO CONTROLADA

5.2. Procedimiento ordinario

5.2.1 Indagación preliminar

El servidor público del GCDI que encuentre que existe duda sobre la apertura de investigación disciplinaria elabora el auto de apertura de indagación preliminar, con el fin de 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. En este auto se deben decretar las pruebas que sean conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

El servidor público del GDCI en la indagación preliminar debe tener en cuenta lo siguiente:

- La indagación preliminar no podrá ser superior a 6 meses, contados a partir de la fecha del auto que la ordena.
- La indagación no podrá extenderse a hechos distintos del que fue objeto de denuncia, queja, informe o iniciación oficiosa y los que le sean conexos.
- El servidor o exservidor público posiblemente involucrado podrá solicitar ser oído en versión libre.
- Las personas que hayan sido escuchadas en versión libre gozan de todos los derechos al igual que el investigado (nombrar defensor, solicitar fotocopias, solicitar aporte de pruebas y controvertirlas, impugnar las decisiones).
- El investigador tiene a su alcance todos los medios probatorios para el esclarecimiento de los hechos.
- La indagación preliminar tiene el carácter de reservada, salvo las excepciones para los organismos de control. El incumplimiento de esta obligación constituye falta gravísima.
- Contra el auto de apertura de indagación preliminar no procede recurso.
- La actuación debe surtirse por duplicado.
- El auto de apertura de indagación preliminar se notificará personalmente o por edicto.
- El auto de apertura de indagación preliminar se debe notificar personalmente a quienes surjan como posibles involucrados. Si no fuese posible se notificará por edicto.
- También se podrá hacer la notificación por medios de comunicación electrónicos, si el involucrado lo acepta por escrito y suministra la información correspondiente a la dirección de correo electrónico, o el número de fax.
- Aplicar la ley sustantiva favorable vigente para la fecha de los hechos.
- Aplicar durante toda la actuación, los principios rectores de la ley disciplinaria, especialmente, el debido proceso presunción de inocencia e igualdad.

Practicadas todas las pruebas conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos objeto de indagación preliminar, el investigador procederá a su evaluación profiriendo auto de archivo o de apertura de investigación disciplinaria de acuerdo con lo siguiente:

1. Auto de archivo. El funcionario del GCDI archivará la indagación preliminar disciplinaria cuando aparezca demostrado que el hecho investigado no existió, que la conducta no constituye falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse por prescripción de la acción. Contra el auto de archivo procede el recurso de apelación por parte del quejoso.

2. Auto de apertura de investigación disciplinaria: El funcionario del GCDI dará apertura de investigación cuando se encuentre identificado al posible autor o autores de la falta disciplinaria que se indagaba. El auto de apertura debe ser radicado en el Centro de Documentación e Información y cumplir el procedimiento de notificaciones.

El investigador notificará el archivo definitivo de la indagación preliminar a los funcionarios o ex funcionarios que escuchó en versión libre. De igual forma le comunicará al quejoso el archivo de la indagación y el derecho que le asiste de presentar recurso de apelación contra el auto de archivo.

COPIA NO CONTROLADA

En caso de interponer recurso de apelación éste será resuelto por el Superintendente de Industria y Comercio quien ejerce la segunda instancia.

5.2.2 Apertura investigación

El funcionario del GCDI elaborará el auto de apertura cuando en la queja, informe o indagación preliminar se encuentre identificado o individualizado al posible autor de la falta disciplinaria.

La investigación disciplinaria tiene la finalidad de:

- Verificar la ocurrencia de la conducta.
- Determinar si es constitutiva de falta disciplinaria.
- Esclarecer los motivos determinantes.
- Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cometió.
- El perjuicio causado a la administración pública.
- La responsabilidad disciplinaria del investigado.

El auto que ordena la investigación disciplinaria debe contener:

- La identidad del posible autor o autores.
- La relación de las pruebas cuya práctica se ordena.
- La orden de incorporar a la actuación los antecedentes disciplinarios del investigado.
- Solicitud de certificación al Jefe de Recursos Humanos de la SIC, sobre el nombre completo del investigado, cargo desempeñado, salario mensual devengado para la fecha de los hechos, última dirección registrada en la hoja de vida.

A la certificación se acompañará copia de los actos de nombramiento, acta de posesión y constancia sobre antecedentes laborales disciplinarios internos y la parte pertinente del manual de funciones.

El auto de apertura de investigación disciplinaria se notificará personalmente al investigado, advirtiéndole que contra el mismo no procede recurso alguno. Si no fuere posible la notificación personal se notificará por edicto.

Al investigado se le solicitará que suministre la dirección en la cual desee recibir las comunicaciones o notificaciones. El investigado podrá solicitar por escrito que se le notifique vía correo electrónico o vía fax, para lo cual deberá suministrar la información correspondiente.

Para notificar el auto de apertura de indagación preliminar o el auto de apertura de investigación disciplinaria, se tendrá en cuenta lo siguiente:

– Si no existiere involucrado, el Grupo de Atención al usuario y Notificaciones fijará edicto por el término de tres (3) días.

COPIA NO CONTROLADA

– Si existiere investigado conocido: El Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones enviará inmediatamente citación a la última dirección registrada en la hoja de vida o a la dirección que aparezca en el expediente disciplinario.

Si dentro de los ocho (8) días siguientes a partir del envío de la citación, el investigado no comparece, el Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones fijará edicto por el término de tres (3) días, para notificar la apertura de indagación preliminar o de la investigación disciplinaria.

El auto de apertura de investigación disciplinaria deberá ser radicado y trasladado al Grupo de Atención al usuario y Notificaciones para su notificación (procedimiento P0-05).

El jefe del GCDI deberá comunicar a la Procuraduría Distrital de Bogotá y a la oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación sobre el inicio de la investigación.

5.2.3. Evaluación de la Investigación disciplinaria

Practicadas todas las pruebas conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos objeto de investigación, el funcionario del GCDI procederá a su evaluación archivando la investigación o formulando cargos de acuerdo con lo siguiente:

1. Auto de archivo. El competente en primera instancia archivará la investigación disciplinaria cuando aparezca demostrado que el hecho investigado no existió, que la conducta no constituye falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía proseguirse por prescripción de la acción. Contra el auto de archivo procede el recurso de apelación (procedimiento P0-06) por parte del quejoso o del investigado.
2. Auto de formulación de cargos: Practicadas todas las pruebas decretadas o vencido en término de investigación el competente en primera instancia formulará pliego de cargos si encuentra objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del investigado. Contra el auto de cargos no procede recurso alguno.

La decisión mediante la cual se formulan cargos debe contener:

- Descripción y determinación de la conducta.
- Normas presuntamente violadas y concepto de violación y modalidad de la conducta.
- Identificación del autor o autores de la falta.
- Denominación del cargo o función desempeñada por el investigado en el momento en que se concibió la conducta.
- Análisis de las pruebas para fundamentar cada uno de los cargos formulados.
- Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta.
- Forma de culpabilidad.
- Análisis de los argumentos presentados por los sujetos procesales.

El auto de formulación de cargos es remitido al grupo de Atención al Usuario y Notificaciones para su notificación personal al investigado o a su apoderado. Para la notificación personal se librará comunicación inmediata.

COPIA NO CONTROLADA

En caso que el pliego de cargos no pueda ser notificado personalmente, porque dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación no se hubiere presentado el investigado o su apoderado, el grupo de Atención al Usuario y Notificaciones deberá devolver inmediatamente la actuación al Grupo de Control disciplinario Interno, donde se procederá a nombrar defensor de oficio.

- Acto seguido se enviará la actuación al Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones.
- Al defensor de oficio se le notificará personalmente el pliego de cargos y se le correrá traslado para presentar cargos.
- Las demás notificaciones se surtirán por estado.

Pliego de cargos variado

- El pliego de cargos se podrá variar por error en la calificación jurídica o por prueba sobreviniente.
- El pliego de cargos podrá ser variado una vez se concluya la práctica de pruebas y hasta antes del fallo de primera instancia.
- La notificación de la variación del pliego de cargos se surtirá en la misma forma que el pliego de cargos.

5.2.4 Descargos

A partir de la notificación del auto de formulación de cargos, el disciplinado cuenta con un término de 10 días hábiles para presentar los descargos por escrito y solicitar y aportar pruebas. Durante este término el expediente permanecerá a su disposición en el GCDI.

Agotado el término para presentar los descargos por parte del investigado, el competente en primera instancia decretará las pruebas conducentes y pertinentes solicitadas por el mismo en los descargos y las que de oficio considere necesarias.

El competente en primera instancia decretará las pruebas. Contra el auto que niega la práctica de pruebas solicitadas en los descargos procede el recurso de apelación.

5.2.5 Pruebas

El servidor público del GCDI decretará y practicará las pruebas dentro de la actuación disciplinaria, observando los principios generales de la prueba y la regulación del código único disciplinario en materia probatoria, especialmente lo siguiente:

- Las decisiones interlocutorias y el fallo deben estar fundamentados en pruebas legalmente producidas, legalmente aportadas al proceso y apreciadas de acuerdo con las reglas de la sana crítica.
- Las pruebas se decretan de oficio o a petición de cualquier sujeto procesal.
- La carga de la prueba corresponde la Estado.
- En el proceso disciplinario se buscará la verdad real.
- El servidor público del GCDI deberá obrar con imparcialidad en la búsqueda de la prueba.

COPIA NO CONTROLADA

- Los medios de prueba utilizados en el proceso disciplinario son la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección o visita especial, los documentos y los indicios. Otros no previstos en la ley disciplinaria se aplicarán de acuerdo con las disposiciones que lo regulen.
- En la práctica de pruebas se respetarán siempre los derechos fundamentales.
- En el proceso disciplinario existe libertad de prueba y se deben solicitar y decretar de acuerdo con los criterios de pertinencia, conducencia y eficacia de la prueba.
- Las pruebas se pueden practicar por funcionario comisionado.
- Se deben tener en cuenta los criterios de prueba trasladada, aseguramiento de la prueba, apoyo técnico de todos los organismos del estado,
- Los sujetos procesales podrán controvertir las pruebas a partir del momento en que tengan acceso a la actuación disciplinaria.

Testimonio

El funcionario del GCDI deberá citar a las personas respecto de quienes hubiere ordenado recibirle testimonio, en el auto de apertura de indagación preliminar o de investigación disciplinaria. Si el competente en el transcurso de la indagación preliminar o investigación disciplinaria encuentra necesario escuchar en declaración a otras personas lo podrá realizar, para lo cual deberá emitir el correspondiente auto.

El servidor público del GCDI tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La versión libre no está sometida a la gravedad del juramento.
b) El testimonio se recibe bajo la gravedad del juramento.
c) En el curso de la diligencia el funcionario o ex funcionario que será escuchado en versión libre y podrá consultar el expediente.
d) Si se presenta con apoderado el investigado o la persona citada a rendir versión libre, el investigador deberá tener en cuenta lo siguiente:
   - Si el apoderado presenta poder por escrito el servidor público del GCDI deberá recepcionarlo en la diligencia y constatará que cumpla con los requisitos del código de procedimiento civil. Si cumple se le reconocerá la personaría para actuar. También se podrá conceder poder en cualquier estado de la actuación disciplinaria o, en la audiencia y el investigador le reconocerá la personaría en la misma.
   - Es obligación del servidor público del GCDI dar a conocer al declarante o investigado en versión libre el derecho que le asiste de estar acompañado por apoderado. Si lo solicita en la audiencia, ésta deberá ser suspendida.
e) A los declarantes no se les podrá dar copia de la diligencia.
f) El interrogatorio debe estar relacionado con los hechos que se investigan y no se pueden realizar acusaciones ni preguntas que induzcan a respuestas acertivas.
g) Si en la versión libre, el investigado acusa de los hechos a otras personas deberá tomársele el juramento y hacerle conocer las implicaciones legales que ello origina.
h) Al investigado o a quien rindiere versión libre y a quien rindiere testimonio se le hará saber que el servidor público y en general, que nadie está obligado a declarar contra sí mismo o contra cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni por hechos que hayan conocido de actividades que le impongan el secreto profesional.

COPIA NO CONTROLADA

5.2.6 Suspensión provisional

El funcionario del GCDI durante la investigación disciplinaria por faltas calificadas como graves o gravísimas mediante auto debidamente motivado, podrá ordenar la suspensión provisional del investigado cuando existan elementos de juicio que permitan establecer que la permanencia en el cargo o función del investigado posibilita la interferencia en la investigación o permite que continúe cometiéndola o que la reitere.

El auto deberá ser elaborado teniendo en cuenta lo siguiente:

- La decisión la adopta el investigador
- La investigación será de 3 meses prorrogables por otros 3 más.
- El suspendido durante el término de investigación no tendrá derecho a remuneración alguna.
- El auto es de responsabilidad personal del investigador
- Si el auto es proferido dentro de la investigación disciplinaria que se adelanta por el procedimiento verbal contra el mismo procede el recurso de reposición.
- Si el auto es proferido dentro de la investigación disciplinaria que se adelanta por el procedimiento ordinario el mismo debe ser objeto de consulta ante el superior, sin perjuicio de su inmediato cumplimiento.

El Superintendente de Industria y Comercio firma el acto administrativo con el cual se ejecutará la medida impuesta al disciplinado.

El jefe del GCDI remitirá el expediente al Grupo de Atención al usuario y Notificaciones con el fin de que esta dependencia notifique (procedimiento notificaciones P0-05) al investigado del auto que lo suspende provisionalmente.

5.2.7 Declaración de nulidad

El funcionario del GCDI de oficio o a petición de parte declara la nulidad de todo lo actuado o parte de la actuación, para lo cual debe fundamentarse en las causales establecidas en el artículo 143 de la ley 734 de 2002. La nulidad puede ser declarada antes del fallo definitivo. Esta decisión debe ser notificada al investigado (procedimiento P0-05).

5.2.8 Fallo

Terminado el periodo probatorio y no existiendo pruebas para practicar, el servidor público del GCDI corre traslado para alegar de conclusión al investigado o a su defensor, por el término de cinco días. Transcurrido el término elabora el fallo de primera instancia y deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Identificación del disciplinado
2. Hechos
3. Análisis de las pruebas en que se fundamenta
4. Análisis jurídico de los cargos, descargos y alegaciones si las hubiere.
5. Fundamentación de la calificación de la falta.
6. Análisis de culpabilidad
7. Las razones de la absolución o sanción y
8. Exposición fundamentada de las razones de graduación de la sanción y la decisión en la parte resolutiva.

COPIA NO CONTROLADA

9. Contra el fallo de primera instancia procede el recurso de apelación que se considera en el efecto suspensivo.
10. El fallo de primera instancia se notificará personalmente al investigado o a su apoderado.
11. Una vez producido el fallo, el funcionario GCDI enviará el fallo al Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones para que cite inmediatamente al disciplinado por un medio eficaz, a la última dirección registrada en la hoja de vida, o a la que aparezca en el proceso disciplinario.
12. Si el fallo es sancionatorio se le hará saber que procede el recurso de apelación.
13. El Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones dejará constancia de la citación.
14. Si transcurrido el término de 8 días desde el envío de la citación y no comparece el citado, el Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones fijará edicto por el término de 3 días para notificar el fallo.
15. El recurso de apelación del fallo se podrá interponer desde la fecha de la expedición de la decisión hasta el vencimiento de los 3 días siguientes a la última notificación.
16. Si en el término de fijación del edicto, comparece el investigado o su apoderado, el funcionario del Grupo de atención al Usuario y notificaciones desfijará el edicto y surtirá la notificación personal del fallo.

Cuando el fallo consista en sanción debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Para las faltas calificadas como gravísimas las sanciones que se pueden imponer son las siguientes:
  - Destitución e inhabilidad general, para las faltas gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima.
  - Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para las faltas gravísimas culposas. Para la graduación del término de la suspensión el investigador deberá apoyarse en el artículo 47 de la ley 734 de 2002.

- Para las faltas graves las sanciones a imponer son las siguientes:
  - Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para las faltas graves dolosas. La inhabilidad especial no será inferior a 30 días ni superior a 12 meses, pero cuando la falta afecte el patrimonio económico del Estado la inhabilidad será permanente. Para la graduación de la suspensión el investigador deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 47 de la ley 734 de 2002.
  - Suspensión, para las faltas graves culposas. La suspensión no será inferior a 1 mes ni superior a 12 meses. La graduación de la suspensión se realizará con base en el artículo 47 de la ley 734 de 2002.

- Multas para las faltas leves dolosas.
- Amonestación escrita para las faltas leves culposas.

El Superintendente de Industria y Comercio firma el acto administrativo mediante el cual se ejecuta la sanción impuesta al disciplinado.

El jefe del GCDI remite el expediente al Centro de Documentación e Información una vez se terminen todas las actuaciones que debe cumplir conforme a lo dispuesto en la ley 734 de 2002 y ejecutoriadas las decisiones de fondo, con constancia de ejecutoria que incluye la ejecución de la sanción. Una vez producida la ejecutoria del fallo con sanción disciplinaria, el GCDI deberá comunicar a la Procuraduría general de la Nación – Oficina de Registro y Control, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria, la información pertinente para el registro de la sanción como antecedente disciplinario.

El hecho de no comunicar el fallo sancionatorio oportunamente a la Procuraduría constituye falta gravísima.

COPIA NO CONTROLADA

Cuando se incurra en falta disciplinaria por ignorancia supina, habrá culpa gravísima.

La culpa será grave cuando se incurra en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones. y en el procedimiento señalado por esta Entidad.

5.2.9 Aprobación y radicación

Cuando el documento que se expide es un acto administrativo:

Una vez firmadas las decisiones se entregan a la SECRETARIA del GCDI para que ingrese la información en el sistema (módulo de resoluciones/ autos) y:

Verifica que existan en el sistema los datos básicos de todas las personas a quienes se les va a notificar o a comunicar el contenido de las resoluciones o de los autos:

- Si no existen los adiciona ingresando la información solicitada por el sistema.
- Si existen, verifica que los datos estén correctos y corrige cuando sea el caso.
- Ejecuta el programa de resoluciones / autos, consulta el número de asunto que aparece en cada resolución y selecciona la opción modificar para ingresar la información solicitada por el sistema.
- Genera un número consecutivo de acto administrativo y la fecha de numeración.
- Lleva acabo la numeración y fechado físico en el acto administrativo. En este momento queda automáticamente registrado en el sistema la radicación de salida, es decir el "aviso de notificación", la cual se imprime con el rótulo de radicación.
- Al terminar de ingresar todos los datos del acto administrativo, graba la información en el módulo de resoluciones y genera temporalmente la radicación que corresponde al traslado de resoluciones de las delegaturas (o de la dependencia respectiva) a Secretaria General.
- Una vez impreso el "aviso de notificación" se deben armar dos grupos de actos administrativos: los que se envían por correo y los que se deben compaginar.

Para continuar con el procedimiento se debe verificar en el sistema que los actos administrativos hayan sido registrados correctamente.

5.2.10 Ejecución de la sanción

En la Superintendencia de Industria y Comercio la ejecución de la sanción corresponde realizarla al Superintendente en su condición de nominador.

Para ese efecto, el Jefe del GCDI comunicará al Superintendente de Industria y Comercio sobre el fallo sancionatorio que se encuentre ejecutoriado.

El Superintendente de Industria y Comercio ejecutará la sanción en un término de 10 días. Si la sanción consiste en multa y el sancionado está vinculado a la Superintendencia de Industria y Comercio, se le podrá descontar su valor durante doce (12) cuotas mensuales proporcionales.

COPIA NO CONTROLADA

Si el sancionado se encuentra vinculado a otra entidad se comunicará a aquella para que realice el descuento correspondiente.

Si el sancionado no se encuentra vinculado a entidad oficial, se le dará un plazo de 30 días para que cancele el valor de la multa.

Si el sancionado no cancela el valor de la multa dentro del término de 30 días contado a partir de la ejecutoria de la sanción, el nominador ordenará el cobro coactivo dentro de los 30 días siguientes al vencimiento del plazo para el pago de la multa.

Si el sancionado fuere un particular, se le dará un plazo de 30 días para cancelar el valor de la multa a favor del tesoro nacional.

Cuando se presente mora en el pago de la multa, el moroso deberá cancelar también el valor de los intereses comerciales.

Una vez ejecutoriado el fallo sancionatorio, el jefe del GCDI de la Superintendencia deberá dentro de los 5 días siguientes, comunicarlo a la Procuraduría General de la Nación- Oficina de Registro y Control – para su registro como antecedente disciplinario.

El hecho de no informar la existencia del fallo sancionatorio ejecutoriado a la Procuraduría General de la Nación dentro de los 5 días siguientes a la ejecutoria del fallo disciplinario, constituye falta gravísima.

En caso de interponer recurso de apelación contra el auto de archivo el Superintendente de Industria y Comercio será quien lo resuelva, en segunda instancia.

COPIA NO CONTROLADA

5.3. Procedimiento verbal

Generalidades del procedimiento verbal
El procedimiento verbal procede en los siguientes casos:

- Cuando el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta.
- Cuando el sujeto disciplinable sea sorprendido con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta.
- Cuando haya confesión.
- En todo caso cuando la falta sea leve.
- En los casos de las faltas gravísimas de que trata 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 la ley 734 de 2002.

Si al momento de valorar la apertura de investigación se dieren los requisitos para proferir pliego de cargos, es decir, cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba de responsabilidad del investigado, se citará a audiencia.

El GCDI es competente para adelantar el procedimiento verbal.

El GCDI deberá informar de manera inmediata por el medio más eficaz, al funcionario competente de la Procuraduría General de la Nación.

5.3.1 Citación a audiencia

El funcionario investigador elabora el auto de citación para la realización de la audiencia pública. El auto es trasladado al Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones para su numeración, fechado y notificación correspondiente. En el auto deberá quedar identificada la persona presuntamente responsable de la falta y señalará la fecha en que se realizará la audiencia, la cual no podrá celebrarse pasados 2 días desde la notificación del auto de citación a audiencia al investigado.

El investigador deberá designar apoderado de oficio, cuando encuentre acreditado que el investigado no se presentó a la diligencia de notificación ni a su despacho y enviará el expediente a Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones quien mediante comunicación citará al apoderado para que se presente a notificar personalmente de los autos designando apoderado de oficio y de citación al apoderado. Surtido el trámite de notificación se traslada el expediente al GCDI. Contra el auto de citación a audiencia no procede recurso alguno.

5.3.2 Audiencia

El investigado tiene la facultad de presentar sus descargos o versión por escrito o en forma verbal en la audiencia para la cual fue citado. En el evento de que la versión se reciba en audiencia se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La audiencia se iniciará conforme al formato audiencia y deberá adelantarse en idioma castellano, y se recogerá por duplicado, en el medio más idóneo posible.
2. Se le dará a conocer al investigado el derecho de estar asistido por apoderado. En el evento en que solicite estar acompañado de abogado y manifieste no tener recursos económicos para obtener sus servicios el investigador deberá suspender la audiencia y designarle apoderado de oficio.
3. El funcionario del GCDI dará lectura al auto de citación.
4. El investigado o su apoderado, si lo tuviere, podrán aportar y solicitar pruebas, las cuales serán practicadas en la misma diligencia, si fueren conducentes y pertinentes. Si no fuese posible suspenderá la audiencia por el término de cinco (5) días. El investigador podrá ordenar de oficio la práctica de pruebas.
5. Terminada la intervención del investigado y su apoderado el investigador procederá en formal verbal y motivadamente a emitir el fallo. Para éste acto la audiencia se podrá suspender para expedir el fallo dentro de los 2 días siguientes. El fallo sólo puede consistir en archivo definitivo o sanción disciplinaria.

   5.1. El archivo sólo procederá cuando aparezca demostrado que el hecho investigado no existió, que la conducta no constituye falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse por prescripción de la acción.

   5.2. El investigador sancionará al investigado solo cuando esté demostrado que éste incurrió en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la ley 734 de 2002 que conlleve al incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y

COPIA NO CONTROLADA

violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del código disciplinario único.

5.2.1. Para las faltas calificadas como leves las sanciones que se podrán imponer son:

5.2.1.1. Multa para las faltas leves dolosas, por un valor no inferior a 10 ni superior a 180 días de salario básico mensual devengado al momento de la comisión de la falta. Para la graduación del monto de la multa el investigador deberá tener en cuenta los criterios establecidos en el artículo 47 de la ley 734 de 2002.

5.2.1.2. Amonestación escrita con anotación en la hoja de vida del sancionado para las faltas leves culposas.

6. Sanciones

6.1 Para las faltas calificadas como gravísimas, que se pueden investigar por el procedimiento verbal, las sanciones que se pueden imponer son las siguientes:

- Destitución e inhabilidad general, para las faltas gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima.
- Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para las faltas gravísimas culposas. Para la graduación del término de la suspensión el investigador deberá apoyarse en el artículo 47 de la ley 734 de 2002.

6.2 Para las faltas graves las sanciones a imponer son las siguientes: (para el caso en el que el disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con efectos o elementos que provengan de la ejecución de la conducta).

- Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para las faltas graves dolosas. La inhabilidad especial no será inferior a 30 días ni superior a 12 meses, pero cuando la falta afecte el patrimonio económico del Estado la inhabilidad será permanente. Para la graduación de la suspensión el investigador deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 47 de la ley 734 de 2002.
- Suspensión, para las faltas graves culposas. La suspensión no será inferior a 1 mes ni superior a 12 meses. La graduación de la suspensión se realizará con base en el artículo 47 de la ley 734 de 2002.

7. El fallo se entenderá notificado en estrados y quedará ejecutoriado al término de la audiencia. Contra el fallo proferido en audiencia sólo procederá recurso de apelación se interpondrá en la audiencia y se podrá sustentar en el acto verbalmente o por escrito dentro de los 2 días siguientes. El recurso de apelación en el procedimiento verbal será decidido por el superior dentro de los dos días siguientes.

8. Terminación de la audiencia

COPIA NO CONTROLADA

De la audiencia se levanta un acta que debe ser firmada por todos los asistentes a la audiencia. En el acta se debe señalar la hora en que se termina la diligencia.

En caso de no interponerse recurso o resuelto el mismo, el acta, una vez terminada la audiencia, debe ser radicada en el Centro de Documentación e Información. El original del acta se debe archivar en el expediente y suministrar una copia al investigado.

Si se presenta recurso de apelación el superior inmediato del investigador debe resolver en un término no mayor a 2 días el recurso interpuesto contra la decisión de primera instancia. Una vez resuelto remitirá la decisión al Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones para que proceda a la notificación que desata la impugnación.

Una vez notificado traslada la actuación surtida al GCDI:

En caso de sanción el investigador envía comunicaciones informando la sanción impuesta a:

- Jefe de recursos humanos de la Superintendencia
- Oficina de registro y control de la Procuraduría General de la Nación.

El jefe del GDCI deberá comunicar al Superintendente de Industria y Comercio la sanción impuesta, con el fin de que éste la haga efectiva.

El Superintendente de Industria y Comercio firmará el acto administrativo mediante el cual se ejecutará la sanción impuesta al disciplinado y remitirá copia al GCDI.

El Grupo de Control Disciplinario Interno remitirá el expediente al Centro de Documentación e Información una vez se terminen todas las actuaciones que debe cumplir que incluye la ejecución de la sanción.

5.4. Impedimentos y recusaciones

En caso de impedimento:

- El jefe del GCDI, el Asesor o el funcionario del GCDI que advierta que se encuentra incurso en alguna causal de impedimento, enviará inmediatamente la actuación a su superior, manifestando la causal y las razones, aportando pruebas de ser posible.

- El Jefe del GCDI o el superior inmediato de éste decidirá de plano dentro de los 3 días siguientes a la fecha de recibo.

- Si acepta el impedimento, determinará a quien deba conocer del asunto.

- La actuación disciplinaria se suspenderá mientras se decida el impedimento.

Constituye falta gravísima el hecho de no declararse impedido oportunamente, cuando exista obligación de hacerlo, o actuar después de separado del asunto.

COPIA NO CONTROLADA

En caso de Recusación:

- La recusación podrá ser presentada por cualquiera de los sujetos procesales. Consiste en el rechazo que hagan los sujetos procesales sobre el servidor público que conozca de la actuación disciplinaria, tomando como base las causales de impedimento o recusación.
- El escrito de recusación deberá estar acompañado de la prueba que lo fundamente.
- El servidor público del GCDI que reciba la recusación, dentro de los 2 días siguientes manifestará si acepta o no la causal y lo enviará a su superior.
- El superior resolverá de plano dentro de los 3 días siguientes.
- La actuación disciplinaria se suspenderá mientras se decide la recusación.

Constituye falta gravísima, el hecho de demorar el trámite de la recusación, o actuar después de separado del asunto.

La decisión que resuelve el impedimento y la recusación, se comunicará al disciplinado si estuviere identificado y al servidor público que corresponda.

5.5. Notificaciones

Las decisiones disciplinarias quedarán en firme:

- Tres (3) días después de la última notificación, si contra ellas proceden recursos y estos no se interponen.
- Al momento en que finaliza la sesión o audiencia correspondiente, si no se impugna.
- El día en que sean suscritas por el competente cuando contra ellas no procede recurso alguno.
- Se podrá desistir de los recursos por parte del impugnante antes de que sean resueltos por el competente.

Se notifican personalmente:

- El auto de apertura de indagación preliminar
- El auto de investigación disciplinaria
- El pliego de cargos
- El fallo

Las decisiones que deban notificarse personalmente podrán ser enviadas:

- Por vía fax
- A la dirección de correo electrónico del investigado o del defensor.
  (siempre y cuando, previamente y por escrito el investigado o su defensor hubieren aceptado ser notificados de esta manera.
- La notificación se entenderá surtida en la fecha de reporte del fax o del envío del correo electrónico. (anexar la constancia al expediente).

Notificación por edicto

COPIA NO CONTROLADA

Procede para realizar la notificación que no se pudo hacer personalmente sobre:

a. Los autos que deciden: La apertura de indagación preliminar, la apertura de investigación disciplinaria y el fallo.

Una vez producida la decisión el GCDI envía el auto o fallo correspondiente al Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones donde inmediatamente se envía citación por el medio más eficaz al disciplinable, al investigado o a su apoderado si lo tuviere.

Si vencido el término de 8 días hábiles, no comparece el citado, el Grupo de Atención al usuario y Notificaciones fijará edicto por el término de 3 días hábiles para notificar la decisión.

Realizado lo anterior devolverá la actuación al GCDI para que sea anexada al expediente.

b. Otras decisiones interlocutorias

Una vez proferida la decisión, el GCDI enviará el auto correspondiente al Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones donde a más tardar al día siguiente se librará comunicación con destino a la persona que deba notificarse.

Si pasados 3 días hábiles, la persona citada no se presenta a notificarse, el Grupo de Atención al Usuario y Notificaciones, procederá a notificar por estado o por edicto por el término de 3 días, según corresponda así lo solicitará el GCDI.

<u>Otras notificaciones de actuaciones disciplinarias:</u>

a. Notificación por funcionario comisionado:

Cuando la notificación personal del pliego de cargos deba realizarse en sede diferente a la del competente, éste podrá comisionar a: el jefe de la entidad a la que está vinculado el investigado, o a la Alcaldía municipal del lugar donde se encuentre el investigado o su apoderado.

El término para comparecer será de 5 días hábiles al envió de la comunicación por parte del comisionado.

Si no se puede efectuar la notificación personal se fijará edicto en la secretaría del despacho del comisionado por el término de cinco (5) días hábiles. Cumplido lo anterior, el comisionado devolverá inmediatamente la actuación con las constancias del caso.

En todo caso el expediente quedará a disposición del investigado o su defensor y demás sujetos procesales, en la secretaría del Grupo de Control Disciplinario Interno, por el término de diez (10) días hábiles , quienes podrán solicitar o aportar pruebas y /o presentar descargos.

COPIA NO CONTROLADA

b. Notificación por estado

Las demás decisiones que requieran notificación se harán por estado, conforme al Código de Procedimiento Civil.

c. Notificaciones en estrados

Se realizarán cuando las decisiones se profieran en audiencia pública en el procedimiento verbal o en cualquier diligencia de carácter verbal.

Inmediatamente se haga el procedimiento se consideran notificados todos los sujetos procesales, estén o no presentes.

d. Notificación por conducta concluyente.

Se entiende cumplida para todos los efectos, si el procesado o su defensor no reclaman o actúan en diligencias posteriores o interponen recursos o se refieren a ellos en escritos o alegatos verbales posteriores (aún si la notificación personal no se hubiere efectuado o fuere irregular).

5.6. Comunicaciones

Al quejoso

Se debe comunicar al quejoso la decisión de archivo y el fallo absolutorio.

Se entenderá cumplida la comisión cuando transcurren 5 días después de la entrega de la comunicación a la oficina de correo.

Otras decisiones no susceptibles de recursos se comunicarán al día siguiente (auto de apertura de indagación preliminar y de investigación disciplinaria).

En todo caso se dejará constancia en el expediente.

A la Procuraduría General de la Nación.

- Oficina de Registro y Control.

Se comunicará inmediatamente la apertura de investigación disciplinaria y el fallo sancionatorio o absolutorio, una vez se encuentre ejecutoriado.

COPIA NO CONTROLADA

- Al funcionario de la Procuraduría que tenga competencia para investigar al funcionario, se comunicará inmediatamente la apertura de investigación disciplinaria, para que decida el ejercicio del poder disciplinario preferente.

- Si la investigación disciplinaria la inicia la Procuraduría general de la Nación, lo comunicará al jefe del GCDI, advirtiéndole que se abstenga de abrir investigación disciplinaria por los mismos hechos, o que la suspenda inmediatamente si la hubiere abierto, en cuyo caso deberá enviar el expediente original a la Procuraduría General de la Nación.

- El GCDI debe comunicar sobre la apertura de indagación preliminar o de investigación disciplinaria a la Procuraduría Distrital de Bogotá que lo solicite cuando hubiere conocido y traslado el asunto al GCDI.

- El GCDI debe comunicar sobre la apertura de indagación preliminar o de investigación disciplinaria a la Contraloría General de la República, cuando hubiere solicitado su actuación con ocasión del ejercicio de sus funciones.

Otras comunicaciones.

- El fallo sancionatorio ejecutoriado deberá ser comunicado al Superintendente de Industria y Comercio para su ejecución dentro de los 10 días siguientes al recibo de la comunicación.

- El fallo sancionatorio ejecutoriado se comunicará a la oficina de Recursos Humanos para que repose en la hoja de vida del sancionado.

6. DIAGRAMA DE FLUJO

Anexo

7. DOCUMENTOS ANEXOS

0100-F32 Indagaciones y/o investigaciones disciplinarias

COPIA NO CONTROLADA