

Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos del Departamento Nacional de Planeación

Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos del Departamento Nacional de Planeación



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

Jorge Iván González Borrero
Director general

Juan Miguel Gallego Acevedo
Subdirector general de Prospectiva y
Desarrollo Nacional

José Alejandro Herrera Lozano
Subdirector general de Inversiones,
Seguimiento y Evaluación

Camilo Acero Azuero
Subdirector general de Descentralización
y Desarrollo Territorial

Tania Guzmán Pardo
Subdirectora general del Sistema General
de Regalías

Sandra Liliana Camargo Bendeck
Secretaria General

Cristian David Castiblanco Navarrete
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

**Coordinación editorial a cargo de la
Oficina Asesora de Comunicaciones**

Diana María Bohórquez Losada
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Ana María Parada Neira
Líder Equipo de Comunicaciones Internas

Carmen Elisa Villamizar Camargo
Líder Equipo de Publicaciones Técnicas

William Javier Pinto Soler
Líder de Equipo de Diseño

Fotografía - Archivo DNP

© Departamento Nacional de Planeación, 2023
Oficina de Control Interno Disciplinario
Calle 26 N.º 13-19, piso 14
Conmutador: (57-601) 3815000
Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co

Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos del Departamento Nacional de Planeación



Saludo Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

Cristian David Castiblanco Navarrete

Desde la Oficina de Control Interno Disciplinario enviamos un saludo afectuoso a todos los funcionarios del DNP y nos permitimos presentar y poner a disposición esta cartilla contentiva de información relevante sobre el *Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos*, concebida como una herramienta de consulta, pero también como un documento de contenidos para su análisis y autorreflexión.

El ejercicio de la potestad disciplinaria implica representar al Estado en su gran propósito de velar por el óptimo y eficiente ejercicio de la función pública como propiciadora de la consecución de los fines del Estado Social de Derecho y pilar fundamental en la construcción de un aparato gubernamental que responda con efectividad tanto a las necesidades como a las demandas de la ciudadanía en términos de probidad, responsabilidad y eficiencia.

En tal sentido, queremos fortalecer y potenciar las acciones preventivas en materia disciplinaria para minimizar la ocurrencia de conductas constitutivas de faltas con vocación sancionatoria; no obstante, ante la evidencia de actuaciones que representen ineficiencia administrativa y actos de corrupción se dispondrá de toda la capacidad institucional para esclarecer los hechos y, dentro del debido proceso, imponer las sanciones correspondientes.

Así entonces, como funcionarios públicos del DNP estamos llamados a asumir con responsabilidad y dignidad los deberes y compromisos adquiridos con esta maravillosa institución.



1. ¿Qué es el derecho disciplinario?

La Corte Constitucional de una manera integral lo ha definido como el conjunto de normas sustanciales y procesales en virtud de las cuales el Estado asegura **la obediencia, la disciplina, el comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia** de los servidores públicos y particulares en cumplimiento de funciones públicas, con miras a asegurar el **buen funcionamiento y desempeño de los servicios a su cargo (Sentencia C-721 de 2015)**.

Así mismo, hace parte del derecho sancionador cuyo propósito es garantizar la materialización efectiva de los principios y fines del Estado social de derecho.

2. ¿Quién ejerce la función disciplinaria al interior del DNP?

El Estado es el titular de la potestad disciplinaria; no obstante, en el DNP y con ocasión del rediseño institucional establecido por el Decreto 1893 del 30 de diciembre de 2021 —por medio del cual se modificó la estructura del Departamento Nacional de Planeación—, se creó **la Oficina de Control Interno Disciplinario (OCID)**, encargada de ejercer la potestad disciplinaria dentro de la entidad; además, es responsable de promover políticas, planes y programas de prevención orientadas a minimizar la ocurrencia de la conducta disciplinables.

Lo anterior lo efectúa sin perjuicio del ejercicio del poder preferente que ostenta la Procuraduría General de la Nación.

El DNP para garantizar el debido proceso y acatar las preceptivas de orden convencional en el marco del derecho internacional y las disposiciones del Código General Disciplinario (Art. 12 de la Ley 1952) modificado por la Ley 2094 de 2021, que establece que el disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente; dispuso la creación del GRUPO INTERNO DE INSTRUCCIÓN para que adelante las actuaciones disciplinarias investigativas hasta el pliego de cargos, esto es, la instrucción disciplinaria, a efectos que el juzgamiento sea adelantado por la Oficina de Control Interno Disciplinario y la segunda instancia por la Secretaría General.

3. Función del derecho disciplinario

El derecho disciplinario cumple una función trascendental dentro del Estado colombiano en la medida que:

- Garantiza la efectividad y buen funcionamiento de la Administración pública.
- Garantiza el cabal cumplimiento de las funciones y compromisos en el marco de la función pública.
- Propende por el recto y eficiente cumplimiento del deber funcional.
- Promueve y vela por que cada actuación pública se enmarque en el concepto de la moralidad y ética administrativa.
- Es un eficaz aliado de la lucha contra la corrupción.

- Las decisiones disciplinarias cumplen una función preventiva y correctiva con el fin de evitar nuevamente su ocurrencia.

4. Finalidad del derecho disciplinario

El gran propósito del Régimen Disciplinario es garantizar efectivamente el cumplimiento de los fines y postulados del Estado en especial el óptimo desarrollo de la función administrativa; así mismo, salvaguardar la moralidad administrativa y velar por la buena marcha de la administración pública.

5. Relación directa derecho disciplinario con el servicio público

El derecho disciplinario está soportado en la teoría de las relaciones especiales de sujeción, las cuales tienen conexión con el vínculo que existe entre la Administración pública y el funcionario y/o el particular que ejerce funciones públicas, donde adquieren relevancia los deberes y obligaciones del servidor público, además del cumplimiento de la normativa vigente y la observancia del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

6. ¿Cuál es el marco normativo del derecho disciplinario?



- Los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia que versen sobre derechos fundamentales y garantías procesales.
- Resalta entre ellos la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José) —adoptada

mediante la Ley 16 de 1972—.

- La Constitución Política de Colombia. En la norma de normas resalta el artículo 6: “Los particulares solo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones”.

- La Ley 734 de 2002 o Código Único Disciplinario, no obstante, de estar derogado, por el régimen de transición normativa se aplica con ultraactividad para unos casos específicos.

La Ley 1952 de 2019: Código General Disciplinario

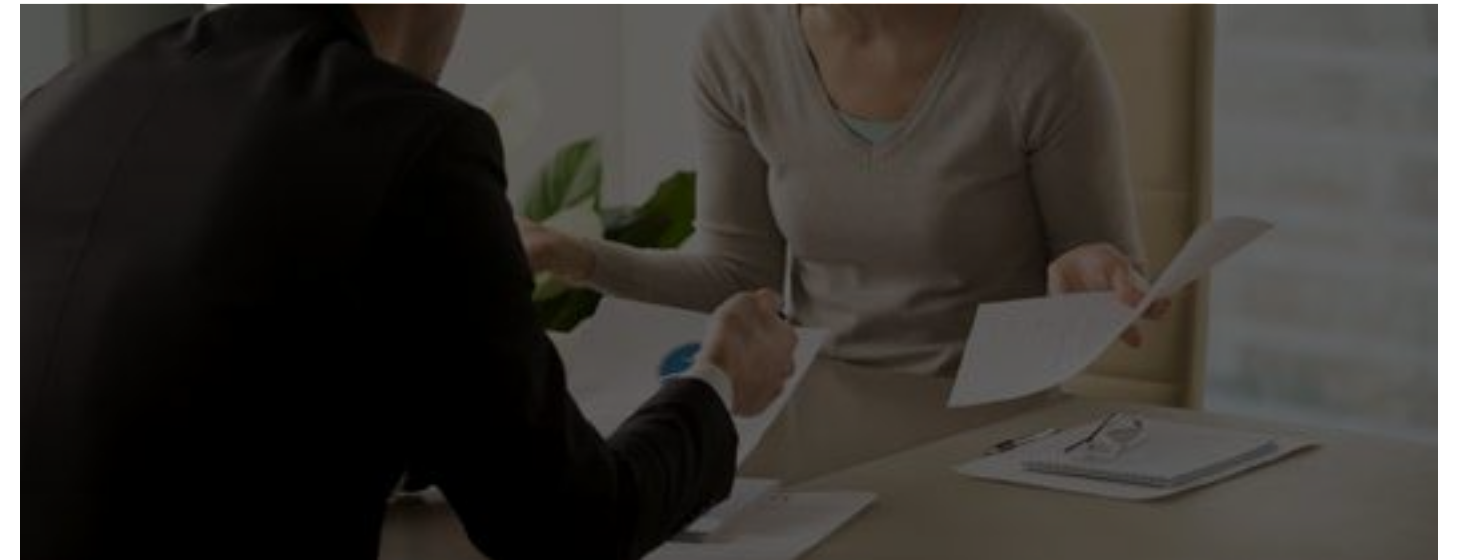
- La Ley 2094 de 2021 reformativa del Código General Disciplinario

