



- 1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** TRAMITE DEL PROCESO DISCIPLINARIO CONTRA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS JUDICIALES (LEY 1952 DE 2019 - CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO).
- 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

Implementar el procedimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Medio Ambiente 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 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

#### 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 1952 de 2019
5. Ley 2094 de 2021
6. Decreto 1656 de 2021
7. Código General del Proceso
8. Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
9. Código Penal y de Procedimiento Penal
10. Ley 2213 de 2022
11. Ley 2365 de 2024
12. Ley 1010 de 2006
13. 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 jurisdiccionales y particulares que administran justicia de manera ocasional,

CÓDIGO CSDJ-BTA-MD-PDFE1952	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA	APROBÓ SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 08/05/2023	FECHA 05/06/2023	FECHA 12/07/2023



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 terminación y 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, terminación y 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	Despacho Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bogotá

## 8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Empleados judiciales del despacho	Despacho Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bogotá
Secretaría	Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bogotá

## 9. PROVEEDORES E INSUMOS

PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
SIGCMA	Planeación estratégica

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDFE1952	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	SIGCMA	SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 22/11/2024	FECHA 22/11/2024	FECHA 27/11/2024



Persona natural - jurídica	Presenta escrito poniendo en conocimiento la presunta infracción de los deberes funcionales por parte de algún funcionario o empleado judicial. 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 compulsa 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.
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>- 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>

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDFE1952	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	SIGCMA	SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 22/11/2024	FECHA 22/11/2024	FECHA 27/11/2024



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

### 11.1. FLUJOGRAMA

Documento anexo.

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Recepción de noticia disciplinaria	Se recibe la queja, informe o compulsas mediante el aplicativo Demanda en Línea dispuesto por la Rama Judicial, 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 las quejas formuladas por personas naturales o jurídicas e informes con incidencia disciplinaria que remiten las autoridades.	Registro de queja, informe o compulsas	Centro de Servicios
H	Reparto etapa de instrucción	Efectuar el reparto de las quejas e informes 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

<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-PDFE1952	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	SIGCMA	SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 22/11/2024	FECHA 22/11/2024	FECHA 27/11/2024



H	Determinar si se trata de hechos disciplinariamente relevantes	<p>Evaluar los hechos enunciados en la queja, informe o compulsas 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>Tratándose de hechos que refieran como probable la comisión de una falta disciplinaria y no se cuente con la identificación o individualización plena del presunto autor, se profiere auto de indagación previa 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), se profiere auto de apertura de investigación y decreto de pruebas.</p>	Auto Inhibitorio – auto de indagación previa– auto de apertura de investigación disciplinaria.	Despacho
H	Pruebas	De ordenarse la apertura de indagación previa, o la apertura de investigación, se decretan las pruebas que se consideren conducentes y pertinentes.	Auto decreta pruebas	Despacho

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDFE1952	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	SIGCMA	SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 22/11/2024	FECHA 22/11/2024	FECHA 27/11/2024



H	Práctica de pruebas	Evacuar las pruebas decretadas en el auto de apertura de indagación previa, apertura de investigación o auto de impulso.	Testimonios, documentos, peritación, confesión, inspección.	Despacho-secretaría
H	Evaluación del material probatorio	Evacuadas las pruebas decretadas o vencido el término legal, se procede a la evaluación de la actuación para determinar si se profiere auto de terminación y archivo, si se cuenta con los medios de prueba requeridos que acrediten la comisión de una falta disciplinaria, se profiere auto de traslado para alegatos precalificatorios. Si el disciplinable confiesa que incurrió en la falta disciplinaria objeto de investigación, se elaborará un acta que contenga los términos de la confesión o de la aceptación de cargos, los hechos, su encuadramiento típico, su clasificación y la forma de culpabilidad y dicho documento equivaldrá al pliego de cargos.	Auto de terminación y archivo - auto de traslado de alegatos precalificatorios - acta confesión de la falta.	Despacho
H	Evaluación de alegatos precalificatorios	Se examina la actuación y los alegatos presentados por los sujetos procesales y de acuerdo con el resultado del análisis de estos, se profiere auto de archivo o pliego de cargos.	Auto de archivo - pliego de cargos.	Despacho

