

# PROCEDIMIENTO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO ORDINARIO

## 1. OBJETIVO

Garantizar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines del Estado en la Dirección Distrital de Liquidaciones, mediante el ejercicio de la función disciplinaria orientada a la prevención, investigación y juzgamiento de las conductas que constituyan falta disciplinaria por parte de sus servidores. El procedimiento asegura el respeto al debido proceso, la dignidad humana y la separación funcional entre instrucción y juzgamiento, fundamentándose en la mejora continua y el registro veraz de las actuaciones.

## 2. ALCANCE

El procedimiento ordinario de Control Interno Disciplinario inicia con la recepción de la queja de los ciudadanos o entidad jurídica, ya sea oral o escrita, el informe de servidor público, o de oficio cuando se tenga conocimiento de un hecho que amerite credibilidad. Incluye la admisión de anónimos siempre que aporten datos que permitan ser verificados, conforme al artículo 81 de la Ley 1952 de 2019.

Este procedimiento comprende dos etapas fundamentales e independientes:

1. **Etapas de Instrucción:** Desde la recepción de la noticia disciplinaria hasta la notificación del pliego de cargos o el archivo definitivo.
2. **Etapas de Juzgamiento:** Iniciada con el reparto tras el pliego de cargos, garantizando la separación funcional, hasta el fallo de primera instancia y el trámite de los recursos de ley.

El proceso finaliza con un auto de Archivo Definitivo, una Decisión Inhibitoria (bajo los causales del artículo 209 del CGD) o el fallo sancionatorio o absolutorio debidamente ejecutoriado y registrado.

## 3. RESPONSABLES

### JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA (FUNCIONARIO DE JUZGAMIENTO):

- **Competencia:** Conocer y fallar en primera instancia tras la notificación del pliego de cargos.
- **Términos Temporales:**

**Descargos:** Recibir descargos y solicitud de pruebas dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del pliego de cargos (Art. 224 CGD).

**Término Probatorio:** Decretar y practicar pruebas en un término de noventa (90) días (Art. 228 CGD).

**Alegatos de Conclusión:** Traslado por diez (10) días a los sujetos procesales (Art. 229 CGD).

**Fallo:** Proferir decisión de fondo en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días (Art. 230 CGD).

**SIGEP:** Registro de la sanción en el sistema dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del fallo.

#### **COORDINADOR(A) JURÍDICO(A) / DELEGADO DE INSTRUCCIÓN:**

- **Competencia:** Dirección de la investigación y recaudo probatorio inicial.
- **Términos Temporales:** Indagación Previa: Máximo seis (6) meses cuando no hay identificación del autor (Art. 208 CGD).
- **Investigación Disciplinaria:** Término de seis (6) meses (prolongable por 3 meses más si son varias faltas o disciplinados) para recaudar la prueba (Art. 211 CGD).
- **Evaluación y Calificación:** Dentro de los quince (15) días siguientes al cierre de investigación, deberá proyectar Pliego de Cargos o Archivo Definitivo (Art. 213 y 223 CGD).
- **Circular 09/2025:** Presentar el informe de avance ante la Procuraduría dentro de los ocho (8) meses contados a partir del 6 de octubre de 2025.

#### **DIRECTOR(A) DISTRITAL DE LIQUIDACIONES (SEGUNDA INSTANCIA):**

- **Competencia:** Resolver recursos de apelación.
- **Términos Temporales:** Decisión de Apelación: Decidir dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción del expediente en segunda instancia (Art. 233 CGD).
- **Pruebas en Alzada:** Si decreta pruebas de oficio, el término se ampliará hasta en otro tanto (Art. 233 CGD).

#### **GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL:**

- **Funciones:** Radicación inmediata y creación de expediente virtual.
- **Términos Temporales: Expediente Virtual:** Creación y actualización en tiempo real en el servidor de la DDL.
- **Corte SIGEP:** Garantizar que toda la trazabilidad documental esté lista para el reporte de cumplimiento.

