

CIRCULAR INTERNA NO. 001 DE 2025

DE: CRISTIAN DAVID CASTIBLANCO NAVARRETE
OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO – ODCI-

PARA: SECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y
FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

ASUNTO: DEBER DE COLABORACIÓN CON LA OFICINA DE CONTROL
DISCIPLINARIO INTERNO.

FECHA: 03 de marzo de 2025.

Cordial saludo:

La presente circular interna tiene como propósito recordar la **obligación** que tienen todos los servidores públicos en especial quienes ostentan un cargo directivo de **entregar** oportunamente los documentos o la información solicitada por la autoridad disciplinaria.

Así mismo, de atender y disponer lo necesario para llevar a cabo las inspecciones¹ ordenadas como medio de prueba en el marco de un proceso disciplinario.

Es preciso señalar que todas las pruebas a practicar están precedidas de un auto² emitido con todas las formalidades y reglas previstas en el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021), y las mismas han sido consideradas pertinentes, conducentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos que son objeto de investigación.

¹ ARTÍCULO 185. PROCEDENCIA. Para la individualización de autores y su posterior vinculación o la verificación o el esclarecimiento de los hechos materia de investigación, podrá ordenarse, de oficio o a petición de parte, inspección disciplinaria que podrá recaer sobre cosas, lugares, bienes y otros efectos materiales, de la cual se extenderá acta en la que se describirán los elementos relevantes encontrados y se consignarán las manifestaciones que hagan las personas que intervengan en la diligencia.

Durante la diligencia el funcionario comisionado podrá recibir dentro de ella los testimonios útiles al proceso de quienes estén presentes o puedan comparecer inmediatamente en el lugar de su realización, los que se recogerán en formulario distinto al acta de inspección. Los elementos probatorios útiles se recogerán y conservarán teniendo en cuenta los procedimientos de cadena de custodia.

² Los autos son comunicaciones o pronunciamientos de quien ostenta la autoridad disciplinaria, los cuales resuelven peticiones, imparten órdenes o deciden asuntos diferentes al fallo disciplinario.

La tardanza o el incumplimiento de la entrega de las pruebas documentales, repercute en el curso normal del proceso disciplinario y la renuencia podría constituir en un grado de obstrucción a demás de constituir una falta disciplinaria por incumplimiento de un deber e incursión en una prohibición.

Destáquese como las preceptivas del artículo 189 *ibidem*, establece la obligatoriedad de entregar los documentos requeridos:

ARTÍCULO 189. OBLIGACIÓN DE ENTREGAR DOCUMENTOS. Salvo lo contemplado en el artículo 154 y demás excepciones legales, quien tenga en su poder documentos que se requieran en un proceso disciplinario, tiene la obligación de ponerlos a disposición de la autoridad disciplinaria que los requiera de manera oportuna o de permitir su conocimiento.

Cuando se trate de persona jurídica, pública o privada, la orden de solicitud de documentos se comunicará a su representante legal, en quien recaerá la obligación de entregar aquellos que se encuentren en su poder y que conforme a la ley tenga la obligación de conservar. La información deberá entregarse dentro de los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en las leyes que regulen la materia.

En términos de oportunidad, la autoridad disciplinaria en armonía con el artículo 30³ de la Ley 1755 de 2015, establece un término de diez (10) días entendido como hábiles, para la entrega de los documentos o la información, plazo que debe cumplirse cabalmente a menos que exista dificultad probada en la consecución de los mismo, caso en el cual será menester hacer las correspondientes comunicaciones a efectos de extender el término.

Finalmente, es preciso señalar que las solicitudes probatorias se realizan a través de memorandos internos para dejar la trazabilidad y garantizar el debido proceso, en consecuencia, su respuesta deberá realizarse por el mismo medio.

³ *Peticiones entre autoridades.* Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos a otra, esta deberá resolverla en un término no mayor de diez (10) días. En los demás casos, resolverá las solicitudes dentro de los plazos previstos en el artículo 14.

Por lo anterior, comedidamente los invitamos a dar estricto cumplimiento a las disposiciones antes referidas y de esta manera no versen inmersos en una conducta reprochable en el ámbito disciplinario que podría acarrear alguna de las siguientes sanciones: I.) amonestación escrita; II.) multa de 10 a 180 días de salario básico devengado para la época de los hechos; III.) suspensión e inhabilidad especial de 3 a 18 meses (de acuerdo con la Ley 1952 de 2019).

Atentamente,



CRISTIAN DAVID CASTIBLANCO NAVARRETE
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

Proyecto: Dr. Jorge Diago Profesional especializado OCDI
Aprobó: Dr. Cristian David Castiblanco Navarrete Jefe OCDI



