1. Objetivo y Alcance

Describir las actividades a realizar para proteger la función pública de la Universidad de Pamplona, adelantando las actuaciones disciplinarias a que haya lugar relacionadas con sus servidores, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables, las cuales inician con la recepción de la denuncia, queja o informe de servidor público y termina con la constancia ejecutoria.

2. Responsables

La responsabilidad para garantizar la adecuada ejecución de este procedimiento son el (la) Líder (a) de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Universidad de Pamplona, en fase de instrucción, y el Líder de la etapa de juzgamiento.

3. Definiciones

3.1. C.G.D.

Código General Disciplinario, correspondiente a la ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.

3.2. Procedimiento Ordinario

Conjunto de actos y etapas que se desarrollan en la actuación disciplinaria, tendientes a la aplicación o realización del derecho en un caso concreto, cuando no concurren circunstancias que ameriten su desarrollo mediante trámites especiales.

3.3. Petición

Es el derecho fundamental que tiene todo ciudadano de presentar solicitudes respetuosas a la Universidad de Pamplona, en los términos que establece la Constitución y la Ley por motivos de interés general o particular, para elevar solicitudes de información y/o consulta y asimismo a obtener una respuesta, clara, oportuna y de fondo.

3.4. Reclamo

Son manifestaciones verbales, escritas o allegadas en medio electrónico de inconformidad o insatisfacción por una actuación de un servidor público de la Institución que perjudica al reclamante, ya sea, que se considere injusta o porque

estime que no está ajustada a la ley, pudiendo ser la misma de interés general o particular o correctivos de alcance de responsabilidad y que requiere una respuesta.

3.5. Queja

Consiste en poner en conocimiento una conducta posiblemente irregular; cometida por un servidor de la Universidad de Pamplona, con el fin, de que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal o ético profesional a que diera lugar, indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar con el objeto de que se establezcan las posibles responsabilidades.

3.6. Quejoso

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

3.7. Falta Disciplinaria

Es la incursión, en cualquiera de las conductas previstas en el General Disciplinario, 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 en cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad, que da a lugar al adelantamiento de una acción disciplinaria y, consecuentemente, a la imposición de una sanción del mismo tipo. (Art. 26 del C.G.D)

3.8. Indagación Previa

Etapa o fase del proceso disciplinario, que tiene como finalidad verificar la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria. *(Art. 208 C.G.D, modificado por el artículo 34 de la ley 2094 de 2021).* Culmina con el archivo definitivo o con el auto de apertura de la investigación.

3.9. Inhibitorio

Providencia que emite el operador disciplinario cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de

imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa o cuando la acción no pueda iniciarse. (Art. 209 C.G.D)

3.10.Investigación Disciplinaria

Es el procedimiento que se adelanta cuando se encuentra plenamente identificado el autor o los autores de una falta disciplinaria, el cual tiene como fines, 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, limitándose a los hechos objeto de denuncia, queja o iniciación oficiosa que le sean conexos. (Arts. 211,212 C.G.D).

3.11.Audiencia Formulación de Cargos

Es el acto procesal, donde se demuestra de acuerdo al material probatorio allegado, la ocurrencia objetiva de una falta disciplinaria, existiendo prueba que comprometa la responsabilidad del servidor o servidores, donde el funcionario de conocimiento formulará pliego de cargos. (Art. 222 C.G.D).

3.12. Archivo Definitivo

Decisión motivada, la cual puede ser adoptada en cualquier etapa del proceso disciplinario, siempre y 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 realizó, que exista una causal de exclusión de responsabilidad o que la actuación no podría iniciarse o proseguirse. (Arts. 90, 213 -*artículo modificado por el artículo 36 de la ley 2094 de 2021- y* 224 C.G.D)

3.13.Descargos

Oportunidad procesal que se le otorga al disciplinado para que ejerza el derecho de rendir versión libre y presentar descargos, frente a los cargos que el operador disciplinario le formula, asimismo, solicitar y aportar pruebas. (Art. 227 inc. 5 C.G.D, articulo modificado por el artículo 48 de la ley 2094 de 2021).

3.14.Fallo

Decisión de fondo que se dicta dentro del proceso disciplinario, cuando ya están agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual, se define o resuelve la

responsabilidad de servidor o servidores, poniendo fin al proceso a través de una absolución o una imposición de sanción. (Arts. 117, 231 C.G.D)

3.15.Sanción

Pena de carácter administrativo que se impone a un servidor público considerado como responsable de cometer una falta disciplinaria, previo el agotamiento de un proceso ordinario y la cual cumple una función preventiva, correctiva y garantizadora de los principios Constitucionales y Legales que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

3.16.Sujetos Procesales

Los sujetos procesales en una actuación disciplinaria son el (los) investigado (s), su defensor, las víctimas de acoso laboral, quienes tienen dentro de sus facultades el de solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de las mismas, interponer recursos de ley, presentar las solicitudes que consideren necesarias para garantizar la legalidad de la actuación disciplinaria y el cumplimiento de los fines de la misma, y obtener copias de la actuación, salvo que por mandato constitucional o legal ésta tenga carácter reservado. Las víctimas de conductas violatorias de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y de acoso laboral ostentan esta misma condición. (Arts. 109 al 113 C.G.D) Sentencia C-293/08.

3.17.Notificaciones

Es un acto material de comunicación, por medio del cual se pone en conocimiento de los sujetos procesales o el quejoso las decisiones que se profieran dentro del proceso disciplinario, a fin de garantizar los principios del debido proceso, de publicidad de los actos, contradicción, el de defensa e impugnación de las decisiones que en el proceso se tomen, se pueden realizar personalmente, por estado, edicto o conducta concluyente. (Arts. 120 al 129 del C.G.D)

3.18.Recursos

Oportunidades procesales que facultan a los sujetos procesales para que se examine de nuevo la materia fáctica y/o jurídica de una decisión. (Arts. 130 y sigs. C.G.D).

3.19.Pruebas

Es la actividad necesaria que implica demostrar la verdad o falsedad de un hecho, su existencia o contenido, según los medios establecidos por la ley, constituyendo presupuesto esencial de una decisión disciplinaria, puesto que permiten llevar al convencimiento del fallador sobe los hechos que se alegan. (Arts. 147 y 148 C.G.D)

3.20. Medios de Prueba

Medios de prueba son las herramientas establecidas por la ley para demostrar un hecho dentro del proceso. siendo medios probatorios la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección disciplinaria y los documentos. (148 C.G.D)

3.21.Remisión por Competencia

Actuación procesal, la cual indica la necesidad de remitir a otra autoridad o entidad en razón de la materia, el sujeto procesal o algún factor especial de competencia, la queja o el expediente disciplinario abierto inicialmente por la oficina de control disciplinario de la entidad.

3.22.Acumulación de procesos

Actuación procesal, por la cual, se dispone unir o acumular dos o más actuaciones disciplinarias adelantadas por los mismos hechos y motivos, respecto de los mismos sujetos procesales, siempre y cuando no se haya proferido auto de cierre de investigación o que no se haya vencido el término de investigación. (Art. 98 C.G.D.)

3.23.Revocatoria Directa

Es una decisión invalidante de otro acto previo, decisión que puede surgir de oficio o a solicitud de parte, y en todo caso, con nuevas consecuencias hacia el futuro. (Arts. 141 y sigs. C.G.D, articulo modificado por el artículo 28 de la ley 2094 de 2021) Sentencia C-835/03

3.24.Nulidad

Sanción impuesta por la ley, contra las actuaciones judiciales disciplinarias realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas para desarrollo del procedimiento, consistente en

obligar a que las actuaciones realizadas en estas condiciones deban adelantarse nuevamente.

3.25.Audiencia Pública

Es el procedimiento público de participación, en el que se otorga a los interesados la garantía de saber de qué se trata y de manifestarse en forma previa al dictamen de una decisión que puede afectar o favorecer sus derechos. Art. 210, 225, 226, 227, 162, 228-230 y

4. Contenido

NO. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	**PRESENTACIÓN Y RADICACIÓN DE PETICIONES GENERALES Y ESPECIALES**	
	La recepción de peticiones presentadas por cualquier persona o miembro de la comunidad universitaria de forma verbal o escrita y/o a través de cualquier otro medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos, se debe ceñir a lo prescrito en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1755 de 2015, en lo que sea concordante a la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 2080 de 2021, con sujeción a reglas especiales que le sean aplicables a cada caso en particular o normas que complementen, adicionen o modifiquen. Si la petición es verbal; se procede a diligenciar el formato **FCD-85 "Constancia Recibo Petición Verbal"**, y si el peticionario pide copia, se le hace entrega en forma sucinta; cuando al peticionario se le dé respuesta verbal de manera inmediata, se deja constancia, describiendo el sentido de la respuesta emitida en dicho formato; cuando la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se le informa de inmediato al interesado en esta misma forma; en caso de que la petición sea irrespetuosa se le indica al peticionario que para poder dar trámite a su solicitud debe hacerlo en términos respetuosos según lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 1755 de 2015. Si la petición es escrita, se puede acompañar de una copia para el respectivo recibido; se procede a recibir con anotación de la fecha y hora de presentación, número y clase de documentos anexos; pero, cuando dicha petición en el acto de recibo, no se acompañe de los documentos e informaciones requeridos por la ley, y si, el peticionario insiste en que se radique, se accede y se deja constancia de los requisitos o documentos recibidos o faltantes en los términos del artículo 16 de la Ley 1755 de 2015; en todo caso, la copia de recibo se le debe devolver al interesado a través de cualquier medio idóneo. En caso de que la petición y documentos anexos, sean enviados a través de cualquier otro medio eficiente para la comunicación o transferencia de datos, se tienen como datos de fecha y hora de radicación, los registrados en el medio por el	Técnico Administrativo del proceso

