

1. PROCESO	Ético Disciplinario.							
2. TIPO DE PROCESO	Estratégico		Misional	X	Apoyo		Seguimiento y evaluación	
3. PROCEDIMIENTO	Ético Disciplinario							
4. OBJETIVO	Investigar y/o sancionar las conductas de los Ingenieros Químicos por la posible violación a las prohibiciones y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, al correcto ejercicio de la profesión o al cumplimiento de las obligaciones impuestas por el Código de Ética Profesional, a través del debido proceso disciplinario adoptado en virtud de la ley 842 de 2003, para garantizar la el cumplimiento de los postulados éticos del ejercicio profesional.							
5. RESPONSABLE	Abogado Profesional Especializado Secretaría Ejecutiva Junta de Consejeros							
6. ALCANCE	Inicia con la recepción de una queja, denuncia, informe oficial o de oficio por orden de la Junta de Consejeros ante un hecho notorio que amerite iniciar un proceso de investigación ético disciplinaria al profesional de ingeniería química, en primera instancia hasta el fallo de segunda instancia en el que se confirme, modifique o revoque el fallo.							
7. DEFINICIONES	<p>ALEGATOS DE CONCLUSIÓN: Oportunidad procesal en la que el disciplinado o a través de su apoderado le manifiestan al operador disciplinario sus apreciaciones acerca de la forma en cómo debe valorarse la investigación formal y dictarse el fallo de primera instancia.</p> <p>AMONESTACIÓN: Sanción disciplinaria que se impone al ingeniero químico cuando ha sido declarado responsable de cometer una falta disciplinaria leve.</p> <p>ARCHIVO: Decisión que termina el procedimiento disciplinario en las etapas correspondientes de evaluación de la investigación.</p> <p>ARCHIVO PARCIAL: Decisión que termina el procedimiento disciplinario en las etapas correspondientes de evaluación de la investigación, respecto a uno o varios de los investigados, quedando abierto el proceso disciplinario respecto de uno o varios de los demás investigados.</p> <p>AUDIENCIA: Acto procesal que garantiza los principios de intermediación, defensa y contradicción de manera</p>							

concentrada, de la cual queda registro de voz y/o video que se incorpora al expediente en medio técnico, junto con el acta sucinta en la que se dejará constancia de su realización, de sus participantes, y de la existencia del registro técnico dela misma.

AUTO: Providencia mediante la cual se impulsa el proceso o se toma una decisión de fondo dentro de la investigación.

AUTO DE APERTURA DE LA INVESTIGACIÓN Y FORMULACIÓN DE CARGOS: Providencia mediante la cual el operador disciplinario da inicio a la investigación formal del asunto y hace la acusación al investigado.

CADUCIDAD DE LA ACCIÓN: Es el fenómeno jurídico que se presenta cuando, transcurrido el tiempo que la ley fija para el ejercicio de un derecho éste se extingue, quedando el interesado impedido jurídicamente para reclamarlo. En el caso de la investigación ético disciplinaria, la caducidad impide al Estado iniciar la investigación disciplinaria.

CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA: Sanción que debe imponerse al Ingeniero Químico cuando haya sido declarado responsable por cometer una falta disciplinaria gravísima.

CONFESIÓN: Acto mediante el cual, el sujeto disciplinable acepta o admite la comisión de la falta disciplinaria.

CONFLICTO DE COMPETENCIAS: Controversia que surge entre dos operadores disciplinarios, cuando ambos pretenden conocer el asunto o por el contrario, determinen que no deben avocar conocimiento.

CULPA: Modalidad de conducta que implica que, la comisión de la falta disciplinaria se realizó a través de un acto imprudente o por la infracción al deber objetivo de cuidado.

DEBIDO PROCESO: Derecho fundamental que tiene como finalidad la protección de las garantías consignadas en la normatividad. Corresponde al deber de adelantar la investigación de acuerdo con la forma

propia establecida en la ley, a través del sometimiento de las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas, a las formalidades preestablecidas por las normas jurídicas.

DEFENSOR DE OFICIO: Profesional del Derecho designado para asumir la defensa técnica del disciplinado que por ciertas circunstancias no pueda acceder a un defensor de confianza. De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 1° del artículo 63 Ley 842 de 2003 modificado por el artículo 16 de la Ley 1796 de 2016, sobre la actuación como defensores de oficio de los estudiantes de consultorio jurídico.

DESCARGOS: Es la posibilidad que tiene el investigado por ejercer su defensa frente a los cargos o acusación formulada a través del Auto de apertura de investigación formal y formulación de cargos.

DE OFICIO: Derecho y deber que le permite al Estado iniciar y adelantar la actuación disciplinaria por su propia iniciativa siempre que tenga conocimiento que un hecho puede constituir una falta disciplinaria.

DOLO: Modalidad de conducta que implica que, la comisión de la falta disciplinaria se realizó con conocimiento de la ilicitud de los hechos constitutivos de la infracción y a pesar de ello querer su realización.

EXPEDIENTE. Conjunto de documentos conforman un asunto.

FALLO: Acto administrativo por medio del cual se decide de fondo una investigación disciplinaria, previo agotamiento del trámite respectivo. Los fallos pueden ser sancionatorios o absolutorios, de primera y segunda instancia.

INGENIERÍA: Es la aplicación de las ciencias físicas, químicas y matemáticas, de la técnica industrial y en general, del ingenio humano, a la utilización e invención sobre la materia¹.

IMPEDIMENTO. Situación jurídica que imposibilita al funcionario conocer un determinado asunto sometido a su decisión y que pondría en peligro la imparcialidad y transparencia de la actuación administrativa. Las causales de impedimento están taxativamente consagradas en la ley y son de interpretación restrictiva,

¹ Ley 842 de 2003. Artículo 1°

	ÉTICO DISCIPLINARIO	Código: M-PED-PRM-01
		Fecha: 15/08/2019.
	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
		Página 4 de 35

obligando al operador disciplinario apartarse del conocimiento del asunto para asegurar la imparcialidad en su trámite. La Corte Suprema de Justicia lo define como un “acto unilateral, voluntario, oficioso y obligatorio ante la concurrencia de cualesquiera de las causales que de modo taxativo contempla la ley procesal, para el funcionario negarse a conocer de un determinado proceso²”.

