

Contenido

1. OBJETIVO

Velar por el cumplimiento de la potestad disciplinaria con relación a los deberes y funciones de los servidores públicos del ICETEX, analizando las quejas e informes disciplinarios recibidos en la Secretaría General, con el fin de evacuar hasta su finalización la etapa de instrucción disciplinaria.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia de oficio o por información proveniente de servidor público, o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona; y no procederá por anónimos, salvo que existan medios probatorios suficientes sobre la comisión de la falta, que permita adelantar de actuación de oficio.

El procedimiento finaliza bien con el auto inhibitorio, la decisión de archivo o la citación a audiencia y formulación de cargos una vez esté debidamente notificado y la correspondiente remisión al funcionario encargado del juzgamiento.

3. DEFINICIONES

- **Acción Disciplinaria:** Mecanismo estatal que se activa para investigar y sancionar a servidores públicos que cometan faltas disciplinarias, con el propósito de mantener el orden, la disciplina y la moralidad del servicio público. La acción disciplinaria es independiente de cualquier otra que pueda surgir de la comisión de la falta.
- **Acto Administrativo:** Manifestación de la voluntad de la administración que produce efectos jurídicos.
- **Falta Disciplinaria:** La incursión de un funcionario o servidor público en cualquiera de las conductas establecidas en la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021, que conlleven el incumplimiento de deberes, exlimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas.
- **Indagación Previa:** Etapa del procedimiento disciplinario que se adelanta en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria.
- **Investigación Disciplinaria:** Etapa del procedimiento disciplinario que se adelanta cuando de la queja, informe, comunicación y/o resultado de la indagación previa se identifica al posible autor o autores de la falta disciplinaria.
- **Notificación:** Mecanismo mediante el cual se pone en conocimiento de los interesados el contenido de las providencias que se produzcan dentro de un proceso y tiene como finalidad garantizar los derechos de defensa y de contradicción como nociones integrantes del concepto de debido proceso a que se refiere el artículo 29 de la Constitución Política.
- **Recurso:** Mecanismo de defensa contra actos que ponen fin a actuaciones administrativas y que se ejerce en observancia del debido proceso y del derecho de defensa.

4. CONDICIONES GENERALES

- La Secretaría General, así como los profesionales (funcionarios o contratistas) adscritos a la Secretaría General – Procesos Disciplinarios, adelantarán la instrucción de los procesos disciplinarios al interior del Icetex. El juzgamiento de los procesos disciplinarios se adelantará por parte de la Oficina Asesora Jurídica.
- En la aplicación del régimen disciplinario a los servidores públicos adscritos al Icetex, prevalecerán los principios rectores contenidos en la Constitución Política y en la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021, además de los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia. En lo no previsto en las mencionadas leyes se aplicará lo dispuesto en los Códigos de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, General del Proceso, Penal y de Procedimiento Penal en lo que no contravengan a la naturaleza del derecho disciplinario.
- El titular de la acción disciplinaria es el Estado. Sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación, corresponde a las oficinas de control disciplinario interno y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos o ex servidores públicos de sus dependencias.
- La acción disciplinaria es independiente de cualquier otra que pueda surgir de la comisión de la falta.
- Toda queja que llegue a Secretaría General, se debe revisar y evaluar. Una vez realizada la evaluación se proferirá auto inhibitorio, auto que ordene indagación previa, o auto que ordene investigación disciplinaria.
- Todo auto requiere de comunicación y notificación a los sujetos procesales, a excepción de la apertura de indagación previa.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver anexo)

5.2. ACTIVIDADES

Solicitante / Quejoso/ Informante/ Procuraduría

5.2.1. Comunica a través de escrito o informa un hecho que puede o no ser objeto de investigación disciplinaria, la queja puede venir de cualquier persona o entidad y esta puede ser de oficio, informe o comunicación.

Técnico Administrativo de Correspondencia / Grupo de Correspondencia

5.2.2. Recibe el documento, ya sea en físico o de forma digital, revisa que sea de competencia disciplinaria y la direcciona a Secretaría General.

