

ZULMA NAVARRO DE BAUTISTA
NOTARIA ONCE DEL CÍRCULO DE SANTA FE DE BOGOTÁ

Doctora en Derecho y Ciencias Políticas y Sociales – Filosofía y Letras – Universidad Nacional de Colombia

Especializada en Derecho Notarial y Registro – Universidad Externado de Colombia

Diplomada en Derecho Notarial y Registral – Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario

Especializada en Derecho Laboral y Seguridad Social – Universidad Nacional de Colombia y Pontificia Universidad Javeriana.

Foros internacionales y otros estudios

Se ha desempeñado como superintendente delegada para el Notariado en Colombia.

Directora general de Asuntos Municipales de Cundinamarca.

secretaria de Agricultura, Ganadería y Fomento de Cundinamarca,

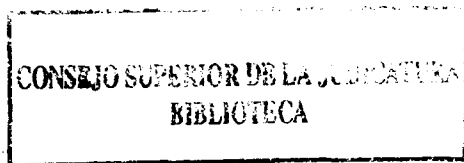
secretaria de Gobierno de Cundinamarca, jefe de Planeación de Cundinamarca,

Rectora de la Universidad de Cundinamarca, auditora general de Impuestos de Bogotá,

jefe de Departamento Jurídico de la Caja de Previsión Social de Bogotá.

LA POTESTAD DISCIPLINARIA

FUNDAMENTOS DEL DERECHO DISCIPLINARIO



Ediciones Jurídicas
GUSTAVO IBÁÑEZ

2000

CONTENIDO

PÁG.

CAPÍTULO I

EL CONTROL DE LA CONDUCTA

1.	La disciplina social	13
2.	El control social	16
3.	El control jurídico	17

CAPÍTULO II

LA POTESTAD SANCIONADORA DEL ESTADO

1.	El poder público y la potestad sancionadora	21
2.	Principio de legalidad y concepto de potestad	22
3.	Finalidad de la potestad	25
4.	Manifestaciones de la potestad punitiva del Estado	28
5.	Derecho sancionador y derecho penal	31

CAPÍTULO III

LA NORMA DISCIPLINARIA

1.	Norma administrativa sancionadora y norma disciplinaria	37
2.	El ordenamiento disciplinario	38
3.	Normas tipificadoras primarias o de conducta	40
4.	Normas primarias (obligaciones generales)	42
4.1.	Normas primarias positivas u obligaciones generales	43
4.1.1.	Normas primarias positivas u obligaciones del Código Disciplinario ...	43
4.1.2.	Cumplimiento del ordenamiento jurídico	45
4.1.3.	Prestación del servicio con diligencia, eficiencia e imparcialidad	46
4.1.4.	Elaboración y ejecución de planes, uso adecuado de recursos y custodia de información	53

	PÁG.
4.1.5. Custodia cuidadosa de documentación e información	54
4.1.6. Consideración e imparcialidad a los usuarios del servicio	60
4.1.7. Cumplimiento de las órdenes superiores o de autoridades	60
4.1.8. Honradez en el ejercicio del cargo	62
4.1.9. Cumplimiento de requisitos para la posesión y desempeño del cargo ...	64
4.1.10. Trabajo personal	64
4.1.11. Dedicación total al trabajo	67
4.1.12. Registro de la dirección de residencia	69
4.1.13. Prestación del servicio con miras al bien común	71
4.1.14. Facilitación de acceso a autoridades competentes	72
4.1.15. Desempeño de las labores hasta posesión del remplazo	72
4.1..16. Inclusión de apropiaciones presupuestales para pago de condenas y aportes obligatorios	73
4.1..17. Expedición de reglamentos y manuales	75
4.1.18. Salvaguarda y correcta utilización de bienes y valores públicos	77
4.1..19. Explicación del aumento patrimonial	78
4.1..20. Actuación de buena fe, desempeño eficiente del cargo y salvaguarda de los intereses del Estado	79
4.1..21. Responsabilidad por la conservación de efectos y obligación de informar su utilización	80
4.1..22. De informe sobre hechos perjudiciales para la administración y de inicia- tivas útiles para el servicio	81
4.1.23. Llamamiento en garantía de funcionarios responsables	82
4.1.24. Publicación semestral de los contratos adjudicados, objeto y valor de los mismos	83
4.2. Normas primarias positivas u obligaciones de la Ley 190 de 1995	83
4.2.1. Obligaciones especiales de información	84
4.2.2. Obligación de elaboración de manuales de funciones	84
4.2.3. Obligación de considerar la evaluación del desempeño al seleccionar candidatos a becas y cursos especiales	85
4.2.4. Obligaciones de publicidad	85
4.2.5. Obligación de reserva de investigaciones preliminares	86
4.2.6. Obligación de inscripción inmediata de medida cautelar	87
4.2.7. Obligación de constituir parte civil	87
4.2.8. Obligaciones relacionadas con el control del lavado de activos	88
4.2.9. Mecanismos de control social	88
4.2.10. Atención de quejas y reclamos	89
4.2.11. Información sobre gestión de entidades públicas	90
4.2.12. Obligaciones pedagógicas	92
5. Normas primarias negativas o prohibiciones	92
5.1. De la Constitución	92
5.1.1. A todo servidor público	92
5.1.2. A los miembros de la fuerza pública	92

	PÁG.
5.1.3. A los congresistas	93
5.2. Prohibiciones del Código Disciplinario Único	94
5.3. Prohibiciones del Código Contencioso Administrativo	109
5.4. Otras prohibiciones	111

CAPÍTULO IV

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

1. Nociones	113
2. Contenido	114
2.1. Inhabilidades e incompatibilidades constitucionales	114
2.2. Inhabilidades legales	116
2.3. Inhabilidades e incompatibilidades del Código Disciplinario	117
2.4. Otras inhabilidades e incompatibilidades	119
3. Características	119
4. Conflictos de interés	120

CAPÍTULO V

PRINCIPIOS Y NORMAS RECTORAS DEL DERECHO DISCIPLINARIO

1. Principio y norma rectora	123
2. Normas rectoras de la acción disciplinaria	128
2.1. Reserva legal. Debido proceso	128
2.2. Resolución favorable de la duda	132
2.3. Dignidad de la persona humana	133
2.4. Presunción de inocencia	134
2.5. Favorabilidad de la ley	134
2.6. Igualdad	135
2.7. Cosa juzgada (non bis in idem)	140
2.8. Prohibición de la responsabilidad objetiva	142

CAPÍTULO VI

LAS FALTAS

1. Noción	145
2. Contenido	146
3. Calificación de las faltas	153

	PAG.
3.1. Faltas gravísimas	153
3.2. Faltas graves	156
3.3. Faltas leves	156
4. Criterios de calificación de las faltas	157
5. Concurso de faltas	160

CAPÍTULO VII

LA SANCIÓN

1. Noción	163
2. Clases	164
2.1. Sanciones principales	164
2.2. Sanciones accesorias	171
3. Territorialidad y extraterritorialidad de la norma	179
Bibliografía	181