NOTIFICACIÓN: Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándose a conocer las decisiones disciplinarias a los sujetos procesales, de acuerdo con las formalidades y los requisitos establecidos en la Ley 1796 de 2016 y en la primera parte del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Estas son: personal, por aviso, por estado y, cuando es en audiencia, en estrados.

PLIEGO DE CARGOS: Acto administrativo de trámite en el cual se detallan las faltas o infracciones en que ha incurrido el investigado y los hechos o la causa de dicha infracción; por lo tanto, 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.

PRESCRIPCIÓN: Pérdida de la potestad disciplinaria del Estado para investigar y sancionar por el paso del tiempo. Ocurre cuando han transcurrido tres (03) años desde la apertura de la investigación preliminar, en los casos de las investigaciones abiertas hasta el 12 de julio de 2016; en los procesos abiertos a partir del 13 de julio de 2016, será de cinco (05) años.

PRIMERA INSTANCIA: Instancia originaria, donde comienza y se adelanta la investigación disciplinaria y la cual emite el primer fallo, que puede ser sancionatorio o absolutorio.

PRUEBA: Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto esencial de una decisión disciplinaria. En el procedimiento ético disciplinario, como actuación administrativa, le son aplicables los medios de prueba establecidos en el Código General del Proceso, conforme lo establece el artículo 40 del CPACA. Todas las pruebas deberán practicarse, según el caso, en audiencia tal como lo define el Código

² Corte Suprema de Justicia. Auto Interlocutorio No. AP5256-2016. Magistrada Ponente: Patricia Salazar Cuéllar

General del Proceso, en concordancia con lo dispuesto en el 34 (sobre audiencias) y en el artículo 40 del CPACA y CGP. Contra el auto de pruebas no procede recurso alguno.

QUEJA: Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario por la parte interesada para poner en conocimiento la actuación de un profesional sujeto a control del CPIQ.

QUEJOSO: Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente una presunta irregularidad del comportamiento de un ingeniero químico en ejercicio de sus funciones.

RECURSO DE APELACIÓN: Facultad atribuida a los sujetos procesales para controvertir las decisiones del funcionario de primera instancia, a fin de que su inconformidad sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó, sólo en los casos en que la ley se los permite.

RECUSACIÓN: Derecho que tienen los sujetos procesales de invocar la causal de impedimento en la que el funcionario esté incurso y éste no haya declarado. En ese sentido la Corte Suprema de Justicia la define como la "facultad subsiguiente para cualquiera de los sujetos procesales cuando el funcionario judicial no se declara impedido encontrándose incurso en algunas de las causales prevista en la ley³".

REHABILITACIÓN PROFESIONAL: El artículo 19 de la Ley 1796 de 2016 establece que el profesional sancionado con cancelación del registro profesional conforme a la Ley 842 de 2003, podrá ser rehabilitado luego de transcurridos diez (10) años, siempre que no haya incumplido la sanción impuesta y apruebe los cursos de capacitación que se establezcan para tal fin. Si el profesional no obtiene la rehabilitación pasados los diez (10) años, podrá intentar la aprobación de los cursos de capacitación una vez cada tres (3) años.

REMISIÓN POR COMPETENCIA: Actuación procesal que indica la necesidad de enviar el expediente disciplinario a otra dependencia, autoridad o entidad en razón de la materia, el sujeto procesal o algún factor especial de competencia.

³ Corte Suprema de Justicia. Auto Interlocutorio No. AP5256-2016. Magistrada Ponente: Patricia Salazar Cuéllar

SANCIÓN DISCIPLINARIA: Pena de carácter administrativo que se impone a un ingeniero químico considerado responsable de cometer una falta disciplinaria, luego de agotar las etapas procesales de carácter disciplinario. Las sanciones, según sea la gravedad o levedad de la falta o si se tiene o no antecedentes disciplinarios, son: la amonestación escrita, la suspensión de la matrícula profesional y la cancelación de la matrícula profesional.

SANEAMIENTO: Posibilidad que establece la Ley para que la autoridad corrija las irregularidades sustanciales y procedimentales que afecten el debido proceso de la actuación administrativa; para el efecto la autoridad adoptará las medidas que sean necesarias a fin de sanear y corregir la actuación en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación. Por definición, en el procedimiento administrativo no existen nulidades de actos administrativos por parte de la autoridad administrativa, de ahí que el CPACA establezca el saneamiento.

SEGUNDA INSTANCIA: Instancia superior que adopta la decisión definitiva del asunto, mediante el análisis y revisión de la investigación de la primera instancia en virtud del recurso de apelación o de consulta.

SUSPENSIÓN: Sanción disciplinaria consistente en la separación del ejercicio de la profesión por el término fijado en el fallo.

TÉRMINOS: Plazo otorgado legalmente al operador para adelantar cada una de las etapas del proceso disciplinario y para emitir determinadas decisiones, y a los sujetos procesales para ejercitar sus derechos.

TESTIMONIO: Medio de prueba consistente en un relato formal que hace una persona, diferente del investigado, sobre el conocimiento que tiene de los hechos que se investigan.

VERSIÓN LIBRE: Diligencia en la que el investigado, como sujeto procesal, tiene derecho a ser oído por parte del operador disciplinario, en cualquier etapa de la actuación, y hasta antes del fallo de primera instancia con el objeto de ejercer su derecho de contradicción y defensa, para reafirmar, si a bien lo tiene, la presunción de inocencia de la que goza en el proceso ético que se le adelanta, o con el fin de fijar con certidumbre su posición frente a la acusación, o bien, admitir su responsabilidad mediante la confesión.

PRODUCTO NO CONFORME: Es todo aquel proceso que presenta fallas técnicas en su sustanciación.

