

Objetivo:

Proteger la función pública al interior de la entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias en la etapa de juzgamiento relacionadas con sus servidores, determinando así la posible responsabilidad frente a la posible ocurrencia de faltas disciplinarias que deban ser objeto de proceso disciplinario.

Alcance:

La Oficina de Control Interno Disciplinario de la Lotería de Bogotá adelantará únicamente la fase de instrucción del proceso disciplinario, es decir, desde la noticia disciplinaria que da inicio al proceso hasta la notificación del pliego de cargos y la remisión a la Oficina Jurídica de la entidad, para que adelante la etapa de juzgamiento. En consecuencia, la etapa de juzgamiento del proceso disciplinario inicia con la recepción del expediente disciplinario en la Oficina Jurídica de la Lotería de Bogotá, remitido 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.

Definiciones:

- 1 AUDIENCIA PÚBLICA: Diligencia en donde la autoridad disciplinaria adelanta el juicio verbal. En esta se escucha a las partes, se solicitan pruebas, se hacen descargos y se presentan nulidades, según corresponda.
- 2 AUTO DE SUSTANCIACIÓN: Pronunciamiento que emite la autoridad disciplinaria para impulsar el trámite de la actuación.
- 3 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.
- 4 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: la calidad del sujeto disciplinable, la naturaleza del hecho, el territorio donde se cometió la falta, el factor funcional y el de conexidad.
- 5 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.
- 6 CONDUCTENCIA: Es la idoneidad legal que tiene una prueba para demostrar determinado hecho. Supone la comparación entre el medio probatorio y la Ley.
- 7 CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO: Potestad que ejercen las entidades y organismos del Estado para disciplinar el comportamiento de sus servidores y exservidores cuando el mismo no se ajusta a los preceptos legales.
- 8 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.
- 9 EXPEDIENTE: Conjunto de todos los documentos correspondientes a un asunto o negocio. Serie ordenada de actuaciones procesales administrativas o judiciales.
- 10 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, que puede ser ordinario o verbal.
- 11 NOTIFICACIÓN: Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad, dándose a conocer las providencias disciplinarias a los sujetos procesales personalmente, por estado electrónico, por edicto, por estrados o por conducta concluyente.
- 12 PLIEGO DE CARGOS: Es una de las formas 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 su responsabilidad.
- 13 RECURSOS: Actuaciones procesales a través de las cuales los sujetos procesales y, en algunos eventos, el Ministerio Público y el quejoso, ejercen los derechos de contradicción y defensa frente a las decisiones disciplinarias, con la finalidad de que sean revisadas total o parcialmente.
- 14 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 finaliza el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario, y el fallo de primera instancia, para que sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó.
- 15 RECURSO DE REPOSICIÓN: Facultad que tienen los sujetos procesales y excepcionalmente el quejoso para acudir ante la autoridad que profiere la decisión, para que la revoque, modifique o aclare.
- 16 SEGUNDA INSTANCIA: Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja.
- 17 SERVIDOR PÚBLICO: Miembro de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.
- 18 SUJETO PROCESAL: Personas autorizadas legalmente para intervenir dentro de la actuación disciplinaria, con facultades expresas para solicitar, aportar y controvertir pruebas, interponer recursos, presentar solicitudes y obtener copias de la actuación. Son el investigado, su defensor, en algunos casos el Ministerio Público y las víctimas.
- 19 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.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROCESO

- 1 El conjunto de directrices contenidas en este procedimiento será interpretado bajo los lineamientos del Código General Disciplinario. En consecuencia, en caso de duda o discrepancia interpretativa del presente procedimiento interno, prevalecerán las disposiciones contenidas en el ordenamiento jurídico colombiano en materia disciplinaria.
- 2 La etapa de juzgamiento inicia con la recepción del expediente disciplinario en la Oficina Jurídica, remitido 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.
- 3 El juzgamiento estará a cargo de un funcionario diferente de aquel que adelantó la instrucción del proceso disciplinario.
- 4 Corresponde a la Oficina Jurídica decidir, mediante auto de sustanciación motivado, si la etapa de juzgamiento se adelanta aplicando el procedimiento del juicio ordinario o el del juicio verbal. Contra esta decisión no procede recurso alguno.
- 5 Se aplicará el procedimiento del juicio verbal cuando el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta, y cuando el proceso verse sobre faltas leves o sobre las faltas gravísimas contempladas en los artículos 54 (numerales 4 y 5); 55 (numerales 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 y 10); 56 (numerales 1, 2, 3 y 5); 57 (numerales 1, 2, 3, 5 y 11); 58, 60, 61 y 62 (numeral 6) del C.G.D.
- 6 No obstante lo anterior, cuando la complejidad del asunto, el número de disciplinables, el número de cargos formulados en el pliego o la carencia de recursos humanos, físicos o dotacionales dificulten el logro de los principios de celeridad, eficacia y economía procesal, el Jefe de la Oficina Jurídica deberá motivar su decisión de aplicar el procedimiento del juicio ordinario.
- 7 La escogencia del procedimiento que se aplicará en la etapa de juzgamiento deberá ser notificada al investigado al menos un año antes de la prescripción de la acción disciplinaria, con el fin de asegurar el debido proceso y dar estricto cumplimiento a las garantías procesales.

Documentos de soporte:

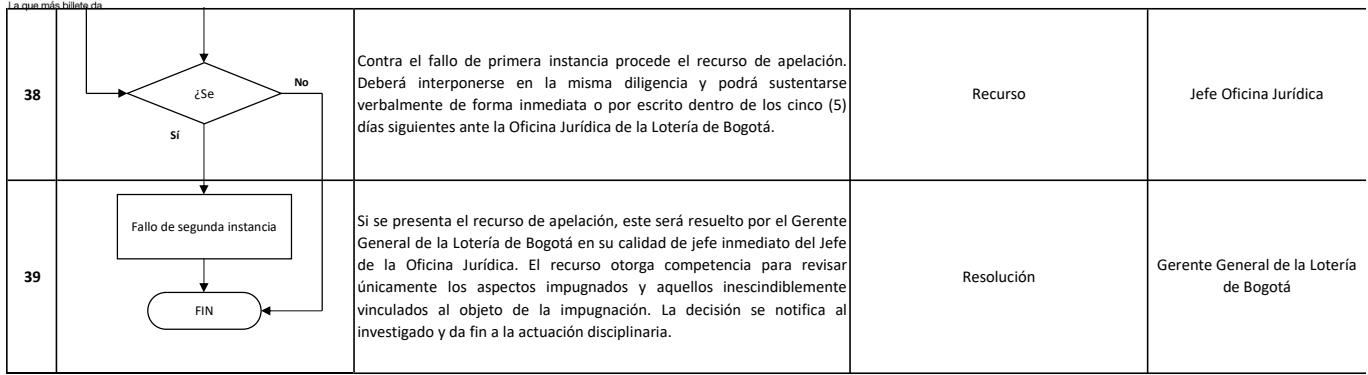
CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
Constitución Política de Colombia (Arts. 6, 29 y 209)	Principios de legalidad, debido proceso y función administrativa	Asamblea Nacional Constituyente
Ley 1952 de 2019	Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011	Congreso de la República

Ley 2094 de 2021	Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones (incorpora el artículo 225A)	Congreso de la República
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) — aplicación supletoria	Congreso de la República