	cual se recibió. **NOTA**: La presentación y radicación de quejas o peticiones que tengan alcance de denuncia o reclamo, y, una vez, verificado el cumplimiento de los requisitos y trámites exigibles con alcance al derecho de petición, se seguirá al paso 4 y siguientes; caso contrario, se suspenden los términos de evaluación del expediente y proyección de autos, y se continúa al paso siguiente.	
2.	**TRÁMITE DE PETICIONES GENERALES Y ESPECIALES**	
2.1	Una vez radicadas las peticiones, se deben someter a reparto, a quien le corresponda evaluar su contenido, a efectos, de verificar si se cumplen los requisitos de ley y/o es de la competencia de otras autoridades resolver el fondo de las mismas; en todo caso, dentro de este trámite se debe interpretar lo regulado para las actuaciones y procedimientos administrativos, garantizando los términos de resolución, derechos y deberes de las personas en reciprocidad a las prohibiciones y contravenciones. El incumplimiento de los términos para resolver las peticiones a los interesados puede dar lugar al inicio del despliegue disciplinario. Tratándose de peticiones (que no adviertan alcance disciplinario) con cumplimiento de requisitos o una vez subsanados, en el evento de que faltaren estos, se debe proyectar respuesta, revisar, firmar o remitir para la firma, tramitar respuesta al peticionario, comunicar y notificar en los términos de los artículos 67, 68 y 69 del CPACA, procediéndose al diligenciamiento de los formatos descritos en incisos siguientes, según corresponda; de todas las actuaciones se dejará constancia en el expediente. En cuanto a peticiones sin el lleno de los requisitos o incompletas ya radicadas, o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite, se requerirá a éste dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibo, para que complete en el término de un (1) mes, salvo, que antes de vencerse el plazo solicite prórroga hasta por un término igual; a partir del día siguiente en el que el interesado aporte lo requerido, se reactivará el término para resolver la petición. Vencido el término sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, se entiende que se ha desistido de la solicitud; por lo que, se declara mediante Auto motivado el desistimiento y archivo del expediente, diligenciando el formato **FCD-86 "Auto por Medio del Cual se Declara Desistimiento de Petición y Archivo Expediente"**. Si no hay otro medio más eficaz para informar al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de este auto, se procede a enviar una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figure en el expediente, con el fin, de que comparezca a la diligencia de notificación personal, procediéndose al diligenciamiento del formato **FCD-92 "Citación para Notificación Personal Trámite de Peticiones"**; cuando se desconozca la información del destinatario, esta citación se debe publicar por el término de cinco (5) días en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la entidad o dependencia. En caso de lograr la comparecencia del interesado, se procede a diligenciar el formato **FCD-90 "Notificación Personal de Autos y Oficios que deciden Peticiones"**, salvo que el interesado haya aceptado ser notificado por medio electrónico y/o ello ocurra verbalmente en estrados.	Técnico Administrativo del proceso, profesional de apoyo proceso y líder proceso.

	En el evento de no hacerse la notificación personal en el término del envío de la citación, esta se hará mediante aviso; procediéndose al diligenciamiento del formato **FCD-91 "Notificación por Aviso de Autos y oficios que deciden peticiones"**, la cual, se considera surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar del destino. En caso de desconocerse la información del destinatario, el aviso, con copia íntegra del Auto se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la institución o dependencia, por el término de cinco (5) días, entendiéndose que la notificación quedará surtida, al finalizar el día siguiente al retiro del aviso. En cualquier forma que sea surtida la notificación, a partir del día siguiente, se contarán los términos para la presentación del recurso de reposición, en el evento de ser viable, si ello ocurre, atendiendo los términos de los artículos 74, 76 y s.s., de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), remitiéndose a la actividad 3.1; esto, sin perjuicio de que la misma solicitud pueda ser nuevamente presentada por el interesado con el lleno de los requisitos legales. Tratándose de peticiones de la competencia de otras autoridades, de manera inmediata o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la radicación o de recibo a través del medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos, se le informa al peticionario y se debe remitir dicha petición al competente, enviando copia de la actuación al peticionario; cuando esto ocurra entre dependencias de la institución, respondida la petición al destinatario por la dependencia competente, ésta enviará copia de la respuesta emitida a la oficina de Control Interno Disciplinario para la inclusión en el expediente y trámite que haya lugar por atribución. Los términos para decidir o responder se cuentan a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por la autoridad competente. En el evento de verificarse ausencia de soporte de entrega de respuesta, para cerrar el trámite, deberá requerirse electrónicamente por secretaría a la dependencia encargada para que remita a CID, copia de la emisión de respuesta de fondo y soporte de su entrega al peticionario. En el momento que el peticionario desista expresamente de su petición, a criterio del operador de la oficina por razones de interés público, puede continuar de oficio la actuación, para lo cual se remite a las actividades 5 y 6. Cuando se trate de peticiones oscuras, que no se comprenda su finalidad u objeto, se deben devolver al peticionario por el medio idóneo de comunicación y transferencia de datos, para que corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes a su recibo, procediéndose a diligenciar el formato **FCD-132 "Comunicación Solicitud de Aclaración o Corrección de Petición"**; en caso de no atender lo pedido, se procede a archivar. Cuando se trate de peticiones reiterativas ya resueltas, remitirse a respuestas anteriores dadas; salvo, peticiones relacionadas con derechos imprescriptibles, las negadas que se hubieren subsanado con cumplimiento de requisitos, las prioritarias de reconocimiento de un derecho fundamental que tiendan a evitar un perjuicio irremediable a cargo y por parte del titular peticionario, las demás que conjuren peligro inminente a la vida o integridad del destinatario de la medida solicitada. Cuando se trate de peticiones irrespetuosas, se rechazan, procediéndose a diligenciar el formato **FCD-88 "Auto por Medio del cual se Rechaza Solicitud de Petición",** el cual, se le informa o cita y notifica al interesado en los términos de la Ley 1437 de 2011, conforme con las descripciones que anteceden, y contra el que procede el recurso de reposición, tal y como se describe en la actividad 3.1.	

	Al tratarse de peticiones de información o de documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución y la Ley (por enunciar los relacionados con la privacidad e intimidad de las personas, datos de información financiera y comercial, los protegidos por el secreto comercial o industrial o profesional, entre otros), debe ser solicitada por el titular de la información o apoderados o personas autorizadas con facultad expresa. La decisión que rechace la petición, debe ser motivada, no extendiéndose a otras piezas procesales dentro de la actuación que no estén cubiertas por este motivo; en tal caso, se procede al diligenciamiento del formato **FCD-139 "Auto por medio del cual se Rechaza petición por Motivo de Reserva Legal"**, el cual, se le informa o cita y notifica al interesado en los términos de la Ley 1437 de 2011, conforme con las descripciones que anteceden, y contra el que no procede recurso de reposición. Si el interesado en la diligencia de notificación del Auto, o dentro de los diez (10) días siguientes a ésta, presenta por escrito la insistencia de su solicitud ante quien la rechazó, una vez radicada, se envía de inmediato por medio idóneo para la comunicación y transferencia de datos, al juez administrativo de la jurisdicción o a quien corresponda en los términos del artículo 26 de la Ley 1755 de 2015; esto, para la decisión en única instancia si se niega o acepta, total o parcialmente la petición insistida. El carácter de reserva, no es oponible entre autoridades competentes, quedando bajo su control dicha garantía.	
3.	**RECEPCIÓN Y DECISIÓN DE RECURSOS DE REPOSICIÓN CONTRA AUTOS DE TRÁMITE DE PETICIONES**	
3.1	Presentado y recibido el recurso de reposición contra el **FCD-86 "Auto por Medio del Cual se Declara Desistimiento de Petición y Archivo Expediente"** en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se procede al diligenciamiento del formato **FCD-87 "Auto que Decide Recurso de Reposición contra Auto por Medio del Cual se Declara Desistimiento de petición y Archivo de Expediente"**, decisión que no admite recurso alguno, la cual, debe ser notificada al recurrente interesado al tenor del artículo 66 y s.s., de la Ley 1437 de 2011, procediendo al diligenciamiento del formato **FCD-90 "Notificación Personal de Autos y Oficios que deciden Peticiones"** y **FCD-91 "Notificación por Aviso de Autos y oficios que deciden peticiones"** según corresponda. Presentado y recibido el recurso de reposición contra el **FCD-88 "Auto por Medio del cual se Rechaza solicitud de Petición"** en los términos del CPACA, se procede a diligenciar el **FCD-89 "Auto que Decide Recurso de Reposición contra Auto por Medio del cual se Rechaza solicitud de Petición"**, decisión que no admite recurso alguno, la cual deberá ser notificada al recurrente interesado al tenor del artículo 66 y s.s., de la ley 1437 de 2011, procediendo al diligenciamiento del **FCD-90 "Notificación Personal de Autos y Oficios que deciden peticiones" y FCD-91 "Notificación por Aviso de Autos y oficios que deciden peticiones"**, según corresponda.	Técnico Administrativo Profesional de apoyo del proceso líder del proceso.
4.	**RECEPCIÓN DE QUEJAS CON CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**	
4.1	Verificados los requisitos descritos en los pasos anteriores y de conformidad con el artículo 86 del C.G.D, continúa de la siguiente forma: Si es presentada de manera escrita, se procede a diligenciar el formato **FCD-01 "Constancia Secretarial de Recibo de Queja"**. Si la recepción de la queja es de forma verbal y el interesado expresa su consentimiento libre y espontáneo de presentarla bajo la gravedad de juramento; se procede a recibirla diligenciando el **FCD-02 "Queja Verbal Bajo Juramento"**, y	Técnico Administrativo del proceso