8. NORMATIVIDAD

- 37 **Ley 18 de 1976** "Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Ingeniero Químico en el país, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional".
- 38 **Decreto 371 1982** "Por el cual se reglamenta la Ley 18 de 1976 sobre el ejercicio de la profesión de Ingeniero Químico".
- 39 **Ley 842 de 2003** "Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones".
- 40 **Ley 1437 de 2011** "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- 41 **Ley 1564 de 2012** "Por la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".
- 42 **Ley 1581 de 2012** "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".
- 43 **Decreto 1377 de 2013** "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012".
- 44 **Ley 1755 de 2015** "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- 45 **Ley 1796 de 2016** "Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la Función Pública".

	ÉTICO DISCIPLINARIO	Código: M-PED-PRM-01
		Fecha: 15/08/2019.
	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
		Página 8 de 35

9. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO	<p>que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones”. Ley modificatoria de la Ley 842 de 2003.</p> <p>46 Resolución 5313 de 2015. “Por la cual se modifica el Reglamento Interno del Consejo Profesional de Ingeniería Química de Colombia”.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. El trámite del procedimiento administrativo sancionatorio se le dará aplicación a los principios de economía y celeridad establecidos en los numerales 12 y 13, del Artículo 3° del CPACA, esto es, respectivamente con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas, e, impulsando oficiosamente los procedimientos, e incentivando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas. 2. La responsabilidad en la sustanciación de los procesos disciplinarios corresponde a la Secretaría Ejecutiva por mandato legal, quien para ello contará con el apoyo profesional idóneo del Asesor Jurídico del CPIQ. 3. Las investigaciones ético-profesionales se abrirán de oficio por la Secretaría Ejecutiva quien será el responsable de adelantarlas cuando encuentre que existe mérito para ello por existir una posible vulneración al Código de Ética Profesional. 4. De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 59 de la Ley 842 de 2003, que es norma especial vigente, ni el quejoso, ni terceros interesados se constituirán en partes dentro de la actuación administrativa sancionatoria. 5. La investigación ético disciplinaria tiene reserva legal, la cual se levantará una vez se han decretado todas las pruebas en la investigación formal. 6. El expediente se llevará en físico y de manera electrónica el cual se denominará proceso ético

disciplinario que inicia desde la presentación de la Queja hasta la determinación del fallo. Se le asignará un único número consecutivo interno y se asociará al orden en que se recibió el oficio de queja. En consecuencia, la identificación del expediente será el siguiente: PED-CPIQ-(AÑO)-(CONSECUTIVO). Ejemplo: PED-CPIQ-2019-00001

7. El proceso disciplinario inicia:
 - a. Con presentación de la queja que puede ser interpuesta por cualquier persona natural o jurídica, la cual deberá presentarse por escrito ante el CPIQ.
 - b. Por informe de servidor público.
 - c. De oficio.

8. La queja deberá ratificarse conforme al artículo 61 de la Ley 1796 de 2016, solo si la misma no permite establecer alguna clase de indicio en contra del profesional o su debida identificación o individualización.

9. Si se presenta algún hecho constitutivo de saneamiento que amerite reponer la actuación, en cualquier etapa del proceso disciplinario, se deberá generar un auto que declare dicha irregularidad, adopte la decisión que la supere y, si es el caso retrotraiga la actuación hasta el momento en que se haya generado la misma, tal como lo establecen el numeral 11, artículo 3 y el artículo 41 CPACA. Contra dicho auto, por ser un acto de trámite, no procede recurso alguno de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 75 del CPACA.

10. Diligencia de notificación personal: Si es electrónica deberá realizarse de acuerdo con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y solo si el administrado ha aceptado este medio de notificación. En caso de ser notificación personal, en todos los casos de éste tipo de notificación, ésta se hará únicamente de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 67 al 69 de la misma ley, es decir, se enviará la citación a todas las direcciones que obren en el expediente o a las que se puedan obtener del registro mercantil; si al cabo de los cinco (5) días siguientes envío de la citación el citado no comparece, se enviará el aviso que debe cumplir con todas las condiciones legales establecidas en el Artículo 69 del CPACA, a las direcciones que obren en el

expediente. En este caso, la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino. No habrá notificaciones por comisionado.

11. Teniendo en cuenta el curso procesal establecido en la Ley 842 de 2003 y en la Ley 1796 de 2016, el principio de publicidad de las decisiones o providencias que se dicten dentro del proceso disciplinario se debe cumplir, así:

Son comunicables las siguientes providencias:

- a. Auto de archivo de queja, al quejoso.
- b. Auto que decide la revisión del archivo de queja por la segunda instancia, al quejoso y a la Junta de Consejeros.
- c. Auto que decide la revisión del archivo de la investigación preliminar por la segunda instancia, al quejoso y a la Junta de Consejeros.
- d. Fallo de primera instancia, al quejoso.
- e. Auto que concede el recurso de apelación, al investigado y a la Junta de Consejeros.

Son notificables personalmente o, en su defecto, por aviso, las siguientes providencias:

- a. Auto de apertura de investigación preliminar al investigado y a los indeterminados.
- b. Auto que decide sobre pruebas adicionales durante la investigación preliminar.
- c. Auto que prorroga o termina anticipadamente la investigación preliminar.
- d. Auto que decide la revisión del archivo de la investigación preliminar por la segunda instancia, al investigado e indeterminados.
- e. Auto de apertura de la investigación formal y formulación de cargos, a los investigados.
- f. Auto que prorroga o termina anticipadamente la etapa probatoria de la investigación formal.
- g. Auto que rechaza el recurso de apelación.
- h. Las demás providencias que resuelvan solicitudes presentadas durante la investigación

Son notificables por estado las siguientes providencias:

- a. Auto que decide sobre las pruebas -cualquiera sea su contenido- en la investigación formal.
- b. Auto de archivo de la investigación preliminar.

c. Auto que ordena el traslado de diez (10) días para los alegatos de conclusión

12. Los documentos generados dentro de las actividades descritas a continuación en el proceso y cuyos responsables sean la Secretaría Ejecutiva o el Asesor Jurídico podrán ser firmados por cualquiera de ellos, con observancia estricta de la competencia de cada uno. Es decir, los oficios y memorandos que se generen dentro del proceso podrán ser suscritos por el Asesor Jurídico sustanciador.

a. La designación del abogado defensor de oficio se hará una vez se ha realizado la notificación por aviso del pliego de cargos al investigado. Al abogado defensor de oficio una vez designado, pese a haberse notificado ya el pliego de cargos al investigado, se le notificará personalmente, a su vez, el pliego de cargos.

b. Según el Artículo 40 del CPACA, las pruebas que se decretan dentro del procedimiento administrativo sancionatorio establecido en la Ley 842 de 2003, son las establecidas en el Código General del Proceso.

c. Con el fin de garantizar el debido proceso, la aducción, práctica y valoración de las pruebas dentro del procedimiento administrativo se hará conforme a las reglas *-mutatis mutandis-* del Código General del Proceso.