Actividades

#	Actividad	Descripción: Cómo, Políticas, Criterios de aceptación o rechazo, Instructivos	Registro	Responsable
ETAPA DE JUZGAMIENTO				
19		El expediente del proceso disciplinario es remitido a la Oficina Jurídica por la Oficina de Control Interno Disciplinario. Recibido el expediente, el profesional del derecho asignado por el Jefe de la Oficina Jurídica proyectará auto de sustanciación motivado que decidirá si la etapa de juzgamiento se adelantará aplicando el procedimiento del juicio ordinario o el del juicio verbal. Contra esta decisión no procede recurso alguno. Para el juicio ordinario se continúa con la actividad No. 20; para el juicio verbal, con la actividad No. 31.	Auto	Jefe Oficina Jurídica y profesional del derecho asignado
ETAPA DE JUZGAMIENTO APLICANDO EL PROCEDIMIENTO DEL JUICIO ORDINARIO				
20		Se proyecta el auto que decide aplicar el procedimiento ordinario y dispone que, por el término de quince (15) días, el expediente quede a disposición de los sujetos procesales en la Oficina Jurídica para presentar descargos y aportar o solicitar pruebas. Contra esta decisión no procede recurso alguno.	Auto	Profesional del derecho asignado por el Jefe de la Oficina Jurídica
21		Se revisa, se aprueba y se firma el auto en virtud del cual se decide aplicar el procedimiento ordinario y se dispone el traslado para la presentación de descargos y solicitudes probatorias. Se procede con su notificación.	Auto	Jefe Oficina Jurídica
22		El investigado tiene quince (15) días hábiles para rendir descargos, aportar y solicitar pruebas conducentes, pertinentes y útiles para su defensa, interponer nulidades y demás actuaciones referenciadas.	Oficio	Investigado
23		Vencido el término para presentar descargos, el funcionario asignado proyectará auto que resolverá las nulidades propuestas y ordenará la práctica de las pruebas solicitadas conforme a los criterios de conducencia, pertinencia y necesidad, además de las que decreta de oficio. Las pruebas se practicarán en un término no mayor a noventa (90) días.	Auto	Profesional del derecho asignado por la Oficina Jurídica
24		Se revisa, se aprueba y se firma el proyecto de auto que resuelve las nulidades y ordena la práctica de las pruebas. Se procede con su notificación.	Auto	Jefe Oficina Jurídica
		Si se advierte la necesidad de variar los cargos por error en la calificación o por prueba sobreviniente, el expediente se devuelve al instructor para nueva calificación en un plazo máximo de quince (15) días; si el instructor no varía el pliego, el funcionario de juzgamiento podrá decretar su nulidad. Cuando la variación surja de prueba sobreviniente, la realizará el funcionario de juzgamiento. La variación se notifica en la forma del pliego de cargos y se otorgan diez (10) días para descargos y pruebas; el período probatorio no podrá exceder dos (2) meses.	Auto	Jefe Oficina Jurídica y profesional del derecho asignado
25		Si no hubiere pruebas que practicar, o habiéndose practicado las decretadas, se proyecta y notifica auto de sustanciación que ordena correr traslado por el término de diez (10) días para que los sujetos procesales presenten alegatos de conclusión.	Auto	Profesional del derecho asignado por el Jefe de la Oficina Jurídica
26		Se revisa, se aprueba y se firma el proyecto de auto que ordena correr traslado para presentar alegatos de conclusión. Se procede con su notificación.	Auto	Jefe Oficina Jurídica

