



Procedimiento

Ejecución del Acto Disciplinario Inhibitorio y Temeridad



Unidad de Proyección Normativa
y Estudios de Regulación Financiera



Contenido

1.	Objetivo	2
2.	Alcance	2
3.	Productos esperados.....	2
4.	Condiciones especiales del procedimiento	2
5.	Términos y definiciones.....	3
6.	Definición del procedimiento	11
7.	Documento referente.....	16
8.	Datos de elaboración y control de cambios	17

1. Objetivo

Ejercer la función disciplinaria respecto de los servidores y exservidores públicos de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera - URF a través de procedimientos eficaces y eficientes, asegurando el debido proceso y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente dentro de un marco de referencia ético.

2. Alcance

Inicia con la recepción de la queja y/o informe y finaliza con la expedición del auto inhibitorio y/o decisión de temeridad.

3. Productos esperados

- Acto administrativo inhibitorio y/o de decisión de temeridad expedido por la entidad.
- Resolución de imposición sancionatoria.
- Auto de archivo.

4. Condiciones especiales del procedimiento

- El procedimiento de ejecución del acto administrativo inhibitorio y/o de decisión de temeridad se surte conforme lo establecido en la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021
- Se debe contar con el informe, queja o escrito anónimo que informa sobre un hecho que puede constituir una falta disciplinaria, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos consagrados en los artículos 38 de Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992, de acuerdo con lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1952 de 2019.
- La etapa de instrucción la adelantará la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional y la etapa de juzgamiento en primera instancia un asesor de la Dirección General.
- La Dirección General conocerá de la segunda instancia.
- En relación con las notificaciones deberá aplicarse lo señalado en el **Capítulo II Notificaciones y Comunicaciones** de la Ley 1952 de 2019.
- Respecto de los recursos deberá aplicarse lo señalado en el **Capítulo III Recursos** de la Ley 1952 de 2019.

5. Términos y definiciones

- **Acción Disciplinaria:** potestad que ejerce cada entidad y organismo del Estado para adelantar los procesos disciplinarios en contra de sus servidores públicos.
- **Acto Administrativo:** es la manifestación de la voluntad de la Administración tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de estos.
- **Acumulación:** medida por la cual el operador disciplinario decide instruir y fallar, bajo la misma cuerda procesal, dos o más procesos disciplinarios unidos por un vínculo de conexidad (objetiva, subjetiva, probatoria).
- **Alegatos Preliminar:** cuando se hayan recaudado las pruebas ordenadas en la investigación disciplinaria, o vencido el término de esta, el funcionario de conocimiento, mediante decisión de sustanciación, declarará cerrada la investigación y ordenará correr traslado por el término de diez (10) días para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos previos a la evaluación de la investigación.
- **Alegatos de conclusión:** si no hubiere pruebas que practicar o habiéndose practicado las decretadas en la etapa de juicio, el funcionario de conocimiento mediante auto de sustanciación ordenará el traslado común por diez (10) días; para que los sujetos procesales presenten alegatos de conclusión.
- **Antecedentes Disciplinarios:** relación de sanciones disciplinarias debidamente ejecutoriadas que figuran en la hoja de vida del servidor público y/o en las bases de datos de los entes de control. Es uno de los criterios establecidos en el proceso disciplinario para graduar la sanción.
- **Apoderado Judicial:** profesional del derecho que tiene la facultad reconocida de actuar en nombre del investigado para ejercer una defensa técnica, especializada y eficaz en aras de garantizar su derecho de defensa.