	seguidamente a emitir el informe secretarial de la queja verbal recibida, mediante el diligenciamiento del **FCD-01 "Constancia Secretarial de Recibo de Queja"**.	
5.	**TRÁMITE DE QUEJAS**	
5.1	Dado lo anterior, se verifica por secretaria que no se esté adelantando Investigación Disciplinaria por los mismos hechos, se le asigna un número de radicado según consecutivo de los expedientes existentes, adjuntando la respectiva constancia de revisión con el radicado asignado, procediéndose a diligenciar el formato **FCD-76 "Constancia de Revisión de Expediente"**.	Técnico Administrativo del proceso
6.	**EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE Y PROYECCIÓN DE AUTOS**	
6.1	De manera general, se procede al tenor del artículo 55 de la Ley 190 de 1995, y procedimientos establecidos en el Código Contencioso Administrativo en especial, atendiendo los siguientes aspectos, con preferencia al Estatuto Disciplinario: **a)** Proyectar el formato **FCD-102 "Auto Inhibitorio"**, si se cumplen los requisitos del artículo 209 del Ley 1952 del 2019, en concordancia con los artículos 38 Ley 190 de 1995, 27 Numeral primero, de la Ley 24 de 1992 y 16 de la Ley 1755 de 2015. **b)** En caso de advertencia de queja temeraria prevista en el punto anterior, proyectar el formato **FCD-114 "Auto que Cita a Audiencia y Formula Cargos al Quejoso Temerario"**, de conformidad con el artículo 210 de la Ley 1952 del 2019 *(artículo modificado por el artículo 35 de la ley 2094 de 2021).* **c)** Proyectar el formato **FCD-108 Auto por Medio del Cual se Declara la Prescripción de la Acción Disciplinaria"**, si se cumplen los requisitos del artículo 33 de la Ley 1952 de 2019 *(artículo modificado por el artículo 7 de la ley 2094 de 2021).* **d)** Proyectar el formato **FCD-100 "Auto de Indagación Previa"**, cumpliendo con los presupuestos descritos en el artículo 208 de la Ley 1952 de 2019. *(artículo modificado por el artículo 34 de la ley 2094 de 2021).* **e)** Proyectar el formato **FCD 114 "Auto que Cita a Audiencia y Formula Cargos al Quejoso Temerario",** de conformidad al artículo 210 de la Ley 1952 de 2019. *(Artículo modificado por el artículo 35 de la ley 2094 de 2021).* **f)** Proyectar el formato **FCD-98 "Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria.",** cumpliendo con los presupuestos descritos en el artículo 211 del C.G.D. **NOTA:** El líder del proceso que corresponde a cada etapa del proceso disciplinario, es el responsable de revisar, aprobar y firmar cada proyecto de auto.	Líder del proceso y Profesional Universitario
7	**COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE AUTOS DENTRO DE LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE**	
7.1	Si se trata de los autos relacionados en los puntos "b, c, d y e", se comunican y notifican conforme al paso 8.1.1 Tratándose de decisiones inhibitorias correspondiente al punto a, se comunican al quejoso, según lo descrito en el paso 8.4.1 inciso 2.	Técnico Administrativo
7.2	Si se trata del auto relacionado con el literal "f" del paso 6, se comunica y notifica de conformidad con el paso 8.2.2, según corresponda.	Técnico Administrativo

8.	**NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES**	
8.1	**Notificación de Decisiones Interlocutorias de Forma General**	
8.1.1	Tratándose de decisiones que no tengan una forma especial, se comunican y notifican de conformidad con los artículos 123 Ley 1952 del 2019 que mantiene su vigencia, en cuanto al artículo 125, fue modificado por el artículo 22 de la ley 2094 de 2021, procediéndose, según corresponda, al diligenciamiento, firma y remisión del formato **FCD-131 "Comunicación Decisiones Interlocutorias"**, si el citado comparece dentro del término de ley, se procede a diligenciar y firmar el formato **FCD-135 "Notificación Personal de Decisiones Interlocutorias"**; si los sujetos procesales no comparecen dentro de los tres (3) días al recibo de la comunicación, se procede al diligenciamiento y firma del formato **FCD-136 "Notificación por Estado de Decisiones Interlocutorias"**, por el término de un día, anexando la respectiva constancia al expediente de lo actuado.	Técnico Administrativo
8.2	**Notificación de Decisiones Interlocutorias con Forma Especial**	
8.2.2	Tratándose de este tipo de decisiones, se comunican y notifican de conformidad con los artículos 121 *(modificado por el artículo 20 de la ley 2094 de 2021)* ,122 y 127 *(modificado por el artículo 23 de la ley 2094 de 2021)* de la Ley 1952 del 2019; procediéndose al diligenciamiento, firma y remisión del formato **FCD-130 "Comunicación Decisiones Interlocutorias con Forma Especial"**; si los sujetos procesales comparecen dentro del término de ley, se diligencia y firma el formato **FCD-134 "Notificación Personal de Decisiones Interlocutorias con forma especial"**, o si éstos, autorizan ser notificados por medios electrónicos, se procede con el formato **FCD-78 "Notificación por Medios de Comunicación Electrónico"**; si los sujetos no comparecen dentro de los cinco (5) días a partir del día siguiente de la entrega del recibo de la comunicación, se procede al diligenciamiento, firma y fijación por el término de tres (3) días del formato **FCD-20 "Edicto"**. En el evento de ser necesaria la notificación por funcionario comisionado, se atiende lo prescrito en el artículo 124 de la Ley 1952 del 2019 (modificado por el artículo 21 de la ley 2094 de 2021), procediéndose al diligenciamiento y firma de los formatos que anteceden, salvo que la fijación por edicto se extiende por cinco (5) días. En el evento de no realizarse la notificación personal o ficta o ésta fuere irregular, se entiende surtida en los términos del artículo 128 de Ley 1952 del 2019. Si el procesado ha estado asistido por apoderado con él se surte la notificación. Se anexa la respectiva constancia al expediente de lo actuado.	Técnico Administrativo
8.3	**Notificación en Estrado**	
8.3.1	Las decisiones interlocutorias y por sustanciación, que se emitan en diligencias de carácter verbal y/o audiencia pública, quedan notificadas al momento de su pronunciamiento estén o no estén presentes las partes procesales, de conformidad con el artículo 126 de la Ley 1952 del 2019.	Líder del proceso
8.4	**Notificación de Decisiones de Sustanciación**	
8.4.1	Tratándose de decisiones que no tengan forma especial, se comunican a los sujetos procesales por el medio más eficaz (correo electrónico, fax, llamada telefónica, redes sociales, etc.) y en todo caso, procediéndose al diligenciamiento, firma y remisión del formato **"FCD-131 "Comunicación Decisiones Interlocutorias",** de conformidad con el artículo 129 de Ley 1952 del 2019.	Técnico Administrativo

	Al quejoso (particular) sin perjuicio de que se haga por otro medio más eficaz, se le comunica la decisión de archivo de la actuación y la del fallo absolutorio en la forma antes indicada, entendiéndose cumplida cuando hayan trascurrido cinco (5) días a partir de la fecha de entrega. En este mismo sentido, se dará alcance para las decisiones inhibitorias, por remisión el artículo 3 de la Ley 1437 del 2011.	
9.	**TRÁMITE DE PRUEBAS EN LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA**	
9.1	En correspondencia con el auto que las decrete (indagación previa, apertura de investigación, etapa de juzgamiento, segunda instancia o en el trámite de otras diligencias, de oficio o, a solicitud de parte) previa ejecutoria, se continua según corresponda: - En caso de decretar pruebas de oficio, se diligencia, aprueba y firma, el formato **FCD-119 "Auto que Ordena la Práctica de Pruebas de Oficio conforme al C.G.D"**, comunicándose conforme con el paso 8.1. - En caso de decretar pruebas a solicitud de parte, se diligencia, aprueba y firma, el formato **FCD-122 "Auto que Ordena Práctica de Pruebas a solicitud de Parte"**, comunicándose de conformidad con el paso 8.1.	Líder, Profesional Universitario del proceso
10.	**MEDIOS DE PRUEBA EN LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA**	
10.1	**Confesión**	
10.1.1	Tratándose de este medio de prueba, se deben reunir los requisitos del artículo 161 de la Ley 1952 del 2019 *(modificado por el artículo 29 de la ley 2094 de 2021).* 162 de la Ley 1952 del 2019 *(modificado por el artículo 30 de la ley 2094 de 2021).* Si la confesión se da en la etapa de juzgamiento, se dejará constancia, y de ser procedente, se suspende la diligencia por el término de quince (15) días para proferir el fallo, la aceptación de cargos o la confesión en esta etapa procede hasta antes de la ejecutoria del auto que concede el traslado para alegatos de conclusión Si el disciplinado concurre sin defensor, se le pregunta si se acoge al beneficio de la confesión, en caso tal, se suspende la diligencia por el término de cinco (5) días para la designación de un defensor de oficio, de conformidad con el paso 17.6, o para que asista con un defensor de confianza. Esta decisión se notifica de acuerdo con el paso 8.3. Si la manifestación de confesión se presenta por escrito durante la etapa de la investigación, el operador disciplinario la aprecia y de ser procedente, se sigue al paso 17.5.1, literal b); excepcionalmente, cuando el disciplinado exprese la intención de presentarla verbalmente, se procede al diligenciamiento y firma del formato **FCD-133" Constancia de Manifestación Voluntaria de Confesión"**.	Líder, Profesional universitario del proceso
10.2	**Testimonio**	
10.2.1	Tratándose de este medio de prueba, se debe actuar de acuerdo con los artículos 164 al 176 de la ley 1952 del 2019 que mantienen su vigencia. En todo caso, una vez proferido el auto que la decreta, se procede de la siguiente manera:	Líder, profesional Universitario del proceso

	Atendiendo lo dispuesto en el auto que así lo declare, se libra comunicación de citación al testigo por el medio más eficaz de comunicación y transferencia de datos, al tenor del artículo 129 de la Ley 1952 del 2019 (modificado por el artículo 24 de la ley 2094 de 2021) y por remisión normativa al artículo 217 de la Ley 155 del 2012. Si el testigo comparece a la diligencia: - Tratándose de impulso de actuaciones en etapa de indagación previa o en el curso de la investigación disciplinaria, se recibe el testimonio, procediéndose al diligenciamiento, lectura y firma, del formato **FCD-137 "Recepción de Testimonio"**. - Si el testimonio se rinde en la etapa de juzgamiento, se tiene en cuenta si fue decretada de oficio o a solicitud de parte, de acuerdo a los requisitos de conducencia, pertinencia y utilidad de la prueba. Si el testigo NO comparece a la diligencia o audiencia y no presentare causa justificada dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha señalada para su declaración, se le impondrá multa, como lo dispone el artículo 165 de Ley 1952 del 2019, en concordancia con el artículo 210 de Ley 155 del 2012; procediéndose al diligenciamiento y firma del formato **FCD-120 "Auto que Impone Multa al Testigo Renuente"**; el cual se comunica y notifica de conformidad con el paso 8.1; en el evento de que el testigo interponga el recurso contra el auto que impone multa, se obra en correspondencia con la actividad 11.1, y se procede al diligenciamiento del formato **FCD-141 " Auto Resuelve Recurso de Reposición conforme al C.G.D."**. En todo caso, impuesta la multa, seguirá obligado a rendir declaración, para lo cual se fija nueva fecha. Contra la decisión que finalice este procedimiento procede el recurso de reposición, diligenciando, revisando y firmando el **FCD-115 "Auto que Concede el Recurso de Apelación conforme al C.G.D.**"	
10.3	**Peritación**	
10.3.1	Tratándose de este medio de prueba, se debe acatar lo contemplado en los artículos 177 al 184 de la Ley 1952 del 2019. Decretada la prueba de oficio o a solicitud de parte, en la etapa procesal que sea pertinente, se libra solicitud de apoyo técnico y designación de perito, con destino a la autoridad que corresponda, lo anterior, de acuerdo con el artículo 156 ibidem, procediéndose de conformidad con el paso 8.4.1 (inciso 1). **FCD-109 "Auto por Medio del Cual se Ordena Corrección o Complementación del Dictamen".**	Líder del proceso, Profesional Universitario
10.3.2	Una vez designado y enterado el o los perito(s), antes de su posesión éste o estos, si advierten alguna causal de impedimento deben manifestarlo con alcance al artículo 104 ibidem, y de conformidad con el artículo 178 del Ley 1952 del 2019. Si el competente acepta el impedimento, procede a reemplazarlo, o si lo niega continúa con el ya designado, diligenciando y firmando el formato **FCD-124 "Auto que Resuelve Impedimento y/o Recusación del Perito"**, decisión que se comunica y notifica de conformidad con el paso 8.1.1. Contra esta decisión no procede recurso. Si no se advierte causal alguna de impedimento, se continúa con el acto de posesión del o los perito(s), como lo dispone el artículo 179 ibidem, diligenciando el formato **FCD-97 "Acta de Posesión Perito"** y comunicándose de conformidad con el paso	Líder, Profesional Universitario del Proceso

	8.4.1 (inciso 1). Posesionado el perito y hasta antes del vencimiento del plazo concedido para emitir su dictamen, los sujetos procesales pueden recusarlo en los términos del artículo 178 ibidem; si esto ocurre, se da traslado del escrito de recusación al perito, procediéndose de conformidad con el paso 8.4.1 (inciso 1). Si el perito acepta la causal o manifiesta estar impedido se procede a reemplazarlo, en caso contrario se diligencia y firma el formato **FCD-124 "Auto que Resuelve Impedimento y/o Recusación del Perito"**, comunicándose y notificándose de conformidad con el paso 8.1.1. Contra esta decisión no procede recurso. Si declara probada la recusación, se designa y posesiona el nuevo perito, continuando según lo descrito en el tercer párrafo de esta actividad.	
10.3.3	Recibido el dictamen con arreglo a lo dispuesto en el artículo 180 ibidem, se procede a su examen por parte del operador de la siguiente manera: - Si el informe pericial no cumple con lo ordenado, se devuelve al perito para su corrección o complementación, comunicando de conformidad con el paso 8.4.1 (inciso 1). - Una vez subsanados o satisfechos los requisitos del informe pericial, se corre traslado a los sujetos procesales por el término de tres (3) días, mediante el diligenciamiento del formato **FCD-142 "Auto que corre Traslado de Dictamen Pericial"**, para solicitud de aclaración, complementación o adición, comunicándose y notificándose conforme al paso 8.1.1. - Si los sujetos procesales solicitan aclaración, complementación o adición del dictamen, y si esta solicitud es decretada o denegada por el operador, se diligencia el formato **FCD-127 "Auto que Resuelve Solicitud de Complementación, Aclaración o Adición de Dictamen Pericial**", comunicándose y notificándose conforme al paso 8.1.1. En caso de ser decretada, se concede al perito un término no superior a cinco (5) días para que aclare, amplíe o adicione su dictamen. - Si se interpone recurso de reposición contra la decisión que negó la solicitud de aclaración, complementación o adición, se actúa según lo descrito en el paso 11.1, diligenciando el formato **FCD-141 "Auto Resuelve Recurso de Reposición conforme al C.G.D."**, el cual se comunica y notifica conforme al paso 8.1.1. En todo caso, si el dictamen es aclarado, ampliado o complementado se da por terminado el trámite de contradicción. - Si los sujetos procesales objetan el dictamen por error grave; si el operador la admite o la deniega, se procede a diligenciar el formato **FCD-126 "Auto que Resuelve Objeción del Dictamen por Error Grave"**, comunicándose y notificándose conforme al paso 8.1.1. - Si se interpone recurso de reposición contra la decisión que negó las objeciones al dictamen, se actúa según lo descrito en el paso 11.1, y se procede a diligenciar el formato **FCD-141 "Auto que Resuelve el Recurso de Reposición conforme al C.G.D."**, que se comunica y notifica de acuerdo con el paso 8.1.1. - En todo caso, si son aceptadas las objeciones, se agota el trámite de	Líder, Profesional Universitario del Proceso

	designación de un nuevo perito, de conformidad con los pasos 10.3.1 y s.s. - El dictamen del nuevo perito es inobjetable, pero susceptible de aclaración o complementación; en este caso, se obra de acuerdo con los incisos que anteceden. - Cuando sea procedente la prueba pericial en el trámite de la audiencia, su traslado, objeciones, sustentación y resolución, o citación, se tramitan conforme se describe en el paso 8.3; cuando en el trámite de esta audiencia se requiera la comparecencia del perito, se comunica y notifica conforme al paso 8.4.1.	
10.4	**Inspección Disciplinaria**	
10.4.1	Este medio de prueba es procedente para la individualización de autores y su posterior vinculación, o el esclarecimiento de los hechos materia de investigación, ya sea de oficio o a solicitud de parte, y puede recaer sobre cosas, lugares, bienes, y otros efectos materiales. Una vez se decreta la inspección Disciplinaria de oficio o a solicitud de parte, se continúa de la siguiente manera: - Al o los disciplinable(s) se le(s) comunica fecha y hora de la diligencia, conforme al paso 8.4.1. - En caso, de haberse ordenado en audiencia, se señala fecha y hora para llevar a cabo su práctica, de conformidad con el paso 8.3., pudiendo comisionarse su práctica. - Durante su trámite, de oficio o a solicitud de parte se podrán ampliar los aspectos objeto de la misma. - Es procedente de la designación del perito al momento de su práctica, por parte del competente o del comisionado tal y como se enuncia en la actividad 10.3. - Por parte del competente o comisionado, al diligenciamiento, lectura y firma del formato **FCD-96 "Acta de Inspección Disciplinaria"**.	Líder del proceso
10.5	**Práctica de Pruebas por Comisionado y Otras facultades**	
10.5.1	El competente puede designar al comisionado, diligenciando el formato **FCD-121 "Auto que Ordena Comisión y Otras Diligencias",** según lo previsto en el artículo 152, 179, 185 y 186 de la Ley 1952 del 2019**,** comunicándose de acuerdo con el paso 8.4.1. Dentro de las facultades, el funcionario comisionado, puede intervenir en las siguientes diligencias: - La confesión puede ocurrir ante comisionado, de conformidad con el numeral 1 del artículo 161 ibidem *(artículo modificado por el artículo 29 de la ley 2094 de 2021*. - La diligencia de posesión de perito, puede darse ante el comisionado, conforme al paso 10.3.2, inciso 3. - En la inspección disciplinaria, se procede de acuerdo al paso 10.4 y, de ser necesario recibe los testimonios de quienes estén presentes o puedan comparecer inmediatamente en esta misma diligencia, recogiéndolos mediante el **FCD-137 "Recepción de Testimonio"**, siguiendo al paso 10.2.1 según aplique; en el evento de requerirse la designación de perito dentro de la práctica de esta diligencia, se actúa de conformidad con el paso 10.3.2., según aplique.	Funcionario comisionado

11	**RECURSOS EN LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA**	
11.1	**Recurso de Reposición**	
11.1.1	En el trámite de la actuación disciplinaria, procede únicamente en contra de la decisión que niega nulidad; la negación de la solicitud de copias o pruebas en etapa de investigación, no procedencia de la objeción del dictamen pericial, la decisión que niega la acumulación y contra el fallo de única instancia proferida por la Jurisdicción disciplinaria o quien haga sus veces. Dentro de la oportunidad procesal se podrá interponer el recurso, expresando las razones que lo sustentan, desde la fecha en que el funcionario profirió la decisión hasta el vencimiento de los cinco (5) días siguientes a la de su notificación, de conformidad con los artículos 130, 131 y 132 de la Ley 1952 del 2019 y, por remisión normativa con los artículos 74-1 y 77 de la Ley 1437 del 2011; atendiendo para su comunicación y/o notificación, lo indicado en el paso 8, según corresponda a cada actuación. Recibido el escrito, se verifica por parte del competente, si cumple con los requisitos del artículo 77 de la Ley 1437 del 2011, si cumple con estos requisitos, se diligencia el formato **FCD-141 " Auto Resuelve Recurso de Reposición conforme al C.G.D."**. Esta decisión se comunica y notifica de conformidad con el paso 8.1.1. Si el recurso se interpone en etapa de juzgamiento en diligencia contra la decisión a impugnar, se sustenta de forma verbal en la misma sesión, el cual, una vez resuelto, se notifica conforme al paso 8.3. Si en el trámite del recurso se allegan pruebas y dentro de la actuación interviene más de un sujeto disciplinable, se da traslado a las partes, conforme al paso 8.4.1 (inciso 1). Si el escrito no cumple con los requisitos del artículo 77 (numerales 1, 2 y 4) ibidem, se diligencia, aprueba y firma el formato: **FCD-111 "Auto por Medio del Cual se Rechaza un Recurso",** según corresponda, comunicándose y notificándose de conformidad con el paso 8.1.1. Si el recurso presentado carece de las razones que lo sustentan, se diligencia, aprueba y firma el formato **FCD-117 "Auto que Declara Desierto un Recurso conforme al C.G.D."**, según corresponda, comunicándose y notificándose de conformidad con el paso 8.1.1.	Líder, profesional universitario del proceso
11.2	**Recurso de Apelación**	
11.2.	El trámite de la actuación disciplinaria, procede únicamente en contra de la decisión que niega pruebas en etapa de juicio, la de archivo, la decisión que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario, y el fallo de primera instancia. Dentro de la oportunidad procesal se podrá interponer el recurso de manera directa o subsidiaria según disposición legal, expresando las razones que lo sustentan, desde la fecha en que el funcionario profirió la decisión hasta el vencimiento de los cinco (5) días siguientes a la de su notificación, de conformidad con los artículos 130, 131 y 132 *(artículo modificado por el articulo 26 la ley 2094 de 2021*) de la Ley 1952 del 2019 y, por remisión normativa con los artículos 74-2 y 77 de Ley 1437 del 2011, atendiendo para su comunicación y/o notificación, lo indicado en el paso 8, según corresponda a cada actuación.	Líder, Profesional Universitario del proceso