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDFE1952	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	SIGCMA	SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 22/11/2024	FECHA 22/11/2024	FECHA 27/11/2024



H	Reparto etapa de juzgamiento	Luego de haber sido notificado el pliego de cargos, los empleados de la secretaría efectúan el reparto aleatorio en etapa de juzgamiento entre los magistrados(a) de la Corporación, exceptuando el que instruye el proceso, lo anterior sin cambiar el número de radicación del expediente.	Acta de Reparto despacho de conocimiento etapa de Juzgamiento	Secretaría
H	Fijación del procedimiento de juzgamiento	Recibido el expediente, el funcionario de juzgamiento determina si el juicio se adelantará mediante el procedimiento verbal u ordinario.	Auto fijación de procedimiento	Despacho
H	<b>JUICIO ORDINARIO</b>	Determinado que el juzgamiento se adelantará por el procedimiento ordinario (escritural), se corre traslado común a los sujetos procesales (investigado, defensor, víctima y su representante judicial – si los hay, ministerio público), para presentar descargos (investigado-defensor), solicitar nulidades, solicitar o aportar medios de prueba.	Auto traslado	Despacho
H	Pruebas	Recibidos los descargos, se resuelve la solicitud de pruebas presentada por los sujetos procesales de acuerdo con los criterios de conducencia, pertinencia, utilidad y/o se decretan otras de oficio.  Si el disciplinable acepta la responsabilidad imputada en el pliego de cargos, se proyecta la sentencia correspondiente.	Auto decreta y resuelve solicitud de pruebas – proyecto de sentencia – auto de ruptura de unidad procesal.	Despacho

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDFE1952	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	SIGCMA	SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 22/11/2024	FECHA 22/11/2024	FECHA 27/11/2024



		En el evento en que la aceptación de cargos sea parcial, se decreta la ruptura de la unidad procesal, se proyecta sentencia y se continua con el trámite del juicio.		
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	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

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDFE1952	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	SIGCMA	SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 22/11/2024	FECHA 22/11/2024	FECHA 27/11/2024



H	Decisión	Aprobado el proyecto de sentencia por la sala dual o de desempate	Sentencia	Sala Dual o Desempate
H	Notificación Decisión	Se notifica la decisión a los sujetos procesales	Notificación	Secretaría
H	<b>JUICIO VERBAL</b>	Determinado que el juzgamiento se adelantará por el procedimiento verbal, se fija fecha para audiencia.	Auto fija fecha audiencia	Despacho
H	Audiencia juicio verbal	Instalación, asistencia, verificación, presentación hechos, cargos, descargos, se resuelve solicitud y/o aporte de prueba. Se decretan de oficio pruebas si es necesario.	Acta y registro audiencia (presencial-virtual)	Despacho
H	Aceptación de cargos	Si el disciplinable acepta la responsabilidad imputada en el pliego de cargos, se proyecta sentencia.  En el evento en que la aceptación de cargos sea parcial, se decreta la ruptura de la unidad procesal, se dicta sentencia y se continua con el trámite del juicio.	Acta y registro audiencia (presencial-virtual)	Despacho

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDFE1952	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	SIGCMA	SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 22/11/2024	FECHA 27/11/2024	FECHA 27/11/2024



H	Práctica de pruebas	Evacuar las pruebas decretadas.	Testimonios, documentos, peritación, confesión, inspección.	Despacho - Secretaría
H	Traslado para alegatos finales	En audiencia, 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.	Acta y registro audiencia (presencial-virtual)	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

CÓDIGO CSDJ-BTA-MGAD-PDFE1952	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	SIGCMA	SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 22/11/2024	FECHA 22/11/2024	FECHA 27/11/2024



<b>H</b>	Cumplimiento a lo resuelto en segunda instancia.	Regresa de la Comisión Seccional de Disciplina, luego de haberse resuelto el recurso apelación.	Auto Obedécese 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
<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-BTA-MGAD-PDFE1952	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	SIGCMA	SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 22/11/2024	FECHA 22/11/2024	FECHA 27/11/2024

**COPIA NO CONTROLADA**