7. ¿Cuáles son los principios orientadores del régimen disciplinario?

El Código General Disciplinario (CGD), con las modificaciones introducidas por la Ley 2094 de 2021, responde a las nuevas dinámicas del Estado y a los retos que imponen los continuos cambios y pronunciamientos de orden legal y jurisprudencial tanto nacional como internacional.

Vale decir que, con la internacionalización del derecho y los compromisos adquiridos al suscribir tratados y convenios internacionales, Colombia está llamada a acatar fallos o sentencias de cortes internacionales; igualmente, debe adecuar su ordenamiento interno para garantizar estándares de protección y garantías en relación con derechos individuales y colectivos; razón por la cual el Código General Disciplinario reformula los principios y normas rectoras de la ley disciplinaria.

Por lo anterior, el Estatuto Disciplinario reconoce con preeminencia la **dignidad humana** como un factor determinante en el desarrollo del ejercicio de la potestad disciplinaria. Como novedad en el contexto del principio del **debido proceso** estableció que el sujeto disciplinable debía ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo; así, surgió la separación de roles dentro del procedimiento disciplinario en *instrucción* y *juzgamiento*,



respectivamente.

Estos principios orientan y fijan los parámetros de la acción disciplinaria para el operador disciplinario, al mismo tiempo, constituyen unas preceptivas de garantía y amparo de derechos para los sujetos procesales y para la Administración pública.

- Reconocimiento de la dignidad humana (artículo 1)
- Titularidad de la potestad disciplinaria e independencia de la acción (artículo 2)
- Poder disciplinario preferente (artículo 3)
- Legalidad (artículo 4)
- Fines de la sanción disciplinaria (artículo 5)
- Proporcionalidad y razonabilidad de la sanción disciplinaria (artículo 6)
- Igualdad (artículo 7)
- Favorabilidad (artículo 8)
- Ilícitud sustancial (artículo 9)
- Culpabilidad (artículo 10)
- Fines del proceso disciplinario (artículo 11)
- Debido proceso (artículo 12)
- Investigación integral (artículo 13)
- Presunción de inocencia (artículo 14)
- Derecho a la defensa (artículo 15)
- Cosa juzgada disciplinaria (artículo 16)
- Gratuidad de la actuación disciplinaria (artículo 17)
- Celeridad de la actuación disciplinaria (artículo 18)

- Motivación (artículo 19)
- Congruencia (artículo 20)
- Cláusula de exclusión (artículo 21)
- Prevalencia de los principios rectores e integración normativa (artículo 22).

8. ¿Qué es una falta disciplinaria?

Es la incursión por **acción** u **omisión** en alguna de las conductas o situaciones previstas en el Estatuto Disciplinario o Código General Disciplinario, las cuales repercuten en el buen funcionamiento de la función pública y son reprochables por las siguientes motivaciones:

- Incumplir los deberes del servidor público (artículo 38)
- Desatender las prohibiciones del servidor público (artículo 39)
- Inobservar el régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses (artículo 40)
- Extralimitarse en sus funciones (artículo 6 constitucional)

Las faltas disciplinarias son constitutivas a título de **dolo** o **culpa**.

9. ¿Cuáles son los deberes del servidor público?

Los deberes de los servidores público están estableci-

dos en el artículo 38 del Código General disciplinario **(Deberes, son 43)**

Se destacan los siguientes:

- Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
- Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
- Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
- Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
- Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.
- Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.

10. ¿Cuáles son las prohibiciones del servidor público?