#### **4. DEFINICIONES**

**ACCIÓN:** Derecho público subjetivo mediante el cual las autoridades judiciales o administrativas intervienen para garantizar la protección de una pretensión jurídica.

**ACCIÓN DISCIPLINARIA:** La acción disciplinaria se produce en virtud de la relación de subordinación que existe entre el funcionario y la administración en el ámbito de la función pública, y se origina en el incumplimiento de un deber o de una prohibición, la omisión o extralimitación en el ejercicio de las funciones, entre otras; y su finalidad es

garantizar el buen desempeño de los servidores públicos, con miras al cumplimiento de la función pública.

**ACTO ADMINISTRATIVO:** Declaración unilateral de voluntad realizada en el ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales de forma inmediata.

**ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA:** Decisión emanada de autoridad competente y cuyo objetivo es el cumplimiento de los cometidos estatales.

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** Actividad concreta, continua, práctica y espontánea de carácter subordinado a los poderes del Estado y que tiene por objeto el cumplimiento de los fines del Estado dentro el orden jurídico establecido y con arreglo a este.

**ALEGATOS DE CONCLUSIÓN:** Argumentos finales presentados por el servidor implicado al finalizar el debate probatorio, con la finalidad de exponer al funcionario sus apreciaciones acerca de la forma en que debe formularse la decisión

**ARCHIVO DEFINITIVO:** Acto por el cual se da por terminada el proceso de investigación disciplinaria,

**AUDIENCIA:** Trámite judicial o administrativo consistente en ofrecer a una persona i la posibilidad de alegar lo que tenga por conveniente en defensa de su derecho.

**AUDIENCIA PÚBLICA:** Instancia de participación, en el que se otorga a los interesados la garantía de saber de qué se trata y de manifestarse en forma previa al dictado de una decisión que puede afectar sus derechos.

**AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN:** Providencia mediante el cual se ordena de manera motivada el inicio de la investigación disciplinaria, una vez se encuentre demostrado objetivamente la falta disciplinaria y su posible autor.

**AUTO DE CITACIÓN A AUDIENCIA:** Comunicación por medio de la cual el funcionario a cargo de la investigación disciplinaria, conmina a una persona con el objeto de que comparezca a notificarse, declarar o practicar algún otro acto judicial.

**C.D.U.:** Código Disciplinario Único.

**CELERIDAD.** Rapidez y oportunidad con la que se deben realizan las diversas actuaciones administrativas. Implica la supresión de pasos, tiempos, movimientos, soportes, documentos, firmas, copias, etc., no indispensables.

**COMUNICACIONES.** Son aquellos documentos expedidos por el funcionario a cargo de la investigación disciplinaria para informar a las partes de las decisiones adoptadas.

**CONFESIÓN.** Declaración voluntaria que realiza una persona contra ella misma de la verdad de un hecho.

**CONDUCENCIA.** Capacidad legal que tiene una prueba para demostrar cierto hecho.

**CONSULTA.** Instancia en la cual el funcionario a cargo de la investigación disciplinaria está obligado a remitir el expediente al Superior para que este se pronuncie sobre la decisión adoptada.

**CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.** Competencia que permite a las entidades y organismos del Estado adelantar procesos disciplinarios, para investigar y sancionar aquellas conductas en que incurran los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, que afecten la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones del mismo.

**CULPA.** Es la acción u omisión no dolosa, realizada sin la diligencia debida, que causa un resultado típico y antijurídico a consecuencia de haber desatendido un deber de cuidado que le era exigible.

**CULPA GRAVE.** Falta disciplinaria que consiste en la inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.

**CULPA GRAVÍSIMA.** Cuando se incurre en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.

**CULPABILIDAD.** Situación en que se encuentra una persona imputable y responsable.

**DDL.** Dirección Distrital de Liquidaciones.

**DEBERES.** Obligaciones previamente establecidas en el Código Disciplinario para los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, encaminadas al efectivo cumplimiento de la función pública.