13. En materia probatoria dentro de la investigación ético disciplinaria, so pena de vulnerar el debido proceso, se deben aplicar *-mutatis mutandis-* las disposiciones contenidas en la Sección Tercera, Título Único, capítulos I, III, V, VI, VII, VIII, IX y X de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso, CGP).

14. Serán admisibles todos los medios probatorios establecidos en el Código General del Proceso, a excepción del "interrogatorio de parte" toda vez que por la naturaleza de la acción ético disciplinaria, no existen partes dentro de la investigación; y el "juramento estimatorio" por la connotación extra patrimonial de la acción ético disciplinaria.

15. En el decreto, práctica y valoración de las pruebas se deben garantizar los principios de inmediación, concentración y contradicción para lo cual la autoridad administrativa competente deberá decretar la audiencia o audiencias correspondientes, y en su caso, suspenderla o reanudarla (inciso 3º, Artículo 35

CPACA) dentro de los términos legales.

16. Las audiencias seguirán las reglas previstas *–mutatis mutandis–* en el Artículo 107 del CGP, incluido su parágrafo 1°.
17. De las audiencias se dejará registro de voz y/o video o cualquier otro que ofrezca seguridad para el registro de lo actuado, el cual se incorporará al expediente en medio técnico, junto con el acta sucinta en la que se dejará constancia de su realización y de la existencia del registro técnico de la misma. Las actas serán firmadas por la Secretaría Ejecutiva y el Asesor Jurídico, y a ellas se anexará el registro de asistencia de quienes intervinieron.
18. Contra el auto que decide sobre pruebas, conforme a lo dispuesto en el Artículo 40 del CPACA y en el Artículo 68 de la Ley 842 de 2003, no procede recurso alguno.
19. Las decisiones que se adopten en audiencia serán notificadas en estrados conforme lo establece el numeral 2°, artículo 67, de la Ley 1437 de 2011.
20. La investigación preliminar y la etapa probatoria de la investigación formal tendrá una duración de seis (6) meses, que podrán ser prorrogados hasta por la mitad de dicho plazo, es decir, tres (03) meses, sólo:
 - a. Si fueren varias las faltas o los investigados, o
 - b. Si faltaren pruebas que decretar.
21. Los seis meses o su prórroga se podrán dar por terminados anticipadamente:
 - a. Si no hubiere pruebas que decretar o
 - b. Si se han practicado las pruebas ya decretadas.
22. La etapa probatoria no puede obviarse; en todos los casos debe tramitarse y fijar puntualmente el término general contenido en el artículo 16 de la Ley 1796 de 2016, esto es, seis (06) meses, puesto que de lo contrario, no tiene sentido terminar anticipadamente o ampliar un plazo que no se ha

reseñado con anticipación.

23. En el mismo auto incluso, puede llegar a suceder que se abra la etapa probatoria por el término de Ley, pero que, ante la inexistencia de pruebas a decretar o que se encuentren todas practicadas, se decida de manera motivada por la instrucción disciplinaria terminar el período de manera anticipada, para darle celeridad e impulso procesal y continuar la investigación con la etapa procesal que corresponda, en aras de lograr la eficacia que busca la administración en el cumplimiento de sus fines esenciales y de las funciones que por ley le fueron encomendadas.
24. Los procesos deben ser sometidos a revisión de la segunda instancia en las oportunidades legales por la interposición del recurso de apelación o de consulta. Sólo se puede enviar un proceso a segunda instancia una vez ha fenecido totalmente la oportunidad legal para interponer el correspondiente recurso. En este caso, la Secretaría Ejecutiva rechazará el recurso que no cumpla con los requisitos establecidos en los numerales 1, 2 y 4, es decir, si es extemporáneo, si el memorial no contiene motivos de inconformidad o no hay la debida identificación del recurrente. En especial, si no hay motivos reales de inconformidad, por no existir interés para recurrir, debe rechazarse el recurso.
25. En los procesos en los que se deba sanear la actuación retrotrayéndola para iniciar nuevamente la investigación preliminar, el proceso debe ser identificado con el consecutivo interno asignado inicialmente al proceso disciplinario. Ej. PED-CPIQ-2019-00001.
26. Debe cumplirse con cada uno de los artículos de los Autos y Resoluciones que resuelven los archivos de quejas, archivos de preliminares y procesos disciplinarios. Es necesario leer por completo los actos administrativos y efectuar las diligencias y demás órdenes contenidas en estos actos administrativos Ej. Copiar el expediente y compulsar copias a entes de control, presentar denuncias, abrir otras investigaciones, etc.
27. Las evidencias de las notificaciones, como las guías, deben ser incluidos en los expedientes tanto físicos como digitales.