Sigue el "[Procedimiento Gestión de Comunicaciones Oficiales Internas](#)" (A8-1-01).

Secretaría General

5.2.3. Recibe la queja, comunicación o informe, ya sea en físico o de forma digital, y revisa con el fin de determinar si es competencia disciplinaria.

Si la comunicación no está dirigida a Secretaría General - Procesos Disciplinarios, continúa el "[Procedimiento Gestión de Comunicaciones Oficiales Internas](#)" (A8-1-01).

Si la comunicación está dirigida a Secretaría General – Procesos Disciplinarios, ir a la actividad 5.2.4.

Secretario General / Secretaría General

5.2.4. Recibe la queja, comunicación o informe y la direcciona mediante memorando o correo electrónico a Secretaría General – Procesos Disciplinarios, para realizar el reparto correspondiente.

Procesos Disciplinarios / Secretaría General

5.2.5. Revisa en las bases de datos del área para asegurarse que no se esté adelantando una actuación disciplinaria por los mismos hechos.

Si se está adelantando una actuación disciplinaria por los mismos hechos pasa a la actividad 5.2.6 de lo contrario pasa a la actividad 5.2.7.

Profesional / Secretaría General – Procesos Disciplinarios

5.2.6. Proyecta un auto de incorporación el profesional que tiene a su cargo la actuación disciplinaria, si ya existe expediente disciplinario abierto por los mismos hechos indicados en la noticia disciplinaria, o de acumulación si se trata de expediente remitido y abierto por hechos que ya se encuentren en indagación o investigación.

Continúa con la actividad 5.2.12

Procesos Disciplinarios / Secretaría General

5.2.7. Realiza el reparto de la queja, comunicación o informe, y lo asigna a uno de los profesionales adscritos.

Profesional / Secretaria General – Procesos Disciplinarios

5.2.8. Recibe, revisa y asigna número el expediente de forma consecutiva y teniendo en cuenta los expedientes abiertos en cada vigencia. De igual forma, diligencia la matriz de Excel con la información requerida.

5.2.9. Conformar el expediente, ya sea en físico o de forma digital en el aplicativo OneDrive de la Secretaría General – Procesos Disciplinarios, con la queja, comunicación o informe, y el memorando o correo electrónico proferido por la Secretaría General.

5.2.10. Evalúa disciplinariamente la queja, comunicación o informe y verifica la existencia o no de la conducta, así como si existe identificación o individualización del presunto autor o autores de la falta disciplinaria.

5.2.11. Elabora proyecto para la firma de la Secretaría General: Auto que ordena indagación previa, auto que ordena investigación disciplinaria o auto inhibitorio.

5.2.12. Remite el proyecto de auto a la Secretaría General para su revisión.

Secretario General / Secretaría General

5.2.13. Recibe y revisa que el proyecto del auto entregado por el Profesional sustanciador este conforme a la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021:

¿El proyecto de auto requiere modificaciones?

Si el proyecto de auto requiere modificaciones, continúa en 5.2.14.

Si el proyecto de auto no requiere modificación, continúa en 5.2.15.

Profesional / Secretaria General – Procesos Disciplinarios

5.2.14. Recibe proyecto de auto y hace modificaciones de acuerdo a las observaciones emitidas por el Secretario General. Continúa en la actividad 5.2.10.

Secretario General / Secretaría General

5.2.15. Firma auto y entrega al Profesional encargado de la instrucción para surtir el trámite de notificación y comunicaciones.

¿Es auto que ordena indagación previa? Continúa en 5.2.17.

¿Es auto que ordena investigación disciplinaria? Continúa en 5.2.18.

¿Es auto inhibitorio? Continúa en 5.2.19.

¿Es auto de incorporación y/o acumulación? Continúa en 5.2.16

Profesional / Secretaría General – Procesos Disciplinarios.

5.2.16. Archiva la documentación en el expediente correspondiente y realiza las comunicaciones a los sujetos que haya lugar. Fin de procedimiento.