Las prohibiciones de los servidores público están establecidos en el **artículo 39 del Código General**

Disciplinario (Prohibiciones, son 34)

Se destacan los siguientes:

- Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
- Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
- Ejecutar actos de violencia contra superior, subalterno o compañeros de trabajo o demás servidores públicos.
- Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.
- Ausentarse del cumplimiento de la función, cargo o servicio sin justificación.
- Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.
- Proferir expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o contra personas con las que tenga relación por razón del servicio.

11. ¿Cuándo hay extralimitación de derechos y funciones?

Hay extralimitación cuando se actúa más allá de las funciones y derechos que están establecidos en la Constitución, las leyes y los estatutos, reglamentos o manual de funciones del DNP.

12. ¿Cómo se clasifican las faltas disciplinarias?

Las faltas disciplinarias se clasifican en tres categorías,

a saber:

- Faltas **gravísimas**: Las faltas gravísimas están expresamente descritas en el Código General Disciplinario (son taxativas) artículo 52.
- Faltas **graves**: Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones.
- Faltas **leves**: La gravedad o levedad de la falta será establecida por el operador disciplinario (instructor o juzgador), de acuerdo con unos criterios establecidos por el Código General Disciplinario.
- Catálogo de faltas gravísimas

El Código General Disciplinario agrupó las faltas gravísimas en especialidades y temáticas facilitando de esta manera la adecuación típica de las conductas reprochables.

Tipologías

- Artículo 52. Faltas relacionadas con la infracción al derecho internacional de los derechos humanos y al derecho internacional humanitario.
- Artículo 53. Faltas relacionadas con la libertad y otros derechos fundamentales.
- Artículo 54. Faltas relacionadas con la contratación pública.
- Artículo 55. Faltas relacionadas con el servicio o la función pública.
- Artículo 56. Faltas relacionadas con el régimen de incompatibilidades, inhabilidades, impedimentos y conflictos de intereses.
- Artículo 57. Faltas relacionadas con la hacienda pública
- Artículo 58. Falta relacionada con la acción de repetición.
- Artículo 59. Faltas relacionadas con la salud pública, los recursos naturales y el medio ambiente.
- Artículo 60. Faltas relacionadas con la intervención en política.
- Artículo 61. Faltas relacionadas con el servicio, la función y el trámite de asuntos oficiales.

- Artículo 62. Faltas relacionadas con la moralidad pública.
- Artículo 63. Faltas atribuibles a los funcionarios y empleados judiciales
- Artículo 64. Faltas relacionadas con el régimen penitenciario y carcelario.
- Artículo 65. Faltas que coinciden con descripciones típicas de la ley penal
- Artículo 66. Causales de mala conducta.

13. ¿Cuándo es dolosa o culposa una conducta disciplinable?



14. ¿Cuáles son las sanciones disciplinarias?

- Para las faltas gravísimas dolosas, la sanción es DESTITUCIÓN e INHABILIDAD general de diez (10) a veinte (20) años.
- Para las faltas gravísimas con culpa gravísima causan DESTITUCIÓN e INHABILIDAD general de ocho (8) a

diez (10) años.

- Las faltas graves dolosas producen SUSPENSIÓN en el ejercicio del cargo de 3 a 18 meses e inhabilidad especial por el mismo término.
- Las faltas graves culposas ocasionan SUSPENSIÓN en el ejercicio del cargo de 1 a 12 meses.
- Las faltas leves dolosas causan MULTA de 10 a 180 días de salario básico devengado para la época de los hechos.
- Para las faltas leves culposas la sanción es AMONESTACIÓN ESCRITA.

15. ¿Cuáles son los sujetos procesales en la actuación disciplinaria?

- El investigado y su defensor
- El Ministerio Público
- La Procuraduría General de la Nación
- Las víctimas por conductas violatorias a los derechos humanos y al Derecho Internacional Humanitario, también las involucradas en asuntos de acoso laboral.

16. ¿Cuáles son las facultades de los sujetos procesales?

- Solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de estas.
- Interponer los recursos de ley.
- Presentar las solicitudes que consideren necesarias para garantizar la legalidad de la actuación disciplinaria y el cumplimiento de sus fines.
- Obtener copias de la actuación, salvo que esta tenga carácter reservado por mandato constitucional o legal.

17. ¿Cuáles son los derechos y garantías del investigado?

- Acceder a la investigación.
- Designar apoderado.
- Ser oído en versión libre, en cualquier etapa de la

actuación, hasta antes del traslado para presentar alegatos previos al fallo de primera instancia.

- Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas e intervenir en su práctica.
- Rendir descargos.
- Impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello
- Obtener copias de la actuación.
- Presentar alegatos antes de la evaluación de la investigación y antes del fallo de primera instancia.

18. ¿Qué facultades tiene el quejoso?

Debe decirse que el quejoso o denunciante NO es sujeto procesal y su actuar se limita exclusivamente a presentar y ampliar la queja o denuncia, además de aportar las pruebas que posea; sin embargo, Sí le asiste la facultad de presentar recurso de apelación contra el auto de archivo definitivo o del fallo disciplinario de carácter absolutorio.

19. ¿Qué son las comunicaciones y las notificaciones?

Es preciso señalar que las únicas formas de comunicación entre el instructor, el juzgador y los sujetos procesales e intervinientes dentro del proceso disciplinario es a través de **memoriales, autos y fallos**, los cuales son *notificados y/o comunicados*, respectivamente.

La **comunicación** es un acto procesal que emite la autoridad disciplinaria al quejoso e intervinientes con el ánimo de que tengan conocimiento de alguna actuación derivada del proceso disciplinario.

La **notificación** es un acto procesal mediante el cual se hacen saber o se ponen en conocimiento de las partes o de terceros las decisiones adoptadas por quien ejerce la potestad disciplinaria con las formalidades señaladas en la norma.

Formas de notificación

Método	Descripción
Personal	Se notifica de manera personal: <ul style="list-style-type: none"> • Los autos de apertura de investigación • El auto de vinculación • El pliego de cargos y/o su variación • Los fallos de instancia
Por edicto	Es la forma de notificar aquellas decisiones que no fue posible notificarlas de manera personal. Aplica para la notificación de los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> • Auto de apertura de investigación • Auto de vinculación • Pliego de cargos y su variación • Los fallos
Por Estado electrónico	Es la forma de notificar las decisiones que no se notifican de manera personal ni de acuerdo a las formalidades de las actuaciones interlocutorias y corresponde a la anotación e inserción en un estado electrónico o físico. El estado se efectuará al comenzar la primera hora hábil del respectivo día y se desfijará al finalizar la última hora hábil del mismo.
En estrados	Se entienden notificadas las decisiones por estrado , las dictadas en el curso de cualquier audiencia de carácter <u>verbal</u> , su efecto es inmediato se encuentren o no presentes en la audiencia.
Por conducta concluyente	Se entienden notificadas las decisiones por conducta concluyente , cuando no se hubiera realizado la notificación personal o ficta, o esta fuere irregular respecto del tipo de decisión o fallo. La exigencia legal se entiende cumplida, para todos los efectos, si el disciplinado o su defensor no reclama y actúa en diligencias posteriores o interpone recursos o se refiere a las mismas o a su contenido en escritos o alegaciones verbales posteriores.

20. ¿Cuáles son los recursos que proceden en la actuación disciplinaria?

Los recursos procesales son mecanismos jurídicos establecidos por el código mediante los cuales se pueden controvertir las decisiones de fondo surgidas en el curso del proceso disciplinario.

Se clasifican en: reposición, apelación, queja.



Recurso	Descripción
Reposición	Procede contra las siguientes decisiones: <ul style="list-style-type: none"> • La que decide 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. • La que finaliza el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario.
Apelación	Procede contra las siguientes decisiones: <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Fallo de primera instancia.
Queja	Procede contra la decisión que rechaza el recurso de apelación.

21. ¿Existe algún tipo de reserva de la actuación disciplinaria?

Para abordar la temática de la reserva legal es fundamental hacer referencia al principio rector de la **publicidad** el cual tiene un arraigo constitucional, que comporta la posibilidad de que las actuaciones jurídico-procesales sean conocidas e informadas por quienes no son sujetos procesales dentro de las mismas; no obstante, en el marco del debido proceso surgen

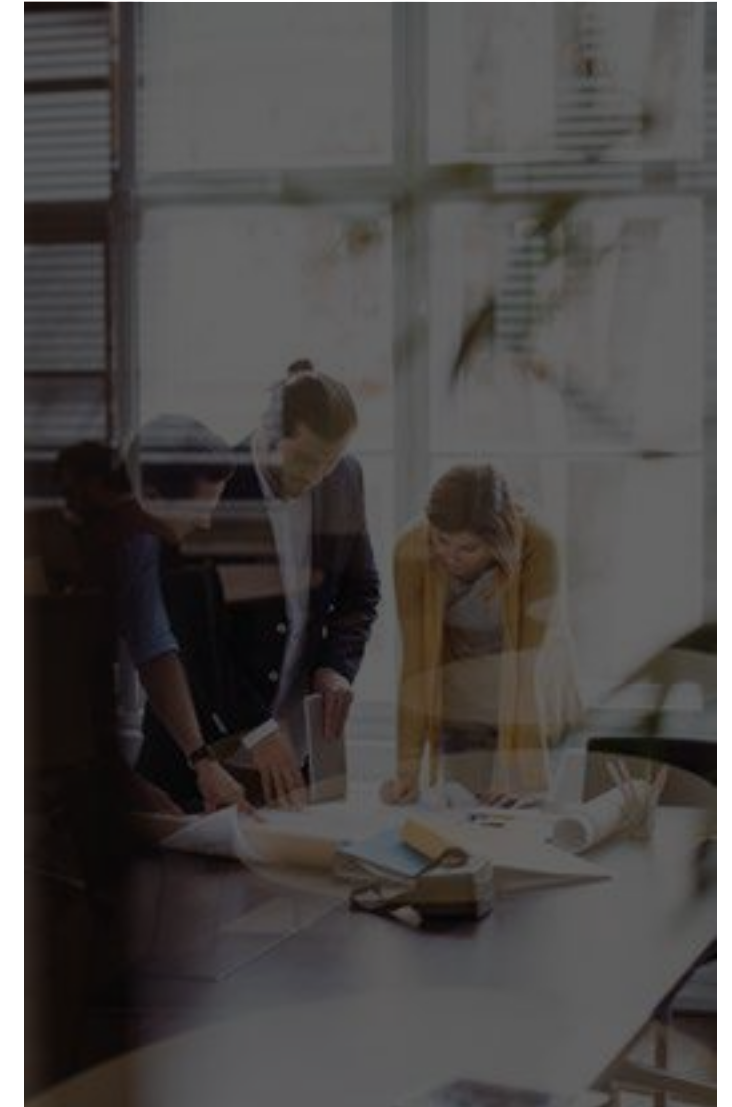


algunas restricciones o limitantes, lo que relativiza dicho principio, y es precisamente la preceptiva de la reserva legal de la actuación disciplinaria, establecida en el artículo 115 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019), la cual establece que las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se cite a audiencia y se formule pliego de cargos o se emita la providencia que ordene el archivo definitivo sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales; asimismo, el disciplinado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la Constitución o la Ley tengan dicha condición.

Así las cosas, mientras exista reserva legal, los funcionarios y colaboradores del DNP que cumplan funciones disciplinarias, deberán abstenerse de divulgar o compartir información precisa y particular de las actuaciones adelantadas que solo incumben a los sujetos procesales en la etapa de instrucción.

22. Causales de extinción de la acción disciplinaria

Son causales de extinción de la acción disciplinaria: La muerte, la caducidad y la prescripción.

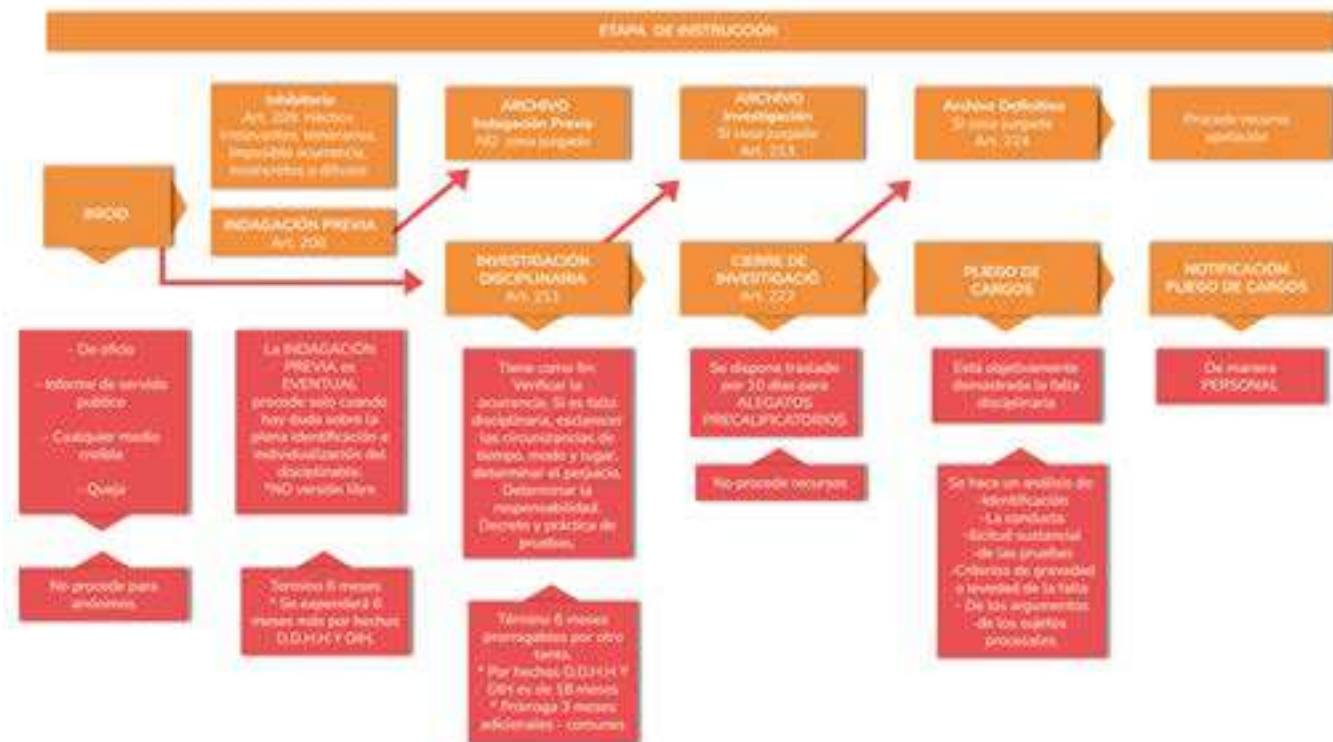


Acción	Descripción
La Muerte del disciplinado	Natural o presunta
Caducidad	Se predica respecto del ejercicio de la acción.
Prescripción	Se predica respecto de la responsabilidad. La acción disciplinaria prescribe en 5 años, contados para las faltas <i>instantáneas</i> desde su consumación, para las de <i>carácter permanente</i> desde la realización del último hecho y para las <i>omisivas</i> cuando haya cesado el deber de actuar. La prescripción se interrumpe con la notificación del fallo de primera instancia; sin embargo, se producirá si pasados 2 años desde la notificación del fallo de primera instancia no se notifica la decisión de segunda instancia.

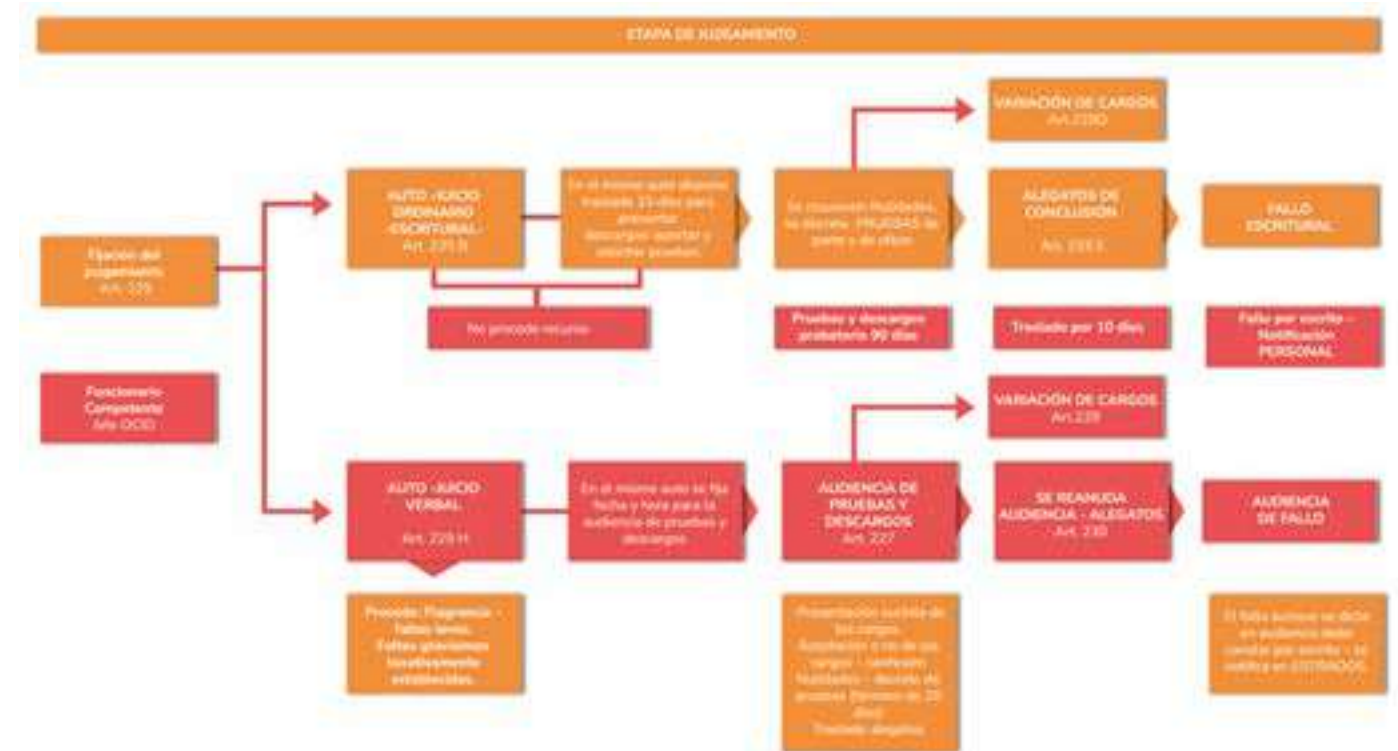
23. Esquema del proceso disciplinario



Flujograma etapa de instrucción disciplinaria



Flujograma etapa de juzgamiento



Flujograma etapa de segunda instancia



24. ¿Sabes qué es la preservación del orden interno?

Es la facultad que la ley disciplinaria le otorga al jefe inmediato de efectuar un llamado directo de atención cuando los hechos reprochables no adquieren la magnitud, la relevancia o la trascendencia necesaria para adelantar un proceso disciplinario; para tal efecto, el jefe hará el llamado de atención por escrito sin que ello provoque algún tipo de antecedente disciplinario ni incorporación en la hoja de vida (artículo 68 CGD).

25. Deber de denuncia

Son deberes de todo servidor público denunciar o poner conocimiento de la respectiva autoridad los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias que tenga conocimiento —salvo las excepciones de ley—, en consecuencia, deberá suministrar toda la información y las pruebas que posea.

26. ¿Dónde puedo presentar una queja o denuncia en el DNP?

De manera verbal

Canal telefónico

- PBX: (601) 3815000 - Extensión 18080
- Línea Gratuita Nacional 01 8000 12 12 21, opción 1
- Línea anticorrupción 01 8000 12 12 21, opción 2

En la Oficina de Servicio al Ciudadano

WW- Calle 26 núm. 13-13, piso 1. Edificio DNP, Bogotá, D. C., Colombia.

*Debe quedar constancia de haberla presentado y registrarse la fecha y un número único de radicado a la petición.

En la Oficina de Control Interno Disciplinario

Calle 26 núm. 13-19, piso 14. Edificio DNP, Bogotá, D. C., Colombia.

*Se dejará constancia escrita mediante acta suscrita por los intervinientes.

De manera escrita

- *Correo electrónico:* servicioalciudadano@dnp.gov.co
- *Canal virtual:* mediante el formulario web PQRSD

*Peticiónes, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

- *Radicación automática* en medio que permite verificar los elementos esenciales de la petición.

[Ir al Formulario PQRSD](#)

¿Sabías que...

las denuncias falsas o temerarias, previo trámite para declararlas como tal, originará responsabilidad patrimonial contra el denunciante o quejoso temerario, caso en el cual se podría imponer multa hasta de 180 salarios diarios mínimos legales vigentes (SMDLV)?

