



**1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** TRAMITE DEL PROCESO DISCIPLINARIO CONTRA ABOGADOS (LEY 1123 DE 2007)

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

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

Nivel	
Estratégico	
Misional	X
Apoyo	

Cobertura	
Central	
Nacional	
Seccional	X

**4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Desarrollar el procedimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente SIGCMA, para el trámite de las investigaciones disciplinarias adelantadas por la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bogotá contra abogados de conformidad con la Ley 1123 de 2007.

**5. MARCO NORMATIVO**

1. Constitución Política
2. Ley 1123 de 2007
3. Código General Disciplinario
4. Código General del Proceso
5. Código Penal y de Procedimiento Penal
6. Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos

**6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

Aplica a los despachos judiciales y a la Secretaría judicial para el trámite de los procesos disciplinarios contra abogados en ejercicio de su profesión (incluidos abogados suspendidos y excluidos), curadores *ad litem*, quienes actúen con licencia provisional, quienes desempeñen funciones públicas relacionadas con dicho ejercicio profesional y abogados que en representación de una firma o asociación de abogados suscriban contratos de prestación de servicios profesionales a cualquier título, el cual inicia con la recepción de la queja o informe y finaliza con alguna de las siguientes decisiones: auto de remisión por competencia, auto desestima de plano, terminación anticipada o sentencia.

<b>ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCESO</b>	Presentación de queja, informe y/o de oficio
---	--

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDA	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 19/11/2024	FECHA 19/11/2024	FECHA 27/11/2024



<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 desestima de plano, inhibitorio, terminación anticipada o sentencia
<b>DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCESO</b>	Despacho Judicial
<b>DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCESO</b>	Despacho Judicial – Secretaría Judicial

## 7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

<b>CARGO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>
Magistrado	Despacho Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bogotá

## 8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

<b>CARGO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>
Empleados judiciales del despacho	Despacho Judicial

## 9. PROVEEDORES E INSUMOS

<b>PROVEEDORES</b>	<b>ENTRADA/INSUMOS</b>
SIGCMA	Planeación estratégica
Persona natural - jurídica	Presenta escrito poniendo en conocimiento la presunta infracción de los deberes profesionales por parte de algún abogado o abogada en el ejercicio de su profesión. Puede aportar los medios de prueba que tenga en su poder y que considere útiles, conducentes y pertinentes.
Autoridades Judiciales	En el marco de los procesos judiciales a cargo, ordenan la compulsión de copias para que se investigue la conducta de algún abogado o abogada por la presunta infracción de los deberes profesionales.
Autoridades administrativas. Órganos de control	Remiten informe con incidencia disciplinaria para que se investigue la conducta de algún abogado o abogada por la presunta infracción de los deberes profesionales.

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDA	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 19/11/2024	FECHA 19/11/2024	FECHA 27/11/2024



PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
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 abogado o abogada por la presunta infracción de los deberes profesionales.

## 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 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>- Libro radicador (físico o digital)</li> <li>- Lista de tránsito a despacho física o digital</li> <li>- Gestor de audiencias</li> <li>- Reportes mensuales de auditoria</li> <li>- Expediente físico o digital</li> </ul>

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

### 11.1. FLUJOGRAMA

Documento anexo.

<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-BTA-MGAD-PDA	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 19/11/2024	FECHA 19/11/2024	FECHA 27/11/2024



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Recepción noticia disciplinaria	Se recibe la queja, informe o compulsas de manera física, por correo electrónico o cualquier medio digital dispuesto para ello, junto con los medios de prueba o anexos.	Queja, informe o compulsas recibida	Centro de Servicios
H	Radicación noticia disciplinaria	Se realiza el registro de la noticia disciplinaria en el sistema de gestión judicial.	Registro queja, informe o compulsas	Centro de Servicios
H	Reparto	Se efectúa el reparto de la noticia disciplinaria mediante el aplicativo de reparto (integrado al sistema de información Siglo XXI).	Acta de reparto	Centro de Servicios
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	Se evalúan los hechos enunciados en la noticia disciplinaria y los medios de prueba allegados, para determinar su relevancia disciplinaria. Si se trata de información o queja manifiestamente temeraria o refiere hechos disciplinariamente	Auto desestima de plano –Auto Inhibitorio– Auto de trámite previo - Auto de apertura de proceso	Despacho

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDA	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 19/11/2024	FECHA 19/11/2024	FECHA 27/11/2024



		<p>irrelevantes o de imposible ocurrencia o son presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse, se dicta auto de desestima de plano o inhibitorio.</p> <p>Tratándose de hechos que refieran como probable la comisión de una falta disciplinaria y de no contarse con los medios de prueba requeridos para acreditar la calidad jurídica del disciplinable, se dicta auto de actuación previa ordenando llegar el medio de prueba requerido.</p> <p>Tratándose de hechos que refieran como probable la comisión de una falta disciplinaria y de contarse con la prueba de acreditación de la calidad jurídica del disciplinable, se dicta auto de apertura de proceso, señalando fecha y hora para audiencia de pruebas y calificación provisional.</p>		
H	Audiencia de Pruebas y Calificación Provisional	<p>Con la presencia del disciplinable y/o su defensor (de confianza o de oficio), instalada la audiencia, se procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Breve presentación de la queja o informe y de las pruebas allegadas.</li> <li>- Escuchar en ratificación y ampliación de queja, versión libre al disciplinable y/o manifestación de la defensa.</li> <li>-Decidir sobre la conducencia y pertinencia de</li> </ul>	Acta y registro audiencia verbal (presencial-virtual-híbrida)	Despacho

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDA	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 19/11/2024	FECHA 19/11/2024	FECHA 27/11/2024



		<p>las pruebas aportadas o solicitadas por los sujetos procesales y ordenar las pruebas de oficio.</p> <p>-Practicar las pruebas decretadas a solicitud parte o de oficio.</p> <p>-Realizar la calificación jurídica de la actuación, disponiendo su terminación o la formulación de cargos.</p> <p>-Decidir sobre las pruebas aportadas o solicitadas por los sujetos procesales y decretar las pruebas de oficio a que haya lugar para la etapa de juicio.</p> <p>- Fijar fecha y hora para la instalación de la audiencia pública de juzgamiento.</p>		
<b>H</b>	Confesión y aceptación de cargos	<p>Si en la audiencia de pruebas y calificación provisional, el disciplinable acepta los hechos y la responsabilidad disciplinaria derivada de estos, se profiere sentencia previa formulación de cargos.</p> <p>En el evento en que la confesión sea parcial, se decreta a la ruptura de la unidad procesal, se profiere la sentencia que corresponda previa formulación de cargos y en su proceso matriz se continua con el trámite de la audiencia de pruebas y calificación provisional.</p>	Acta y registro audiencia (presencial-virtual- híbrida)	Despacho

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDA	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 19/11/2024	FECHA 19/11/2024	FECHA 27/11/2024



H	Aceptación de cargos	<p>Si al instalar la audiencia de juzgamiento, el disciplinable acepta los cargos formulados, se profiere sentencia, previa formulación de cargos. (el Despacho 06 considera que en etapa de juzgamiento no procede la confesión conforme a lo dispuesto en el artículo 45B numeral 1° de la Ley 1123 de 2007) – (Mishell- enlace Secretaría, sugiere verificar dicha afirmación, porque considera que, si es aplicable con fundamento al principio de integración normativa el artículo 162 de la Ley 1952 de 2019, respecto a la confesión en fase de juzgamiento)</p> <p>En el evento en que la aceptación de cargos sea parcial, se decreta la ruptura de la unidad procesal, se profiere sentencia, previa formulación de cargos y en el proceso matriz se continua con el trámite de la audiencia de juzgamiento.</p>	Acta y registro audiencia (presencial- virtual- híbrida)	Despacho
H	Audiencia de Juzgamiento	<p>De advertirse la necesidad de variar los cargos, el funcionario así lo declarará de manera breve y motivada, en cuyo caso los intervinientes podrán elevar nuevas solicitudes de prueba.</p> <p>Para la práctica de las mismas se suspenderá la audiencia.</p> <p>Concluida la etapa probatoria, se declara cerrada la etapa de juzgamiento y se corre traslado a los sujetos procesales, para alegatos de conclusión.</p>	Acta y registro audiencia (presencial- virtual- híbrida).	Despacho

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDA	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 19/11/2024	FECHA 19/11/2024	FECHA 27/11/2024



<b>H</b>	Proyectar Sentencia	Concluido el juzgamiento, el despacho de conocimiento proyecta la sentencia que en derecho corresponda.	Proyecto sentencia	Despacho
<b>H</b>	Decisión de Sala	El proyecto de sentencia debe aprobarse por la sala dual o de desempate.	Sentencia	Magistrados(as) que conforman la Sala Dual o de Desempate
<b>H</b>	Notificación de la Sentencia	Notificar la decisión a los sujetos procesales	Notificación	Secretaría
<b>H</b>	Trámite segunda instancia	Presentado el recurso de apelación de la sentencia se emitirá auto concediendo o rechazando.	Auto	Despacho
<b>H</b>	Cumplimiento a lo resuelto en segunda instancia.	Regresa de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, luego de haberse resuelto el recurso apelación.	Auto Obedézcase y Cúmplase	Despacho
<b>V</b>	Verificación del procedimiento (Auditoría)	Se realiza auditoria sobre la integridad y conformación del procedimiento respectivo	Informe de auditoría	Despacho

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDA	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 19/11/2024	FECHA 19/11/2024	FECHA 27/11/2024



<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

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDA	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 19/11/2024	FECHA 19/11/2024	FECHA 27/11/2024