5.2.17. Elabora y remite las comunicaciones pertinentes, con el fin de practicar las pruebas que fueron decretadas en el auto que ordena indagación previa, y que tengan como propósito la identificación e individualización del posible autor de la falta disciplinaria.

Realiza un seguimiento al recaudo de las pruebas decretadas, y las incorpora al expediente en la medida que vayan siendo aportadas.

Una vez hayan sido recaudadas las pruebas decretadas en el auto que ordena indagación previa, evalúa si el acervo probatorio es suficiente, o si es requerido decretar pruebas adicionales.

En caso de ser requerido el decreto de pruebas adicionales, proyecta el auto y regresa al numeral 5.2.10.

En caso de que el acervo probatorio sea suficiente, evalúa el procedimiento y determina si es posible identificar e individualizar al posible autor de la falta disciplinaria. Posteriormente proyecta auto de terminación del procedimiento y archivo de las diligencias; o auto de apertura de investigación disciplinaria, informando a los investigados la oportunidad y beneficios de la confesión y de la aceptación de cargos como de los requisitos, conforme lo consignado en los artículos 161 y 162 de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

Continúa en 5.2.20.

Profesional / Secretaría General – Procesos Disciplinarios.

5.2.18. Notifica personalmente al investigado de la apertura de investigación disciplinaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

En caso de imposibilidad de realizar la notificación personal, realiza la notificación por edicto de conformidad con lo establecido en el artículo 127 de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

Elabora y remite las comunicaciones pertinentes: (i) Para el recaudo de las pruebas que fueron decretadas en el auto de apertura; (ii) A la oficina de Talento Humano, para que aporte al Expediente lo establecido en el numeral cuarto del artículo 215 de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021; y (iii) A la Viceprocuraduría General de la Nación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 216 de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

Realiza un seguimiento al recaudo de las pruebas decretadas, y las incorpora al Expediente en la medida que vayan siendo aportadas.

Una vez hayan sido recaudadas las pruebas decretadas en el auto que ordena investigación disciplinaria evalúa si el acervo probatorio es suficiente, o si es requerido decretar pruebas adicionales.

En caso de ser requerido el decreto de pruebas adicionales, proyecta el auto y regresa al numeral 5.2.12.

En caso de que el investigado esté interesado en realizar confesión, de conformidad con lo establecido en el artículo 162 de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021, se seguirá el procedimiento establecido en el numeral 5.4.

En caso que los sujetos procesales soliciten pruebas y estas sean negadas, se notifica la decisión y se informa que procede el recurso de reposición, de acuerdo con lo reglado en el artículo 133 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 27 de la Ley 2094 de 2021.

En caso de que el acervo probatorio sea suficiente, evalúa el procedimiento y proyecta auto que declare cerrada la investigación y ordene traslado para que el investigado presente alegatos precalificatorios, de conformidad con lo establecido en el artículo 220 de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

Continúa en 5.2.20.

Profesional / Secretaría General – Procesos Disciplinarios.

5.2.19. Elabora y remite comunicación al quejoso informándole del auto inhibitorio y archiva el procedimiento.

5.2.20. Remite a través de correo electrónico el proyecto de auto a la Secretaría General para su revisión.

Secretario General / Secretaría General

5.2.21. Recibe y revisa que el proyecto del auto entregado por el Profesional sustanciador este conforme a la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021:

¿El proyecto de auto requiere modificaciones?

Si al proyecto de auto requiere modificaciones, continúa en 5.2.22.

Si el proyecto de auto no requiere modificación, continúa en 5.2.23.

Profesional / Secretaría General – Procesos Disciplinarios

5.2.22. Recibe proyecto de auto y hace modificaciones de acuerdo a las observaciones emitidas por el Secretario General. Continúa en la actividad 5.2.20.

Secretario General / Secretaría General

5.2.23. Firma auto y entrega al Profesional encargado de la instrucción para surtir el trámite de notificación y comunicaciones.

