



**CARTILLA
DEL
SERVIDOR PÚBLICO**

CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

La Oficina de Control Interno Disciplinario de la Corporación Concejo Municipal de Santiago de Cali, hace extensivo este documento instructivo, “Cartilla del Servidor Público”, a todos los servidores públicos vinculados al Concejo Municipal de Santiago de Cali, en la que se ilustra detalladamente sobre la acción disciplinaria, el proceso disciplinario, las clases de faltas disciplinarias, el dolo y la culpa, las clases de sanciones, la ilicitud sustancial, los principios de legalidad y debido proceso, y los derechos, deberes y prohibiciones de los servidores públicos.

Esta Cartilla que se presenta como documento de consulta, ha de brindarnos elementos para atender correctamente nuestros deberes funcionales y la prestación de un servicio eficaz y eficiente.

LILIANA MERCEDES GARCIA CHALARCA
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario

INTRODUCCIÓN

La Constitución de 1991 dispuso como fines esenciales del Estado, entre otros: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes, la participación de todos en las decisiones que nos afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

En ese orden normativo, se estableció que los servidores públicos somos responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes, y por omisión o extralimitación en el ejercicio de nuestras funciones.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali, como Corporación Administrativa Pública, es el espacio, por excelencia, de representación democrática de los habitantes de Santiago de Cali, promoviendo mediante Acuerdos el desarrollo integral y sostenible de la sociedad caleña; ejerciendo los Procesos de Control Político, los Trámites a Proyectos de Acuerdo y asesorando a las comunidades en iniciativas que coadyuven a mejorar su calidad de vida en cumplimiento de los fines esenciales del Estado

Esas obligaciones funcionales debemos cumplirlas, con fundamento en una conducta bien formada, íntegra y correcta en todos los ámbitos del servicio público, orientada en decisiones imparciales, en un buen y excelente trato de cortesía con los usuarios y con quienes tengamos relación en el ejercicio de nuestros deberes.

Nuestra obligación de servidores públicos nos demanda a actuar bajo el imperio de Códigos que establecen normas de conductas aceptadas (deberes) y prohibidas, bajo los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, entre muchos otros, que rigen la función pública y salvaguardan la moralidad administrativa del Estado.

¿Qué es el derecho disciplinario?

El Derecho Disciplinario puede definirse como el conjunto de normas jurídicas sustanciales y procesales que tienen como fin preservar la organización y buen funcionamiento de las entidades estatales, así como el correcto comportamiento de los individuos encargados de la prestación de la función pública.

En este conjunto se incluyen las obligaciones, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades.

En virtud de estas normas, el Estado asegura la obediencia, la disciplina y el comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo.

Al faltar el servidor público a un deber o al cumplimiento de una conducta, debe darse seguimiento a la sanción disciplinaria.

¿Qué es el proceso disciplinario?

El Estado, como garante del interés general requiere medidas de autocontrol para prevenir y corregir las conductas de sus agentes cuando éstas se apartan de los fines constitucionales a fin de encausar a los posibles responsables, siendo una de estas herramientas el ejercicio de la potestad disciplinaria. Ese poder disciplinario del Estado, tiene su fundamento en la relación de subordinación de los servidores públicos, situación que le genera a los mismos la obligación de cumplir los deberes o de abstenerse de incurrir en prohibiciones dentro del ejercicio de la función pública.

El ejercicio de éste poder disciplinario debe efectuarse dentro del marco legal propio del Estado de Derecho a través del diseño de unos ritos procesales que rigen el ejercicio de la potestad disciplinaria, por medio de los cuales se cumple con los postulados del debido proceso constitucional, bajo la regla de la búsqueda de la verdad material obtenida por medio de pruebas producidas y administradas dentro de tal marco en sincronía con la sana crítica, para lo cual se fijan unos parámetros dentro de la ley disciplinaria como principios rectores, cómo se aplican éstos y que conductas de los operadores disciplinarios los vulneran, para que tales prácticas se proscriban del actuar del servidor público.

¿Cómo inicia la acción disciplinaria?

- De oficio
- Por queja
- Otro medio que amerite credibilidad
- El Informe
- El anónimo (Cuando esté acompañado de medios probatorios, es decir, con elementos de juicio que sumariamente den cuenta de la irregularidad administrativa y que permitan inferir seriedad del documento, generando que la actuación sea iniciada de oficio.

¿En qué consiste el principio de legalidad?

Consiste en que el servidor público y el particular en los casos previstos en el Código Disciplinario Único, sólo serán investigados y sancionados disciplinariamente por comportamientos que estén descritos como falta en la ley vigente al momento de su realización.

¿En qué consiste el debido proceso?

Debido proceso consiste, en que el sujeto disciplinable solo puede ser investigado por funcionario competente y con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos del Código Disciplinario Único.

¿Qué es ilicitud sustancial?

El artículo 5 de la Ley 734 de 2002, dispone que la falta será antijurídica, cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna.

Es decir, cuando el servidor público, vulnere el deber contemplado en el manual de funciones sin que excuse su acción u omisión.

¿Cuáles son las características de la falta disciplinaria?

La incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la Ley 734 de 2002, que conlleve a incumplimiento de deberes o extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones.

- La incursión en prohibiciones.
- Violación al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses.
- La realización de conductas consideradas como faltas gravísimas.

¿Qué es Dolo, y qué es culpa?

- **El Dolo**

Es la voluntad, conocimiento, conciencia e intención del funcionario(a) al querer realiza un hecho objeto de reproche.

Es decir, cuando el funcionario conoce el hecho objeto de reproche y quiere su realización.

- **La culpa**

Es el comportamiento del funcionario que realiza un hecho objeto de reproche por falta de previsión o de un resultado, o cuando habiéndolo previsto, confió en poder evitarlo.

- **Culpa gravísima**

Habrá **culpa gravísima** cuando se incurra en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.

La **culpa será grave** cuando se incurra en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.

¿Cuáles son los derechos de todo servidor público?

Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el 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 cortés 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

¿Cuáles son los deberes de todo servidor público?

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de 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 injustificada 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. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
5. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
6. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
7. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
8. Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.
9. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.

10. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
11. Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.
12. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.
13. Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento.
14. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
15. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
16. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.

Los demás deberes se encuentran enumerados Artículo 34 Ley 734 de 2002

¿Cuáles son las prohibiciones a todo servidor público?

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales 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 y los contratos de trabajo.
2. Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
4. Ejecutar actos de violencia contra superior, subalterno o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.

5. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
6. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.
7. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.
8. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
9. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.
10. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
11. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.
12. Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo.

Las demás prohibiciones se encuentran enumeradas en el Artículo 35 de la Ley 734 de 2002.

¿Qué tipos de faltas existen?

- **Faltas gravísimas**

Expresamente consagradas por el legislador en el Código Disciplinario Único, artículo 48.

- **Faltas graves y leves**

Calificadas así por el operador disciplinario, según criterios establecidos en la ley 734 de 2002

¿Cuáles son las faltas gravísimas?

1. Realizar objetivamente una descripción típica consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón, con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.
2. Obstaculizar en forma grave la o las investigaciones que realicen las autoridades administrativas, jurisdiccionales o de control, o no suministrar oportunamente a los miembros del Congreso de la República las informaciones y documentos necesarios para el ejercicio del control político.
3. Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales.
Incrementar injustificadamente el patrimonio, directa o indirectamente, en favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga.
4. Omitir, retardar y obstaculizar la tramitación de la actuación disciplinaria originada en faltas gravísimas cometidas por los servidores públicos u omitir o retardar la denuncia de faltas gravísimas o delitos dolosos, preterintencionales o culposos investigables de oficio de que tenga conocimiento en razón del cargo o función.

5. Actuar u omitir, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad y conflicto de intereses, de acuerdo con las previsiones constitucionales y legales.
6. Nombrar, designar, elegir, postular o intervenir en la postulación de una persona en quien concurra causal de inhabilidad, incompatibilidad, o conflicto de intereses.
7. Contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón del cargo que desempeña violando el régimen de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en las normas vigentes.
8. No llevar en debida forma los libros de registro de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, ni los de contabilidad financiera.
9. Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las excepciones legales.
10. Utilizar el cargo para participar en las actividades de los partidos y movimientos políticos y en las controversias políticas, sin perjuicio de los derechos previstos en la Constitución y la ley.
11. Utilizar el empleo para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política o influir en procesos electorales de carácter político partidista.
12. Influir en otro servidor público, prevaliéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación, concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero. Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita.
13. Causar daño a los equipos estatales de informática, alterar, falsificar, introducir, borrar, ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de información oficial contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma, o permitir el acceso a ella a personas no autorizadas.
14. Violar la reserva de la investigación y de las demás actuaciones sometidas a la misma restricción.

15. Las demás conductas que en la Constitución o en la ley hayan sido previstas con sanción de remoción o destitución, o como causales de mala conducta.
16. El abandono injustificado del cargo, función o servicio.
17. Suministrar datos inexactos o documentación con contenidos que no correspondan a la realidad para conseguir posesión, ascenso o inclusión en carrera administrativa.
18. No enviar a la Procuraduría General de la Nación dentro de los cinco días siguientes a la ejecutoria del fallo judicial, administrativo o fiscal, salvo disposición en contrario, la información que de acuerdo con la ley los servidores públicos están obligados a remitir, referida a las sanciones penales y disciplinarias impuestas, y a las causas de inhabilidad que se deriven de las relaciones contractuales con el Estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las declaraciones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas en ejercicio de la acción de repetición o del llamamiento en garantía.
19. Numeral adicionado por el artículo 43 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Sin perjuicio de la adopción de las medidas previstas en la Ley 1010 de 2006, cometer, directa o indirectamente, con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, acto arbitrario e injustificado contra otro servidor público que haya denunciado hechos de corrupción.

¿Qué constituye falta disciplinaria grave o leve?

Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley.

La gravedad o levedad de la falta se establecerá de conformidad con los criterios señalados en el artículo 43 del Código Disciplinario Único.

Los comportamientos previstos en normas constitucionales o legales como causales de mala conducta constituyen falta disciplinaria grave o leve si fueren cometidos a título diferente de dolo o culpa gravísima.

¿Qué consecuencias acarrea la comisión de una falta disciplinaria?

Las sanciones disciplinarias

- **Destitución**

Terminación de la relación del servidor público con la administración. Desvinculación del cargo.

- **Inhabilidad general**

Imposibilidad de ejercer la función pública. Esto es de ocupar un cargo en cualquier función del Estado, por un término que puede ir entre diez (10) y veinte (20) años. Ese tipo de sanciones opera para las faltas gravísimas, cometidas a título de dolo o culpa gravísima.

- **Suspensión e inhabilidad especial**

Suspensión: Separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria, entre un (1) mes y doce (12) meses.

Este tipo de sanción, opera para las faltas graves culposas.

Inhabilidad especial: Imposibilidad de ejercer la función pública, en cualquier cargo, por un término que puede ir entre treinta (30) días y doce (12) meses.

Este tipo de sanción, opera para las faltas graves cometidas con dolo y faltas gravísimas cometidas con culpa grave.

- **Multa**

Sanción de carácter pecuniaria, económica, patrimonial, que no podrá ser inferior al valor de diez (10) días, ni superior a ciento ochenta (180) días de salario básico mensual, devengado al momento de la comisión de la falta.

Este tipo de sanción opera para las faltas leves dolosas.

- **Amonestación escrita**

Llamado de atención formal, por escrito, que debe registrarse en la hoja de vida.

¿Cuál es la función de la sanción disciplinaria?

La sanción disciplinaria tiene función preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

¿Cuáles son las causales de exclusión de responsabilidad disciplinaria?

- Actuar frente a Fuerza mayor o caso fortuito.
- Actuar en estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal, de mayor importancia que el sacrificado.
- Actuar en cumplimiento de una orden legítima de autoridad competente, emitida con las formalidades legales.
- Actuar para salvar un derecho propio o ajeno, al cual deba ceder el cumplimiento del deber.
- Actuar por insuperable coacción ajena o miedo insuperable.
- Actuar con la convicción errada e invencible de que la conducta no constituye falta disciplinaria.
- Actuar en situación de inimputabilidad.

¿Qué es el poder disciplinario preferente?

Es la facultad que tienen los organismos de control disciplinario externo (Procuraduría, Personerías distritales y Municipales) de iniciar, asumir o remitir, cualquier expediente disciplinario, cuya competencia corresponda a los órganos de control disciplinario interno.

Lo anterior significa que dichas dependencias externas, de oficio o a petición de cualquier persona, profieren una decisión en la cual asumen el conocimiento de un proceso, desplazando a las Oficinas de Control Interno Disciplinario. Art. 3 de la Ley 734 de 2002.