28. En los casos en los que se determine la acumulación de procesos se debe realizar un Auto y acumular en el primer proceso radicado, tomando su identificación y fecha de prescripción. Ej. Se acumulan los procesos PED-CPIQ-2019-00001 con fecha de prescripción 2 de junio de 2019 y PED-CPIQ-2019-00002 con fecha de prescripción 10 de octubre de 2019. El expediente acumulado que continuará en las siguientes etapas se identificará así: PED-CPIQ-2019-00001 A, es decir, se agrega al final la letra **A** para identificar que es “acumulado”.
29. El cálculo de las sanciones disciplinarias éticos profesionales se realiza tomando como fecha de inicio de la sanción el día (calendario) siguiente al día de la notificación de la Resolución Nacional, teniendo en cuenta que la notificación se puede dar de manera personal o por aviso (ver Diagrama de Flujo Subproceso de Notificación de Actos Administrativos).
30. Cuando el plazo sea de meses o de años, su vencimiento tendrá lugar el mismo día del correspondiente mes o año: así si un proceso inició el 18 de agosto de 2016, su prescripción ocurrirá al terminar el 18 de agosto de 2021.
31. En el caso de que se sancione a varios investigados en una misma resolución y la fecha de notificación de cada uno de ellos sea diferente, la fecha de inicio de la sanción debe calcularse individualmente.
32. **Aviso de la sanción:** Para dar cumplimiento al artículo 75 de la Ley 842 de 2003, los avisos de la sanción se realizarán así:
- a. **A los usuarios de los servicios de ingeniería:** Sin desconocer los principios de la administración de datos personales, en especial, el principio de circulación restringida, de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo 3°, artículo 10, y en el artículo 18 del Decreto Ley 2106 de 2019, el registro profesional de ingeniería que lleva el CPIQ es centralizado, público y de consulta gratuita; por lo tanto, para dar cumplimiento del artículo 75 de la Ley 842 de 2003, el aviso de la sanción a todos los usuarios de los servicios de ingeniería en los términos del

artículo 6, parágrafo, operará únicamente a través de la inscripción de la misma en el registro profesional de ingeniería del CPIQ, es decir, los contratantes del sector público o privado, o cualquier usuario de los servicios de ingeniería, para establecer si un profesional se encuentra legalmente habilitado, o no, para ejercer la profesión, consultarán dicho registro y, si es el caso, obtendrán del respectivo certificado de vigencia.

b. A la Procuraduría General de la Nacional: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002, la Secretaría Ejecutiva deberá cumplir el procedimiento para la inscripción de la respectiva sanción en el SIRI y de la respectiva desanotación cuando haya lugar a ello.

c. Al Registro Único de Proponentes: Mediante oficio, que no hará parte del expediente del proceso ético disciplinario y que emitirá la Secretaría Ejecutiva, el CPIQ informará al registro único de proponentes la sanción impuesta únicamente si durante la investigación se acreditó que el respectivo profesional tenía ese registro.

33. Los plazos establecidos en el punto 10 del presente procedimiento, están determinados para el desarrollo o gestión de las actividades del Proceso Disciplinario; dichos tiempos deben cumplirse en cada una de las etapas, tanto si se trata de los plazos de gestión, como de los plazos legalmente establecidos. Los plazos hábiles señalados son los utilizados por la dirección para determinar el cumplimiento de las etapas de los procesos.

34. Son productos no conformes del Proceso Ético Disciplinario, aquellos procesos en los cuales la segunda instancia identifica errores en su sustanciación o decisión y que derivan en observaciones técnicas. La tipificación de las observaciones técnicas se define, así:

CLASIFICACIÓN DE FALLAS TÉCNICAS EN EL PROCESO ÉTICO DISCIPLINARIO

1. FALTA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Indebido planteamiento de la hipótesis de la investigación

1.2 Falta de la analisis de los hechos supuestamente irregulares

2. INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DESARROLLADO EN LA LEY 842 O OTRAS LEYES COMPLEMENTARIAS O EN LA DOCUMENTACIÓN DE LA ENTIDAD.

2.1	Incumplimiento del manual
2.2	Incumplimiento de terminos procesales
2.3	Incumplimiento de las directrices aplicables.
2.4	Incumplimiento de doctrina de la junta de consejeros
2.5	Incumplimiento de las órdenes establecidas en autos o resoluciones.
2.6	Falta de remisión de copias del expediente para investigar hechos posiblemente irregulares competencia de otras autoridades públicas cuando sea detectado.
2.6	Vulneración al principio de imparcialidad
2.8	Falta de manifestación oportuna de los impedimentos

3. INADECUADA ACTIVIDAD PROBATORIA

3.1	Inoportuno recaudo probatorio
3.2	Recaudo de pruebas antes de la investigación disciplinaria
3.3	Recaudo de pruebas fuera de las etapas probatorias
3.4	Indebido recaudo probatorio
3.5	Inactividad probatoria
3.6	Impertinencia de la prueba en relación con el objeto de la investigación
3.7	Falta de valoración de las pruebas
3.8	Inadecuada valoración de pruebas
3.9	Indebida incorporación de las pruebas
3.10	Vulneración a la oportunidad de contradicción
3.11	No citación oportuna de diligencias probatorias

4. INDEBIDA FORMULACIÓN DE CARGOS

4.1	Indebida tipicidad
4.2	Indebida imputación de culpabilidad
4.3	Indebida imputación de antijuridicidad
4.4	Indebida o insuficiente imputación de criterios de calificación de la gravedad o levedad de la falta

4.5 Ambigüedad en la redacción del cargo

5. FALTA DE ANALISIS DE LOS PRESUPUESTOS SUSTANCIALES PARA INICIAR O CONTINUAR LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

5.1 Competencia

5.2 Caducidad

5.3 Prescripción

6. ERRORES EN EL FALLO

6.1 Incongruencia entre el pliego de cargos y el fallo

6.2 Imputación de responsabilidad sin pruebas.

6.3 Inadecuada argumentación de la imputación de la responsabilidad

6.4 Variación sin justificación de la gravedad o levedad de la falta

6.5 Imposición de la sanción por fuera de los límites legales

6.6 No analizar descargos y alegatos de conclusión

7. VULNERACIONES GRAVES A LOS DERECHOS DE DEBIDO PROCESO Y DE DEFENSA DEL INVESTIGADO

7.1 Negarse a recibir la versión libre

7.2 Obligar a confesar

7.3 No entregar copias

7.4 Negarse a entregar copias a los legitimados

7.5 Impedir la defensa del investigado

7.6 No resolver todas solicitudes o peticiones presentadas

7.7 Adelantar la investigación sin defensor

7.8 Prejuzgamiento

35. Si se identifica un producto no conforme en la sustanciación del proceso ético, se debe generar un memorando por parte de la Secretaría Ejecutiva donde se explique la observación técnica correspondiente.

36. Los plazos establecidos por la ley y en el presente procedimiento para el desarrollo de determinadas etapas y actividades deben cumplirse estrictamente. Estos tiempos se definen como **días de ley**. A

continuación se muestra los tiempos generales del proceso:

Términos generales del proceso disciplinario

ACTIVIDAD	DÍAS HÁBILES	MESES	INSTANCIA
Análisis de la queja	40	2	PRIMERA
Confirmación o revocatoria de la queja	40	2	SEGUNDA
Investigación preliminar	145	7.2	PRIMERA
Confirmación o revocatoria de la investigación preliminar	40	2	SEGUNDA
Investigación formal	258	12.8	PRIMERA
Fallo de segunda instancia	200	10	SEGUNDA
Total primera instancia desde la radicación de la queja a la expedición del fallo y	440	22	
TOTAL SEGUNDA INSTANCIA	ARCHIVO DE QUEJA	40	2
	ARCHIVO DE PRELIMINAR	40	2
	FALLO	200	10

Términos de ley del proceso disciplinario

ACTIVIDAD O TRÁMITE	DÍAS	TRAMITE O SUBTRAMITE	DÍAS HÁBILES
Investigación preliminar	145	Investigación preliminar	120
		Generar informe a presidente	10
		Calificación de la investigación preliminar	15
Notificación procedimiento cpaca	8	Citación a notificación	5
		Notificarse del acto administrativo	5
		Generación de aviso	1
		Aviso dirección conocida	1
		Aviso dirección desconocida	5

		Notificación del acto administrativo	1
Notificación por estado	1	Notificación por estado	1

37. Los plazos establecidos en el punto 10 del presente procedimiento, están determinados para el desarrollo o gestión de las actividades del Proceso Ético Disciplinario. Dichos tiempos deben cumplirse en cada una de las etapas, tanto si se trata de los plazos de gestión, como de los plazos legalmente establecidos.
38. Tanto la calidad, la cantidad, la oportunidad y la productividad en la sustanciación de los procesos disciplinarios, y demás aspectos evaluables de los mismos, son objeto de evaluación, control y seguimiento de dirección de la entidad.
39. Afectación procedimiento de la Ley 842 de 2003, con la vigencia de la Ley 1796 de 2016. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 624 del Código General del Proceso, las modificaciones implementadas por la Ley 1796 de 2016, se aplican a los procesos que se abran a partir de la fecha en que entró en vigencia dicha ley. Sin embargo, los procesos que estaban en curso cuando entró en vigencia, también sufrirán modificaciones, por lo que las etapas procesales que al 13 de julio de 2016 se estuvieren cumpliendo deberán culminar con la Ley 842 de 2003, original; la siguiente etapa procesal deberá realizarse conforme a la reforma introducida en la Ley 1796 de 2016.

10. DESARROLLO
DEL PROCESO
ÉTICO
DISCIPLINARIO

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registros	Tiempo
1	Recepción de la queja o informe oficial	A. Si la queja disciplinaria o informe oficial se recibe por medio físico se asignará el radicado según lo establecido por la entidad para este proceso.	Técnico de Registro y Certificación	Número de registro de entrada	En el momento de la recepción

			B. Si la queja o informe oficial es recibida por el correo electrónico pqr@cpiq.org.co, se dará respuesta a la petición y se informará al peticionario la viabilidad de apertura del proceso ético disciplinario.	Abogado Profesional Especializado		2 días
			C. Cerrar expediente de PQRS e iniciar expediente del proceso disciplinario al cual se le asignará un consecutivo único interno.	Abogado Profesional Especializado Secretaría Ejecutiva	Número de expediente del proceso disciplinario	1 día
			D. Iniciar el análisis de la queja junto con el asesor jurídico.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado		1 día
			E. Comunicar al quejoso el conocimiento de la queja.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Oficio recepción de la queja	1 día
			2	Análisis de la queja	A. La ratificación de la queja será necesaria cuando la queja carezca de elementos para abrir formalmente la investigación preliminar.	Abogado Profesional Especializado

			B. Realizar la diligencia de ratificación de la queja.	Abogado Profesional Especializado	Acta de diligencia de ratificación	2 días
			C. Decidir si existe mérito para abrir una investigación disciplinaria. Si hay mérito para continuar se seguirá el procedimiento establecido en el punto 4. En caso contrario deberá generar el auto de archivo de la queja. Notificar personalmente.	Abogado Profesional Especializado	Auto de Archivo	31 días
	3	Archivo de la queja	A. Remitir el expediente a la Secretaría Ejecutiva mediante memorando para la confirmación o revocatoria del archivo.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Memorando	1 día
			B. Realizar el análisis del archivo.	Abogado Profesional Especializado		3 días A partir de la recepción del documento en físico
			C. Definir si se confirma o se revoca el auto de archivo de la queja, proyectando el auto correspondiente.	Secretaría Ejecutiva	Proyecto de Auto	30 días

		D. Revisar el auto que confirma o revoca y si se aprueba se firmará por parte de la Secretaría Ejecutiva. De lo contrario se devolverá para las modificaciones pertinentes.	Secretaría Ejecutiva		4 días
		E. Firmar el auto que confirma o revoca el auto de archivo de la queja. Nota: En caso de que se detecte una no conformidad se debe generar una observación técnica a través de memorando interno, en donde se especifique el tipo de falla (ver tabla clasificación de fallas técnicas en el proceso ético disciplinario).	Secretaría Ejecutiva	Auto	4 días
		F. Si se confirma el auto que archiva la queja, notificar personalmente al quejoso informando el archivo de la misma. En caso de que se revoque se debe abrir expediente de Investigación Disciplinaria.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Citación, Acta de Notificación, Aviso, guías de envíos	5 días
	4	Investigación Preliminar	A. Iniciar la etapa de investigación preliminar con el número de expediente de	Secretaría Ejecutiva Abogado	