**DEBIDO PROCESO.** Manifestación del Estado que busca proteger al individuo frente a las actuaciones de las autoridades públicas, procurando en todo momento el respeto a las formas propias de cada juicio.

**DENUNCIA.** Acusación verbal o escrita que se hace por parte de cualquier persona que conoce de la existencia de un hecho que podría ser constitutivo de delito.

**DE OFICIO.** Trámite o diligencia administrativa o judicial que se inicia sin necesidad de actividad de parte interesada, es decir, no es a instancia de parte.

**DERECHO.** Orden normativo e institucional de la conducta humana en sociedad inspirado en postulados de justicia, cuya base son las relaciones sociales existentes que determinan su contenido y carácter.

**DERECHO DE DEFENSA.** Garantía constitucional donde se asegura a los interesados la posibilidad de efectuar a lo largo de todo el proceso sus alegaciones (probarlas y controvertir las), con la seguridad de que van a ser valoradas en la sentencia conforme a derecho.

**DERECHO DISCIPLINARIO.** Es la ciencia que trata las conductas de los servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas y regula la conducta de los mismos para que estén ajustados a la Constitución y la ley.

**DESCARGOS.** Documento o versión mediante el cual, el disciplinado ejerce su defensa para desvirtuar los cargos que le fueron imputados.

**DESTITUCIÓN.** Desvinculación del empleado, de la entidad y del servicio, a título de sanción y como consecuencia de la incursión en una falta gravísima. Es la máxima sanción administrativa aplicable cuando esa decisión conduce a un proceso disciplinario. Va siempre acompañada de inhabilidad general.

**DOCUMENTOS.** Prueba o testimonio material que permite comprobar la existencia de un hecho o acto, y que puede estar plasmado en una unidad de información que observe cualquier soporte, papel, cinta, disco magnético, película y fotografía.

**DOLO.** Es la voluntad deliberada de cometer un delito a sabiendas de su ilicitud.

**DUDA RAZONABLE.** Principio, que obliga a que las pruebas sometidas a la investigación para establecer la responsabilidad disciplinaria del imputado, sean lo suficientemente convincentes, claras y legales, que no den cabida en el funcionario a cargo de la investigación ninguna duda sobre su responsabilidad.

**EFFECTO DEVOLUTIVO.** Efecto en el cual se concede la apelación, sin que haya lugar a suspender el cumplimiento de la providencia apelada ni el curso de la investigación disciplinaria

**EFFECTO DIFERIDO.** Efecto en el cual se suspenderá el cumplimiento de la providencia apelada, excepto en lo relativo a la libertad de las personas, pero continuará el curso de la investigación disciplinaria ante el inferior en aquello que no dependa necesariamente de ella.

**EFFECTO SUSPENSIVO.** Efecto en el cual al conceder el recurso de apelación se suspende la competencia del funcionario encargado de la investigación desde ese momento hasta cuando el funcionario de segunda instancia devuelva el expediente.

**EJECUTORIEDAD.** Facultad de los órganos estatales que ejercen función administrativa para disponer la realización o cumplimiento del acto sin intervención judicial, dentro de los límites impuestos por el ordenamiento.

**ESTADO.** Es el conjunto de instituciones que ejercen el gobierno y aplican las leyes sobre la población residente en un territorio delimitado, provistos de soberanía, interna y externa.

**EXPEDIENTE.** Conjunto de todas las actuaciones surtidas dentro del procedimiento administrativo por el que se juzga el comportamiento de un funcionario.

**FALLO.** Decisión tomada por el funcionario competente dentro del proceso disciplinario y mediante la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del implicado.

**FALTA DISCIPLINARIA.** Toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones sobre los deberes de servidores y funcionarios establecidas en el Código Disciplinario Único.

**FAVORABILIDAD.** Este principio prescribe que cuando exista una ley más favorable, aun posterior, se debe aplicar a favor del procesado.

**FUNCIÓN PÚBLICA.** Conjunto de funciones señaladas por la Constitución, la Ley o el reglamento, que deben ser desempeñadas por una persona natural para atender necesidades permanentes de la administración pública.

**IMPEDIMENTO.** Situación fáctica regulada por el ordenamiento jurídico que obliga al funcionario a cargo de la investigación disciplinaria a retirarse de la investigación para garantizar la imparcialidad en su trámite.

**INDAGACIÓN PRELIMINAR.** Etapa eventual que se inicia con la finalidad de determinar si el hecho, la conducta o la falta atribuida a un servidor público ocurrió realmente, o cuando se requiere identificar plenamente al presunto implicado, porque existen dudas acerca si hay merito suficiente para abrir una investigación formal.

**INDICIOS.** Fenómeno que permite conocer o inferir la existencia de otros no percibidos y que son relevantes para la investigación.

**INFORMANTE.** Persona que, al tener conocimiento de una conducta contraria al régimen disciplinario, cumple con el deber de ponerla en conocimiento del funcionario competente.

**INHIBITORIO.** Decisión que profiere el funcionario a cargo de la investigación disciplinaria absteniéndose de adelantar una actuación disciplinaria.

**INIMPUTABILIDAD.** Que no es responsable de la falta disciplinaria cometida por o estar en condiciones de comprender su accionar o las consecuencias de éste.

**INSPECCIÓN O VISITA ESPECIAL.** Diligencia a través de la cual el investigador puede apreciar de manera personal y directa los hechos y elementos con los que se realizó la conducta constitutiva de falta disciplinaria o los bienes afectados con ocasión del comportamiento que originó la investigación

**INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA:** Etapa del procedimiento ordinario, adelantada cuando se encuentra identificado al posible autor o autores de una falta disciplinaria, cuyas finalidades son: verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió; el perjuicio causado a la Administración y la responsabilidad del investigado.

**INVESTIGADO.** Persona a la que se le endilga la comisión de una falta disciplinaria y cuya responsabilidad es debatida en el proceso.

**LEGALIDAD.** Principio que constituye una garantía fundamental del derecho al debido proceso, que vincula a todas las autoridades del Estado y que se concreta en el respeto de los derechos adquiridos, de los procedimientos, y del derecho de defensa.

**NOTIFICACIÓN.** Diligencia por medio de la cual se da a conocer el contenido de un acto o resolución de autoridad a la parte interesada, ya sea directamente a esta o bien a su representante o a la persona autorizada para ese efecto, y tiene como finalidad garantizar los derechos de defensa y de contradicción como nociones integrantes del concepto de debido proceso a que se refiere el Artículo 29 de la Constitución Política.

**NOTIFICACIÓN PERSONAL.** Es aquella que consiste en entregar a la persona a quien se debe notificar, en forma personal, copia íntegra de la resolución y de la solicitud en que haya recaído, cuando sea escrita.

**NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE.** Cuando no habiéndose realizado la notificación personal, o esta fuere irregular respecto de decisiones o del fallo, la exigencia legal se entiende cumplida, para todos los efectos, si el procesado o su defensor no reclama y actúa en diligencias posteriores o interpone recursos contra ellos o se refiere a las mismas o a su contenido en escritos o alegatos verbales posteriores.

**NOTIFICACIÓN POR FUNCIONARIO COMISIONADO.** Procede cuando la notificación del pliego de cargos deba realizarse en sede diferente a la del funcionario competente.

**NOTIFICACIÓN POR EDICTO.** Diligencia que procede cuando las notificaciones de decisiones no pudieren realizarse personalmente, y se surte citando al implicado por un medio eficaz, a la entidad donde trabaja o a la última dirección registrada en su hoja de vida o a la que aparezca en el proceso disciplinario, con el fin de notificarle el contenido de aquella y, si es sancionatoria, hacerle conocer los recursos que puede interponer.

**NOTIFICACIÓN POR ESTADO.** Es una forma supletoria de notificar a los sujetos procesales (no obligados a ser notificados personalmente), que no se hicieron presentes en el Despacho dentro de los tres (3) días siguientes al envío de las comunicaciones respectivas o diligencias que se hayan practicado citándolos a notificarse de la providencia correspondiente.

**NOTIFICACIÓN EN ESTRADO.** Forma de notificar aquellas providencias que se dicten en el curso de las audiencias y diligencias, aunque no hayan concurrido los sujetos procesales, siempre que se hayan respetado las garantías fundamentales.

**NULIDAD.** Es una sanción genérica de ineficacia o falta de valor legal, para los actos jurídicos celebrados con violación o defecto de las formas y solemnidades establecidas por la ley, o con la finalidad reprobada, o con causa ilícita.

**OMISIÓN.** Falta disciplinaria, consistente en dejar de hacer algo jurídicamente exigido en la ejecución de una actividad o no haberla ejecutado.

**FUNCIONARIO A CARGO DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.** Servidor público encargado de tramitar la actuación disciplinaria.

**PERSONA AUSENTE.** Se denomina así al implicado que no ha podido ser notificado del pliego de cargos.

**PLIEGO DE CARGOS.** Relación o resumen de las faltas o infracciones que aparecen contra el funcionario sometido a investigación y que se le leen o comunican de otra forma para que pueda alegar lo que a su defensa conduzca.

**POTESTAD DISCIPLINARIA.** Facultad del Estado para investigar y sancionar a los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, que incurran en faltas disciplinarias.

**PRELACIÓN LEGAL.** Orden de preferencia con que un asunto debe ser atendido respecto de otro con el cual se le compara, por disposición de la ley.

**PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.** Este principio, ordena que sólo en el fallo ejecutoriado es cuando se declara la responsabilidad del imputado; durante el proceso, toda duda razonable se resolverá en beneficio del investigado cuando no haya modo de eliminarla.

**PRIMERA INSTANCIA.** Primer grado jurisdiccional, en el cual tienen lugar las actuaciones alegatorias y probatorias.

**PROCEDIMIENTO ORDINARIO.** Aquel que puede iniciarse de oficio, por información proveniente de un servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona y por anónimos siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 38 de la ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992; finaliza con cualquiera de las siguientes decisiones: un auto inhibitorio, un auto de archivo definitivo, y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio.

**PROCEDIMIENTO VERBAL.** Trámite especial de la actuación disciplinaria previsto para los eventos en donde el autor es sorprendido al momento de cometer la falta, o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de su ejecución. También se aplica cuando la falta ha sido calificada como leve o cuando el implicado confiesa su responsabilidad. Finalmente es aplicable al trámite de las faltas gravísimas contempladas en los numerales 2, 4, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 32, 33, 35, 36, 39, 46, 47, 48, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 62 del artículo 48 de la Ley 734.

**PROCESO.** Conjunto de actos mediante los cuales se constituyen, desarrolla y termina la relación jurídica que se establece entre el investigador, las partes y las demás personas que en ella intervienen; y que tiene como finalidad dar solución al litigio planteado por parte, a través de una decisión basada en los hechos afirmados y probados y en el derecho aplicable.

**PROVIDENCIA.** Resolución judicial a través de la cual el funcionario a cargo de la investigación disciplinaria decide sobre cuestiones de trámites y peticiones secundarias.

**PRUEBA.** Aquella actividad vital y muy necesaria que se llevará a cabo para demostrar la verdad de un hecho, la existencia o su contenido, siempre en el marco de lo que la ley establece a priori

**PRUEBA TRASLADADA.** Es aquella cuya práctica y admisión se ha efectuado en un proceso determinado y de la cual se obtiene copia certificada para ser presentada dentro de la investigación que se adelante.

**QUEJA.** Escrito o comunicación a través del cual se pone de manifiesto una

insatisfacción sobre determinada actuación administrativa.

**QUEJOSO.** Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente una presunta irregularidad del comportamiento de los servidores públicos, en ejercicio de sus funciones.

**RECURSOS.** Impugnación de un acuerdo o resolución por quien se considere perjudicado a fin de que, en razón a los motivos alegados se reforme dicha resolución, bien por el órgano que la dictó o por el superior.

**RECURSO DE APELACIÓN.** Medio impugnativo ordinario a través del cual los sujetos procesales solicitan que la decisión adoptada por el funcionario a cargo de la investigación sea revisada y resuelta por su superior, manifestando sus inconformidades al momento de interponerlo.

**RECURSO DE REPOSICIÓN.** Es aquel que se interpone ante el mismo funcionario que profirió una decisión con el fin de que la revoque o reforme.

**RECURSO DE QUEJA.** Es aquel recurso que puede ser interpuesto contra todos los autos no apelables emanados del funcionario que tiene a cargo la investigación, y contra las resoluciones en que se deniegue la admisión de un recurso de apelación.

**RESOLUCIÓN.** Decreto, providencia, auto o fallo de autoridad administrativa o judicial.

**RESPONSABILIDAD OBJETIVA.** Forma proscrita constitucional y legalmente de imputar la comisión de una conducta penal o disciplinaria con fundamento exclusivo en el resultado.

**SANCIÓN.** Pena que se impone al funcionario encontrado responsable de cometer una falta disciplinaria, y en la cual se cumple una función preventiva, correctiva y garantizadora de los principios Constitucionales y Legales que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

**SEGUNDA INSTANCIA.** Instancia en la que se revisan y resuelven los recursos interpuestos contra las decisiones tomadas por el funcionario que lleva a cargo la investigación.

**SERVIDOR PÚBLICO.** Toda persona que dentro de determinada modalidad realiza o contribuye a realizar funciones propias de la administración.

**SUJETO PROCESAL:** Personas que, por su especial interés, se encuentran legalmente facultadas para intervenir dentro de la actuación disciplinaria

**TÉRMINOS.** Concepto jurídico referente al tiempo de duración otorgado al funcionario a cargo de la investigación disciplinaria para adelantar cada una de las etapas de la investigación y para emitir determinadas decisiones, y a los sujetos procesales para ejercitar sus derechos.

**TESTIMONIO.** Declaración en la cual una persona asegura o afirma una determinada cuestión sobre el conocimiento que tiene de los hechos que se investigan.

**ÚNICA INSTANCIA.** Procedimiento disciplinario excepcional, en virtud del cual, por motivos previamente establecidos en la ley, no procede el recurso de apelación.

**UNIDAD PROCESAL.** Principio según el cual por cada falta disciplinaria se debe adelantar una sola actuación procesal, cualquiera que sea el número de autores o partícipes, salvo las excepciones constitucionales y legales.

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

## 5. REFERENCIAS NORMATIVAS

Las actuaciones procesales del Control Interno Disciplinario en la Dirección Distrital de Liquidaciones se rigen por el siguiente marco normativo vigente:

1. Constitución Política de Colombia (1991): Artículos 6, 29 (Debido Proceso), 122 a 125, 209 (Principios de la función administrativa) y 277.
2. Ley 1952 de 2019 - Código General Disciplinario: Norma sustancial y procesal principal que rige el ejercicio de la función disciplinaria, los deberes, prohibiciones, faltas y sanciones.
3. Ley 2094 de 2021: Por la cual se reforma la Ley 1952 de 2019. Es la base legal que exige la separación funcional entre la etapa de instrucción y juzgamiento y otorga funciones jurisdiccionales a la Procuraduría.
4. Circular 09 del 06 de octubre de 2025 (Procuraduría General de la Nación): Directriz de obligatorio cumplimiento que establece la implementación de la función disciplinaria al más alto nivel jerárquico, el uso estratégico de la prevención y el reporte obligatorio de avances ante la PGN.
5. Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública): En especial lo referente al artículo 2.2.17.7 sobre la obligatoriedad de registrar y actualizar la información de los procesos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público -SIGEP-.
6. Ley 1437 de 2011 (CPACA): Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, aplicable por principio de integración para vacíos procesales, notificaciones y recursos, en lo no previsto por el Código General Disciplinario.
7. Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción): Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.
8. Ley 254 de 2000: Marco normativo específico sobre el régimen de liquidación de entidades públicas, el cual define el contexto de las funciones de los servidores de la DDL.

## 6. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Autonomía e Independencia de la Función Disciplinaria: De conformidad con el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 y las directrices de la Circular 09 de 2025 de la PGN, la función disciplinaria en la DDL se ejerce al más alto nivel jerárquico, garantizando la

independencia de criterios y la imparcialidad en la toma de decisiones.

4.2. Separación Funcional (Instrucción y Juzgamiento): En cumplimiento de la Ley 2094 de 2021, el procedimiento asegura que el funcionario encargado de la Etapa de Instrucción (investigación y calificación) sea diferente e independiente del funcionario encargado de la Etapa de Juzgamiento (descargos y fallo), evitando que quien investigue sea el mismo que sancione.

4.3. Eslabón Estratégico de Prevención: La actividad disciplinaria no se limita a la sanción. La Oficina de Control Interno Disciplinario implementará acciones preventivas para identificar riesgos y mitigar la ocurrencia de conductas disciplinables, promoviendo la ética y la transparencia en la gestión de las liquidaciones.

4.4. Debido Proceso y Derecho a la Defensa: Toda actuación debe respetar el principio de dignidad humana, la presunción de inocencia y el derecho a la defensa técnica. Los términos procesales son de obligatorio cumplimiento y su inobservancia injustificada constituye falta disciplinaria.

4.5. Obligatoriedad del Registro en el SIGEP: Toda etapa procesal, desde la apertura hasta la ejecución del fallo, debe ser registrada y actualizada de manera veraz en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público -SIGEP-. Este registro es objeto de vigilancia superior y debe estar plenamente actualizado, so pena de responsabilidad disciplinaria conforme a la Circular 09 de 2025 PGN.

4.6. Notificaciones y Comunicaciones: Se priorizará el uso de medios electrónicos para las notificaciones, siguiendo los lineamientos de la Ley 1437 de 2011 (CPACA) y el Código General Disciplinario, garantizando siempre la trazabilidad y el acuse de recibo en el expediente virtual.

4.7. Integración Normativa: En lo no previsto en este manual o en el Código General Disciplinario, se aplicarán las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) y, en su defecto, el Código General del Proceso, eliminando cualquier remisión al procedimiento penal conforme a la jurisprudencia vigente.

4.8. Términos de Prescripción: La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados a partir del día de su consumación. En las faltas de ejecución permanente, el término comenzará a contarse desde la perpetración del último acto. Es responsabilidad de los funcionarios de la DDL evitar la parálisis procesal que conduzca a la prescripción.

## 7. DESCRIPCIÓN PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO SOPORTE	TIEMPO MÁXIMO ESTIMADO
INICIACIÓN	Recepción de la noticia disciplinaria (Queja, oficio, informe o anónimo verificable).	Grupo de Gestión Documental / Instrucción	Formato de Queja / Informe de Servidor Público	Inmediato
EVALUACIÓN	Evaluación de la noticia disciplinaria para determinar la procedencia de la acción.	Funcionario de Instrucción	Auto de Apertura (Indagación o Investigación) o Auto Inhibitorio	30 días calendario
INSTRUCCIÓN	Indagación Previa: Realizada cuando no hay identificación del presunto autor.	Funcionario de Instrucción	Auto de Apertura de Indagación Previa	6 meses