¿Es auto que ordena apertura de investigación disciplinaria como resultado de la Indagación Previa? Continúa en 5.2.18.

¿Es auto que ordena terminación del procedimiento y archivo de las diligencias? Continúa en 5.2.24.

¿Es auto de cierre de la investigación y traslado para alegatos precalificatorios? Continúa en 5.2.25.

Profesional / Secretaría General – Procesos Disciplinarios

5.2.24. Elaborará y remitirá las comunicaciones pertinentes, dirigidas a: (i) El quejoso, informando de la posibilidad de interponer recurso de apelación en cumplimiento de lo establecido en el artículo 134 de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021; y (ii) a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Resolución 456 de 14 de septiembre de 2017.

En caso de que el quejoso presente recurso de apelación, le da trámite de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

En caso de que el quejoso no presente recurso de apelación, archiva el procedimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 224 de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

5.2.25. Notifica el auto de cierre de investigación, informando que el investigado cuenta con un término de 10 días para presentar alegatos precalificatorios.

Una vez concluido el término de traslado para presentar alegatos precalificatorios, evalúa el mérito de las pruebas recaudadas y proyecta pliego de cargos al disciplinable, o auto que ordene la terminación de la actuación y el archivo definitivo.

Profesional / Secretaría General – Procesos Disciplinarios

5.2.26. Remite el proyecto de auto a la Secretaría General para su revisión.

Secretario General / Secretaría General

5.2.27. Recibe y revisa que el proyecto del auto entregado por el Profesional sustanciador sea conforme a la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021:

¿El proyecto de auto requiere modificaciones?

Si al proyecto de auto requiere modificaciones, continúa en 5.2.28.

Si el proyecto de auto no requiere modificación, continúa en 5.2.29.

Profesional / Secretaría General – Procesos Disciplinarios

5.2.28. Recibe proyecto de auto y hace modificaciones de acuerdo a las observaciones emitidas por el Secretario General. Continúa en la actividad 5.2.26.

Secretario General / Secretaría General

5.2.29. Firma auto y entrega al Profesional encargado de la instrucción para surtir el trámite de notificación y comunicaciones.

¿Es auto que ordena la terminación de la actuación y el archivo definitivo? Continúa en 5.2.30.

¿Es pliego de cargos? Continúa en 5.2.31

Profesional / Secretaría General – Procesos Disciplinarios

5.2.30. Elabora y remite las comunicaciones pertinentes, y archiva el procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 224 de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

5.2.31. Notifica personalmente al investigado en la forma prevista en el artículo 225 de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

En caso de que transcurridos cinco (5) días desde la remisión de las comunicaciones, el investigado o su defensor no hayan comparecido a notificarse, designará defensor de oficio para realizar la notificación personal.

Una vez realizada la notificación, remitirá mediante memorando el expediente a la Oficina Asesora Jurídica dentro de los tres (3) días siguientes, para que se adelante el trámite de juzgamiento.

5.3. CONFESIÓN:

Profesional / Secretaría General – Procesos Disciplinarios

5.3.1. Recibe la solicitud de confesión, y proferido auto de cierre de la investigación, o que el mismo no se encuentre ejecutoriado; y (ii) que el investigado se encuentra asistido por defensor dentro del procedimiento.

¿El investigado se encuentra asistido por defensor, de oficio o de confianza, dentro del procedimiento? Continúa en 5.3.3.

¿El investigado no se encuentra asistido por defensor, de oficio o de confianza, dentro del procedimiento? Continúa en 5.3.2.

5.3.2. Elabora las comunicaciones requeridas para la designación de un defensor de oficio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

5.3.3. Programa la diligencia de confesión, y comunica la fecha y hora en la que se realizará tanto al investigado como al defensor, de oficio o de confianza.

5.3.4. Verifica la identidad del investigado y de su defensor en la fecha y hora señaladas para la diligencia de confesión. Posteriormente, informa al investigado sobre el derecho que le asiste a no declarar en contra de sí mismo y sobre las garantías consagradas en el artículo 33 de la Constitución Política.