- **Archivo Formal:** si en desarrollo de la indagación previa no se logra identificar o individualizar al posible autor o se determine que no procede la investigación disciplinaria, se ordenará su archivo. Esta decisión no hará tránsito a cosa juzgada material.
- **Archivo Definitivo:** decisión motivada que hace tránsito a cosa juzgada, a través de la cual se ordena la terminación del procedimiento disciplinario en cualquier etapa de la actuación disciplinaria, como consecuencia de encontrarse demostrada cualquiera de las causales de ley, o al momento de evaluar la indagación previa o la investigación, cuando no se cumplen los requisitos para avanzar a la etapa siguiente, siempre que haya sido posible identificar e individualizar al presunto autor.
- **Auto de sustanciación:** pronunciamiento que emite el operador disciplinario (de instrucción o juzgamiento), para impulsar el trámite de la actuación.
- **Auto Interlocutorio:** pronunciamientos que emite el operador disciplinario (de instrucción o juzgamiento), para definir cuestiones de fondo en la actuación, el cual debe ser motivado.
- **Auto Inhibitorio:** decisión que no hace tránsito a cosa juzgada, a través de la cual el operador disciplinario de instrucción se abstiene de adelantar una actuación disciplinaria, por encontrar, entre otros aspectos, que la queja es manifiestamente temeraria, se refiere a hechos disciplinariamente irrelevantes, de imposible ocurrencia o presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa.
- **Carga de la prueba:** en materia disciplinaria está en cabeza del Estado; es la obligación procesal y deber de demostrar en el proceso, la comisión de la falta disciplinaria y la responsabilidad del autor.
- **Ciudadano:** toda persona considerada como miembro activo y titular de derechos civiles y políticos, sometido a las leyes. Es un concepto sociopolítico y legal de significado variable usado desde tiempos antiguos y a lo largo de la historia.
- **C.G.D.** Código General Disciplinario.

- **Competencia:** aptitud legal para cumplir un acto o instruir y juzgar un proceso.
- **Conducencia:** es la idoneidad legal que tiene una prueba para demostrar determinado hecho.
- **Control Interno Disciplinario:** potestad que ejerce cada entidad y organismo del Estado para adelantar los procesos disciplinarios en contra de sus servidores públicos. A partir de la Ley 2094 de 2021, el control disciplinario de cada entidad se ejerce por dos autoridades, una encargada de la etapa de instrucción y la otra del juzgamiento.
- **Cosa Juzgada:** efecto propio de las sentencias en firme y que se opone a que el mismo asunto sea nuevamente investigado y decidido ante otra autoridad en el ámbito del derecho sancionador.
- **Culpa:** la conducta es culposa cuando el sujeto disciplinable incurre en hechos constitutivos de falta disciplinaria, por la infracción al deber objetivo de cuidado funcionalmente exigible y debió haberla previsto por ser previsible o habiéndola previsto confió en poder evitarla.
- **Culpa grave:** cuando se incurre en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.
- **Culpa gravísima:** cuando se incurre en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.
- **Culpabilidad:** conforma el aspecto subjetivo de la infracción disciplinaria y se predica cuando en el comportamiento del agente concurren el dolo o la culpa.
- **De oficio:** derecho y deber que le permite al Estado iniciar y adelantar la actuación disciplinaria por su propia iniciativa.

- **Deberes:** relación de obligaciones establecidas en el Código General Disciplinario para los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, encaminadas al efectivo cumplimiento de la Función Pública.
- **Debido proceso:** sometimiento de las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas, a las formalidades prestables por las normas jurídicas. Tienen como finalidad la protección de las garantías consignadas en la normatividad.
- **Defensor público** (o estudiante de consultorio jurídico): designación de un miembro de consultorio jurídico de las facultades de derecho legalmente reconocidas o de la defensoría del pueblo, para que conozca del proceso en caso de que el investigado no pueda ser localizado.
- **Derecho de defensa:** derecho fundamental del disciplinable, que le permite directamente o por intermedio de su abogado, solicitar, aportar y controvertir las pruebas que se aducen en su contra, desvirtuar los cargos que se le imputan e impugnar las decisiones que le sean desfavorables.
- **Desistimiento:** declaración de voluntad del actor en el sentido de no proseguir con el proceso que se inició a su instancia. El desistimiento de la queja no opera en materia disciplinaria.
- **Destitución:** desvinculación del empleado, de la entidad y del servicio, como consecuencia de una sanción disciplinaria.
- **Dolo:** la conducta es dolosa cuando el sujeto disciplinable conoce los hechos constitutivos de falta disciplinaria, su ilicitud y quiere su realización.
- **Duda razonable:** ausencia objetiva de certeza imposible de superar acerca de la responsabilidad del disciplinado, que surge tras el análisis probatorio.
- **Fallo:** tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales (instrucción y juzgamiento), en la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una absolución o la imposición de una sanción.

