



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONTROL DISCIPLINARIO

Código: CDS-P002

Versión: 01

Procedimiento Control Disciplinario Primera Instancia – Etapa de juzgamiento

Vigencia desde:
12 de diciembre de 2023

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	12 de diciembre de 2023	Creación del documento en el proceso de Control Disciplinario del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Se documentó el procedimiento por los profesionales Diana Paola Matiz Castillo y Diego Antonio Cardozo Agudelo de la Dirección Jurídica, conforme con los lineamientos establecidos en el Código General del Proceso, con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación	Karina Paola Gómez Bernal Directora Jurídica Yamile Espinosa Galindo Profesional OAP – Analista del proceso	Humberto Duarte García Líder del Proceso Control Interno Disciplinario – etapa juzgamiento Aprobado por Caso Hola No. 1115

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Tramitar la actuación disciplinaria, en fase de juzgamiento, en sede de primera instancia, de conformidad con las disposiciones de ley, para la solución de cada caso en concreto, con la observancia de la plenitud de los derechos y garantías sustanciales y procesales de las partes.

Alcance

La etapa de juzgamiento inicia con la recepción del expediente disciplinario en la Dirección Jurídica, el cual es enviado por la Oficina de Control Disciplinario Interno y finaliza, en primera instancia, con la ejecutoria del fallo o su remisión a segunda instancia para surtir el recurso de apelación, según corresponda.

Responsable

Director (a) Jurídico (a)

Políticas de operación

1. En razón a la entrada en vigor del nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021) y, con el fin de mantener la unificación y armonía en los criterios y conceptos disciplinarios, así como lograr una estandarización en las formas de actuar de los operadores disciplinarios, es necesario establecer los lineamientos asociados al nuevo proceso disciplinario (etapa de juzgamiento).
2. El conjunto de directrices contenidas en este procedimiento será interpretado bajo los lineamientos del Código General Disciplinario.

Glosario

AUDIENCIA PÚBLICA. Diligencia en donde la autoridad disciplinaria adelanta el juicio verbal. En esta se escuchan a las partes, se solicitan pruebas, se hacen descargos y presentan nulidades, según corresponda.

AUTO DE SUSTANCIACIÓN. Pronunciamiento que emite la autoridad disciplinaria para impulsar el trámite de la actuación.

AUTO DE FIJACIÓN DEL JUZGAMIENTO. Auto de sustanciación por medio del cual el funcionario de juzgamiento decide de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 225A del C.G.D., si el proceso se adelanta por el trámite previsto para el juicio ordinario o el verbal.

COMPETENCIA. Presupuesto del procedimiento que le otorga a una autoridad la calidad de juez natural para conocer el asunto de acuerdo con los factores señalados en la ley, a saber, la calidad del sujeto disciplinable, la naturaleza del hecho, el territorio donde se cometió la falta, el factor funcional y el de conexidad.

COMUNICACIONES. Son actos de publicidad que realiza la autoridad disciplinaria a quien corresponda para informar las decisiones de sustanciación o de fondo que no tengan una forma especial de notificación.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Procedimiento Control Disciplinario Primera Instancia – Etapa de juzgamiento

CONDUCENCIA. Es la idoneidad legal que tiene una prueba para demostrar determinado hecho. Supone la comparación entre el medio probatorio y la Ley. Es la acomodación de la prueba permitida por el legislador para probar hechos.

CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. Potestad que ejercen las entidades y organismos del Estado para disciplinar el comportamiento de sus servidores y ex servidores cuando el mismo no se ajusta a los preceptos legales.

DISCIPLINABLE. Sujeto procesal, individualizado desde el auto de apertura de la investigación disciplinaria o la orden de vinculación, al que se le endilga la comisión de una falta disciplinaria y cuya responsabilidad es debatida en el proceso.

EXPEDIENTE: Conjunto de todos los documentos correspondientes a un asunto o negocio. Serie ordenada de actuaciones procesales administrativas o judiciales.

de falta disciplinaria, o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.

JUZGAMIENTO. Etapa del proceso disciplinario asignada a un funcionario diferente a aquel que adelantó la instrucción, una vez notificado el pliego de cargos. Tiene como fin adelantar el juicio disciplinario, este puede ser ordinario o verbal.

NOTIFICACIÓN. Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándose a conocer las providencias disciplinarias a los sujetos procesales, personalmente, por estado electrónico, por edicto, por estrados o por conducta concluyente

PLIEGO DE CARGOS. Es una de las formas o posibilidades de evaluación de la investigación disciplinaria que realiza el funcionario instructor y constituye la acusación directa contra el disciplinable, cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinable.

RECURSOS. Actuaciones procesales a través de las cuales se faculta a los sujetos procesales, y en algunos eventos al Ministerio Público y al quejoso, ejercen los derechos de contradicción y defensa frente a las decisiones disciplinarias, con la finalidad de que las mismas sean revisadas, total o parcialmente, por el mismo funcionario que las profirió o por uno de superior jerarquía.

RECURSO DE APELACIÓN. Facultad atribuida a los sujetos procesales y excepcionalmente al quejoso para controvertir la decisión que niega pruebas en etapa de juicio, la decisión de archivo, la decisión que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario, y el fallo de primera instancia, y que la misma sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó.

RECURSO DE REPOSICIÓN. Facultad que tienen los sujetos procesales y excepcionalmente el quejoso, para acudir ante la autoridad que profiere la decisión sobre la solicitud de nulidad, la que niega la solicitud de copias, la que niega las pruebas en la etapa de investigación, la que declara la no procedencia de la objeción al dictamen pericial, la que niega la acumulación, y la decisión que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario, para que lo revoque, modifique o aclare.

SEGUNDA INSTANCIA. Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja.

SERVIDOR PÚBLICO. Miembro de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

SUJETO PROCESAL: Personas autorizadas legalmente para intervenir dentro de la actuación disciplinaria,

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



Procedimiento Control Disciplinario Primera Instancia – Etapa de juzgamiento

con facultades expresas para solicitar, aportar y controvertir pruebas; intervenir en las mismas; interponer recursos; presentar solicitudes y obtener copias de la actuación, entre otras. En materia disciplinaria son el investigado, su defensor, en algunos casos el Ministerio Público, y las víctimas de conductas violatorias de derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario, así como de acoso laboral.

TÉRMINOS. Plazos establecidos por la Ley para la ejecución de las etapas o actividades y la presentación de los recursos, que deben cumplirse dentro del proceso por la autoridad disciplinaria, las partes, los terceros intervinientes o cualquier otro interesado que haga parte del proceso.

Siglas

- CGD: Código General Disciplinario
- CGP: Código General del Proceso
- SDGD: Sistema Distrital de Gestión Disciplinaria
- OCDI: Oficina de Control Disciplinario Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CONTROL DISCIPLINARIO

Código: CDS-P002

Versión: 01

Procedimiento Control Disciplinario Primera Instancia – Etapa de juzgamiento

Vigencia desde:
12 de diciembre de 2023

Salidas generadas del procedimiento:

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Fallo	Decisión por medio de la cual, el funcionario de conocimiento, posterior a estudiar las pruebas allegadas al proceso, determina o no, la responsabilidad del disciplinado en los hechos y cargos imputados.	Disciplinado Apoderado
Auto que concede recurso de apelación	Decisión por medio de la cual el fallador de instancia, al verificar el cumplimiento de los requisitos de ley, concede el recurso de apelación	Disciplinado Apoderado
Auto que niega el recurso de apelación	Decisión por medio de la cual el fallador de instancia niega el recurso de apelación, al verificar que no se cumplen con los requisitos de ley.	Disciplinado Apoderado

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



Procedimiento Control Disciplinario Primera Instancia –
Etapa de juzgamiento

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>INICIO</p>		Inicio del procedimiento	N/A
<p>1. Recibir expediente remitido por la Oficina de Control Disciplinario Interno y determinar auto de asignación y comisión</p>	<p>Auxiliar administrativo y/o secretario(a)</p> <p>Director Jurídico</p>	<p>Auxiliar administrativo o Secretario, revisa completitud del expediente, verifica que el número de folios indicado en el auto corresponda con los folios del expediente y prepara asignación/reparto a abogado comisionado, el cual es firmado por el Director Jurídico. Igualmente recibe el memorando de la OCDI por ORFEO.</p>	<p>Aplicativo ORFEO</p> <p>Auto de asignación y comisión a un abogado CDS-F009</p> <p>Memorando GDI-GPD-F031</p>
<p>2. Realizar asignación y reparto del expediente en ORFEO</p>	<p>Abogado / Director Jurídico / Auxiliar – Dirección jurídica</p>	<p>El auxiliar administrativo/secretario realiza asignación y reparto del expediente, a través del aplicativo ORFEO, mediante la asignación del memorando recibido de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Igualmente, entrega al abogado el formato CDS-F011 <i>Auto de asignación y comisión a un abogado</i>, junto con el expediente.</p>	<p>Registro Aplicativo ORFEO</p>
<p>3. ¿Continúa con el proceso de juicio ordinario?</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>C</p> <p>A</p>	N/A	<p>¿Continúa con el proceso de juicio ordinario?</p> <p>SI, continua con la actividad 4 NO, continua con la actividad 12.</p>	N/A