INSTRUCCIÓN	Investigación Disciplinaria: Recaudo probatorio para verificar la falta y el autor.	Funcionario de Instrucción	Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria	6 meses (Prorrogables por 3 meses más)
INSTRUCCIÓN	Cierre de Investigación: Notificación para presentar alegatos precalificatorios.	Funcionario de Instrucción	Auto de Cierre de Investigación	10 días (para alegatos)
CALIFICACIÓN	Evaluación de la Investigación: Decisión de archivar o formular cargos.	Funcionario de Instrucción	Pliero de Cargos o Auto de Archivo Definitivo	15 días (tras el cierre)
JUZGAMIENTO	Notificación y Traslado: Remisión del expediente al funcionario de juzgamiento.	Funcionario de Instrucción / Juzgamiento	Acta de Reparto y Remisión de Expediente	5 días
JUZGAMIENTO	Descargos: Presentación de defensa y solicitud de pruebas por el	Funcionario de Juzgamiento	Escrito de Descargos	10 días (tras notificación)

	investigado.			
JUZGAMIENTO	Etapa Probatoria: Decreto y práctica de pruebas solicitadas en descargos.	Funcionario de Juzgamiento	Auto de Decreto de Pruebas	90 días
JUZGAMIENTO	Alegatos de Conclusión: Traslado final para argumentos de cierre.	Funcionario de Juzgamiento	Auto de Traslado para Alegatos	10 días
JUZGAMIENTO	Fallo de Primera Instancia: Decisión de fondo (Sanción o Absolución).	Funcionario de Juzgamiento	Fallo de Primera Instancia	45 días
SEGUNDA INSTANCIA	Trámite de Recurso de Apelación ante el superior jerárquico.	Directora Distrital de Liquidaciones	Resolución de Segunda Instancia	45 días

POST- PROCESAL	Registro y Reporte: Cargue de la actuación en el SIRI y actualización en el SIGEP.	Juzgamiento / Jefe de Control Interno	Constancia de Registro SIGEP / SIRI	5 días (tras ejecutoria)
CONTROL	Informe de Avance Circular 09/2025: Reporte de estado a la Procuraduría.	Jefe de Oficina / C. Interno	Informe de Gestión Disciplinaria	

## 8. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario): Fuente principal de la actuación. Establece el régimen sustantivo y procesal. (REEMPLAZA A LA LEY 734 DE 2002).

Ley 2094 de 2021: Reforma el Código General Disciplinario para asegurar la separación de roles de instrucción y juzgamiento. (CAMBIO CRÍTICO PARA VALIDEZ DE FALLOS).

Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) - Ley 1437 de 2011: Aplicable por principio de integración (Art. 21 CGD) en materia de procedimiento administrativo, recursos y notificaciones. (REEMPLAZA LA REMISIÓN AL CÓDIGO PENAL LEY 600).

Código General del Proceso (CGP) - Ley 1564 de 2012: Aplicable por principio de integración en materia probatoria y vacíos procesales. (REEMPLAZA AL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL DE 1970).

Circular 09 del 06 de octubre de 2025 (Procuraduría General de la Nación): Define las directrices obligatorias de organización institucional, prevención y reporte en el SIGEP con corte al 31 de abril de 2026. (ADICIÓN OBLIGATORIA 2026).

Decreto 1083 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, específicamente sobre la gestión y registro de información en el Sistema de Gestión de Empleo Público -SIGEP-.

## 9. FORMATOS

- FR-CD-01. FORMATO RECEPCIÓN DE QUEJAS PARA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.

## 10. ANEXOS

- Formato formulación de quejas para investigación disciplinaria.

## 11. CONTROL DE CAMBIO

FECHA	VERSIÓN	NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
27/07/2010	00	6	CREACIÓN DEL DOCUMENTO
17/10/2013	01		INTRODUCCIÓN DE LA LEY 1437/11 QUE DEROGÓ EL DECRETO 01/84 (C.C.A.)
25/03/2026	02		Actualización del Documento