



**1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS JUDICIALES (LEY 734 DE 2002 - CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO)

**2. PROCESO AL QUE PERTENECE:** Misional

**3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

Nivel		Cobertura	
Estratégico		Central	
Misional	x	Nacional	
Apoyo		Seccional	x

**4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Implementar el procedimiento del SIGCMA para el impulso y trámite de las investigaciones disciplinarias adelantadas por la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bogotá contra funcionarios y empleados judiciales, particulares que administran justicia y servidores con función jurisdiccional conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 734 de 2002 concordada con la Ley 1474 de 2011.

**5. MARCO NORMATIVO**

1. Constitución Política
2. Ley 270 de 1996 modificada parcialmente por la Ley 2430 de 2024
3. Ley 734 de 2002
4. Ley 1474 de 2011
5. Ley 2213 de 2022
6. Código General del Proceso
7. Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
8. Código Penal y de Procedimiento Penal
9. Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos

**6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

Aplica a los procesos disciplinarios en contra de funcionarios y empleados judiciales y, en general, también aplica para procesos contra servidores públicos que tienen atribuciones

CÓDIGO CSDJ-MGAD-PDFE734	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 08/05/2023	FECHA 05/06/2023	FECHA 12/07/2023



jurisdiccionales y particulares que administran justicia de manera ocasional, transitoria o permanente, el cual inicia con recepción de la queja, informe y/o de oficio y finaliza con el archivo físico de los expedientes una vez en firme cualquiera de las siguientes decisiones: auto de remisión por competencia, auto Inhibitorio, auto de archivo o sentencia.

<b>Actividad con la que se da inicio al proceso</b>	Presentación de queja, informe y/o de oficio
<b>Persona o autoridad que da inicio al proceso</b>	Ciudadanos quejosos, autoridades judiciales, administrativas y de control.
<b>Actividad con la que finaliza el proceso</b>	Auto de remisión por competencia, auto inhibitorio, auto de archivo o sentencia
<b>Dependencia que finaliza el proceso</b>	Despacho judicial
<b>Dependencias en las que tiene alcance el proceso</b>	Despacho Judicial - Secretaría

## 7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Magistrado	Despachos Comisión Seccional de Disciplina Judicial Bogotá

## 8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Empleados judiciales	Despachos Comisión Seccional de Disciplina Judicial Bogotá
Secretaría	Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bogotá

## 9. PROVEEDORES E INSUMOS

PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS

CÓDIGO CSDJ-MGAD-PDFE734	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 08/05/2023	FECHA 05/06/2023	FECHA 12/07/2023



SIGCMA	Planeación estratégica
Persona natural - jurídica	Presenta escrito poniendo en conocimiento la presunta infracción de los deberes funcionales por parte de algún funcionario o empleado judicial, particulares o servidores con funciones jurisdiccionales. Puede aportar los medios de prueba que tenga en su poder y que considere útiles, conducentes y pertinentes.
Despachos Judiciales	En el marco de los procesos judiciales a cargo, ordenan la compulsión de copias para que se investigue la conducta de algún funcionario o empleado judicial, particulares o servidores con funciones jurisdiccionales por la presunta infracción de los deberes funcionales (acción-omisión-extralimitación-abuso función o cargo).
Autoridades administrativas Órganos de control	Remiten informe con incidencia disciplinaria para que se investigue la conducta de algún funcionario o empleado judicial, particulares o servidores con funciones jurisdiccionales por la presunta infracción de los deberes funcionales. (Incluye vigilancia administrativa de los Consejos Seccionales).
De oficio	Siendo el Estado el titular de la acción, la autoridad disciplinaria puede iniciar oficiosamente actuaciones a efecto de examinar la conducta de algún funcionario o empleado judicial, particulares o servidores con funciones jurisdiccionales por la presunta infracción de los deberes funcionales

#### 10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
Secretaría judicial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de Gestión Siglo XXI</li> <li>- Listados de correspondencia (físico o digital)</li> <li>- Constancia física o lista digital de tránsito a despacho</li> <li>- Expediente físico o digital</li> </ul>
Despachos Judiciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de Gestión Justicia Siglo XXI</li> <li>- Listados de reparto (físico o digital)</li> <li>- Radicador (físico o digital)</li> <li>- Lista de tránsito a despacho física o digital</li> <li>- Gestor de audiencias</li> </ul>

CÓDIGO CSDJ-MGAD-PDFE734	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 08/05/2023	FECHA 05/06/2023	FECHA 12/07/2023



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes mensuales de auditoria</li> <li>- Estadística Mensual y trimestral.</li> <li>- Expediente físico o digital</li> </ul>
--	---

## 11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (PHVA)<sup>1</sup>

### 11.1. FLUJOGRAMA

Documento anexo.

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Recepción queja- Informe	Se recibe la queja o informe de manera física en ventanilla, por correo electrónico o a través del formulario web, junto con los medios de prueba o anexos.	Queja o informe recibido	Secretaría
H	Radicación queja/ Informe	Realizar el registro de las quejas formuladas por personas naturales o jurídicas e informes con incidencia disciplinaria que remiten las autoridades.	Registro de queja o informe	Secretaría

<sup>1</sup> Las actividades del Proceso Comunicación Institucional, así como las de sus respectivos procedimientos, se deben ejecutar acatando las directrices y objetivos institucionales enfocados al mejoramiento del desempeño ambiental de la Rama Judicial, establecidos en los Acuerdos que expida el Consejo Superior de la Judicatura. De igual forma, se incorpora en su desarrollo la misión, visión, política y objetivos del SIGCMA creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente -SIGCMA-, o aquellos acuerdos que los modifiquen o sustituyan.

CÓDIGO CSDJ-MGAD-PDFE734	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 08/05/2023	FECHA 05/06/2023	FECHA 12/07/2023



H	Reparto	Efectuar el reparto de las quejas e informes mediante el aplicativo de reparto (integrado al sistema de información Siglo XXI).	Acta de reparto	Secretaría
H	Conformación expediente	Efectuado el reparto se organiza el expediente digital para paso a despacho.	Expediente digital Registro en el Sistema de Gestión Justicia Siglo XXI.	Secretaría
H	Determinar si se trata de hechos disciplinariamente relevantes	<p>Evaluar los hechos enunciados en la queja o informe y los medios de prueba allegados, para determinar su relevancia disciplinaria.</p> <p>Si se trata de información o queja manifiestamente temeraria o refiere hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o son presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse, se dicta auto inhibitorio.</p> <p>Cuando exista duda en la procedencia de la investigación para verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si constituye falta disciplinaria o si se actuó al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad o no se</p>	Auto Inhibitorio – Auto de indagación preliminar– Auto de apertura de investigación disciplinaria – Auto de citación a audiencia verbal (formulación cargos).	Despacho

CÓDIGO CSDJ-MGAD-PDFE734	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 08/05/2023	FECHA 05/06/2023	FECHA 12/07/2023



		<p>cuenta con la identificación o individualización plena del presunto autor, se profiere auto de indagación preliminar y se decretan las pruebas conducentes y pertinentes.</p> <p>De contarse con los medios de prueba requeridos para acreditar la ocurrencia de la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad disciplinaria del encartado (plenamente identificado e individualizado), o en caso de flagrancia, confesión, falta leve o falta gravísima de que trata el inciso 1 y 2 del art. 175 de la Ley 734 de 2002, se dará aplicación al procedimiento verbal.</p> <p>De no existir medios de prueba que acrediten estos requisitos, se decreta apertura de investigación disciplinaria y se ordenan las pruebas conducentes y pertinentes.</p>		
<b>H</b>	<b>PROCEDIMIENTO VERBAL</b>	Si se ha establecido que el proceso se adelantará por el procedimiento verbal, se fija fecha para audiencia	Auto citación audiencia verbal	Despacho

CÓDIGO CSDJ-MGAD-PDFE734	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 08/05/2023	FECHA 05/06/2023	FECHA 12/07/2023



H	Audiencia Verbal Disciplinaria	Instalación, verificación de asistencia, versión libre, control de legalidad de la actuación, solicitud de pruebas, decisión sobre pruebas, práctica de pruebas decretadas, presentación de alegatos de conclusión.	Acta y registro audiencia verbal (presencial-virtual-mixta)	Despacho
H	<b>PROCEDIMIENTO ORDINARIO</b>	De ordenarse indagación preliminar o apertura de investigación, se decretan las pruebas que se consideren conducentes y pertinentes.	Auto de indagación preliminar y decreto pruebas o Auto de apertura de investigación y decreto pruebas.	Despacho
H	Práctica de pruebas	Evacuar las pruebas decretadas en el auto indagación preliminar o apertura de investigación.	Testimonios, documentos, peritación, confesión, inspección y otras.	Despacho-Secretaría
H	Evaluación indagación preliminar	Evacuadas las pruebas decretadas o vencido el término legal de la fase de indagación preliminar, se procede a la evaluación de la actuación.  De no lograrse identificar o individualizar al presunto autor o se determine que no procede la investigación disciplinaria, se ordena la terminación del procedimiento y el archivo de las diligencias.	Auto de archivo de indagación – Auto de apertura de investigación disciplinaria – Auto de citación a audiencia verbal.	Despacho

CÓDIGO CSDJ-MGAD-PDFE734	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 08/05/2023	FECHA 05/06/2023	FECHA 12/07/2023



		<p>Al establecerse la plena identidad e individualización del presunto autor y de contarse con los medios de prueba requeridos para acreditar la ocurrencia de la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad disciplinaria del encartado, o en caso de confesión, falta leve o falta gravísima de que trata el inciso 1 y 2 del art. 175 de la Ley 734 de 2002, se dará aplicación al procedimiento verbal.</p> <p>De no existir medios de prueba que acrediten estos requisitos, se decreta apertura de investigación disciplinaria, ordenando las pruebas conducentes y pertinentes.</p>		
H	Pruebas	Decretada la apertura de investigación disciplinaria, se decretan las pruebas que se consideren conducentes y pertinentes.	Auto decreta pruebas	Despacho
H	Práctica de pruebas	Evacuar las pruebas decretadas en el auto de apertura de investigación disciplinaria o autos posteriores de impulso.	Testimonios, documentos, peritación, confesión, inspección y otros	Despacho-Secretaría

CÓDIGO CSDJ-MGAD-PDFE734	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 08/05/2023	FECHA 05/06/2023	FECHA 12/07/2023



H	Cierre de investigación	Cuando se hayan recaudado las pruebas ordenadas en la fase de investigación disciplinaria, o vencido el término de esta, se declara cerrada la etapa de investigación.	Auto decreta cierre de investigación	Despacho
H	Evaluación investigación disciplinaria	De no existir mérito para la formulación de cargos, se ordena la terminación del procedimiento y se decreta el archivo definitivo de la actuación.  De hallarse objetivamente acreditada la ocurrencia de la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad disciplinaria del investigado, se formula pliego de cargos.	Auto de terminación del procedimiento y archivo definitivo de la actuación – Auto de formulación de cargos.	Despacho
H	Termino para presentar descargos	Luego de la notificación del auto de formulación de cargos, se corre traslado común a los sujetos procesales para presentar descargos (disciplinable-defensor), solicitar nulidades, solicitar o aportar pruebas (disciplinable, defensor, ministerio público, víctimas y/o apoderado – si los hay)	Traslado	Secretaría

CÓDIGO CSDJ-MGAD-PDFE734	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 08/05/2023	FECHA 05/06/2023	FECHA 12/07/2023



H	Pruebas	Resueltas las solicitudes de nulidad o sin existir irregularidades que afecten el proceso, se admiten las pruebas aportadas y/o se decretan las pruebas que se consideren conducentes y pertinentes.	Auto decreta pruebas	Despacho
H	Práctica de pruebas	Evacuar las pruebas decretadas	Testimonios, documentos, peritación, confesión, inspección y otros.	Despacho-Secretaría
H	Variación del pliego de cargos	Advertida la necesidad de variar los cargos, por error en la calificación jurídica de la conducta o por existencia de prueba sobreviniente, se emite auto de variación de los cargos disciplinarios. De variarse los cargos, se procede a la notificación y traslado a los sujetos procesales para descargos (disciplinable-defensor), solicitar nulidades, solicitar o aportar pruebas (disciplinable, defensor, ministerio público, víctimas y/o apoderado – si los hay).	Auto de variación del pliego de cargos	Despacho
H	Práctica de pruebas	Evacuar las pruebas decretadas.	Testimonios, documentos, peritación, confesión, inspección y otros.	Despacho-Secretaría

CÓDIGO CSDJ-MGAD-PDFE734	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 08/05/2023	FECHA 05/06/2023	FECHA 12/07/2023



H	Traslado para alegatos finales	Si no hubiere pruebas que practicar o habiéndose practicado las decretadas, se decreta el cierre de la etapa de juzgamiento y se corre traslado común para que los sujetos procesales (investigado, defensor, víctima y su representante judicial – si los hay, ministerio público) puedan presentar alegatos de conclusión.	Auto traslado alegatos de conclusión	Despacho
H	Sentencia	Se elabora Proyecto de Sentencia	Proyecto Sentencia	Despacho
H	Decisión	Aprobado el proyecto de sentencia por la sala dual o de desempate	Sentencia	Sala Dual o Desempate
H	Notificación Decisión	Notificar la decisión a los sujetos procesales	Notificación	Secretaría
V	Verificación del procedimiento (Auditoría)	Se realiza auditoria sobre la integridad y conformación del procedimiento respectivo	Informe de auditoría	Despacho

CÓDIGO CSDJ-MGAD-PDFE734	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 08/05/2023	FECHA 05/06/2023	FECHA 12/07/2023



<b>A</b>	Mejora Continua	Tomar las acciones pertinentes para la mejora continua del proceso.	Formato de Mejora	Despacho
----------	-----------------	---	-------------------	----------

## 12. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)

1. Bitácora de Programación de Audiencias y Diligencias (físico o digital)
2. Bitácora Formato índice (físico o digital)
3. Protocolo de conformación de expedientes (físicos o digitales) (CSJ)

## 13. CONTROL DE REGISTROS

Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA. (CSJ)

CÓDIGO CSDJ-MGAD-PDFE734	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 08/05/2023	FECHA 05/06/2023	FECHA 12/07/2023