

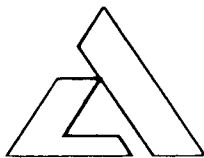
G1895
ej. 1
(

00326

EL PROCESO DISCIPLINARIO ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO

EDUARDO JOSE GALVIS URSPRUNG

Primera edición
1995



**EDICIONES
ABOGADOS LIBRERIA**

INDICE

GENERALIDADES.

1. Qué es el Proceso Disciplinario	13
2. Objetivo del Régimen Disciplinario	13
3. La responsabilidad del Empleado Oficial	13
4. De la obligatoriedad de la acción disciplinaria	13
5. Obligación de denunciar las faltas	14
6. Naturaleza de la acción disciplinaria	14

Capítulo I.

MINISTERIO PUBLICO.

1. Qué es el Ministerio Público	15
2. Quién dirige el Ministerio Público	15
3. Qué es la Procuraduría General de la Nación	16
4. Funciones del Procurador General de la Nación	16
5. Organigrama de la Procuraduría General de la Nación	18

Capítulo II.

FUNCIONES DE LA PROCURADURIA.

1. Oficina de Investigaciones Especiales	19
2. Procuraduría Auxiliar	20
3. Viceprocuraduría General de la Nación	20
4. Oficina de Veeduría	21
5. División de Registro y Control	22
6. Procuraduría Delegada en lo Civil	23
7. Procuradurías Primera, Segunda y Tercera Delegadas en lo Penal	24
8. Procuradurías Primera, Segunda y Tercera Delegadas para la Vigilancia Administrativa	25
9. Procuraduría Delegada para la Contratación Administrativa	25
10. Procuraduría Delegada para la Vigilancia Judicial	26
11. Procuraduría Delegada para el Ministerio Público	27
12. Procuraduría Delegada Policía Judicial y Policía Administrativa	28
13. Procuraduría Delegada para las Fuerzas Militares	28
14. Procuraduría Delegada para la Policía Nacional	29
15. Procuraduría Delegada para la Defensa de los Derechos Humanos	29
16. Procuraduría Delegada para Asuntos Presupuestales	30

17. Procuradurías Departamentales	32✓
18. Procuradurías Provinciales	34
19. División Jurídica	35
20. Secretaría General	36

Capítulo III.

EL PROCESO DISCIPLINARIO.

ASPECTOS GENERALES.

1. Cómo nace una investigación	39
2. Etapas del Proceso Disciplinario	39
3. Etapas de la Investigación Disciplinaria	39
4. Quién adelanta la investigación	40
5. Cómo se adelanta la investigación	40
6. Cómo se aportan los documentos al proceso	40
7. Quiénes son partes en el Proceso Disciplinario	40
8. Cuándo procede la acumulación de procesos	41
9. Cómo se eleva un hecho a falta disciplinaria	41
10. Cuándo se puede desplazar a un funcionario del conocimiento de un proceso	41
11. Qué se requiere para que la Procuraduría avoque una investigación disciplinaria que adelanta una entidad	42
12. Investigación por la Procuraduría	42

INDAGACION PRELIMINAR.

1. Qué es una averiguación o diligencia preliminar	42
2. Cómo avoca el conocimiento el funcionario comisionado	42
3. A quién se puede comisionar para la práctica de pruebas en la averiguación disciplinaria	42
4. Medios de prueba	43
5. A quién se recibe testimonio	43
6. Excepciones al testimonio	43
7. Certificaciones juradas	43
8. Qué es una visita especial	44
9. Qué es un informe evaluativo	44
10. Qué es un auto de archivo	45
11. Efectos del auto de archivo	45
12. Quién firma las providencias	45
13. Improcedencia de la investigación disciplinaria	45

APERTURA DE INVESTIGACION.

1. Apertura de Investigación Disciplinaria	45
--	----

2. Qué debe contener el auto que decreta la apertura de investigación disciplinaria	45
3. Aviso de apertura de investigación disciplinaria	46

PLIEGO DE CARGOS.

1. Qué es un pliego de cargos	46
2. Qué se requiere para elevar el pliego de cargos	46
3. Qué debe contener el pliego de cargos	47
4. A quien se le eleva el pliego de cargos	47
5. A quien se entrega el pliego de cargos	47
6. Qué es el traslado de cargos	47
7. Cómo se efectúa el traslado	47
8. Trámite a seguir cuando no se consigue al investigado a fin de hacerle entrega del oficio de cargos	47
9. Término para contestarlo	48
10. Qué recursos proceden contra el auto que deniega las pruebas solicitadas en el oficio de descargos	48

FALLO.

1. Calificación de la falta	48
2. Revisión previa al fallo	49
3. Qué debe contener el fallo de instancia	50
4. Atenuantes, Agravantes y Eximentes	50
5. A quién se notifica la providencia que pone fin a las instancias de averiguación disciplinaria	52
6. Contenido del texto de notificación del fallo	53
7. Recurso que procede contra el fallo	53
8. Ante quién se interpone el recurso y quién lo resuelve	53
9. Procedencia del recurso	53
10. Término para interponerlo	53
11. Efecto en que se concede el recurso	54
12. Ejecución o cumplimiento del fallo	54
13. Desde cuándo corre la ejecutoria del fallo	54
14. Consulta	54

SANCIONES

1. Clase de sanciones	54
2. Trámite de actos que impongan Amonestación	55
3. Trámite de actos que impongan Multa	55
4. Trámite de solicitud de Suspensión o Destitución	55
5. Reporte de las sanciones	57
6. Trámite para hacer efectiva la Sanción a empleados retirados del servicio	57

7. Cuándo impone la Procuraduría directamente la sanción	57
8. Cuándo impone la sanción el Nominador	57
9. Inhabilidad para desempeñar cargos públicos	57
10. Faltas que dan lugar a destitución	57
11. Cuadro proceso disciplinario	61

Capítulo IV.

OTROS FENOMENOS PROCESALES.

1. Incidentes de la actuación disciplinaria	63
2. Causales de invalidez	63
3. Trámite para declarar la invalidez	64
4. Causales de Recusación	64
5. Trámite de la declaratoria de Impedimento y Recusación	65
6. Cuándo se da la Colisión de Competencia	66
7. Quién resuelve la Colisión de competencia	66
8. Competencia en casos de conexidad	66
9. Causales de revocación directa	67
10. Improcedencia de revocación directa	67
11. Reglas de la revocación directa	67
12. Prescripción disciplinaria	68
13. Procedimiento a seguir en caso de vacíos	68
14. Cuándo procede la suspensión provisional	68
15. Reintegro del funcionario suspendido	69
16. Investigación de faltas de funcionarios retirados del servicio	69
17. De la investigación de las faltas de funcionarios retirados del servicio	70
18. De quién ordena la cancelación de los antecedentes disciplinarios	70

Capítulo V.

LOS PERSONEROS MUNICIPALES.

1. Qué son las Personerías	71
2. Naturaleza del cargo	71
3. Elección del Personero	71
4. Posesión del Personero	72
5. Calidades para ser Personero	72
6. Funciones del Personero	72
7. Funciones de la Procuraduría Delegada para Personerías	74
8. Prevalencia del poder disciplinario	75
9. Excepciones al alcance del poder disciplinario del Personero	76

10. Obligaciones de los servidores públicos	76
11. Creación de Personerías Delegadas	76
12. Procedimientos disciplinarios	76

Capítulo VI.
FORMATOS

1. Queja verbal	77
2. Ratificación y ampliación de queja	79
3. Auto que ordena diligencias preliminares	81
4. Declaración juramentada	82
5. Versión libre y espontánea	84
6. Acta de visita especial	86
7. Informe evaluativo	87
8. Auto de archivo	89
9. Auto de apertura formal de investigación disciplinaria	91
10. Oficio que comunica al superior la apertura de investigación disciplinaria	93
11. Oficio al acusado informándole la apertura de investigación disciplinaria	95
12. Oficio para que se comunique al acusado la apertura de investigación disciplinaria cuando se desconoce la dirección de éste	96
13. Pliego de cargos	97
14. Diligencia de notificación personal y traslado de cargos	99
15. Aviso de citación	100
16. Auto que reconoce personería Jurídica a un Abogado	101
17. Diligencia de posesión de apoderado	102
18. Constancia secretarial y auto que comisiona funcionario para que proyecte el auto de pruebas	103
19. Auto que decreta pruebas	105
20. Auto que decreta parcialmente pruebas	106
21. Auto que no decreta pruebas	108
22. Notificación personal	110
23. Constancia secretarial y auto que concede recurso contra auto de pruebas	111
24. Auto de invalidez	113
25. Auto que ordena remitir diligencias al superior	115
26. Telegrama solicitando antecedentes disciplinarios	116
27. Fallo primera instancia	117
28. Constancia secretarial y auto que concede recurso contra resolución de primera instancia	120
29. Edicto	122
30. Notificación por estados	124
Bibliografía	125