Adicionalmente, constata que la confesión se realiza en forma voluntaria, consciente, libre, espontánea e informada; e informa al investigado sobre los beneficios y las rebajas de las sanciones por la confesión, contempladas en la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

5.3.5. Evalúa las manifestaciones realizadas por el investigado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la diligencia de confesión, y elabora un acta que contenga: (i) los términos de la confesión, (ii) los hechos, (iii) el encuadramiento típico, y (iv) la clasificación y la forma de culpabilidad.

5.3.6. Remite mediante memorando el acta a la que hace referencia el numeral 5.3.5., que equivale al pliego de cargos, a la Oficina Asesora Jurídica para que se profiera el fallo en un término máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

5.4. RECURSOS:

Profesional / Secretaría General – Procesos Disciplinarios

5.4.1. Verifica que el recurso haya sido interpuesto y sustentado dentro del término establecido en los artículos 131 (para los recursos de reposición y apelación) o 137 (para el recurso de queja) de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

¿El recurso de reposición se interpuso y sustentó en término? Continúa en 5.4.3.

¿El recurso de apelación se interpuso y sustentó en término? Continúa en 5.4.4.

¿El recurso de queja se interpuso y sustentó en término? Continúa en 5.4.5.

¿El recurso se interpuso y sustentó por fuera del término? Continúa en 5.4.2.

5.4.2. Elabora auto de declaratoria de desierto del recurso.

Continúa en 5.4.6.

5.4.3. Evalúa los argumentos y reparos expuestos por el recurrente, y proyecta el auto que decide el respectivo recurso.

Continúa en 5.4.6.

5.4.4. Proyecta auto que admite el recurso, indicando el efecto en el que se concede, o en su defecto, auto que rechaza el recurso.

Continúa en 5.4.6.

5.4.5. Remite el expediente digital al superior funcional dentro de los dos días siguientes a la sustentación del recurso, para que se decida el recurso.

5.4.6. Remite a través de correo electrónico el proyecto de auto a la Secretaría General para su revisión.

Secretario General / Secretaría General

5.4.7. Recibe y revisa que el proyecto del auto entregado por el Profesional sustanciador este conforme a la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021:

¿El proyecto de auto requiere modificaciones?

Si al proyecto de auto requiere modificaciones, continúa en 5.4.9.

Si el proyecto de auto no requiere modificación, continúa en 5.4.8.

Profesional / Secretaría General – Procesos Disciplinarios

5.4.8. Recibe proyecto de auto y hace modificaciones de acuerdo a las observaciones emitidas por el Secretario General. Continúa en la actividad 5.4.6.

Secretario General / Secretaría General

5.4.9. Firma auto y entrega al Profesional encargado de la instrucción.

¿Es auto que resuelve recurso de reposición? Continúa en 5.4.10.

¿Es auto que concede recurso de apelación? Continúa en 5.4.11.

¿Es auto que rechaza el recurso de apelación? Continúa en 5.4.12.

Profesional / Secretaría General – Procesos Disciplinarios

5.4.10. Notifica el auto que resuelve el recurso de reposición a los interesados, lo incorpora en el expediente, y una vez transcurrido el término de ejecutoria del auto continúa con el trámite procesal correspondiente.

5.4.11. Notifica el auto que concede el recurso de apelación, y dentro de los cinco días siguientes remite el expediente al superior funcional para que se resuelva el recurso.

5.4.12. Notifica el auto que rechaza el recurso de apelación, y una vez culminado el término de ejecutoria verifica si se interpuso recurso de queja.

¿Se interpuso recurso de queja? Continúa en 5.4.1.

¿No se interpuso recurso de queja? Incorpora el auto al expediente, y continúa con el trámite del proceso disciplinario.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	COMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
La etapa de indagación previa tiene un término máximo de duración de 6 meses.	Auto ordena Indagación Previa.	Auto que ordena archivo de las diligencias o apertura de investigación disciplinaria.	Profesional /Secretaría General – Procesos Disciplinarios.
La etapa de investigación disciplinaria tiene un término máximo de duración de 6 meses.	Auto que ordena apertura de investigación disciplinaria.	Auto que ordena archivo definitivo de las diligencias, o pliego de cargos.	Profesional /Secretaría General – Procesos Disciplinarios.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CODIGO
Procedimiento Administración de Archivos de Gestión	A8-3-01
Procedimiento Gestión de Comunicaciones Oficiales Internas	A8-1-01
Auto de Incorporación y/o acumulación	N/A
Auto Inhibitorio	N/A
Auto de Indagación Previa	N/A
Auto de Investigación Disciplinaria	N/A
Auto de Apertura de Investigación.	N/A
Auto de Terminación del Procedimiento	N/A
Auto de Cierre de la Investigación.	N/A
Auto de Declaratoria de Desierto del Recurso	N/A
Auto que Admite el Recurso	N/A
Auto Cita Audiencia y Formula Cargos	N/A
Pliego de Cargos	N/A
Expediente	N/A

Memorando	N/A
Ley 1952 de 2019	N/A
Ley 2094 de 2021	N/A
Resolución 456 de 14 de septiembre de 2017	N/A
Constitución Política	N/A
Códigos de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	N/A

COPIA CONTROLADA

Anexos:

83. [Diagrama A5-1-01 - Instrucción de Procesos Disciplinarios - V3.pdf](#)

Editado por Diego Fernando Vargas Pineros, may 05 2025 04:15 p.m.

Modificaciones**Descripción de cambios****1. Objetivo:**

Se amplía alcance al incluir el análisis de quejas e informes disciplinarios recibidos en la Secretaría General y el objetivo de evacuar la etapa de instrucción disciplinaria hasta su finalización.

2. Alcance:

La nueva versión especifica los posibles orígenes del procedimiento y detalla que puede finalizar con auto inhibitorio, archivo, o citación a audiencia con formulación de cargos y remisión al juzgador.

3. Definiciones:

Se crea la definición de :

- Acción disciplinaria
- Falta disciplinaria
- Indagación previa
- Investigación disciplinaria

Se elimina la definición de:

- Acto de revocar
- Auto de archivo

4. Condiciones Generales:

- Se elimina condición general donde se indicaba que el Profesional Especializado grado 03 cumplía tanto funciones de sustanciador como de Secretaría Técnica y se reemplaza por lineamiento que aclara que la Secretaría General y sus profesionales conducirán la instrucción de los procesos disciplinarios en el Icetex, mientras que la Oficina Asesora Jurídica se encargará del juzgamiento.

-Se actualiza las normas de referencia de la condición general 2, sustituyendo la Ley 734 de 2002 por la Ley 1952 de 2019 y su modificación por la Ley 2094 de 2021, se organiza mejor la jerarquía normativa y se actualizan los nombres de los códigos aplicables.

-Se actualiza condición general 5 indicando que tras revisar la queja, debe realizarse una evaluación y, según el resultado, se podrá proferir auto inhibitorio, auto de indagación previa o auto de investigación disciplinaria, en lugar de abrir directamente indagación o investigación.

-Se actualiza condición general 6 aclarando que todos los autos deben ser comunicados y notificados a los sujetos procesales, salvo el auto de apertura de indagación previa.

-Se elimina condición general que mencionaba que los sujetos procesales tienen tres días hábiles para presentar una apelación, según el artículo 111 de la Ley 734 de 2002 y condición general relacionada con que si en segunda instancia se confirma la apelación de los sujetos procesales, la investigación regresa a la primera instancia para su resolución.

5. Actividades:

Se incluyen los medios digitales junto al formato físico, se actualiza la normativa aplicable a la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, y se organiza de forma más detallada las etapas de recepción, evaluación, apertura de actuación disciplinaria, recolección de pruebas, formulación de cargos, confesión y recursos. Además, se introduce nuevas actividades como el reparto formal de casos, el manejo de expedientes digitales en OneDrive, la designación de defensor de oficio, y la atención específica a recursos (reposición, apelación y queja), estandarizando tiempos, trámites y comunicaciones internas para mayor control.

