

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Investigación disciplinaria	PR-DIS-02
		FECHA EDICIÓN 05-09-2013

1. OBJETIVO

Verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutivo de falta disciplinaria; establecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cometió, el perjuicio causado a la Administración Pública con la falta y la responsabilidad disciplinaria del Investigado.

2. ALCANCE

Inicia con el auto de formal Investigación Disciplinaria y finaliza con auto concediendo el recurso de apelación o con informe del fallo a la Procuraduría General de la Nación y al Grupo de Administración del Recurso Humano del MADR.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único.
- Ley 190 de 1995 y 1474 de 2011- Estatutos Anticorrupción.
- Ley 1437 de 2012, Código Contencioso Administrativo.
- Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso.
- Decreto Ley 019 de 2012, Estatuto Anti-trámites.
- Código de Procedimiento Penal.
- Código Penal.
- Código de Procedimiento Civil.

4. DEFINICIONES

4.1 AUTOR

Es autor quien cometa la falta disciplinaria o determine a otro a cometerla, aun cuando por efectos de la conducta se produzca un resultado después de la dejación del cargo o función.

4.2 DECLARACIÓN

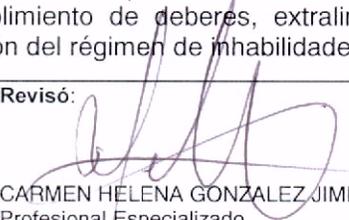
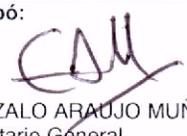
Hace relación a la versión de la persona que presencia un hecho, por percepción directa o por información; es testigo de los mismos.

4.3 EXPEDIENTE

Conjunto de escritos, documentos, constancias y demás papeles pertenecientes a un juicio, debidamente ordenado, foliado y cosido.

4.4 FALTA DISCIPLINARIA

Incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la ley 734 de 2002 que conlleve 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

<p>Revisó:</p>  <p>CARMEN HELENA GONZALEZ JIMENEZ Profesional Especializado</p> <p>Fecha: 05-09-2013</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>GONZALO ARAUJO MUÑOZ Secretario General</p> <p>Fecha: 05-09-2013</p>
---	---

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Investigación disciplinaria	PR-DIS-02
		FECHA EDICIÓN 05-09-2013

amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el Art 28 de la misma ley.

4.5 GRAVEDAD DEL JURAMENTO

Es una herramienta insustituible como medio de prueba para comprobar la existencia u ocurrencia de unos hechos.

4.6 INTERPONER

Formalizar, presentar un recurso en forma debida.

4.7 PRUEBA

Se entiende por tal un hecho supuestamente verdadero que se presume debe servir de motivo de credibilidad sobre la existencia o inexistencia de otro hecho

4.8 RECURSO DE APELACIÓN

Se entiende por tal un hecho supuestamente verdadero que se presume debe servir de motivo de credibilidad sobre la existencia o inexistencia de otro hecho.

4.9 TÉRMINO

Tiempo o plazo dentro del cual se debe ejecutar o practicar algo.

4.10 VERSIÓN LIBRE

Es aquella diligencia voluntaria, libre de todo apremio que rinde una persona natural, por cuanto presuntamente obran imputaciones en su contra.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 La decisión que ordena abrir investigación disciplinaria deberá contener:

- a. La identidad del posible autor o autores.
- b. La relación de pruebas cuya práctica se ordena.
- c. La orden de incorporar a la actuación los antecedentes disciplinarios del investigado, una certificación de la entidad a la cual el servidor público esté o hubiere estado vinculado, una constancia sobre el sueldo devengado para la época de la realización de la conducta y su última dirección conocida.
- d. La orden de informar y de comunicar esta decisión, de conformidad con lo señalado en este código.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Investigación disciplinaria	PR-DIS-02
		FECHA EDICIÓN 05-09-2013

- 5.2** Este procedimiento aplica a todos los procesos disciplinarios que se presenten en contra de los servidores públicos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- 5.3** Iniciada la investigación disciplinaria se notificara al investigado y se dejará constancia en el expediente respectivo. En la comunicación se debe informar al investigado que tiene derecho a designar defensor.
- 5.4** Una vez iniciada la investigación disciplinaria en la Oficina de Control Disciplinario se dará aviso inmediato a la oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, y a quien haga las veces de oficina de personal a la cual presta servicio el investigado.
- 5.5** El término de la investigación disciplinaria será de hasta (6) seis meses, contados a partir de la decisión de apertura.
- 5.6** El Pliego de Cargos se notificara, el expediente quedará en la secretaría de la Oficina de Control Disciplinario, por el termino de diez días, a disposición de los sujetos procesales, quienes podrán aportar y solicitar pruebas. Dentro del mismo término, el investigado o su defensor, podrán presentar sus descargos.
- 5.7** Y las demás condiciones contempladas en la ley 734 del 2002.
- 5.8** Garantizar una estructura de infraestructura, con equipos, software, Hardware y comunicaciones necesarias para el desarrollo del procedimiento.

6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Comunique el Auto de Formal Investigación Disciplinaria contra servidor público y se deje constancia en el expediente, informándole que tiene derecho a designar un defensor.	Profesional Control Disciplinario	Memorando
2	Notifique el Auto al disciplinado.	Profesional Control Disciplinario	Notificación de Auto
3	Comunique a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, la iniciación del Proceso de Investigación Disciplinaria, para que decida sobre el ejercicio del poder disciplinario preferente.	Secretario General	Oficio
4	Practique las pruebas establecidas en el Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria	Profesional Control Disciplinario	Documento de: Declaraciones y/o ampliaciones, y/o documentales y/o Inspecciones y/o peritación y/o confesión y/o visita especial.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Investigación disciplinaria	PR-DIS-02
		FECHA EDICIÓN 05-09-2013

5	Revise y evalúe las pruebas y la información recaudada. ©	Profesional Control Disciplinario	
6	<p>Si existe falta disciplinaria, formule pliego de cargos y notifique personalmente al investigado o a su apoderado si lo tuviere y continúe con la actividad 9.</p> <p>Si no existe falta disciplinaria, archive la investigación y comunique a la persona que debe notificarse. Si no se presenta notifique por Estado o por Edicto.</p> <p>Si la investigación se inició por queja comunique al quejoso que contra la decisión de archivo procede el recurso de apelación ante el superior.</p>	Profesional Control Disciplinario	Pliego de cargos Notificación
7	Si dentro de los 5 días hábiles siguientes a la comunicación no se ha presentado el procesado o su defensor si lo tuviere, se procederá a designar defensor de Oficio con quien se surtirá la notificación Personal.	Secretario General	Auto de designación de defensor de Oficio
8	Si no existe falta disciplinaria, comunique a la Procuraduría General de la Nación.	Secretario General	Oficio
9	Si presenta descargos, verifique si el investigado solicitó pruebas. ©	Profesional Control Disciplinario	
10	Si solicitó pruebas, verifique si cumple o no con los requisitos de ley para concederlas o negarlas. ©	Secretario General Profesional Control Disciplinario	
11	Si no solicitó pruebas, pero presentó descargos, analícelos dentro del fallo y comunique a la Procuraduría General de la Nación la decisión tomada, en primera instancia.	Secretario General Profesional Control Disciplinario	Fallo Oficio
12	Si son procedentes las pruebas, elabore auto decretando y ordenando la práctica de las pruebas.	Secretario General Profesional Control Disciplinario	Auto que decreta pruebas.
13	Si no proceden las pruebas, elabore auto negando las pruebas y notifique al disciplinado, informando derecho al Recurso de Apelación.	Secretario General Profesional Control Disciplinario	Auto que niega pruebas
14	Una vez practicadas las pruebas o en firme el auto que las negó, elabore auto de traslado para alegar de conclusión y notifique al disciplinado.	Secretario General Profesional Control Disciplinario	Auto de traslado Notificación

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 8
	Investigación disciplinaria	PR-DIS-02
		FECHA EDICIÓN 05-09-2013

15	Elabore proyecto de fallo en primera instancia para firma del Secretario General.	Secretario General Profesional Control Disciplinario	Fallo de primera instancia
16	Notifique el fallo al investigado y comuníquelo al quejoso	Profesional Control Disciplinario	Notificación Oficio
17	Si interpone recurso de apelación, proyecte auto que concede recurso y envíe al Ministro quien resuelve. Si no interpone recurso de apelación informe a la Procuraduría General de la Nación mediante Formulario No 001-Registro de Sanción Disciplinaria y al Grupo de Administración del Recurso Humano del MADR.	Secretario General Profesional Control Disciplinario	Auto Formulario No. 001- Registro Sanciones Disciplinarias.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Notificación
- Oficios
- Formulario No. 001- Registro Sanciones Disciplinarias.
- Proyecto de Auto

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
28-11-2007	2	Se modificó la redacción del alcance, se eliminó alguna actividad relacionada junto con los documentos y se mejoró la redacción de algunas actividades.
18-09-2008	3	Se ajustó la Base Legal con la inclusión del Código Contencioso Administrativo.
24-03-2009	4	Se ajustó la Base Legal con la inclusión del Código de Procedimiento Penal y el Código Penal. Se modificaron las definiciones. Se modificaron las actividades del cuadro de desarrollo y se incluyó en los documentos de referencia el Formulario No. 001- Registro de Sanción Disciplinaria –PGN.
28-06-2010	5	Se cambió el nombre del Formulario No. 001 por Registro Sanciones Disciplinarias. Se modificó la actividad 6 del procedimiento. Se identificaron los puntos de control en el cuadro de desarrollo.
13-06-2011	6	Se agregaron en la Base Legal del Procedimiento, los Decretos 1400 y 2019 de 1970.
25-05-2012	7	Se ajusto base legal con la inclusión de la ley 1474 de 2011
05-09-2013	8	Se ajustó la normatividad y se actualizó los logotipos de acuerdo a las directrices del Manual Institucional