


|  |   |                  |
|--|---|------------------|
|  | <b>PROCESO DISCIPLINARIO DE<br/>SERVIDORES PÚBLICOS</b> | Código: P-GJR-05 |
|  |   | Versión: 02      |
| <b>PROCEDIMIENTO</b>   | Fecha: 10/07/2023                                       |                  |
|  | Página: 1 de 8  |                  |

## 1. OBJETIVO

Tramitar e iniciar procesos de investigación por conductas descritas como faltas disciplinarias cometidas por funcionarios públicos del Instituto Superior de Educación Rural - ISER en el ejercicio de su actividad.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la información recibida en relación con presuntas conductas irregulares de los servidores públicos del Instituto Superior de Educación Rural - ISER o radicación de la queja y finaliza con el archivo del expediente.

## 3. RESPONSABLE

Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación

## 4. DEFINICIONES

**4.1. ABSOLUTORIO:** Absolver, es decir, Liberar de algún cargo u obligación.

**4.2. ACCIÓN DISCIPLINARIA:** Es la que se adelanta contra el o los servidores públicos del ISER, bajo el régimen de la Ley 734 de 2002, ya sea de oficio, por información de funcionario público o de otro medio que amerite credibilidad, por queja formulada por cualquier persona.

**4.3. APELACION:** Medio de impugnación (recurso) interpuesto ante el funcionario de primera instancia para ante el superior jerárquico a efecto que éste confirme, adicione, modifique o revoque la decisión adoptada.

**4.4. AUTO DE APERTURA DEL PROCESO:** Providencia que inicia formalmente al proceso de Indagación Preliminar o Investigación Disciplinaria.

**4.5. AUTO INHIBITORIO:** Providencia mediante la cual se determina no iniciar acción disciplinaria.

**4.6. AUTO DE PRUEBAS:** Acto Administrativo mediante el cual se inicia un proceso de Investigación Disciplinaria.


**4.7. CONDUCENTE:** Que conduce o lleva hacia algo.

**4.8. CONEXIDAD:** Vínculo que relaciona entre sí varias faltas disciplinarias y justifica un procedimiento único.

**4.9. CULPA:** La conducta es culposa cuando el sujeto disciplinable incurre en los hechos constitutivos de falta disciplinaria, por la infracción al deber objetivo de cuidado funcionalmente exigible y debió haberla previsto por ser previsible o habiéndola previsto confió en poder evitarla.

**4.10. DERECHO DE PETICIÓN:** Es un derecho que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. Este derecho se encuentra contemplado en el artículo 23 de la constitución nacional.

**4.11. DOLO:** La conducta es dolosa cuando el sujeto disciplinable conoce los hechos constitutivos de falta disciplinaria, su ilicitud y quiere su realización.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  | <b>PROCESO DISCIPLINARIO DE<br/>SERVIDORES PÚBLICOS</b> | Código: P-GJR-05  |
|  |   | Versión: 02       |
| <b>PROCEDIMIENTO</b>   |   | Fecha: 10/07/2023 |
|  |   | Página: 2 de 8    |

**4.12. FALLO:** Tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una absolución o una imposición de sanción.

**4.13. FALTA DISCIPLINARIA:** Constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente a la incursión en cualquiera de las conductas previstas en este código que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en esta ley.

**4.14. FAVORABILIDAD:** En materia disciplinaria la ley permisiva o favorable, sustancial o procesal de efectos sustanciales, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Este principio rige también para quien esté cumpliendo la sanción, salvo lo dispuesto en la Constitución Política.

**4.15. FINES DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA:** La sanción disciplinaria tiene finalidad preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

**4.16. IGUALDAD:** Las autoridades disciplinarias deberán hacer efectiva la igualdad de los intervinientes en el desarrollo de la actuación procesal y proteger, especialmente, a aquellas personas que, por su condición económica, física, mental, se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta. El sexo, la raza, color, la condición social, la profesión, el origen nacional o familiar o étnico, la lengua, el credo religioso, la orientación sexual, la identidad de género, la opinión política o filosófica, las creencias o prácticas culturales en ningún caso podrán ser utilizados dentro del proceso disciplinario como elementos de discriminación.


**4.17. ILICITUD SUSTANCIAL:** La conducta del disciplinable será ilícita cuando afecte sustancialmente el deber funcional sin justificación alguna.

**4.18. INDAGACIÓN PRELIMINAR:** Etapa procesal inicial dentro del proceso disciplinario en el que se verifica la ocurrencia de la conducta, si esta es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de alguna causal de exclusión de la responsabilidad disciplinaria.

**4.19. INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA:** Tiene por objeto verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria, esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo, lugar en las que se cometió, el perjuicio causado al Instituto (o la comunidad), y la responsabilidad del investigado.

**4.20. NOTIFICACIÓN:** Es el acto solemne mediante el cual la profesional Universitaria de Jurídica entera al investigado y a los demás interesados de una determinación unilateral o providencia, constituyéndose en el punto de partida para el cómputo de términos.

**4.21. PODER DISCIPLINARIO PREFERENTE:** La Procuraduría General de la Nación es titular del ejercicio preferente del poder disciplinario en cuyo desarrollo podrá iniciar, proseguir o remitir cualquier investigación o juzgamiento de competencia de los órganos de control disciplinario interno de las entidades públicas y personerías distritales y municipales. Igualmente podrá asumir el proceso en segunda instancia.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  | <b>PROCESO DISCIPLINARIO DE<br/>SERVIDORES PÚBLICOS</b> | Código: P-GJR-05  |
|  |   | Versión: 02       |
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                    | Fecha: 10/07/2023 |
|  |   | Página: 3 de 8    |

**4.22. PROCESO DISCIPLINARIO:** Conjunto de actuaciones administrativas adelantadas con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos, cuando en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de éstas, incurran en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código 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 por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad disciplinaria.

**4.23. RECURSO:** Opción o garantía que los ciudadanos tienen frente al Estado para solicitar la revisión o reconsideración sobre cualquier medida que los afecte. Acto del administrado a través del cual solicita a una entidad pública la modificación, revocación o aclaración de una decisión.

**4.24. RECURSO DE APELACIÓN:** Es un recurso mediante el cual el disciplinado lleva el proceso ante el superior jerárquico. Se materializa en el principio de la doble instancia y procede generalmente contra los autos interlocutorios y las sentencias para aclararlos, modificarlos o revocarlos.

**4.25. RECURSO DE REPOSICIÓN:** Impugnación interpuesta por el interesado o su apoderado debidamente constituido, dentro del plazo legal, para buscar que el mismo funcionario que dictó la providencia, la aclare, modifique o revoque.

**4.26. RECURSO DE QUEJA:** Impugnación que procede contra la decisión que rechaza el recurso de apelación

**4.27. REINTEGRO DEL SUSPENDIDO:** Quien hubiere sido suspendido provisionalmente será reintegrado a su cargo o función y tendrá derecho al reconocimiento y pago de la remuneración dejada de percibir durante el período de suspensión, cuando la investigación termine con fallo absolutorio o decisión de archivo o de terminación del proceso, o cuando expire el término de suspensión sin que se hubiere proferido fallo de primera o única instancia.

**4.28. QUEJOSO:** Persona que presenta la queja ante la administración

**4.29. SANCIÓN:** Pena que la ley establece para el que la infringe


**4.30. SUSPENSIÓN PROVISIONAL:** Durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por faltas calificadas como gravísimas o graves, el funcionario que la esté adelantando podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del servidor público, sin derecho a remuneración alguna, siempre y cuando se evidencien serios elementos de juicio que permitan establecer que la permanencia en el cargo, función o servicio público posibilita la interferencia del autor de la falta en el trámite de la investigación o permite que continúe cometiéndola o que la reitere.

## 5. MARCO LEGAL

5.1. Constitución Política de Colombia de 1991

5.2. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA. Código Civil.

5.3. Ley 527 de 1999, por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  | <b>PROCESO DISCIPLINARIO DE<br/>SERVIDORES PÚBLICOS</b> | Código: P-GJR-05  |
|  |   | Versión: 02       |
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                    | Fecha: 10/07/2023 |
|  |   | Página: 4 de 8    |

**5.4.** Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

**5.5.** Ley 962 de 2005, por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

**5.6.** 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.

**5.7.** Ley 1755 del 2015, por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición.

**5.8.** Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario.

**5.9.** Acuerdo 010 de 1993, por el cual se expide el Estatuto General del Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona.

**5.10.** Acuerdo 039 de 1999, por el cual se adopta el Estatuto docente para los profesores de Educación Superior del Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona.

**5.11.** Acuerdo 013 del 05 de junio de 2018, por el cual se actualiza el Reglamento para la Tramitación Interna de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencia del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

## **6. GENERALIDADES**


**6.1.** Este procedimiento es responsabilidad del Profesional que tenga funciones de Control Interno Disciplinario y va dirigido a los servidores, es decir, Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales del Instituto Superior de Educación Rural - ISER. Cuando dentro de un proceso disciplinario se vincule a un particular que ejerzan funciones públicas la competencia recae exclusivamente en la Procuraduría General de la Nación.

**6.2.** La falta disciplinaria es aquella conducta que entorpece la buena marcha de la función pública, y da lugar a la imposición de una sanción a quien incurra y se configura por:

- ✓ Incumplimiento de deberes
- ✓ Extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones
- ✓ La violación de una prohibición, inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses.

**6.3.** Son destinatarios de la Ley Disciplinaria todos los servidores públicos del Instituto y aquellos exservidores que durante su vinculación con el Instituto Superior de Educación Rural - ISER han cometido alguna conducta susceptible de investigación disciplinaria.

**6.4.** De conformidad al artículo 109 de la Ley 1952 de 2019, pueden intervenir investigado y su defensor y el ministerio público, si es el caso.

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  | <b>PROCESO DISCIPLINARIO DE<br/>SERVIDORES PÚBLICOS</b> | Código: P-GJR-05  |
|  |   | Versión: 02       |
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                    | Fecha: 10/07/2023 |
|  |   | Página: 5 de 8    |

**6.5.** Vale advertir que el quejoso no es sujeto procesal pues su actuación se suscribe única y exclusivamente a poner en conocimiento del Instituto la falta disciplinar, asimismo, su intervención se limita a presentar y ampliar la queja bajo la gravedad de juramento, a aportar las pruebas que tenga en su poder y a recurrir la decisión de archivo y el fallo absolutorio.

**6.6.** Los sujetos procesales (artículo 110 de la ley 1952 de 2019), pueden solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de estas, interponer los recursos de Ley, presentar las solicitudes que consideren necesarias para garantizar la legalidad de la actuación y el cumplimiento de los fines de esta, obtener copias de la actuación, salvo que sea por mandato legal.

**6.7.** La clasificación de las faltas disciplinarias está regida por el artículo 46 de la Ley 1952 de 2019, las cuáles se clasifican en Gravísimas, Graves y Leves.

**6.8.** El disciplinable está sometido a las siguientes sanciones:

1. Destitución e inhabilidad general de diez (10) a veinte (20) años para las faltas gravísimas dolosas.
2. Destitución e inhabilidad general de ocho (8) a diez (10) años para las faltas gravísimas realizadas con culpa gravísima.
3. Suspensión en el ejercicio del cargo de tres (3) a dieciocho (18) meses e inhabilidad especial por el mismo término para las faltas graves dolosas.
4. Suspensión en el ejercicio del cargo de uno (1) a doce (12) meses para las faltas graves culposas.
5. Multa de diez (10) a ciento ochenta (180) días del salario básico devengado para la época de los hechos para las faltas leves dolosas.
6. Amonestación escrita para las faltas leves culposas.


**6.9.** Durante la etapa de Investigación disciplinaria o de juzgamiento por faltas calificadas como Gravísima o Graves, se puede suspender provisionalmente al investigado sin derecho a remuneración alguna en los siguientes casos:

- ✓ Se evidencien serios elementos de juicio que permitan establecer que la permanencia en el cargo, función o servicio público posibilita la interferencia del autor de la falta en el trámite de la investigación.
- ✓ Que pueda continuar cometiendo la falta disciplinaria.
- ✓ Que reitere la conducta.

**6.10.** 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 debe designar defensor de oficio con quien se debe surtir la notificación personal. Las restantes notificaciones se deben surtir conforme lo previsto en el Artículo 121 del Código General Disciplinario.

**6.11.** Se deben notificar personalmente los autos de apertura de investigación disciplinaria, el de vinculación, el pliego de cargos y su variación, los fallos de instancia.


**6.12.** Durante el trámite del proceso disciplinario proceden los siguientes recursos:

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
|  | <b>PROCESO DISCIPLINARIO DE<br/>SERVIDORES PÚBLICOS</b> | Código: P-GJR-05  |
|  |   | Versión: 02       |
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                    | Fecha: 10/07/2023 |
|  |   | Página: 6 de 8    |


- ✓ El recurso de reposición procederá únicamente contra las siguientes decisiones: la que decide sobre la solicitud de nulidad, la que niega la solicitud de copias, la que niega las pruebas en la etapa de investigación, la que declara la no procedencia de la objeción al dictamen pericial, la que niega la acumulación, y la decisión que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario.
- ✓ El recurso de apelación procede únicamente contra las siguientes decisiones: la decisión que niega pruebas en etapa de juicio, la decisión de archivo, la decisión que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario, y el fallo de primera instancia.
- ✓ El recurso de queja procede contra la decisión que rechaza el recurso de apelación, dentro del término de ejecutoria de la decisión que niega el recurso de apelación, se podrá interponer y sustentar el recurso de queja. Si no se hiciera oportunamente, se rechazará. Dentro de los dos (2) días siguientes al vencimiento del término anterior, el funcionario competente enviará al superior funcional las copias pertinentes para que decida el recurso.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| No. | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | RESPONSABLE  | REGISTROS   |
|-----|---|--|---|
| 1   | <p><b>Realizar indagación previa:</b> Recibida la queja y en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria, se debe adelantar la indagación previa. El funcionario competente debe hacer uso de los medios de prueba legalmente reconocidos. Cuando a la actuación se allegue medio probatorio que permita identificar al presunto autor, inmediatamente se debe emitir la decisión de apertura de Investigación Disciplinaria.</p> <p>Si en desarrollo de la indagación previa no se logra identificar o individualizar al posible autor o se determine que no procede la investigación disciplinaria, se debe ordenar su archivo y se debe finalizar el procedimiento. En caso contrario, se debe desarrollar la siguiente actividad.</p> | Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación | F-GJR-08 Auto de Indagación Preliminar<br>F-GJR-09 Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria<br>F-GJR-10 Auto de Archivo de Indagación Preliminar |
| 2   | <p><b>Realizar investigación disciplinaria:</b> Verificar la ocurrencia de la conducta, y determinar si es constitutiva de falta disciplinaria, o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad disciplinaria.</p>   | Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación | F-GJR-09 Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria  |

|  |   |                  |
|--|---|------------------|
|  | <b>PROCESO DISCIPLINARIO DE<br/>SERVIDORES PÚBLICOS</b> | Código: P-GJR-05 |
|  |   | Versión: 02      |
| <b>PROCEDIMIENTO</b>   | Fecha: 10/07/2023                                       |                  |
|  | Página: 7 de 8  |                  |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 3 | <p><b>Cerrar la investigación:</b> Terminada la etapa de investigación, se debe proferir auto de cierre de investigación, y se le da la oportunidad al implicado para que dentro de los diez (10) días siguientes pueda presentar los alegatos precalificados a su favor.</p> <p>Posteriormente, se debe evaluar la actuación para determinar la procedencia de proferir pliego de cargos o archivos o archivo definitivo de la actuación, el cual hará tránsito a cosa juzgada.</p>   | Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación                    | F-GJR-10 Auto de Archivo de Indagación Preliminar |
| 4 | <p><b>Notificar pliegos de cargos:</b> Una vez proferido el pliego de cargos, se debe notificar personalmente al procesado o a su defensor si lo tuviere. Para el efecto, inmediatamente se libraré comunicación y se surtirá con el primero que se presente.</p>  | Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación                    | F-GJR-11 Diligencia de Notificación               |
| 5 | <p><b>Emitir juzgamiento disciplinario:</b> En el suceso en que exista prueba que objetivamente demuestre la comisión de la falta por parte del implicado, se profiera pliegos de cargos, luego se cita audiencia al implicado. En etapa de juzgamiento se debe realizar en audiencia concentrada, materializando la defensa técnica y bajo unos lineamientos precisos que busca una intermediación permanente de los sujetos procesales, realizando el paso a paso por las diferentes actuación y eventualidades que pueden ocurrir en la audiencia, según lo establecido en los artículos 225 al 233 de la Ley 1952.</p> | Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación Partes Interesadas | F-GJR-12 Fallo en Primera Instancia               |
| 6 | <p><b>Interponer recursos:</b> Una vez proferido el fallo de primera instancia, el disciplinado puede interponer el recurso de apelación en la misma diligencia y sustentado verbalmente de forma inmediata o por escrito dentro de los cinco días siguientes ante el despacho.</p>  | Disciplinado  | Recurso   |

|  |   |                  |
|--|---|------------------|
|  | <b>PROCESO DISCIPLINARIO DE<br/>SERVIDORES PÚBLICOS</b> | Código: P-GJR-05 |
|  |   | Versión: 02      |
| <b>PROCEDIMIENTO</b>   | Fecha: 10/07/2023                                       |                  |
|  | Página: 8 de 8  |                  |

|   |  |   |                                     |
|---|--|---|-------------------------------------|
| 7 | <b>Desarrollar trámite de la segunda instancia.</b> El funcionario de conocimiento debe decretar aquellas pruebas que puedan modificar sustancial y favorablemente la situación jurídica del disciplinado. En dicho evento y, luego de practicadas las pruebas, se debe dar traslado por el término de cinco (5) días a los sujetos procesales, vencidos estos, el fallo se proferirá en el término de cuarenta (40) días. | Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación Partes Interesadas | F-GJR-13 Fallo en Segunda Instancia |
| 8 | <b>Archivar proceso:</b> Constituir el expediente de acuerdo con las disposiciones emitidas por el proceso de Gestión Documental.  | Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación                    | Expediente                          |

#### 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica

#### 9. HISTORIA DE MODIFICACIONES

| FECHA      | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO   |
|------------|---------|--|
| 27/10/2021 | 01      | Creación del documento por modificación del Mapa de Procesos Institucional y la norma que regula el procedimiento.             |
| 10/07/2023 | 02      | Modificación del documento debido a la actualización de normas y especificación de tiempo en las actuaciones correspondientes. |

#### 10. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró

Aprobó

*Janeth León Tarazona*

*Mónica Enith Salanueva Abril*

Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación

Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico