



PROTOCOS

DIRECCIÓN DE CONTROL DE INVESTIGACIONES
2019



SALUDO DEL COMANDANTE DEL EJÉRCITO NACIONAL



Para el Ejército Nacional y todos sus miembros, el ejercicio de las Acciones Disciplinaria y de Responsabilidad Administrativa Castrense reguladas por las Leyes 1862 de 2017 “Por la cual se establecen Normas de Conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar” y 1476 de 2011 “Por la cual se expide el Régimen de Responsabilidad Administrativa por Pérdida o Daño de Bienes de Propiedad o al Servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus Entidades Adscritas o Vinculadas o la Fuerza Pública”, respectivamente; es de vital importancia para salvaguardar, por una parte, la Disciplina, el Servicio, la Probidad, los Fines y Funciones del Estado, y por otra, los Bienes de Propiedad o al Servicio del Ministerio de Defensa Nacional y las Fuerzas Militares.

Consecuente con ello, la Dirección de Control de Investigaciones del Ejército Nacional (DICOI) en ejecución de su Misionalidad y Capacidades, ha promovido al interior de la institución el fortalecimiento de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa a través de distintas acciones de promoción y difusión de doctrina institucional sobre estas materias; es así, que por medio de la presente “Cartilla” se presenta el compendio de publicaciones realizadas durante los años 2018 y 2019, las cuales servirán de herramientas de consulta permanente a los diferentes Funcionarios Competentes, Funcionarios de Instrucción, Secretarios, Coordinadores Jurídicos, Asesores Jurídicos, Peritos, etc.; para el cumplimiento de los deberes y funciones que les confiere cada norma en particular, con el fin de ejercer las facultades Sancionatorias y Resarcitorias previstas en la Constitución y la Ley, garantizando la legitimidad y legalidad de la Administración de Justicia en materia Disciplinaria y Administrativa al interior de la Fuerza.



GENERAL

NICACIO DE JESÚS MARTÍNEZ ESPINEL
COMANDANTE DEL EJÉRCITO NACIONAL



AGRADECIMIENTOS



BG. Javier Alberto Ayala Amaya
Jefe Departamento Jurídico Integral

PARTICIPANTES



My. Luis Alfredo Vásquez Rueda
Director Dirección de Control de Investigaciones

Ct. Angélica María Patiño Zuluaga
Oficial Doctrina Promoción y Difusión DICOI

ÍNDICE

Protocolos de audiencias Código Disciplinario Militar	11
Protocolo de "situaciones irregulares" y/o "malas prácticas" en el desarrollo de las audiencias en materia disciplinaria	75
Protocolo cadena de custodia actuaciones disciplinarias y administrativas	113
Protocolo de consultas de las páginas intranet, web y navegación en el móvil	131





Dirección
Control
De
Investigaciones



PROTOCOLO
DE
AUDIENCIAS

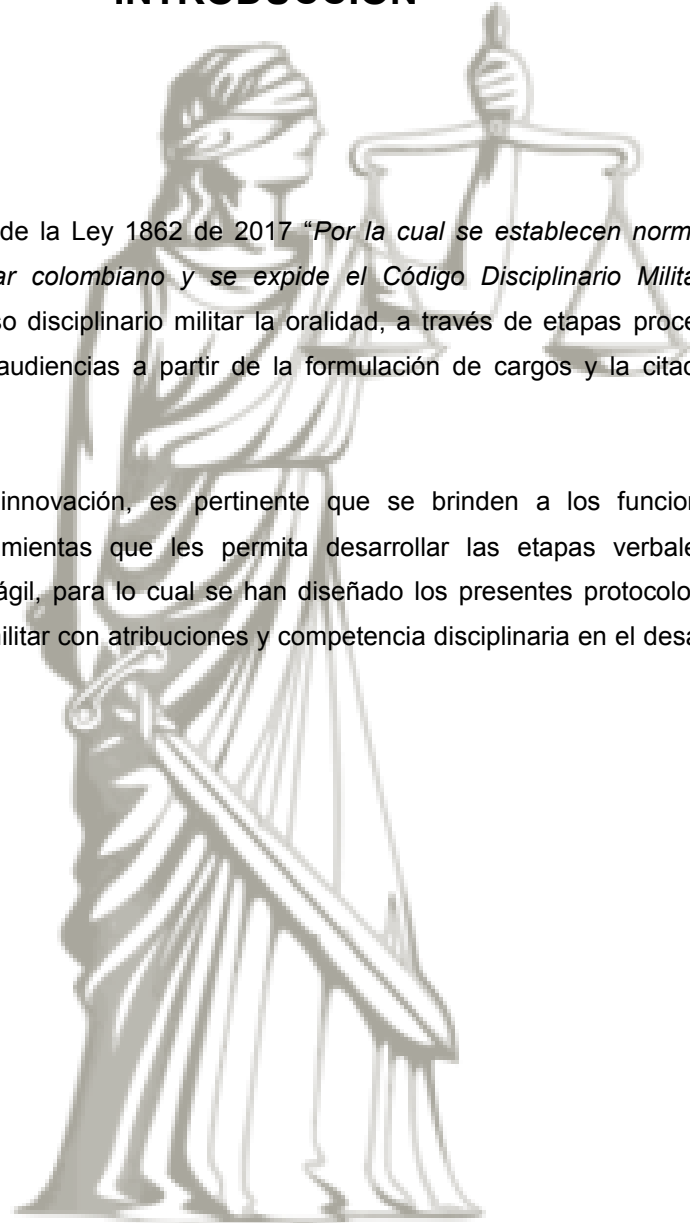
CODIGO
DISCIPLINARIO
MILITAR

DICOIDirección
control de
investigaciones

INTRODUCCIÓN

Con la expedición de la Ley 1862 de 2017 “*Por la cual se establecen normas de conducta del militar colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar*” se incorporó al proceso disciplinario militar la oralidad, a través de etapas procesales que se surten en audiencias a partir de la formulación de cargos y la citación a audiencia.

En virtud a esta innovación, es pertinente que se brinden a los funcionarios competentes herramientas que les permita desarrollar las etapas verbales de manera sencilla y ágil, para lo cual se han diseñado los presentes protocolos que orientaran a todo militar con atribuciones y competencia disciplinaria en el desarrollo de las audiencias.

**DICOI**Dirección
control de
investigaciones

I. PREPARACIÓN DE LA AUDIENCIA.

El sistema verbal u oral en el nuevo régimen disciplinario castrense (Ley 1862 de 2017) entrará a operar una vez el funcionario competente tome la decisión de formular cargos y citar a audiencia al investigado dentro del proceso disciplinario.

Una vez se adopte esta decisión el funcionario debe tener en cuenta:

A. Forma de citación para notificar

Bajo el precepto legal del artículo 235¹¹ de la Ley 1862 de 2017 se debe notificar personalmente al investigado o a su defensor el auto por el que se formula cargos y se ordena citar a audiencia.

Para esta notificación el funcionario competente deberá:

¹¹ **Artículo 235. Trámite previo de la audiencia.** Culinada la etapa de indagación, se dictará auto de cargos y citación a audiencia, el cual se notificará personalmente al investigado o a su defensor si lo tuviere. La audiencia se celebrará, no antes de diez ni después de quince días, contados a partir de la notificación del primero que se presente.

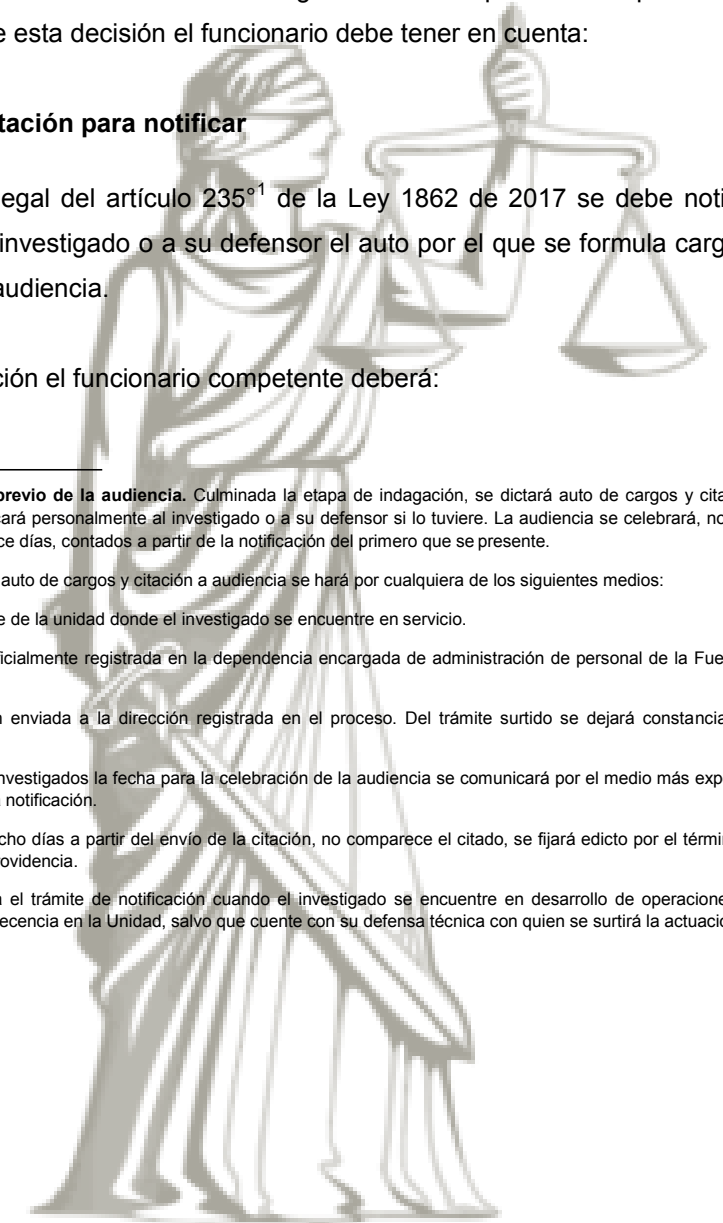
La citación para notificar el auto de cargos y citación a audiencia se hará por cualquiera de los siguientes medios:

1. A través del comandante de la unidad donde el investigado se encuentre en servicio.
2. En la última dirección oficialmente registrada en la dependencia encargada de administración de personal de la Fuerza en caso de retiro.
3. Mediante comunicación enviada a la dirección registrada en el proceso. Del trámite surtido se dejará constancia en el expediente.

En caso de pluralidad de investigados la fecha para la celebración de la audiencia se comunicará por el medio más expedito, una vez efectuada la última notificación.

Si vencido el término de ocho días a partir del envío de la citación, no comparece el citado, se fijará edicto por el término de tres días para notificar la providencia.

Parágrafo. Se suspenderá el trámite de notificación cuando el investigado se encuentre en desarrollo de operaciones hasta cuando se logre su comparecencia en la Unidad, salvo que cuente con su defensa técnica con quien se surtirá la actuación.



1. Establecer procesalmente el sitio de notificación del investigado y/o su defensor, es decir, el lugar en donde los sujetos procesales autorizaron ser notificados cuando ya han sido enterados de la actuación disciplinaria en la indagación disciplinaria.

Para cuando no obra dirección procesal de notificación, el funcionario podrá notificar al investigado en: cuando se trate de personal activo (I) la Unidad Militar en la que presta sus servicios (II) la última dirección registrada en el proceso. Cuando se trate de un militar en retiro, se podrá ubicar en la última dirección registrada en la Hoja de Datos Personales que reposa en la última unidad militar donde prestó sus servicios o en la dirección registrada en la Caja de Retiro Militar.

2. Es claro que dentro del proceso pudo haberse autorizado notificación electrónica al buzón de los sujetos procesales, para lo cual el secretario del despacho deberá enviar comunicación oficial al correo electrónico registrado para efectos de notificación, en la cual se referirá expresamente la autorización otorgada por los sujetos procesales, la decisión que se notifica, la manifestación expresa del tiempo en que se dispondrá para la citación a audiencia, es decir no antes de diez (10) ni después de quince (15) días luego del envío efectivo de la notificación, así como la referencia que posteriormente se enviará comunicación en la que se indicará fecha, hora y lugar de la audiencia; y finalmente la posibilidad de presentar **DESCARGOS** al momento de instaurarse la audiencia.

Así mismo, debe adjuntarse en medio magnético, archivo PDF, completamente legible, el auto completo por el que se formula cargos y se

ordena citar a audiencia. Es de tener en cuenta que, de faltar folios en este auto, o en caso de que haya sido indebidamente escaneado para su conversión digital generando así imperfectos en el archivo, se entenderá como una indebida notificación, lo que podría viciar de nulidad la actuación.

3. Librar citación al investigado y su defensor, cuando lo tenga reconocido en el proceso, con la indicación de “comparecer” al despacho a notificarse de la decisión adoptada. Para lo cual contarán con “ocho (8)” días para comparecer al despacho, los cuales se cuentan desde el envío de la citación. Es importante indicar que esta diligencia de notificación podrá surtirse, con el investigado o su apoderado, es decir con el primero que se presente; acto procesal desde el cual se iniciará a contar el término señalado en la ley para fijar fecha de audiencia (no menos de 10 días ni más de 15).
4. En caso de no comparecer al despacho a notificarse, se deberá agotar el trámite correspondiente a la notificación por edicto, el cual se surtirá al día siguiente de cumplido el término de comparecencia, y permanecerá fijado en la dependencia por tres (03) días. Una vez desfijado deberá agotarse el trámite para “*Declarar persona ausente y designar defensor de oficio*” bajo los parámetros descritos en la Directiva “*Lineamientos y Directrices para el trámite de las Actuaciones Disciplinarias en el Ejército Nacional – Ley 1862 de 2017*”.
5. Surtida eficazmente la notificación a los sujetos procesales, o agotado el procedimiento para la designación del defensor de oficio, a través de comunicación se informará a los sujetos procesales la **fecha, hora y lugar** en el que se llevará a cabo la audiencia.

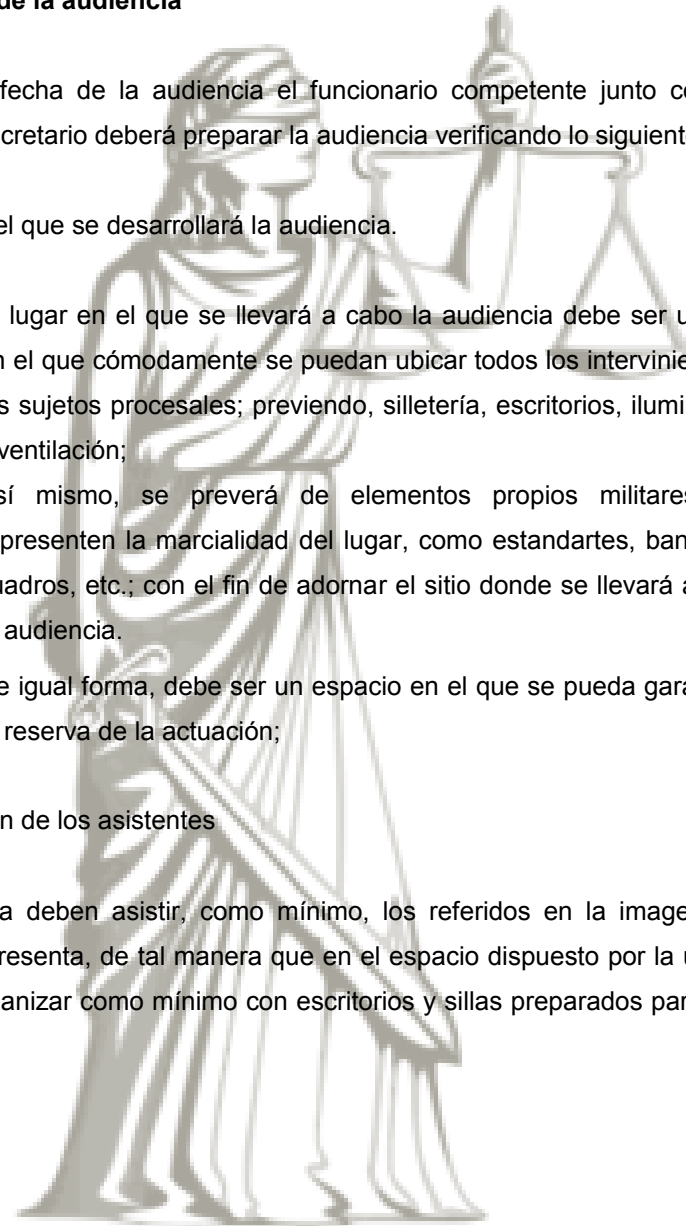
6. En el evento que el investigado no tenga la oportunidad de asistir a la audiencia personalmente, se deberá disponer de los medios electrónicos o tecnológicos para el desarrollo de la misma, permitiendo al investigado su presencia en esta etapa procesal.

B. Preparación de la audiencia

Una vez fijada la fecha de la audiencia el funcionario competente junto con su asesor jurídico y secretario deberá preparar la audiencia verificando lo siguiente:

1. Sitio en el que se desarrollará la audiencia.
 - a) El lugar en el que se llevará a cabo la audiencia debe ser un sitio en el que cómodamente se puedan ubicar todos los intervinientes y los sujetos procesales; previendo, silletería, escritorios, iluminación y ventilación;
 - b) Así mismo, se preverá de elementos propios militares que representen la marcialidad del lugar, como estandartes, banderas, cuadros, etc.; con el fin de adornar el sitio donde se llevará a cabo la audiencia.
 - c) De igual forma, debe ser un espacio en el que se pueda garantizar la reserva de la actuación;
2. Ubicación de los asistentes

A la audiencia deben asistir, como mínimo, los referidos en la imagen que adelante se presenta, de tal manera que en el espacio dispuesto por la unidad se deberá organizar como mínimo con escritorios y sillas preparados para este personal:

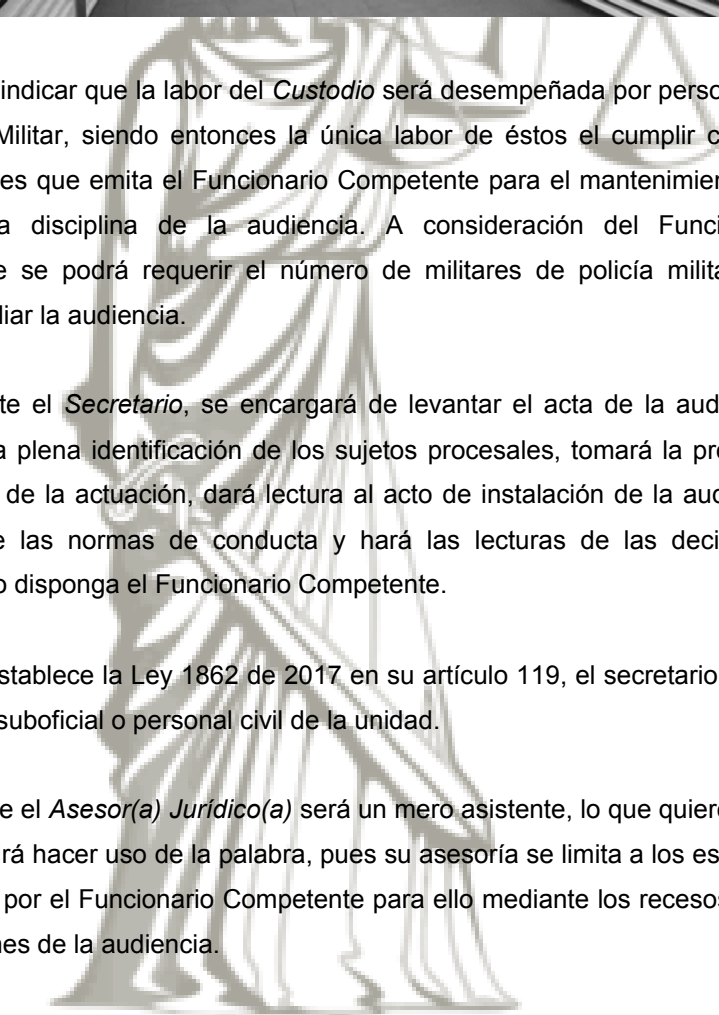


Es preciso indicar que la labor del *Custodio* será desempeñada por personal de la Policía Militar, siendo entonces la única labor de éstos el cumplir con las disposiciones que emita el Funcionario Competente para el mantenimiento del orden y la disciplina de la audiencia. A consideración del Funcionario competente se podrá requerir el número de militares de policía militar que deban auxiliar la audiencia.

Por su parte el *Secretario*, se encargará de levantar el acta de la audiencia, verificará la plena identificación de los sujetos procesales, tomará la promesa de reserva de la actuación, dará lectura al acto de instalación de la audiencia seguido de las normas de conducta y hará las lecturas de las decisiones conforme lo disponga el Funcionario Competente.

Según lo establece la Ley 1862 de 2017 en su artículo 119, el secretario podrá ser oficial, suboficial o personal civil de la unidad.

Por su parte el *Asesor(a) Jurídico(a)* será un mero asistente, lo que quiere decir que no podrá hacer uso de la palabra, pues su asesoría se limita a los espacios dispuestos por el Funcionario Competente para ello mediante los recesos o las suspensiones de la audiencia.



Es posible que en la medida en que la Unidad militar donde se adelanta la investigación cuente con personal idóneo, se designe a un funcionario en el cargo de medios electrónicos, a objeto de que sea el encargado de verificar de manera permanente que la grabación en audio y/o video no se interrumpa, interfiera o altere, en caso de que ello ocurra deberá informarlo de inmediato al Funcionario Competente; así mismo, será el encargado de establecer la conectividad para los casos en que alguno de los sujetos procesales asistan por medio electrónico o cuando se requiera la realización de pruebas testimoniales por este mismo medio.

3. Medios que se utilizarán durante la audiencia

- a. En virtud a que la audiencia debe ser grabada, en la medida de lo posible en audio y video, o por lo menos en audio, el despacho del funcionario competente debe prever el equipo por medio del cual se realizará la grabación, para ello podrá utilizar grabadora periódica, el sistema Lync del Ejército, o cualquier otro equipo de grabación del que disponga la unidad.

Es preciso que se prevean medios de grabación que permitan escuchar con nitidez la posterior reproducción magnetofónica y que, a su vez, permitan que la grabación sea consecutivamente guardada en medio magnético, bien sea CD o USB a efecto de ser incorporada en el expediente.

- b. Se debe preparar un computador, bien sea portátil o de escritorio el que será utilizado por el secretario a objeto de levantar el acta. En la medida de las posibilidades el equipo debe estar conectado a la red institucional de Ejército con acceso a Internet, en casos que sea necesario realizar consulta de antecedentes disciplinarios en la página web de la Procuraduría General de la Nación, o validar

inhabilidades del personal de abogados que acuden en representación de los investigados, en la página web del Registro Nacional de Abogados del Consejo Superior de la Judicatura.

- c. Previo al día de la audiencia deberá verificarse la conectividad de la unidad al sistema institucional Lync, el cual será empleado en caso de ordenarse práctica de prueba testimonial en lugares distintos al que se realiza la audiencia o la asistencia de sujetos procesales por medios electrónicos.
- d. Disponer de medios de comunicación instantánea (Lync, Skype, Whasttapp) como medios electrónicos que permitan realizar las audiencias ante la inasistencia de los sujetos procesales. Para el caso de las unidades que no tengan acceso a red de internet, se deberán realizar coordinaciones con unidades militares que se encuentren en el lugar más cercano donde se ubique el sujeto procesal que pretende comparecer por medio electrónico, a objeto de que se emplee el sistema de comunicación instantánea institucional (Lync) para lograr su presencia en la audiencia.

4. Uso de uniformes para los intervinientes y sujetos procesales militares.

Dada la formalidad del procedimiento disciplinario por el que se busca investigar y sancionar conductas que atentan contra la disciplina, probidad, servicio, fines y funciones del Estado, es necesario que los funcionarios militares intervinientes y el investigado revistan de formalidad las audiencias a través del uso de los uniformes dispuestos por el Reglamento 4-20.1 “Reglamento de uniformes – insignias y distinciones 2.0”.

En tal virtud, y dada la obligación impuesta en referido reglamento, el personal militar deberá vestir el uniforme en forma reglamentaria, manteniéndolo impecable, completo y bien planchado; las partes metálicas deben ser brillantes y los zapatos siempre deben estar bien lustrados.

En ese sentido, se debe exigir para la asistencia a las audiencias, en razón de la solemnidad que reviste este acto, el uso de uniformes de servicio así:

- a. Para las unidades militares en donde por su misión operacional es viable el uso de uniforme No. 3 o No. 3A, este será el que se deba usar para las audiencias.
- b. Para las unidades militares ubicadas en áreas territoriales que orientan su misión operacional exclusivamente al combate, se permitirá el uso del uniforme No. 4 (uniforme de combate-camuflado tipo selva [UCE]) y No. 4A (uniforme de combate-camuflado tipo desierto [UCE]).
- c. Para las unidades de Inteligencia y Contrainteligencia que desarrollan la misión operacional sin el uso de uniformes, se exige la asistencia a las audiencias en traje formal.

Si bien es cierto los demás sujetos procesales (*Apoderados y Víctimas*) no podrán ser objeto de exigencias en la formalidad y decoro en la forma de vestir que deberían tener en cuenta para la asistencia a la audiencia, no menos cierto es el hecho que el Despacho podrá recomendarles asistir teniendo en cuenta las formalidades y ritualidades que ella exige.

II. PROTOCOLO DE LA AUDIENCIA.

A. El comportamiento durante las audiencias

Dada la ritualidad de las audiencias que se desarrollan dentro del proceso disciplinario, en donde se reconoce al funcionario competente como juez disciplinario encargado de administrar justicia, y a sus colaboradores como funcionarios que ejercen cargos de alto grado de responsabilidad y compromiso, es oportuno fijar reglas de comportamiento que son de estricto acatamiento por todos los asistentes,

a fin que las partes, sus apoderados y los intervinientes actúen dentro del marco del respeto que merece el proceso disciplinario militar.

Por tal motivo, estas reglas se deben fijar en un lugar visible al ingreso del sitio dispuesto para la celebración de la audiencia a fin de darlas a conocer a los asistentes.

1. Intervinientes y Sujetos Procesales

- a) La audiencia debe iniciarse a la hora citada por el despacho, de tal manera quienes deban asistir a ella tendrán en cuenta que acudirán al lugar con por lo menos diez (10) minutos de antelación.
- b) Los documentos que pretendan presentar ante el despacho para su valoración, tales como escritos de nulidades, sustitución de poderes, memoriales, entre otros, lo harán ante la oficina de registro de la unidad militar o dependencia antes del inicio de la audiencia.
- c) Los asistentes deben ponerse de pie cuando el Funcionario Competente ingrese y salga del recinto donde se realiza la audiencia.
- d) En el curso de la audiencia no se permite realizar intervenciones a menos que el funcionario competente conceda la palabra. Así mismo, debe evitarse tener conversaciones con quien se encuentre alrededor y en general cualquier ruido que pueda entorpecer el desarrollo de la audiencia.
- e) Las intervenciones deben ser claras y puntuales y limitarse únicamente a intereses propios.
- f) Se encuentran prohibidas las conductas impulsivas y los gestos corporales irrespetuosos. En caso de que ellos ocurran el Funcionario Competente está facultado para llamar la atención de los asistentes, y de ser repetitiva la conducta, acudirá al custodio quien será el encargado de cumplir las disposiciones que el Funcionario Competente a bien tenga adoptar.

- g) Durante la permanencia en el sitio donde se desarrolla la audiencia está prohibido el consumo de alimentos y bebidas.
- h) El secretario estará en el sitio donde se realizará la audiencia a efecto de verificar previamente la llegada de los asistentes y verificar el documento de identidad que estos presenten.
- i) Al término de la audiencia los sujetos procesales deberán suscribir el acta que es levantada por el secretario.

2. Sobre el respeto al Funcionario Competente y a las instalaciones militares.

Los intervinientes y sujetos procesales están obligados a tratar con respeto a los Funcionarios Competentes quienes son los jueces disciplinarios encargados de administrar justicia, al igual que el trato respetuoso entre ellos.

En consecuencia, se establecen las siguientes reglas que promueven el respeto en el desarrollo de las audiencias:

- a) Los intervinientes en la audiencia y los sujetos procesales están llamados a hacer un buen uso de las instalaciones militares en donde se lleva a cabo la audiencia, así como a dejarlas en el estado en que las encontraron.
- b) Así mismo, están obligados a promover el cuidado de las instalaciones y el mobiliario que la unidad militar dispone para la realización de las audiencias.
- c) Se insta a que los intervinientes y sujetos procesales se refieran de manera respetuosa al Funcionario Competente, como administrador de justicia disciplinaria, llamándolo por su grado o cargo.
- d) Los intervinientes y sujetos procesales están obligados a cumplir con los llamados realizados por el Funcionario Competente y

acatar las disposiciones que este adopte en aras de mantener el orden, formalidad y respeto a la actuación.

- e) Los intervinientes y sujetos procesales deben acatar las instrucciones emitidas por el Funcionario Competente respecto al uso de la palabra y solo pronunciar sus manifestaciones cuando así lo disponga el Director de la audiencia.

3. Sobre los celulares y demás dispositivos electrónicos durante el desarrollo de las audiencias.

- a) Está prohibido el uso de celulares y otros dispositivos electrónicos no autorizados por el Funcionario Competente, durante el desarrollo de la audiencia. Ello se debe a que, estos elementos podrían afectar el curso de la audiencia. Por este motivo, los aparatos electrónicos deberán permanecer apagados o **en modo silencio**.

Para el cumplimiento de esta disposición podrá preverse en la Unidad la implementación de casilleros portátiles en los que se puedan depositar los celulares de los asistentes a la audiencia, al momento de ingresar al recinto. El custodio será el encargado de controlar el depósito y entrega de los equipos a los asistentes.

4. Sobre el uso de computadores durante las audiencias.

- a) El uso de computadores está permitido exclusivamente para los fines de la audiencia. Ahora bien, si a través de ellos se genera ruido, distracción o se interrumpe el curso de la audiencia, el Director de la audiencia ordenará que los apaguen.

B. La Audiencia

1. Acto de instalación

a) Palabras del Secretario(a):

“Buenos días, inicia audiencia reservada disciplinaria presidida por el señor (se indica grado, nombres y apellidos de la autoridad competente, quien ostenta el cargo de (se cita el cargo que ostenta actualmente en la Dependencia/Unidad militar, con indicación completa del nombre de la Dependencia/Unidad militar), la que se adelanta dentro del proceso disciplinario radicado bajo el No. (se indica el número de radicado del proceso) en contra del señor (se indica grado, nombres, apellidos, número de identificación y cargo del investigado(s)) (se indica fecha de los hechos), por los hechos acaecidos (se indica la fecha, y lugar de los hechos), en los cuales (se hace una narrativa sucinta de los hechos); en tal sentido, se solicita a los asistentes a la audiencia guardar la compostura y disciplina debida, mantener los celulares en modo silencio, está prohibido el ingreso de alimentos, bebidas u otros elementos similares a la sala, y finalmente, se deja constancia que el uso de la palabra será otorgado por la autoridad competente que preside la presente audiencia. Gracias.”

Acto seguido deberá dar lectura a las reglas de comportamiento durante la audiencia dispuestas en el numeral 2°, literal “a” del presente protocolo.

b) Palabras del Funcionario(a) Competente:

“Siendo las (se indica hora y minutos) del día (se indica el día, mes y año en que va a realizarse) (se indica ciudad), actuando en mi

calidad de (se refiere grado y cargo dentro de la Dependencia/Unidad militar donde se realiza la audiencia, con la indicación completa del nombre de la Dependencia/Unidad militar; así mismo, se identifica la calidad dentro del proceso (Funcionario Competente)), y pleno uso y goce de las facultades legales que me fueron conferidas por la Ley 1862 del 4 de agosto de 2017 – “Por la cual se establecen las normas de Conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar”, DICOI en especial, las que se derivan del contenido normativo previsto en el (se cita el numeral y el artículo que contiene específicamente la competencia de quien preside la audiencia y de ser posible se hace lectura del mismo. NOTA: En aquellos casos de “Traspaso de Atribuciones Disciplinarias (Artículo 93° de la Ley 1862/2017)” es necesario que así se haga saber a quienes participan de la audiencia, con el fin que quede constancia de la calidad en que actúa quien preside la misma), me permito instalar formalmente la presente audiencia disciplinaria adelantada dentro del proceso disciplinario radicado bajo el No. (se indica el número de radicado del expediente, adelantado en contra del señor (se indica grado, nombres, apellidos y cargo del investigado(s)) para la fecha de los hechos, identificado con cédula de ciudadanía No. (se indica el número de identificación completo, con lugar de expedición), por los hechos acaecidos (se indica la fecha, y lugar de los hechos), en los cuales se hace una narrativa sucinta de los hechos), razón por la cual se le imputa la presunta comisión de la falta disciplinaria descrita en el (se cita el numeral(es) y artículo(s) que se le imputa al investigado(s)).

Acto seguido, esta autoridad deja constancia desde ya que en la presente audiencia estarán presentes por parte del Despacho los señores (se indica grado, en caso de ser militar o civil de planta, y los nombres y apellidos completos), quienes actuaran en

calidad de “Secretario(a)” y “Asesor(a) Jurídico(a), respectivamente; los cuales se presentarán personalmente con posterioridad para el registro en la actuación.”

2. Presentación y acreditación de los intervinientes y sujetos procesales.

En este estado de la diligencia, el Funcionario Competente procederá a hacer la presentación y acreditación de los asistentes que se encuentran presentes en la audiencia, con el fin de verificar por una parte, la presencia de las partes, y por otra, la presencia solo de aquellos funcionarios que de una u otra manera tienen derecho o deben estar presentes para cumplir con el cabal desarrollo de la misma; veamos:

- a) *Como bien se señaló con anterioridad, este Despacho ha bien ha designado como “Secretario(a)” para la presente audiencia al señor(a) (se indica grado, nombres y apellidos completos), a quien le pedimos el favor de que se ponga de pie y se presente ante esta audiencia indicándonos su grado dentro de la institución, nombres y apellidos completos y su número de identificación. (Se hace una pausa mientras se hace la presentación por parte del funcionario designado).*
- b) *Así mismo como se indicó anteriormente, este Despacho también había dejado constancia del funcionario(a) que actuaría en calidad de “Asesor(a) Jurídico(a)”, para tal efecto, invito al Doctor(a) (se indica grado, nombres y apellidos completos), a que se ponga de pie y se presente ante esta audiencia, indicándonos su grado (este requisito solo se exigirá en aquellos casos en que este Funcionario sea de planta (Militar o Civil), nombres y apellidos completos, número de identificación y de tarjeta profesional. (Se hace una pausa mientras se hace la presentación por parte del*

funcionario designado).

- c) *A continuación, se hará la presentación de los “Sujetos Procesales” que comparecen a esta audiencia como son, el “Investigado” señor(a) (se indica grado, nombres y apellidos completos, número de identificación y cargo para la fecha de los hechos) y su Apoderado(a) el señor(a) (esta manifestación se hará en caso de que el Investigado(s) asista en compañía de defensor(a) de lo contrario se omitirá esta manifestación y la presentación del apoderado. NOTA: Para los casos en que asiste acompañado de abogado no ha presentado poder para ello, en este momento se requerirá que indique si es el abogado que lo acompaña a quien se le confiere el poder para actuar dentro de la actuación disciplinaria; en caso afirmativo se le reconoce personería jurídica para actuar en este estado de la audiencia).*

Acto seguido, se solicita a los sujetos procesales, señalar sus condiciones civiles y personales y generales de ley, así como la dirección de notificación, número de contacto, precisando si acepta de conformidad con el artículo 159 de la Ley 1862 de 2017, notificaciones por correo electrónico, para lo cual, en caso afirmativo, la aporte en esta audiencia. Para tal efecto, se solicita al investigado(s) que por favor se ponga de pie y se presente ante esta audiencia, indicando grado, nombres y apellidos completos, número de identificación, cargo que se desempeñaba para la fecha de los hechos y la dirección donde quiere recibir comunicaciones para notificación, la cual, si es su deseo, podrá ser incluso un correo electrónico. Para efectos de acreditar la calidad personal de quien se identifica, se pide al investigado hacer entrega al Secretario(a) solo para verificación, de su documento de identificación. (Se hace una pausa mientras se hace la presentación por parte del funcionario designado).

A continuación, se solicita de igual forma al Abogado(a) Defensor(a) que actuará en representación de la defensa técnica del investigado(s), que por favor se levante y se presente ante esta audiencia, indicando nombres y apellidos completos, número de identificación y tarjeta profesional y la dirección donde quiere recibir comunicaciones para notificación, la cual, si es su deseo, podrá ser un correo electrónico. Para efectos de acreditar la calidad personal de quien se identifica, se pide al togado(s) hacer entrega al Secretario (i) solo para verificación, de su documento de identificación y tarjeta profesional. (Se hace una pausa mientras se hace la presentación por parte del funcionario designado).

NOTA: La verificación de la identificación plena del investigado y su apoderado, es decir, la entrega y revisión del documento de identificación, se hará uno por uno cuando sean varios los investigados y apoderados que participan en la audiencia.

- d) *(...En caso de que dentro de la actuación se haya reconocido a víctimas y sus apoderados como "Sujetos Procesales", se deberá realizar la presentación de éstos de la misma manera que se hizo con el "Investigado(s) y su Apoderado(s) ...).*
- e) *Finalmente, y en aras de conocer a todos y cada uno de los presentes en la audiencia, este Despacho solicita la presentación del restante de los Funcionarios que se encuentran en este momento presentes en la sala, quienes deberán indicarnos sus grados (si son militares o civiles en servicio activo), nombres y apellidos completos, número de identificación y cargo asignado dentro de la diligencia. (Se hace una pausa mientras se hace la presentación por parte del funcionario designado. El orden lo determina el Funcionario competente, que sería quien conceda la*

palabra a cada uno en el orden que él determine).

NOTA: Entre presentación y presentación de cada uno de los sujetos procesales, el Secretario(a) deberá ir haciendo las manifestaciones de la autenticidad de la identificación de cada uno de éstos, previa verificación de los documentos aportados por los mismos. **(Se hace una pausa en cada una de estas intervenciones, para poder corroborar y certificar lo ordenado).**

A continuación, el Funcionario Competente establecerá si el apoderado(s) que representa al investigado(s) se encuentra reconocido dentro de la actuación, en caso afirmativo, se procederá de la siguiente manera:

"Tomando en consideración que posterior a la notificación del auto que cita a la presente audiencia, se allega memorial suscrito por el señor (se indica grado, nombres y apellidos), confiriendo poder amplio sustituto al Doctor (se indica nombres y apellidos completos) identificado con cédula de ciudadanía No. (se indica el número completo) de (se indica el lugar de expedición) y Tarjeta Profesional No. (se indica el número completo) expedida por el Honorable Consejo Superior de la Judicatura, facultándolo para: "...sustituir, renunciar, contrainterrogar testigos, aportar pruebas, interponer recursos, nulidades, presentar descargos, asistir a las audiencias y demás facultades legales inherentes al mandato..."; este Despacho procede de conformidad con el poder conferido por el señor (se indica grado y nombres apellidos), y en virtud a lo consagrado en la Ley 1862 de 2017, artículo 149, numeral 2, a reconocerle "Personería Jurídica" al profesional del derecho designado por el investigado (s), quien deberá actuar de conformidad a las facultades conferidas por el poderdante."

Ahora bien, si no se presentó poder escrito previamente al inicio de la audiencia, sino que el investigado(s) se presentó con el apoderado(s) para que sea reconocido como tal en el desarrollo de la audiencia, esta situación se realizará al momento de la presentación de los asistentes.

Acto seguido, el Funcionario Competente le confiere la palabra al Secretario(a) para la toma de “Promesa de Reserva”.

3. Toma de Promesa de Reserva

Luego de instalada la audiencia por el Funcionario Competente, le corresponderá al “Secretario(a)” la toma de la “Promesa de Reserva” para lo cual dirá:

“En este estado de la diligencia, me permito poner en conocimiento de todos los aquí presentes, que por mandato del artículo 142 de la Ley 1862 de 2017, la presente audiencia goza de “Reserva”, razón por la cual se le pide a todo el personal presente en este recinto, que levanten su mano derecha, (Se da una espera prudente y continua); les pregunto a todos, ¿Prometen ante este Despacho respetar los mandatos constitucionales y legales guardando la reserva del asunto que hoy nos ocupa?, (Se da una espera prudente mientras el personal responde). Muchas gracias.

Luego de la toma de promesa de reserva, el Funcionario Competente deberá interrogar al Secretario(a) sobre la verificación de la presentación de escritos o memoriales en la oficina de registro de la Unidad militar que sea necesario conocer previo a continuar con la audiencia indicando:

“Se pide al señor/a Secretario(a) que indique a este Despacho si se realizó la verificación de la presentación de memoriales o de poderes en la oficina de registro de esta Unidad militar previamente a la instalación de la presente audiencia, en caso afirmativo se pide haga entrega de los mismos.” (En este momento se hace una breve pausa para que el Secretario(a) responda).

4. Lectura del Auto de Formulación de Cargos y Citación a Audiencia

El Funcionario Competente se dirigirá a los sujetos procesales indicando lo siguiente:

“Teniendo en cuenta que el auto por medio del cual se formula cargos fue debidamente notificado y se entregó copia del mismo a los sujetos procesales, este Despacho solicita a dichos funcionarios que se sirvan manifestar si es su deseo o no, que se de lectura a la providencia por medio de la cual se formuló cargos y se citó a audiencia.” (En este momento se hará una pausa para que las partes (Investigado(s) y Apoderado(s)) respondan.)

NOTA: Esta misma oportunidad se deberá dar a las víctimas y sus apoderados (Si existen y estuvieren reconocidos como tal en el proceso).

Si la manifestación de los sujetos procesales es afirmativa a la lectura del auto, el Funcionario Competente continuará diciendo:

“Dando cumplimiento a la solicitud realizada por los sujetos procesales, se dispone que por secretaría se dé lectura integral al Auto de Formulación de Cargos y Citación a Audiencia”.

En este momento el Secretario(a) dará lectura integral a la providencia mediante la cual se “Formularon Cargos y se Citación a Audiencia” al investigado(s).

Si la manifestación de los sujetos procesales es negativa a la lectura del auto, el Funcionario Competente continuará con la etapa de “Descargos” y “Pruebas de Descargos”.

5. Descargos y Pruebas

a) Palabras del Funcionario Competente:

“De conformidad a lo dispuesto en el artículo 238 de la Ley 1862 de 2017, en esta etapa procesal se le concede la palabra al investigado(s) señor (se indica grado, nombre y apellidos completos, y número de identificación), para que, si es su deseo, rinda su versión sobre los hechos objeto de investigación. En este mismo sentido, se le indica que no está obligado a declarar sobre hechos que haya conocido por causa o con ocasión del ejercicio de actividades que le impongan legalmente el secreto profesional, dejándolo libre de todo apremio y sin juramento para que rinda su versión de los hechos, para lo cual se dará lectura del artículo 191 de la Ley 1862 de 2017, en concordancia del artículo 33 de la Constitución Política de Colombia, que respectivamente rezan:

“Artículo 191. Requisitos de la Confesión. La confesión deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Se hará ante la autoridad disciplinaria competente para fallar el proceso, para instruirlo o ante el funcionario comisionado o designado.
2. La persona que confiesa podrá estar asistida por defensor.
3. La persona debe ser informada sobre el derecho a no declarar contra sí misma y de las garantías consagradas por el artículo 33 de la Constitución Política.
4. La confesión debe hacerse en forma consciente y libre”.

“Artículo 33. Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil”.

En este estado se concede la palabra al investigado(s), si manifiesta de manera afirmativa rendir versión sobre los hechos, se escuchará, y al finalizar continuará diciendo lo indicado en párrafo seguido.

Si manifiesta no ser su deseo rendir la versión, el funcionario competente continuará diciendo:

“Este Despacho concede la palabra al investigado(s) y/o su apoderado(s) para que, si es su deseo presenten los argumentos de la defensa en los correspondientes “Descargos” dispuestos por el artículo 238 de la Ley 1862 de 2017 y a su vez solicitar o aportar las pruebas conducentes, pertinentes y útiles. Tiene la palabra el Doctor(a) (se indica nombres completos, apellidos) y seguidamente el investigado(s), señor(es) (se indica grado, nombres completos y apellidos). Se hace una pausa para la intervención de las partes (Apoderado(s) e Investigado(s))”.

NOTA: En caso de que dentro de la actuación se haya reconocido a víctimas y a sus apoderados, se deberá conceder a éstos la palabra para que presenten argumentos frente a la actuación y las pruebas que pretendan aportar o solicitar, a efectos de que el Funcionario Competente se pronuncie seguidamente en conjunto con las solicitadas o aportadas por la Defensa y/o el Investigado.

Culminada la intervención de los sujetos procesales, se pueden presentar las siguientes situaciones procesales: (I) Recusaciones, (II) Nulidades o (III) Solicitud o aporte de pruebas; en cada caso se procederá de la siguiente manera:

Se podrá presentar el caso en que la recusación o nulidad sea presentada por solo uno de los sujetos procesales, entiéndase éstos

como investigado y apoderado, para los casos en que son varios los investigados, o cuando además se encuentran víctimas reconocidas en la actuación. Bajo esta circunstancia el funcionario competente al término de la exposición realizada por las partes, tendrá que conceder la palabra a los demás sujetos procesales que no propusieron los referidos trámites procesales a efecto que se pronuncien sobre ello, coadyuvando a la sustentación de la recusación o nulidad. Acto seguido entrará el despacho a decidir.

En tal virtud continuará el Funcionario Competente diciendo:

“Procede el Despacho amparado en lo dispuesto en el artículo 239 de la Ley 1862 de 2017, a hacer un (receso o a suspender la audiencia, según la necesidad del Funcionario Competente), por el término (se determina el tiempo del receso, puede ser en minutos u horas. Si el tiempo que se requiere es de días, incluso uno solo, el término “Receso” se cambia al de “Suspensión”, y se fijan el término en días), para (analizar la pertinencia, conducir a y nulidad de las pruebas que han solicitado por el investigado o la versión libre o por los sujetos procesales (apoderado, apoderados o víctimas); o para analizar la procedencia de las nulidades solicitadas, o para estudiar la recusación presentada)”.

NOTA: Recuérdese que el receso corresponde a la cesación de la actividad de la audiencia durante minutos u horas, por el contrario, para la suspensión es la cesación de la actividad durante días.

Es de aclarar que, en caso de haberse solicitado la recusación del Funcionario, deberá darse trámite a ella de manera inmediata, pues pretende invalidar la actuación del Funcionario Competente. Ahora bien, si se solicitó el decreto de una nulidad, el Funcionario Competente deberá pronunciarse de ella previo a decidir sobre la práctica probatoria, en virtud al trámite incidental que la misma requiere, aunado a que frente

a la negativa del decreto procede el recurso de reposición.

Para el caso el Funcionario Competente continuará diciendo:

“Siendo las (se indica la hora en que hace la manifestación) horas del día (se refiere en día, mes y año) el despacho ordena el (receso o suspensión, según corresponda; y se indica el término que el Funcionario Competente considere necesario y pertinente para resolver lo que en derecho corresponda), a efecto de permitir a los demás sujetos procesales el conocer el escrito de (bien sea la recusación o solicitud de nulidad si se efectuó por escrito, si se hizo en desarrollo de los descargos solo se le concederá la palabra para que se pronuncie en (receso o suspensión), reanudaremos audiencia a las (se indica la hora si es receso, o día si es suspensión)”.

Para la reanudación de la audiencia el Funcionario Competente indicará:

“Siendo las (se indica la hora en que hace la manifestación) horas, el Despacho procede a reanudar la audiencia, dejando constancia que se encuentran presente todas las partes con las cuales se inició a la misma. Acto seguido procede el despacho a pronunciarse sobre (bien sea la recusación, solicitud de nulidad o las solicitudes de pruebas). Una vez analizada la solicitud elevada por (se indica el sujeto procesal que solicita bien sea la nulidad, o cada uno de los medios probatorios, en el mismo orden en que se realizaron los pronunciamientos, es decir apoderado o apoderados) este Despacho se pronuncia en los siguientes términos”.

NOTA: Esta misma manifestación se empleará para el caso de la suspensión, con la salvedad que esta obedecerá a días, y que una vez se encuentren presentes los intervinientes y sujetos procesales en el

lugar de la audiencia, debe volverse a realizarse las solemnidades de ley referidas al inicio de este protocolo, como sobre las correspondientes a las “Normas de Conducta y Comportamiento” en las audiencias, y “Presentación de las Partes”, todo previo a la reanudación de la misma.

Acto seguido el Funcionario Competente presentará los argumentos de su decisión respecto de cada caso planteado.

1) Procedimiento frente a la Recusación

En el caso en que dentro de los Descargos el Funcionario Competente sea “Recusado” por los sujetos procesales, en virtud de ello, y a que presuntamente se encuentra inmerso en una de las causales de impedimento y recusación dispuestas en el artículo 143 de la Ley 1862 de 2017, le corresponderá pronunciarse en el siguiente sentido, para lo cual el Funcionario competente dirá:

“Atendiendo a las argumentaciones presentadas ante este Despacho por (se indica el nombre completos, apellidos del sujeto procesal) en las cuales el (abogado, investigado o víctima según sea el caso) quien presenta la recusación) recusa al suscrito funcionario competente por encontrarse presuntamente inmerso en la causal contenida en el numeral (se indica el numeral que contiene la causal invocada y se da lectura a la misma) del artículo 143 de la Ley 1862 de 2017, procede este despacho, siendo las (se indica la hora en que hace la manifestación) horas del día (se refiere en día, mes y año), y encontrándonos en (se indica el lugar donde se está llevando a cabo la audiencia) a suspender la presente audiencia a objeto de surtir el trámite dispuesto por el artículo 146 de la misma Ley, por lo que durante los dos días siguientes este Despacho analizará la aceptación o rechazo de la causal invocada, vencido este término se enviará el

*expediente al señor (se indica el superior jerárquico con atribuciones que deba conocer sobre la recusación, mencionando grado, nombres, apellidos y cargo), para que conforme a lo preceptuado por la norma en cita, proceda a resolver lo que en derecho corresponda. Para ello, este Despacho ordena **SUSPENDER** los términos de la actuación disciplinaria, con el fin de dar cumplimiento a lo normado en el literal 3 del artículo 146 de la Ley 1862 de 2017.*

Finalmente, se deja constancia que las partes quedan notificadas en Estrados.

Visto lo anterior, el Despacho se permite manifestar que esta audiencia ha sido grabada en audio y/o video, y la misma se incorporará al expediente en discos compactos formato DVD, y se solicita a las partes signar la correspondiente acta de audiencia, la cual será allegada en original al expediente. Se levanta la sesión. Gracias.

NOTA: Téngase en cuenta que la Ley exige la **SUSPENSIÓN** de la actuación disciplinaria, lo que se traduce en el “congelamiento” del trámite procesal, siendo el pronunciamiento sobre el impedimento o la recusación el único acto procesal permitido durante este lapso. Por tanto, el funcionario sobre el que pesa el impedimento o la recusación, queda completamente restringido en su actuar hasta tanto el funcionario superior jerárquico con atribuciones decida sobre este trámite procesal.

2) Procedimiento frente a la solicitud de Nulidad

Si la decisión de nulidad es acceder a la misma el Funcionario Competente se pronunciará así:

*“Analizada la solicitud de nulidad planteada por (se indica el sujeto procesal con nombres y apellidos que presentó la solicitud de nulidad) la cual versó sobre los siguientes argumentos (se hace un resumen enunciando los apartes más importantes de las alegaciones presentadas por quien interpuso la nulidad y la causal alegada) este Despacho considera que: (se realizan las argumentaciones fácticas y jurídicas que el despacho analizó para tomar la decisión), en mérito de lo expuesto el suscrito (... Grado y Cargo del Funcionario Competente ...), en calidad de Funcionario Competente y en pleno uso de las facultades legales que le confiere la Ley 1862 de 2017 “Por la cual se establecen las normas de conducta del militar colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar”, **RESUELVE: NEGAR** la solicitud de **NULIDAD** incoada por (Identificación completa del investigado o el apoderado (s), grado y nombre); la conformidad con los argumentos fácticos y jurídicos ya desvirtuados. Contra la presente decisión que respalda la solicitud de **NULIDAD** procede el recurso de reposición de conformidad al parágrafo segundo del artículo 112 de la Ley 1862 de 2017.*

La presente decisión se notifica en Estrados, por lo cual se concede la palabra a los sujetos procesales para que se pronuncien sobre la interposición y sustentación del recurso procedente. Se hace una pausa para la intervención del Abogado(s) y el Investigado(s).

NOTA: En caso de que dentro de la actuación se haya reconocido a víctimas y a sus apoderados, se deberá conceder a éstos la palabra para que presenten argumentos frente a la actuación.

DECLARAR la NULIDAD de la actuación a partir de la

providencia de fecha (se indica la fecha en día, mes y año) por medio de la cual (se indica la decisión que se adoptó en la decisión desde la cual encuentra el despacho viciada la actuación disciplinaria), teniendo en cuenta que la actuación se encuentra viciada de conformidad con el numeral (se relaciona el numeral que contiene la causal probada) del artículo 226 de la Ley 1862 de 2017, según lo señalado en la parte motiva del presente proveído. Las pruebas allegadas y practicadas legalmente conservarán su validez. Sanción.

En caso de que se opte por declarar la nulidad, deberá manifestarse lo siguiente:

Para efectos de hacer el receso, se indicará la fecha y hora en que se hace el mismo, y se indica el lugar, fecha y hora para su reanudación, quedando notificados en Estrados. En esta instancia se deben hacer las manifestaciones propias del receso referidas con anterioridad.

Sustentado el recurso, el Despacho podrá hacer un receso para estudiar el recurso y decidir lo que en derecho corresponda.

Para ello, el Funcionario Competente luego de reanudada la audiencia dirá:

“Analizada la sustentación del recurso de REPOSICIÓN planteado por (se indica el sujeto procesal con nombres y apellidos que presentó la solicitud de nulidad) la cual versó sobre los siguientes argumentos (se hace un resumen enunciando los apartes más importantes de las alegaciones presentadas por quien interpuso el recurso) este despacho considera: (se realizan las argumentaciones fácticas y jurídicas que el despacho analizó para tomar la decisión), en

DICOI

Dirección
control de
investigaciones

mérito de lo expuesto el suscrito (... Grado y Cargo del Funcionario Competente...), en calidad de Funcionario Competente y en pleno uso de las facultades legales que le confiere la Ley 1862 de 2017 “Por la cual se establecen las normas de conducta del militar colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar” **RESUELVE:**

CONFIRMAR la decisión adoptada por este despacho por medio de la cual se negó la nulidad incoada por (se indica el sujeto procesal con nombres y apellidos que presentó la solicitud de nulidad) con fundamento en lo analizado y expuesto en las consideraciones de este despacho. **REVOCAR** la decisión adoptada por este despacho por medio de la cual se negó la nulidad incoada por (se indica el sujeto procesal con nombres y apellidos que presentó la solicitud de nulidad), con fundamento en lo analizado y expuesto en las consideraciones de este despacho. En consecuencia se **DECRETA NULIDAD** de la actuación a partir de la providencia (se indica la fecha en día, mes y año) por medio de la cual se emitió la decisión que se adoptó en la decisión (se indica en qué encuentra el despacho viciada la actuación disciplinaria), teniendo en cuenta que la actuación se encuentra viciada de conformidad con el numeral (se relaciona el numeral que contiene la causal probada) del artículo 226 de la Ley 1862 de 2017, según lo analizado en la parte motiva del presente proveído.

² **Artículo 166. Reposición.** El recurso de reposición procede contra los siguientes autos:

1. El que decide la nulidad.
2. El que niega pruebas en la indagación.
3. Los demás autos que establezca esta Ley.

El recurso de reposición será resuelto por el mismo funcionario que lo profirió. La decisión que resuelve la reposición no es susceptible de recurso alguno, a menos que se refiera a aspectos no resueltos en la providencia inicial.

DICOI

Dirección
control de
investigaciones

Las pruebas allegadas y practicadas legalmente conservarán su validez y alcance. Y **SE ORDENA REPONER** la actuación procesal viciada de nulidad de acuerdo a los parámetros legales establecidos y citados en las consideraciones del presente proveído.

La presente decisión se notifica en estrados haciéndoles saber que contra la presente decisión no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 166 de la Ley 1862 de 2017.”

Cuando el sentido de la decisión ha sido **REVOCAR** la decisión y decretar la nulidad, continuará el Funcionario Competente diciendo:

“Se procede a dar por terminada la audiencia, dejando constancia que ésta ha sido grabada en audio y video, y la misma se incorporará al expediente en discos compactos formato DVD., para lo cual se solicita firmar la correspondiente acta de la misma. Se levanta la sesión. Gracias.”

En caso que la decisión que resuelve el recurso de reposición es **CONFIRMAR** la negativa de decretar la nulidad, se procede a continuar con lo correspondiente a la decisión de la solicitud de práctica o aducción de pruebas.

3) Procedimiento frente a la solicitud del decreto de Pruebas o aporte de las mismas.

En los casos en los cuales no se haya solicitado nulidad de la actuación, el Funcionario Competente procederá de inmediato a resolver sobre la



solicitud o aporte de pruebas por parte de los sujetos procesales.

En el caso que dentro de la actuación procesal estén reconocidas las víctimas como sujeto procesal se deberá realizar la siguiente manifestación.

*“En virtud a que se solicitó la práctica de pruebas, en este estado de la actuación el suscrito procede a **CORRER TRASLADO A LOS SUJETOS PROCESALES** de las solicitudes realizadas a efecto de que soliciten la exclusión, rechazo o inadmisibilidad de los medios de prueba. De tales solicitudes deberá permitirse la controversia así:*

Se otorga la palabra al Investigado o su apoderado para que se pronuncie sobre la eficacia o aducción probatoria solicitada por las víctimas o sus apoderados.

Se hace una pausa para la intervención del Abogado(s) y el Investigado(s).

Se otorga la palabra a las víctimas o su apoderado para que se pronuncie sobre la eficacia o aducción probatoria solicitada por el investigador o su apoderado.

Se hace una pausa para la intervención del Abogado(s) y la víctima.

En el caso en que dentro de la actuación solo existan como sujetos procesales el investigado y su defensor se actuará de la siguiente manera:

“En virtud a que se solicitó la práctica de pruebas, en este estado de la actuación se ordena un receso (se indica el término que el funcionario competente considera pertinente realizar el receso en minutos o horas), reanudaremos audiencia a las

(se indica la hora) horas, para resolver de conformidad con los criterios de eficacia, pertinencia, conducencia, razonabilidad y utilidad, fijados en el artículo 180 de la Ley 1862 de 2017.” (esta misma manifestación se empleará para el caso de la suspensión, con la salvedad que esta obedecerá a días)

Para la reanudación de la audiencia el Funcionario Competente indicará:

“Siendo las (se indica la hora en que hace la manifestación) horas, el despacho procede a reanudar la audiencia, dejando constancia que se encuentran presente todas las partes con las cuales se inició a la misma. Acto seguido procede el despacho a pronunciarse sobre (bien sea la solicitud o aporte de pruebas). Una vez analizada la solicitud elevada por (se indica el sujeto procesal que solicitó la práctica o aducción de pruebas) este Despacho se pronuncia en los siguientes términos: Analizada la conducencia, pertinencia, utilidad, razonabilidad y eficacia según lo dispuesto por el artículo 180 de la Ley 1862 de 2017 de los medios probatorios solicitados por (se indica el sujeto procesal con quien se apeló y apelados que presentó la solicitud) dentro de los cuales pidió se decretará: (se enuncian los medios probatorios sobre los que se solicitó practica) y se incorporara como prueba (se enuncian los medios probatorios presentados por los sujetos procesales sobre los que pretenden se aduzcan al proceso) este Despacho considera: (se realizan las alegaciones fácticas y jurídicas que el despacho analizó para tomar la decisión. La decisión debe ser integradora de cada una de las solicitudes probatorias con el fin de evitar omisiones o falta de motivación, no deben las decisiones confusas, ambiguas, inciertas, dudosas e implícitas), en mérito de lo expuesto el suscrito (... Grado y Cargo del Funcionario Competente), en calidad de Funcionario Competente y en pleno uso de las facultades legales que le confiere la Ley 1862 de

2017 “Por la cual se establecen las normas de conducta del militar colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar” **RESUELVE:** “**CONCEDER**” la práctica de las pruebas solicitadas por (... Se cita el grado, si lo tiene; nombres, apellidos y calidad dentro de la actuación del funcionario que eleva la solicitud. En consecuencia, **DECRETAR** la práctica de las pruebas concedidas (para lo cual se indicarán de manera consecutiva señalarán de forma discriminada cada uno de los medios de prueba pedidos individualizándolos e identificándolos con números ordinales, indicando el lugar, fecha y hora para su práctica, en caso de ser testimoniales, periciales, etc., así como si es necesario la utilización de medios técnicos (video conferencia, internet, teléfono, etc.) para su práctica)

“**DENEGAR TOTAL o PARCIALMENTE** la práctica de las pruebas solicitadas por (Se cita el grado, si lo tiene; nombres, apellidos y calidad dentro de la actuación del funcionario que eleva la solicitud) en virtud de lo expuesto en las consideraciones de este despacho.”

La presente decisión se notifica en Estrados haciéndoles saber que ((cuando se niega la práctica total o parcial de las pruebas, se dará a conocer la procedencia del recurso de **APELACIÓN** y la autoridad que resolverá sobre el mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 167 de la Ley 1862 de 2017) o que no procede recurso alguno por el caso en que se **CONCEDE** la solicitud de práctica probatoria) de conformidad con lo establecido en la Ley 1862 de 2017.”

Si la decisión corresponde a **NEGAR** la solicitud de práctica probatoria, el Despacho posterior a la manifestación referida en el párrafo anterior, el Funcionario Competente **CONCEDERÁ** la palabra a los sujetos procesales para que hagan sus manifestaciones sobre la interposición y

sustentación del recurso. Para ello los sujetos procesales podrán solicitar un receso para preparar sus argumentos de sustentación.

Para efectos de hacer el receso, se indicará la fecha y hora en que se hace el mismo y se indica el lugar, fecha y hora para su reanudación, quedando notificados en Estrados. En esta instancia se deben hacer las manifestaciones propias del receso referidas con anterioridad.

Reanudada la audiencia y sustentado el recurso, el Despacho podrá hacer nuevamente un receso para estudiar el recurso y decidir.

Para ello el Funcionario Competente luego de reanudada la audiencia dirá:

“Analizada la sustentación del recurso de **APELACIÓN** planteado por (... Indica el sujeto procesal con nombres y apellidos que presentó la solicitud de nulidad) el cual versó sobre los siguientes argumentos (se hace un resumen enunciando los apartes más importantes de las alegaciones presentadas por quien interpuso el recurso) este despacho considera: (se realizan las argumentaciones fácticas y jurídicas que el despacho analizó para tomar la decisión) en mérito de lo expuesto el suscrito (... Grado y Calidad del Funcionario Competente ...), en calidad de Funcionario Competente y en pleno uso de las facultades legales que le confiere la Ley 1862 de 2017 “Por la cual se establecen las normas de conducta del militar colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar” **RESUELVE:** **CONCEDER** el recurso de nulidad interpuesto por (... Se individualiza el sujeto procesal que interpone el recurso, grado (si es militar), nombres, apellidos, identificación y calidad en que actúa (Investigador, Defensor o Víctima) ...), en contra de la decisión adoptada por este despacho por medio de la cual se negó la solicitud de pruebas presentadas en descargos con fundamentos (... analizado y expuesto en las consideraciones de

este despacho. Este se confiere en el efecto (... Se indica expresamente el efecto en el que se concede el recurso de acuerdo a lo establecido en el artículo 167° de la Ley 1862 de 2017, es decir, **SUSPENSIVO** o **DEVOLUTIVO**), el cual se tramitará ante el (... Se identifica la autoridad de Segunda Instancia con el Grado, Nombres, Apellidos y Cargo...), lo anterior en cumplimiento a lo mandado en el artículo 167° de la Ley 1862 de 2017, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 102° ibídem **NO CONCEDER** el recurso de Apelación interpuesto por (... Se individualiza el sujeto procesal que interpone el recurso, estado (si es militar), nombres, apellidos, identificación y calidad en que actúa (Investigado, Defensor o Víctima)), en contra de la decisión adoptada por este despacho por medio de la cual se negó la solicitud de pruebas presentadas en descargos con fundamento en lo analizado y expuesto en las consideraciones de este despacho.

La presente decisión se notifica en Estrados haciéndoles saber que contra la presente decisión no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 167 de la Ley 1862 de 2017.”

(En el caso en que **NO SE CONCEDE** el recurso de apelación los sujetos procesales podrán solicitar agotar el procedimiento correspondiente a la **INSISTENCIA EN LA ADMISIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**, dispuesto en el artículo 169 de la Ley 1862 de 2017).

Para todos los casos enunciados, es decir en el que se **DECRETA** la práctica de pruebas solicitadas por las partes, o en los que se **CONCEDE** el recurso o **NO SE CONCEDE**, le corresponderá al Funcionario Competente disponer la suspensión de la audiencia, bien sea para iniciar la práctica probatoria en las fechas fijadas, o para dar curso al recurso de Apelación, o para garantizar el termino procesal para

la presentación y sustentación del trámite de **INSISTENCIA**.

Es de tenerse en cuenta que siempre que se haya negado total o parcialmente la prueba de parte, pero se ha ordenado prueba de oficio, el efecto del recurso será **DEVOLUTIVO**, mientras que si no se ordenó práctica de prueba oficiosa y se negó totalmente la solicitud de pruebas el efecto será **SUSPENSIVO**.

En tal efecto manifestará el Funcionario Competente:

“Siendo las (se indica la hora en que hace la manifestación) horas del día (se indica día, mes y año), encontrándonos en

(se indica el lugar donde se está llevando a cabo la audiencia) el despacho ordena la suspensión de la presente audiencia por (se indica el término que el funcionario competente considera pertinente realizar el receso fijando el número de días), reanudaremos la audiencia una vez se reciba del fallador de segunda instancia la decisión del recurso de alzada. En tal virtud una vez se surta referido trámite procesal, se librára comunicación a los sujetos procesales indicando día, fecha. Hora y lugar en donde tendrá ocasión la reanudación. Queden las partes notificadas en estrados. Para lo cual se deja constancia que esta audiencia ha sido grabada en audio y/o video y la misma se incorporará al expediente en discos compactos, formato DVD, y la correspondiente firma del acta de la misma. Se levanta la sesión. Gracias.”

Para la reanudación de la audiencia el Secretario indicará:

“Siendo las (se indica la hora en que hace la manifestación) horas del día (se indica día de la semana y fecha en día, mes y año), en (se indica el lugar donde se llevará a cabo la

audiencia) el despacho procede a reanudar la audiencia, dejando constancia que se encuentran presente todas las partes con las cuales se inició a la misma y habiéndose acreditadas estas con sus documentos de identidad. Acto seguido procede el suscrito a recordar las normas de comportamiento durante la audiencia así:”

NOTA: Acto seguido deberá dar lectura a las reglas de comportamiento durante la audiencia dispuestas en el numeral 2 literal a del presente protocolo.

6. Practica de Pruebas de Descargos

Reanudada la audiencia el día señalado, se procederá de la siguiente manera:

a) Palabras del Secretario:

“Buenos días, se reanuda audiencia reservada disciplinaria presidida por el señor (se indica grado, nombres y apellidos de la autoridad competente), quien ostenta el cargo de (se cita el cargo que ostenta actualmente en la Dependencia/Unidad militar, con indicación completa del nombre de la Dependencia/Unidad militar), la que se adelanta dentro del proceso disciplinario radicado bajo el No. (se indica el número de radicado del proceso) en contra del señor (se indica grado, nombres, apellidos, número de identificación y cargo del investigado) – a raíz (se cita de los hechos), por los hechos acaecidos (se indica la fecha, y lugar de los hechos), en los cuales (se cita la narrativa sucinta de los hechos); en tal sentido, se solicita a los asistentes a la audiencia guardar la compostura y disciplina debida, mantener los celulares en modo silencio, está prohibido el ingreso de alimentos, bebidas u otros elementos similares a la sala, y finalmente, se deja constancia

que el uso de la palabra será otorgado por la autoridad competente que preside la presente audiencia. Gracias.”

Se informa al Funcionario Competente, que se encuentran presentes en la sala todas las partes con las cuales se dio inicio a la audiencia primaria, y de quienes ya se tiene acreditación de su identidad para participar en la misma. Acto seguido procede el suscrito a recordar las normas de comportamiento durante la audiencia así:”

NOTA: Se debe dar lectura nuevamente a las reglas de comportamiento durante la audiencia dispuestas en el numeral 2, literal “a” del presente protocolo.

b) Palabras del Funcionario Competente:

“Siendo las (se indica hora y minutos) del día (se indica el día, mes y año en que se adelanta la audiencia), actuando en mi calidad de (se indica grado y cargo dentro de la Dependencia/Unidad militar donde se realiza la audiencia, con la indicación completa del nombre de la Dependencia/Unidad militar; así mismo, se identifica la calidad dentro del proceso (Funcionario Competente), y pleno uso y goce de las facultades legales que me fueron conferidas por la Ley 1862 del 4 de agosto de 2017 – “Por la cual se establecen las normas de Conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar”,

en especial, las que se derivan del contenido normativo previsto en el (se cita el numeral y el artículo que contiene específicamente la competencia de quien presiden la audiencia, y de ser posible, se hace lectura del mismo. *NOTA: En aquellos casos de "Traspaso de Atribuciones Disciplinarias (Artículo 93° de la Ley 1862/2017), es necesario que así se haga saber a quienes participan de la audiencia, con el fin de dejar constancia de la calidad en que actúa quien preside la misma, procedo a reanudar la presente audiencia disciplinaria adelantada dentro del proceso disciplinario radicado bajo el No. (se indica el número de radicado del expediente), adelantado en contra del señor (se indica grado, nombres, apellidos y cargo del investigado(s) para la fecha de los hechos), identificado con cédula de ciudadanía No. (se indica el número de identificación completo, con lugar de expedición), por los hechos acaecidos (se indica la fecha, y lugar de los hechos), en los cuales (se hace una narrativa sucinta de los hechos), razón por la cual se le imputa la presunta comisión de la falta disciplinaria descrita en el (se cita el numeral(es) y artículo(s) que se le pretende imputar al investigado(s)); la cual había sido suspendida el día (se indica día de la semana y fecha en día, mes y año), a las (se indica la hora en que hace la manifestación) horas, con el fin de estudiar (en este momento se indica si se suspendió para resolver recusación o para iniciar con la práctica probatoria según haya sido el caso).*

Acto seguido, esta autoridad deja constancia que en la presente audiencia estarán presentes por parte del Despacho los señores (se indica grado, en caso de ser militar o civil de planta, y los nombres y apellidos completos), quienes actuarán en calidad de "Secretario" y "Asesor(a) Jurídico(a)", respectivamente; los cuales se presentarán personalmente con posterioridad para el registro en la actuación."

A continuación el Funcionario Competente indicará:

"Dando continuidad a la presente audiencia, procede este Despacho a la práctica de las Pruebas decretadas en audiencia suspendida el día (se indica día de la semana y fecha en día, mes y año) conforme a lo resuelto en referida decisión."

En este estado de la diligencia se dará inicio a la práctica probatoria a que haya lugar, es decir, al recaudo de testimonios, sustentación de dictámenes periciales o de inspecciones disciplinarias, presentación de documentos, etc.; según la programación ordenada en la decisión que las decretó. Los testigos deben ser interrogados separadamente, de tal manera que no puedan escuchar las declaraciones de quienes los preceden, excepto los sujetos procesales.

Para la práctica de prueba testimonial le corresponderá al Funcionario Competente, una vez se encuentre el testigo en el sitio donde se desarrolla la audiencia o enlazado por el medio electrónico dispuesto para la toma de la diligencia, indicar:

"Procede el Despacho a recibir diligencia de declaración juramentada al señor (se indica grado, nombre y apellidos completos) quien se identifica con cédula de ciudadanía No. (se indica el número completo de identificación) expedida (se indica la ciudad). Acto seguido se exhorta e ilustra al compareciente informándole y explicándole sobre la importancia legal de su declaración, para lo cual se le pondrá de presente el artículo 194 de la Ley 1862 de 2017. Deber de Rendir Testimonio. Toda persona está en la obligación de rendir bajo juramento, el testimonio que se le solicita en la actuación procesal, salvo las excepciones constitucionales y legales; así como las sanciones establecidas contra los que declaren falsamente; se le leen los

artículos 435, 437, 442 del Código Penal Colombiano sobre falsa denuncia, falsa autoacusación y falso testimonio. Se le da a conocer que de acuerdo con el artículo 208 del C.G.P. toda persona tiene el deber de rendir el testimonio que se le pida, pero que no podrá ser obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, según lo dispone el artículo 33 de la Constitución Política. Y se toma juramento: *promete usted decir la verdad nada más que la verdad de todo cuanto le conste y le fuere preguntado en la presente diligencia. (Se hace una pausa para la respuesta que emita el declarante).*

En cuanto a sus condiciones civiles: se le interrogará por sus nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, lugar y fecha de nacimiento, edad, estado civil, nombre de la esposa(o), hijos, estudios cursados, entidades y dependencias donde ha laborado, cargos y funciones.

En cuanto si existen o no generales de ley: Conforme los artículos 33 de la Constitución Política y 196 de la Ley 1862 de 2017, si existe algún vínculo de consanguinidad, afinidad o civil, se le indicará que no está obligado a declarar y si lo hace lo hará a sabiendas de dicha excepción.

En lo sucesivo se formulan las preguntas que a bien haya dispuesto el Despacho para el testigo; posteriormente, se concede la palabra al Apoderado del investigado(s) y al de las víctimas (si están reconocidas en la actuación). Es de recordar que en el proceso disciplinario no es viable las formas de interrogatorio dispuestos para el proceso penal. Así mismo, que los documentos que el testigo pretenda aportar al proceso harán parte de sus manifestaciones y no se entenderán como prueba independiente, pues estos lo que acreditan es el objeto de la prueba

testimonial, por ello, es pertinente acreditar la autenticidad de esos documentos bajo los medios de prueba reconocidos, excepto que se aporten en original.

En las audiencias del proceso disciplinario no es viable aportar prueba en desarrollo de la práctica de otra previamente ordenada, puesto que la oportunidad para solicitar y aportar pruebas es la que se agota posterior a los Descargos; por tanto, será inadmisibles que en desarrollo de la práctica probatoria ya decretada, se permitan incluir otros medios probatorios sobre los que el Funcionario Competente no se pronunció en la oportunidad indicada, ya que es de conocimiento general, que una prueba puede producir efectos en la actuación procesal, cuando sea legalmente ordenada, practica y allegada (*Principio de Legalidad de la Prueba*).

Una vez terminado el cuestionario el Funcionario Competente dirá:

“Se deja constancia que la persona que rindió la presente declaración mostró compostura, serenidad, lógica verbal y corporal comprensibles y normales; se percibió que sus respuestas fueron emitidas espontáneamente (de lo contrario, así se dejará constancia en la diligencia). No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se da por terminada, siendo las (se cita la hora de cierre de la diligencia). Para lo cual se deja constancia que esta audiencia ha sido grabada en audio y/o video y la misma se incorporará al expediente en discos compactos, formato DVD. y se firma la correspondiente acta de la misma.”

7. Variación de la Formulación de Cargos

Terminada la etapa probatoria de Descargos, el Funcionario Competente podrá advertir la necesidad de variar la formulación de los cargos en virtud de: (I) Error en la calificación jurídica o (II) por prueba sobreviniente, como lo dispone el artículo 239 de la Ley 1862 de 2017. Es oportuno señalar, que el último de estos dos requisitos puede permear cualquier otro aspecto formal de la decisión de cargos inicialmente formulada, ya que una prueba sobreviniente podría modificar sustancial o formalmente la decisión adoptada.

Esta decisión deberá ser adoptada en audiencia, para lo cual podrá el Funcionario Competente ordenar la suspensión de la audiencia a objeto de estructurar la decisión de variación en la formulación del auto de cargos, conforme al formato dispuesto para tal fin en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y a la orientación emitida en la Directiva “Lineamientos y Directrices para el trámite de las Actuaciones Disciplinarias en el Ejército Nacional – Ley 1862 de 2017” numeral 13, literal “d”.

Para tal efecto el Funcionario Competente dirá:

“Teniendo en cuenta que no existen pruebas pendientes por practicar, de las que se aportaron en la etapa de Descargos (cuando la justificación de la variación sea por prueba sobreviniente) o por observar el despacho la necesidad de valorar la debida formulación de cargos (cuando se trate de la causal de error en la calificación jurídica), este Despacho procede ordenar la suspensión de la presente audiencia por el término de _____ (se indica el tiempo en días que durara la suspensión) a objeto de estudiar la viabilidad de variar la “Formulación de Cargos” que inicialmente se había proferido en providencia de fecha (se indica la fecha de la providencia mediante la cual se formularon los cargos y se citó a audiencia).”

Para tal efecto, siendo las (se indica la hora en que hace la manifestación) horas del día (se refiere en día, mes y año) encontrándonos en (se indica el lugar donde se está llevando a cabo la audiencia) el Despacho ordena la reanudación de la audiencia el día (se indica día de la semana y fecha en día, mes y año) a las (se indica hora y minutos) horas, en (se indica el lugar donde se lleva a cabo la audiencia). Queden las partes notificadas en Estrados. Para lo cual se deja constancia que esta audiencia ha sido grabada en audio y/o video y la misma se incorporará al expediente en discos compactos, formato DVD, y la correspondiente firma del acta de la misma. Se levanta la sesión. Gracias.”

Para la reanudación de la audiencia el Secretario indicará:

a) Palabras del Secretario:

“Buenos días, se reanuda audiencia reservada disciplinaria presidida por el señor (se indica grado, nombres y apellidos de la autoridad competente), quien ostenta el cargo de (se cita el cargo que ostenta actualmente en la Dependencia/Unidad militar, con indicación completa del nombre de la Dependencia/Unidad militar), la que se adelanta dentro del proceso disciplinario radicado bajo el No. (se indica el número de radicado en proceso) en contra del señor (se indica grado, nombres, apellido, número de identificación y cargo del investigado) por los hechos (se indica la fecha de los hechos), por los hechos acaecidos (se indica la fecha, y lugar de los hechos), en los cuales (se hace una narrativa sucinta de los hechos); en tal sentido, se solicita a los asistentes a la audiencia guardar la compostura y disciplina debida, mantener los celulares en modo

silencio, está prohibido el ingreso de alimentos, bebidas u otros elementos similares a la sala, y finalmente, se deja constancia que el uso de la palabra será otorgado por la autoridad competente que preside la presente audiencia. Gracias.”

Se informa al Funcionario Competente, que se encuentran presentes en la sala todas las partes con las cuales se dio inicio a la audiencia primaria, y de quienes ya se tiene acreditación de su identidad para participar en la misma. Acto seguido procede el suscrito a recordar las normas de comportamiento durante la audiencia así.”

NOTA: Acto seguido deberá dar lectura a las reglas de comportamiento durante la audiencia dispuestas en el numeral 2 literal a del presente protocolo.

b) Palabras del Funcionario Competente:

“Siendo las (se indica hora y minutos) del día (se indica el día, mes y año en que se realiza la audiencia), actuando en mi calidad de (se indica grado y cargo dentro de la Dependencia/Unidad militar donde se realiza la audiencia, con la indicación completa del nombre de la Dependencia/Unidad militar; asimismo, se identifica la calidad dentro del proceso (Funcionario Competente), y pleno uso y goce de las facultades legales que me fueron conferidas por la Ley 1862 del 4 de agosto de 2017 – “Por la cual se establecen las normas de Conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar”, en especial, las que se derivan del contenido normativo previsto en el (se indica el numeral y el artículo que contiene específicamente la competencia de quien preside la audiencia, y de ser posible, se hace lectura del mismo. NOTA: En aquellos casos de Tránsito de Atribuciones Disciplinarias (Artículo 93°

de la Ley 1862/2017), es necesario que así se haga saber a quienes participan de la audiencia, con el fin que quede constancia de la calidad en que actúa quien preside la misma), procedo a reanudar la presente audiencia disciplinaria adelantada dentro del proceso disciplinario radicado bajo el No. (se indica el número de radicado del expediente), adelantado en contra del señor (se indica grado, nombres, apellidos y nombres completos del investigado(s) para la fecha de los hechos), identificado con cédula de ciudadanía No. (se indica el número de identificación completo, con lugar de expedición), por los hechos acaecidos (se indica fecha y lugar de los hechos), en los cuales (se hace una narración sucinta de los hechos), razón por la cual se le imputa la presunta comisión de la falta disciplinaria descrita en el (se cita el numeral(s) y artículo(s) que se pretende imputar al investigado(s)); la cual había sido suspendida el día (se indica día de la semana y fecha en día, mes y año) a las (se indica la hora en que hace la manifestación) horas, con el fin de evaluar la necesidad de variar la Formulación de Cargos, ante lo cual este Despacho decidió proceder a la variación, y en consecuencia, procederá a continuación el Secretario a dar lectura íntegra a la providencia que así lo ordena. (Se hace una pausa mientras el Secretario hace lectura de la providencia).

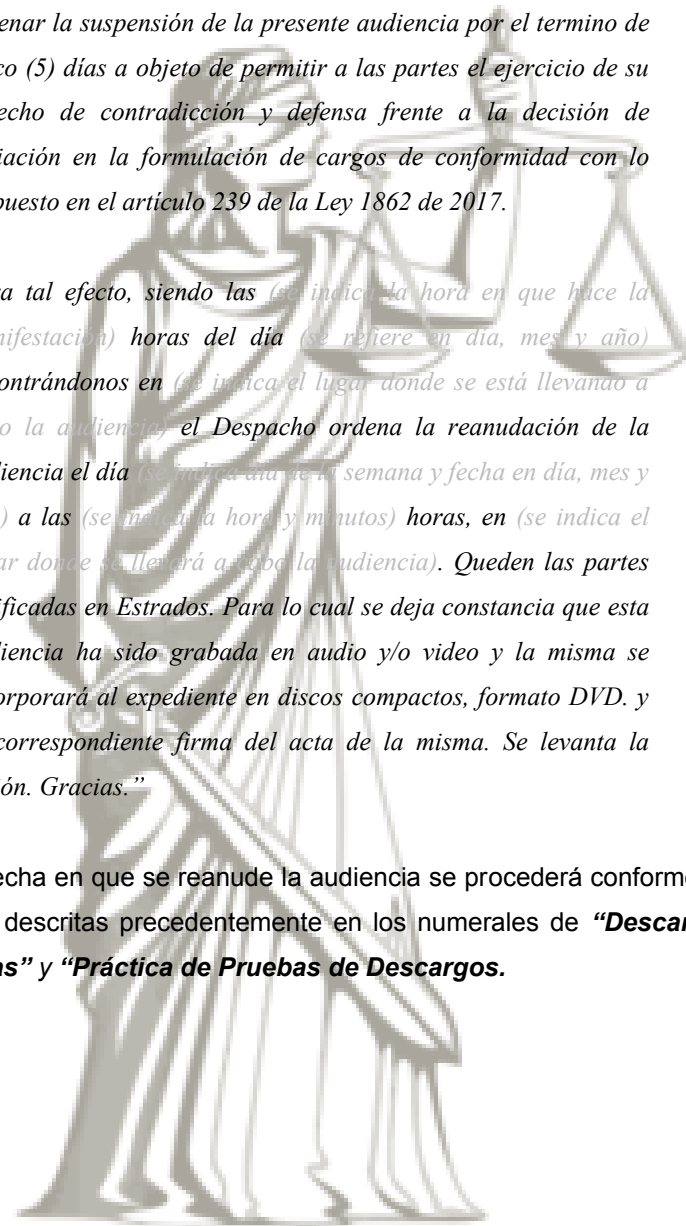
Acto seguido, esta autoridad deja constancia que en la presente audiencia estarán presentes por parte del Despacho los señores (se indica grado, caso de ser militar o civil de planta, y los nombres y nombres completos), quienes actuarán en calidad de “Secretario(a)” y “Asesor(a) Jurídico(a)”, respectivamente; los cuales se presentarán personalmente con posterioridad para el registro en la actuación.”

Al término de la lectura de la decisión deberá procederse a la suspensión de la audiencia indicando:

“Teniendo en cuenta lo resuelto por este Despacho se procede a ordenar la suspensión de la presente audiencia por el termino de cinco (5) días a objeto de permitir a las partes el ejercicio de su derecho de contradicción y defensa frente a la decisión de variación en la formulación de cargos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 239 de la Ley 1862 de 2017.

Para tal efecto, siendo las (se indica la hora en que hace la manifestación) horas del día (se refiere en día, mes y año) encontrándonos en (se indica el lugar donde se está llevando a cabo la audiencia) el Despacho ordena la reanudación de la audiencia el día (se indica día de la semana y fecha en día, mes y año) a las (se indica la hora y minutos) horas, en (se indica el lugar donde se llevará a cabo la audiencia). Queden las partes notificadas en Estrados. Para lo cual se deja constancia que esta audiencia ha sido grabada en audio y/o video y la misma se incorporará al expediente en discos compactos, formato DVD, y la correspondiente firma del acta de la misma. Se levanta la sesión. Gracias.”

En la fecha en que se reanude la audiencia se procederá conforme a las etapas descritas precedentemente en los numerales de **“Descargos y Pruebas”** y **“Práctica de Pruebas de Descargos.”**

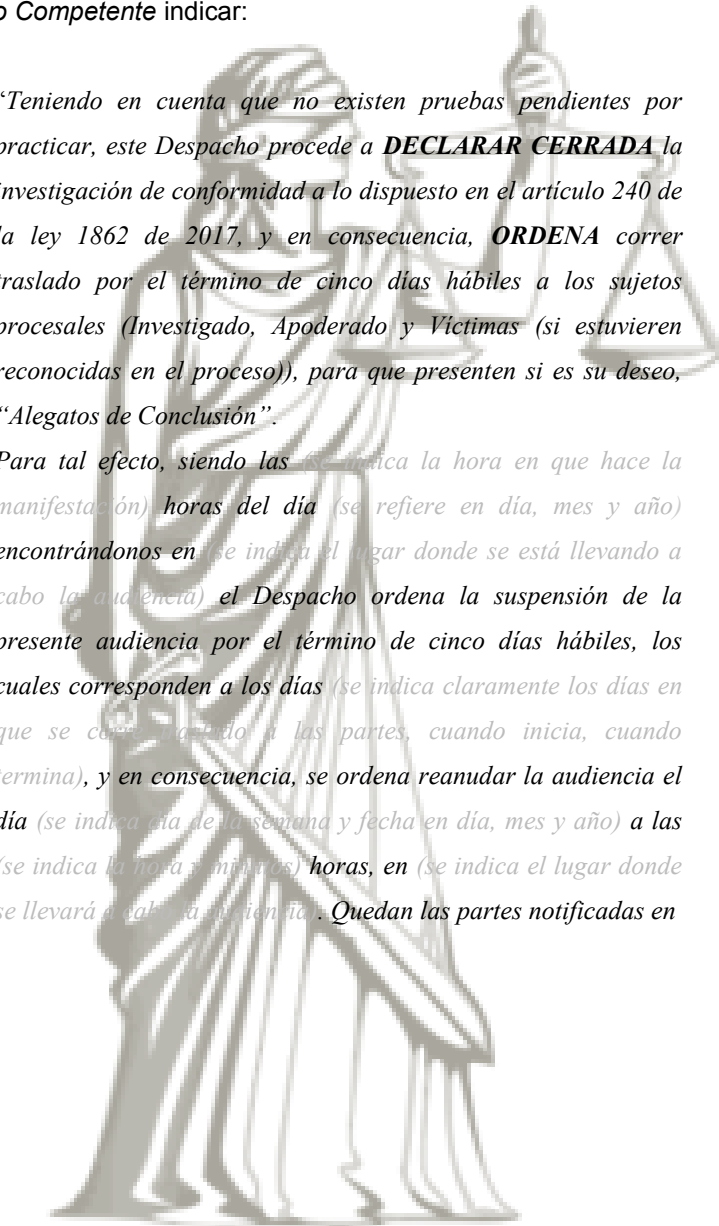


8. Cierre de la Investigación y Alegatos de Conclusión

Terminada la práctica de pruebas ordenada a solicitud de parte y las que de oficio a bien consideró la autoridad competente para el esclarecimiento de los hechos, y no teniendo más pruebas por practicar, le corresponderá al **Funcionario Competente** indicar:

*“Teniendo en cuenta que no existen pruebas pendientes por practicar, este Despacho procede a **DECLARAR CERRADA** la investigación de conformidad a lo dispuesto en el artículo 240 de la ley 1862 de 2017, y en consecuencia, **ORDENA** correr traslado por el término de cinco días hábiles a los sujetos procesales (Investigado, Apoderado y Víctimas (si estuvieren reconocidas en el proceso)), para que presenten si es su deseo, “Alegatos de Conclusión”.*

Para tal efecto, siendo las (se indica la hora en que hace la manifestación) horas del día (se refiere en día, mes y año) encontrándonos en (se indica el lugar donde se está llevando a cabo la audiencia) el Despacho ordena la suspensión de la presente audiencia por el término de cinco días hábiles, los cuales corresponden a los días (se indica claramente los días en que se correrá traslado a las partes, cuando inicia, cuando termina), y en consecuencia, se ordena reanudar la audiencia el día (se indica día de la semana y fecha en día, mes y año) a las (se indica la hora y minutos) horas, en (se indica el lugar donde se llevará a cabo la audiencia). Quedan las partes notificadas en

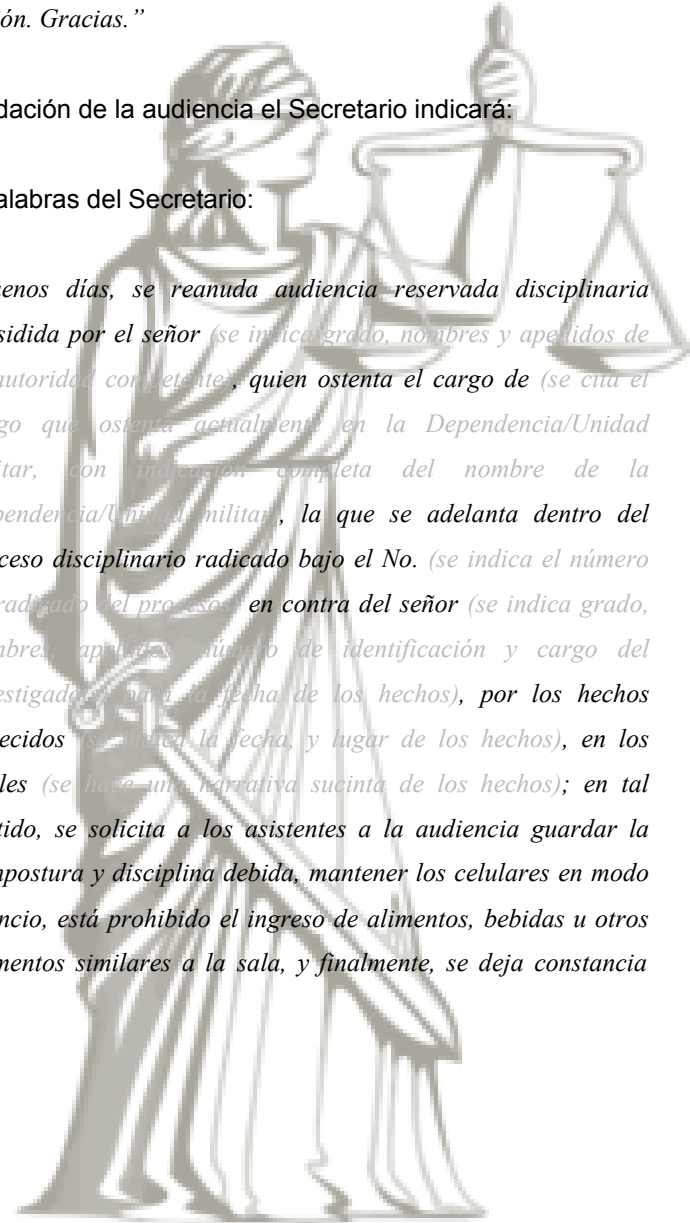


Estrados. Visto lo anterior, se deja constancia que esta audiencia ha sido grabada en audio y/o video y la misma se incorporará al expediente en discos compactos, formato DVD., y se procede a la firma de la correspondiente acta de la misma. Se levanta la sesión. Gracias.”

Para la reanudación de la audiencia el Secretario indicará:

a. Palabras del Secretario:

“Buenos días, se reanuda audiencia reservada disciplinaria presidida por el señor (se indica grado, nombres y apellidos de la autoridad competente), quien ostenta el cargo de (se cita el cargo que ostenta actualmente en la Dependencia/Unidad militar, con indicación completa del nombre de la Dependencia/Unidad militar), la que se adelanta dentro del proceso disciplinario radicado bajo el No. (se indica el número de radicado del proceso) en contra del señor (se indica grado, nombres, apellidos, número de identificación y cargo del investigado) en la fecha de los hechos), por los hechos acaecidos (se indica la fecha y lugar de los hechos), en los cuales (se hace una narrativa sucinta de los hechos); en tal sentido, se solicita a los asistentes a la audiencia guardar la compostura y disciplina debida, mantener los celulares en modo silencio, está prohibido el ingreso de alimentos, bebidas u otros elementos similares a la sala, y finalmente, se deja constancia



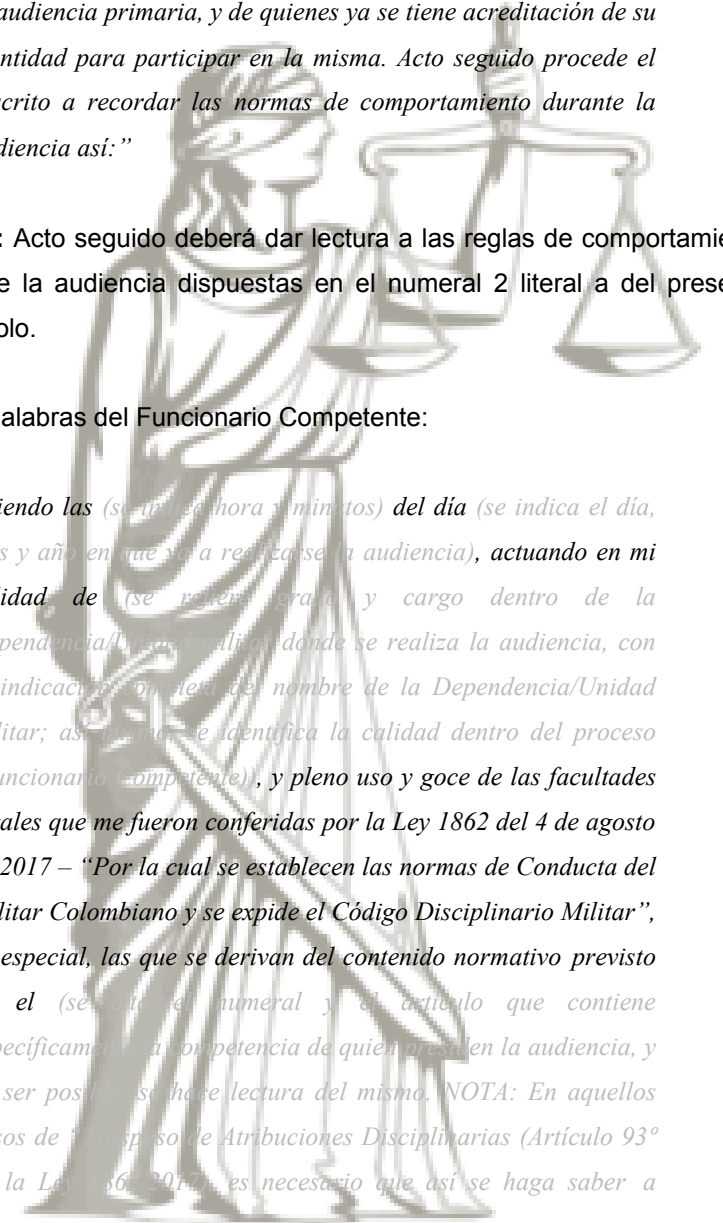
que el uso de la palabra será otorgado por la autoridad competente que preside la presente audiencia. Gracias.”

Se informa al Funcionario Competente, que se encuentran presentes en la sala todas las partes con las cuales se dio inicio a la audiencia primaria, y de quienes ya se tiene acreditación de su identidad para participar en la misma. Acto seguido procede el suscrito a recordar las normas de comportamiento durante la audiencia así:”

NOTA: Acto seguido deberá dar lectura a las reglas de comportamiento durante la audiencia dispuestas en el numeral 2 literal a del presente protocolo.

b. Palabras del Funcionario Competente:

“Siendo las (se indica hora y minutos) del día (se indica el día, mes y año en que va a realizarse la audiencia), actuando en mi calidad de (se refiere grado y cargo dentro de la Dependencia/Unidad militar) donde se realiza la audiencia, con la indicación completa del nombre de la Dependencia/Unidad militar; así mismo se identifica la calidad dentro del proceso (Funcionario competente), y pleno uso y goce de las facultades legales que me fueron conferidas por la Ley 1862 del 4 de agosto de 2017 – “Por la cual se establecen las normas de Conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar”, en especial, las que se derivan del contenido normativo previsto en el (se cita el numeral y el artículo que contiene específicamente la competencia de quien preside en la audiencia, y de ser posible se hace lectura del mismo. NOTA: En aquellos casos de Disposición de Atribuciones Disciplinarias (Artículo 93° de la Ley 1862/2017), es necesario que así se haga saber a



quienes participan de la audiencia, con el fin que quede constancia de la calidad en que actúa quien preside la misma), procedo a reanudar la presente la presente audiencia disciplinaria adelantada dentro del proceso disciplinario radicado bajo el No. (se indica el número de radicado del expediente), adelantado en contra del señor (se indica grado, nombres, apellidos y cargo del investigado(s) por la fecha de los hechos), identificado con cédula de ciudadanía No. (se indica el número de identificación completo, con lugar de expedición), por los hechos acaecidos (se indica la fecha, y lugar de los hechos), en los cuales se hace una narrativa sucinta de los hechos, razón por la cual se le imputa la presunta comisión de la falta disciplinaria descrita en el artículo (se indica el número (es) y artículo(s) que se le pretende imputar al investigado(s)); la cual había sido suspendida el día (se indica día de la semana y fecha en día, mes y año), a las (se indica la hora en que hace la manifestación) horas, con el fin de correr traslado a las partes por el término legal dispuesto en la ley correspondiente a cinco días hábiles, para la presentación si es su deseo, de “Alegatos de Conclusión”.

“Sea oportuno igualmente en este momento procesal, poner en conocimiento de las partes que el presente término que se concede es única y exclusivamente para la presentación de “Alegatos de Defensa”, más no para la presentación de solicitud de pruebas, nulidades, incidentes y demás situaciones que desfiguren la etapa procesal en curso”.

“Acto seguido, esta autoridad deja constancia que en la presente audiencia estarán presentes por parte del Despacho los señores (se indica el cargo en caso de ser militar o civil de planta, y los nombres completos), quienes actuarán en calidad de “Secretario” y “Asesor(a) Jurídico”, respectivamente; los

cuales se presentarán personalmente con posterioridad para el registro en la actuación.”

Se concede el uso de la palabra al Apoderado(s) del investigado(s) (Esto siempre y cuando lo tenga, sino, se le concede al investigado(s) si está actuando en causa propia); para que presente ante este Despacho, si es su deseo, los Alegatos de Conclusión que a bien estime pertinentes, para lo cual se confieren veinte minutos. (Se hace una pausa para escuchar las “Alegaciones” que presenten las partes (Investigado(s) y/o Apoderado(s)).

NOTA: Si se encuentran víctimas reconocidas en el proceso, se dará la misma oportunidad a éstas o a sus representantes, para que se presenten su “Alegatos de Conclusión”, y se confiere el mismo término (20 minutos). (Se hace una pausa para escuchar a las víctimas y/o sus apoderados).

Terminadas las intervenciones de los sujetos procesales el Funcionario Competente dirá:

“Teniendo en cuenta que se agotó en debida forma la etapa procesal de Alegatos de Conclusión, procede este Despacho a evaluar la actuación disciplinaria a objeto de tomar la decisión que en derecho corresponda, que a efectos de lo normado en el artículo 240 de la ley 1862 de 2017, corresponde al “Fallo de Primera Instancia”.

Para tal efecto, siendo las (se indica la hora en que hace la manifestación) horas del día (se refiere en día, mes y año), encontrándonos en (se indica el lugar donde se está llevando a cabo la audiencia) el Despacho ordena la suspensión de la

presente audiencia por el término de (se indicará el número de días que el funcionario estime pertinentes para la toma de la decisión, teniendo en cuenta que no puede ser superior a cinco), de tal manera que reanudaremos la audiencia el día (se indica día de la semana y fecha en día, mes y año) a las (se indica hora y minutos) horas, en (se indica el lugar donde se llevará a cabo la audiencia). Queden las partes notificadas en Estrados. Para lo cual se deja constancia que esta audiencia ha sido grabada en audio y/o video y la misma se incorporará al expediente en discos compactos, formato DVD. y la correspondiente firma del acta de la misma. Se levanta la sesión. Gracias.”

NOTA: El término de suspensión podrá ampliarse hasta por diez días hábiles cuando se trate de dos o más procesados o de tres o más cargos formulados, el cual podrá prorrogarse, en las situaciones previstas en este párrafo hasta por diez días más.

9. Lectura de fallo

Para la reanudación de la audiencia el Secretario indicará:

a) Palabras del Secretario:

“Buenos días, se reanuda audiencia reservada disciplinaria presidida por el señor (se indica grado, nombres y apellidos de la autoridad competente), quien ostenta el cargo de (se cita el cargo que ostenta actualmente en la Dependencia/Unidad militar, con indicación completa del nombre de la Dependencia/Unidad militar), la que se adelanta dentro del proceso disciplinario radicado bajo el No. (se indica el número de radicación de los procesos) en contra del señor (se indica grado, nombres, apellidos, número de identificación y cargo del

investigado(s) para la fecha de los hechos), por los hechos acaecidos (se indica la fecha, y lugar de los hechos), en los cuales (se hace una narrativa sucinta de los hechos); en tal sentido, se solicita a los asistentes a la audiencia guardar la compostura y disciplina debida, mantener los celulares en modo silencio, está prohibido el ingreso de alimentos, bebidas u otros elementos similares a la sala, y finalmente, se deja constancia que el uso de la palabra será otorgado por la autoridad competente que preside la presente audiencia. Gracias.”

Se informa al Funcionario Competente, que se encuentran presentes en la sala todas las partes con las cuales se dio inicio a la audiencia primaria, y de quienes ya se tiene acreditación de su identidad para participar en la misma. Acto seguido procede el suscrito a recordar las normas de comportamiento durante la audiencia así:”

NOTA: Acto seguido deberá dar lectura a las reglas de comportamiento durante la audiencia dispuestas en el numeral 2 literal a del presente protocolo.

b) Palabras del Funcionario Competente:

“Siendo las (se indica hora y minutos) del día (se indica el día, mes y año en que va a realizarse la audiencia), actuando en mi calidad de (se indica grado y cargo dentro de la Dependencia/Unidad militar donde se realiza la audiencia, con la indicación completa del nombre de la Dependencia/Unidad militar; así mismo se identifica la calidad dentro del proceso (Funcionario competente)), y pleno uso y goce de las facultades legales que me fueron conferidas por la Ley 1862 del 4 de agosto de 2017 – “Por la cual se establecen las normas de Conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar”,

registro en la actuación.”

En este estado de la audiencia, procede el Despacho a requerir al Secretario para que dé lectura íntegra al Fallo de Primera Instancia.

- c) Lectura de Fallo por el Secretario.

NOTA: El Funcionario competente podrá designar al Secretario para que lea en su integridad el Fallo de Primera Instancia, o lo hará personalmente; como también podrá designar al Secretario para que lea la decisión exceptuando la parte resolutoria, la cual debe asumir directamente.

1) Procedimiento para Fallo Sancionatorio

Concluida la lectura del Fallo de Primera Instancia, si éste es de carácter sancionatorio, el *Funcionario Competente* debe conceder el uso de la palabra a los sujetos procesales (*Investigado, Apoderado y Víctimas (Si se encuentran reconocidas dentro de la actuación)*), y en consecuencia, dirá:

“En este estado de la audiencia se concede la palabra al Apoderado(s) del investigado(s) (Esto siempre y cuando lo tenga, sino se le concede al investigado(s), si está actuando en causa propia); para que interponga ante este Despacho, si es su deseo, el recurso que procede contra la presente decisión, correspondiente al de “APELACIÓN”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 242 de la Ley 1862 de 2017, que en su parte pertinente reza: “Recurso contra el Fallo de Primera Instancia. Contra el fallo de primera instancia procede el recurso de apelación; este se

interpondrá en la misma diligencia y se sustentará verbalmente o por escrito dentro de los dos días siguientes.”
(Se hace una pausa para escuchar que deciden las partes (Investigado(s) y/o Apoderado(s)).

El Funcionario Competente **CONCEDERÁ** la palabra a los sujetos procesales para que hagan sus manifestaciones sobre la interposición y sustentación del recurso. Para ello los sujetos procesales podrán solicitar un receso para preparar sus argumentos de sustentación.

NOTA: Es importante aclarar, que las partes se encuentran en la libertad de solo hacer la manifestación libre de que *“INTERPONEN”* el recurso, guardándose el derecho de *“SUSTENTARLO”* dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al día en que se haga la lectura del Fallo de Primera Instancia.

En razón a lo anterior, se tendrá en cuenta la decisión que tomen las partes, y en consecuencia, se determina si se hace un *“Receso”* o una *“Suspensión”* de la audiencia, con el fin de indicar con claridad la fecha, hora y lugar en que se reanudará; quedando notificadas las partes en Estrados. En esta instancia se deben hacer las manifestaciones propias del *“Receso”* o *“Suspensión”*, que han venido siendo referidas a lo largo del presente protocolo.

NOTA: Si se encuentran víctimas reconocidas en el proceso, se dará la misma oportunidad a éstas o a sus representantes, para que estudien la viabilidad de interponer *“Recurso de Apelación”* en contra del Fallo de Primera Instancia; y se confiere el mismo término. **(Se hace una pausa para escuchar a las víctimas y/o sus apoderados).**

Sustentado el Recurso, el Despacho, podrá hacer un receso para estudiar el mismo y decidir lo que en derecho corresponda, en el

sentido de estudiar y evaluar la pertinencia de conceder o no el mismo ante la Segunda Instancia.

Para ello el Funcionario Competente luego de reanudada la audiencia dirá:

*“Analizada la sustentación del recurso de APELACIÓN planteado por (... indica el sujeto procesal con nombres y apellidos que padece el recurso) la cual versó sobre los siguientes argumentos (se hace un resumen enunciando los apartes más importantes de las alegaciones presentadas por quien interpuso el recurso), este Despacho considera: (se realizan las argumentaciones fácticas y jurídicas que el Despacho analiza para tomar la decisión), en mérito de lo expuesto el suscrito (... indica el Grado y Cargo del Funcionario Competente...), en calidad de Funcionario Competente y en pleno uso de las facultades legales que le confiere la Ley 1862 de 2017 “Por la cual se establecen las normas de conducta del militar colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar” **RESUELVE: CONCEDER** el recurso de Apelación interpuesto por (... Se individualiza el sujeto procesal que interpone el recurso, grado (si es militar), nombres, apellidos, identificación y calidad en que actúa (Investigado, Defensor o Víctima) ...), en contra del Fallo de Primera Instancia con fundamento en lo analizado y expuesto en las consideraciones de este despacho, se le confiere en el efecto **SUSPENSIVO** el cual se radicará ante el (... Se identifica la autoridad de Segunda Instancia con el Grado, Nombres, Apellidos y Cargo ...), lo cual por cumplimiento a lo mandado en el artículo 167 de la Ley 1862 de 2017, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 169 *ibidem*.*”

NO CONCEDER el recurso de Apelación interpuesto por (... Se individualiza el sujeto procesal que interpone el recurso, grado (si es militar), nombres, apellidos, identificación y calidad en que actúa (Investigado, Defensor o Víctima) ...), en contra del Fallo de Primera Instancia con fundamento en lo analizado y expuesto en las consideraciones de este despacho.

La presente decisión se notifica en Estrados, haciéndoles saber a las partes que contra la presente decisión NO procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 167 de la Ley 1862 de 2017.”

NOTA: En el caso en que “NO SE CONCEDA” el recurso de Apelación, los sujetos procesales podrán solicitar agotar el procedimiento correspondiente a la **“INSISTENCIA EN LA ADMISIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN”**, dispuesto en el artículo 169 de la Ley 1862 de 2017.

Acto seguido el Funcionario Competente manifestará:

“Siendo las (... indica la hora en que hace la manifestación) horas del día (... refiere en día, mes y año) encontrándonos en (... indica el lugar donde se está llevando a cabo la audiencia) el Despacho ordena dar por terminada la audiencia, siendo procedente que por secretaria se surta el trámite de envío al Fallador de Segunda instancia de la presente Actuación Disciplinaria radicada bajo el No. (... indica el número de radicado del expediente), dejando constancia que esta audiencia ha sido grabada en audio y video y la misma se incorporará al expediente en discos compactos, formato DVD., y se solicita a las partes signar la correspondiente acta”

DICOI

Dirección
control de
investigaciones

*de audiencia, la cual será allegada en original al expediente.
Se levanta la sesión. Gracias”.*

2) Procedimiento para Fallo Absolutorio

El Funcionario Competente manifestará:

*“Siendo las (se indica la hora en que hace la manifestación)
horas del día (se indica en día, mes y año) encontrándonos en
(se indica el lugar donde se está llevando a cabo la audiencia)
el Despacho ordena dar por terminada la audiencia, siendo
procedente que por secretaría se surta el trámite de
comunicaciones de ley de la presente Actuación Disciplinaria
radicada bajo el No. (se indica el número de radicado del
expediente), dejando constancia que esta audiencia ha sido
grabada en audio y video y la misma se incorporará al
expediente en discos compactos, formato DVD. y se solicita a
las partes signar la correspondiente acta de audiencia, la cual
será allegada en original al expediente. Se levanta la sesión.
Gracias”.*

III. OTRAS INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

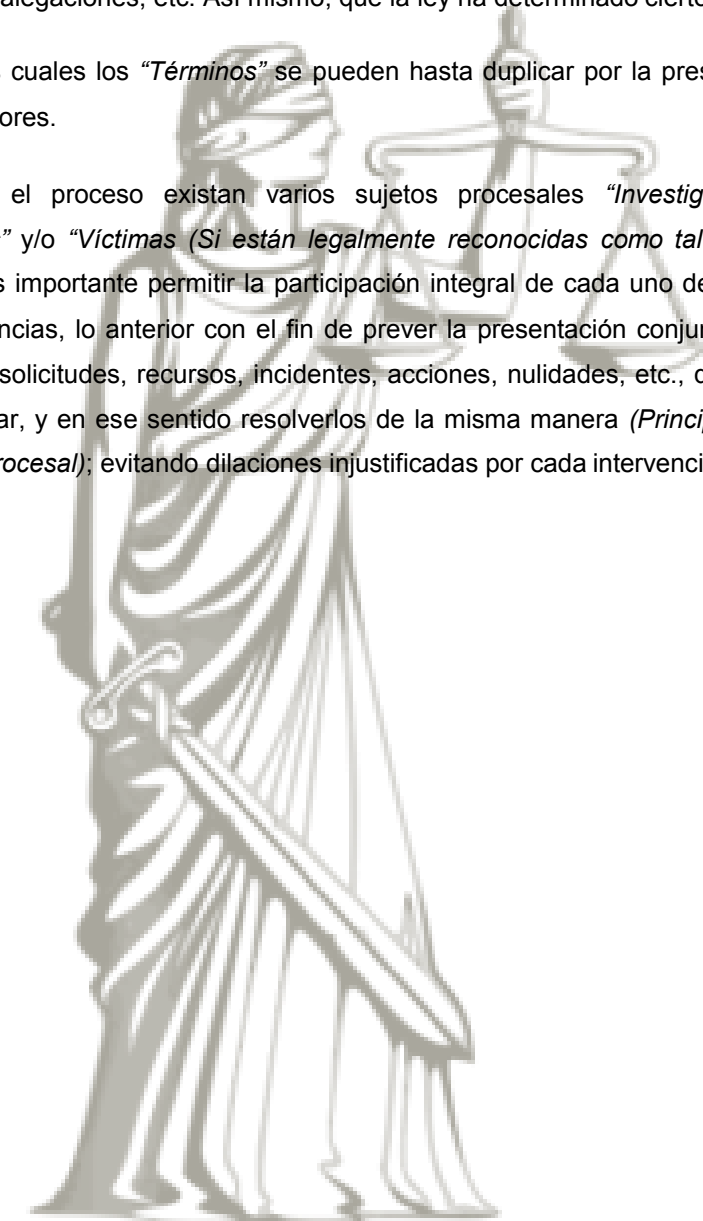
1. En todos los eventos en que en el presente “PROTOCOLO” se haga alusión a “Investigado”, “Apoderado” y/o “Víctima (Si está legalmente reconocida como tal en el proceso)”, se debe tener presente que estas figuras pueden estar representados por varios funcionarios, es decir, que sean varios “Investigados”, “Apoderados” y/o “Víctimas (Si están legalmente reconocidas como tal en el proceso)”; razón por la cual cada uno de los aspectos formales o sustanciales aquí descritos, se aplicaran indistintamente a cada uno por separado, pues todos éstos son reconocidos en la ley como “Sujetos Procesales”, por ello

DICOI

Dirección
control de
investigaciones

tienen derecho a que se les reconozcan sus derechos independientemente.

2. Teniendo de presente lo anterior, es igualmente significativo dejar en claro, que los “Términos” que se concedan a unos se deben conceder por igual a otros; es decir, para participar e intervenir en las audiencias, presentar recursos, memoriales, alegaciones, etc. Así mismo, que la ley ha determinado ciertos
3. casos en los cuales los “Términos” se pueden hasta duplicar por la presencia de varios actores.
4. Cuando en el proceso existan varios sujetos procesales “Investigados”, “Apoderados” y/o “Víctimas (Si están legalmente reconocidas como tal en el proceso)”, es importante permitir la participación integral de cada uno de ellos en las audiencias, lo anterior con el fin de prever la presentación conjunta de las posibles solicitudes, recursos, incidentes, acciones, nulidades, etc., que se puedan incoar, y en ese sentido resolverlos de la misma manera (Principio de Economía Procesal); evitando dilaciones injustificadas por cada intervención.







Dirección
Control
De
Investigaciones

DICOI

PROTOCOLO
DE
"SITUACIONES IRREGULARES"
Y/O
"MALAS PRÁCTICAS"

EN EL DESARROLLO
DE LAS AUDIENCIAS EN
MATERIA DISCIPLINARIA

"LEY 1862/2017"

DICOI

Dirección
Control de
Investigaciones

PRESENTACIÓN

En virtud de la ritualidad verbal que ha incorporado la Ley 1862 de 2017 “Por la cual se establecen Normas de Conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar”, a través de etapas procesales que se surten en “**Audiencia**”, específicamente a partir de la providencia mediante la cual se “**Formulan Cargos y se Cita a Audiencia**”, se ha podido advertir durante el poco tiempo en que lleva rigiendo la norma en las Fuerzas Militares, y para nuestro caso en particular, en el Ejército Nacional; que durante la realización y desarrollo de dichas audiencias, se presentan “**Situaciones Irregulares**” y/o “**Malas Prácticas**”, que podrían conllevar a generar vicios procesales en el desarrollo de la actuación, o simplemente, adversidades en el adelantamiento de la etapa procesal, las cuales retrasarían el adelantamiento de las actuaciones disciplinarias, o afectarían la legalidad y legitimidad de las mismas.

Así las cosas, a través del presente “**Protocolo**” se pretende poner a conocimiento y consideración de las Autoridades Militares con Atribuciones y Competencia en materia Disciplinaria, así como de sus Asesores Jurídicos, y en general de todos los miembros de la Fuerza; las posibles circunstancias, eventos, sucesos, etc., que podrían acontecer durante el desarrollo o realización de dichas Audiencias; así como también la forma práctica de soslayarlas o solucionarlas, todo en aras de dar continuidad con el correcto adelantamiento de la actuación Disciplinaria.

Sea oportuno señalar, que las situaciones fácticas y jurídicas que se pretenden discurrir en el presente documento, están dirigidas a fortalecer el ejercicio de la Acción Disciplinaria al interior de la Fuerza y de brindar herramientas de asesoría y consulta para quienes ejercen dicha potestad sancionadora en las Fuerzas Militares, previendo algunas “**Situaciones Irregulares**” y/o “**Malas Prácticas**” que pueden presentarse en desarrollo de las Audiencias que se practican en materia del Régimen Disciplinario Castrense vigente “**Ley 1862/2017**”.

DICOI

Dirección
Control de
Investigaciones

ÍNDICE

- I. En relación con el Custodio
- II. En relación con el Secretario
- III. En relación con el Funcionario Competente
- IV. En relación con el Asesor(es) Jurídico(s)
- V. En relación con el Disciplinado(s)
- VI. En relación con el Abogado(s) Defensor(es)
- VII. En relación con las Víctima(s)
- VIII. En relación con el Representante(s) de las Víctima(s)



DICOI

Dirección
Control de
Investigaciones

I. EN RELACIÓN CON EL CUSTODIO

El “Custodio” de la Audiencia Disciplinaria Reservada es normalmente en aquellas Unidades donde se cuenta con este personal, el “Oficial”, “Suboficial” o “Soldado” integrante del Batallón o Compañía de Policía Militar de la jurisdicción, y su labor radica esencialmente en las siguientes actividades: (i) Brindar seguridad a las partes que intervienen en la audiencia, especialmente, a la Autoridad Competente; (ii) Anunciar el protocolo comportamental de sus asistentes; (iii) Velar porque se cumplan el protocolo comportamental; y (iv) Cumplir con las órdenes impartidas por el Funcionario Competente en el curso de la Audiencia.

Las posibles situaciones o eventos que se pueden presentar con el citado servidor en desarrollo de una audiencia, son entre otras las siguientes:

1.1. Que el Custodio omita cumplir con alguna de las funciones a él encomendadas

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente procederá a llamarle la atención a efectos de que proceda a cumplir con las funciones encomendadas como Custodio, pudiendo adoptar los “Medios Correctivos” establecidos en la Ley 1862 de 2017.

1.2. Que el Custodio se extralimite con el ejercicio de sus funciones -verbi gracia - ausentarse temporalmente y sin autorización de la audiencia

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente procederá a llamarle la atención para que tal hecho no se

DICOI

Dirección
Control de
Investigaciones

vuelva a repetir, advirtiéndole que de volver a ocurrir se procederá a adoptar los “Medios Correctivos” establecidos en la Ley 1862 de 2017.

1.3. Que el Custodio se distraiga haciendo uso de su celular

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente procederá a llamarle la atención, ordenándole apagar el mismo y guardarlo, so pena de retirárselo hasta la finalización de la audiencia. Es importante señalar, que al Custodio no le está permitido el uso de estos elementos en la audiencia.

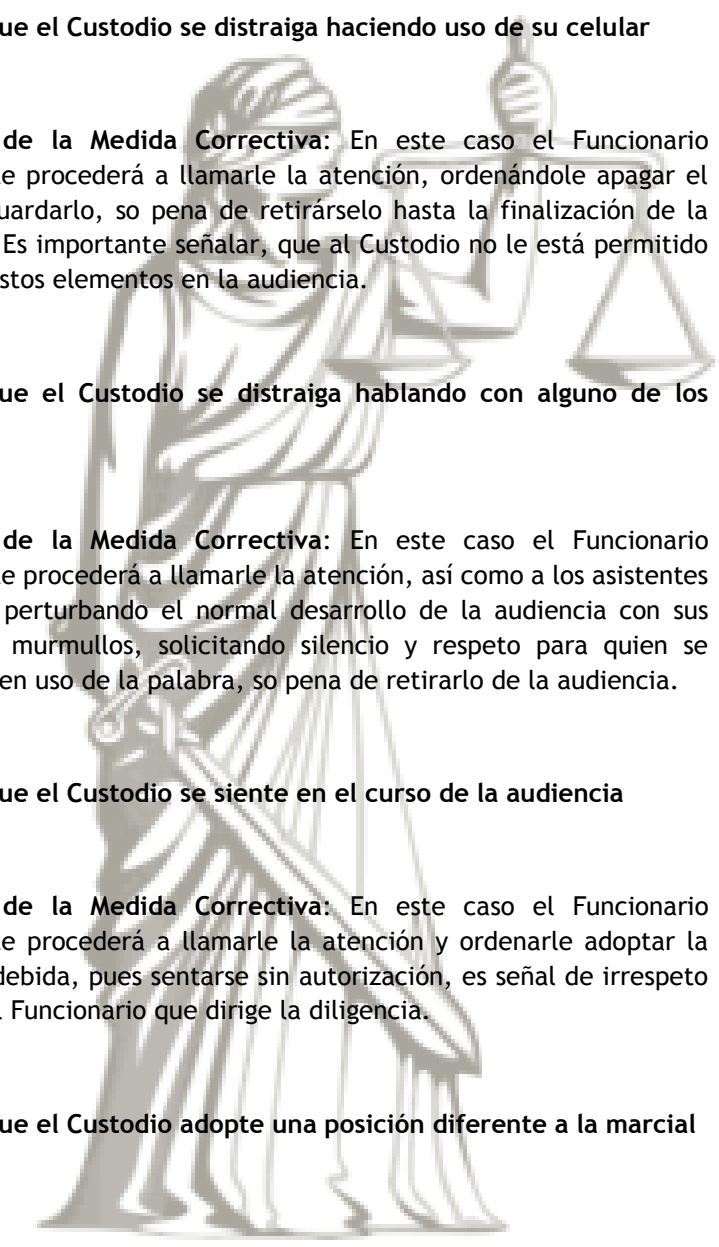
1.4. Que el Custodio se distraiga hablando con alguno de los asistentes

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente procederá a llamarle la atención, así como a los asistentes que estén perturbando el normal desarrollo de la audiencia con sus diálogos o murmullos, solicitando silencio y respeto para quien se encuentre en uso de la palabra, so pena de retirarlo de la audiencia.

1.5. Que el Custodio se sienta en el curso de la audiencia

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente procederá a llamarle la atención y ordenarle adoptar la disciplina debida, pues sentarse sin autorización, es señal de irrespeto para con el Funcionario que dirige la diligencia.

1.6. Que el Custodio adopte una posición diferente a la marcial



DICOIDirección
Control de
Investigaciones

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente procederá a llamarle la atención, a efectos de que corrija su postura, pues tomar posturas relajadas y descuidadas es señal de indisciplina e irrespeto para con la autoridad que preside la audiencia y sus asistentes.

1.7. Que el Custodio se enferme en el curso de la audiencia

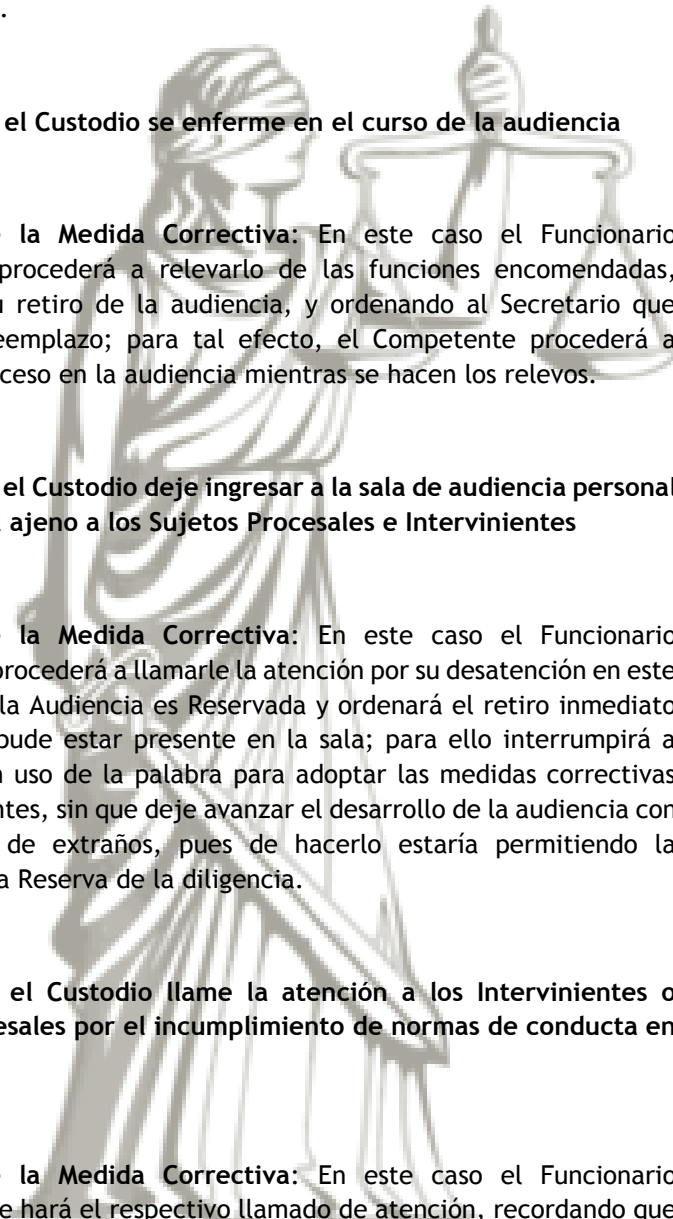
Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente procederá a relevarlo de las funciones encomendadas, solicitando su retiro de la audiencia, y ordenando al Secretario que solicite un reemplazo; para tal efecto, el Competente procederá a ordenar un receso en la audiencia mientras se hacen los relevos.

1.8. Que el Custodio deje ingresar a la sala de audiencia personal militar o civil ajeno a los Sujetos Procesales e Intervinientes

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente procederá a llamarle la atención por su desatención en este asunto, pues la Audiencia es Reservada y ordenará el retiro inmediato de quien no puede estar presente en la sala; para ello interrumpirá a quien esté en uso de la palabra para adoptar las medidas correctivas correspondientes, sin que deje avanzar el desarrollo de la audiencia con la presencia de extraños, pues de hacerlo estaría permitiendo la violación de la Reserva de la diligencia.

1.9. Que el Custodio llame la atención a los Intervinientes o Sujetos Procesales por el incumplimiento de normas de conducta en la Audiencia

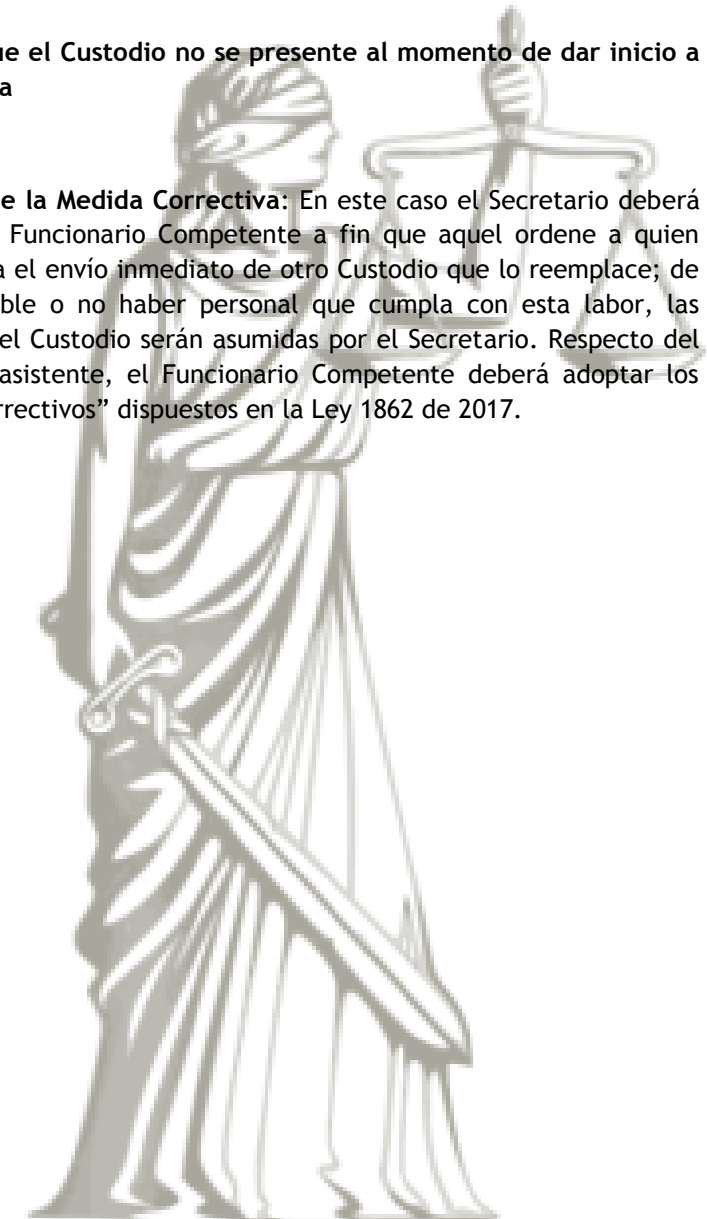
Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente le hará el respectivo llamado de atención, recordando que el Director de la Audiencia es él como Operador Disciplinario, por lo que

**DICOI**Dirección
Control de
Investigaciones

es el único facultado para llamar la atención a los Intervinientes o Sujetos Procesales sobre el acatamiento de las normas de conducta en la Audiencia.

1.10. Que el Custodio no se presente al momento de dar inicio a la Audiencia

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Secretario deberá informar al Funcionario Competente a fin que aquel ordene a quien corresponda el envío inmediato de otro Custodio que lo reemplace; de no ser posible o no haber personal que cumpla con esta labor, las funciones del Custodio serán asumidas por el Secretario. Respecto del Custodio inasistente, el Funcionario Competente deberá adoptar los "Medios Correctivos" dispuestos en la Ley 1862 de 2017.



II. EN RELACION CON EL SECRETARIO

El Secretario de la Audiencia Disciplinaria Reservada es el “Oficial”, “Suboficial” o “Civil de Planta” encargado de: (i) Preparar toda la logística de la Audiencia, Citaciones Previas a los Sujetos Procesales, con indicación del lugar, fecha y hora de la Audiencia, así como el uso de Uniformes, ubicación de todos los Asistentes (Funcionario Competente, Asesor o Asesores, Investigado(s), Defensor(es), Víctima(s), su Representante(s), Testigo(s), Encargado de los Medios Técnicos, Custodio(s) y Secretario; (ii) Servir de notario en la presentación de los Sujetos Procesales e Intervinientes al momento que el Competente se lo solicite; (iii) Verificar si el Abogado o Abogados a quienes se les reconoce Personería Jurídica para actuar, en calidad de Defensor o Representante de la Víctima, no se encuentre sancionado o inhabilitado disciplinaria o penalmente (lo hará con la verificación en las redes existentes para el efecto); (iv) Levantar un acta donde se relacione de manera sucinta y precisa, todo lo que suceda en el curso de la Audiencia; (v) Dar lectura de las decisiones que el Funcionario Competente le ordene realizar; (vi) Ser facilitador del expediente a los Sujetos Procesales e Intervinientes cuando el Funcionario Competente se lo ordene o aquellos lo requieran; (vii) Imprimir el acta de la audiencia y recoger las firmas de todos los que en ella intervinieron; y (viii) Cumplir con todas las funciones asignadas a ese cargo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119¹ de la Ley 1862 de 2017.

¹ Artículo 119º Ley 1862 de 2017. Facultad del Secretario. Se podrá designar como secretario a los oficiales, suboficiales de las Fuerzas Militares y personal civil en servicio activo del Ministerio de Defensa Nacional y sus entidades adscritas y vinculadas.

El cargo de secretario es de forzosa aceptación salvo las excepciones legales. Los Secretarios estarán sujetos como mínimo a:

1. Apoyar al Funcionario de Instrucción en las diferentes diligencias realizadas dentro de la investigación disciplinaria.
2. Foliar y organizar en forma cronológica y consecutiva el expediente.
3. Guardar la debida reserva sumarial.
4. Ejercer la custodia y preservación del expediente.
5. Legajar en cuadernos separados la documentación de carácter reservado.
6. Realizar las citaciones, comunicaciones, constancias y notificaciones que se requieran.
7. Expedir las copias del expediente que hayan sido autorizadas.
8. Facilitar el acceso del expediente a los sujetos procesales cuando así lo requieran.
9. Mantener el cuaderno de copias con el mismo contenido y folios del original.

Los posibles problemas que se pudieran presentar con el citado servidor serían:

2.1. Que el Secretario olvide realizar alguno de los preparativos previos a la Audiencia - verbi gracia - no le informó al Investigado(s) la clase de Uniforme con que se debe presentar a la diligencia

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso, previo a la instalación de la Audiencia, el Secretario deberá informar de esta omisión al Funcionario Competente para evitar eventuales llamados de atención de manera injustificada al Investigado.

2.2. Que el Secretario no tenga internet para verificar las sanciones Disciplinarias o condenas Penales de los Abogados que van a actuar como Defensores o Representantes de la Víctimas.

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Secretario debe buscar otros medios de verificación (Listados Físicos o Consulta Vía Celular), pues al rendir parte de tal hecho al Funcionario Competente, debe hacerlo con la seguridad de que los Defensores o Representantes de las Víctimas, no tengan sanciones o condenas que los inhabiliten ejercer la profesión.

2.3. Que el Secretario al levantar el Acta de la Audiencia presente dificultades con el computador o impresora de tipo técnico o eléctrico (suspensión del servicio de electricidad)

Adopción de la Medida Correctiva: En caso que no pueda hacer el Acta de la Audiencia en un computador por que este se dañe, el Secretario puede levantar el acta a mano; pero si realizó el Acta en el computador pero lo que falle sea la impresora, puede solicitar autorización a los asistentes esperar en la sala de audiencia hasta lograr su impresión en otros equipos, o pedir autorización a los asistentes que el acta se firmará

DICOLDirección
Control de
Investigaciones

en la siguiente audiencia, permitiéndole tomar foto del acta del computador para garantizar su mismidad.

2.4. Que el Secretario no tenga razones al Funcionario Competente sobre la existencia de excusas de alguno o algunos de los Sujetos Procesales para no asistir a la Audiencia

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente podrá llamarle la atención al Secretario designado por no haber llegado a la Audiencia con información clara y precisa sobre la existencia o no de excusas que hubieren presentado los Sujetos Procesales en la Oficina de correspondencia, requiriendo hacer las averiguaciones correspondientes, ordenando un receso en el curso de la audiencia para dicha verificación; pues es necesario dejar expresa constancia de que al iniciar la audiencia no exista petición alguna de aplazamientos.

2.5. Que al Secretario le falle el medio electrónico por el cual se encontraban grabando la Audiencia, sin que lo actuado conste en medio magnético alguno

Adopción de la Medida Correctiva: Al advertir tal situación, el Secretario deberá de manera inmediata informarle al Funcionario Competente, quien, si se encuentran en desarrollo de la misma, deberá iniciar nuevamente con la ritualidad procesal propia de esta diligencia, previniendo que aquella quede grabada. En caso que se advierta la situación luego de finalizada la Audiencia, es necesario rehacer la actuación, es decir citar nuevamente a Audiencia para volver a realizar el trámite procesal agotado que no fue debidamente registrado en audio y/o video.

2.6. Que el Secretario no levante Acta de la Audiencia si no tan solo una constancia de comparecencia de los Sujetos Procesales e Intervinientes

DICOLDirección
Control de
Investigaciones

Adopción de la Medida Correctiva: Advertida la situación por el Funcionario Competente, éste llamará la atención del Secretario por omisión en el cumplimiento de la función asignada en el trámite procesal de la audiencia, en consecuencia, ordenará la reconstrucción de la audiencia de conformidad con el audio grabado, levantando el acta donde se registran los aspectos importantes de la audiencia, registrando con fecha y hora las actuaciones sustanciales del trámite procesal, acta que será suscrita exclusivamente por el Secretario quien da veracidad de lo que allí se refiere.



III. EN RELACIÓN CON EL FUNCIONARIO COMPETENTE

El Funcionario Competente de la Audiencia Disciplinaria Reservada es el miembro activo de la Fuerza Pública encargado de las siguientes actividades en el proceso Disciplinario: (i) Instala la audiencia (con presentación de todos los asistentes); (ii) Dispone la lectura del Auto de Cargos y Citación a Audiencia (con la posibilidad de tenerla por leída previa autorización expresa de los Sujetos Procesales); (iii) Exhorta al Investigado(s) si desean rendir Versión Libre sobre los hechos materia de investigación, presentar Descargos, aportar y pedir pruebas (en este caso, aplicar los requisitos para la práctica de dicho mecanismo de defensa); (iv) Exhorta a los Defensores si desean presentar Descargos, aportar y pedir pruebas; (v) Resuelve peticiones de nulidad; (vi) Resuelve el recurso de Reposición interpuesto en contra de la negativa a decretar la Nulidad de la actuación; (vii) Resuelve el decreto o denegación de Pruebas de Descargos; (viii) Se pronuncia sobre la interposición de los recursos de Apelación contra la negativa de pruebas; (ix) fija lugar, fecha y hora para la práctica de pruebas; (x) Practica directamente las pruebas decretadas en audiencia (para garantizar los principios de inmediación, dirección, celeridad, etc.); (xi) Corre traslado a los Sujetos Procesales para la presentación de Alegatos de Conclusión; (xii) Fija lugar, fecha y hora para la lectura del Fallo; y (xiii) Concede el recurso de Apelación contra el Fallo de Primera Instancia. No obstante lo anterior, también puede realizar otras actuaciones tales como: (i) Decretar recesos en el curso de las Audiencias; (ii) Decretar suspensiones de las Audiencias; (iii) Ejercer la potestad Disciplinaria con los Sujetos Procesales por desconocimiento de sus órdenes o prohibiciones impartidas; (iv) Compulsar copias para el ejercicio de investigaciones Penales o Disciplinarias frente a Testigos, Peritos, Sujetos Procesales, Intervinientes (*Representantes de Víctimas*) o colaboradores (*Asesores Jurídicos, Secretario, Técnico de audio y sonido, Custodio, etc.*), y (v) Exhortar a los todos los asistentes de la Audiencia la Promesa de guardar Reserva de la actuación.

Las posibles situaciones o eventos que se pueden presentar con el citado servidor en desarrollo de una Audiencia, son entre otras las siguientes:

3.1. Que el Funcionario Competente no llegue al lugar de la Audiencia en la fecha y hora programada

Adopción de la Medida Correctiva: El secretario de manera inmediata tomará contacto con el Funcionario Competente recordando su **obligatoria asistencia** a la diligencia, pues como Director de la Audiencia su función legal es la comparecencia.

En caso que aquel no asista es posible que los Sujetos Procesales soliciten el levantamiento de la constancia correspondiente, y con ella la compulsa de copias en contra del Funcionario Competente por el incumplimiento a su función y atribución legal.

3.2. Que el Funcionario Competente no conozca los Protocolos de la Audiencia

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso sus Asesores o Secretario de la Audiencia, deberán pasarle por escrito un Manual que contenga los Protocolos de la Audiencia, pudiendo el Funcionario Competente ir leyendo paso a paso el curso de la misma, mientras adquiere conocimiento, destrezas en su dirección y las correspondientes etapas del procedimiento Disciplinario, conforme lo prevé el artículo 245² de la Ley 1862 de 2017.

3.3. Que el Funcionario Competente no sepa cómo resolver alguna petición de los Sujetos Procesales o Representante de las Víctimas

² Artículo 245° Ley 1862 de 2017. *Asistencia durante el Desarrollo de las Audiencias.* Los Comandantes que adelanten las audiencias en las investigaciones disciplinarias, podrán estar asistidos de asesores jurídicos de las unidades militares, actividad para la cual el funcionario competente podrá suspender o aplazar las audiencias las veces que considere necesarias, con el fin de ser asistido y asesorado respecto de todos los requerimientos que puedan suscitar al interior de la respectiva audiencia.

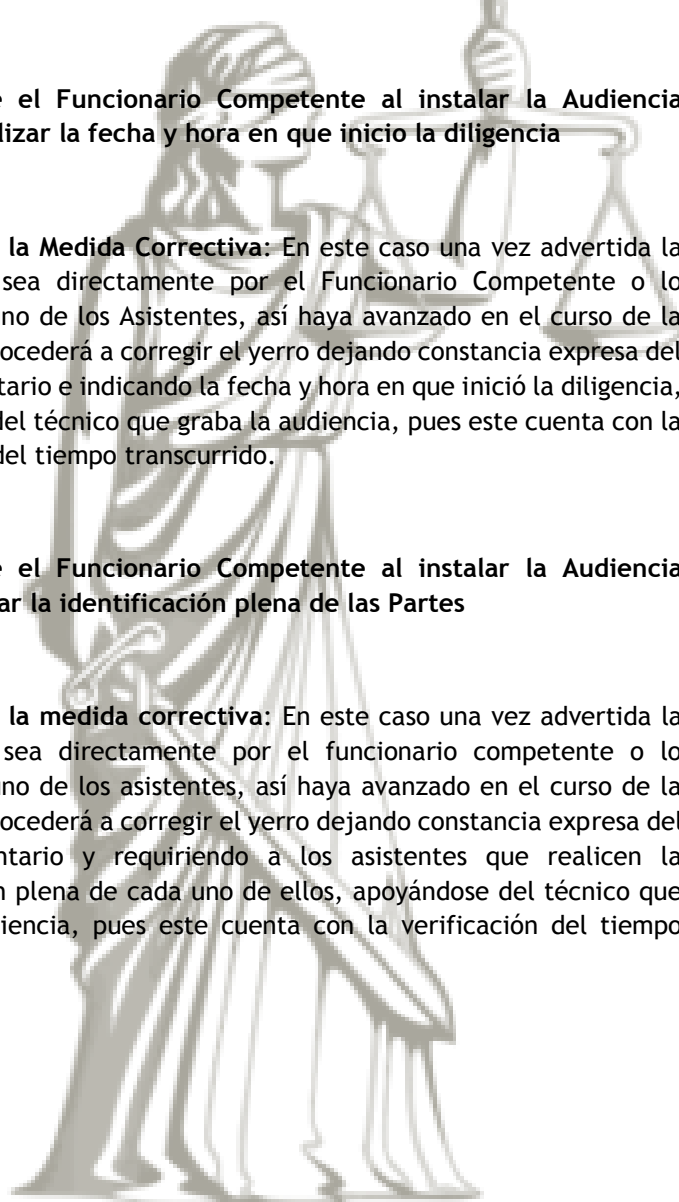
Adopción de la Medida Correctiva: En este caso deberá proceder a decretar un receso de la Audiencia, a efectos de que sus Asesores lo ilustren en la toma de la decisión que en derecho corresponda, sin que de tal situación se afecte por no saber cómo resolver de inmediato, pudiendo hacer cuantos recesos sean necesarios (no hay límite).

3.4. Que el Funcionario Competente al instalar la Audiencia olvide verbalizar la fecha y hora en que inicio la diligencia

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso una vez advertida la omisión, ya sea directamente por el Funcionario Competente o lo advierta alguno de los Asistentes, así haya avanzado en el curso de la audiencia, procederá a corregir el yerro dejando constancia expresa del error involuntario e indicando la fecha y hora en que inició la diligencia, apoyándose del técnico que graba la audiencia, pues este cuenta con la verificación del tiempo transcurrido.

3.5. Que el Funcionario Competente al instalar la Audiencia olvide realizar la identificación plena de las Partes

Adopción de la medida correctiva: En este caso una vez advertida la omisión, ya sea directamente por el funcionario competente o lo advierta alguno de los asistentes, así haya avanzado en el curso de la audiencia, procederá a corregir el yerro dejando constancia expresa del error involuntario y requiriendo a los asistentes que realicen la identificación plena de cada uno de ellos, apoyándose del técnico que graba la audiencia, pues este cuenta con la verificación del tiempo transcurrido.



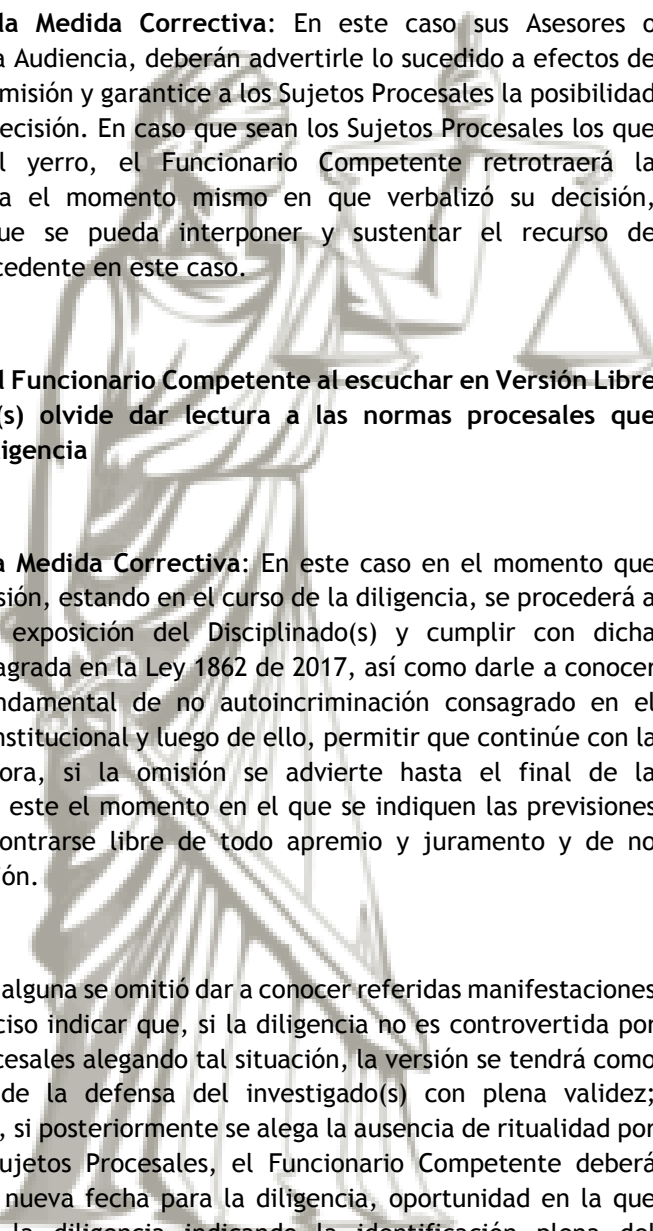
3.6. Que el Funcionario Competente al resolver la negativa de Nulidad omita informar el Recurso que procede contra ella

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso sus Asesores o Secretario de la Audiencia, deberán advertirle lo sucedido a efectos de que corrija la omisión y garantice a los Sujetos Procesales la posibilidad de recurrir la decisión. En caso que sean los Sujetos Procesales los que advirtieron del yerro, el Funcionario Competente retrotraerá la actuación hasta el momento mismo en que verbalizó su decisión, permitiendo que se pueda interponer y sustentar el recurso de Reposición procedente en este caso.

3.7. Que el Funcionario Competente al escuchar en Versión Libre al Investigado(s) olvide dar lectura a las normas procesales que legitiman la diligencia

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso en el momento que advierta la omisión, estando en el curso de la diligencia, se procederá a interrumpir la exposición del Disciplinado(s) y cumplir con dicha ritualidad consagrada en la Ley 1862 de 2017, así como darle a conocer su derecho fundamental de no autoincriminación consagrado en el artículo 33° Constitucional y luego de ello, permitir que continúe con la exposición. Ahora, si la omisión se advierte hasta el final de la diligencia, será este el momento en el que se indiquen las previsiones legales de encontrarse libre de todo apremio y juramento y de no autoincriminación.

Si por situación alguna se omitió dar a conocer referidas manifestaciones legales, es preciso indicar que, si la diligencia no es controvertida por los Sujetos Procesales alegando tal situación, la versión se tendrá como manifestación de la defensa del investigado(s) con plena validez; contrario a ello, si posteriormente se alega la ausencia de ritualidad por parte de los Sujetos Procesales, el Funcionario Competente deberá programar una nueva fecha para la diligencia, oportunidad en la que deberá iniciar la diligencia indicando la identificación plena del



Investigado(s), las manifestaciones legales de forma, y los generales de ley para posteriormente dar lectura a la diligencia anterior a objeto que el Investigado(s) manifieste la aceptación o no de su exposición anterior.

3.8. Que el Funcionario Competente no sepa qué hacer cuando el versionista esté haciendo acusaciones contra Terceros

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso sus Asesores deberán advertirle (de manera discreta), que debe juramentar al versionista, convirtiendo la diligencia en una declaración juramentada, en donde se le podrá interrogar en punto a los hechos que involucran a otros miembros de las Fuerzas Militares; terminado ello, se vuelve a informarle al investigado(s) que queda libre de todo apremio y que puede continuar con su versión. La importancia de la juramentación del investigado dentro de la diligencia de Versión Libre, es porque las acusaciones que éste haga contra Terceros permitirá su eventual vinculación al proceso o a una compulsión de copias para que se investigue por separado, pero ello deberá ser producto de una declaración juramentada y no de una versión libre, pues en la versión no se le exige que diga la verdad, mientras que en testimonio sí, teniendo implicaciones si hace acusaciones falsas o temerarias.

3.9. Que el Funcionario Competente en el curso de la Audiencia deba retirarse por Fuerza Mayor o Caso Fortuito (en cumplimiento a un acto del servicio u orden urgente e imprevisto)

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente deberá hacer un receso de la Audiencia si la urgencia puede superarse en un término prudencial; de lo contrario, deberá suspender la misma en el estado en que se encuentre y fijar nueva fecha y hora para continuar con la audiencia; pudiendo concertar con los Sujetos Procesales dicha programación.

3.10. Que el Funcionario Competente se percate de maniobras dilatorias de los Sujetos Procesales (Investigado(s) o su abogado(s)) tales como aplazamientos reiterativos de la audiencia u obstrucción para la fijación de fecha para reanudación de la misma.

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente deberá corroborar la justificación presentada por los Sujetos Procesales, a efectos de establecer que efectivamente se trata de una fuerza mayor o un caso fortuito y en caso que se aporten incapacidades falsas, proceder a compulsar copias ante la jurisdicciones Penal y Disciplinaria. Sin embargo, mientras se corrobora las certificaciones aportadas, se deberá reprogramar la diligencia.

En caso que se pretenda fijar nueva fecha de audiencia y los Sujetos Procesales pretendan no acogerse a ninguna de las fechas propuestas por el Funcionario Competente, se suscriben las correspondientes constancias, y en caso de que el impedimento se proponga por el Apoderado, recordarle que es su obligación la asistencia técnica del Investigado(s) y que su incapacidad de acudir al despacho lo hace acreedor a falta Disciplinaria reglada en el Código Disciplinario del Abogado, por no tener la disponibilidad de tiempo para uno de los litigios contratados.

3.11. Que el Funcionario Competente, los Intervinientes o Sujetos Procesales sea objeto de irrespeto por alguno de los Asistentes en el curso de la Audiencia.

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el funcionario competente podrá adoptar medidas correctivas, como llamar la atención al agresor de manera verbal en la audiencia con la motivación correspondiente (reproche); o hacer un receso mientras se calman los ánimos; o retirarlo de la sala de audiencia en caso que se trate de uno de los intervinientes, pues recuérdese que si se trata de sujetos procesales es su derecho asistir al trámite procesal, por tanto ni el investigado ni su apoderado podrán ser retirados de la audiencia, a

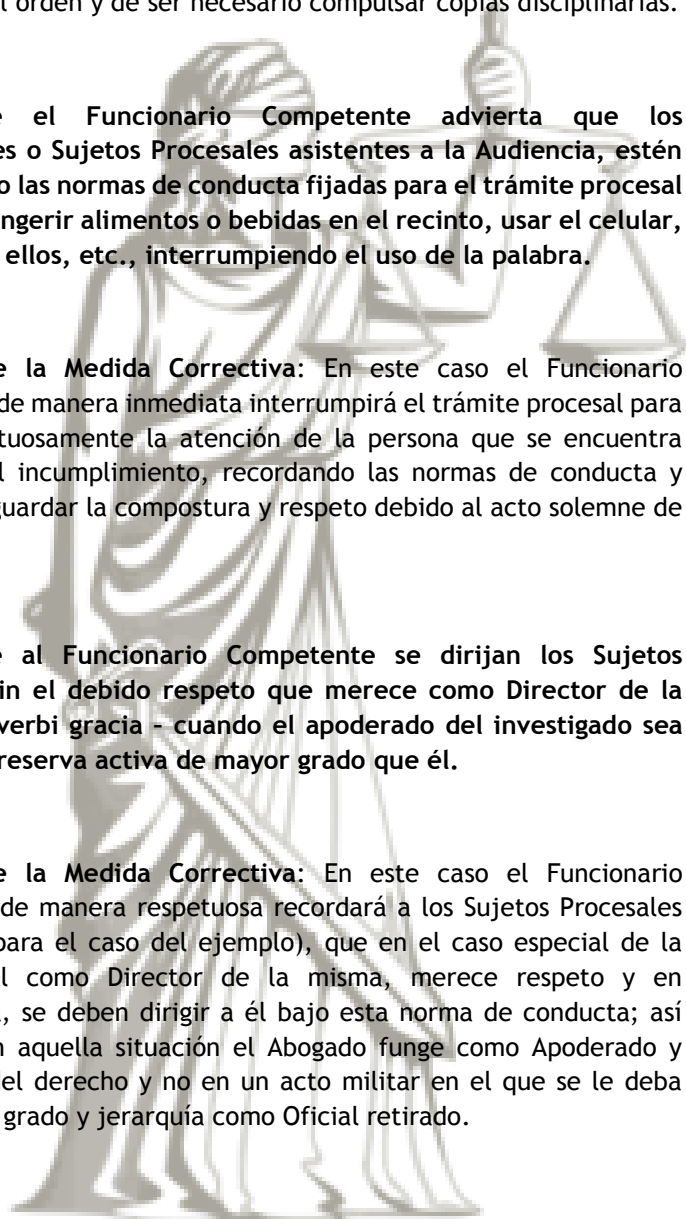
diferencia de la víctima o su apoderado de quienes no se predica la obligatoriedad de su asistencia; en el caso que ninguno de los anteriores correctivos opere, el funcionario competente procederá a suspender la diligencia y reprogramar la misma por la gravedad de los hechos, exhortando al orden y de ser necesario compulsar copias disciplinarias.

3.12. Que el Funcionario Competente advierta que los Intervinientes o Sujetos Procesales asistentes a la Audiencia, estén incumpliendo las normas de conducta fijadas para el trámite procesal tales como: Ingerir alimentos o bebidas en el recinto, usar el celular, hablar entre ellos, etc., interrumpiendo el uso de la palabra.

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente de manera inmediata interrumpirá el trámite procesal para llamar respetuosamente la atención de la persona que se encuentra incurso en el incumplimiento, recordando las normas de conducta y requiriendo guardar la compostura y respeto debido al acto solemne de la audiencia.

3.13. Que al Funcionario Competente se dirijan los Sujetos Procesales sin el debido respeto que merece como Director de la Audiencia, -verbi gracia - cuando el apoderado del investigado sea oficial de la reserva activa de mayor grado que él.

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente de manera respetuosa recordará a los Sujetos Procesales (Apoderado para el caso del ejemplo), que en el caso especial de la audiencia, él como Director de la misma, merece respeto y en consecuencia, se deben dirigir a él bajo esta norma de conducta; así como que en aquella situación el Abogado funge como Apoderado y profesional del derecho y no en un acto militar en el que se le deba reconocer su grado y jerarquía como Oficial retirado.



3.14. Que al Funcionario Competente, los Sujetos Procesales, soliciten el retiro de su Asesor por considerarse que no puede estar a su lado o en la Audiencia.

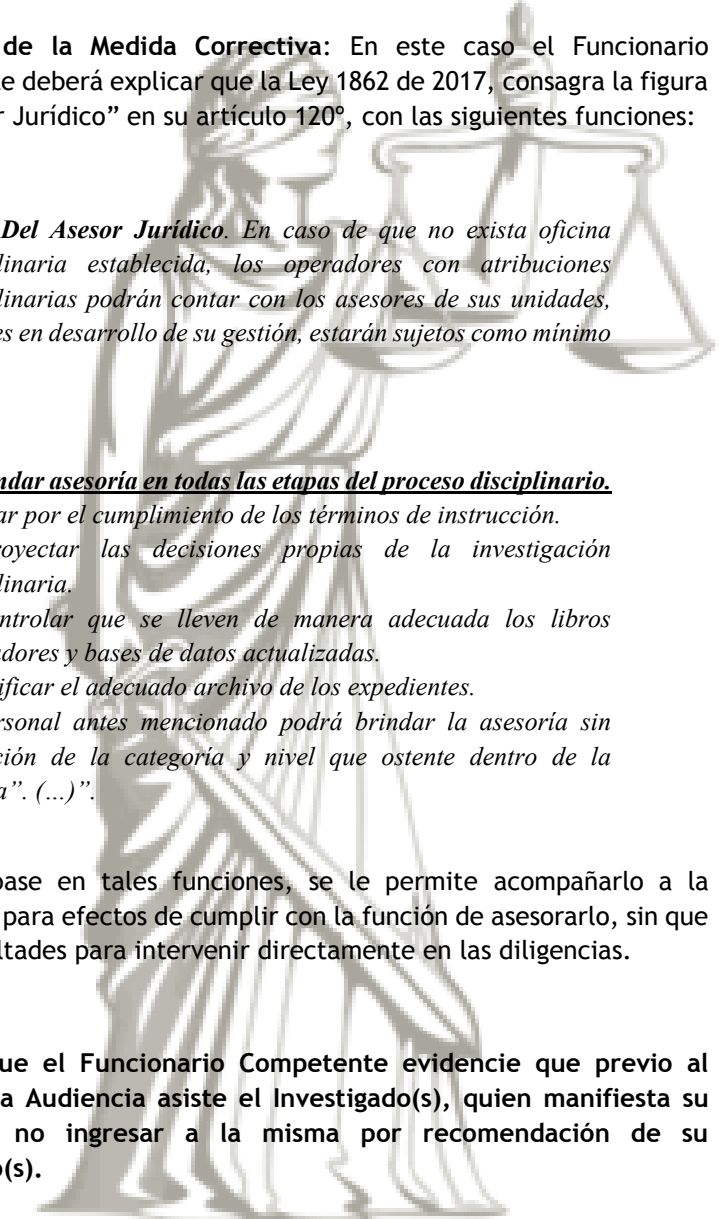
Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente deberá explicar que la Ley 1862 de 2017, consagra la figura del “Asesor Jurídico” en su artículo 120°, con las siguientes funciones:

“(...) Del Asesor Jurídico. En caso de que no exista oficina disciplinaria establecida, los operadores con atribuciones disciplinarias podrán contar con los asesores de sus unidades, quienes en desarrollo de su gestión, estarán sujetos como mínimo a:

1. **Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario.**
 2. *Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción.*
 3. *Proyectar las decisiones propias de la investigación disciplinaria.*
 4. *Controlar que se lleven de manera adecuada los libros radicadores y bases de datos actualizadas.*
 5. *Verificar el adecuado archivo de los expedientes.*
- El personal antes mencionado podrá brindar la asesoría sin distinción de la categoría y nivel que ostente dentro de la Fuerza”. (...).”*

Que con base en tales funciones, se le permite acompañarlo a la Audiencia, para efectos de cumplir con la función de asesorarlo, sin que tenga facultades para intervenir directamente en las diligencias.

3.15. Que el Funcionario Competente evidencie que previo al inicio de la Audiencia asiste el Investigado(s), quien manifiesta su deseo de no ingresar a la misma por recomendación de su Apoderado(s).



Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente deberá instalar la Audiencia y dejar las constancias correspondientes de tales manifestaciones, continuando con el trámite procesal que corresponda; pues tanto el investigado(s) como su Apoderado(s) en ejercicio de su derecho a la defensa, deciden la adopción de esta decisión.

3.16. Que el Funcionario Competente omita la manifestación de la notificación en estrado de sus decisiones adoptadas en Audiencias, inclusive del Fallo de Primera Instancia

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso su Asesor deberá advertirle (de manera discreta), que debe manifestar al finalizar del resuelve de la decisión, la orden de notificar en “Estrados” la decisión tal y como lo dispone el artículo 156° de la Ley 1862 de 2017, pues es ésta la notificación procedente para dar publicidad a la decisión.

3.17. Que el Funcionario Competente le niegue al Apoderado(s) aportar documentos que den fe de las manifestaciones del declarante en desarrollo de la práctica probatoria testimonial realizada en Audiencia.

Adopción de la Medida Correctiva: Para este caso le corresponderá al Asesor de manera discreta, recordar al Funcionario Competente que tal actuación estaría siendo violatoria del Derecho a la Defensa del Investigado(s) y a su derecho a aportar pruebas e intervenir en la práctica de las mismas, lo que podría eventualmente generar nulidad de la actuación. En consecuencia, deberá al finalizar la diligencia solicitar al Apoderado(s) el aporte de prueba documental que tenga en su poder y pretenda sea tenida en cuenta dentro de la Actuación Disciplinaria.

3.18. Que el Funcionario Competente niegue la solicitud de rendir Versión Libre por parte el Disciplinado(s), al momento en que se reanude la Audiencia para lectura de Fallo

Adopción de la Medida Correctiva: El Asesor Jurídico deberá de manera discreta indicar al Funcionario Competente, la procedencia de la recepción de la Versión Libre en ese estadio procesal, pese a que la audiencia corresponda a la lectura del Fallo, pues es derecho de aquel manifestar su versión de los hechos hasta antes de proferir la decisión de Primera Instancia, de lo contrario se denegaría su derecho a la Defensa. Culminada la diligencia de versión, corresponderá al Funcionario Competente la realización de un receso para ajustar la decisión de instancia, considerando las manifestaciones rendidas en la versión.

3.19. Que al Funcionario Competente se le objetan reiteradamente preguntas en el curso de la práctica probatoria testimonial

Adopción de la Medida Correctiva: el Funcionario Competente al ser conocedor de los tipos de pregunta que pueden ser objetadas, tales como: “Cerradas”, “Sugestivas”, “Capciosas”, “Irrelevantes”, “Impertinentes”, “Repetitivas”, entre otras; deberá realizar su pronunciamiento en derecho frente a la objeción, es decir rechazando o decidiendo prosperar la objeción. Ahora bien, si desconoce tales precisiones, lo sugerido será reformular la pregunta proponiéndola en forma abierta.

En caso en que el Apoderado sea reiterativo en la proposición de objeciones, el Funcionario Competente debe ser cuidadoso al aceptar o no una objeción, pues esta debe obedecer a criterios razonados y ponderados para no afectar los Derechos a la Defensa, el Debido Proceso, la Igualdad de Condiciones y la búsqueda de la Verdad y la Justicia.

IV. EN RELACIÓN CON EL ASESOR(ES) JURÍDICO(S)

El Asesor Jurídico del Funcionario Competente de la Audiencia Disciplinaria Reservada puede ser un miembro activo de la Fuerza Pública (*Oficial, Suboficial, Soldado o Civil de Planta*) o un “*Civil Abogado Contratista-OPS*”, con conocimiento y experiencia en el tema; pues este Funcionario será el encargado de: (i) Colaborar con el Secretario en la logística de la Audiencia; (ii) Apoyar al Funcionario Competente en el Protocolo de la Audiencia; (iii) Asesorar al Funcionario Competente en la proyección de toma de decisiones (*Auto de Cargos y Citación a Audiencia, Decisión de Nulidades, Decisión de Recursos (Reposición y/o Apelación), Decisión de Objeciones, Decisión de Impedimentos y Recusaciones, Fallos de Primera y Segunda Instancia, etc.*); (iv) Estar pendiente de las peticiones elevadas por los Sujetos Procesales en el curso de la Audiencia; y (v) Tener respuesta a cada una de ellas para ser verbalizadas por el Funcionario Competente.

Las posibles situaciones o eventos que se pueden presentar con el citado Funcionario en desarrollo de una audiencia, son entre otras las siguientes:

4.1. Que el Asesor Jurídico tome la palabra para resolver solicitudes de los Sujetos Procesales; o de manera general, intervenga en la Audiencia

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente deberá pedirle que se abstenga de hacer pronunciamiento alguno en la Audiencia, pedir excusas a los asistentes y resolver él mismo los requerimientos, claro está, con el apoyo de éste Funcionario en un recinto privado, más en el trámite de la audiencia. Es importante señalar, que el Asesor no tiene voz en la audiencia, él habla a través del Funcionario Competente en razón a las asesorías que le proporciona.

4.2. Que el Asesor Jurídico no se presente a la Audiencia, o llegue retardo a la misma

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente si se siente en la capacidad de dar inicio a la audiencia sin presencia de su asesor, así lo hará; de lo contrario, ordenará un receso con el fin de que el Secretario de la audiencia llame al Asesor y verifique su situación, si alcanza o no a llegar, lo cual conllevaría a la suspensión de la diligencia, o simplemente, se re programe a la hora. No obstante las anteriores consideraciones, el Asesor Jurídico deberá presentar al Funcionario Competente las justificaciones del caso.

4.3. Que el Asesor Jurídico no alcance a captar o tomar nota de los fundamentos planteados por los Sujetos Procesales en sus peticiones

Adopción de la medida correctiva: En este caso el Asesor deberá solicitar al Funcionario Competente que haga un receso en la Audiencia para escuchar la grabación y poder proyectar la decisión que en derecho corresponda, pero si tal situación se torna dispendiosa por lo extenso y complejo, lo aconsejable es suspender la audiencia y reprogramar una nueva fecha y hora para poder realizar un trabajo profesional al respecto y así evitar omisiones en el estudio de lo requerido.

4.4. Que el Asesor Jurídico tenga alguna Causal de Impedimento con alguno de los Sujetos Procesales.

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente deberá, en razón del ejercicio ético y probo de la profesión, suspender la audiencia y designar un nuevo Asesor que lo apoye con el trámite de la audiencia y de la investigación, con miras a garantizar los principios de Imparcialidad y Transparencia. Entiéndase que frente al Asesor Jurídico no se predicen las Causales de Impedimento y Recusación procesales del trámite de la acción

DICOI

Dirección
Control de
Investigaciones

Disciplinaria; aun así, en caso de presentar algún tipo de situación especial respecto de los Sujetos Procesales, deberá apartarse de la asesoría de la actuación en razón a los “Deberes” impuestos por la Ley 1123 de 2007 para el ejercicio de la profesión.



DICOI

Dirección
Control de
Investigaciones

V. EN RELACIÓN CON EL DISCIPLINADO(S)

El Disciplinado en el curso de la Indagación y de la Audiencia Disciplinaria Reservada tiene los siguientes derechos: (i) Acceder a la actuación disciplinaria; (ii) Designar Defensor si lo considera necesario, (iii) Ser oído en Versión Libre, en cualquier etapa de la actuación, hasta antes del fallo de Primera Instancia; (iv) Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas, e intervenir en su práctica; (v) Rendir Descargos; (vi) Impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello; (vii) Obtener copias de la actuación; y (viii) Presentar Alegatos de Conclusión antes del Fallo de Primera Instancia.

Las posibles situaciones o eventos que se pueden presentar con el citado Funcionario en desarrollo de una audiencia, son entre otras las siguientes:

5.1. Que el Disciplinado(s) no obstante estar notificado del Auto de Cargos y Citación a Audiencia no comparece a la misma y no tiene Apoderado

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente deberá suspender la audiencia y designar un Abogado de Oficio, a efectos de poder garantizar el ejercicio de la Defensa Técnica del Disciplinado(s), por lo que no podrá instalar la audiencia y deberá ordenar que por secretaria se requiera la designación de un estudiante de derecho de una universidad reconocida, para que se le notifique el Auto de Cargos y se lleve a cabo el juicio (Audiencia) con su presencia.

5.2. Que el Disciplinado no obstante estar notificado del Auto de Cargos y Citación a Audiencia no comparece a la misma y ni lo hace su Abogado de Confianza.

DICOI

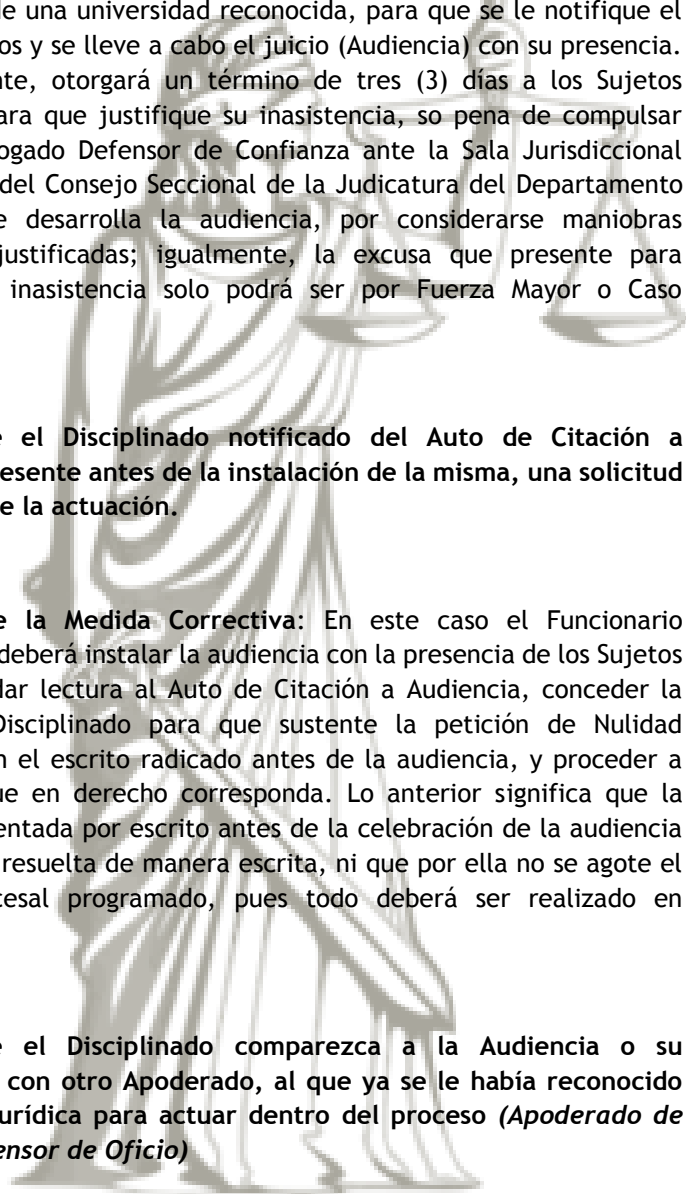
Dirección
Control de
Investigaciones

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente deberá suspender la audiencia y designar un Abogado de Oficio, a efectos de poder garantizar el ejercicio de la Defensa Técnica del Disciplinado(s), por lo que no podrá instalar la audiencia y deberá ordenar que por secretaria se requiera la designación de un estudiante de derecho de una universidad reconocida, para que se le notifique el Auto de Cargos y se lleve a cabo el juicio (Audiencia) con su presencia. Adicionalmente, otorgará un término de tres (3) días a los Sujetos Procesales para que justifique su inasistencia, so pena de compulsar copias al Abogado Defensor de Confianza ante la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura del Departamento en donde se desarrolla la audiencia, por considerarse maniobras dilatorias injustificadas; igualmente, la excusa que presente para justificar su inasistencia solo podrá ser por Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

5.3. Que el Disciplinado notificado del Auto de Citación a Audiencia presente antes de la instalación de la misma, una solicitud de Nulidad de la actuación.

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente deberá instalar la audiencia con la presencia de los Sujetos Procesales, dar lectura al Auto de Citación a Audiencia, conceder la palabra al Disciplinado para que sustente la petición de Nulidad deprecada en el escrito radicado antes de la audiencia, y proceder a decidir lo que en derecho corresponda. Lo anterior significa que la Nulidad presentada por escrito antes de la celebración de la audiencia no podrá ser resuelta de manera escrita, ni que por ella no se agote el trámite procesal programado, pues todo deberá ser realizado en audiencia.

5.4. Que el Disciplinado comparezca a la Audiencia o su reanudación con otro Apoderado, al que ya se le había reconocido personería jurídica para actuar dentro del proceso (Apoderado de Oficio o Defensor de Oficio)



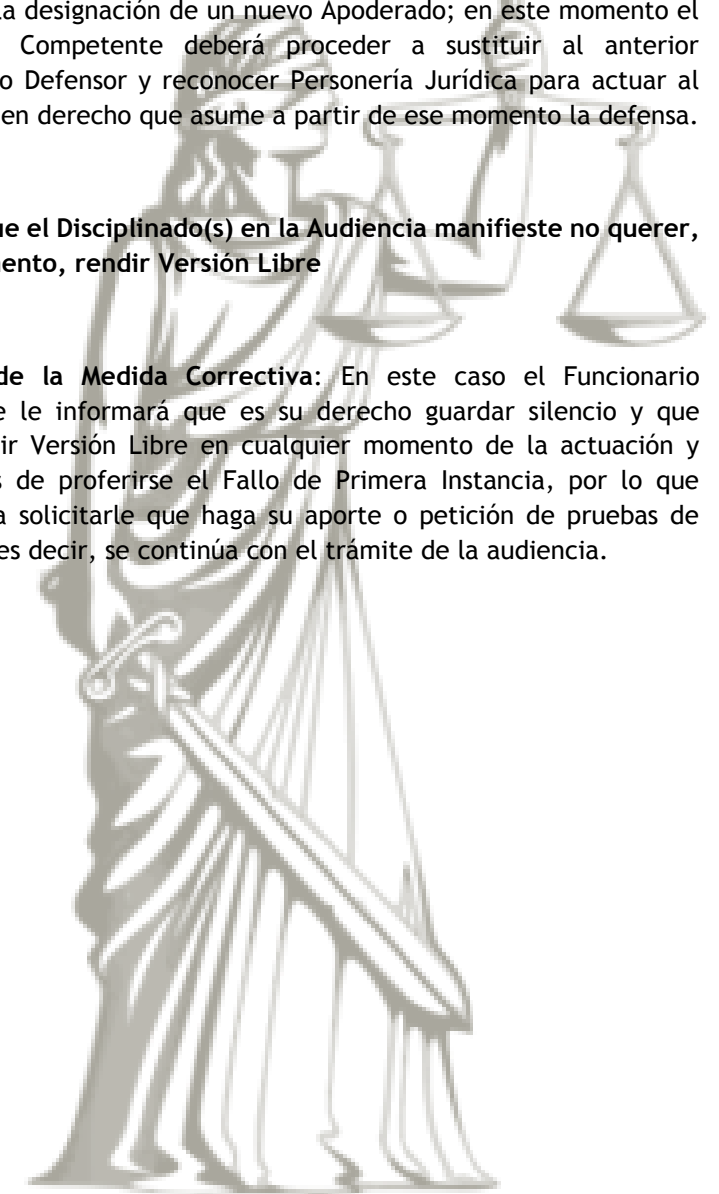
DICOI

Dirección
Control de
Investigaciones

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Investigado(s) previo al inicio de la audiencia, deberá informar al Secretario a objeto que éste le comunique al Funcionario Competente a fin que proceda conforme a derecho. El Funcionario Competente dará instalación de la audiencia, y una vez se haga la acreditación de los asistentes donde el Investigado(s) manifieste la designación de un nuevo Apoderado; en este momento el Funcionario Competente deberá proceder a sustituir al anterior Apoderado o Defensor y reconocer Personería Jurídica para actuar al profesional en derecho que asume a partir de ese momento la defensa.

5.5. Que el Disciplinado(s) en la Audiencia manifieste no querer, por el momento, rendir Versión Libre

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente le informará que es su derecho guardar silencio y que puede rendir Versión Libre en cualquier momento de la actuación y hasta antes de proferirse el Fallo de Primera Instancia, por lo que procederá a solicitarle que haga su aporte o petición de pruebas de Descargos, es decir, se continúa con el trámite de la audiencia.



DICOIDirección
Control de
Investigaciones**VI. EN RELACIÓN CON EL ABOGADO(S) DEFENSOR(ES)**

El Defensor del Disciplinado puede ser un “*Abogado de Confianza*” o de “*Oficio*”, y es quien una vez reconocido - *con Personería Jurídica* para actuar -, es considerado como Sujeto Procesal, teniendo las mismas facultades del Investigado(s), prevaleciendo sus argumentos defensivos sobre los del Investigado(s), cuando entre ellos exista fundamentos contradictorios.

Las posibles situaciones o eventos que se pueden presentar con el citado Funcionario en desarrollo de una audiencia, son entre otras las siguientes:

6.1. Que el Abogado(s) Defensor(es) de Confianza o el Disciplinado(s) se encuentren notificados del Auto de Cargos y Citación a Audiencia y solo comparece el Investigado(s), por lo que solicita la suspensión de la Audiencia.

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente deberá exigir una justificación para el aplazamiento de la audiencia, que solo procederá por Fuerza Mayor o Caso Fortuito, la cual deberá estar presentada antes de la iniciación de la audiencia o en curso de la misma al momento de su instalación, de lo contrario se realizará con la asistencia del Investigado(s) y se le otorgará un término de tres (3) días al Abogado para que justifique su inasistencia, so pena de compulsar copias ante la Jurisdicción Disciplinaria correspondiente.

6.2. Que el Abogado(s) Defensor(es) de Confianza o el Disciplinado(s) se encuentren notificados del Auto de Cargos y Citación a Audiencia y solo comparece el Defensor(es), por lo que solicita la suspensión de la audiencia.

DICOIDirección
Control de
Investigaciones

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente instalará la audiencia y continuará todo su trámite con el Abogado(s), sin que sea necesario como obligatoria la presencia del Disciplinado(s), pues estando presente la Defensa Técnica, se encuentra satisfecha los requisitos mínimos para sesionar.

6.3. Que el Abogado(s) Defensor(es) de Oficio del Disciplinado(s) se encuentra notificado del Auto de Cargos y Citación a Audiencia y no comparece a la Audiencia.

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente no podrá instalar la audiencia y deberá exigir una justificación por la no comparecencia a la audiencia del Abogado de Oficio, que solo procederá por Fuerza Mayor o Caso Fortuito, la cual deberá estar presentada antes de la iniciación de la audiencia o en curso de la misma al momento de su instalación, de lo contrario se realizará con la asistencia del Investigado(s) y se le otorgará un término de tres (3) días al Abogado para que justifique su inasistencia, so pena de compulsar copias ante la Jurisdicción Disciplinaria correspondiente. Si transcurrido el termino de tres (3) días no justifica su inasistencia, se procederá a la compulsión de copias mencionada y se designará un nuevo Defensor de Oficio, con quien se continuará el trámite de la investigación, desde la notificación del Auto de Cargos y Citación a Audiencia, para que este pueda ejercer la Defensa Técnica de manera efectiva.

6.4. Que el Abogado(s) Defensor(es) de Oficio del Disciplinado(s) al momento de presentar Descargos, al momento de pedir o aportar pruebas guarde completo silencio

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente le exhortará al Abogado de Oficio haga uso efectivo del ejercicio de la Defensa Técnica del Disciplinado(s), so pena de compulsar copias disciplinarias por la ausencia de su deber legal de defender a su prohijado; es decir, es obligación del Abogado de Oficio



DICOIDirección
Control de
Investigaciones

presentar de manera efectiva una Defensa Técnica del Disciplinado, pues su silencio no puede considerarse como una estrategia de Defensa, contrario al Abogado de Confianza que si se le permite tal argumento defensivo.

6.5. Que el Abogado(s) de la Defensa en práctica de pruebas se presente a la Audiencia con un menor de edad, de quien pretenda toma un testimonio.

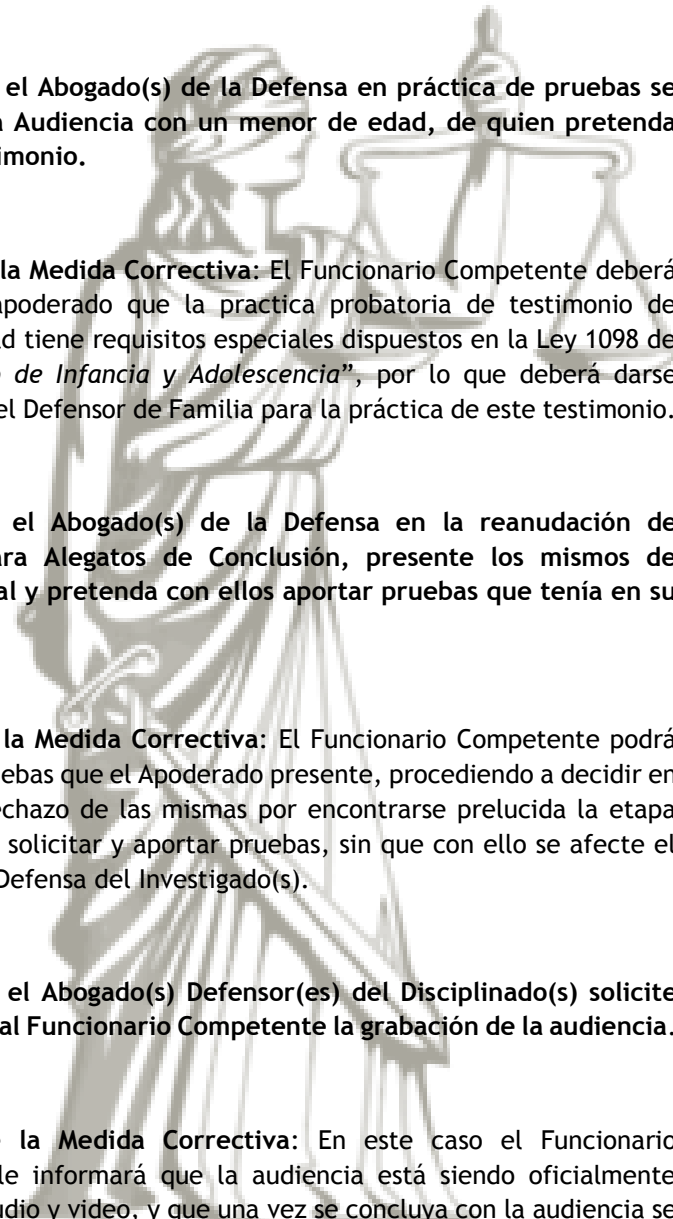
Adopción de la Medida Correctiva: El Funcionario Competente deberá recordar al apoderado que la practica probatoria de testimonio de menor de edad tiene requisitos especiales dispuestos en la Ley 1098 de 2006 “Código de Infancia y Adolescencia”, por lo que deberá darse trámite ante el Defensor de Familia para la práctica de este testimonio.

6.6. Que el Abogado(s) de la Defensa en la reanudación de audiencia para Alegatos de Conclusión, presente los mismos de manera verbal y pretenda con ellos aportar pruebas que tenía en su poder.

Adopción de la Medida Correctiva: El Funcionario Competente podrá recibir las pruebas que el Apoderado presente, procediendo a decidir en derecho el rechazo de las mismas por encontrarse prelucida la etapa procesal para solicitar y aportar pruebas, sin que con ello se afecte el Derecho a la Defensa del Investigado(s).

6.7. Que el Abogado(s) Defensor(es) del Disciplinado(s) solicite autorización al Funcionario Competente la grabación de la audiencia.

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente le informará que la audiencia está siendo oficialmente grabada en audio y video, y que una vez se concluya con la audiencia se le podrá expedir una copia de ella, por lo que la única grabación

**DICOI**Dirección
Control de
Investigaciones

permitida será la oficial. Excepcionalmente, y con miras a garantizar que la grabación de la audiencia tenga unas calidades especiales que no tiene la grabación oficial, podrá permitirse que cualquiera de los Sujetos Procesales realice la grabación de la audiencia con sus medios, solicitando en lo posible que copia de dicha grabación se aporte copia al expediente.



DICOI

Dirección
Control de
Investigaciones

VII. EN RELACIÓN CON LA VÍCTIMA(S)

La Víctima(s) como interviniente dentro del curso de la Indagación y de la Audiencia Disciplinaria Reservada, tiene los siguientes derechos: (i) A recibir, durante el procedimiento, un trato humano y digno; (ii) A ser oídas y a que se les facilite el aporte de pruebas durante la Indagación Preliminar. El testimonio de la Víctima(s) debe realizarse con respeto de su situación personal, derechos y dignidad; (iii) A que se les explique los mecanismos de participación en la Actuación Disciplinaria; (iv) A que se les informe del trámite dado a su denuncia o queja; (v) A ser asistidas gratuitamente por un traductor o intérprete en el evento de no conocer el idioma oficial, o de no poder percibir el lenguaje por algunos de los órganos de los sentidos; (vi) A que se le comunique la fecha y el lugar de la audiencia, para que si lo desea pueda asistir a la misma; (vii) El testimonio de la Víctima(s) debe realizarse con respeto de su situación personal, derechos y dignidad; (viii) En caso de existir pluralidad de Víctimas, el Funcionario Competente durante la audiencia, solicitará que estas designen hasta dos Abogados que las represente. De no llegarse a un acuerdo, el Funcionario Competente determinará lo más conveniente y efectivo; (ix) Si la víctima(s) no contare con medios suficientes para contratar un Abogado a fin de intervenir, previa solicitud y comprobación sumaria de la necesidad, la Fiscalía Penal Militar le designará uno de Oficio; y (x) A ser informadas sobre la decisión definitiva. En tal sentido, podrá interponer los Recursos correspondientes en los eventos de Archivo, Cesación de Procedimiento o Fallo Absolutorio; no obstante, lo anterior, en ejercicio de su derecho, la Víctima(s) estará obligada a mantener la Reserva de la Actuación Disciplinaria, así como de la información a que tenga acceso en su condición de Víctima(s).

Las posibles situaciones o eventos que se pueden presentar con el citado sujeto(s) en desarrollo de una audiencia, son entre otras las siguientes:

7.1. Que la Víctima(s) reconocida como tal - por conductas violatorias del Derecho Internacional Humanitario -, en el proceso

DICOI

Dirección
Control de
Investigaciones

Disciplinario, solicite el aplazamiento de la audiencia por Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente le informará a la Víctima(s) que su presencia en la audiencia no es obligatoria, que puede designar un Abogado(s) que la represente y si no tiene recursos económicos para ello, el Despacho le preverá uno de Oficio por intermedio de la Fiscalía Penal Militar, de conformidad con el numeral 9° del artículo 150° de la Ley 1862 de 2017; en consecuencia, no se podrá aplazar la audiencia por ausencia de la Víctima(s) o su Representante.

7.2. Que la Víctima(s) quiera asistir a la audiencia en compañía de familiares y amigos que no tienen esta condición (Víctima(s))

Adopción de la Medida Correctiva: El Funcionario Competente será el responsable de recordarle a la Víctima(s) y a su Apoderado(s), que la audiencia en el proceso Disciplinario es de carácter Reservado, lo que obliga a que las personas que no son Intervinientes o Sujetos Procesales no puedan acudir al trámite procesal; posteriormente ordenará el retiro del personal ajeno a la actuación para continuar con la misma.

7.3. Que la Víctima(s) falte al respecto al Funcionario Competente por situaciones como: No permitir el ingreso de acompañantes, o intervenir en todo momento, o hacer manifestaciones durante práctica de pruebas testimoniales.

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente podrá adoptar medidas correctivas, como llamar la atención a la Víctima(s) de manera verbal en la audiencia con la motivación correspondiente (reproche); o hacer un receso mientras se logra la calma de los asistentes; o como sanción, se ordene el retiro del recinto, pues de la Víctima(s) no se predica la obligatoriedad de su asistencia a la audiencia; en el caso que ninguno de los anteriores



DICOIDirección
Control de
Investigaciones

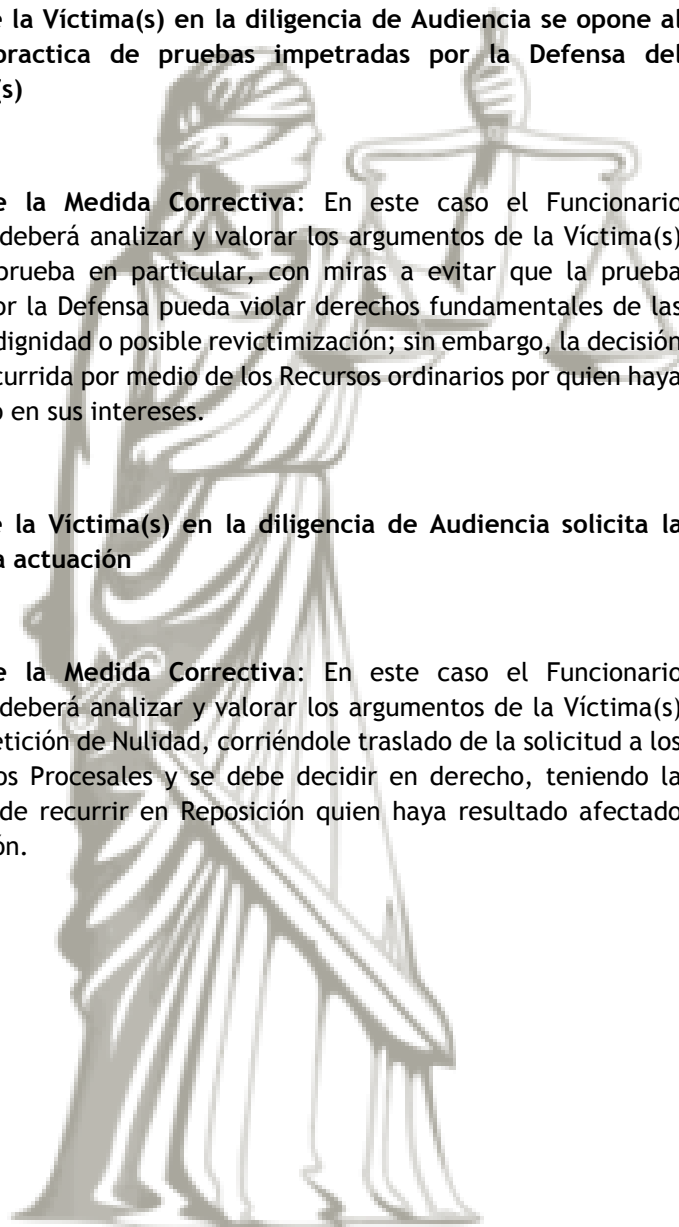
correctivos opere, el Funcionario Competente procederá a suspender la diligencia y reprogramar la misma por la gravedad de los hechos.

7.4. Que la Víctima(s) en la diligencia de Audiencia se opone al decreto y practica de pruebas impetradas por la Defensa del Disciplinado(s)

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente deberá analizar y valorar los argumentos de la Víctima(s) frente a la prueba en particular, con miras a evitar que la prueba deprecada por la Defensa pueda violar derechos fundamentales de las Víctimas, su dignidad o posible revictimización; sin embargo, la decisión puede ser recurrida por medio de los Recursos ordinarios por quien haya sido afectado en sus intereses.

7.5. Que la Víctima(s) en la diligencia de Audiencia solicita la Nulidad de la actuación

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente deberá analizar y valorar los argumentos de la Víctima(s) frente a la petición de Nulidad, corriéndole traslado de la solicitud a los demás Sujetos Procesales y se debe decidir en derecho, teniendo la oportunidad de recurrir en Reposición quien haya resultado afectado con la decisión.

**DICOI**Dirección
Control de
Investigaciones

VIII. EN RELACIÓN CON EL REPRESENTANTE(S) DE LA VÍCTIMA(S)

El Representante(s) de la Víctima(s) debe ser un Abogado de Confianza o de Oficio, en este último caso, designado por la Fiscalía Penal Militar, cuando la Víctima(s) no tenga recursos económicos para sufragar uno de confianza; quien una vez reconocido dentro de la actuación, tiene las mismas facultades conferidas a la Víctima(s) en el artículo 150° de la Ley 1862 de 2017.

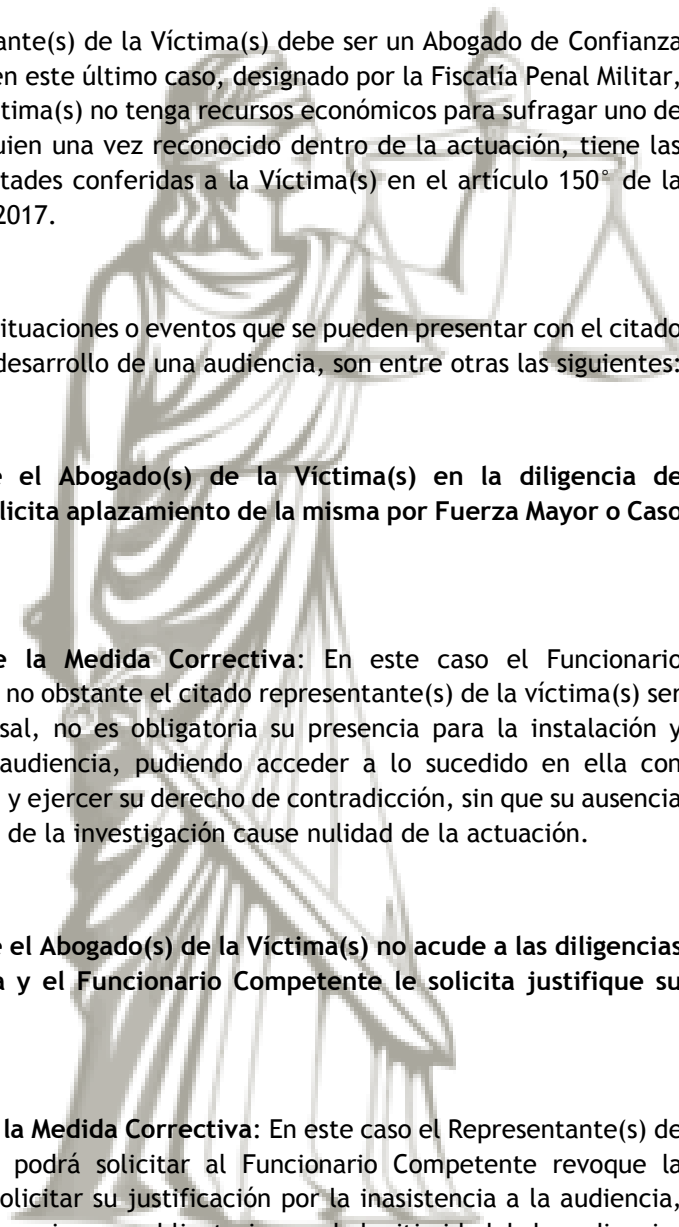
Las posibles situaciones o eventos que se pueden presentar con el citado sujeto(s) en desarrollo de una audiencia, son entre otras las siguientes:

8.1. Que el Abogado(s) de la Víctima(s) en la diligencia de Audiencia solicita aplazamiento de la misma por Fuerza Mayor o Caso Fortuito

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Funcionario Competente, no obstante el citado representante(s) de la víctima(s) ser Sujeto Procesal, no es obligatoria su presencia para la instalación y curso de la audiencia, pudiendo acceder a lo sucedido en ella con posterioridad y ejercer su derecho de contradicción, sin que su ausencia en el trámite de la investigación cause nulidad de la actuación.

8.2. Que el Abogado(s) de la Víctima(s) no acude a las diligencias de audiencia y el Funcionario Competente le solicita justifique su inasistencia

Adopción de la Medida Correctiva: En este caso el Representante(s) de la víctima(s) podrá solicitar al Funcionario Competente revoque la decisión de solicitar su justificación por la inasistencia a la audiencia, pues si su presencia no es obligatoria para la legitimidad de la audiencia,



DICOIDirección
Control de
Investigaciones

tampoco lo es que deba justificar su no comparecencia, pues el requisito de la justificación está consagrada para el Abogado(s) Defensor(es) de Confianza o de Oficio, a quien su inasistencia puede ser considerada maniobra dilatoria.





Dirección
Control
De
Investigaciones

DICOI

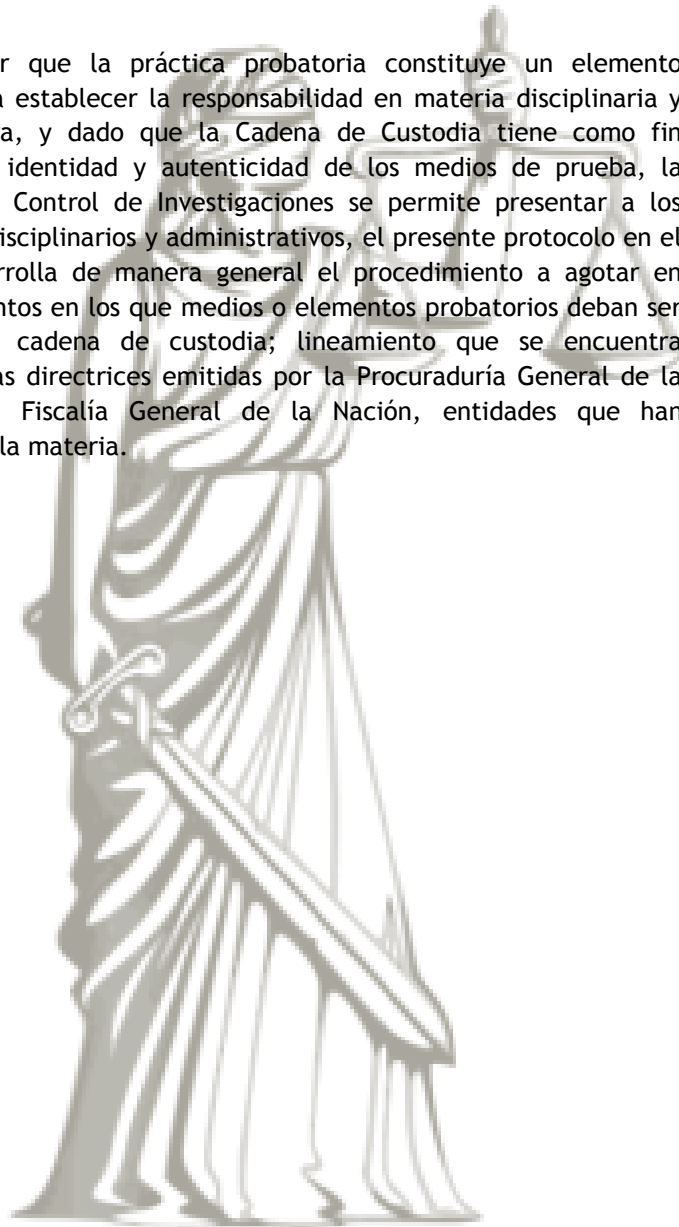
PROTOCOLO
CADENA
DE
CUSTODIA

ACTUACIONES
DISCIPLINARIAS
Y
ADMINISTRATIVAS

DICOIDirección
control de
investigaciones

PRESENTACIÓN

Al considerar que la práctica probatoria constituye un elemento esencial para establecer la responsabilidad en materia disciplinaria y administrativa, y dado que la Cadena de Custodia tiene como fin preservar la identidad y autenticidad de los medios de prueba, la Dirección de Control de Investigaciones se permite presentar a los operadores disciplinarios y administrativos, el presente protocolo en el que se desarrolla de manera general el procedimiento a agotar en aquellos eventos en los que medios o elementos probatorios deban ser sometidos a cadena de custodia; lineamiento que se encuentra ajustado a las directrices emitidas por la Procuraduría General de la Nación y la Fiscalía General de la Nación, entidades que han desarrollado la materia.

**DICOI**Dirección
control de
investigaciones

1. Definición Cadena de Custodia

La Corte Constitucional en Sentencia C-496 de 2015 estudió el concepto de cadena de custodia definiéndola como “(...) un conjunto de medidas que tienen como fin preservar la identidad o integridad de los elementos materiales probatorios o evidencia física y asegurar el poder demostrativo de la prueba (...)”.

Inicialmente se podría pensar que este mecanismo técnico es aplicado exclusivamente en el Derecho Penal, no obstante, la Procuraduría General de la Nación ha desarrollado la temática afirmando que:

“(...) la finalidad de la Cadena de Custodia, no es otra diferente a la de garantizar la inalterabilidad y la identidad de un elemento probatorio dentro de la investigación disciplinaria, asunto de total relevancia e interés de todas las partes procesales, puesto que debe haber seguridad, sobre las pruebas que podrían determinar la ocurrencia de la falta disciplinaria y la responsabilidad del presunto infractor (...)”

2. Utilidad de la Cadena de Custodia

En ese orden, es correcto afirmar que este mecanismo técnico puede ser utilizado en las actuaciones disciplinarias y administrativas con el propósito de garantizar la mismidad de la prueba; siendo necesario aclarar, que serán sometidas a cadena de custodia aquellas que requieran un cuidado y conservación especial, debido a que son susceptibles de adulteración o alteración.

DICOI

Dirección
control de
investigaciones**3. Personas obligadas a adelantar la Cadena de Custodia:**

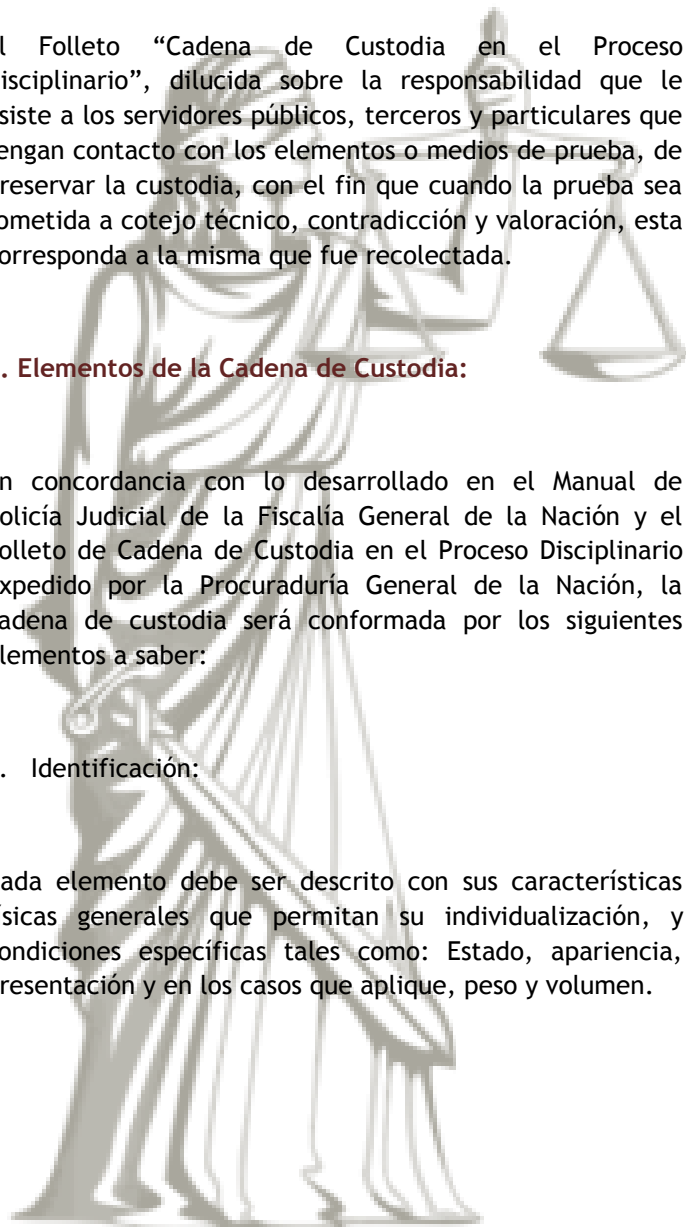
El Folleto “Cadena de Custodia en el Proceso Disciplinario”, dilucida sobre la responsabilidad que le asiste a los servidores públicos, terceros y particulares que tengan contacto con los elementos o medios de prueba, de preservar la custodia, con el fin que cuando la prueba sea sometida a cotejo técnico, contradicción y valoración, esta corresponda a la misma que fue recolectada.

4. Elementos de la Cadena de Custodia:

En concordancia con lo desarrollado en el Manual de Policía Judicial de la Fiscalía General de la Nación y el Folleto de Cadena de Custodia en el Proceso Disciplinario expedido por la Procuraduría General de la Nación, la cadena de custodia será conformada por los siguientes elementos a saber:

a. Identificación:

Cada elemento debe ser descrito con sus características físicas generales que permitan su individualización, y condiciones específicas tales como: Estado, apariencia, presentación y en los casos que aplique, peso y volumen.



DICOI

Dirección
control de
investigaciones**b. Integridad:**

En el proceso de lo cadena de custodia, debe garantizarse que el elemento aportado o encontrado es el mismo que está siendo utilizando y que sus características no han cambiado, salvo que se hayan realizado pruebas físicas o químicas, caso en el cual se documentará en el proceso.

c. Preservación

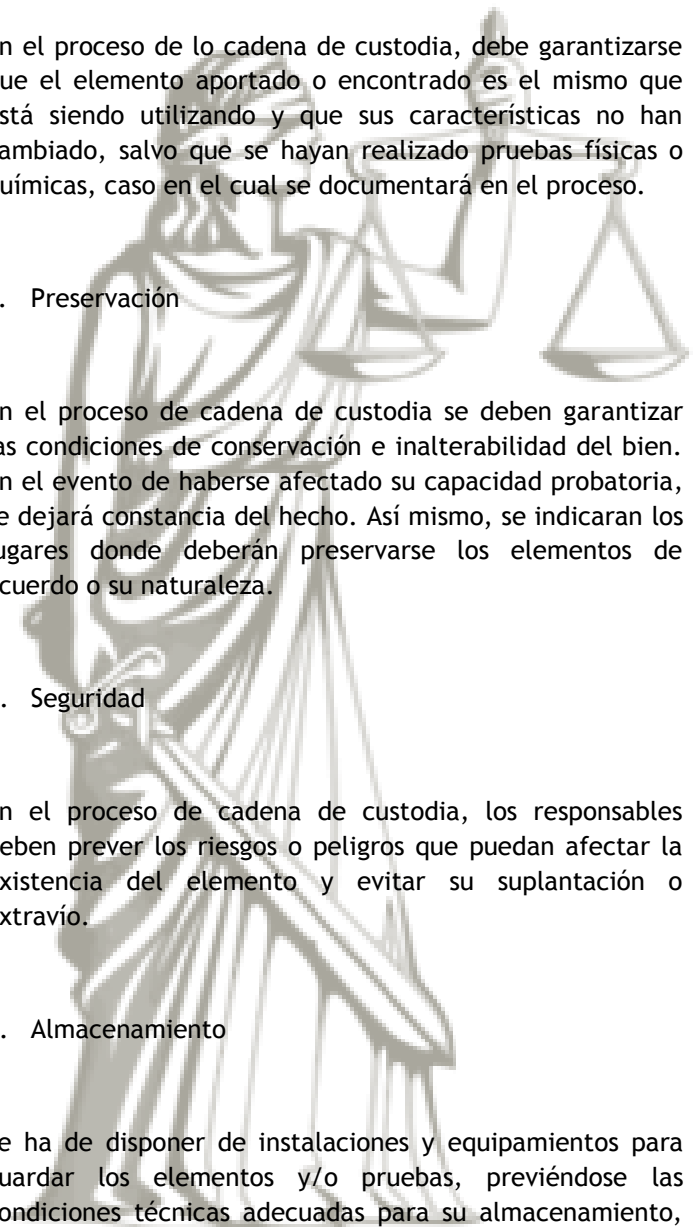
En el proceso de cadena de custodia se deben garantizar las condiciones de conservación e inalterabilidad del bien. En el evento de haberse afectado su capacidad probatoria, se dejará constancia del hecho. Así mismo, se indicaran los lugares donde deberán preservarse los elementos de acuerdo o su naturaleza.

d. Seguridad

En el proceso de cadena de custodia, los responsables deben prever los riesgos o peligros que puedan afectar la existencia del elemento y evitar su suplantación o extravío.

e. Almacenamiento

Se ha de disponer de instalaciones y equipamientos para guardar los elementos y/o pruebas, previéndose las condiciones técnicas adecuadas para su almacenamiento, contándose con un estricto control de acceso y ubicación.



DICOIDirección
control de
investigaciones

En algunos casos, los elementos y/o pruebas podrán ser conservados en el lugar donde inicialmente se encuentren, dejando registro fotográfico en el expediente.

f. Continuidad

El procedimiento de cadena de custodia debe ser ininterrumpido, sin que presenten intervalos o periodos de tiempo en los que se desconozca el paradero de la prueba o elemento.

g. Registro

El procedimiento de cadena de custodia debe estar registrado en los formatos diseñados para ello, señalándose aspectos como: número del expediente o radicado, operador disciplinario y/o administrativo, descripción de la prueba, lugar encontrado, fecha y lugar de obtención de la misma, quien recibe la prueba y la finalidad del cambio de custodio, procedimientos científicos y técnicos practicados.

5. Proceso de Cadena de Custodia:

El proceso de cadena de custodia puede comprender los pasos que se indican a continuación, los cuales deberán ser acatados y observados por el funcionario competente, funcionario de instrucción, perito, asesor jurídico, secretario y cualquier otro servidor público militar y/o civil que participe en el proceso de la cadena de custodia, veamos:

DICOIDirección
control de
investigaciones

a. Recolección, extracción y aducción de la prueba y/o elemento.

Al considerar que la cadena de custodia es un proceso técnico que garantiza la autenticidad de la prueba y/o elemento encontrado; el servidor público que realice dicha recolección y extracción, es quien deberá ser la persona que diligencie el registro de "Rótulo Físico Materia de Prueba", que se encuentra en el Anexo "E" Registros de la Actuación Disciplinaria-Formatos. Las formas de recolección se podrán presentar, por ejemplo, en las situaciones que se describen a continuación, entre otras:

1. Si la recolección y la extracción de la prueba es en diligencia de inspección disciplinaria, inspección judicial o visita especial en un proceso administrativo y sea practicada por el Funcionario Competente o Funcionario de Instrucción, será éste quien diligenciará el formato antes enunciado.

2. Si la recolección y la extracción de la prueba es en diligencia de inspección disciplinaria, inspección judicial o visita especial en un proceso administrativo, en la que se ha nombrado perito, será éste el funcionario que diligenciará el formato referido.

3. En el evento que la prueba sea requerida a otra dependencia, entidad o autoridad, el servidor público que vaya a recolectarla y extraerla será el llamado a diligenciar el formato "Rótulo Físico Materia de Prueba" que se encuentra en el Anexo "E" Registros de la Actuación Disciplinaria-Formatos.



DICOI

Dirección
control de
investigaciones

4. Ahora bien, si el elemento es encontrado por cualquier otro servidor público, militar o civil, y deba ser sometido a cadena de custodia, deberá diligenciar el formato “Rotulo Físico Materia de Prueba” que se encuentra en el Anexo “E” Registros de la Actuación Disciplinaria-Formatos.

En todos los eventos descritos, el elemento y/o prueba que sea sometido a cadena de custodia, será clasificado de acuerdo a la naturaleza y estado, garantizando la preservación del mismo y en el caso que se haya afectado su capacidad probatoria, se dejará constancia del hecho.

b. Identificación o rotulación de la prueba

Una vez clasificado el elemento sometido a cadena de custodia, el funcionario competente, funcionario de instrucción, asesor jurídico, perito, secretario y servidor público militar y/o civil, que intervenga en la selección, extracción y aducción de la prueba procederá a identificarla y describirla, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Apariencia del elemento y/o prueba.

2. Descripción detallada del elemento recolectado y extraído, indicando de ser posible tamaño, peso, volumen. Cuando corresponda a memorias USB, CD, información extraída de computadores, casete de audio y video, copia de imágenes digitales; el funcionario que intervenga en el proceso de recolección, extracción y aducción, deberá detallar la información que contiene dichos elementos, señalando nombre de los archivos, folios, cantidad y demás

DICOI

Dirección
control de
investigaciones

descriptores que permitan identificar plenamente la información recolectada.

3. Lugar donde fue hallado.

4. Fecha y hora de la recolección y extracción.

La información referida será registrada en el formato “Rótulo Físico Materia de Prueba” que se encuentra en el Anexo “E” Registros de la Actuación Disciplinaria-Formatos.

c. Embalaje y protección de la prueba

En lo que corresponde a la protección de la prueba, el funcionario competente, funcionario de instrucción, asesor jurídico, perito, secretario y servidor público militar y/o civil, que intervenga en la selección, extracción y aducción de la prueba y/o elemento, en aras de garantizar la mismidad, no utilizará para embalarlo material impreso tales como: revistas, periódicos y otros.

En ese orden, se recomienda que la prueba y/o elemento sea guardado en bolsa plástica. Cuando se trate de documentos, abstenerse de escribir sobre ellos, utilizar grapas o cintas que alteren su contenido.

d. Transporte de la prueba

Toda vez que el proceso técnico de cadena de custodia, debe ser continuo e ininterrumpido, cada vez que se realice cambio del custodio es necesario realizar las anotaciones en el formato “Registro de Continuidad de Elemento Físico Materia de Prueba” que se encuentra en el

DICOIDirección
control de
investigaciones

Anexo “E” Registros de la Actuación Disciplinaria-Formatos.

Es importante indicar, que cuando el elemento y/o prueba sometido a cadena de custodia deba ser enviado a través de la Oficina de Registro de la Unidad Militar, la persona que reciba el elemento para ser enviado deberá también diligenciar el formato “Registro de Continuidad de Elemento Físico Materia de Prueba”; cuando sea recibido por la “Oficina de Registro de la Unidad Militar” destinataria, continuará con las anotaciones en el formato referido y así sucesivamente, todos los servidores públicos que reciban el elemento y/o la prueba.

Ahora bien, en aquellos eventos que la prueba y/o elemento sea transportado por servicio de mensajería particular, el custodio que lo entrega a dicha empresa registrará en el formato referido la entrega y una vez sea recibido por el destinatario, este continuará con el diligenciamiento del formato “Registro de Continuidad de Elemento Físico Materia de Prueba”, aportando siempre la guía de envío en la que consta el transporte del elemento y/o medio de prueba.

e. Traspaso entre funcionarios

Con el fin de preservar la autenticidad y mismidad de la prueba y/o elemento sometido a cadena de custodia, es importante precisar que siempre que se presente entrega entre funcionario de instrucción a secretario, funcionario de instrucción a funcionario competente, funcionario competente a asesor jurídico, secretario a funcionario competente y demás servidores públicos; es deber que cada interviniente en el proceso de cadena de custodia deje constancia del traspaso del elemento y/o prueba en

DICOIDirección
control de
investigaciones

el formato “Registro de Continuidad de Elemento Físico Materia de Prueba”.

f. Traspaso a analistas o un laboratorio especializado

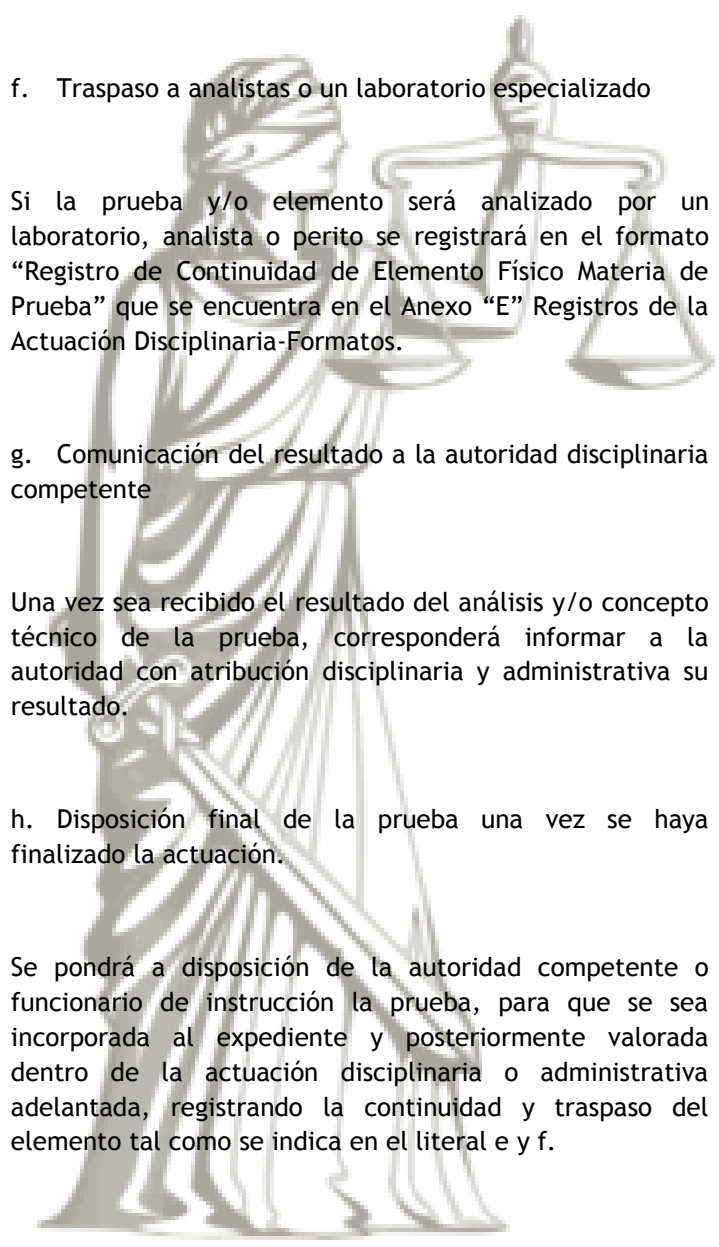
Si la prueba y/o elemento será analizado por un laboratorio, analista o perito se registrará en el formato “Registro de Continuidad de Elemento Físico Materia de Prueba” que se encuentra en el Anexo “E” Registros de la Actuación Disciplinaria-Formatos.

g. Comunicación del resultado a la autoridad disciplinaria competente

Una vez sea recibido el resultado del análisis y/o concepto técnico de la prueba, corresponderá informar a la autoridad con atribución disciplinaria y administrativa su resultado.

h. Disposición final de la prueba una vez se haya finalizado la actuación.

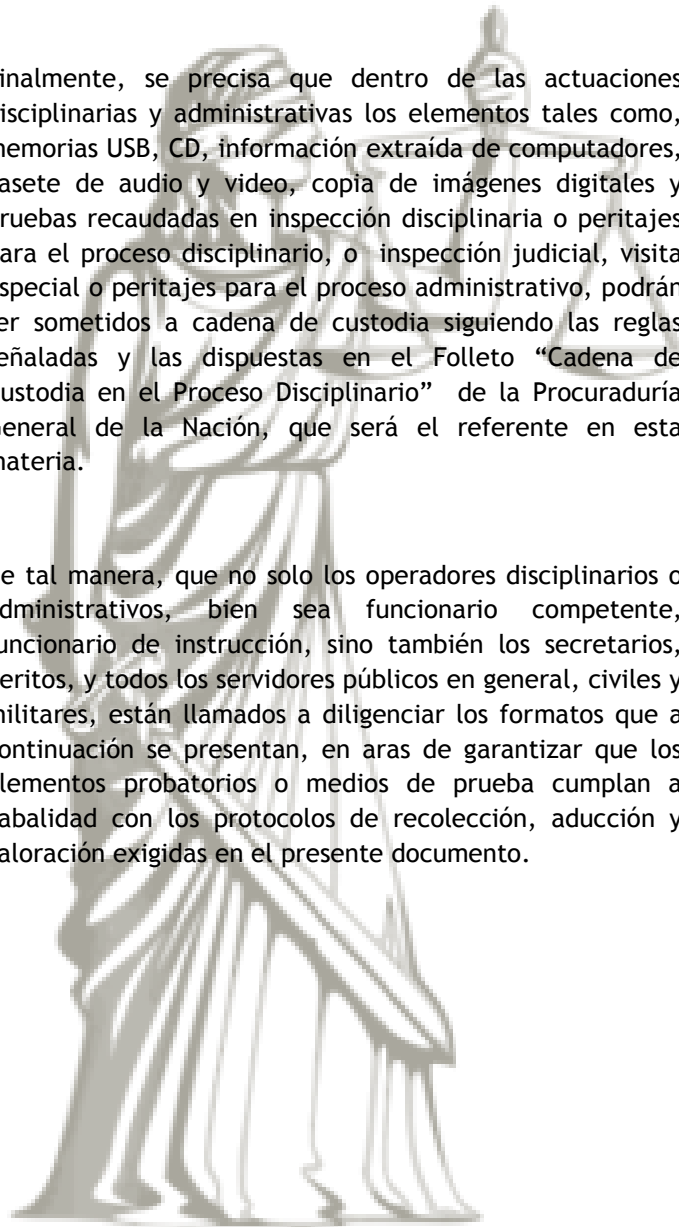
Se pondrá a disposición de la autoridad competente o funcionario de instrucción la prueba, para que se sea incorporada al expediente y posteriormente valorada dentro de la actuación disciplinaria o administrativa adelantada, registrando la continuidad y traspaso del elemento tal como se indica en el literal e y f.



6. Elementos y pruebas que pueden ser sometidos a Cadena de Custodia:

Finalmente, se precisa que dentro de las actuaciones disciplinarias y administrativas los elementos tales como, memorias USB, CD, información extraída de computadores, casete de audio y video, copia de imágenes digitales y pruebas recaudadas en inspección disciplinaria o peritajes para el proceso disciplinario, o inspección judicial, visita especial o peritajes para el proceso administrativo, podrán ser sometidos a cadena de custodia siguiendo las reglas señaladas y las dispuestas en el Folleto “Cadena de Custodia en el Proceso Disciplinario” de la Procuraduría General de la Nación, que será el referente en esta materia.

De tal manera, que no solo los operadores disciplinarios o administrativos, bien sea funcionario competente, funcionario de instrucción, sino también los secretarios, peritos, y todos los servidores públicos en general, civiles y militares, están llamados a diligenciar los formatos que a continuación se presentan, en aras de garantizar que los elementos probatorios o medios de prueba cumplan a cabalidad con los protocolos de recolección, aducción y valoración exigidas en el presente documento.



RÓTULO ELEMENTO FÍSICO MATERIA DE PRUEBA

NOMBRE UNIDAD/DEPENDENCIA FUNCIONARIO COMPETENTE

No. Radicado Expediente	Fecha y Hora de Recolección						Hora de Recolección
	D	D	M	M	A	A	
1. Hallazgo	2. Sitio y lugar de hallazgo del elemento sometido a cadena de custodia						
No. Elemento	Descripción:						
Cantidad	Nombre y Apellidos Persona que encontró el elemento:						
3. Descripción del elemento sometido a cadena de custodia:							
4. Operador Disciplinario y/o Administrativo a Cargo de la Prueba							
Nombre y Apellidos		Identificación		Cargo			
5. Datos de la persona que diligencia el rótulo							
Nombre y Apellidos		Identificación		Cargo		Firma	

Nota: Instrucciones para su diligenciamiento.

No. Radicado Expediente: Indicar el radicado de la investigación disciplinaria y/o administrativa a la que pertenece el elemento.

Fecha: Diligencie en formato (año/mes/día), año cuatro (4) dígitos, mes y día dos (2) dígitos.

Hora: Registre la hora formato de (24h.) en la que se realiza el traspaso del elemento

1. Hallazgo

No. Elemento: Escriba el número asignado al elemento sometido a cadena de custodia

Cantidad: Registre el total de elementos incluidos en el contenedor.

2. Sitio o lugar de hallazgo del elemento sometido a cadena custodia: Indique la dirección donde fue hallado del elemento y la ubicación exacta del mismo en el lugar que fue encontrado.

Nombres y apellidos de la persona que encontró el elemento

Registre en este espacio la persona que halló el elemento.

3. Descripción del elemento sometido a cadena de custodia: Señale el estado en que se encuentra el elemento, indicando las características y condiciones del mismo.

4. Operador Disciplinario y/o Administrativo a Cargo de la Prueba: En virtud a que el elemento va estar incorporado a una investigación disciplinaria y/o administrativa, deberá indicarse el nombre de la autoridad que lleva el proceso.

5. Datos de identificación de quien haya diligenciado el rótulo: registre los datos de la persona que desarrolla esta actividad. La persona que diligencie el rótulo debe ser la persona que recolecta o embaló el elemento.

REGISTRO DE CONTINUIDAD DE ELEMENTO FÍSICO MATERIA DE PRUEBA

NOMBRE UNIDAD/DEPENDENCIA FUNCIONARIO COMPETENTE

No. Radicado			Página Adicional No.						
Fecha	Hora	Nombre y Apellidos de quien recibe elemento fisico materia de prueba	Cédula	Unidad Militar	Calidad en la que actúa	Propósito de traspaso	Observaciones	Firmas	
D	M	A							
D	M	A							
D	M	A							
D	M	A							
D	M	A							
D	M	A							
D	M	A							

Nota: Instrucciones para su diligenciamiento.

1. Nunca interrumpa el registro de cadena de custodia.
2. El registro de cadena de custodia siempre debe acompañar al elemento físico materia de prueba.
3. Cuando se termine el registro en esta hoja comience en otra, colocando en la página adicional el número del consecutivo del registro.







Dirección
Control
De
Investigaciones

DICOI

PROTOCOLO
DE
CONSULTA
DE LAS
PAGINAS

INTRANET
WEB
Y
NAVEGACIÓN EN EL
MOVIL

DICOI

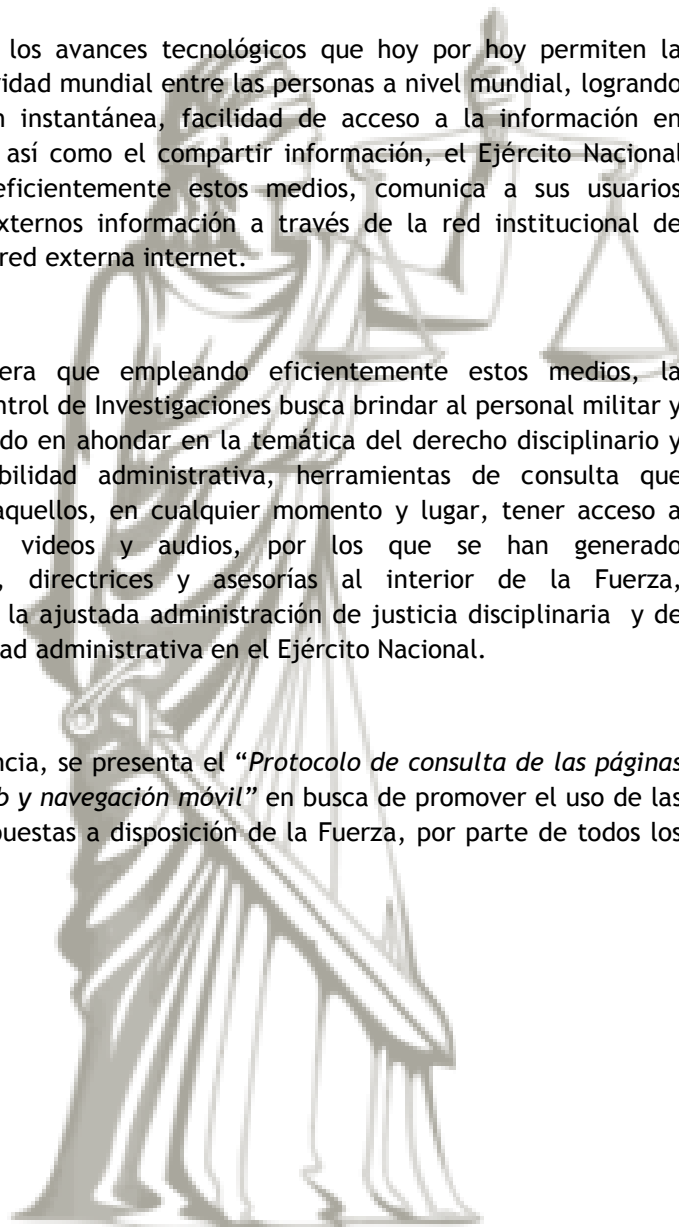
Dirección
control de
investigaciones

PRESENTACIÓN

En razón de los avances tecnológicos que hoy por hoy permiten la interconectividad mundial entre las personas a nivel mundial, logrando comunicación instantánea, facilidad de acceso a la información en tiempo real, así como el compartir información, el Ejército Nacional empleando eficientemente estos medios, comunica a sus usuarios internos y externos información a través de la red institucional de intranet y la red externa internet.

De tal manera que empleando eficientemente estos medios, la Dirección Control de Investigaciones busca brindar al personal militar y civil interesado en ahondar en la temática del derecho disciplinario y de responsabilidad administrativa, herramientas de consulta que permitan a aquellos, en cualquier momento y lugar, tener acceso a documentos, videos y audios, por los que se han generado lineamientos, directrices y asesorías al interior de la Fuerza, promoviendo la ajustada administración de justicia disciplinaria y de responsabilidad administrativa en el Ejército Nacional.

En consecuencia, se presenta el “*Protocolo de consulta de las páginas intranet, web y navegación móvil*” en busca de promover el uso de las tecnologías puestas a disposición de la Fuerza, por parte de todos los interesados.



DICOI

Dirección
control de
investigaciones

1. Definición de INTERNET

El nombre **Internet** procede de las palabras en inglés “**Interconnected Networks**”, que significa “redes interconectadas”.

La internet es una red de redes que permite la interconexión descentralizada de computadoras a través de un conjunto de denominados TCP/IP (*Protocolo de Control de Transmisión/protocolo de Internet*) uniendo todas las redes y computadoras distribuidas por todo el mundo, por lo que se podría definir como una **red global**.

Al ser parte de un sistema volátil se puede conectar en la actualidad por medios equipos móviles tales como los celulares y demás medios tecnológicos.

2. Definición de INTRANET

La Intranet es una red informática que utiliza la tecnología de las etiquetas propias del internet para transmitir información dentro de una entidad, esta a su vez puede transmitir datos de manera segura internamente y solo se puede usar por medio de sistemas operativos que estén agregados a esta red.

A diferencia del internet que es un sistema volátil, también se puede conectar con los medios móviles, pero su uso sería restringido por ser una red cerrada, es decir, los equipos configurados estarán bajo propiedad de la entidad.

3. Utilidad de los Subsitios.

Por intermedio de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas del Ejército (DICOE) se implementaron, por la Dirección de Control de Investigaciones del Ejército, en las páginas principales de la red institucional **INTRANET** y en la red comercial **WEB**, los subsitios de DICOI pretendiendo con ello dar mayor accesibilidad a los usuarios a la información y publicaciones en materia Disciplinaria y

DICOI

Dirección
control de
investigaciones

Administrativa para la consulta de todo el personal militar y civil que al interior de la institución deba ampliar sus conocimientos sobre las temáticas enunciadas.

4. Navegadores de búsqueda para el funcionamiento de los subsitios.


Los navegadores requeridos para el correcto funcionamiento en cada subsitios son:



GOOGLE CHROME



MOZILLA "Firefox",

Por razones institucionales los servidores se filiaron a estos sitios ya que tienen un soporte técnico de respaldo más actualizado; a diferencia del  **INTERNET EXPLORER** que ha dejado sus actualizaciones de lado y la Institución **NO TIENE UN SOPORTE TÉCNICO DE RESPALDO**, y es por esta razón que obliga a los usuarios usar los navegadores en mención.

4. Subsitio Dirección Control de Investigaciones del Ejército

En la página principal del Ejército Nacional para la intranet, la que se encuentra en acceso en la dirección <http://172.22.2.222/>, así como en la página principal de internet del Ejército a la que se accede desde la dirección electrónica www.ejercito.mil.co, se puede conocer a la **Dirección Control de Investigaciones del Ejército**, en aspectos propios de su organización, al igual que se puede consultar material que orienta el ejercicio de la función disciplinaria y administrativa en razón de la aplicación de la Ley 1862 de 2017 y 1476 de 2011 respectivamente. En el sitio virtual podrá encontrar:

DICOI

Dirección
control de
investigaciones

DICOI - Dirección de Control de Investigaciones del Ejército Nacional

martes, 12 de noviembre de 2018

1. Misión
2. Visión
3. Organización
4. Capacidades
5. Control Interno de Calidad
6. Publicaciones
7. Conceptos y Lineamientos
8. Formatos
9. Asesorías
10. Informes de gestión, Plan de acción, Plan Seguimiento y Control de Investigaciones
11. Normatividad Aplicable
12. Planes
13. Libros de Direccionamiento en Materia Disciplinaria y Administrativa.
14. Guía Disciplinaria Procuraduría General de la Nación.
15. Génesis y Evolución del Derecho Disciplinario Castrense en Colombia.
16. Noticias del Ámbito Disciplinario y Administrativo.
17. Directivas DICOI.

MISIÓN

Se encuentra la definición otorgada por el Comando de la Fuerza para el cumplimiento de sus funciones.

VISIÓN

Se encuentra la proyección y los fines por el cual fue creada la Dirección de Control de Investigaciones del Ejército Nacional.

ORGANIZACIÓN

Se puede visualizar el responsable de cada área para que cada usuario conozca a quien se debe dirigir de acuerdo a su necesidad.

CAPACIDADES

Las capacidades que se visualizan son las que tiene la Dirección de Control de Investigaciones asignadas en la Tabla de Organización y Equipo, de conformidad al acto administrativo de creación.



DICOIDirección
control de
investigaciones**CONTROL INTERNO DE CALIDAD**

Los archivos que se encuentran son para conocimiento y cumplimiento de las políticas Institucionales de Transparencia.

PUBLICACIONES

Encontraran archivos para la orientación en materia Disciplinaria y Administrativa tales como: Cartillas, flujogramas, videos, presentaciones de las diferentes capacitaciones realizadas, folletos y los protocolos de audiencia y custodia.

CONCEPTOS Y CIRCULARES

Se encuentran los archivos elaborados por la dirección, con el fin de aclarar y brindar una orientación a los asesores jurídicos y abogados de las Unidades Militares referente a temas jurídicos pertenecientes al Ejército Nacional.

FORMATOS

Encontraran los formatos incorporados en el Sistema Integrado de Gestión Institucional, los que en la actualidad deben ser usados en el adelantamiento de los procesos disciplinarios y de responsabilidad administrativa de toda la Fuerza, formatos de SIJUR, cumplimiento de plazos SOP, listas de verificación, formatos cadena de custodia y de registro de sanciones.

ASESORIAS

Esta opción permite de manera virtual, asesorar en materia disciplinaria y administrativa, atendiendo a las preguntas que internamente se formulan mediante vía WhatsApp en los grupos creados por las divisiones ante la Dirección Control de Investigaciones por los asesores jurídicos militares y civiles a nivel nacional. Lo que comporta un importante recurso instructivo para el direccionamiento en materia Disciplinaria y administrativa como son los **TIPS** semanales y las **PREGUNTAS** junto con los correspondientes audios descargables por los que se emiten las respuestas; cada opción se encuentra

DICOIDirección
control de
investigaciones

discriminada en materia Disciplinaria y Administrativa el cual será de mayor facilidad encontrar el tema de interés a consultar.

INFORMES DE GESTIÓN, PLAN DE ACCIÓN, PLAN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INVESTIGACIONES

Los archivos cargados relacionan las estadísticas de las evaluaciones de las investigaciones Disciplinarias y Administrativa de las Unidades del Ejército, de igual forma los informes de gestión de la Dirección y el plan de acción.

NORMATIVIDAD APLICABLE

Encontraran variedad de cuerpos normativos que son afines a las temáticas desarrolladas por la Dirección; así como documentos objetos de consulta tales como leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, manuales, directivas, circulares, sentencias, lineamientos, reglamentos, normas de acoso laboral, memorias II congreso disciplinario y Contratación, material de consulta en contratación-Colombia compra eficiente, cartillas, acoso sexual, guías e instructivos.

PLANES

Los planes relacionados en este ítem son para información de las actividades que se realizaran a través del año o para mantener informado a los asesores militares y civiles de las unidades militares.

LIBROS DE DIRECCIONAMIENTO EN MATERIA DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA

Los libros cargados en la página son para las personas que deseen ampliar la visión con relación en materia Disciplinaria y Administrativa.

GUIA DISCIPLINARIA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

La guía se encuentra enlazada con la página interna de la procuraduría con el fin de dar a conocer las posturas jurídicas de la PGN.



DICOI

Dirección
control de
investigaciones

GÉNESIS Y EVOLUCIÓN DEL DERECHO DISCIPLINARIO CASTRENSE EN COLOMBIA.

Es la historia del derecho Disciplinario con el cual se da a conocer la evolución legislativa del Derecho Disciplinario Castrense en Colombia.

NOTICIAS DEL AMBITO DISCIPLINARIO Y ADMINISTRATIVO

Las noticias están en rutadas directamente con la página del ámbito jurídico colombiano, para mantener actualizados en aspectos jurídicos a los visitantes del sitio de la DICOI.

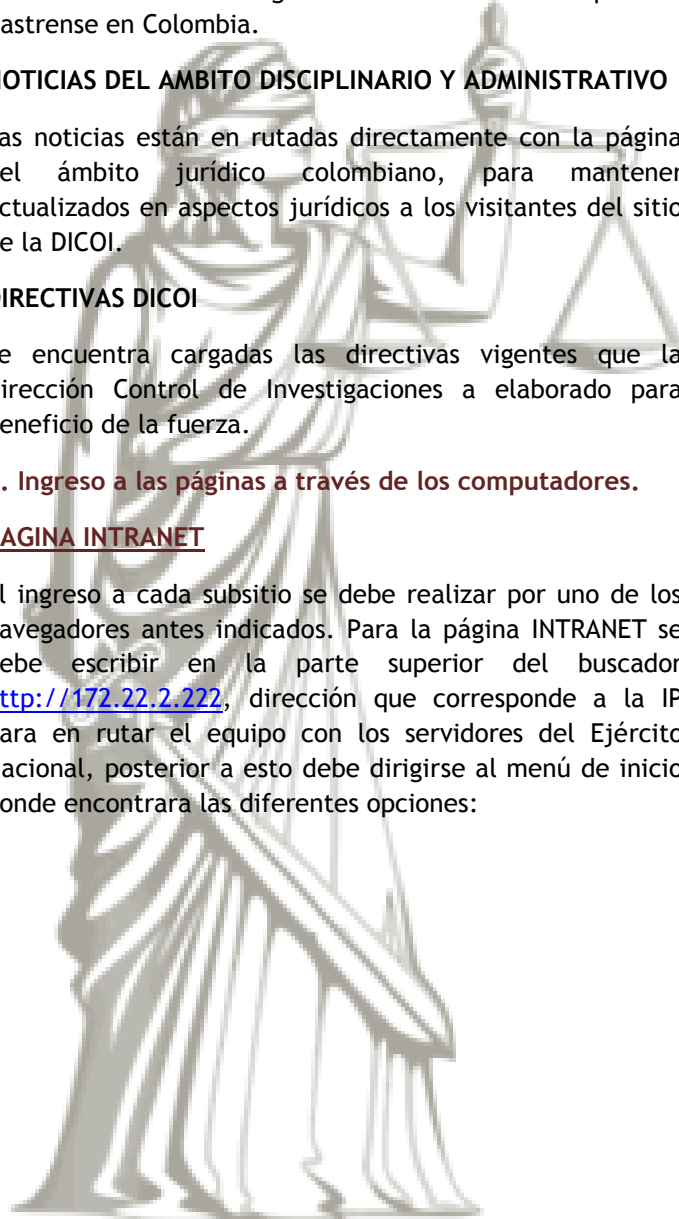
DIRECTIVAS DICOI

Se encuentra cargadas las directivas vigentes que la Dirección Control de Investigaciones a elaborado para beneficio de la fuerza.

5. Ingreso a las páginas a través de los computadores.

PAGINA INTRANET

El ingreso a cada subsitio se debe realizar por uno de los navegadores antes indicados. Para la página INTRANET se debe escribir en la parte superior del buscador <http://172.22.2.222>, dirección que corresponde a la IP para en rutar el equipo con los servidores del Ejército Nacional, posterior a esto debe dirigirse al menú de inicio donde encontrara las diferentes opciones:



DICOI

Dirección
control de
investigaciones

PASO No 1. Debe sobreponer el cursor en **ORGANIZACIÓN DEL EJERCITO** y así desplegara unas opciones.



PASO No 2. Posterior a esto de dar click en **COMANDO DEL EJERCITO NACIONAL**.



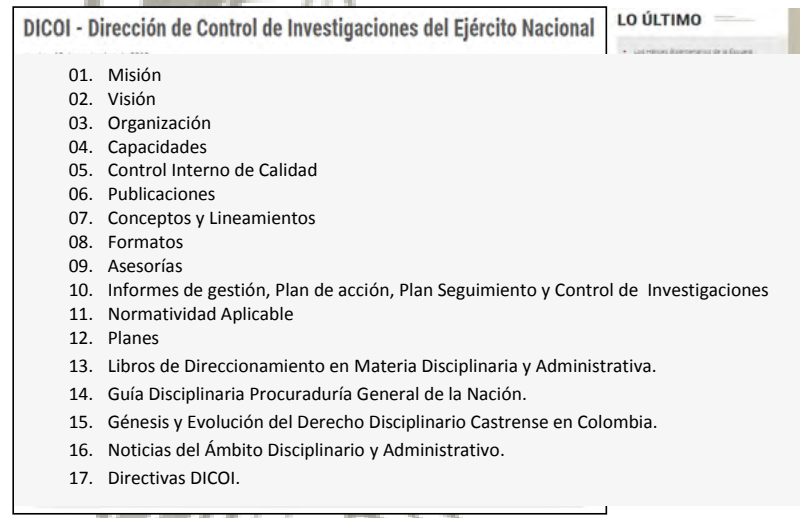
DICOI

Dirección control de investigaciones

PASO No 3. Identifique la nomenclatura **DICOI** y haga click en **ella**.



PASO No 4. Seleccione la opción deseada.



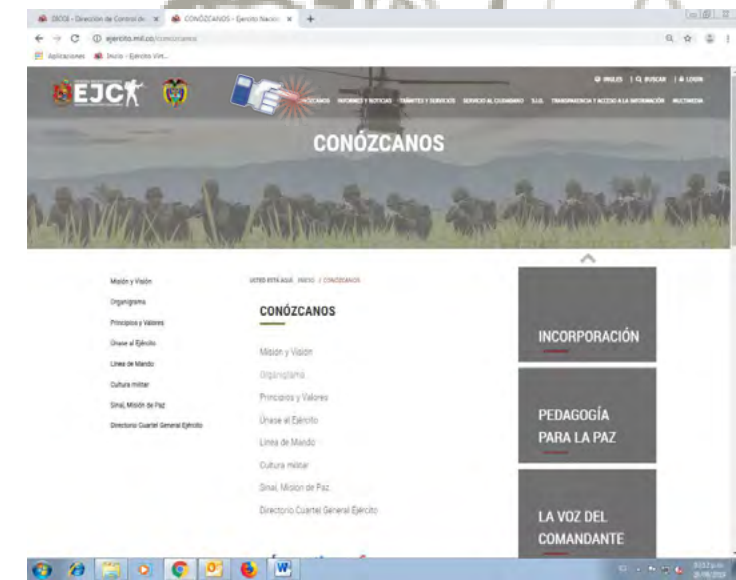
DICOI

Dirección control de investigaciones

PAGINA INTERNET

A diferencia de la página **INTRANET** se debe ingresar a través de la dirección electrónica WWW.EJERCITO.MIL.CO, esta es la ruta comercial de la página del Ejército Nacional, después de haber ingresado siga los siguientes pasos:

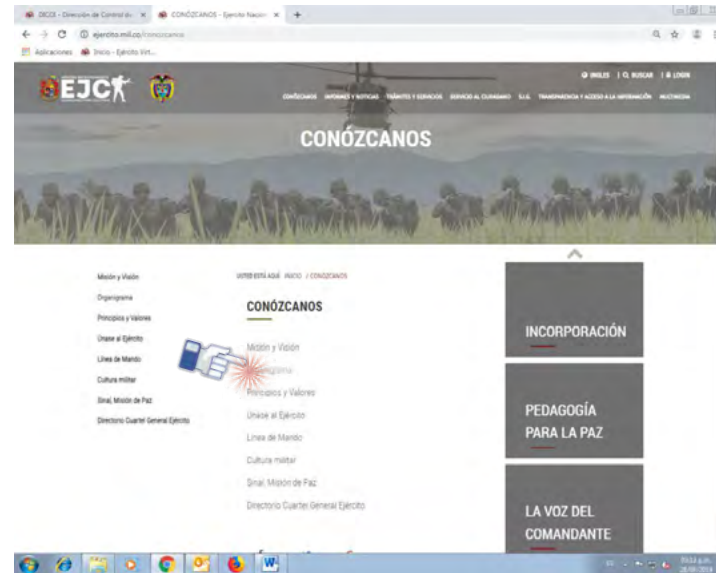
PASO No 1. Sobreponer el cursor sobre el primer ITEM que es **CONÓZCANOS**.



DICOI

Dirección control de investigaciones

PASO No 2. Se desplegarán unas opciones donde se debe ubicar y seleccionar la opción **ORGANIGRAMA**.



PASO No 3. Posterior a esto se debe buscar la opción de **COMANDO DEL EJERCITO NACIONAL**, y aparecerán las direcciones que se encuentran bajo el mando directo del Comando del Ejército.



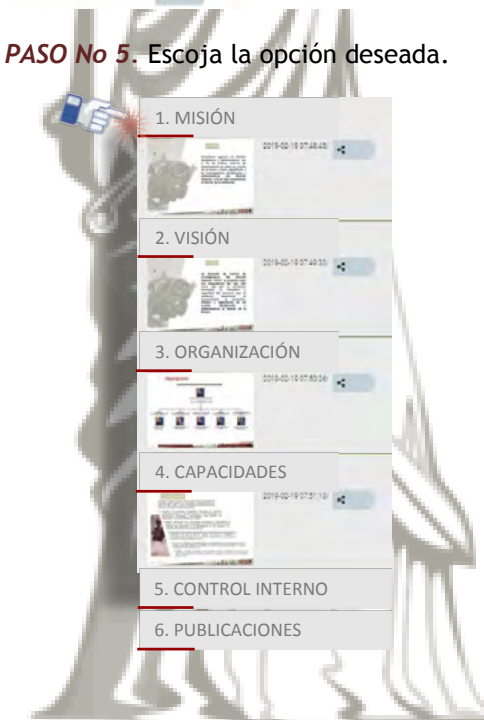
DICOI

Dirección control de investigaciones

PASO No 4. Ubique y seleccione la opción **DIRECCION DE CONTROL DE INVESTIGACIONES** para que tenga acceso al menú de nuestro sitio.



PASO No 5. Escoja la opción deseada.



DICOI

Dirección
control de
investigaciones**PAGINA INTERNET EN EL CELULAR**

Para acceso desde su teléfono móvil debe ingresar en la parte superior navegador con la dirección WWW.EJERCITO.MIL.CO y seguir los pasos que a continuación se describen:

PASO No 1. Encontrará 3 líneas horizontales ubicadas en la parte izquierda del teléfono móvil con el nombre de **MENU PRINCIPAL**, toque sobre las líneas para que se despliegue el menú.



DICOI

Dirección
control de
investigaciones

PASO No 2. Ubique la opción **CONÓZCANOS** y selecciónela



PASO No 3. Deslice la pantalla hacia arriba y también estará la opción de **ORGANIGRAMA**, toque sobre ella para poder ingresar.

DICOI

Dirección
control de
investigaciones

PASO No 4. Posterior a esto estará la opción de **COMANDO DEL EJERCITO NACIONAL**, selecciónela



PASO No 5. Ubique la opción **DIRECCION DE CONTROL DE INVESTIGACIONES**, y deslice la pantalla hacia arriba para que aparezca el menú de nuestro sitio.



HÉROES BICENTENARIOS

EJC

AVANZANDO POR COLOMBIA