27	Informe de evaluación y proyecto de fallo	El profesional asignado evalúa los argumentos y las pruebas del proceso y proyecta el fallo. El fallo debe proferirse dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del término de traslado para alegatos de conclusión.	Proyecto de fallo	Profesional del derecho asignado por el Jefe de la Oficina Jurídica
28	Fallo de primera instancia	Se revisa, se aprueba y se firma el proyecto de fallo, el cual debe constar por escrito y contener la identidad del disciplinable, el resumen de los hechos, el análisis de las pruebas, la valoración jurídica de cargos, descargos y alegaciones, la fundamentación de la calificación de la falta, el análisis de la ilicitud y de la culpabilidad, las razones de la sanción o de la absolución y los criterios de graduación.	Fallo	Jefe Oficina Jurídica
29	Notificación del fallo de primera instancia	El fallo de primera instancia se notifica personalmente al investigado y a su apoderado o, en su defecto, por edicto, para que dentro de los diez (10) días siguientes se interponga el recurso de apelación, si a bien lo considera. Se realizan las comunicaciones a que haya lugar. Continúa con las actividades No. 38 y 39.	Oficios	Jefe Oficina Jurídica y profesional del derecho asignado
ETAPA DE JUZGAMIENTO APLICANDO EL PROCEDIMIENTO DEL JUICIO VERBAL				
31	Proyecto de auto de citación a audiencia	Se proyecta el auto que decide adelantar el juicio verbal conforme al Código General Disciplinario y fija fecha y hora para la audiencia de descargos y pruebas, la cual se realizará en un término no menor a diez (10) ni mayor a veinte (20) días contados desde la fecha del auto de citación. Contra esta decisión no procede recurso alguno.	Auto	Profesional del derecho asignado por el Jefe de la Oficina Jurídica
32	Auto de citación a audiencia	Se revisa, se aprueba y se firma el proyecto de auto que decide adelantar el juicio verbal y convoca a audiencia de descargos y pruebas. Se procede con su notificación.	Auto	Jefe Oficina Jurídica
33	Audiencia de descargos y pruebas	Se instala la audiencia, se verifica la presencia del disciplinable o de su defensor y se presentan sucintamente los hechos y los cargos. Se pregunta si acepta la responsabilidad imputada; de aceptarla se sigue el trámite del artículo 162 del C.G.D. En caso contrario se recibe versión libre, descargos, nulidades y solicitudes probatorias, se resuelven las nulidades y se decretan las pruebas. La práctica de pruebas se adelanta hasta por veinte (20) días, prorrogables por una sola vez mediante decisión motivada.	Autos	Jefe Oficina Jurídica
34	¿Variación	Si se advierte la necesidad de variar los cargos por error en la calificación o por prueba sobreviniente, se motiva la decisión en audiencia y se devuelve el expediente al instructor para nueva calificación en un plazo máximo de quince (15) días. La variación se notifica en estrados y suspende la audiencia, que se reanuda en un término no menor a cinco (5) ni mayor a diez (10) días para descargos y solicitudes probatorias. El período probatorio no podrá exceder un (1) mes.	Autos	Jefe Oficina Jurídica
35	Traslado para alegatos de conclusión (10 días)	Agotada la fase probatoria se suspende la audiencia por el término de diez (10) días para que los sujetos procesales preparen sus alegatos. Reanudada la audiencia se concede el uso de la palabra al Ministerio Público, a la víctima cuando fuere el caso, al disciplinable y al defensor, en ese orden.	Auto	Jefe Oficina Jurídica
36	Citación para conocer la decisión (15 días)	Escuchados los alegatos de conclusión en audiencia, se cita dentro de los quince (15) días siguientes con el fin de dar a conocer el contenido de la decisión.	Auto	Jefe Oficina Jurídica
37	Notificación en estrados y ejecutoria	La decisión final se entiende notificada en estrados y queda ejecutoriada a la terminación de la audiencia si no fuere recurrida. Debe contener la identidad del disciplinado, el resumen de los hechos, el análisis de las pruebas, la valoración jurídica de cargos, descargos y alegaciones, el análisis de la ilicitud y de la culpabilidad, la calificación de la falta, las razones de la sanción o absolución y los criterios de graduación.	Fallo	Jefe Oficina Jurídica
RECURSO DE APELACIÓN Y SEGUNDA INSTANCIA (COMÚN A AMBOS PROCEDIMIENTOS)				



Relación de registros

CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL
NA	Auto de fijación del procedimiento aplicable al juzgamiento	X	X
NA	Autos de sustanciación	X	X
NA	Oficios y comunicaciones	X	X
NA	Proyecto de fallo		X
NA	Fallo de primera instancia	X	X
NA	Recurso de apelación	X	X
NA	Resolución de segunda instancia	X	X
NA	Expediente disciplinario	X	X

Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
28/07/2026	Se crea procedimiento nuevo por error en los procedimientos PRO-108-581-1 y PRO-108-582-2, toda vez que es competencia legal de la Oficina Jurídica escoger el procedimiento mediante el cual adelantará la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la entidad, bien sea mediante la aplicación del procedimiento del juicio ordinario o del juicio verbal, sin que dicha escogencia dé lugar a la necesidad de expedir procedimientos distintos para el desarrollo de la etapa de juzgamiento.	1

Control de revisión y aprobación

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
LESVIA MARIA ESCOBAR SAAVEDRA JEFE OFICINA JURÍDICA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO