



MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO (PLIEGO DE CARGOS)				
Versión: 2		Vigencia: 05/03/2014			Código: P-A-DIS-03	
<b>1. OBJETIVO(S)</b>		Juzgar al investigado cuando este objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del mismo, de conformidad con el artículo 162 de la Ley 734 de 2002.				
<b>2. ALCANCE</b>		Inicia con la recepción del auto donde se da inicio a la etapa de juzgamiento y termina con el archivo físico o guarda del expediente.				
<b>3. POLITICAS DE OPERACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>El Grupo de Control Interno Disciplinario debe garantizar el derecho de defensa y el debido proceso al Investigado.</li> <li>Las decisiones que se tomen dentro del proceso disciplinario siempre deberán informarse a los sujetos procesales con el fin que pueda ejercer sus derechos de defensa y contradicción.</li> <li>Se respetarán los términos de actuación disciplinaria determinados en la ley.</li> <li>En caso de detectar que el asunto materia de investigación no es de competencia del Grupo de Control Interno Disciplinario, se remitirá de manera inmediata a la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>El fallo sancionatorio, absolutorio y de archivo pueden ser revocados de oficio o a petición de parte, en los términos del Art 122 y siguientes de la Ley 734 de 2002.</li> <li>Las notificaciones se elaboran para el investigado y su abogado en caso de fallo absolutorio y sancionatorio, para el quejoso si el fallo es absolutorio, en caso de ser fallo sancionatorio una vez ejecutoriado se libra comunicación a la Procuraduría y al proceso Gestión de Recursos (Grupo de Talento Humano).</li> </ul>				
<b>4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>		Constitución Política de Colombia. Marco normativo donde se establece los principios, organización y funcionamiento. Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Unico. Ley No 1437 de 2011: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Ley 1474 del 12 de julio 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. Código de Procedimiento Penal Código de Procedimiento Civil Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos.				
5. PROCEDIMIENTO						
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Citar y notificar decisión	H	Citar y notificar al investigado y/o a su abogado defensor, para informarle la decisión tomada en el pliego de cargos.	Secretaria Ejecutiva	X	F-A-GR-DI-16 Diligencia Notificación personal / F-A-GR-DI-17 Diligencia Notificación por apoderado
2	Recibir, registrar y entregar descargos	H	Recibir, registrar y entregar los descargos de los sujetos procesales al abogado instructor.	Secretaria Ejecutiva	X	Presentación de memoriales
3	Revisa y analiza descargos	H	Revisar y analizar los descargos presentados por los sujetos procesales para proyectar la decisión que corresponda	Coordinador Grupo / Abogado instructor		
4	Resolver sobre las nulidades propuestas	H	Resolver sobre las nulidades propuestas: 1) Si contra la decisión de nulidad se interpone recurso de reposición, resolver el mismo continuar según lo decidido.	Coordinador Grupo / Abogado instructor	X	F-A-GR-DI-15 Auto resuelve petición de nulidad
5	Resolver sobre pruebas	H	Resolver sobre pruebas: 1) Si el Auto de Pruebas solamente ordena la práctica, comunicar la decisión al investigado y/o a su apoderado y queda en firme. 2) Si en el Auto se decretan y niegan pruebas, procede recurso de apelación y la providencia debe ser notificada a los sujetos procesales. Si no y es interpuesto el recurso, el mismo puede aceptarse o rechazarse, en ambos casos pasar al Procedimiento de Segunda Instancia P-A-GR-DI-04.	Coordinador Grupo / Abogado instructor	X	Auto por medio del cual se decretan y niegan pruebas / F-A-GR-DI-16 Diligencia Notificación personal / F-A-GR-DI-17 Diligencia Notificación por apoderado / Auto que Concede Recurso de Apelación o Auto que Niega Recurso de Apelación / F-A-GR-DI-02 Auto
6	Proferir Auto de sustanciación	V	Si no hubiere pruebas que practicar o habiendo practicado las decretadas, proferir Auto de sustanciación que ordena traslado común de 10 días para presentar alegatos de conclusión.	Coordinador Grupo / Abogado instructor	X	F-A-GR-DI-12 Auto cierra período probatorio y se da traslado para alegar de conclusión
7	Surtir Notificaciones	H	Surtir las notificaciones e informaciones a que haya lugar.	Secretaria Ejecutiva	X	F-A-GR-DI-16 Diligencia Notificación personal / F-A-GR-DI-17 Diligencia Notificación por apoderado
8	Recibir y registrar alegatos	H	Recibir y registrar el ingreso de los alegatos presentados por el investigado y/o su apoderado y entregar al abogado instructor.	Secretaria Ejecutiva	X	Presentación de memoriales

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		PROCEDIMIENTO JUZGAMIENTO (PLIEGO DE CARGOS)				 MADSIG Sistema Integrado de Gestión
Versión: 2		Vigencia: 05/03/2014				Código: P-A-DIS-03
9	Recibir y analizar alegatos y proferir fallo	V,H	Recibir y analizar los alegatos, y se profiere el fallo de Primera Instancia, ya sea absolutorio o sancionatorio.	Coordinador Grupo / Abogado instructor	X	F-A-GR-DI-07 Auto profiere fallo absolutorio primera instancia / F-A-GR-DI-10 Auto profiere fallo sancionatorio primera instancia
10	Dar a conocer sentido del fallo	H	Citar y notificar para dar a conocer el sentido del fallo a los sujetos procesales. En caso de fallo absolutorio, comunicar también al quejoso.	Secretaria Ejecutiva	X	F-A-GR-DI-16 Diligencia Notificación personal / F-A-GR-DI-17 Diligencia Notificación por apoderado
11	Qué decreta el fallo?	H	Notificado el respectivo Fallo, esperar tres (3) días hábiles, luego de los cuales: 1) Si es interpuesto el Recurso de Apelación, el mismo puede aceptarse o rechazarse, en ambos casos el recurso se pasa al procedimiento de Segunda Instancia PD-DISC-04. 2) No se interpone recurso, queda ejecutoriada la decisión y pasa a la siguiente actividad	Coordinador Grupo / Abogado instructor	X	F-A-GR-DI-16 Diligencia Notificación personal / F-A-GR-DI-17 Diligencia Notificación por apoderado / F-A-GR-DI-02 Auto que Concede Recurso de Apelación o Auto que Niega Recurso de Apelación
12	Archivo físico del expediente	H	En firme la decisión disciplinaria, proceder al archivo físico del expediente.	Abogado Instructor / Secretaria Ejecutiva		

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	
<p><b>Actuación de Oficio:</b> Facultad legal que le permite a la Administración iniciar y adelantar la acción disciplinaria por su propia iniciativa.</p> <p><b>Terminación:</b> Actuación Administrativa por la cual se termina el procedimiento disciplinario en cualquiera de sus etapas como consecuencia de encontrarse demostrada una de las siguientes causales: Que el hecho no existió, que la conducta no está prevista en la ley disciplinaria como falta, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.</p> <p><b>Auto:</b> Actuación Administrativa que decide cuestiones primarias, secundarias, previas, incidentales o de ejecución, para las que no se requiere sentencia.</p> <p><b>Comunicaciones:</b> Documento que tiene por objeto informarle a los sujetos procesales y/o quejoso de las decisiones asumidas por el despacho dentro del proceso disciplinario.</p> <p><b>Correr traslado:</b> Término utilizado en los despachos judiciales y administrativos cuyo significado no es otro que el de comunicar al interesado una decisión para su conocimiento y fines pertinentes.</p> <p><b>Defensor de oficio:</b> Abogado que asume la defensa técnica del investigado, cuando así lo solicite el investigado o cuando no tiene cómo sufragar los gastos de uno de confianza. También se utiliza esta figura cuando al investigado no se le ha podido ubicar y por ende desconoce que sobre él se adelanta una investigación.</p> <p><b>Descargos:</b> Diligencia en la cual el investigado y/o su apoderado se manifiesta frente a lo consignado en el pliego de cargos con miras a ejercer su derecho de defensa, pudiendo entre otras actividades solicitar pruebas, invocar nulidades, solicitar terminación del procedimiento, etc.</p> <p><b>Edicto:</b> Forma de notificación que ocurre cuando de manera personal no se ha podido surtir.</p> <p><b>Ejecutoria, Ejecutoriedad:</b> Principio según el cual la decisión proferida por la autoridad competente no será sometida a debate alguno, quedando por ende en firme.</p> <p><b>Investigación Disciplinaria:</b> Etapa del procedimiento ordinario, adelantada cuando se encuentran reunidos los requisitos de ley contemplados en el artículo 152 del CDU, y cuya finalidad es: verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si ella es constitutiva de falta disciplinaria, esclarecer los motivos determinantes de su realización, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió el perjuicio causado a la administración y la responsabilidad del investigado.</p> <p><b>Juzgamiento:</b> Etapa en la cual se decide sobre la responsabilidad del investigado con miras a imponerle una sanción o absolverlo de los cargos imputados.</p> <p><b>Notificación en estrado:</b> Comunicación de las decisiones proferidas en audiencia pública o en cualquier diligencia de carácter verbal a todos los sujetos procesales, estén o no presentes.</p> <p><b>Notificación personal:</b> Es la forma de dar a conocer las decisiones tomadas, directa y efectivamente a los sujetos procesales.</p> <p><b>Notificación por conducta concluyente:</b> Se entiende cumplida la notificación, cuando a pesar de no haberse realizado la notificación personal o ficta, el procesado o su defensor interviene en diligencias posteriores, se refiere a la decisión en escritos o alegatos verbales posteriores o interpone contra las mismas los recursos de ley.</p> <p><b>Notificación por edicto:</b> Medio subsidiario para notificar las decisiones que no se pudieren realizar personalmente, consistente en citación al disciplinado para hacerle conocer el contenido de la decisión, y si esto no es posible, fijación del contenido de la misma en la secretaría del despacho. Con la realización de este procedimiento se entiende cumplida la notificación.</p> <p><b>Notificación por estado:</b> Es la forma como se comunican a los interesados las decisiones que no deban realizarse personalmente, consistente en la anotación en una planilla denominada "estado" de los principales datos del proceso, la fecha de la decisión y el cuaderno en que se halla, la cual debe ser publicada en lugar visible de la secretaría del despacho.</p> <p><b>Parte Resolutiva:</b> Una de los elementos estructurales que integran toda decisión contenida en un auto o fallo, dentro de la cual se consigna de forma precisa la decisión o determinación asumida por el despacho frente a la situación debatida.</p> <p><b>Pliego de Cargos:</b> Decisión interlocutoria donde el operador disciplinario le hace un señalamiento formal, a un investigado, sobre la conducta reprochada y su presunta responsabilidad.</p> <p><b>Prueba:</b> Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto básico para tomar una decisión disciplinaria.</p> <p><b>Sujeto procesal:</b> Persona que interviene dentro de la actuación disciplinaria en calidad de investigado, defensor o como Ministerio Público teniendo las facultades contempladas en el artículo 90 del CDU.</p>	