

CIRCULAR N°. 049 DE 2022

(22 SEP 2022)

Para:	SERVIDORES Y COLABORADORES DEL DISTRITO CAPITAL
De:	DIRECTORA DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS
Asunto:	NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES DENTRO DEL PROCESO DISCIPLINARIO -LEY 1952 DE 2019-

Corresponde a la Secretaría Jurídica, a través de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, brindar herramientas de prevención de conductas disciplinarias para el fortalecimiento institucional y el desarrollo de la Administración Distrital que faciliten la correcta aplicación de las normas que orientan la actuación disciplinaria.

El siguiente lineamiento pretende promover la implementación de buenas prácticas en el trámite de notificaciones y comunicaciones de los actos administrativos que se expiden en el marco de los procesos disciplinarios adelantados por quienes tienen a su cargo el ejercicio de la potestad sancionadora a nivel Distrital.

El proceso disciplinario se configura como un instrumento necesario para hacer efectivos los derechos y garantías reconocidos a los intervinientes en la actuación disciplinaria, de tal suerte que se materialice la prevalencia de la justicia, la efectividad del derecho sustantivo y la búsqueda de la verdad material, en los términos del artículo 11 del Código General Disciplinario.

Por ello, la publicidad de los actos administrativos proferidos en el marco de una actuación disciplinaria se convierte en el principal mecanismo jurídico que permite concretar el derecho fundamental al debido proceso, que implica, entre otras

cosas el tener la posibilidad de conocer e intervenir dentro del proceso judicial o administrativo que se adelanta en su contra, dentro de un plazo razonable.

Así las cosas, la finalidad de la publicidad de los actos administrativos es dar a conocer al interesado el contenido y el alcance de una decisión, los recursos que proceden contra ella si los hay, y el avance de la actuación adelantada por el Estado, para que aquel tenga la posibilidad real de ejercer su derecho de defensa.

Es por ello que el Código General Disciplinario regula la manera de enterar a los interesados de las decisiones que se toman en el marco de la actuación, para lo cual consagra en el Capítulo II del Título V del Libro IV, artículos 120 a 129, los mecanismos para materializar el principio de publicidad, a través de la notificación o la comunicación de las decisiones.

La Corte Constitucional en sentencia T-165 del 12 de febrero de 2002 señaló que: *“La notificación es el acto material de comunicación por medio del cual se ponen en conocimiento de las partes o terceros interesados los actos de particulares o las decisiones proferidas por la autoridad pública. La notificación tiene como finalidad garantizar el conocimiento de la existencia de un proceso o actuación administrativa y de su desarrollo, de manera que se garanticen los principios de publicidad, de contradicción y, en especial, de que se prevenga que alguien pueda ser condenado sin ser oído. Las notificaciones permiten que materialmente sea posible que los interesados hagan valer sus derechos, bien sea oponiéndose a los actos de la contraparte o impugnando las decisiones de la autoridad, dentro del término que la ley disponga para su ejecutoria. Sólo a partir del conocimiento por las partes o terceros de las decisiones definitivas emanadas de la autoridad, comienza a contabilizarse el término para su ejecutoria”.*

Conforme lo expuesto, todas las decisiones que se toman en el curso de un proceso deben ser dadas a conocer a los intervinientes en la actuación disciplinaria, y es en virtud de la clase de decisión, de su contenido y de los recursos que contra ella proceden, que el legislador estableció la notificación y la comunicación como mecanismos legales de obligatorio cumplimiento para garantizar el núcleo esencial del derecho fundamental al debido proceso, los cuales se diferencian entre sí, por las formalidades exigidas para cada uno de ellos.

La notificación, que es el mecanismo principal por el cual se dan a conocer los actos administrativos proferidos en el marco de una actuación disciplinaria, presenta las siguientes modalidades: personal, por estado, en estrados, por edicto o por conducta concluyente (artículo 120 del C.G.D.). Así, para surtir en debida forma cualquiera de estas, se deben atender una serie de etapas y formalidades encaminadas a que se asegure que los intervinientes en la actuación conozcan y tengan acceso a las decisiones y así se brinde la posibilidad real de ejercicio de sus derechos.

Este ejercicio de publicidad parte de una premisa, y es que la notificación personal es aquella en la que se asegura de manera directa que el interesado conoció de la decisión de la administración, y en tal virtud, el artículo 121 ibidem indica que deberán notificarse personalmente los autos de apertura de investigación disciplinaria, el de vinculación, el pliego de cargos y su variación, los fallos de instancia; sin perjuicio de la posibilidad de utilización de los medios supletorios de publicidad cuando no se ha logrado la comparecencia del interesado para surtir con él la notificación personal.

Sobra advertir que, al ser la notificación personal aquella en la que se asegura de manera directa que el interesado conozca de la decisión de la administración, una interpretación armónica de la norma permite afirmar que, siempre que no se haya finalizado el procedimiento previsto para surtir el mecanismo de notificación supletorio, se le podrá notificar personalmente el acto administrativo, si las circunstancias así lo permiten, como es el caso de la comparecencia del implicado a la secretaría del despacho dentro del plazo de ejecución del edicto o estado, pues debe recordarse que la notificación personal es la única que asegura de manera directa que el interviniente conoció de la decisión.

Ello no implica que, una vez agotado el procedimiento, la ley habilite poner en marcha un nuevo ejercicio de notificación, pues cuando la finalidad del acto se ha logrado, siguiendo en debida forma el procedimiento previsto para tal, no es de recibo que el despacho realice un nuevo trámite, so pretexto de garantizar la publicidad, pues el objetivo de la notificación se cumple cuando se agotan las etapas de citación, comparecencia y fijación del respectivo estado o edicto, conforme las reglas establecidas en el Código General Disciplinario.

En tal sentido, para garantizar un correcto ejercicio de notificación de los actos administrativos, se deben tener en cuenta, además de las reglas establecidas para tal fin en el Código General Disciplinario, las siguientes recomendaciones:

- Al momento de enviar la citación para notificación, se debe revisar que la misma sea enviada a la última dirección registrada en la hoja de vida o a la reportada por el sujeto procesal en la actuación, teniendo especial cuidado en que exista plena concordancia entre la dirección reportada y la anotada en el oficio citatorio.
- Si la oficina de correos devuelve la comunicación por cualquier motivo, se aconseja que el despacho realice la verificación de concordancia de las direcciones anotadas en el oficio citatorio y las que reposen en el expediente o en las bases de datos de la entidad. Se aconseja además que se realice una revisión de las direcciones que haya reportado el destinatario en este u en otros procesos, a efectos de asegurar la debida diligencia en el proceso de notificación por parte de la entidad.
- Según lo dicho por el Consejo de Estado¹ *el envío del aviso de citación no puede entenderse como una especie de notificación, porque su intención no es esa. Se trata de un medio de comunicación que la Administración (...) utiliza para informarle al interesado que ya se emitió pronunciamiento respecto del recurso interpuesto, y que puede acercarse a la oficina correspondiente a efectos de conocer su contenido de manera personal.*
- Se debe dejar constancia en el expediente del envío de la citación como elemento que permite comprobar el agotamiento del paso exigido por la ley dentro del proceso de notificación.
- El procedimiento de notificación de una decisión no se agota con el envío del oficio citatorio, pues la ley exige que se finalice el mismo, bien con la notificación personal producto de la comparecencia del interesado, o bien con la fijación del estado o edicto, según el caso.
- Al momento de realizar la diligencia de notificación, debe existir un especial cuidado en que los datos del acto a notificar sean concordantes con los datos que se plasman en los oficios citatorios, en el acta de notificación, en el estado o en el edicto, según el caso, con el fin de que estos puedan generar los efectos de certeza y eficacia dentro del proceso de notificación.

¹ Consejo de Estado Sección Cuarta. Sentencia del 13 de noviembre de 2014. Radicación: 2500-23-27-000-2006-00958-01(17836). Consejero ponente: Jorge Octavio Ramírez Ramírez.

- En la diligencia de notificación personal se deberá hacer entrega de copia íntegra y gratuita del acto administrativo que se está notificando, con anotación de la fecha y hora en que se surte la diligencia, e indicación de los recursos que proceden, las autoridades ante quienes deben imponerse y los plazos para hacerlo.
- En el evento en que se haga uso del mecanismo supletorio de notificación a través de la utilización de medios electrónicos, se deberá verificar que se cuente con autorización escrita y suficiente para tal fin. Además, se deberá enviar copia íntegra y gratuita del acto administrativo que se está notificando. En ese sentido, le corresponde a la entidad cumplir con rigurosidad tales previsiones. Si ello no se hace o los interesados no han aceptado ser notificados a través de medios electrónicos, no se puede utilizar este medio de notificación.
- Si bien el artículo 123 del C.G.D. permite presumir que se entenderá recibida la comunicación citatoria cuando hayan transcurrido cinco (5) días, contados a partir del día siguiente a la entrega de esta en la oficina de correo, se debe tener en cuenta que esta presunción admite prueba en contrario.

De otra parte, el Código General Disciplinario consagra, en el artículo 129, el mecanismo de publicidad a través de la comunicación de las decisiones de sustanciación que no tengan una forma especial de notificación prevista en el Código y la comunicación de las decisiones de archivo y fallo absolutorio al quejoso. Así, con el fin de surtir en debida forma este trámite, se recomienda:

- Remitir la comunicación a la dirección física o electrónica que se conozca, si no hay otro medio más eficaz, dejando la respectiva constancia en el expediente.
- A la comunicación deberá adjuntársele copia íntegra y gratuita del acto administrativo que se está comunicando, por lo que se sugiere dejar en el oficio constancia de esta situación.
- Se debe tener en cuenta que, según la interpretación dada por la Corte Constitucional en la sentencia C-293 de 2008, la expresión “*se entenderá cumplida la comunicación cuando haya transcurrido cinco días, después de la fecha de su entrega a la oficina de correo*” fue declarada exequible en el entendido de que si el quejoso demuestra que recibió la comunicación después de los cinco días de su entrega en la oficina de correo, debe

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

considerarse cumplida esta comunicación, a partir de esta última fecha, es decir, que es una presunción que admite prueba en contrario.

Por último, se debe tener en cuenta que, si se está en audiencia, la forma de publicidad autorizada para tal fin es la notificación en estrados, en virtud de la materialización de los principios procesales de eficiencia y concentración, y en tal sentido, se debe propender por la comparecencia de los intervinientes, entre los que se encuentra el quejoso.

De esta manera se dan algunos lineamientos que deben tener en consideración los operadores disciplinarios del Distrito Capital en lo que tiene que ver con las buenas prácticas en el trámite de las notificaciones y comunicaciones de los actos administrativos que se profieren en el marco de una actuación disciplinaria.

Cordialmente,



MARÍA PAULA TORRES MARULANDA
DIRECTORA DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

Proyectó: Fernanda Farfán López – Contratista DDAD
Revisó: María Paula Torres Marulanda -Directora DDAD-.
Aprobó: María Paula Torres Marulanda -Directora DDAD-.