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



Procedimiento Control Disciplinario Primera Instancia –
Etapa de juzgamiento

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>4. Emitir auto de fijación de juicio ordinario</p>	Abogado / Director Jurídico – Dirección Jurídica	<p>El abogado proyecta auto de fijación de juicio. Se debe diligenciar el formato CDS-F010 <i>Auto de fijación juicio ordinario</i>. El Director Jurídico revisa y firma.</p> <p>El abogado comunica la decisión tomada a los sujetos procesales, por correo electrónico o mediante oficio, según corresponda.</p>	<p>Auto de fijación juicio ordinario CDS-F010</p> <p>Oficio GDI-GDP-032 / Correo electrónico</p> <p>Aplicativo ORFEO</p>
<p>5. Proyectar Auto que decreta pruebas</p>	Abogado / Director Jurídico	<p>El abogado comisionado proyecta el auto, se debe diligenciar el formato CDS-F011 <i>Auto que resuelve nulidades y decreta práctica de pruebas</i>. El Director Jurídico lo revisa y firma.</p> <p>El abogado comunica la decisión tomada a los sujetos procesales por correo electrónico o mediante oficio, según corresponda y registra la actuación en el Sistema Distrital de Gestión Disciplinaria (SDGD).</p>	<p>Auto que resuelve nulidades y decreta práctica de pruebas CDS-F011</p> <p>Oficio GDI-GDP-032 / Correo electrónico</p> <p>Registro SDGD</p>
<p>6. ¿Se interpuso recurso de apelación?</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>11</p>	N/A	<p>¿Se interpuso recurso de apelación?</p> <p>SI, continua con 11</p> <p>NO, continua con actividad 7.</p>	N/A
<p>7. Proyectar auto que ordena traslado común</p> <p>B</p>	Abogado comisionado / Director(a) Jurídico	<p>El abogado comisionado diligencia el formato CDS-F012 <i>Auto que ordena el traslado común para presentar alegatos de conclusión</i>. El Director Jurídico lo revisa y firma. El abogado comunica la decisión tomada a los sujetos procesales, para ello, diligencia el formato GDI-GDP-032 Oficio y registra la actuación en el Sistema Distrital de Gestión Disciplinaria</p>	<p>Auto traslado para alegatos de conclusión CDS-0012</p> <p>Oficio GDI-GDP-032</p> <p>Registro SDGD</p>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



Procedimiento Control Disciplinario Primera Instancia –
Etapa de juzgamiento

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Abogado comisionado / Director(a) jurídico(a)	<p>El abogado proyecta el fallo que en derecho corresponda, para lo cual deberá diligenciar el formato CDS-F016 <i>Fallo de primera instancia</i>. El Director Jurídico lo revisa y firma.</p> <p>El abogado comunica la decisión tomada a los sujetos procesales para lo cual diligenciará el formato GDI-GDP-032 Oficio o por correo electrónico, también registrará la actuación en el Sistema Distrital de Gestión Disciplinaria</p>	<p>Fallo de primera instancia CDS-F016</p> <p>Oficio GDI-GDP-032</p> <p>Registro ORFEO</p> <p>Correo electrónico</p>
<p>9. ¿Se interpuso recurso de apelación?</p>	Abogado comisionado / Director(a) Jurídico(a)	<p>¿Se interpuso recurso de apelación?</p> <p>SI, el abogado proyecta el auto que concede recurso en el formato CDS-F016, para revisión y firma del Director(a) Jurídico(a) y continua con la actividad 11.</p> <p>NO, continua con la actividad 10.</p>	<p>Auto que concede recurso de apelación CDS-F016</p>
<p>10. Elabora constancia de ejecutoria</p>	Abogado comisionado	Al no haberse recurrido la decisión, el abogado elaborará la constancia de ejecutoria.	<p>Constancia de ejecutoria</p>
<p>11. Remitir del expediente</p>	Abogado comisionado	<p>De acuerdo con la decisión proferida, el abogado remitirá el expediente al Despacho del Secretario Distrital de Gobierno, para lo cual diligenciará el formato GDI-GPD-F031 Memorando.</p> <p>Continúa con la actividad 17.</p>	<p>Memorando GDI-GPD-F031</p> <p>Registro ORFEO</p>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



Procedimiento Control Disciplinario Primera Instancia –
Etapa de juzgamiento

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Abogado / Director Jurídico – Dirección Jurídica	<p>El abogado proyecta auto de fijación de juicio. Se debe diligenciar el formato CDS-F014 <i>Auto de fijación juicio verbal</i>. El Director Jurídico revisa y firma.</p> <p>El abogado comunica la decisión tomada a los sujetos procesales para lo cual diligenciará el formato GDI-GDP-032 Oficio o por correo electrónico, según corresponda.</p>	<p>Auto de fijación juicio verbal CDS-F014</p> <p>Oficio GDI-GDP-032</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Registro ORFEO</p>
	Abogado Comisionado/ Director(a)- Dirección Jurídica	<p>El abogado comisionado elabora las actas de las audiencias verbales, para lo cual, de forma sucinta, registrará el desarrollo de estas en el formato CDS-F015 <i>Acta de audiencia verbal</i>. También registrará la decisión en el Sistema Distrital de Gestión Disciplinaria.</p>	<p>Acta de audiencia verbal CDS-F015</p> <p>Registro SDGD</p>
	N/A	<p>¿Se interpuso recurso de apelación?</p> <p>NO, continua con la actividad 15</p> <p>SI, continua con la actividad 11.</p>	N/A
	Abogado comisionado/ Director Jurídico- Dirección Jurídica	<p>El abogado comisionado elaborará el acta de continuación de la audiencia en el formato CDS-F015 <i>Acta de audiencia verbal</i>, en la que el Director leerá el contenido del fallo, el cual constará por escrito en el formato CDS-F013 <i>Fallo de primera instancia</i>. La decisión quedará ejecutoriada si a la terminación de la diligencia no se interponen recursos. También registrará la decisión en el Sistema Distrital de Gestión Disciplinaria.</p>	<p>Acta de audiencia verbal CDS-F015</p> <p>Registro SGD</p>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



Procedimiento Control Disciplinario Primera Instancia –
Etapa de juzgamiento

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	N/A	<p>¿Se interpuso recurso de apelación?</p> <p>SI, continua con la actividad 10</p> <p>NO, continua con la actividad 11 (para desatar el recurso de alzada).</p>	N/A
	Abogado comisionado	De acuerdo con la decisión proferida, el abogado remitirá el expediente a la Dirección para la Gestión de Talento Humano para lo cual diligenciará el formato GDI-GPD-F031 Memorando.	
	N/A	Fin del procedimiento	N/A

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



Procedimiento Control Disciplinario Primera Instancia –
Etapa de juzgamiento

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
GDI-GPD-F032	Oficio
GDI-GPD-F031	Memorando
CDS-F009	Auto de asignación y comisión a un abogado
CDS-F010	Auto de fijación juicio ordinario
CDS-F011	Auto que resuelve nulidades y decreta práctica de pruebas
CDS-F012	Auto que ordena traslado común para presentar alegatos de conclusión
CDS-F013	Fallo de primera instancia
CDS-F014	Auto de fijación juicio verbal
CDS-F015	Acta de audiencia verbal
CDS-F016	Auto que concede recurso de apelación

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 1952	2019	Código General Disciplinario	Todos
Ley 2094	2021	Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones	Todos
Ley 1474	2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública	Parcial
Ley 734	2022	Código Único Disciplinario	Parcial
Constitución	1991	Constitución Política de la República de Colombia	Parcial

**Procedimiento Control Disciplinario Primera Instancia –
Etapa de juzgamiento**

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 1437	2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Parcial
Ley 1564	2012	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.	Parcial
Decreto 1656	2021	Por el cual se corrigen unos yerros en la Ley 2094 de 2021 "Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones"	Todos
Decreto Distrital 411	2016	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno y se dictan otras disposiciones	Parcial
Decreto Distrital 169	2023	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno y se dictan otras disposiciones	Parcial

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Procedimiento primera instancia	2022	Secretaría Jurídica Distrital	Medio físico