 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: CD-PR-001
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Fecha: 25 de noviembre de 2014
	PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: ACTUACION DISCIPLINARIA	Número de página 1 de 10



**Superintendencia
de Sociedades**

ACTUACION DISCIPLINARIA



Superintendencia
de Sociedades

SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: CD-PR-001

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Fecha: 25 de noviembre de 2014

PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO

Versión: 001

PROCEDIMIENTO: ACTUACION DISCIPLINARIA

Número de página 2 de 10

1. INFORMACION GENERAL.

1.1 OBJETIVO

Proporcionar la metodología para el desarrollo de los procesos disciplinarios de competencia del Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI) de la Superintendencia de Sociedades.

1.2. RESPONSABLE

Coordinador del Grupo Control Disciplinario y Secretario Administrativo

1.3. ALCANCE

Desde la evaluación de la queja (entiéndase también informe de servidor público o de oficio) hasta el fallo de primera instancia.

1.4. DEFINICIONES

AUTO: Decisión procesal expedida por el operador disciplinario con el fin de impulsar la actuación disciplinaria o resolver algún aspecto, en particular, de la actuación.

AUTO DE APERTURA: Decisión mediante la cual se da inicio a la indagación preliminar o a la investigación disciplinaria.

AUTO DE ARCHIVO DEFINITIVO: Decisión mediante la cual se pone fin a una indagación preliminar o a una investigación disciplinaria por encontrarse plenamente demostrado que el hecho investigado no existió, que la conducta no constituye falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe causal de exoneración de responsabilidad, que la actuación no se puede iniciar o proseguir, por causales propias de la ley.

AUTO INHIBITORIO: Decisión mediante la cual el Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno se inhibe de iniciar actuación disciplinaria cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria, se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente incorrecta o difusa. Así mismo por falta de competencia.

CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO: Es la dependencia que conforme a la ley disciplinaria, tiene a su cargo el ejercicio de la función disciplinaria.

DESTINATARIOS DE LA LEY DISCIPLINARIA: Los servidores públicos aunque se encuentren retirados del servicio y los particulares que ejerzan funciones públicas de manera permanente o transitoria, que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales, presten servicios públicos a cargo del Estado, administren recursos de éste, salvo las empresas de economía mixta que se rijan por el derecho privado, cuando se trate de persona jurídicas la responsabilidad disciplinaria será exigible del representante legal o miembros de la junta directiva.

DISCIPLINABLE: Es la persona susceptible de ser investigada disciplinariamente.

DISCIPLINADO: Persona sobre la cual cursa investigaciones disciplinaria.



Superintendencia
de Sociedades

SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: CD-PR-001

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Fecha: 25 de noviembre de 2014

PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO

Versión: 001

PROCEDIMIENTO: ACTUACION DISCIPLINARIA

Número de página 3 de 10

FALTA DISCIPLINARIA: Es la conducta prevista por la Ley, realizada por el sujeto disciplinable por acción o por omisión que conlleve al incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos, de interés, sin estar amparado en causal de exclusión de responsabilidad.

Las faltas disciplinarias se clasifican en gravísimas, graves y leves.

FAVORABILIDAD: Principio constitucional por el cual, en materia disciplinaria se aplicará de preferencia la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior.

FUNCIONARIO COMPETENTE PARA ADELANTAR ACTUACION DISCIPLINARIA: En primera instancia es el Secretario General, como Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno, creado mediante Resolución 511-007064, en segunda instancia es el Superintendente de Sociedades.

GCDI: Grupo de Control Disciplinario Interno

INDAGACION PRELIMINAR: Es la actuación que se realiza en caso de duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria, o en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria. Tiene como finalidad 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 responsabilidad.


IGNORANCIA SUPINA: Es la que procede de negligencia en aprender o inquirir lo que puede y debe saberse.

INVESTIGACION DISCIPLINARIA: Es la actuación que se surte con el objeto de verificar la existencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria, esclarecer los motivos que la originaron, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó, el perjuicio causado a la administración pública con la falta y la responsabilidad disciplinaria del investigado.

FALLO: Decisión mediante la cual se impone sanción o se absuelve al investigado y se concede recurso de apelación.

SANCION DISCIPLINARIA: Es la medida o instrumento que tiene la administración pública para reprimir las conductas que constituyen falta disciplinaria como una función preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución Política de Colombia, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

SUJETOS PROCESALES: Son el investigado y su defensor. La Procuraduría General de la Nación, podrá intervenir en calidad de sujeto procesal, cuando ejerza el poder de súper vigilancia administrativa y no esté en ejercicio del poder preferente.

 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: CD-PR-001
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Fecha: 25 de noviembre de 2014
	PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: ACTUACION DISCIPLINARIA	Número de página 4 de 10

2. CONDICIONES GENERALES

La acción disciplinaria se inicia y adelanta de oficio, por información proveniente de un servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, y no procede por anónimos, salvo en los eventos en que cumpla con los requisitos mínimos consagrados en la ley 24 de 1992, art 27 y ley 190 de 1995 art 38.

Consideraciones a tener en cuenta para el desarrollo del procedimiento:

Derechos del investigado:

La calidad de investigado se adquiere a partir del momento de la apertura de investigación o de la orden de vinculación, según el caso.

El investigado tiene los siguientes derechos:

- Acceder a la investigación.
- Designar defensor.
- Ser oído en versión libre, en cualquier etapa de la actuación, hasta antes del fallo de primera instancia.
- Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas e intervenir en su práctica.
- Rendir descargos.
- Impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello.
- Obtener copias de la actuación.
- Presentar alegatos de conclusión antes del fallo de primera instancia.


Principios que orientan el proceso disciplinario

El servidor público del GCDI, en el desarrollo de todo proceso disciplinario tiene en cuenta:

- La prevalencia del derecho sustancial sobre el procesal.
- Que la actuación se realice dentro de los principios de legalidad, debido proceso, presunción de inocencia, defensa, gratuidad, ejecutoriedad, celeridad, culpabilidad, favorabilidad e igualdad.
- La función de la sanción que es preventiva y correctiva.
- La sanción que se aplique debe ser proporcional a la falta cometida.
- Toda decisión de fondo deberá ser motivada.

Prescripción y caducidad

- La acción disciplinaria prescribe **en cinco (5) años contados a partir del auto de apertura de la acción disciplinaria.**

 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: CD-PR-001
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Fecha: 25 de noviembre de 2014
	PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: ACTUACION DISCIPLINARIA	Número de página 5 de 10

- La acción disciplinaria caducará si **transcurridos cinco (5) años desde la ocurrencia de la falta**, no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria.
- El investigado puede renunciar a la prescripción de la acción disciplinaria.
- La sanción disciplinaria prescribe en cinco (5) años a partir de la ejecutoria del fallo.

Extinción de la acción disciplinaria.

- La muerte del investigado.
- La prescripción de la acción disciplinaria.
- No se extingue la acción disciplinaria por el desistimiento del quejoso.

Recursos.

Clases de recursos: Reposición, Apelación y Queja.

Contra las decisiones de simple trámite no procede recurso alguno.


- Los recursos se interponen por escrito y son sustentados en el término previsto por la ley.
- Los recursos de reposición y apelación se pueden interponer desde la fecha en que se expida la decisión, hasta el vencimiento de los tres (3) días siguientes a la última notificación.
- Si la notificación de la decisión se realiza en estrados, los recursos se interponen y sustentan en la audiencia.
- Si la audiencia se realiza en varias sesiones, se interponen en la sesión donde se haya producido la decisión objeto de impugnación.
- La sustentación se hace en la misma audiencia o sesión.
- Si los recursos no se sustentan oportunamente ante quien profiere la decisión, se rechazan.

Recurso de Reposición procede únicamente contra:

- La decisión que se pronuncia sobre la nulidad
- La negación de la solicitud de copias o pruebas presentada por el investigado o su apoderado.
- El fallo de única instancia.
- Del recurso de reposición se da traslado a los sujetos procesales por el término de tres (3) días y el acto seguido se decide.

Recurso de Apelación procede contra:

- La decisión que niega la práctica de pruebas solicitadas en los descargos.
- La decisión de archivo.
- El fallo de primera instancia.

	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: CD-PR-001
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Fecha: 25 de noviembre de 2014
	PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: ACTUACION DISCIPLINARIA	Número de página 6 de 10

Se concede en el efecto suspensivo cuando:

- Se apela la decisión de archivo.
- Se apela el fallo de primera instancia.
- Se apela la decisión que niega totalmente la práctica de pruebas.

Se concede en el efecto diferido cuando:

- No se han decretado pruebas de oficio y la negativa es total.

Se concede en el efecto devolutivo cuando:

- Se apela la decisión que niega parcialmente las pruebas.

Recurso de queja procede contra:

- La decisión que rechaza el recurso de apelación.

Términos

Los contemplados en la normatividad vigente sobre la materia.

Derechos, Deberes, Prohibiciones, Incompatibilidades, Impedimentos, Inhabilidades Y Conflicto De Intereses del Servidor Público. Consagrados típicamente en la Ley 734 de 2002 artículo 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 41 de la ley 734 de 2002.

La sanciones disciplinarias:


- Destitución e inhabilidad general, para las faltas gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima.
- Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para las faltas graves dolosas o gravísimas culposas.
- Suspensión, para las faltas graves culposas.
- Multa, para las faltas leves dolosas.
- Amonestación escrita, para las faltas leves culposas.

Reserva de las Actuaciones Disciplinarias.

La actuación disciplinaria en virtud del artículo 95 tiene el carácter de reservado hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo.

Notificaciones:

- Las formas de notificación: Personal, por medios de comunicación electrónicos, por funcionario comisionado, por estado, en estrado, por edicto, por conducta concluyente.

	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: CD-PR-001
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Fecha: 25 de noviembre de 2014
	PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: ACTUACION DISCIPLINARIA	Número de página 7 de 10

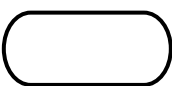
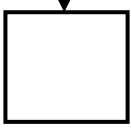
- La providencia de archivo definitivo y fallo absolutorio se comunicaran al quejoso para que si a bien lo tiene ejerza el recurso de apelación.

Revocatoria Directa:

- Procede contra los fallos sancionatorios y autos de archivo de oficio o a petición del sancionado.
- El quejoso podrá solicitar la revocatoria del auto de archivo.
- Pueden ser revocados por el funcionario que los hubiere proferido o por su superior funcional.
- Las causales de revocación:
 - Cuando infrinjan manifiestamente las sornas constitucionales, legales o reglamentaria en que deban fundarse.
 - Cuando con ellos se vulneren o amenacen manifiestamente los derechos fundamentales.
- El sancionado podrá solicitar la revocación total o parcial del fallo sancionatorio, siempre y cuando no haya interpuesto contra el mismo los recursos ordinarios previstos en la ley.

3. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD



Flujo grama	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
	El Secretario Administrativo conforme a la resolución que delega funciones previa revisión de la queja la asignara a un profesional del grupo para su evaluación.	Secretario Administrativo Control Interno Disciplinario	Radicador	Verificación del DM
	El funcionario del Grupo de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia de Sociedades, a quien se le asigna la queja, la evalúa dentro de las tres (3) semanas siguientes a la presentación de la misma y proyectará el auto que dispone la apertura de indagación preliminar, apertura de investigación disciplinaria o el auto inhibitorio.	Profesional asignado del Grupo de Control Disciplinario	Plantilla de auto	Revisión por parte del Profesional asignado, Secretario Administrativo y Coordinador del Grupo



Superintendencia
de Sociedades

SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: CD-PR-001

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

Fecha: 25 de noviembre de 2014


PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO





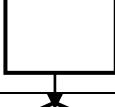
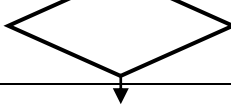

Versión: 001

PROCEDIMIENTO: ACTUACION DISCIPLINARIA

Número de página 8 de 10


	<p>INDAGACION PRELIMINAR- INVESTIGACION DISCIPLINARIA: una vez el Coordinador del grupo de Control Disciplinario aprueba y firma el auto se comisiona a la Secretaria Administrativa para la práctica de pruebas y demás actuaciones pertinentes por lo cual ella designa el funcionario instruirá la actuación.</p>	<p>Secretaria Administrativa</p>	<p>Plantilla de auto</p>	<p>Revisión por parte del Profesional asignado, Secretario Administrativo y Coordinador del Grupo</p>
	<p>El profesional encargado de la indagación preliminar o investigación disciplinaria dispondrá lo necesario previo análisis con la Secretaria Administrativa</p>	<p>Profesional a cargo del expediente</p>	<p>Hoja de ruta</p>	<p>Revisión semanal por parte de la Secretaria Ejecutiva</p>
	<p>Una vez practicadas las pruebas decretadas en la indagación preliminar se procederá a proyectar decisión de fondo: auto de archivo definitivo o apertura de investigación según el caso.</p>	<p>Profesional a cargo del expediente</p>	<p>Plantilla de auto</p>	<p>Revisión por parte del Profesional asignado, Secretario Administrativo y Coordinador del Grupo</p>
	<p>Una vez practicadas las pruebas decretadas en la investigación disciplinaria se procederá a evaluar la misma, en la cual se definirá si se archivan las diligencias o si por el contrario se formula pliego de cargos</p>	<p>Secretaria Administrativa</p>	<p>Plantilla de auto</p>	<p>Revisión por parte del Profesional asignado, Secretario Administrativo y Coordinador del Grupo</p>
	<p>Si se abre investigación disciplinaria sigue el mismo procedimiento de práctica de pruebas.</p>	<p>Secretaria Administrativa y Profesional del grupo</p>	<p>Hoja de ruta</p>	<p>Revisión semanal por parte de la Secretaria Ejecutiva</p>
	<p>Si Se formula pliego de cargos se inicia proceso de notificación</p>	<p>Secretaria Administrativa y Secretaria Ejecutiva</p>	<p>Oficio-memorando para notificación personal</p>	

 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: CD-PR-001
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Fecha: 25 de noviembre de 2014
	PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: ACTUACION DISCIPLINARIA	Número de página 9 de 10

	En caso de no comparecencia del Investigado se designara defensor de oficio con quien se surte la notificación.	Secretaria Administrativa	Plantilla Auto	
	Una vez notificado el pliego de cargos queda en secretaria por el término de 10 días para presentación de descargos.	Secretaria Grupo Control Disciplinario	Secretaria Ejecutiva	Conteo de términos
	Vencido el término anterior se resuelve sobre las nulidades propuestas y ordenará la práctica de las pruebas que hubiesen sido solicitadas, de acuerdo con los criterios de conducencia, pertinente y necesidad.	Secretaria Administrativa	Plantilla Auto	
	Práctica de pruebas	Secretaria Administrativa	Hoja de ruta	Seguimiento de hoja de ruta
	Traslado para alegatos	Secretaria Administrativa	Plantilla auto	
	Proyecto fallo sancionatorio o absolutorio.	Secretaria Administrativa	Plantilla	
	Fin			

4. ANEXOS Y REGISTROS

- CD-F-001 Hoja de Ruta

 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: CD-PR-001
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Fecha: 25 de noviembre de 2014
	PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: ACTUACION DISCIPLINARIA	Número de página 10 de 10

5. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	25 de noviembre de 2014		Creación del documento	Secretaria Administrativa Control Disciplinario

Elaboro : Secretaria Administrativa Fecha : Octubre 2014	Reviso: Secretaria General Fecha : Octubre 2014	Aprobó: Secretaria General Fecha 25 de noviembre de 2014
---	--	---