

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

## 1. OBJETIVO

Adelantar el proceso disciplinario para establecer la responsabilidad disciplinaria de los servidores y ex servidores de la Caja de la Vivienda Popular, originadas en el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.

## 2. ALCANCE

El procedimiento de “Control Disciplinario Primera Instancia – Etapa de Juzgamiento en juicio verbal”, inicia una vez notificado el pliego de cargos y remitido el expediente por parte del funcionario instructor al funcionario encargado de juzgamiento y finaliza, con el fallo de primera instancia, el cual, una vez en firme, en caso de ser sancionatorio deberá ser comunicado al nominador para efectos de ejecución de la sanción, luego de lo cual, se informará al área de talento humano y a los entes de control para el registro de la sanción. Si el fallo es absolutorio, se archiva la actuación disciplinaria.

## 3. RESPONSABLES

La responsabilidad de la modificación o actualización de este procedimiento está en cabeza de la Dirección Jurídica, quien será la responsable del mismo y de informar a la Oficina Asesora de Planeación para su actualización en el Sistema Integrado de Gestión.

## 4. GENERALIDADES O POLÍTICAS OPERACIONALES

- El presente procedimiento se regirá por la normatividad establecida en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 “*Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario*”
- La autoridad disciplinaria, deberá acudir a los manuales de funciones de los diferentes cargos, de los servidores de la Caja de la Vivienda Popular, en su competencia disciplinaria.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

## 5. DEFINICIONES Y SIGLAS

**ACCIÓN:** Derecho subjetivo público que tienen todos los ciudadanos para acudir ante las autoridades judiciales o administrativas para garantizar la preservación de un derecho.

**ACCIÓN DE REPETICIÓN:** Acción contenciosa administrativa que debe promover el Estado cuando haya sido condenado a reparar daños como consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, para recuperar de su peculio el valor pagado. Esta acción se ha instituido para responsabilizar civilmente a los servidores públicos y a toda persona que actúa en nombre del Estado, por sus actuaciones; a la vez que para proteger el patrimonio público.

**ACCIÓN DISCIPLINARIA:** Facultad que poseen la propia administración y todos los ciudadanos de acudir ante las autoridades competentes para que se adelanten las investigaciones y se impongan las sanciones legales, contra servidores públicos que cometan irregularidades en el desempeño de la función.

**ACTO ADMINISTRATIVO:** Declaración de voluntad realizada por la administración en el ejercicio de una potestad administrativa.

**ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA:** Conjunto de decisiones y operaciones que emanan de las autoridades administrativas tendientes a cumplir los cometidos estatales, prestar satisfactoriamente los servicios públicos y hacer efectivos los derechos e intereses reconocidos a los administrados.

**ACUERDOS:** Normas emanadas de los Concejos Municipales o Distritales.

**ACUMULACIÓN:** Instituto procesal por el cual dos o más procesos disciplinarios, iniciados separadamente y sin que se hayan adoptado decisión de fondo se puede unir en razón de alguna conexidad (sujeto o causa) en virtud del artículo 98 del Código General Disciplinario.

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** Actividad que se desarrolla en los organismos oficiales para el cumplimiento de los fines del Estado.

**ALEGATOS DE CONCLUSIÓN:** Oportunidad procesal en la que el disciplinado o su apoderado le manifiestan al operador disciplinario usar apreciaciones acerca de la forma en que debe dictarse el fallo.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

**ALEGATOS PRECALIFICATORIOS:** Oportunidad procesal en la que el disciplinado o su apoderado le manifiestan al operador disciplinario sus argumentos de defensa previos a la evaluación de la investigación.

**AMONESTACIÓN ESCRITA:** Sanción aplicable a los servidores públicos que hayan incurrido en faltas leves culposas, consistente en un llamado de atención que se le hace por escrito y el cual deberá incorporarse en su hoja de vida. Constituye antecedente disciplinario.

**AMONESTACIÓN PREVIA AL JURAMENTO:** Toda autoridad a quien corresponda tomar juramento amonestará previamente a quien debe prestarlo acerca de la importancia moral y legal del acto y las sanciones penales establecidas contra quien declare falsamente o incumpla lo prometido

**ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Sanciones disciplinarias ejecutoriadas que figuren en la hoja de vida del servidor público y en los organismos de control externo, que sirven de fundamento en procesos disciplinarios posteriores para graduar la sanción.

**ANTI JURIDICIDAD:** Realización de una conducta contraria a derecho, sin justificación.

**APROBACIÓN PRESUPUESTAL:** Partidas que aparecen en el presupuesto de gastos y señalan los topes máximos de gasto para ser ejecutados o comprometidos durante la vigencia anual correspondiente.

**ARCHIVO DEFINITIVO:** Decisión con fuerza de cosa decidida, a través de la cual se termina el procedimiento disciplinario en cualquiera de sus etapas o al momento de evaluar la investigación, como consecuencia de encontrarse demostrada cualquiera de las siguientes causales: que el hecho no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.

**ARTÍCULO:** Cada una de las disposiciones numeradas de un tratado, Constitución Nacional, ley, reglamento o acto administrativo.

**AUDIENCIA PÚBLICA:** Diligencia en donde el operador disciplinario competente escucha a los presuntos implicados de una conducta disciplinaria sometida a procedimiento verbal, atiende sus peticiones de pruebas, practica las que sean

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

necesarias para el perfeccionamiento de la actuación y profiere el fallo que en derecho corresponda.

**AUDIENCIA:** Acto que se efectúa para conocer de determinadas personas, los argumentos a favor o en contra de decisiones que proyecten las autoridades.

**AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN:** Providencia mediante la cual el operador disciplinario da inicio a la investigación formal del asunto. Requiere que se encuentre demostrado objetivamente el comportamiento presuntamente constitutivo de falta y su posible autor.

**AUTO DE CITACIÓN A AUDIENCIA DE PRUEBAS Y DESCARGOS:** Decisión por medio del cual el operador disciplinario califica el procedimiento a seguir, ante la presencia de alguna de las eventualidades consagradas en el artículo 225H del C. G. D., y en consecuencia cita a un servidor público para que responda respecto de una presunta falta disciplinaria, en una audiencia pública.

**AUTO DE FIJACIÓN DEL JUZGAMIENTO:** Auto de sustanciación por medio del cual el funcionario de juzgamiento, decide de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 225ª del C.G.D., si el proceso se adelanta por el trámite previsto para el juicio ordinario o el verbal.

**AUTO DE SUSTANCIACIÓN:** Pronunciamento que emite el operador disciplinario para impulsar el trámite de la actuación.

**AUTO INTERLOCUTORIO:** Pronunciamentos motivados que emite el operador disciplinario para definir cuestiones de fondo en la actuación.

**AUTOR:** Servidor público o particular en ejercicio de funciones públicas que comete la falta disciplinaria.

**AUTORIDAD:** Poder legítimo. Facultad para tomar decisiones de obligatorio cumplimiento.

**AUTORIDAD DISCIPLINARIA:** Servidor público encargado de adelantar la actuación disciplinaria

**BUENA FE.** Obrar con la convicción de que con sus actos no se lesionan intereses de terceros.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

**C.D.U:** Código Disciplinario Único.

**CADUCIDAD DE LA ACCIÓN:** Es el fenómeno que se presenta, cuando transcurrido el tiempo que la ley fija para el ejercicio de un derecho, éste se extingue, quedando el interesado impedido jurídicamente para reclamarlo.

**CALUMNIA:** Falsa imputación de un delito.

**CAPACITACIÓN:** Desarrollo del proceso intelectual y de habilidades técnicas y operativas en alguna área del conocimiento.

**CARGA DE LA PRUEBA:** Obligación procesal a cargo del Estado, que le impone el deber de demostrar en el proceso la comisión de la falta disciplinaria y la responsabilidad del autor.

**CASO FORTUITO:** Se reputa fortuito el hecho causado por mero accidente, totalmente imprevisto, sin que medie dolo ni culpa del sujeto. Constituye causal de exclusión de la responsabilidad.

**CELERIDAD:** Rapidez y oportunidad con la que se deben realizar las diversas actuaciones administrativas. Implica la supresión de pasos, tiempos, movimientos, soportes, documentos, firmas, copias, etc., no indispensables.

**C.G.D.** Código General Disciplinario

**COACCIÓN:** Presión realizada por medio de violencia y sin estar legítimamente autorizado, tendiente a que un tercero realice conductas a las que no está obligado u omite conductas a las que está obligado legalmente.

**COBRO COACTIVO:** Actividad administrativa encaminada a lograr el pago de las sanciones pecuniarias adeudadas al Estado.

**CÓDIGO:** Conjunto armónico y coherente de disposiciones sobre una materia, que se ordena en un solo cuerpo.

**COMISIÓN:** Orden y facultad que una autoridad da por escrito a otra para que realice alguna diligencia o practique alguna prueba.

**COMPETENCIA:** Presupuesto del proceso consistente en la cualidad de un órgano jurisdiccional que le permite o le exige conocer válidamente de un tipo de asuntos y

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

tener preferencia legal respecto de otros órganos jurisdiccionales, para conocer de un litigio o causa determinados.

**COMUNICACIONES:** Son aquellas que realiza el operador disciplinario a las partes para informar de las decisiones.

**CONDUCENCIA:** Es la idoneidad legal que tiene una prueba para demostrar determinado hecho. Supone la comparación entre el medio probatorio y la ley, a fin de saber si el hecho se puede demostrar en el proceso, con el empleo de ese medio probatorio

**CONFESIÓN:** Reconocimiento libre y voluntario que realiza el implicado de su responsabilidad como autor de la falta que se le imputa.

**CONSULTA:** Obligación del operador disciplinario de remitir la actuación al Superior para un nuevo examen cuando dispone la suspensión provisional del disciplinado.

**CONTROL FISCAL:** Función pública que tiene a su cargo la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles. Es ejercido en forma posterior por la Contraloría General de la República y las Contralorías Departamentales y Municipales.

**CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO:** Potestad que ejercen las entidades y organismos del Estado para regular el comportamiento de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas y garantizar que las cumplan adecuadamente.

**CONTROL INTERNO:** Aquel que se realiza bajo responsabilidad de la misma entidad. Es un sistema de autocontrol institucional.

**CONTROL:** Dispositivo que regula la acción de un mecanismo. Inspección, fiscalización, dominio.

**COSA JUZGADA:** Efecto propio de las sentencias en firme. Tiene la finalidad jurídica de que los hechos debatidos y definidos ante las autoridades competentes no puedan ser objeto de investigaciones o sanciones posteriores. Existiendo cosa juzgada material y formal.

**CULPA:** Forma de incurrir en falta disciplinaria, por no actuar con el deber de cuidado

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

exigido en una situación concreta.

**CULPA GRAVE:** Cuando se incurre en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.

**CULPA GRAVÍSIMA:** Cuando se incurre en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.

**CULPABILIDAD:** Conformar el aspecto subjetivo de la infracción disciplinaria y se predica cuando en el comportamiento del agente concurren el dolo o la culpa.

**DDAD:** Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.

**DE OFICIO:** Derecho y deber que le permite al Estado iniciar y adelantar la actuación disciplinaria por su propia iniciativa.

**DEBERES:** Relación de obligaciones establecidas en el Código Disciplinario para los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, en caminadas al efectivo cumplimiento de la función pública.

**DEBIDO PROCESO:** Sometimiento de las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas, a las formalidades pre establecidas por las normas jurídicas. Tiene como finalidad la protección de las garantías consignadas en la normatividad.

**DECISIÓN DE EVALUACIÓN:** Auto por medio del cual el funcionario de conocimiento, una vez surtida la etapa de alegatos precalificatorios, evaluado el mérito de las pruebas recaudadas, formula pliego de cargos o termina la actuación y ordena su archivo.

**DECRETO:** Forma que deben revestir las decisiones de las autoridades de la rama ejecutiva siempre que aprueben disposiciones de carácter general de rango inferior a la Ley.

**DELEGACIÓN DE FUNCIONES:** Técnica de manejo administrativo, en virtud de la cual se produce el traslado de competencias de un órgano que es titular de las respectivas funciones a otro, para que sean ejercidas por este, bajo su responsabilidad, dentro de los términos y condiciones que fije la ley.

**DELITO:** Conducta humana gravemente lesiva de aquella parte fundamental del bien

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

común requerida por la existencia misma de la sociedad, y para la cual se ha señalado como consecuencia jurídica la imposición de penas o medidas de seguridad.

**DENUNCIA:** Acto, oral o escrito por el cual cualquier persona declara el conocimiento que tiene acerca de la comisión de un delito.

**DERECHO DE DEFENSA:** Garantía del disciplinado, que le permite directamente o por intermedio de su abogado, solicitar, aportar y controvertirlas pruebas que se aducen en su contra, desvirtuar los cargos que se le imputan e impugnar las decisiones que le sean desfavorables.

**DERECHO DE PETICIÓN:** Derecho constitucionalmente reconocido a todas las personas para formular solicitudes respetuosas ante entidades públicas o privadas y a obtener de ellas respuesta en los términos perentoriamente establecidos.

**DERECHO DISCIPLINARIO:** Conjunto de normas sustanciales y procesales en virtud de las cuales el Estado asegura la obediencia, la disciplina, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo.

**DERECHO:** Conjunto de normas o reglas que rigen la actividad humana en la sociedad, cuya inobservancia esta sancionada.

**DESCARGOS:** Pieza procesal en la cual el disciplinado se pronuncia y ejerce su defensa frente a los cargos objeto de acusación, solicitando además la práctica de pruebas.

**DESISTIMIENTO:** Declaración de voluntad del actor en el sentido de no proseguir con el proceso que se inició a su instancia. No opera en materia disciplinaria.

**DESTITUCIÓN:** Desvinculación del empleado, de la entidad y del servicio, a título de sanción y como consecuencia de la incursión en una falta gravísima. Es la máxima sanción administrativa aplicable cuando a esa decisión conduzca un proceso disciplinario. Va siempre acompañada de inhabilidad general.

**DISCIPLINABLE:** Sujeto procesal, individualizado desde el auto de apertura de la investigación disciplinaria o la orden de vinculación, al que se le endilga la comisión de una falta disciplinaria y cuya responsabilidad es debatida en el proceso.

**DOBLE CONFORMIDAD:** Garantía del debido proceso establecida en el Código

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

General Disciplinario a favor del disciplinado la cual le permite acceder en cualquier caso y ante diversas circunstancias procesales a una segunda revisión o conformidad de la decisión sancionatoria especialmente cuando el quejoso apeló una decisión absolutoria o se profirió una primera decisión sancionatoria en segunda instancia.

**DOCUMENTOS:** Cualquier cosa que, siendo susceptible de ser percibida por la vista o el oído, o por ambos, sirve por sí misma para ilustrar o comprobar, por vía de representación, la existencia de un hecho cualquiera.

**DOLO:** Forma de incurrir en falta disciplinaria consistente en el conocimiento del servidor público de los hechos constitutivos de la infracción y a pesar de lo cual quiere su realización.

**DUDA RAZONABLE:** Ausencia objetiva de certeza acerca de la responsabilidad del disciplinado, que surge tras el análisis probatorio y que no es posible obtener.

**ESTATUTO:** Régimen jurídico que gobierna determinada actividad o ramo especializado, el cual puede estar integrado por normas de distintas leyes, decretos u otros textos jurídicos que guarden entre sí homogeneidad en relación con el área de que se trata.

**EXPEDIENTE:** Conjunto de todos los documentos correspondientes a una serie ordenada de actuaciones procesales administrativas o judiciales.

**EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN:** Forma de terminación del proceso que ocurre por la muerte del investigado, o la prescripción de la acción disciplinaria.

**FALLO:** Tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una absolución o una imposición de sanción. (Art. 117, 225F y 231 del C.G.D.)

**FALTA DISCIPLINARIA:** Incurción en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código General Disciplinario, que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en la ley disciplinaria. (Art. 26 del C.G.D.).

**FIJACIÓN DEL JUZGAMIENTO:** Oportunidad procesal mediante el cual el

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

funcionario de juzgamiento evalúa el procedimiento a seguir ya sea el juicio ordinario o verbal.

**GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN:** Valoración que el operador disciplinario efectúa para determinar la clase de sanción a imponer, así como su extensión.

**INDAGACIÓN PREVIA:** Etapa opcional que se adelanta dentro del procedimiento ordinario, cuya finalidad es identificar e individualizar al autor de la falta.

**INDICIOS:** Hechos de los cuales se infieren otros, que son los jurídicamente relevantes para la investigación.

**INHABILIDAD:** Imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por cualquiera de las causales establecidas en la ley.

**INHIBITORIO:** Decisión que no hace tránsito a cosa decidida, a través de la cual el operador disciplinario se abstiene de adelantar una actuación disciplinaria, por encontrar, entre otros aspectos, que la queja es manifiestamente temeraria, se refiere a hechos disciplinariamente irrelevantes, de imposible ocurrencia o presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa. (Art. 209, C. G. D.)

**INIMPUTABILIDAD:** Incapacidad o falta de madurez mental de una persona para entender la norma y actuar según ese entendimiento.

**INSTRUCCIÓN:** Etapa en la que se adelanta la investigación en el proceso disciplinario

**INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA:** Etapa del procedimiento ordinario, adelantada cuando se encuentra identificado al posible autor o autores de una falta disciplinaria, cuyas finalidades son: 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.

**INVESTIGADO/DISCIPLINADO:** es aquella persona a la que alguien atribuye con un mínimo de seriedad y pruebas la autoría o implicación en una falta. Tradicionalmente, se ha venido utilizando el término imputado.

**JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA:** Atribución asignada a la Procuraduría General de la Nación, Personerías Municipales y Distritales y Oficinas de Control Disciplinario Interno de las diferentes entidades públicas, para investigar y sancionar a los

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

servidores públicos en ejercicio de la función pública.

**JUZGAMIENTO:** Etapa del proceso disciplinario asignada a un funcionario diferente a aquel que adelantó la instrucción, una vez notificado el pliego de cargos.

**LEGALIDAD:** Principio consagrado en nuestro ordenamiento jurídico, en virtud del cual, solo se podrán adelantar investigaciones e imponer sanciones por conductas que previamente estén descritas como falta en la ley vigente al momento de su realización.

**LEY DISCIPLINARIA:** Conjunto de normas que regulan el comportamiento oficial de los servidores públicos y particulares en ejercicio de funciones públicas.

**LEY:** Norma expedida por el Congreso de la República en el ejercicio de su función legislativa, que tiene carácter general y obligatorio y cuya finalidad es desarrollar la Constitución Nacional.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:** Documento básico que describe la manera como se hace o se desarrolla una tarea, un proceso o una actividad de acuerdo al grado de dificultad, tiempos, movimientos, flujos de operación, controles y normatividad aplicable a cada caso en particular.

**MINISTERIO PÚBLICO:** Función y autoridad que tiene como misión hacer cumplir la ley y velar por la defensa de los intereses generales de la sociedad. Radica en cabeza de la Procuraduría General de la Nación, las Personerías Distritales y Municipales y la Defensoría del Pueblo.

**MULTA:** Sanción pecuniaria derivada de la comisión de una falta leve dolosa. Se tasa en salarios diarios percibidos al momento de la comisión de la falta.

**NOTIFICACIÓN:** Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándose a conocer las decisiones disciplinarias a los sujetos procesales, personalmente, por estado electrónico, por edicto, por estrados o por conducta concluyente.

**NOTIFICACIÓN EN ESTRADO:** Comunicación de las decisiones proferidas en audiencia pública o en cualquier diligencia de carácter verbal a todos los sujetos procesales, estén o no presentes.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

**NOTIFICACIÓN PERSONAL:** Es la forma de dar a conocer las decisiones tomadas, directamente y efectivamente a los sujetos procesales.

**NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE:** Se entiende cumplida la notificación, cuando a pesar de no haberse realizado la notificación personal o ficta, el procesado o su defensor no reclama o interviene en diligencias posteriores, o se refiere a la decisión en escritos o alegatos verbales posteriores o interpone contra las mismas los recursos de Ley.

**NOTIFICACIÓN POR EDICTO:** Medio subsidiario para notificar las decisiones que no se pudieren realizar personalmente, consistente en citación al disciplinado para hacerle conocer el contenido de la decisión, y si esto no es posible, fijación del contenido de la misma en la secretaría del despacho. Con la realización de este procedimiento se entiende cumplida la notificación.

**NOTIFICACIÓN POR ESTADO ELECTRONICO:** Es la forma como se comunican a los sujetos procesales las decisiones que no deban realizarse personalmente, consistente en la inserción en un medio electrónico que disponga la entidad y llevará inserta la providencia o decisión que se quiera notificar.

**NOTIFICACIÓN POR FUNCIONARIO COMISIONADO:** Es la forma como se notifica el pliego de cargos al disciplinado o su variación, cuando este se encuentre en lugar diferente a la sede de quien lo profiere. En estos casos, se le encomienda la notificación a otro funcionario de la Procuraduría, al Jefe de la entidad donde labore o en su defecto a la Personería.

**NULIDADES:** Consecuencia jurídico procesal impuesta por la ley contra las actuaciones judiciales o disciplinarias, realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formas propias de cada juicio, consistente en obligar a que las actuaciones realizadas en estas condiciones deban adelantarse nuevamente.

**OMISIÓN:** Forma de realización de la falta disciplinaria, consistente en dejar de hacer algo jurídicamente exigido.

**OPERADOR DISCIPLINARIO:** Servidor público encargado de tramitar la actuación disciplinaria.

**PERSONA AUSENTE:** Se denomina así al disciplinado cuando agotadas las gestiones necesarias no se logró notificarlo en forma personal del pliego de cargos.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

**PERSONA JURÍDICA:** Persona ficticia capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, y ser representada judicial o extrajudicialmente por personas naturales.

**PLIEGO DE CARGOS:** Es una de las formas o posibilidades de evaluación de la investigación y constituye la acusación directa que se hace en contra del disciplinado, con la cual ha de ser juzgado y sometido a un fallo, ya sea absolutorio o sancionatorio.

**POTESTAD DISCIPLINARIA:** Facultad del Estado para investigar y sancionar a los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, que incurran en faltas disciplinarias.

**PRESCRIPCIÓN:** Pérdida de la potestad disciplinaria del Estado para investigar y sancionar a los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, en virtud del paso del tiempo.

**PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:** Garantía del servidor público sometido a la investigación disciplinaria según la cual hasta tanto no se declare su responsabilidad en fallo ejecutoriado, se presume inocente.

**PRIMERA INSTANCIA:** Instancia originaria, donde comienza el trámite del proceso, constitutiva en dos etapas a saber, la instrucción y el juzgamiento.

**PRINCIPIOS:** Normas fundamentales que rigen la interpretación de la misma normatividad.

**PROCEDIMIENTO ORDINARIO:** El que se imprime a la actuación disciplinaria cuando no concurren circunstancias que ameriten su desarrollo mediante trámites especiales.

**PROCEDIMIENTO VERBAL:** Trámite especial de la actuación disciplinaria previsto para los eventos en donde el autor es sorprendido al momento de cometer la falta, o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta. También se aplica por las faltas leves, así como por las gravísimas contempladas en los artículos 54, numerales 4 y 5; 55, numerales 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 y 10; 56, numerales 1, 2, 3, 5; 57, numerales 1, 2, 3, 5 y 11; 58, 60, 61 y 62, numeral 6 de la Ley 1952 de 2019.

**PROCESO:** Serie o sucesión de actos y etapas, tendientes a la aplicación o realización del Derecho en un caso concreto.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

**PROHIBICIONES:** Descripción que de manera negativa realiza el legislador de los comportamientos exigibles a los servidores públicos.

**PROPORCIONALIDAD Y RACIONALIDAD:** Principio según el cual la sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.

**PROVIDENCIA:** Pronunciamiento mediante el cual el operador disciplinario impulsa el trámite del proceso o adopta decisiones.

**PRUEBA:** Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto esencial de una decisión disciplinaria. En materia disciplinaria son medios de prueba confesión, el testimonio, la peritación, la inspección disciplinaria y los documentos, practicados conforme a las normas del Código de General Disciplinario.

**PRUEBA TRASLADADA:** Elemento de convicción que practicado válidamente en un proceso se aporta a otro, para que sea tenido en cuenta.

**QUEJA:** Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario, contempladas en el artículo 86 del C. G. D., y constituye un supuesto de reclamación, denuncia o crítica de la actuación administrativa.

**QUEJOSO:** Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente una presunta anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos, en ejercicio de sus funciones.

**RECURSO DE APELACIÓN:** Facultad atribuida a los sujetos procesales y excepcionalmente al quejoso para controvertir las decisiones del funcionario de primera instancia, y que la misma sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó.

**RECURSO DE QUEJA:** Facultad atribuida a los sujetos procesales de solicitar al superior, que conozca del recurso de apelación, cuyo otorgamiento fue negado por el inferior.

**RECURSO DE REPOSICIÓN:** Facultad que tiene los sujetos procesales y excepcionalmente el quejoso, para acudir ante la autoridad que profiere un acto, para que lo revoque, modifique o aclare.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

**RECURSOS:** Actuaciones procesales a través de las cuales se faculta a los sujetos procesales, y en algunos eventos al Ministerio Público y al quejoso, para que ejerzan los derechos de contradicción o impugnación frente a las decisiones disciplinarias, con la finalidad de que las mismas sean revisadas, total o parcialmente, por el mismo funcionario que las profirió o por uno de superior jerarquía. (Arts. 130 y s.s. del C. G.D.)

**RECUSACIÓN:** Petición que pueden formular el disciplinado o su defensor, y el representante del Ministerio Público, para que el operador disciplinario sea sustituido cuando en él concurra una causa de impedimento y no se haya apartado libremente del conocimiento del asunto.

**REGLAMENTO:** Conjunto de disposiciones de carácter administrativo obligatorias que regulan el desempeño de las funciones de los servidores públicos.

**REINTEGRO:** Reincorporación al empleo. / Devolución de bienes o efectos que se realiza para atenuar el monto de la sanción.

**REMOCIÓN:** Forma de la sanción de destitución que implica la privación para continuar desempeñando las funciones de un cargo o empleo.

**REPRESENTANTE LEGAL:** Persona que, en ejercicio de funciones públicas, ostenta la dirección de la entidad y en el cual radica la capacidad jurídica para comprometerla y representarla.

**RESERVA:** Disposición legal que limita el acceso o conocimiento de la actuación disciplinaria a quienes no ostenten la calidad de sujetos procesales, la cual finaliza cuando se formula pliego de cargos, se cita a audiencia o se profiere archivo de la actuación.

**RESOLUCIÓN.** Decreto, providencia, auto o fallo de autoridad administrativa o judicial.

**REVOCATORIA DIRECTA:** Mecanismo extraordinario que le permite a la administración, de oficio o a solicitud de parte, dejar sin efecto un acto o fallo que infrinja manifiestamente las normas constitucionales, legales o reglamentarias en que deberían fundarse. Acto Administrativo a través del cual se deja sin valor y efecto una decisión sancionatoria de oficio o a petición de parte de conformidad con los artículos 141 y siguientes del Código General Disciplinario.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

**SANCIÓN:** Pena de carácter administrativo que se impone a un servidor público considerado responsable de cometer una falta disciplinaria, previo el agotamiento de un proceso ordinario o verbal disciplinario, y en la cual se cumple una función preventiva, correctiva y garantizadora de los principios Constitucionales y Legales que se deben observar en el ejercicio de la función pública. (Art. 5 del C. G. D.)

**SEGUNDA INSTANCIA:** Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja.

**SERVICIOS PÚBLICOS:** Aquellos destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado.

**SERVIDOR PÚBLICO:** Persona natural vinculada a un organismo público por un procedimiento electoral, reglamentario o contractual, encargos previamente creados, para el ejercicio de funciones y deberes señalados por autoridad competente, relacionados con los fines y las actividades del Estado.

**SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO:** Figura jurídica por la cual, como regla general, frente a la omisión de la administración la petición o el recurso interpuesto se configura un acto administrativo ficto o presunto que resuelve negativamente lo solicitado.

**SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO:** Implica que, frente a la omisión de la administración, la petición o el recurso interpuesto se considera atendido favorablemente. Se aplica en los casos expresamente determinados por la ley.

**SUJETO PROCESAL:** Personas autorizadas legalmente para intervenir dentro de la actuación disciplinaria, con facultades expresas para solicitar, aportar y controvertir pruebas; intervenir en las mismas; interponer recursos; presentar solicitudes y obtener copias de la actuación. En materia disciplinaria son el investigado, su defensor y en algunos casos el Ministerio Público y las víctimas (Art 109 del C. G. D.)

**SUSPENSIÓN:** Sanción disciplinaria consistente en la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta, por el término fijado en el fallo.

**TÉRMINOS:** Plazo otorgado legalmente al operador disciplinario para adelantar cada una de las etapas de la investigación y para emitir determinadas decisiones, y a los sujetos procesales para ejercitar sus derechos.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

**TESTIMONIO:** Relato bajo la gravedad de juramento que hace una persona, diferente del investigado, sobre el conocimiento que tiene de los hechos que se investigan.

**ÚNICA INSTANCIA:** Procedimiento disciplinario excepcional, en virtud del cual, por motivos previamente establecidos en la ley, no procede el recurso de apelación.

**UNIDAD PROCESAL:** Principio según el cual por cada falta disciplinaria se debe adelantar una sola actuación procesal, cualquiera que sea el número de autores, salvo las excepciones constitucionales y legales.

**VERSIÓN LIBRE:** Acto procesal mediante el cual el investigado, por iniciativa propia o a solicitud del operador disciplinario, libre de todo apremio y sin juramento, explica su comportamiento.

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
8.1. ETAPA DE JUZGAMIENTO JUICIO VERBAL			
No.	Actividad/Tarea	Responsable	Documentos/Registros
1	<p><b>Registrar el expediente disciplinario</b></p> <p>Recibir el expediente disciplinario remitido por la dependencia encargada de la instrucción.</p> <p>Hacer las anotaciones de los datos más importantes en las bases de datos y asignar el número consecutivo que corresponda.</p> <p><b>Término: Dos (2) días hábiles</b></p>	Profesional designado	<p>Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital</p> <p>208-OCDI-Ft-64 INFORMES Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS</p> <p>Memorando</p>
2	<p><b>Repartir el expediente:</b></p> <p>Revisar la existencia o no de un conflicto de interés o impedimento para conocer el asunto.</p> <p>Asignar el proceso azar y en equidad entre los profesionales del área; elaborar el acta de reparto.</p> <p><b>Término: Dos (2) días hábiles</b></p>	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	<p>Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital</p> <p>208-OCDI-Ft-28 Acta de reparto expedientes disciplinarios</p>
3	<p><b>Fijar el juzgamiento a seguir y proyectar el auto respectivo:</b></p> <p>Proyectar auto de sustanciación que decida aplicar el procedimiento verbal y fijar fecha y hora para la celebración de la audiencia de descargos y pruebas</p>	Profesional designado	<p>Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital</p> <p>208-OCDI-Ft-51 Auto de fijación de juzgamiento-juicio</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>8.1. ETAPA DE JUZGAMIENTO JUICIO VERBAL</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad/Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/Registros</b>
	<b>Término: Cinco (5) días hábiles.</b>		verbal
4	<b>Dictar auto de citación a audiencia de pruebas y descargos.</b>  Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto de citación a pruebas y descargos.  <b>Término: Cinco (5) días hábiles</b>	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-51 Auto de fijación de juzgamiento-juicio verbal
5	<b>Notificar y/o comunicar auto de citación a audiencia de pruebas y descargos.</b>  Elaborar y remitir los oficios de notificaciones y comunicaciones conforme a lo ordenado en el auto de citación a audiencia de pruebas y descargos.  <b>Término: Tres (3) días hábiles</b>	Profesional designado	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  Oficio
6	<b>Instalar la audiencia de pruebas y descargos</b>  Instalar la audiencia, verificar la presencia del disciplinable o de su defensor y hacer una presentación sucinta de los hechos y los cargos formulados. Si no se presentare ninguno de los dos sin justificación, se designará inmediatamente un defensor público o en un estudiante de consultorio jurídico.  Preguntar al investigado si es su voluntad acogerse al beneficio por confesión o aceptación de cargos  <b>Término: N/A</b>	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-32 Acta audiencia de pruebas y descargos 208-OCDI-Ft-36 Acta inicio audiencia de pruebas y descargos sin el investigado 208-OCDI-Ft-35 Acta continuación audiencia de pruebas y descargos(renuencia)  Grabación de video y audio
7	<b>Adelantar el trámite de la confesión o aceptación de cargos o descargos del disciplinado en la audiencia</b> Dar el uso de la palabra a fin de que el disciplinable:  a) <u>Acepte la responsabilidad imputada en el pliego de cargos y acuda con defensor</u> , para el efecto dejar la respectiva constancia y elaborar un acta que contenga los términos de la confesión o de la aceptación e cargos, los hechos su encuadramiento típico, su calificación y la forma de culpabilidad.	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-32 Acta audiencia de pruebas y descargos 208-OCDI-Ft-36 Acta inicio audiencia de pruebas y descargos sin el investigado 208-OCDI-Ft-35 Acta

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>8.1. ETAPA DE JUZGAMIENTO JUICIO VERBAL</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad/Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/Registros</b>
	<p>b) <u>Acepte la responsabilidad imputada en el pliego de cargos y acuda sin defensor</u>, suspender la audiencia por el término de cinco (5) días para la designación de un defensor de oficio o de confianza y luego adelantar el acta con los términos de la confesión.</p> <p>c) <u>Acepte parcialmente la responsabilidad imputada y acuda sin defensor</u>, proceder a la ruptura de la unidad procesal.</p> <p>d) <u>No acepte la responsabilidad imputada</u>, proseguir con el uso de la palabra para que ejerza su derecho a rendir versión libre (no es obligatorio que lo haga) y presentar descargos, así como solicitar o aportar pruebas e invocar nulidades.</p> <p>Acto seguido se le dará el uso de la palabra al defensor si lo tuviere</p> <p><b>Término: N/A</b></p>		<p>continuación audiencia de pruebas y descargos(renuencia)</p> <p>Grabación de video y audio</p>
8	<p><b>Continuación audiencia- Conceder el uso de la palabra a los demás sujetos procesales</b></p> <p>De concurrir el delegado del Ministerio Público, las víctimas o perjudicados o su apoderado judicial, en ese orden conceder el uso de la palabra para que puedan presentar solicitudes, invocar nulidades, solicitar o aportar pruebas.</p> <p><b>Término: N/A</b></p>	<p>Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento</p>	<p>Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital</p> <p>208-OCDI-Ft-33 Acta continuación audiencia de pruebas y descargos (pruebas)</p>
9	<p><b>Adoptar la decisión de devolver al instructor para la eventual variación de cargos</b></p> <p>Una vez escuchados los descargos, la autoridad disciplinaria deberá resolver:</p> <p>a) <u>No variar los cargos</u></p> <p>b) <u>Variar los cargos</u>: La decisión adoptada, se notifica en estrado a los sujetos procesales y se remite profesional designado para la devolución a instrucción.</p> <p><b>Término: Tres (3) días hábiles</b></p>	<p>Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento</p>	<p>Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital</p> <p>208-OCDI-Ft-24 Auto de variación y pliego de cargos</p>
10	<p><b>Elaborar oficios y/o comunicaciones</b></p> <p>Elaborar y remitir los oficios según lo ordenado en la audiencia respecto a la eventual variación de cargos,</p>	<p>Profesional designado</p>	<p>Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>8.1. ETAPA DE JUZGAMIENTO JUICIO VERBAL</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad/Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/Registros</b>
	y el oficio de devolución a la dependencia encargada de la instrucción  <b>Término: Tres (3) días hábiles</b>		Memorando
11	<b>Evaluar la variación de la calificación de cargos</b>  Una vez remitido el expediente, evaluar sobre la variación o no a la calificación del pliego de cargos por error en la calificación de conformidad con el numeral 1° del artículo 225D de Ley 1952 de 2019  <b>Término: Quince (15) días hábiles</b>	Profesional designado en la etapa de instrucción	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-54 Auto de variación y pliego de cargos  208-OCDI-Ft-57 Auto por el cual se rechaza solicitud de variación de pliego de cargos
12	<b>Dictar auto que resuelve la variación de cargos</b>  Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto que resuelve sobre la variación de cargos  <b>Término: Cinco (5) días hábiles</b>	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno en etapa de instrucción	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-CID-Ft-22 Auto de pliego de Cargos  208-OCDI-Ft-54 Auto de variación y pliego de cargos  208-OCDI-Ft-57 Auto por el cual se rechaza solicitud de variación de pliego de cargos
13	<b>Notificar y/o comunicar auto que resuelve la variación de cargos</b>  Elaborar y remitir los oficios de notificaciones y comunicaciones conforme a lo ordenado en el auto que resolvió la variación de cargos  <b>Término: Cinco (5) días hábiles</b>	Profesional designado en la etapa de instrucción	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  Oficio Memorando
14	<b>Devolver al expediente al juzgador</b>  Elaborar y remitir los oficios devolviendo el expediente a la dependencia encargada del juzgamiento  <b>Término: Dos (2) días hábiles</b>	Profesional designado en la etapa de instrucción	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  Memorando
15	<b>Evaluar la decisión del instructor</b>	Profesional designado	Sistema de Información Disciplinario del Distrito

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
 Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>8.1. ETAPA DE JUZGAMIENTO JUICIO VERBAL</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad/Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/Registros</b>
	a) En caso de variación del pliego de cargos  b) en caso de no variación del pliego de cargos evaluar la posibilidad de decretar la nulidad del pliego de cargos, en cuyo caso se proyectará el auto correspondiente  <b>Término: Diez (10) días hábiles</b>		Capital  208-OCDI-Ft-59 Auto que resuelve nulidad del Auto por el cual se formuló los pliegos de cargos
16	<b>Dictar auto que decreta la nulidad del pliego de cargos</b>  Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto que decreta la nulidad del pliego de cargos  <b>Término: Cinco (5) días hábiles</b>	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-59 Auto que resuelve nulidad del Auto por el cual se formuló los pliegos de cargos
17	<b>Notificar y/o comunicar auto que decreta nulidad del pliego de cargos</b>  Elaborar y remitir los oficios de notificaciones y comunicaciones conforme a lo ordenado en el auto que decretó la nulidad del pliego de cargos  <b>Término: Cinco (5) días hábiles</b>	Profesional designado	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  Oficio  208-OCDI-Ft-66 NOTIFICACIÓN POR ESTADO ELECTRONICO
18	<b>Devolver el proceso al instructor</b>  Elaborar y remitir los oficios devolviendo el expediente a la dependencia encargada de la instrucción <b>(Continuar con la actividad tramite de procedimiento de instrucción actividad No. 39)</b>  <b>Término: Dos (2) días hábiles</b>	Profesional designado	Memorando
19	<b>Resolver las nulidades y decretar las pruebas</b>  Pronunciarse sobre las nulidades planteadas por los sujetos procesales.  Pronunciarse sobre la conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas solicitadas y decretar las que de oficio considere necesarias.  <b>Término: N/A</b>	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-32 Acta audiencia de pruebas y descargos  Grabación de video y audio
20	<b>Notificación de la decisión que resolvió las nulidades</b>  a) Notificar en estrado la decisión sobre la solicitud de nulidades y correr traslado para que el disciplinado interponga y sustente el recurso de reposición si así lo	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-32 Acta audiencia de pruebas y

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
 Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>8.1. ETAPA DE JUZGAMIENTO JUICIO VERBAL</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad/Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/Registros</b>
	<p>considera <b>(Continuar en la actividad siguiente)</b></p> <p><b>b)</b> Notificar en estrado la decisión sobre el decreto de pruebas y correr traslado para que, de considerarlo pertinente el disciplinado interponga y sustente el recurso de apelación, caso en el cual se deberá continuar con las actividades 33 y 34.</p> <p><b>Término: N/A</b></p>		<p>descargos</p> <p>Grabación de video y audio</p>
21	<p><b>Practicar pruebas y/o diligencias ordenadas y adoptar la decisión correspondiente.</b></p> <p>Practicar las pruebas y o diligencias ordenadas por el comitente en la audiencia de pruebas y descargos. De ser necesario mediante decisión motivada, se dispondrá a prorrogar el termino para adelantar la práctica de las pruebas.</p> <p>Evacuadas las pruebas o cumplido el término de la comisión, evaluar el asunto y proyectar una de las siguientes decisiones:</p> <p>a) Si es necesaria la variación del pliego de cargos de acuerdo con lo señalado en el numeral 3° del artículo 229 de la Ley 1952 de 2019 modificado por el artículo 50 de la Ley 2094 de 2021, en audiencia se procederá a realizar la variación <b>(Continuar en la actividad siguiente)</b></p> <p>b) Si no es necesaria la variación del pliego de cargos, correr traslado para alegar de conclusión y se suspenderá la audiencia por el termino de diez (10) días para que los sujetos procesales preparen sus alegatos previos a la decisión de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley 1952 de 2019. <b>(Continuar en la actividad No. 28)</b></p> <p><b>Término: Veinte (20) días hábiles</b></p>	<p>Profesional designado</p> <p>Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento</p>	<p>Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital</p> <p>208-OCDI-Ft-32 Acta audiencia de pruebas y descargos</p> <p>Grabación de video y audio</p>
22	<p><b>Dictar variación del pliego de cargos</b></p> <p>Verificar los supuestos de hecho y de derecho, aprobar y dar a conocer en audiencia el pliego de cargos y suspender la audiencia</p>	<p>Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento</p>	<p>Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital</p> <p>208-OCDI-Ft-36 Acta inicio audiencia de pruebas y descargos sin el investigado</p> <p>Grabación de video y audio</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>8.1. ETAPA DE JUZGAMIENTO JUICIO VERBAL</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad/Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/Registros</b>
	<b>Término: Cinco (5) días hábiles</b>		
23	<b>Notificar la variación del pliego de cargos</b>  Notificar en estrados la variación del pliego de cargos y suspender la audiencia por el lapso de mínimo cinco (5), máximo (10) días para que la defensa prepare sus descargos, pruebas y determine las pruebas a solicitar y aportar.  <b>Término: N/A</b>	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-36 Acta inicio audiencia de pruebas y descargos sin el investigado  Grabación de video y audio
24	<b>Preparar decisión que resuelve nulidades y decretar pruebas</b>  a) Preparar la decisión que resuelve nulidades b) Preparar la decisión que resuelve la solicitud de pruebas y decretar las que se consideren de oficio  <b>Término: N/A</b>	Profesional designado	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-36 Acta inicio audiencia de pruebas y descargos sin el investigado  Grabación de video y audio
25	<b>Dictar decisión que resuelve nulidades y decreta pruebas</b>  a) Verificar los supuestos de hecho y de derecho, aprobar y dictar la decisión sobre las nulidades planteadas por los sujetos procesales.  b) Verificar los supuestos de hecho y de derecho, aprobar y dictar la decisión sobre la conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas solicitadas y decretará las que de oficio considere necesarias.  <b>Término: N/A</b>	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-36 Acta inicio audiencia de pruebas y descargos sin el investigado  Grabación de video y audio
26	<b>Notificar auto que decreta pruebas</b>  a) Notificar en estrados la decisión sobre solicitud de nulidades y correr traslado para que de considerarlo pertinente el disciplinado interponga y sustente el recurso de reposición <b>(Continuar en la actividad siguiente)</b>  b) Notificar en estrado la decisión sobre el decreto de pruebas y correr traslado para que de considerarlo pertinente el disciplinado interponga y sustente el recurso de apelación, caso en el cual se deberá	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-36 Acta inicio audiencia de pruebas y descargos sin el investigado  Grabación de video y audio

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
 Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>8.1. ETAPA DE JUZGAMIENTO JUICIO VERBAL</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad/Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/Registros</b>
	continuar en las actividades Nos 33 y 34.  En caso de no interponer recurso continuar con la actividad siguiente  <b>Término: N/A</b>		
27	<b>Resolver el eventual recurso y practicar pruebas y/o diligencias ordenadas</b>  a) Resolver el recurso de reposición frente a las nulidades en caso de que se interponga.  b) Practicar las pruebas ordenadas en la audiencia, garantizando en especial el principio de publicidad en su realización.  <b>Término: Un (1) mes</b>	Profesional designado  Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-34 Acta continuación audiencia de pruebas y descargos (alegatos de conclusión)  Grabación de video y audio
28	<b>Correr traslado para alegatos previo al fallo</b>  Correr traslado a los sujetos procesales para que presenten sus alegatos de conclusión previos a la decisión y suspender la audiencia para que los preparen  <b>Término: Diez (10) días hábiles</b>	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-34 Acta continuación audiencia de pruebas y descargos (alegatos de conclusión)  Grabación de video y audio
29	<b>Reanudar audiencia para escuchar las alegaciones finales</b>  Conceder el uso de la palabra a los sujetos procesales para que procedan a presentar sus alegatos, en el siguiente orden:  El Ministerio Público, la víctima cuando fuere el caso, el disciplinable y el defensor.  A continuación, se suspende la audiencia  <b>Término: Quince (15) días hábiles</b>	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-34 Acta continuación audiencia de pruebas y descargos (alegatos de conclusión)  Grabación de video y audio
30	<b>Proyectar fallo de primera instancia</b>  Una vez surtida la etapa prevista en la actividad anterior, el profesional deberá evaluar el mérito de las pruebas recaudadas y proyectar el fallo definitivo.  <b>Término: Diez (10) días hábiles</b>	Profesional designado	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-37 Acta de fallo proceso verbal

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
 Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>8.1. ETAPA DE JUZGAMIENTO JUICIO VERBAL</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad/Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/Registros</b>
31	<b>Dictar fallo de primera instancia</b> a) Verificar los supuestos de hecho y de derecho, aprobar y suscribir el auto por medio del cual se dicta fallo de acuerdo con los presupuestos contenidos en el artículo 231 de la Ley 1952 de 2019. b) Proferir el mismo en audiencia.  <b>Término: Cinco (5) días hábiles</b>	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-37 Acta de fallo proceso verbal  Grabación de video y audio
32	<b>Notificar decisión definitiva de primera instancia</b> Notificar la decisión final en estrados  <b>Término: N/A</b>	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-37 Acta de fallo proceso verbal  Grabación de video y audio
33	<b>Dar el uso de la palabra a los sujetos procesales para la interposición de un eventual recurso</b> Dar el uso de la palabra a los sujetos procesales a fin de que interpongan y sustenten el recurso de apelación contra la decisión definitiva  <b>Término: Cinco (5) días hábiles</b>	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-37 Acta de fallo proceso verbal  Grabación de video y audio
34	<b>Dar trámite al recurso</b> Proyectar decisión resolviendo sobre la procedencia del recurso de apelación así:  a) Declarar desierto el recurso de conformidad con el artículo 132 de la Ley 1952 de 2019 si la sustentación no se presenta en tiempo o no se realiza en debida forma. <b>(Continúa en la actividad No. 36).</b>  b) Conceder la apelación en el efecto suspensivo ante el nominador, con fundamento en los artículos 131, 132 y 134 de la Ley 1952 de 2019. <b>(Continúa con actividad siguiente).</b>  c) Rechazar el recurso si se interpuso, pero no se concretan los motivos de inconformidad o disenso por los cuales se ataca la decisión de fondo. <b>(Continuar en la actividad 36).</b>  <b>Término: Cinco (5) días hábiles</b>	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-37 Acta de fallo proceso verbal  Grabación de video y audio
35	<b>Comunicar decisión que da trámite al recurso de</b>	Profesional	Sistema de Información

Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
 Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
8.1. ETAPA DE JUZGAMIENTO JUICIO VERBAL			
No.	Actividad/Tarea	Responsable	Documentos/Registros
	<b>apelación</b>  Elaborar y remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en la decisión que resolvió la procedencia del recurso de apelación, y si es del caso remitir al Superior. <b>(Fin del trámite del recurso en primera instancia).</b>  <b>Término: Tres (3) días hábiles</b>	designado	Disciplinario del Distrito Capital  Oficio
36	<b>Expedir constancia de ejecutoria</b>  Previo a expedir la constancia de ejecutoria del fallo de primera instancia verificar si se interpusieron o no recursos y hacer las anotaciones pertinentes, si la decisión es sancionatoria, elaborar las comunicaciones para que se libren dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria los oficios necesarios para la ejecución de la sanción	Profesional designado	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital  208-OCDI-Ft-01 Constancia de Ejecutoria  Oficio

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo del procedimiento de Control Disciplinario Interno – Primero instancia Juzgamiento.

## 8. PUNTOS DE CONTROL

No.	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
1	Registrar el expediente disciplinario	Revisión del expediente previo a cada actuación en el marco del proceso	Cada vez que se requiera	Profesional designado
4	Dictar auto de citación a audiencia de pruebas y descargos.	Antes de dictar el auto de citación a audiencia de pruebas y descargos, verificar que estén configurados los supuestos para tramitar por el procedimiento del juicio verbal	Cada vez que se requiera	Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

No.	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
21	Practicar pruebas y/o diligencias ordenadas y adoptar la decisión correspondiente.	Verificar si la totalidad de las pruebas decretadas fueron practicadas dentro del termino	Cada vez que se requiera	Profesional designado  Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento
27	Resolver el eventual recurso y practicar pruebas y/o diligencias ordenadas	Verificar los supuestos jurídicos para resolver el recurso de reposición frente a las nulidades propuestas	Cada vez que se requiera	Profesional designado  Jefe de la dependencia encargada de juzgamiento
36	Expedir constancia de ejecutoria	Verificar si se presentaron o no recursos antes de expedir la constancia de ejecutoria del fallo de primera instancia	Cada vez que se requiera	Profesional designado

## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

### 9.1 Normograma

- Ver Normograma

### 9.2 Documentos Internos

- Ver Listado Maestro de Información Documentada o Listado Maestro de Documentos

### 9.3 Formatos Asociados

208-OCDI-Ft-01 Constancia de Ejecutoria

208-OCDI-Ft-24 Auto de variación y pliego de cargos

208-OCDI-Ft-28 Acta de reparto expedientes disciplinarios

208-OCDI-Ft-32 Acta audiencia de pruebas y descargos

208-OCDI-Ft-33 Acta continuación audiencia de pruebas y descargos (pruebas)

208-OCDI-Ft-34 Acta continuación audiencia de pruebas y descargos (alegatos de

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

conclusión)

208-OCDI-Ft-35 Acta continuación audiencia de pruebas y descargos(renuencia)

208-OCDI-Ft-36 Acta inicio audiencia de pruebas y descargos sin el investigado

208-OCDI-Ft-37 Acta de fallo proceso verbal

208-OCDI-Ft-51 Auto de fijación de juzgamiento-juicio verbal

208-OCDI-Ft-57 Auto por el cual se rechaza solicitud de variación de pliego de cargos

208-OCDI-Ft-59 Auto que resuelve nulidad del Auto por el cual se formuló los pliegos de cargos

208-OCDI-Ft-66 NOTIFICACIÓN POR ESTADO ELECTRONICO

208-OCDI-Ft-64 INFORMES Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

Memorando

Oficio

## 9.4 Documentos Externos

Nombre del Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
2310430-PR-124- PRIMERA INSTANCIA- ETAPA DE JUZGAMIENTO JUICIO VERBAL.	2	Secretaria Jurídica Distrital	<a href="https://sid.bogotajuridica.gov.co/SID4/adminVerBLOB?tabla=T_DOCUMENTO_IMPORTANTE&amp;p_DOCIMP_ID=375&amp;f_DOCIMP_FILE=X&amp;inputfileext=DOCIMP_NOMFILE">https://sid.bogotajuridica.gov.co/SID4/adminVerBLOB?tabla=T_DOCUMENTO_IMPORTANTE&amp;p_DOCIMP_ID=375&amp;f_DOCIMP_FILE=X&amp;inputfileext=DOCIMP_NOMFILE</a>

## 10. ANEXOS

N/A

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE JUZGAMIENTO – JUICIO VERBAL</b>	<b>Código:</b> 208-OCDI-Pr-04
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Vigente desde:</b> 14/02/2024

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
01	07/02/2024	Primera Versión del Procedimiento	María Alcira Camelo Rojas Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno

## 12. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>Nombre:</b> Doralice Cifuentes Giraldo  <b>Cargo:</b> Profesional Universitario 219-02  <b>Fecha:</b> 07/02/2024	<b>Nombre:</b> María Alcira Camelo Rojas  <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno  <b>Fecha:</b> 07/02/2024	<b>Nombre:</b> María Alcira Camelo Rojas  <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno  <b>Fecha:</b> 07/02/2024

*"Este documento fue revisado por parte de la Oficina Asesora de Planeación frente a la estructura del documento y cumplimiento de los lineamientos del SIG conforme a lo establecido en el numeral 4 del procedimiento control de la información documentada: 14/02/2024"*

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*