		proceso disciplinario, asignado inicialmente	Profesional Especializado		
		B. Elaborar el auto de apertura de investigación preliminar, como resultado del análisis de la queja o por decisión de apertura de oficio.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Proyecto Auto investigación preliminar	31 días
		C. Firmar el auto de apertura de investigación preliminar.	Secretaría Ejecutiva	Auto de apertura de investigación preliminar	Hasta 120 días hábiles (Prorrogable hasta 180 días si fueren varias las faltas o los investigados o si faltaren pruebas que decretar)
		D. Comunicar a la Junta de Consejeros la apertura de la investigación preliminar, mediante memorando.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Memorando	
		E. Realizar la diligencia de notificación personal.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Citación, Acta de Notificación, Notificación por Aviso, guías de envíos	
		F. Generar las comunicaciones para realizar las pruebas decretadas en el auto de apertura de investigación preliminar.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Comunicaciones citaciones, oficios, diligencias o actas	
	<ul style="list-style-type: none"> Si se conoce el investigado deberá citarse a la diligencia de Versión Libre. En caso de que se requiera 		Citación, Acta de Notificación, Notificación por Aviso, guías de		

		<p>prorrogar porque fueren varias las faltas o los investigados o si faltaren pruebas el término se amplía hasta por 3 meses mediante auto notificable personalmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mediante auto notificable personalmente se puede terminar anticipadamente la investigación preliminar si no hubiere pruebas que decretar o si se han practicado las pruebas ya decretadas. 		envíos		
		G. Expedir Auto de Archivo de la Investigación Preliminar o Auto de Apertura de la Investigación Formal y Formulación de Cargos.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Auto	25 días	
		H. Notificación por Estado, en caso de archivo.	Secretaría Ejecutiva	Estado	2 días	
	5	Confirmación o Revocatoria de Archivo de Investigación Preliminar	A. Remitir el expediente a la Secretaría Ejecutiva mediante memorando para la confirmación o revocatoria del archivo.	Abogado Profesional Especializado	Memorando	1 día
			B. Realizar el proyecto de auto en el que se confirma o se revoca el auto de archivo de	Abogado Profesional Especializado	Proyecto de Auto	30 días

		la investigación preliminar.			
		C. Revisar el auto que confirma o revoca y si se aprueba será firmado por parte de la Secretaría Ejecutiva. De lo contrario se devolverá para las modificaciones pertinentes.	Secretaría Ejecutiva		4 días
		D. Firmar el auto que confirma o revoca el auto de archivo de la investigación preliminar. Nota: en el caso que se detecte una no conformidad se debe generar una observación técnica a través de memorando interno, en donde se especifique el tipo de falla (ver tabla clasificación de fallas técnicas en el proceso ético disciplinario)	Secretaría Ejecutiva	Auto	4 días
		E. Si se confirma el auto que archiva la Investigación preliminar, hacer notificación personal al investigado informando el archivo de la misma. En caso de que se revoque se debe abrir Investigación Formal.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Citación, Acta de Notificación, Notificación por Aviso, guías de envíos	8 días

	6	Investigación Formal	A. Elaborar proyecto de auto de apertura de Investigación formal y formulación de pliego de cargos.	Abogado Profesional Especializado	Proyecto de Auto	25 días
			B. Firmar el auto de apertura de Investigación formal y formulación de pliego de cargos.	Secretaría Ejecutiva	Auto	25 días
			C. Realizar la diligencia de notificación personal al investigado. Si no se genera la notificación personal al investigado y se le envía aviso continúe en el literal D, una vez ejecutoriado para el profesional investigado el auto de pliego de cargos.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Citación, Acta de Notificación, Notificación por Aviso, guías de envíos	8 días
			D. Designar defensor de oficio.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Auto Oficios Acta de Posesión	30 días (calendario)
			E. Realizar la notificación personal al defensor de oficio del pliego de cargos.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Acta de notificación	Incluido en el literal D.
			F. Recibir los descargos en caso de que los presenten.	Secretaría Ejecutiva Abogado	Descargos	10 días

				Profesional Especializado		
			G. Generar el auto de apertura del periodo probatorio y de decreto de pruebas.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Auto	Hasta 120 días de Ley (Prorrogable hasta 180 días si fueren varias las faltas o los investigados o si faltaren pruebas que decretar)
			H. Notificación por Estado de los autos que deciden sobre pruebas.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Estado	1 día

			I. Generar las comunicaciones necesarias para realizar las pruebas decretadas en el auto de apertura del periodo probatorio. En caso de que se requiera prorrogar porque fueren varias las faltas o los investigados o si faltaren pruebas el término se amplía hasta por 3 meses mediante auto notificable personalmente. Mediante auto notificable personalmente se puede terminar anticipadamente etapa probatoria de la investigación formal si no hubiere pruebas que decretar o si se han practicado las pruebas ya decretadas.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Comunicaciones citaciones, oficios, actas de audiencias	Hasta 120 días de Ley (Prorrogable hasta 180 días si fueren varias las faltas o los investigados o si faltaren pruebas que decretar)
			J. Generar Auto al investigado o a su defensor para que presente los alegatos de conclusión.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Auto	1 día
			K. Notificación por el Estado del auto que ordena traslado para alegar de conclusión	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Estado	1 día

	L. Durante el término de traslado recibir los alegatos de conclusión, si es el caso.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Alegatos de conclusión	10 días
	M. Incluir en el expediente Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios, proyectar informe de calificación del mérito de la investigación incluyendo la nota sobre el deber legal que tiene cada miembro de la Junta de Consejeros de declararse impedidos en caso de que se encuentre en alguna causal de impedimento o recusación, y proyectar y presentar el proyecto de fallo a la Junta de Consejeros.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios, Informe de Calificación del Mérito y Proyecto de fallo	10 días
	N. Estudiar el proyecto de fallo y adoptar la decisión correspondiente.	Junta de Consejeros	Acta de la sesión	1 día
	O. Firmar Fallo de primera instancia.	Presidente de la Junta de Consejeros	Resolución	5 días

	P. Realizar la notificación personal de la resolución al investigado o a su defensor.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Citación, Acta de Notificación, Notificación por Aviso, guías de envíos	8 días
	Q. Recibir el recurso de apelación en caso de presentarse hasta el último hábil del día del plazo; si no se presenta continúe en el literal R.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Recurso de apelación	5 días de Ley
	R. Generar auto que concede o rechaza el recurso de apelación al investigado o su defensor.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Auto	1 día
	S. Notificar el auto que concede o rechaza el recurso de apelación al investigado o su defensor. Si se interpone el recurso de queja contra el rechazo, se remitirá el expediente al superior inmediatamente.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Citación, Acta de Notificación, Notificación por Aviso, guías de envíos	8 días
	T. Remitir el expediente al Asesor Jurídico para la sustanciación de la decisión de segunda instancia	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Memorando	1 día

	7	Segunda Instancia	A. Asignar al Asesor Jurídico.	Abogado Profesional Especializado		A partir de la recepción del documento en físico.
			B. Generar informe concepto con nota sobre el deber legal de los miembros de la Junta de Consejeros de declararse impedidos en caso de que se encuentren en alguna causal de impedimento o recusación y que contiene la recomendación a la Junta de Consejeros (proyecto de fallo de segunda instancia) para que sea revisado por parte de la Secretaría Ejecutiva.	Abogado Profesional Especializado	Proyecto de Fallo	50 días
			C. Revisar el proyecto de fallo de segunda instancia.	Secretaría Ejecutiva		20 días
			D. Presentación, discusión del caso y adopción del fallo de segunda instancia en la Junta de Consejeros.	Secretaría Ejecutiva	Acta	40 días
			E. Elaborar la Resolución Nacional.	Abogado Profesional Especializado	Proyecto de Resolución Nacional	20 días
			F. Revisar el proyecto de Resolución Nacional. Nota: en el caso que se detecte una no conformidad	Abogado Profesional Especializado		20 días

		se debe generar una observación técnica a través de memorando interno, en donde se especifique el tipo de falla (ver tabla clasificación defallas técnicas en el proceso ético disciplinario)				
		G. Firmar Resolución Nacional	Presidente Junta Consejeros	Resolución Nacional	15 días	
	8	Comunicación del fallo	A. Realizar la notificación personal de la resolución al investigado o a su defensor y al quejoso. Hacer la amonestación al momento de la notificación personal, o enviarla adjunta en el aviso, si es el caso.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado	Citación, Acta de Notificación, Notificación por Aviso, guías de envíos. Amonestación	8 días
			B. Publicar en la página web la sanción de suspensión o cancelación.	Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado Profesional en Comunicaciones	Publicación en página web	1 día

			<p>C. Adjuntar al expediente el Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios en el que se verifique la sanción, previa comunicación al área de registro para que haga la anotación correspondiente en el Registro Profesional de Ingeniería.</p>	<p>Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado Técnico Registro y Certificación.</p>	<p>Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios</p>	<p>1 día</p>
			<p>D. Realizar el aviso de la sanción a la Procuraduría General de la Nación en donde se informe al SIRI el inicio y terminación de la suspensión. Si es el caso, informar al RUP en la respectiva cámara de comercio.</p>	<p>Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado</p>	<p>Comunicación</p>	<p>3 días</p>
			<p>E. Una vez se haya cumplido el tiempo de suspensión o se haya levantado debidamente la sanción de cancelación por rehabilitación, informar a la PGN sobre la terminación de la misma, en el formato dispuesto por la misma para tal fin.</p>	<p>Secretaría Ejecutiva Abogado Profesional Especializado</p>	<p>Comunicación</p>	<p>3 días</p>

CÓDIGO	REGISTRO
M-PED-R-01	Oficio recibido queja disciplinaria
M-PED-R-02	Citación ratificación de queja
M-PED-R-03	Auto de archivo de queja
M-PED-R-04	Auto confirmación / revocatoria de archivo de queja
M-PED-R-05	Diligencia de ratificación de queja
M-PED-R-06	Memorando
M-PED-R-07	Comunicación archivo de queja
M-PED-R-08	Auto de apertura de investigación preliminar
M-PED-R-09	Auto de calificación / archivo de investigación preliminar
M-PED-R-10	Auto de apertura de investigación formal / formulación de cargos
M-PED-R-11	Auto designando defensor de oficio
M-PED-R-12	Oficio solicitud designación defensor de oficio
M-PED-R-13	Acta de posesión defensor de oficio
M-PED-R-14	Auto que ordena la designación de defensor de oficio
M-PED-R-15	Acta de notificación personal del auto que ordena la apertura investigación formal disciplinaria / formulación de cargos
M-PED-R-16	Auto de apertura a pruebas en investigación formal
M-PED-R-17	Informe concepto segunda instancia
M-PED-R-18	Acta de notificación personal del fallo de primera instancia
M-PED-R-19	Acta de notificación personal del fallo de segunda instancia
M-PED-R-20	Notificación por aviso de fallo de primera instancia
M-PED-R-21	Notificación por aviso de fallo de segunda instancia
M-PED-R-22	Oficio envío proyecto de fallo
M-PED-R-23	Auto comisorio
M-PED-R-24	Auto por medio del cual se resuelve solicitud de nulidad
M-PED-R-25	Auto que ordena traslado para alegatos de conclusión
M-PED-R-26	Constancia secretarial
M-PED-R-27	Diligencia declaración juramentada



ÉTICO DISCIPLINARIO

Código: M-PED-PRM-01

Fecha: 15/08/2019.

Versión: 01

Página 35 de 35

PROCEDIMIENTO

M-PED-R-28	Oficio informe investigación preliminar
M-PED-R-29	Acta de inspección
M-PED-R-30	Acta de notificación personal del auto que ordena traslado para alegatos de conclusión
M-PED-R-31	Proyecto de fallo primera instancia
M-PED-R-32	Diligencia de versión libre
M-PED-R-33	Notificación por estado
M-PED-R-34	Impedimentos y recusaciones.

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
NOMBRE	Sara Lucía González Pacheco	Darly Miranda Barbosa	Darly Miranda Barbosa
CARGO	Abogada Profesional Especializado	Secretaria Ejecutiva	Secretaria Ejecutiva
FECHA	15 de agosto de 2019.	15 de agosto de 2019	15 de agosto de 2019