



CODECHOCÓ
Corporación Autónoma Regional
Para el Desarrollo Sostenible del Chocó



Información de interés Oficina de Control Interno Disciplinario

www.codechoco.gov.co



PRINCIPIOS DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS

1. Los principios que rigen en materia disciplinaria son: Moralidad pública, transferencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia, los cuales deben ser observados por los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo y/o funciones.

2. Durante la actuación disciplinaria, el investigado tiene derecho a la defensa material, que es la realizada por sí mismo y a la defensa técnica, que es la ejercida por un abogado; modalidades que no son excluyentes, por el contrario se complementan.

3. El funcionario público contra el cual se adelante una investigación disciplinaria se presume inocente y debe ser tratado como tal mientras no se declare su responsabilidad a través de sentencia.

4. El reconocimiento de la dignidad humana, es el principio rector del Código General Disciplinario, el cual indica que quien intervenga en una actuación disciplinaria debe ser tratado ante todo con el debido respeto a la dignidad humana.

5. De acuerdo al principio de igualdad, las autoridades disciplinarias deberían tratar de la misma manera a los intervenientes en el desarrollo de la actuación procesal y proteger especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física y/o mental se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta.

6. El principio de cosa juzgada disciplinaria dispone que quien haya sido investigado y juzgado por un hecho disciplinariamente relevante, no lo podrán volver a investigar y sancionar por el mismo hecho.

7. Según el principio de legalidad, los funcionarios públicos y particulares disciplinables, solo serán investigados y sancionados disciplinariamente por comportamientos que estén descritos como falta en la ley vigente al momento de su realización.



¿SABIAS QUE?

**Tienes deberes,
derechos y prohibiciones
como servidor público...**

Te los mostraré





DERECHOS

- 1.** Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para respectivo cargo o función.
- 2.** Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la Ley.
- 3.** Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- 4.** Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
- 5.** Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
- 6.** Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
- 7.** Recibir tratamiento cortes con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
- 8.** Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
- 9.** Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
- 10.** Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales defunciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo





DEBERES

- 1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución**, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos, de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
- 2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad** el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injusticia de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
- 3. Utilizar los bienes y recursos asignados** para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
- 4. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo** al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
- 5. Resolver** los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta



6. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.

7. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.

8. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

9. Controlar el cumplimiento de las finalidades, objetivos, políticas y programas que deban ser observados por los particulares cuando se les atribuyan funciones públicas.

10. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.

11. Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.

12. Ofrecer garantías a los servidores públicos o a los particulares que denuncien acciones u omisiones antijurídicas de los subalternos o particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas.

13. Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.

PROHIBICIONES

- 1.** Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
- 2.** Solicitar, directa o indirectamente, dadiwas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
- 3.** Ejecutar actos de violencia contra superior, subalterno o compañeros de trabajo, o demás servidores públicos.



- 4.** Ausentarse del cumplimiento de la función, cargo o servicio sin justificación.
- 5.** Ocasionar daño o dar lugar a la perdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
- 6.** Permitir tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.
- 7.** Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros; en asuntos que estuvieron a su cargo.



- 8.** Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con la institución a la que pertenece.
- 9.** Intimidar o coaccionar a una persona por cualquier razón que comporte alguna clase de discriminación





CODECHOCÓ
Corporación Autónoma Regional
Para el Desarrollo Sostenible del Chocó

www.codechoco.gov.co