6. Seguimiento y Control

Se especifica claramente los tiempos máximos para las etapas de indagación previa e investigación disciplinaria (6 meses cada una), reemplazando controles generales como el "recaudo de pruebas". También se aclara cómo se ejerce el control mediante autos formales y se ajusta la evidencia del control a decisiones clave (apertura, archivo o pliego de cargos).

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto)	Versión	Descripción de Cambios

Adtvo)		
2025-05-06	3	<p>1. Objetivo:</p> <p>Se amplía alcance al incluir el análisis de quejas e informes disciplinarios recibidos en la Secretaría General y el objetivo de evacuar la etapa de instrucción disciplinaria hasta su finalización.</p> <p>2. Alcance:</p> <p>La nueva versión especifica los posibles orígenes del procedimiento y detalla que puede finalizar con auto inhibitorio, archivo, o citación a audiencia con formulación de cargos y remisión al juzgador.</p> <p>3. Definiciones:</p> <p>Se crea la definición de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acción disciplinaria - Falta disciplinaria - Indagación previa - Investigación disciplinaria <p>Se elimina la definición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acto de revocar - Auto de archivo <p>4. Condiciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se elimina condición general donde se indicaba que el Profesional Especializado grado 03 cumplía tanto funciones de sustanciador como de Secretaría Técnica y se reemplaza por lineamiento que aclara que la Secretaría General y sus profesionales conducirán la instrucción de los procesos disciplinarios en el Icetex, mientras que la Oficina Asesora Jurídica se encargará del juzgamiento. -Se actualiza las normas de referencia de la condición general 2, sustituyendo la Ley 734 de 2002 por la Ley 1952 de 2019 y su modificación por la Ley 2094 de 2021, se organiza mejor la jerarquía normativa y se actualizan los nombres de los códigos aplicables. -Se actualiza condición general 5 indicando que tras revisar la queja, debe realizarse una evaluación y, según el resultado, se podrá proferir auto inhibitorio, auto de indagación previa o auto de investigación disciplinaria, en lugar de abrir directamente indagación o investigación. -Se actualiza condición general 6 aclarando que todos los autos deben ser comunicados y notificados a los sujetos procesales, salvo el auto de apertura de indagación previa. -Se elimina condición general que mencionaba que los sujetos procesales tienen tres días hábiles para presentar una apelación, según el artículo 111 de la Ley 734 de 2002 y condición general relacionada con que si en segunda instancia se confirma la apelación de los sujetos procesales, la investigación regresa a la primera instancia para su resolución. <p>5. Actividades:</p> <p>Se incluyen los medios digitales junto al formato físico, se actualiza la normativa aplicable a la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, y se organiza de forma más detallada las etapas de recepción, evaluación, apertura de actuación disciplinaria, recolección de pruebas, formulación de cargos, confesión y recursos. Además, se introduce nuevas actividades como el reparto formal de casos, el manejo de expedientes digitales en OneDrive, la designación de defensor de oficio, y la atención específica a recursos (reposición, apelación y queja), estandarizando tiempos, trámites y comunicaciones internas para mayor control.</p> <p>6. Seguimiento y Control</p> <p>Se especifica claramente los tiempos máximos para las etapas de indagación previa e investigación disciplinaria (6 meses cada una), reemplazando controles generales como el "recaudo de pruebas". También se aclara cómo se ejerce el control mediante autos formales y se ajusta la evidencia del control a decisiones clave (apertura, archivo o pliego de cargos).</p>
2010-03-15	2.0	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de Códigos de los procedimientos relacionados conforme el Mapa de Procesos actualizado. • Ingreso de nuevas actividades en el diagrama de flujo correspondiente. • Actualización del numeral 7. "Documentos Relacionados".
-	1.0	-

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI