	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 9
	Verbal	PR-DIS-03 FECHA EDICIÓN 03-08-2016

1. OBJETIVO

Establecer la existencia de la falta disciplinaria y responsabilidad del Investigado, atendiendo los principios de mediación, concentración, celeridad y eficacia.

2. ALCANCE

Inicia con la instauración de denuncia, queja, informe o iniciación oficiosa, culminando con un auto de archivo, fallo absolutorio o sancionatorio, en donde los términos son perentorios y cortos.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único.
- Ley 190 de 1995 y 1474 de 2011- Estatutos Anticorrupción.
- Ley 1437 de 2011, Código Contencioso Administrativo.
- Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso.
- Decreto Ley 019 de 2012, Estatuto Anti-trámites.
- Ley 1010 de 2006.
- Decreto 1985 de 2013.
- Código de Procedimiento Penal.
- Código Penal.
- Código de Procedimiento Civil.

4. DEFINICIONES

4.1 APELACIÓN

Posibilidad que se le da al investigado para que el fallo sea revisado por el inmediato superior.

4.2 AUTO DE ARCHIVO

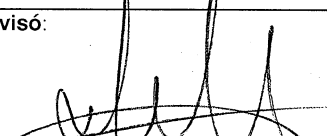
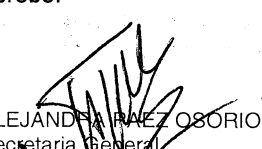
Providencia por la cual se da por terminado un proceso disciplinario, cuando aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.

4.3 AUTO DE CITACIÓN A AUDIENCIA

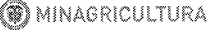
Providencia por la cual se fija la fecha y hora para la práctica de la diligencia judicial.

4.4 AUTO DE INDAGACIÓN PRELIMINAR

Providencia por lo cual se inicia el proceso disciplinario, con el fin de establecer la existencia de la falta, el autor, la responsabilidad y si se actuó al amparo de alguna causal de exclusión de responsabilidad.

Revisó:  CARMEN HELENA GONZALEZ JIMENEZ Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario.	Aprobó:  ALEJANDRO RAVEZ OSORIO Secretaria General
Fecha: 03-08-2016	Fecha: 03-08-2016

Handwritten initials

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 9
	Verbal	PR-DIS-03
		FECHA EDICIÓN 03-08-2016

4.5 DESCARGOS

Documento con el cual se presenta justificación o defensa, respecto de una conducta que ha sido endilgada como responsable.

4.6 EXPEDIENTE

Serie de procedimientos de carácter judicial o administrativo debidamente ordenado y foliado.

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

4.8 INTERPONER

Presentar o formalizar un recurso legal en forma debida.

4.9 PRUEBA

Es la actividad necesaria que implica demostrar la verdad de un hecho, su existencia o contenido según los medios establecidos en la ley.

4.10 APELACIÓN

Es un recurso procesal a través del cual se busca que un tribunal superior, enmiende conforme a derecho la decisión del inferior.

4.11 TÉRMINO

Tiempo o plazo que debe cumplirse por determinación legal.

4.12 FLAGRANCIA

Ser sorprendido en el momento de cometer una falta disciplinaria con objetos, instrumentos o huellas, de los cuales aparezca fundadamente que momentos antes ha cometido un hecho punible o participado del mismo.


4.13 ACTA

Testimonio escrito en el cual se da cuenta de lo sucedido.

4.14 AUDIENCIA

Acto judicial en el que los sujetos procesales tienen ocasión de exponer sus argumentos ante las autoridades que conocen un proceso, resolviendo sobre el mismo.




	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 9
	Verbal	PR-DIS-03
		FECHA EDICIÓN 03-08-2016

5. CONDICIONES GENERALES

- a. El procedimiento verbal se adelantará contra los servidores públicos en los casos en que el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta, cuando haya confesión y en todo caso cuando la falta sea leve. También se aplicará para las faltas gravísimas contempladas en el artículo 48 numerales 2, 4, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 32, 33, 35, 36, 39, 46, 47, 48, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 62 de la Ley 734 de 2002.
- b. Todas las actuaciones que se surtan dentro del proceso disciplinario adelantado por procedimiento verbal, se realizan en Audiencia, atendiendo los principios de mediación, concentración, celeridad y eficacia.
- c. Se deben garantizar a los profesionales las condiciones de espacio independiente y reservado de trabajo, en virtud de la reserva legal del proceso, equipos, hardware y software y todo lo necesario para el desarrollo del procedimiento.

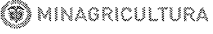
6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Proyectar auto de apertura de Indagación Preliminar.	Profesionales y Contratista.	Proyecto auto indagación Preliminar.
2	Aprobación y firma del proyecto de auto de apertura de Indagación Preliminar. ©	Secretaria General	Auto de apertura de Indagación Preliminar.
3	Practicar las pruebas ordenadas en el auto de apertura de Indagación Preliminar.	Profesionales y Contratista.	Oficios, memorandos, declaraciones, ampliaciones, visitas especiales, peritación, versión libre.
4	Evaluar el material probatorio recaudado y proyectar el Archivo Definitivo o la Apertura de Investigación disciplinaria y al encontrarse objetivamente demostrada la falta y comprometida la presunta responsabilidad del funcionario y requisitos del art. 175 de la Ley 734 de 2002, se dispone adelantar el procedimiento verbal especial y se formula Pliego de Cargos. ©	Profesionales y contratista.	Proyecto Auto de Apertura de Indagación. Proyecto Auto ordenando cambio de procedimiento ordinario a verbal.
5	Aprobación y firma del proyecto de auto ordenando cambio de procedimiento ordinario a verbal. ©	Secretario General	Auto
6	Proyectar auto disponiendo el procedimiento verbal especial y formulación de Pliego de cargos, citando a Audiencia, indicando que en caso de no notificarse se nombra defensor de oficio.	Profesionales y Contratista	Auto
7	Aprobación y firma del proyecto de auto. ©	Secretaria General	Auto

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 9
	Verbal	PR-DIS-03
		FECHA EDICIÓN 03-08-2016

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
8	Comunicar y Notificar al Investigado y/o apoderado. Informar a la Procuraduría General de la Nación el adelantamiento del procedimiento verbal especial.	Profesionales y Contratista.	Oficio, memorando, constancia de notificación
9	Fijación de fecha y hora para celebrarse audiencia.	Profesionales, Contratista y Secretaria General.	Auto.
10	Instalación de Audiencia Pública.(Lectura de la providencia que dispuso el procedimiento verbal especial y Pliego de cargos, escuchar versión libre al Investigado, disponer la practica o negación de las pruebas solicitadas por el Investigado, decisión de cualquier eventualidad dentro del proceso, alegatos de conclusión dando el respectivo traslado). Las anteriores actuaciones quedan notificadas en Estrados.	Secretaria General, Profesionales y Contratista.	Acta.
11	Ordenar la suspensión del proceso para que el Investigado presente Alegatos de Conclusión. Queda Notificado el Investigado en Estados.	Secretaria General, Profesionales y Contratista.	Acta.
12	Ordenar la suspensión del proceso para proceder a tomar la decisión que corresponda. Queda Notificado el Investigado en Estados. ©	Secretaria General, Profesionales y Contratista.	Acta.
13	Decidir los recursos propuestos en Audiencia y proferir el fallo respectivo. ©	Secretaria General, Profesionales y Contratista.	Acta.
14	Conceder recurso de apelación interpuesto por el Investigado, cuando el fallo es sancionatorio, y al quejoso cuando el fallo es absolutorio.	Secretaria General, Profesionales y Contratista.	Acta
15	Remitir el expediente al despacho del Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural para que resuelva el recurso e impedimento.	Secretaria General, Profesionales y Contratista.	Memorando y expediente.
16	Comunicar y notificar al Investigado la decisión tomada por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural.	Profesionales y Contratista.	Oficio y/o memorando, constancia de notificación, Edicto.
17	Enviar formato de registro de Sanción Disciplinaria - SIRI a la Procuraduría General de la Nación.	Profesionales y Contratista.	Oficio
18	Comunicar a Grupo Talento Humano, Grupo de Tesorería y Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, según el caso para efectos de ejecutar la sanción.	Profesionales y Contratista.	Memorando.
19	Archivar el expediente.	Profesionales y Contratista.	Expediente.

TJL

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 9
	Verbal	PR-DIS-03
		FECHA EDICIÓN 03-08-2016

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
28-11-2007	2	Se modificó la redacción del alcance, de algunas condiciones generales; se eliminaron algunas actividades y se mejoró la redacción de una de las actividades.
18-09-2008	3	Se ajustó la Base Legal con la inclusión del Código Contencioso Administrativo.
24-03-2009	4	Se modificó el nombre del procedimiento y los numerales 1,2 y 3. 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 adicionó el literal e de las condiciones generales. Se identificaron los puntos de control en el cuadro de desarrollo.
25-05-2012	6	Se ajustó la Base Legal con la inclusión de la ley 1474 de 2011
05-09-2013	7	Se ajustó la normatividad y se actualizó los logotipos de acuerdo a las directrices del Manual Institucional
18-03-2014	8	Se ajustó el contenido total del procedimiento y se actualizó los responsables.
03-08-2016	9	Se modifica el formato con la nueva imagen institucional, de acuerdo con el Manual Institucional del MADR y se adiciona a la "normatividad que regula el proceso", dos disposiciones legales: Ley 1010 de 2006 y Decreto 1985 de 2013.



1000
1000
1000