

ARTICULO 48. DE ALGUNAS FALTAS QUE DAN LUGAR A LA APLICACION DE LA SANCION DE DESTITUCION. Deberá aplicarse la sanción de destitución cuando el empleado incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

1. Apropiarse o usar indebidamente bienes del Estado o de empresas o instituciones en que este tenga parte, o de bienes particulares, cuya administración o custodia se le haya confiado.
2. Apropiarse, retener o usar indebidamente, bienes que por error ajeno se hayan recibido.
3. Dar a los bienes del Estado o de empresas o instituciones en que este tenga parte, o cuya administración tenga parte, o cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, aplicación oficial diferente de aquellas a que están destinados, o comprometer sumas superiores a las fijados en el presupuesto, o invertirlos o utilizarlos en forma no prevista en este.
4. Dar lugar a que por su culpa se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o empresas o instituciones en que el Estado tenga parte, o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones.
5. Constreñir o inducir a alguien a dar o prometer al mismo empleado o a un tercero, dinero o cualquiera otra utilidad indebidos, o solicitarlos.
6. Recibir para si, o para un tercero, dinero u otra utilidad, o aceptar remuneratoria directa o indirecta, para ejecutar, retardar u omitir un acto propio del cargo, o para ejecutar uno contrario a los deberes oficiales.
7. Recibir en forma ilícita dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su consentimiento.
8. Intervenir con dolo o culpa grave en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación del régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades, conforme a las normas legales vigentes.
9. Interesarse ilícitamente en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.
10. Tramitar dolosamente, o con grave negligencia por razón del ejercicio de sus funciones, contratados sin la observancia de los requisitos legales esenciales, o celebrarlos o liquidarlos sin verificar el cumplimiento de los mismos. Igualmente con dolo o negligencia grave, omitir su tramitación.
11. Obtener por si, o por interpuesta personal, incremento patrimonial no justificado en debida forma.
12. Proferir acto administrativo o dictamen cuya constitucionalidad o legalidad haya sido cuestionada en forma reiterada por los tribunales competentes.
13. Omitir, retardar, o denegar en forma injustificada, un acto propio de sus funciones.
14. asesorar, aconsejar o patrocinar a persona que gestione cualquier asunto en su Despacho, sin tener facultad legal para ello.
15. cometer acto arbitrario o injusto con ocasión de sus funciones , o excediéndose en el ejercicio

de ellas.

16. no dar cuenta a la autoridad de los delitos de que tenga conocimiento y cuya averiguación deba adelantarse de oficio.

17. dar a conocer indebidamente documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva.

18. Utilizar indebidamente descubrimiento científico u otra información o dato allegado a su conocimiento por razón de sus funciones.

19. Representar, litigar, gestionar o asesorar en forma ilegal asunto judicial, administrativo o policivo.

20. Formar partes de comités, juntas o directorios políticos, o intervenir en debates o actividades de este carácter.

21. Obtener el empleo de la fuerza publica, o emplear la que se tenga a disposición, para consumir acto arbitrario o injusto, o para impedir o estorbar el cumplimiento de orden legitima de otra autoridad.

22. Realizar funciones publicas diversas de las que legalmente le corresponden.

23. Procurar o facilitar la fuga de un detenido o condenado, o dar lugar a ella culposamente.

24. Falsificar documento publico que pueda servir de prueba, consignar en ellos una falsedad, o callar total o parcialmente la verdad.

25. Destruir, suprimir u ocultar, total o parcialmente, documentos públicos o privados que puedan servir de prueba.

26. Privar a otro injustamente de la libertad, o prolongar la privación ilegalmente.

27. Colaborar indebidamente en asuntos que personas o entidades tramiten en organismos de la Administración Publica.

28. Contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón del cargo que desempeñen, violando el régimen de inhabilidades e incompatibilidades señalado en las normas vigentes.

29. Hacer descuentos o retenciones de sueldos o salarios con destino a los fondos de los partidos o movimientos políticos o para cualquier finalidad de carácter partidario, salvo que medie autorización escrita de los empleados.

30. Amenazar, provocar o agredir a las autoridades legítimamente constituidas.

31. Menospreciar o ultrajar la Bandera o el Escudo de Colombia, u otro emblema patrio.

32. Suscitar al desconocimiento de las leyes y de las autoridades legítimas y , en general, a la alteración del orden publico y la comisión de delitos a través de cualquier medio de comunicación publicado o privado.

33. injuriar o calumniar a superiores o compañeros de trabajo.

34. Causar intencionalmente daño material a los bienes del Estado, o de particulares cuando

estén al cuidado del la Administración Publica.



ARTICULO 49. DEL CONCEPTO DE LA COMISION DE PERSONAL. Si a juicio del Jefe del Organismo o de la dependencia regional o seccional respectiva, la sanción que deba imponerse fuere la de destitución, remitirá los documentos de la investigación al Presidente de la comisión de Personal de la entidad, para que esta emita concepto sobre la aplicación de dicha medida en un termino no superior a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud.

La comisión de deberá actuar sobre los documentos que se sometan a su consideración y a sus reuniones podrán ser llamados los funcionarios que puedan aportar elementos de juicio relacionados con la investigación. de sus deliberaciones y recomendaciones se dejara constancia escrita.

El concepto de la Comisión de Personal no será obligatorio para la autoridad nominadora.



ARTICULO 50. DE LA APLICACION DE LA SANCION DE DESTITUCION. Emitido el concepto, la Comisión de Personal lo remitirá con los documentos de la investigación a la autoridad nominadora para que, para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo, si lo considera pertinente, imponga la sanción mediante acto administrativo motivado.

Si la autoridad nominadora es el Presidente de la República, la Comisión de Personal remitirá el concepto los demás documentos de la investigación al Jefe del Organismo para que este, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo, elabore el acto administrativo mediante el cual se imponga la sanción de destitución si lo considera pertinente.

En el mismo acto administrativo mediante el cual se imponga la sanción de destitución se señalara el termino de la inhabilidad para el desempeño de funciones publicas del sancionado que no podrá ser inferior a un (1) año, ni superior a cinco (5).



ARTICULO 51. E LA MOTIVACION Y NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MEDIANTE LOS CUALES SE IMPONGAN SANCIONES DISCIPLINARIAS Y DE LOS RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA ELLOS. Los actos administrativos mediante los cuales se impongan sanciones disciplinarias deben ser motivados y se notificaran conforme a lo previsto en el Titulo Y, capitulo X del Código Contencioso Administrativos y contra ellos proceden los recursos de reposición, apelación y queja en los términos señalados en el Titulo segundo del mismo código. Par tales efectos se entiende como inmediato superior administrativo al Jame del Organismo.



ARTICULO 52. DE LA REVOCACION DIRECTA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MEDIANTE LOS CUALES SE IMPONGAN SANCIONES DISCIPLINARIAS. Los actos administrativos mediante los cuales se impongan sanciones disciplinarias podrán ser revocados conforme a lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.



ARTICULO 53. DEL REGISTRO DE LAS SANCIONES. de todo actos administrativo

mediante el cual se imponga una sanción disciplinaria se remitirá copia al Departamento Administrativo del Servicio Civil, a la Procuraduría General de la Nación y al jefe de personal de la respectiva entidad para que este la archive en a hoja de vida del funcionario, salvo en el caso de la sanción de amonestación escrita.



ARTICULO 54. DEL ARCHIVO DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO CUANDO HAYA HABIDO LUGAR A SANCION DISCIPLINARIA. Una vez en firme el acto administrativo mediante el cual se imponga una sanción disciplinaria, deberá remitirse el respectivo expediente al jefe de Personal de la entidad para su archivo.

CAPITULO III.

DISPOSICIONES GENERALES



ARTICULO 55. DEL AVISO DE LA INICIACION Y DE LOS RESULTADOS DE LA ACCION DISCIPLINARIA A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION. El Jefe del Organismo o de la dependencia regional o seccional, según el caso, deberá dar aviso oportuno a la División de registro y Control de la Procuraduría General de la Nación de la iniciación de la acción disciplinaria e informar sobre sus resultados a la misma División de la Procuraduría.



ARTICULO 56. DE LA INVESTIGACION DE LA PROCURADURIA. En cualquier momento la Procuraduría General de la Nación podrá iniciar o asumir una investigación disciplinaria, caso en el cual el investigador deberá suspender las diligencias que estuviere adelantando y poner a disposición de la Procuraduría todos los documentos que sean pertinentes, dejando constancia de ello en el expediente, previa información al jefe del Organismo o de la dependencia regional o seccional, según el caso.

No obstante lo anterior, la entidad podrá hacer uso de la suspensión provisional del funcionario investigado prevista en el artículo [26](#) del presente Decreto, e informara a la Procuraduría de este hecho.



ARTICULO 57. DE LA OBLIGACION DE DENUNCIAR LAS FALTAS DISCIPLINARIAS CONSTITUTIVAS DE DELITO PERSEGUIBLE DE OFICIO. Cuando en el curso de la investigación se establezca que en los hechos objeto de la investigación disciplinaria pudiera llegar a constituir delitos perseguibles de oficio, el investigador deberá ponerlos en conocimiento de la autoridad competente, remitiéndole los elementos probatorios que corresponda.



ARTICULO 58. DEL LIBRO DE CONTROL DISCIPLINARIO. Las unidades de personal de las entidades cobijadas por el régimen disciplinario a que se refiere el presente Decreto, así como las dependencias regionales o seccionales deberán llevar un libro de control disciplinario en el que se radicarán, en estricto orden numérico y de presentación, las quejas que se formulen contra los funcionarios que presta sus servicios a la entidad de pendencia regional o seccional respectiva.

En el citado libro deberá constar, por lo menos la siguiente información:

a) Nombre del informante o quejoso;

- b) Nombre del empleado o empleados contra los cuales se formule la queja;
- c) Fecha de presentación de la queja;
- d) Naturaleza de la queja;
- e) Tramite dado a la queja y resultados del mismo;
- f) Sanción disciplinaria impuesta al investigado con indicación de la fecha y numero de la providencia mediante la cual se hizo efectiva su aplicación, en el evento de que el empleado resulte responsable;
- g) Numero y fecha de las comunicaciones mediante las cuales se informo a la Procuraduría General de la Nación de la iniciación de los resultados de la investigación disciplinaria adelantada;
- h) Numero y fecha de las comunicaciones recibidas de la Procuraduría General de la Nación, relacionadas con la iniciación por parte de este organismo de investigaciones disciplinarias contra funcionarios de la entidad o de la seccional o regional respectiva y de las que informen sobre los resultados de las mismas.



ARTICULO 59. DE LA VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el diario oficial, se aplicará en los procesos disciplinarios que se inicien a partir de dicha fecha y deroga las disposiciones pertinentes que sobre la materia contiene el decreto Reglamentario [1950](#) de 1973, el Decreto [2492](#) de 1975 y demás normas reglamentarias que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Bogotá, D. E., a 19 de
febrero de 1985.

BELISARIO BETANCUR

ERICINA MENDOZA SALADEN

El Jefe del Departamento

Administrativo del Servicio Civil



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de marzo de 2018