	Recibido el escrito, se verifica por parte del competente, si cumple con los requisitos del artículo 77 de la Ley 1437 del 2011, si se cumplen los requisitos, se diligencia, aprueba y firma el formato **FCD-115 "Auto que Concede el Recurso de Apelación conforme al C.G.D.",** remitiéndose ante el superior jerárquico (rector), en el efecto suspensivo o devolutivo, según corresponda, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 134 del CGD, comunicándose y notificándose a los sujetos procesales conforme al paso 8.1.1. Si el recurso carece de las razones que lo sustentan, se diligencia, aprueba y firma el formato **FCD-117 "Auto que Declara Desierto un Recurso conforme al C.G.D."**, según corresponda, comunicándose y notificándose de conformidad con el paso 8.1.1, y continúa el impulso de la actuación en el estado que se encuentre. Si el escrito no reúne los requisitos de los numerales 1, 2 y 4 del artículo 77 de la Ley 1437 del 2011, se diligencia, aprueba y firma, el formato **FCD-111 "Auto por Medio del Cual se Rechaza un Recurso",** según corresponda; comunicándose y notificándose de conformidad con el paso 8.1.1. **NOTA:** Si no se interpuso recurso de apelación y se ha proferido fallo de primera instancia, dejar constancia de ejecutoria y archivar el expediente, mediante el formato **FCD-31 "Constancia de Ejecutoria".** Surtido lo anterior, se verifica si se interpuso recurso de queja dentro del término de ejecutoria de la decisión que rechazó el recurso de apelación: **a)** Si no se interpuso recurso, continúa el impulso de la actuación en el estado que se encuentre. **b)** Si se interpuso recurso, va al paso siguiente.	
11.3	**Recurso de Queja**	
11.3.1	Recibido el recurso de queja, se procede a verificar, si el mismo se interpuso y su sustentó dentro del término de ejecutoria de la decisión que negó el recurso de apelación: - Si el escrito no se hizo dentro del término de la ejecutoria ni trae consigo los motivos de sustentación de inconformidad; entonces, de acuerdo con el artículo 137 de la Ley 1952 del 2019 y por remisión a los artículos 77 y 78 de la Ley 1437 del 2011, se diligencia, aprueba y firma el formato **FCD-116" Auto que Decide Sobre el Recurso de Queja conforme al C.G.D."**, comunicándose y notificándose de conformidad con el paso 8.1.1, continuando con el impulso de la actuación en el estado que se encuentre. - Si el escrito se interpone dentro del término de ejecutoria y sustentado con los motivos de inconformidad, atendiendo lo preceptuado en la normatividad que precede, se diligencia, aprueba y firma el formato **FCD-116 "Auto que Decide Sobre el Recurso de Queja conforme al C.G.D."**, comunicándose conforme al paso 8.4.1, e incluyendo la segunda instancia o superior funcional, dentro de los dos (2) días siguientes al término de ejecutoria del auto que rechazó la apelación. - Si en el auto que concede el recurso de queja, se asigna el pago de las piezas procesales a cargo del impugnante, y si antes o dentro del vencimiento de los	Líder, profesional universitario del proceso

	dos (2) días siguientes con los que se cuenta para la remisión de éstas copias a la segunda instancia (posteriores al vencimiento del término de ejecutoria del auto que rechazó la apelación) el obligado no lo hiciere, se entiende precluida la oportunidad procesal, o, habiéndose presentado oportunamente carece de sustentación, de conformidad con los artículos 132 y 137 de la Ley 1952 del 2019 en concordancia con el artículo 324 inciso 2 de la Ley 155 del 2012, se procede a diligenciar, aprobar y firmar, el formato **FCD-116 "Auto que Decide Sobre el Recurso de Queja conforme al C.G.D."**; comunicándose y notificándose de conformidad con el paso 8.1.1, continuando con el impulso de la actuación en el estado que se encuentre.	
12	**NULIDADES**	
12.1	Antes de correrse traslado para la presentación de los alegatos de conclusión previos al fallo de primera instancia, en la actuación disciplinaria, si la parte advierte la existencia de alguna de las causales del artículo 202 y cumpliendo con los principios del 203 de la Ley 1952 del 2019, podrá solicitar la nulidad. En tal evento, se diligencia, revisa y firma el formato **FCD-128 "Auto que Resuelve Solicitud de Nulidad de la Actuación Disciplinaria conforme al C.G.D.",** decisión que se comunica y notifica de acuerdo con el paso 8.1.1. Cuando la solicitud se resuelva en la etapa de juzgamiento, se notifica de conformidad con el paso 8.3. Contra la decisión que niega la solicitud de nulidad, procede el recurso de reposición, previa verificación de los requisitos para su presentación, con remisión al paso 11.1, diligenciando, revisando y firmando el formato **FCD-141 "Auto Resuelve Recurso de Reposición conforme al C.G.D."**, el cual se comunica y notifica según lo establecido en el paso 8.1.1. De igual manera, en cualquier estado de la actuación disciplinaria, cuando el funcionario observe alguna de las causales previstas en el artículo 202 ibídem, con base en las orientaciones establecidas en el artículo 203 ibídem, puede declarar de oficio la nulidad de lo actuado, diligenciando, revisando y firmando el formato **FCD-105 "Auto por el Cual se Declara de Oficio la Nulidad de la Actuación Disciplinaria conforme al C.G.D."**, el cual se comunica y notifica según lo previsto en el paso 8.1.1. Contra esta decisión no procede recurso. **NOTA:** la declaratoria de nulidad afecta la actuación desde el momento en que se presente la causal, y no invalida las pruebas allegadas y practicadas legalmente.	Líder, Profesional universitario del proceso
13	**RECEPCIÓN SOLICITUD DE REVOCATORIA DIRECTA**	
13.1	La única autoridad competente para revocar el fallo sancionatorio, el auto de archivo y el fallo absolutorio es el Procurador General de la Nación, de oficio o a petición del interesado, según lo previsto en los artículos 141, 142 y 144 de la ley 1952 del 2019. La solicitud de revocatoria de los fallos debe interponerse dentro de los cinco (5) años siguientes a su ejecutoria. El plazo para solicitar la revocatoria directa del auto de archivo por parte del quejoso es de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de su comunicación. La autoridad disciplinaria recibe la solicitud, verificando: 1. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 145 de la Ley 1952 del 2019.	Líder del proceso, Profesional universitario

	2. Tratándose de la solicitud de revocatoria del acto sancionatorio y del auto de archivo, que el solicitante no hubiere presentado contra estos los recursos ordinarios de ley. 3. En el evento de que el sancionado haya acudido a la jurisdicción contenciosa administrativa, que no se haya proferido sentencia definitiva. Si ésta se ha proferido, puede alegar causa distinta a la que dio origen a la decisión jurisdiccional. 4. En el caso de los actos absolutorios procede únicamente cuando se trate de faltas disciplinarias que constituyan violaciones al Derecho Internacional de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario. Cumplidos los anteriores requisitos, se diligencia, revisa y firma el formato **FCD-113 "Auto que Admite la Solicitud de Revocatoria Directa y Remite a la Procuraduría General de la Nación"**, comunicando y notificando como se describe en el paso 8.1.1. Caso contrario, se diligencia, revisa y firma el formato **FCD-93"Auto Mediante el Cual se Inadmite la Solicitud de Revocatoria Directa"** indicándose al solicitante que cuenta con el término de cinco (5) días para corregir o complementar, so pena, de ser rechazada; procediendo a diligenciar, revisar y firmar el formato **FCD-103 "Auto Mediante el Cual se Rechaza la Solicitud de Revocatoria Directa"**. Estas providencias se comunican y notifican conforme al paso 8.1.1. **Nota:** la petición de revocatoria, ni la decisión que la resuelve da lugar a interponer recurso alguno o a la aplicación del silencio administrativo.	
14	**IMPULSO DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA**	
14.1	**Indagación previa**	
14.1.1	Se adelanta en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria, diligenciando, revisando y firmando el formato **FCD-100 "Auto de Indagación Previa".** En la etapa de Indagación previa e investigación, las decisiones que requieran motivación se tomarán en el término de diez (10) días y las de impulso procesal en tres (3), salvo disposición en contrario.	Líder del proceso, Profesional Universitario
14.2	**PRÁCTICA DE PRUEBAS Y/O DILIGENCIAS Y PROYECCIÓN DE AUTOS**	
	Durante esta etapa el operador jurídico puede hacer uso de los medios legales de prueba, de acuerdo con el paso 10 y sub pasos según se decrete. Culminado el término contemplado y concluida la práctica de pruebas: a) Si con fundamento en los medios probatorios allegados se logra identificar o individualizar al posible autor, se continúa en la actividad 17.1.1. b) Si con base en los artículos 90, 250; y, el parágrafo del artículo 208 de la Ley 1952 de 2019 *(artículo modificado por el artículo 34 de la ley 2094 de 2021)*, no se logra identificar e individualizar al posible autor o se determine que no procede la investigación disciplinaria, se diligencia, revisa y firma el formato **FCD-101 "Auto Terminación Archivo de la Investigación Disciplinaria."**, comunicándose y notificándose de conformidad con el paso 8.1.1. Asimismo, se comunica al quejoso como lo señala el paso 8.4.1 inciso 2. Esta decisión hace tránsito a cosa juzgada formal.	Líder, profesional universitario del proceso

	Contra la misma procede el recurso de apelación, para lo cual, se debe remitir al paso 11.2, diligenciando, revisando y firmando el respectivo formato y comunicando y notificando de acuerdo con la actividad 8.1.1.	
15	**EXPEDICIÓN AUTO INHIBITORIO**	
15.1	Cuando la queja sea manifiestamente temeraria, se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera inconcreta o difusa, o cuando la acción no pueda iniciarse, se diligencia, revisa y firma el formato **FCD-102 "Auto Inhibitorio"**, comunicándose al quejoso de acuerdo con el paso 8.4.1 inciso 2. Contra esta decisión no procede recurso alguno.	Líder del proceso, profesional universitario
16	**AUTOS QUE CITA E INSTALA AUDIENCIA Y FORMULA CARGOS AL QUEJOSO TEMERARIO**	
16.1	Si en cualquiera de las etapas del proceso se advierte denuncia o queja temeraria, se diligencia, revisa y firma el formato **FCD-114 "Auto que Cita a Audiencia y Formula Cargos al Quejoso Temerario"**, surtiendo la comunicación y notificación de acuerdo con el paso 8.1.1	Líder del proceso
17	**INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA**	
17.1	**Proyección de Auto**	
	Previo estudio del asunto y con fundamento en los artículos 211 y 212 de la Ley 1952 de 2019, diligenciar, revisar y firmar el formato **FCD-98 "Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria".** Cumplidos los presupuestos descritos en el artículo 215 *(artículo modificado por el artículo 37 de la ley 2094 de 2021)* ibídem, se comunica y notifica a los sujetos procesales, como se describe en el paso 8.2.2. Igualmente, se da aviso a la vice procuraduría General de la Nación, al funcionario competente de esa entidad o de la personería correspondiente, mediante el diligenciamiento del formato **FCD-143 "Informe Del Inicio de la Investigación Disciplinario Procuraduría General", para** que decida sobre el poder preferente, en los términos del artículo 216 ibídem y se procede a comunicarse en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8.4.1 de la presente guía y el artículo 129 del CGD. *(artículo modificado por el artículo 24 de la ley 2094 de 2021)*	Técnico administrativo del proceso
17.2	**Reconocimiento de personería jurídica**	
17.2.1	Cuando se allegue documento, mediante el cual, se confiere poder a abogado para actuar en un proceso disciplinario, con las debidas formalidades, propias de este tipo de documento, se proyecta un auto de reconocimiento de personería, mediante el formato **FCD-47 "Auto que Reconoce la Personería Jurídica del Defensor"**.	Líder del proceso, profesional universitario
17.3	**Vinculación**	
	Cuando en los hechos materia de investigación se evidencien elementos probatorios que comprometan la responsabilidad de otro servidor público, se procede a vincularlo a la actuación existente, a fin de verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de causal de exclusión de responsabilidad. Para tal efecto, se diligencia, revisa y firma el **FCD-98 "Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria",** que se notifica y comunica de conformidad con el paso 8.2.	Líder, Fase de Instrucción
17.4	**Práctica de pruebas y/o diligencias**	
17.4.1	La práctica de pruebas se realiza de acuerdo con el paso 10 y sub pasos según se decrete. Únicamente en esta etapa si se niega la solicitud de alguna prueba, procede el recurso de reposición, conforme al paso 11.1., diligenciando, revisando y firmando el formato **FCD-141 "Auto Resuelve Recurso de Reposición conforme al C.G.D.".** Asimismo, el vinculado podrá ser oído en versión libre.	Líder, Fase de Instrucción

	Si hicieren falta pruebas que puedan modificar la situación, el término se prorroga hasta por tres (3) meses más. Tratándose de investigaciones por infracción a los Derechos Humanos o al DIH no podrá exceder de dieciocho (18) meses. En tales eventos, se procede a diligenciar, revisar, aprobar y firmar el formato **FCD-140 "Auto de Prórroga de los Términos de la Investigación Disciplinaria",** en el que se indican las pruebas que hacen faltan practicar, comunicándose y notificándose conforme al paso 8.4.1. Contra esta decisión no procede recurso alguno.	
17.5	**Acumulación**	
17.5.1	Se tramitan bajo una misma cuerda procesal las actuaciones que: - Se adelanten en contra del mismo implicado - Se traten de conductas de la misma naturaleza - En las que no se haya proferido el cierre de la investigación o vencido el término de la misma. De igual forma, es procedente cuando varios servidores públicos de la misma entidad participan en la comisión de una o de varias faltas conexas, que se investigan y deciden en el mismo proceso, por quien tenga la competencia para juzgar al de mayor jerarquía. La acumulación puede hacerse de oficio o a solicitud de los sujetos procesales, mediante el diligenciamiento del formato **FCD-95 "Auto de Acumulación".** En el evento de negarse, procede el recurso de reposición, para lo cual, se diligencia el formato **FCD-141 "Auto Resuelve Recurso de Reposición conforme al C.G.D "**, que se comunica conformidad con el paso 8.4.1.	Líder, profesional universitario del proceso
17.6	**Decisión de cierre de investigación**	
17.6.1	Finalizado el recaudo probatorio o vencido el término de la investigación disciplinaria, en acatamiento del artículo 220 de la Ley 1952 del 2019, se diligencia, revisa y firma el formato **FCD-118 "Auto que Declara el Cierre de la Investigación y Corre Traslado a los Sujetos Procesales para Alegatos Precalificatorios",** comunicándose y notificándose conforme al paso 8.1.1.	Líder, Fase de Instrucción
17.7	**Evaluación del expediente**	
17.7.1	Con mérito en las pruebas, se evalúa la investigación disciplinaria, de conformidad con el artículo 221 de la Ley 1952 de 2019, *(artículo modificado por el artículo 38 de la ley 2094 de 2021)*, atendiendo a los siguientes parámetros: **a)** Ordenar el archivo definitivo con base en los artículos 90, 213 *(artículo modificado por el artículo 36 de la ley 2094 de 2021)* y 250 de la Ley 1952 de 2019, diligenciando, revisando y firmando el formato **FCD-101 "Auto Terminación Archivo de la Investigación Disciplinaria conforme"**, comunicando y notificando de acuerdo con el paso 8.1.1. Contra esta providencia procede el recurso de apelación que se tramita remitiéndose al paso 11.2, procediendo a diligenciar el respectivo formato, el cual se comunica y notifica conforme al paso 8.1.1. Esta decisión hace tránsito a cosa juzgada material. **b)** En cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 223 de la Ley 1952 del 2019, *(artículo modificado por el artículo 72 de la ley 2094 de 2021),* cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado, diligenciar, revisar y firmar el formato **FCD-99 "Auto de Citación a Audiencia y Formulación de Pliego de Cargos",** comunicando y notificando a los	Líder, Fase de Instrucción

	sujetos procesales conforme al paso 8.2. Contra esta decisión no procede recurso.	
17.8	**Designación de defensor de oficio**	
17.8.1	En el evento que no se logre notificar el auto de citación a audiencia y formulación de cargos, al procesado o defensor, si lo tuviere, en atención a lo dispuesto en los artículos 15 y 225 ibídem, *(artículo modificado por el artículo 39 de la ley 2094 de 2021)* se procede a designar defensor de oficio para surtir la notificación personal y adelantar audiencia, mediante el diligenciamiento, revisión y firma del formato **FCD-106 "Auto por el Cual se Designa Defensor de Oficio"**, comunicando al defensor designado de conformidad con el paso 8.4.1.	Líder del proceso y profesional universitario
18	**REMISIÓN POR COMPETENCIA**	
	Cuando en la actuación disciplinaria, se advierta que la Oficina de Control Interno Disciplinario no es competente para adelantar el proceso, se diligencia, revisa y firma el formato **FCD-107 "Auto por el que se Remite por Competencia a la Procuraduría General de la Nación un Proceso Disciplinario conforme al C.G.D.".** Contra esta decisión no procede recurso alguno.	Líder del proceso y profesional universitario
19	**SUSPENSIÓN PROVISIONAL**	
	Durante la etapa de investigación o de juzgamiento, de conformidad con el artículo 217 de la Ley 1952 del 2019, el funcionario que la adelante puede ordenar mediante decisión motivada la suspensión provisional del servidor público, para lo cual, diligencia, revisa y firma el formato **FCD-110 "Auto por Medio del Cual se Ordena la Suspensión Provisional"**, decisión que se comunica y notifica conforme al paso 8.1.1. Este es susceptible de prórroga por el mismo lapso, y por otros tres (3) meses más una vez se profiera fallo de primera instancia, diligenciando, revisando y firmando el formato **FCD-123 "Auto que Prorroga el Término de Suspensión Provisional",** que se comunica y notifica de conformidad al paso 8.1.1. Estas decisiones deben ser objeto de consulta, sin perjuicio de su inmediato cumplimiento. Para tal efecto, remitirse al paso 21.1.3. En todo caso, siempre que desaparezcan los motivos que dieron lugar a la declaración de la suspensión provisional, debe ser revocada por quien la profirió o por el superior funcional, diligenciando, revisando y firmando el formato **FCD-129 "Auto que Revoca Medida de Suspensión Provisional",** decisión que se comunica y notifica conforme al paso 8.1.1. Para efectos del reintegro del suspendido y el pago de la remuneración dejada de percibir se debe tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 218 ibídem. Asimismo, ejecutoriado el fallo sancionatorio, cuando la sanción sea la suspensión se debe tener en cuenta el lapso en que el servidor permaneció suspendido y dado el caso, tendrá derecho a percibir la diferencia.	Líder, profesional universitario del proceso
20	**RUPTURA DE LA UNIDAD PROCESAL**	

	La unidad del proceso puede bifurcarse en las distintas etapas del mismo y cuando sobrevenga uno de los numerales contemplados en el artículo 214 de la norma en examen. En síntesis, cuando se determine: La identificación de únicamente uno o algunos de los sujetos disciplinados, sin perjuicio de la unificación posterior; reponer el trámite respecto de uno de los disciplinados o alguna de las faltas endilgadas a un mismo disciplinado como consecuencia del decreto de la nulidad parcial; que, en la etapa de juzgamiento se determine la ocurrencia de otra falta o la intervención de un nuevo sujeto disciplinable, y/o esté verificada la confesión de las faltas de uno de los disciplinados. Cuando se presente cualquiera de estos eventos, diligenciar, revisar y firmar el formato **FCD-146 "Auto que resuelve Ruptura de la Unidad Procesal".**	Líder, Fase de Instrucción
20.1	**NOTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CARGO ARTÍCULO 39 LEY 2094 DE 2021**	
	Con fundamento en el artículo 225 (artículo modificado por el artículo 39 de la ley 2094 de 2021), El pliego de cargos se notificará personalmente al procesado o a su defensor si lo tuviere. Para el efecto, inmediatamente se librará comunicación y se surtirá con el primero que se presente. Si vencido el término de cinco (5) días contados a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación en la última dirección registrada y al correo electrónico, no se ha presentado el procesado o su defensor, si lo tuviere, se procederá a designar defensor de oficio <defensor público o estudiante de consultorio jurídico de universidad legalmente reconocida> con quien se surtirá la notificación personal. Las restantes notificaciones se surtirán conforme lo previsto en el artículo 121 de este Código. Cumplidas las notificaciones, dentro del término improrrogable de tres (3) días, remitirá el expediente al funcionario de juzgamiento correspondiente.	Líder, Fase de Instrucción
21	**ETAPA DE JUZGAMIENTO SEPARACIÓN DE FUNCIONES LEY 2094 DE 2021, FIJACIÓN DEL JUZGAMIENTO A SEGUIR**	
	Conforme al artículo **225A. (Artículo adicionado por el artículo 40 de la ley 2094 de 2021).** Señala lo siguiente: Una vez recibido el expediente por el funcionario a quien corresponda la etapa de juzgamiento, por medio de auto de sustanciación motivado, decidirá, de conformidad con los requisitos establecidos en este artículo, si el juzgamiento se adelanta por el juicio ordinario o por el verbal. Contra esta decisión no procede recurso alguno. Se diligencia, revisa y firma el formato **FCD-138 "Fijación del Juzgamiento a Seguir".** El juicio verbal se adelantará cuando 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. También se seguirá este juicio 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.	Líder, Fase de Juzgamiento