- **Falta Disciplinaria:** constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente la incursión en cualquiera de las conductas previstas en el C.G.D. que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en esta ley.
- **Ilicitud Sustancial:** la conducta del disciplinable será ilícita cuando afecte sustancialmente el deber funcional sin justificación alguna.
- **Indagación Previa:** en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria, se adelantará indagación previa. Para el adelantamiento de la indagación, el funcionario competente hará uso de los medios de prueba legalmente reconocidos. Cuando a la actuación se allegue medio probatorio que permita identificar al presunto autor, inmediatamente se deberá emitir la decisión de apertura de investigación.
- **Informante:** es el servidor público que, al tener conocimiento de una conducta contraria al régimen disciplinario, cumple con el deber de ponerla en conocimiento del competente.
- **Investigación Disciplinaria:** cuando, con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación previa se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria, el funcionario iniciará la investigación disciplinaria. La investigación tendrá como fines 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 la responsabilidad.
- **Investigado:** personas a la que se le endilga la comisión de una falta disciplinaria y cuya responsabilidad es debatida en el proceso.
- **Notificación:** actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándole a conocer las decisiones disciplinarias a los sujetos procesales,

personalmente, por estado, por edicto, en estrados o por conducta concluyente.

- **Notificación en estrados:** comunicación de las decisiones proferidas en audiencia pública o en cualquier diligencia de carácter verbal a todos los sujetos procesales, estén o no presentes.
- **Notificación personal:** es la forma de dar a conocer las decisiones tomadas, directa y efectivamente a los sujetos procesales.
- **Notificación por conducta concluyente:** se entiende cumplida la notificación cuando a pesar de no haberse realizado la notificación personal o ficta, el procesado o su defensor no reclama o interviene en diligencias posteriores, o se refiere a la decisión en escritos o alegatos verbales posteriores o interpone contra las mismas los recursos de Ley.
- **Notificación por edicto:** medio subsidiario para notificar las decisiones que no se pudieren realizar personalmente, consistente la fijación del contenido de la misma en la secretaría del Despacho. Con la realización de este procedimiento se entiende cumplida la notificación.
- **Notificación por estado electrónicos:** es la forma como se comunican a los interesados las decisiones que no deban realizarse personalmente, consistente en la publicación en la página Web de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera - URF de los principales datos del proceso, implicados, clase de proceso, el sentido de la decisión, la fecha de la decisión y el cuaderno y folio en que se halla.
- **Nulidades:** sanción impuesta por la ley contra las actuaciones disciplinarias realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o con existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso, consistente en obligar a que las actuaciones realizadas en estas condiciones deban realizarse nuevamente.
- **Operador Disciplinario:** servidor público encargado de tramitar la actuación disciplinaria. Al interior de la UAE-Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera - URF se tienen establecidos los siguientes: **i)** en primera instancia, la Subdirección Jurídica y de Gestión

Institucional (encargada de la etapa de instrucción) y un asesor (encargado de la etapa de juzgamiento que dependerá de la Dirección General), y **ii)** en segunda instancia, el nominador.

- **P.C.** Punto de control.
- **PGN.** Procuraduría General de la Nación.
- **Pliego de cargos:** es una de las decisiones que se pueden adoptar al evaluar la investigación cuando está demostrada objetivamente la falta y hay prueba que comprometa la responsabilidad del investigado, y constituye la acusación directa que se hace en contra del disciplinado, con la cual ha de ser juzgado y sometido a un fallo, ya sea absolutorio o sancionatorio.
- **Primera instancia:** instancia originaria, que inicia el trámite del proceso y lo adelanta hasta proferir la decisión de archivo o el fallo. Según la reforma introducida por la Ley 2094/21, la primera instancia es ejercida en dos etapas: instrucción y juzgamiento.
- **Proceso Disciplinario:** es un conjunto de actividades encaminadas a investigar y/o a sancionar determinados comportamientos o conductas de los servidores públicos o particulares que ejerzan funciones públicas, que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, incurrir en prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.
- **Prueba:** argumento, instrumento u otro medio con que se pretende mostrar y hacer patente la verdad o falsedad de algo.
- **Queja:** es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario y constituye un supuesto de reclamación, denuncia o crítica de la actuación administrativa.
- **Quejoso:** particular que pone en conocimiento de la autoridad competente presunta anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos, en ejercicio de sus funciones.

- **Recurso de Apelación:** medio de defensa por el cual se solicita al inmediato superior administrativo o funcional de quien profirió la decisión, para que la aclare, modifique, adicione o revoque.
- **Recurso de Reposición:** medio de defensa por el cual se solicita al mismo funcionario que expidió la decisión que la aclare, modifique, adicione o revoque.
- **Reserva:** disposición legal que limita al acceso o conocimiento de la actuación disciplinaria a quienes no ostenten la calidad de sujetos procesales, la cual finaliza cuando se formula pliego de cargos o se profiere archivo definitivo de la actuación.
- **Revocatoria Directa:** los fallos sancionatorios, fallos absolutorios o el archivo de la actuación que dicten las personerías y oficinas de control interno disciplinario podrán ser revocados de oficio o a petición del interesado, por la Procuraduría General de la Nación, según las competencias internas.
- **SIED:** Sistema Integrado Electrónico Documental.
- **SIRI:** Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad.
- **Sujeto Procesal:** personas autorizadas legalmente para intervenir dentro de la actuación disciplinaria, con facultades expresas para solicitar, aportar y controvertir pruebas; intervenir en las mismas; interponer recursos; presentar solicitudes y obtener copias de la actuación. En materia disciplinaria son el investigado, su defensor y en algunos casos el Ministerio Público.
- **Términos:** plazo otorgado legalmente al operador disciplinario para adelantar cada una de las etapas de la investigación y para emitir determinadas decisiones, y a los sujetos procesales para ejercitar sus derechos.

- **Versión libre:** acto procesal mediante el cual el investigado, por iniciativa propia, libre de todo apremio y sin juramento, ofrece las explicaciones sobre su presunta conducta irregular.

6. Definición del procedimiento

No.	Actividad	PC	Responsable	Explicación	Registro
1	Recibir y registrar queja y/o Informe		Secretaria URF	<p>Registrar la queja o el informe en la base de datos dispuesto para este efecto, asignándole un número de expediente.</p> <p>Registra: fecha de recibo, presunto implicado, quejoso y número de folios. El número del expediente es el consecutivo numérico que le corresponda.</p> <p>Pasar la información al Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional.</p>	Base de datos de asuntos disciplinarios
2	Revisar queja y/o Informe		Subdirector Jurídico y de Gestión Institucional	<p>Revisa el contenido de la queja o informe e iniciar el trámite</p> <p>PC: Revisar si el contenido de la queja, informe o escrito cumple con los requisitos mínimos consagrados en los artículos 38 de Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992, de acuerdo con lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1952 de 2019.</p> <p>Si cumple debe asignar un servidor que apoye el trámite y pasar a la actividad 3.</p> <p>Si la queja, informe y/o escrito anónimo no cumple y/o no tiene fundamento alguno, deberá inadmitirse a través de auto.</p>	
3	Abrir Expediente		Servidor designado	Apertura Carpeta físico con inclusión de la Hoja de Ruta	Carpeta

No.	Actividad	PC	Responsable	Explicación	Registro
				y solicitar apertura de expediente virtual en SIED	Hoja de Ruta Expediente Virtual SIED
4	Estudiar queja y/o Informe		Servidor designado	Estudia la actuación pertinente a fin de verificar si hay mérito para dictar auto inhibitorio, abrir indagación preliminar, investigación disciplinaria o proceso verbal	Carpeta y Expediente Virtual SIED
	¿Se advierte falsedad o temeridad de la queja?			Si se advierte falsedad o temeridad de la queja, ir a la actividad No. 13, de lo contrario, pasar a la actividad 5.	No aplica
	¿Acto Inhibitorio / Acto Disciplinario Instrucción?			Si es un Acto inhibitorio ir a la actividad 5, si es un Indagación Previa o Investigación Disciplinaria, ir al Procedimiento Acto Disciplinario Instrucción.	No aplica
5	Proyectar auto inhibitorio		Servidor designado	Proyecta auto inhibitorio	Carpeta y Expediente Virtual SIED
6	Revisar Proyecto de auto		Subdirector Jurídico y de Gestión Institucional	Si el proyecto se encuentra ajustado a derecho, pasar a la actividad siguiente, de lo contrario debe devolverse hasta garantizar dicho ajuste.	Carpeta Y Expediente Virtual SIED

No.	Actividad	PC	Responsable	Explicación	Registro
7	Firmar auto inhibitorio		Subdirector Jurídico y de Gestión Institucional	Revisar el proyecto. Firma del Auto inhibitorio.	Auto Inhibitorio Carpeta y Expediente Virtual SIED
8	Comunicar el auto inhibitorio		Servidor designado	Elaborar las comunicaciones correspondientes, a la entidad competente si es del caso, y al quejoso con copia del auto inhibitorio.	Carpeta y Expediente Virtual SIED
9	Registrar información del expediente en la base de datos de asuntos disciplinarios		Servidor designado	Registrar información del expediente en la base de datos de asuntos disciplinarios.	Base de datos de asuntos disciplinarios.
10	Radicar y distribuir Comunicaciones		Servidor designado	Radicación y Distribución de Comunicaciones Oficiales a través del Sistema de Gestión Documental de la entidad	Carpeta y Expediente Virtual SIED
11	Realizar notificación por estado		Servidor designado	Publicar la notificación por estados electrónicos en la página Web de la URF, cuando sea procedente.	Carpeta y Expediente Virtual SIED Página Web URF
12	Finalizar, cierre y archivo		Servidor designado	Una vez se verifique que no hay más actuaciones sobre el expediente, se debe validar la correcta organización de los documentos, finalizar, cerrar y archivar el expediente. Adicionalmente, consignar la información correspondiente	Carpeta y Expediente Virtual SIED Base de datos de asuntos disciplinarios.

No.	Actividad	PC	Responsable	Explicación	Registro
				del caso de la base de datos de asuntos disciplinarios. De igual forma, una vez se cumplan los tiempos de retención establecidos en la TRD, se deberá realizar la transferencia primaria	
13	Citar a audiencia al quejoso		Servidor designado	Enviar al quejoso o al informante el oficio citatorio para audiencia.	Comunicación por el SIED Carpeta y Expediente Virtual SIED
14	Celebrar audiencia por temeridad		Servidor designado Subdirector Jurídico y de Gestión Institucional	Se celebra la audiencia con el objeto de verificar si la queja fue temeraria. Una vez celebrada la audiencia se debe elaborar el acta de la audiencia.	Acta Carpeta y Expediente Virtual SIED
	¿Se le encuentra responsable?			Si se le encuentra responsable ir a la siguiente actividad, si no, ir a la actividad 22.	No aplica
15	Proyectar Resolución Motivada		Servidor designado	Se proyecta Resolución que impone sanción de multa.	Resolución Carpeta y Expediente Virtual SIED
16	Revisar Proyecto de Resolución		Subdirector Jurídico y de Gestión Institucional	Si el proyecto se encuentra ajustado a derecho, pasar a actividad siguiente, de lo contrario devolverse a la actividad 15 sobre proyección de resolución motivada.	Carpeta
17	Firmar Resolución de Sanción		Subdirector Jurídico y de Gestión Institucional	Revisar el proyecto de Resolución. Firmar la Resolución de imposición de la sanción al quejoso temerario.	Carpeta Resolución sancionatoria
18	Comunicar al quejoso Resolución Sancionatoria		Servidor designado	Se comunica al quejoso la resolución con la cual se sanciona por temeridad.	Comunicación por SIED Carpeta y Expediente Virtual SIED

No.	Actividad	PC	Responsable	Explicación	Registro
	¿El quejoso Temerario, interpone recurso de Apelación?			Si el quejoso temerario interpone recurso de apelación, ir a la siguiente actividad. En caso contrario, ir al punto 22.	No aplica
19	Proyectar oficio de traslado de recurso de apelación		Servidor designado	Proyectar el oficio con destino a la Dirección General de la URF, remitiendo el expediente junto con recurso de apelación.	Comunicación por SIED Carpeta y Expediente Virtual SIED
20	Resolver el recurso de apelación		Director General	Si en la apelación se confirma la decisión de primera instancia, pasar a la actividad siguiente. Si no pasar a la actividad No. 22.	Carpeta y Expediente Virtual SIED
21	Comunicar a Cobro Coactivo Resolución Sancionatoria		Servidor designado	En firme la Resolución Sancionatoria, comunicar la misma al responsable del procedimiento de Cobro Coactivo.	Comunicación por SIED Carpeta y Expediente Virtual SIED
22	Finalizar, cierre y archivar expediente		Servidor designado	Una vez se verifique que no hay más actuaciones sobre el expediente, se debe validar la correcta organización de los documentos, finalizar, cerrar y archivar el expediente. Adicionalmente, descargar el caso de la base de datos de asuntos disciplinarios. De igual forma, una vez se cumplan los tiempos de retención establecidos en la TRD, se deberá realizar la transferencia primaria	Carpeta y Expediente Virtual SIED
Fin del procedimiento					

7. Controles asociados a la gestión del riesgo

Nombre del control	Tipificar las conductas puestas de presente y Asignar consecutivo interno
Riesgo al que corresponde:	URF_18_GH_Apertura y adelantamiento del proceso disciplinario contraviniendo las disposiciones vigentes
Numeral del documento donde se define el control:	Actividad 4
Clase:	Preventivo
Descripción:	Analizar el contenido de la queja, informe y/o la iniciación oficiosa por parte abogado designado frente a la Ley disciplinaria para la iniciación del proceso correspondiente
Propósito:	Garantizar el debido proceso y el derecho de defensa
Alcance:	
Responsable:	Abogado designado
Periodicidad:	Cuando se tiene conocimiento del hecho que pueda constituir una falta disciplinaria
Observaciones o desviaciones:	Una vez realizado el análisis, se toma la decisión de generar un acto inhibitorio (Cuando la falta no está tipificada) o generar el acto de apertura del proceso
Evidencias:	Acto inhibitorio Acto de apertura
Mecanismos de divulgación:	No se realiza divulgación con la alta dirección

8. Documento referente

Tipo	Nombre
Caracterización	Caracterización proceso Gestión Humana

9. Datos de elaboración y control de cambios

Control de cambios			
Fecha	Versión	Cód. Solicitud	Descripción del cambio
2024-04-15	1.0	TS-0461	Elaboración del documento de acuerdo con lo establecido en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021. Se reemplaza el procedimiento para el trámite de procesos disciplinarios inhibitorios por el procedimiento para Ejecución del Acto Disciplinario Inhibitorio y Temeridad.

Elaboración, revisión y aprobación	
Elaboración	
Nombre:	Catalina Torrado Ulloa
Cargo:	Profesional Especializado
Revisión	
Nombre:	Kevin Steven Correa Fajardo
Cargo:	Asesor Líder Proceso de Gestión Humana
Aprobación	
Nombre:	Paola Patricia Rodríguez Angulo
Cargo:	Subdirectora Jurídico y de Gestión Institucional

GH-PD-007 Ejecución del Acto Disciplinario Inhibitorio y Temeridad V1.