21.1	**JUICIO ORDINARIO**	
	Se adelanta conforme al artículo **225B de la ley 1952 (artículo modificado por el artículo 41 de la ley 2094 de 2021).** Que expresa lo siguiente: La solicitud de pruebas y descargos, y en el mismo auto que el funcionario de juzgamiento decide aplicar el procedimiento ordinario, dispondrá que, por el termino de (15 días), el expediente quede a disposición de los sujetos procesales en secretaria. En ese lapso de tiempo, podrán presentar descargos, así como aportar y solicitar pruebas Contra esta decisión no procede recurso alguno. La renuencia del investigado o su defensor a presentar descargos no interrumpen el trámite de la actuación. El termino probatorio debe ser consecuente con el articulo *225C. (artículo modificado por el artículo 42 de la ley 2094 de 2021).* Que expresa, una vez vencido el término para presentar descargos, así como para aportar y presentar pruebas el funcionario competente resolverá sobre las nulidades propuestas y ordenará la práctica de las pruebas que hubieren sido solicitadas de acuerdo con los criterios de conducencia, pertinencia y necesidad. Además, ordenará de oficio las que considere necesarias. Las pruebas ordenadas se practicarán en un término no mayor de noventa (90) días. Las pruebas decretas y que no fueron practicadas se pondrán a consideración con las reglas de este artículo.	Líder, Fase de Juzgamiento
21.1.2	**Variación de los cargos Conforme al Artículo 225D**	
	Se adelantará la actuación procesal por medio de la aplicación de las siguientes reglas que dispone el artículo 225D. de la ley 1952 de 2019. *(artículo corregido por el artículo 1 del decreto 1656 de 2021).* Si el funcionario de juzgamiento, considera la necesidad de variar los cargos, se puede producir en dos circunstancias, por error en la calificación o prueba sobreviniente, se procede a diligenciar el formato **FCD-112 "Auto por medio del cual se formula la variación de cargos conforme al C.G.D."**. Eventualmente, se regirán por las reglas del artículo 225D de la ley 1952 de 2019, que señala lo siguiente: 1. Si vencido el término para presentar descargos, el funcionario de conocimiento advierte un error en la calificación, por auto de sustanciación motivado, devolverá el expediente al instructor para que proceda a formular una nueva calificación, en un plazo máximo de quince (15) días. Contra esta decisión no procede recurso alguno y no se entenderá como un juicio previo de responsabilidad. 2. Si el instructor varía la calificación, notificará la decisión en la forma indicada para el pliego de cargos. Surtida la notificación, remitirá el expediente al funcionario de juzgamiento quien, por auto de sustanciación, ordenará dar aplicación al artículo para que se continúe con el desarrollo de la etapa de juicio. 3. Si el instructor no varía el pliego de cargos, así se lo hará saber al funcionario de juzgamiento por auto de sustanciación motivado en el que ordenará devolver el expediente. El funcionario de juzgamiento podrá decretar la nulidad del pliego de cargos, de conformidad con lo señalado en esta ley. 4. Si como consecuencia de prueba sobreviniente, una vez agotada la etapa probatoria, surge la necesidad de la variación del pliego de cargos, el funcionario de juzgamiento procederá a realizarla, sin que ello implique un juicio previo de	Fase de Instrucción y Juzgamiento

	responsabilidad. 5. La variación se notificará en la misma forma del pliego de cargos y se otorgará un término de diez (10) días para presentar descargos, solicitar y aportar pruebas. El período probatorio, en este evento, no podrá exceder el máximo de dos (2) meses.	
21.1.3	**Traslado para Alegados de Conclusión**	
	Articulo 225 una vez culminada la etapa probatoria, el funcionario de conocimiento mediante auto sustanciación ordenará el traslado común por diez (10) días, para que los sujetos procesales presenten alegatos de conclusión.	Líder, Fase de Juzgamiento
21.1.4	**Fallo de Primera Instancia juicio ordinario**	
21.1.5	Según lo dispuesto **DEL JUICIO ORDINARIO** en el artículo 225F, **(artículo adicionado por el artículo 45 de la Ley 2094 de 2021)** se proyecta, aprueba y firmar el formato **FCD-144 "Fallo de Primera Instancia conforme al C.G.D"**, procediéndose a su notificación conforme al paso 8.3. Para efecto de la ejecutoria del fallo, se entiende que la decisión final es notificada en estrados, quedando ejecutoriada a la terminación de la misma, verificando si se interpuso recurso de apelación consecuentes con el artículo 225G (artículo modificado por el artículo 45 de la Ley 2094 de 2021), para así proceder de la siguiente manera: **a)** Si se interpuso recurso de apelación, deberá realizarse en la misma diligencia y podrá sustentarse verbalmente de forma inmediata o por escrito dentro de los diez (10) días siguientes ante la secretaria del despacho, procediéndose a diligenciar, revisar y firmar el formato correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11.2 de la presente guía. **b)** Si no se interpuso recurso de apelación, dejar constancia de ejecutoria, cumpliendo lo ordenado en el fallo. **FCD-31 "Constancia de Ejecutoria"**. En caso de presentarse algún tipo de error aritmético, identidad del investigado, denominación del cargo, o de omisión sustancial en la parte resolutiva del fallo, este debe ser corregido, aclarado o adicionado por el mismo funcionario que lo profirió, de oficio o a petición de parte. Cuando no proceda la solicitud, se rechaza la misma mediante el formato **FCD-104 "Auto Mediante el Cual se Rechaza Solicitud de Corrección, Aclaración o Adición del Fallo",** notificando de conformidad con el paso 8.1.1	Líder, Fase de Juzgamiento
22	**JUICIO VERBAL**	
22.1	En consecuencia, el artículo **255H** ***(artículo adicionado por el artículo 47 de la ley 2094 de 2021)*** Por medio del auto en el que el funcionario de conocimiento, procede a dirigir este juzgamiento a través del juicio verbal, fijará la fecha y hora para para la celebración de la audiencia de descargos y pruebas en un término no menor de 10 días ni mayor a 20 días de la fecha del auto de citación. Contra esta decisión no procede recurso alguno. La audiencia de pruebas y descargos se regirá mediante las siguientes formalidades, de acuerdo al **artículo 226 de la ley 1952 de 2019**, que expresa lo siguiente:	Líder, Fase de Juzgamiento

	1. La audiencia deberá ser grabada en un medio de video o de audio. 2. De lo ocurrido en cada sesión se levantará un acta sucinta, la cual será firmada por los intervinientes. 3. Finalizada cada sesión se fijará junto con los sujetos procesales la hora, fecha y lugar de la continuación de la audiencia y esta decisión quedará notificada en estrados. 4. Durante la suspensión y la reanudación de la audiencia no se resolverá ningún tipo de solicitud. Se instalará la audiencia conforme lo señala el **artículo 227 de la ley 1952 de 2019.** A la audiencia debe ser citado el disciplinable y su defensor. Si el defensor no asiste, esta se realizará con el disciplinable, salvo que solicite la presencia de aquel. Si no se presentare ninguno de los dos sin justificación, se designará inmediatamente un defensor de oficio* que podrá ser un defensor público o un estudiante de consultorio jurídico de Instituciones de Educación Superior legalmente reconocidas, si es del caso, se ordenará la compulsa de copias para que se investigue la conducta del defensor. La inasistencia de los sujetos procesales distintos al disciplinable o su defensor no suspende el trámite de la audiencia. Conforme lo estipula el ***artículo 228 de la ley 1952 de 2019 (artículo modificado por el artículo 49 de la ley 2094 de 2021)***	
22.2	**VARIACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS**	
	Se adelantará la actuación procesal por medio de la aplicación de las siguientes reglas que dispone el **artículo 229 de la ley 1952 de 2019.** ***(Artículo modificado por el artículo 50 de la ley 2094 de 2021).*** Si el funcionario de juzgamiento, considera la necesidad de variar los cargos, se puede producir en dos circunstancias, por error en la calificación o prueba sobreviniente, se procede a diligenciar el formato **FCD-112 "Auto por medio del cual se formula la variación de cargos conforme al C.G.D".** Eventualmente se seguirán las siguientes reglas según el caso que corresponda así: 1. Si después de escuchar los descargos, el funcionario de conocimiento advierte un error en la calificación, así lo hará saber en la audiencia, motivará su decisión y ordenará devolver el expediente al instructor para que proceda a formular una nueva calificación en un plazo máximo de quince (15) días. Contra esta decisión no procede recurso alguno y no se entenderá como un juicio previo de responsabilidad. Si el instructor varía la calificación, notificará la decisión en la forma indicada para el pliego de cargos. Surtida la notificación, remitirá el expediente al funcionario de juzgamiento quien, fijará la fecha y la hora para la realización de la audiencia de descargos y pruebas, la cual se realizará en un término no menor a los diez (10) días ni mayor a los veinte (20) días de la fecha del auto de citación. 2. Si el instructor no varía el pliego de cargos, así se lo hará saber al funcionario de juzgamiento quien, citará a audiencia, en la que podrá decretar la nulidad del pliego de cargos, de conformidad con lo señalado en esta ley. 3. Si agotada la etapa probatoria, la variación surge como consecuencia de prueba sobreviniente, el funcionario procederá a hacer la variación en audiencia, sin que ello	Líder, Fase de Instrucción y Juzgamiento

	implique un juicio previo de responsabilidad. La variación se notificará en estrados y suspenderá la continuación de la audiencia, la que se reanudará en un término no menor a los cinco (5) días ni mayor a los diez (10) días. En esta audiencia, el disciplinable o su defensor podrán presentar descargos y solicitar y aportar pruebas. Así mismo, el funcionario resolverá las nulidades. Ejecutoriada esta decisión, se pronunciará sobre la conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas solicitadas y decretará las que de oficio considere necesarias, las que se practicarán en audiencia que se celebrará dentro de los cinco (5) días siguientes. Podrá ordenarse la Práctica de prueba por comisionado cuando sea necesario y procedente en los términos de esta ley. El período probatorio, en este evento, no podrá exceder el máximo de un (1) mes.	
22.3	**TRASLADO PARA ALEGATOS PREVIOS AL FALLO**	
	En lo dispuesto en el ***artículo 230 de la ley 1952 de 2019 (artículo modificado por el artículo 51 de la ley 2094 de 2021).*** Una vez practicadas las pruebas decretadas, se suspenderá la audiencia por un término de 10 días para que los sujetos procesales presenten sus alegatos antes de la decisión. Una vez escuchados los alegatos de los sujetos procesales, se citará dentro de los 15 días siguientes, con el fin de dar a conocer el contenido de la decisión.	Líder, fase de Juzgamiento
22.4	**FALLO DE PRIMERA INSTANCIA JUICIO VERBAL**	
	Según lo dispuesto **DEL JUICIO VERBAL** en el artículo **231 de la ley 1952 de 2019** proyecta, aprueba y firma el formato **FCD-144 "Fallo de Primera Instancia conforme al C.G.D."**, procediéndose a su notificación conforme al paso 8.3. La disposición del artículo 231 de la ley 1952 de 2019, señala el contenido del fallo que debe constar de lo allí señalado. La decisión final será notificada en estrados, y quedará ejecutoriada a la terminación de la misma. Lo anterior, si la decisión no fuere recurrida. En consonancia con el artículo 232 de la ley 1952 de 2019. Si no se interpuso recurso de apelación, dejar constancia de ejecutoria, cumpliendo lo ordenado en el fallo. **FCD-31 "Constancia Ejecutoria"**. Contra el fallo de primera instancia procede el recurso de apelación. Este deberá interponerse en la misma diligencia y se podrá sustentar verbalmente de forma inmediata o por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes ante la Secretaría del Despacho. **Artículo 233 de la ley 1952 de 2019.**	Líder, Fase de Juzgamiento
23	**SEGUNDA INSTANCIA**	
23.1	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 234 del Código General Disciplinario. El funcionario de segunda instancia una vez reciba el proceso, deberá decidir por escrito dentro de los (45) días siguientes. El funcionario de segunda instancia deberá revisar únicamente los aspectos impugnados y aquellos otros que resulten inescindiblemente vinculados al objeto de la impugnación. Excepcionalmente se podrán decretar pruebas de oficio en la segunda instancia. Se deben decretar todas aquellas pruebas que puedan modificar sustancial y favorablemente la situación jurídica del disciplinado. Si se presentare tal situación y una vez practicadas las pruebas, se correrá traslado a los sujetos procesales por el	Rector (a), Asesor adscrito al Despacho del Rector (a) y Auxiliar administrativo de la Oficina de Rectoría

	término de (5) días, vencidos estos, el fallo se proferirá por el término de (40) días. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 235 de la ley 1952 de 2019 C.G.D ***(artículo modificado por el artículo 52 de la ley 2094 de 2021).***	
24	**EJECUCIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES**	
24.1.	Debidamente ejecutoriado el fallo sancionatorio, y según lo dispuesto en los numerales 3, 5, 7 y parágrafo del artículo 236 de la Ley 1952 del 2019 ***(artículo modificado por el artículo 53 de la ley 2094 de 2021)***, se libra comunicación al funcionario competente, de conformidad con el paso 8.4. (inciso 1) Las sanciones deben ser registradas por el funcionario competente en la División de Registro y Control y Correspondencia de la Procuraduría General de la Nación, para efectos del certificado de antecedentes, el cual contiene las sanciones o inhabilidades vigentes. Cuando la sanción consista en una multa, esta debe destinarse a la entidad oficial en la cual el funcionario preste o haya prestado sus servicios. Si para ese momento no está vinculado a la entidad, debe cancelarla en un plazo máximo de treinta (30) días a la ejecutoria de la decisión, sin perjuicio de que, el nominador promueva el cobro coactivo dentro de los treinta (30) días siguientes. El cobro coactivo también procede cuando la suspensión en el cargo haya sido convertida en días de salario. Si el funcionario se encuentra vinculado a la entidad, se aplica un descuento proporcional a los doce (12) meses siguientes a su imposición. Por su parte, si la entidad oficial es distinta, se oficia a ésta para que efectúe el cobro por descuento. En los casos anteriormente expuestos, se aplica el concepto de mora en el pago de la multa y los intereses corrientes que surjan al respecto. Cuando se adopte esta decisión, una vez en firme, o se pretenda el levantamiento de la inhabilidad de que trata el parágrafo 1° del artículo 42 de esta ley, se comunica al Procurador General de la Nación, de acuerdo con la actividad 8.4 (inciso 1).	Rector (a), Asesor adscrito al Despacho del Rector (a) y Auxiliar administrativo de la Oficina de Rectoría
24	**EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN Y DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA**	
24.1	Según lo dispuesto en el artículo 32 de la ley 1952, *(artículo modificado por el artículo 6 de la ley 2094 de 2021)* la acción disciplinaria se extingue por: la muerte del disciplinable, la caducidad y por la prescripción de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años; estando sujeta su cuenta a la modalidad de la falta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 33 del CGD ***(artículo modificado por el artículo 7 de la ley 2094 de 2021).*** Respecto de las faltas señaladas en el artículo 52 ibídem, el término prescriptivo es de doce (12) años. Al investigarse varias conductas el término opera de forma independiente; ante ello, diligenciar, revisar y firmar el **FCD-108 "Auto por Medio del Cual se Declara la Prescripción de la Acción Disciplinaria"**, el cual se comunica y notifica de conformidad con el paso 8.1.1. Los anteriores términos se interrumpen con la notificación del fallo de primera. Una	Líder del Proceso de Instrucción o de Juzgamiento.

	vez interrumpida, esta se producirá si transcurridos dos (2) años desde la notificación del fallo de primera instancia no se notifica la decisión de segunda instancia. **Nota**: mediante solicitud es posible renunciar a la prescripción de la acción, en cuyo caso sólo se continúa por un término máximo de dos (2) años contados desde su presentación, vencido el cual, sin que se hubiere ejecutoriado el fallo, procede la declaración de la prescripción.	
25	**IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES**	
25.1	El servidor público que ejerza la acción disciplinaria debe declararse impedido si se encuentra inmerso en alguna de las causales de que trata el artículo 104 de la Ley 1952 del 2019 C.G.D. De igual forma, los sujetos procesales pueden recusarlo por cualquiera de estas causales. El impedimento o recusación debe manifestarse por escrito, especificando la causal y aportando de ser posible las pruebas en que se funde; estas circunstancias suspenden la actuación disciplinaria hasta tanto se profiera una decisión. En caso de recusación, el servidor público debe manifestar dentro de los dos (2) días siguientes a su formulación, si acepta o no la causal. Vencido el anterior término, si hay aceptación de la causal, o en caso de impedimento, se envía la actuación disciplinaria al superior, el cual decide en el término de tres (3) días, diligenciando, revisando y firmando el **FCD-94 "Auto que Decide sobre el Impedimento y/o Recusación del Servidor Público",** decisión que se comunica y notifica de conformidad con el paso 8.4.1.	Rector (a), Asesor adscrito al Despacho del Rector (a) y Auxiliar administrativo de la Oficina de Rectoría
26	**SOLICITUD DE COPIAS**	
26.1	En cualquier etapa del proceso, cuando los sujetos procesales presenten solicitud de copias, al tenor de los artículos 17, 110 y 112, exceptuando lo contemplado en el artículo 192 ibídem, revisando aprobando y firmando el **FCD-125 "Auto que Resuelve la Solicitud de Expedición de Copias y Constancia de Entrega Conforme al C.G.D"** comunicando y notificando de acuerdo con el paso 8.1.1. contra esta decisión procede el recurso de reposición, diligenciando, revisando y firmando el formato **FCD-141 "Auto Resuelve Recurso de Reposición conforme al C.G.D"**, comunicando y notificando conforme al paso 8.1.1.	Técnico Administrativo del Proceso
27	**ARCHIVO**	
27.1	Hasta antes de que el funcionario de conocimiento emita Auto de citación a audiencia y formulación de pliego de cargos, procede la decisión de archivo, para lo cual, el expediente será archivado en la Oficina de Control Interno Disciplinario de acuerdo con el término previsto en las tablas de retención documental.	Técnico Administrativo del Proceso

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos vigentes.
- Constitución Política de Colombia.

- Ley 24 de 1992. Por la cual se establece la organización y funcionamiento de la Defensoría del Pueblo y se dictan otras disposiciones en el desarrollo del artículo 283 de la Constitución Política de Colombia.
- Código de Procedimiento Penal. Ley 599 de 2000. Por la cual se expide el Código de Penal. Por principio de integración normativa, artículo 22 de la Ley 1952 de 2019. Especialmente en materia probatoria Art. 149 de C.G.D.
- Código de Procedimiento Penal. Ley 600 de 2000. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal. Por principio de integración normativa, artículo 22 de la Ley 1952 de 2019. Especialmente en materia probatoria Art. 149 de C. G. D.
- Ley 1952 de 2019. Por la cual se expide el Código General Disciplinario.
- Acuerdo 075 de 2006. Por el cual se crea la Oficina de Control Interno Disciplinario y se determina su estructura.
- Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1755 de 2015. Por medio del cual se regula el Derecho fundamental de petición y sustituye un título de código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 2094 de 2021. Por Medio de la Cual se Reforma La Ley 1952 de 2019 y se Dictan Otras Disposiciones.

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza de cambio	Fecha de aprobación	Fecha de validación
00	Actualización del documento mediante FAC-08 Acta de Reunión N° 020 del 09 de septiembre de 2022	09 de septiembre de 2022	25 de octubre de 2022

7. Anexo

“No aplica”