

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

VP-032-2025

**COPIA CONTROLADA**

<b>PROCESO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código:</b> TH-D-M-001
	<b>Versión:</b> 005
	<b>Fecha:</b> 2025-06-10
	<b>Clasificación:</b> 1. Restringido

**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
6. ETAPA DE INSTRUCCIÓN
  - 6.1 DECISIÓN INHIBITORIA
  - 6.2 INDAGACIÓN PREVIA
  - 6.3 INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
7. ETAPA DE JUZGAMIENTO
  - 7.1. JUICIO ORDINARIO
  - 7.2. JUICIO VERBAL
8. SEGUNDA INSTANCIA
9. PAGO Y PLAZO DE LA MULTA
10. REGISTRO DE SANCIONES
11. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS
12. DOCUMENTOS RELACIONADOS
13. ANEXOS

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

**1. OBJETIVO**

Enunciar los lineamientos para regular la etapa de instrucción y juzgamiento de conformidad con el procedimiento para el desarrollo de los procesos disciplinarios que sean de competencia de la Entidad, bajo los parámetros contemplados en la legislación vigente aplicable.

**2. ALCANCE**

Aplica a conductas o comportamientos derivados de la acción u omisión de los servidores públicos de la Dirección Nacional de Inteligencia aunque se encuentren retirados del servicio y los particulares contemplados en la ley 1952 de 2019, que pudieran generar un posible incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad disciplinaria, contempladas en las leyes.

El Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria (GOCDI) no tiene competencia para investigar al Director General y al Inspector General, toda vez que se encuentra bajo la competencia de la Procuraduría General de la Nación.

**3. RESPONSABILIDADES**

El proceso disciplinario se conforma por las etapas de instrucción y juzgamiento. El Director de Gestión Institucional dirige, y, a través del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria, coordina al grupo encargado de las investigaciones de carácter Disciplinario que se adelanten contra los funcionarios de la Dirección Nacional de Inteligencia, durante la etapa de instrucción y hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo, de conformidad con la normativa que rige la materia, función asignada al Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria (GOCDI).

La Oficina Jurídica tiene la competencia de fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios que se adelantan contra los servidores y ex servidores públicos de la Entidad.

El Director General es el competente para fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelantan contra los servidores y ex servidores públicos de la entidad, de conformidad con las normas establecidas en el Código general Disciplinario.

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

**4. DEFINICIONES**

Las siguientes definiciones, en términos generales, se toman del Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021.

1. **Acción y omisión:** la falta disciplinaria puede ser realizada por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones.
2. **Autor (es):** quien(es) realice(n) la falta disciplinaria o determine a otro a realizarla, aun cuando los efectos de la conducta se produzcan después de la dejación del cargo o función.
3. **Alegatos precalificatorios:** cuando se hayan recaudado las pruebas ordenadas en la investigación disciplinaria, o vencido el término de esta, el funcionario de conocimiento, mediante decisión de sustanciación, declarará cerrada la investigación y ordenará correr traslado por el término de diez (10) días para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos previos a la evaluación de la investigación. (Ley 1952 de 2019, art. 220)
4. **Archivo:** decisión motivada tomada por el funcionario de conocimiento en la indagación previa cuando no se logre identificar o individualizar al posible autor o se determine que no procede la investigación disciplinaria, esta decisión no hace tránsito a cosa juzgada material. (Parágrafo art. 208 de la Ley 1952 de 2019)
5. **Terminación del proceso:** hace tránsito a cosa juzgada material. Decisión motivada tomada por el funcionario de conocimiento, en cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, y ordenará el archivo definitivo. (Ley 1952 de 2019 art 90)
6. **Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria:** no habrá lugar a responsabilidad disciplinaria cuando la conducta se realice: 1. Por fuerza mayor. 2. En caso fortuito. 3. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado. 4. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales. 5. Para salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, debido a la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad. 6. Por insuperable coacción ajena. 7. Por miedo insuperable. 8. Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria. 9. En situación de inimputabilidad. (Ley 1952 de 2019 art. 31)
7. **Culpa:** la conducta es culposa cuando el sujeto disciplinable incurre en los hechos constitutivos de falta disciplinaria, por la infracción al deber objetivo de cuidado funcionalmente exigible y debió haberla previsto por ser previsible o habiéndola previsto confió en poder evitarla. La culpa leve no será sancionable en materia disciplinaria.

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

8. **Dolo:** la conducta es dolosa cuando el sujeto disciplinable conoce los hechos constitutivos de falta disciplinaria, su ilicitud y quiere su realización.
9. **Falta disciplinaria:** constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente la incursión en cualquiera de las conductas previstas en el Código General Disciplinario (CGD) que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad disciplinaria contempladas en la ley. Las faltas disciplinarias se clasifican en: gravísimas, graves y leves.
10. **Medios de prueba:** corresponden a la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección disciplinaria, los documentos, el indicio, y cualquier otro medio de prueba legalmente reconocido. (Ley 1952 de 2019, art. 149)
11. **Notificación:** comunicación formal de una decisión disciplinaria; la cual puede ser personal, por estado electrónico, en estrados, por edicto o por conducta concluyente. (Procedimiento: Etapa de Instrucción Proceso: Disciplinario, Procuraduría General de la Nación, numeral 3)
12. **Sujetos procesales:** son los que intervienen en la actuación disciplinaria, así: (el investigado y su defensor, el Ministerio Público, cuando la actuación se adelante en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, o en el Congreso de la República contra los funcionarios a que se refiere el artículo 174 de la Constitución Política). Esta misma condición la ostentarán las víctimas de conductas violatorias de derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario, así como de acoso laboral. (Art. 109 Ley 1952 de 2019)
13. **Suspensión provisional:** decisión del funcionario que adelanta la investigación disciplinaria, en casos de faltas calificadas como gravísimas o graves, siempre y cuando se evidencien serios elementos de juicio que permitan establecer que la permanencia en el cargo, función o servicio público posibilita la interferencia del autor de la falta en el trámite de la investigación o permite que continúe cometiéndola o que la reitere. (Procedimiento: etapa de instrucción proceso: disciplinario, Procuraduría General de la Nación, numeral 3).

## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

Si los hechos materia de investigación disciplinaria pudieren constituir delitos investigables de oficio, deben ser puestos en conocimiento de la autoridad competente enviando las pruebas de la presunta conducta delictiva.

Las denuncias, quejas falsas o temerarias, una vez ejecutoriada la decisión que así lo reconoce, originan responsabilidad patrimonial en contra del denunciante o quejoso exigible ante las autoridades judiciales competentes.

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

Advertida la temeridad de la queja en cualquier etapa del proceso, la autoridad disciplinaria podrá imponer una multa hasta de 180 SDMLV en tales casos, se cita al quejoso por parte de la autoridad disciplinaria para escuchar sus explicaciones, aportar pruebas y ejercer su derecho de contradicción.

Para los documentos que tengan carácter reservado y que se alleguen al proceso, deben reposar en carpeta reservada.

De acuerdo con lo establecido en la normatividad, se puede iniciar el proceso disciplinario mediante: queja, informe de servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, de oficio, y no procede por anónimos salvo en los requisitos mínimos de las normas legales aplicables a estos, la cual se evalúa para determinar la actuación a seguir.

La Procuraduría General de la Nación es el titular del ejercicio preferente del poder disciplinario, quien podrá iniciar, proseguir o remitir cualquier investigación o juzgamiento de competencia de los órganos de control disciplinario interno de las entidades públicas y personerías distritales y municipales. Igualmente, podrá asumir el proceso en segunda instancia.

## **6. ETAPA DE INSTRUCCIÓN**

Las actividades generales de esta etapa se muestran el diagrama de la figura 1. Etapa de instrucción, deben ser realizadas por el Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria -GOCDI.

### **6.1 DECISIÓN INHIBITORIA**

Cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente incorrecta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse, el funcionario de plano se inhibirá de iniciar actuación alguna, contra esta decisión no procede recurso.

### **6.2 INDAGACIÓN PREVIA**

En caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria, se debe adelantar la indagación previa, tiene una duración de seis (6) meses y culmina con el archivo definitivo o auto de apertura de investigación. Cuando se trate de investigaciones por violación a los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, el término podrá extenderse a otros seis (6) meses.

Si en su desarrollo, no se logra identificar o individualizar al posible autor o se determine que no procede la investigación disciplinaria, se debe ordenar su archivo, esta decisión no hará tránsito a cosa juzgada material.

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

Para llevar a cabo la individualización de autores y su posterior vinculación o la verificación o el esclarecimiento de los hechos materia de investigación, podrá ordenarse, de oficio o a petición de parte, inspección disciplinaria o cualquier medio de prueba legalmente reconocido.

**6.3 INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA**

Cuando con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación previa, se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria, el funcionario debe iniciar la investigación disciplinaria. Se deben considerar los siguientes aspectos:

- Fines y trámites de la investigación
- Término de la investigación
- Ruptura de la unidad procesal
- Contenido de la investigación disciplinaria
- Informe de la iniciación de la investigación
- Suspensión provisional
- Reintegro del suspendido
- Cierre de investigación y alegatos precalificatorios

Decisión de evaluación. Una vez surtida esta etapa el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, evalúa el mérito de las pruebas recaudadas y formula pliego de cargos al disciplinable o termina el proceso y/o la actuación y ordena el archivo según corresponda. Procede auto de citación a audiencia y formulación de cargos cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado, contra esta decisión no procede recurso alguno.

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

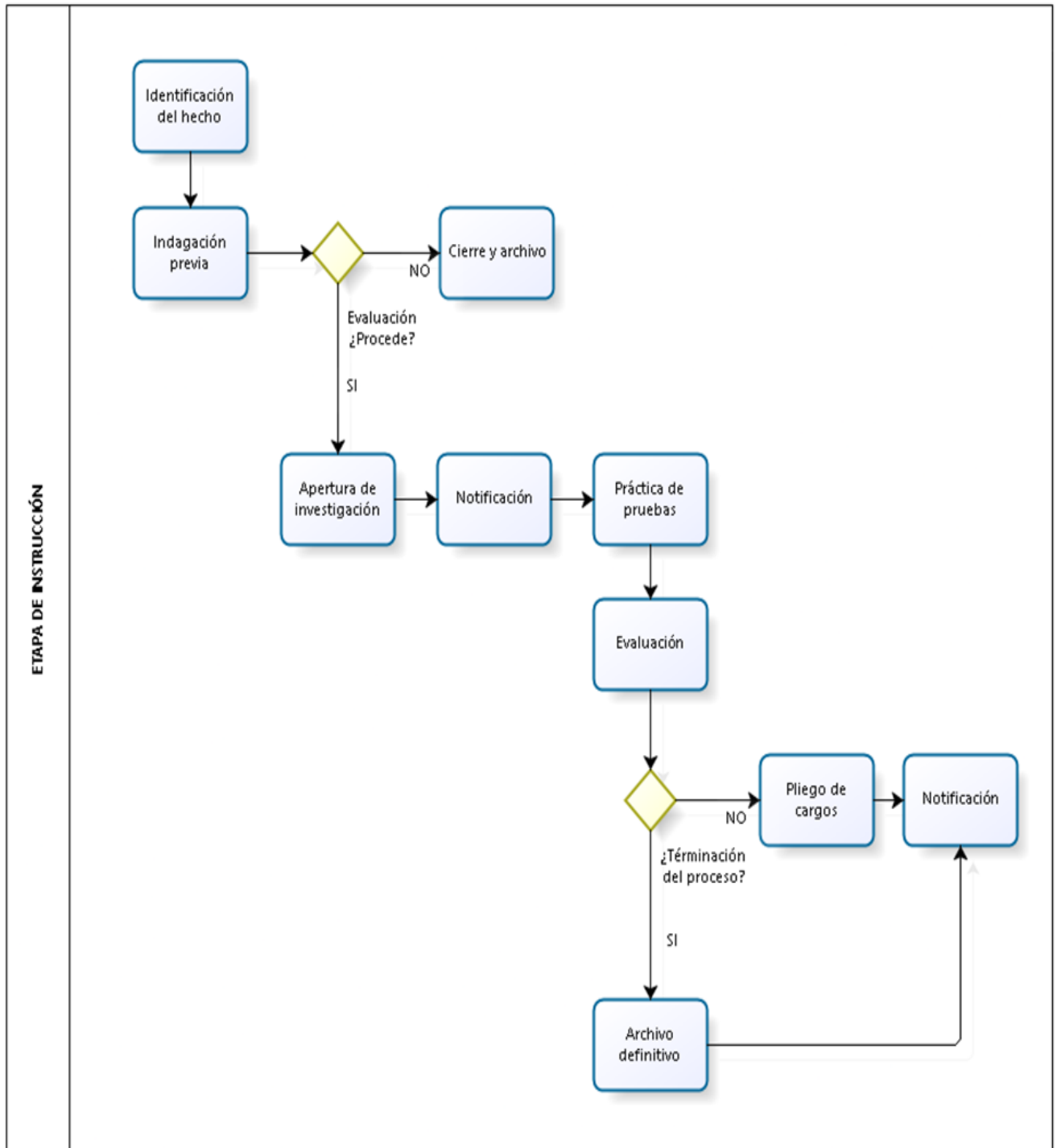


Figura 1. Etapa de instrucción.

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

**7. ETAPA DE JUZGAMIENTO**

Cumplidas las notificaciones, dentro del término improrrogable de tres (3) días, se debe remitir el expediente al funcionario de juzgamiento

**Fijación del juzgamiento a seguir**

Recibido el expediente por el funcionario a quien corresponda el juzgamiento, por auto de sustanciación motivado, decide, si el juzgamiento se adelanta por el juicio ordinario o por el verbal. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

El juicio verbal se adelanta cuando el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta.

También se sigue este juicio por las faltas leves, así como por las gravísimas contempladas en la normatividad para este tipo de faltas.

En cualquiera de los eventos anteriores, el funcionario adelanta el proceso verbal, salvo que, por la complejidad del asunto, el número de disciplinables, el número de cargos formulados en el pliego, o la carencia de recursos humanos, físicos o dotacionales de la dependencia que debe cumplir la función de juzgamiento, dificulte el logro de los principios de celeridad, eficacia y economía procesal en el desarrollo de la actuación disciplinaria. En estos casos, el funcionario debe motivar su decisión.

**7.1. JUICIO ORDINARIO**

- **Solicitud de pruebas y descargos.** En el auto en el que el funcionario de conocimiento decide aplicar el procedimiento ordinario, también dispondrá que, por el término de quince (15) días, el expediente quede a disposición de los sujetos procesales en la secretaría. En este plazo, podrán presentar descargos, así como aportar y solicitar pruebas. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

La renuencia del investigado o su defensor a presentar descargos no interrumpen el trámite de la actuación.

- **Término probatorio.** Vencido el término para presentar descargos, así como para aportar y solicitar pruebas, el funcionario competente debe resolver sobre las nulidades propuestas y ordenar la práctica de las pruebas que hubieren sido solicitadas de acuerdo con los criterios de conducencia, pertinencia y necesidad. Además, ordenar de oficio las que considere necesarias. Las pruebas ordenadas se deben practicar en un término no mayor de noventa (90) días.



**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

Las pruebas decretadas oportunamente y que no se hubieren practicado o aportado durante el período probatorio, se podrán evaluar en los siguientes casos:

1. Cuando hubieran sido solicitadas por el disciplinable o su defensor, sin que los mismos tuvieran responsabilidad alguna en su demora y fuere posible su obtención.
2. Cuando a juicio del funcionario de conocimiento, constituyan elemento probatorio fundamental para la determinación o la ausencia de responsabilidad del investigado o el esclarecimiento de los hechos.
- **Variación de los cargos.** Si el funcionario de conocimiento advierte la necesidad de variar los cargos, por error en la calificación o prueba sobreviniente, se aplicarán las siguientes reglas:

1.Si vencido el término para presentar descargos, el funcionario de conocimiento advierte un error en la calificación, por auto de sustanciación motivado, devuelve el expediente al instructor para que proceda a formular una nueva calificación, en un plazo máximo de quince (15) días. Contra esta decisión no procede recurso alguno y no se entiende como un juicio previo de responsabilidad.

2.Si el instructor varía la calificación, notifica la decisión en la forma indicada para el pliego de cargos. Surtida la notificación, remite el expediente al funcionario de juzgamiento quien, por auto de sustanciación, ordena cumplir la normatividad instalando la audiencia para que continúe con el desarrollo de la etapa de juicio.

3. Si el instructor no varía el pliego de cargos, así se lo hace saber al funcionario de juzgamiento por auto de sustanciación motivado en el que ordena devolver el expediente. El funcionario de juzgamiento puede decretar la nulidad del pliego de cargos, de conformidad con lo señalado en la normatividad.

4. Si como consecuencia de prueba sobreviniente, una vez agotada la etapa probatoria, surge la necesidad de la variación del pliego de cargos, el funcionario de juzgamiento procede a realizarla, sin que ello implique un juicio previo de responsabilidad.

5. La variación se notificará en la misma forma del pliego de cargos y se otorga un término de diez (10) días para presentar descargos, solicitar y aportar pruebas. El período probatorio, en este evento, no podrá exceder el máximo de dos (2) meses.

- **Traslado para alegatos de conclusión.** Si no hubiere pruebas que practicar o habiéndose practicado las decretadas, el funcionario de conocimiento mediante auto de sustanciación ordena el traslado común por diez (10) días; para que los sujetos procesales presenten alegatos de conclusión.

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

- **Término para fallar y contenido del fallo.** El funcionario de conocimiento proferirá el fallo dentro de los (30) días hábiles siguientes al vencimiento del término de traslado para presentar alegatos de conclusión. El fallo debe constar por escrito y contener:
  1. La identidad del disciplinable.
  2. Un resumen de los hechos.
  3. El análisis de las pruebas en que se basa.
  4. El análisis y la valoración jurídica de los cargos, de los descargos y de las alegaciones que hubieren sido presentadas.
  5. La fundamentación de la calificación de la falta.
  6. El análisis de la ilicitud del comportamiento.
  7. El análisis de la culpabilidad (Dolo-Culpa).
  8. La fundamentación de la calificación de la falta.
  9. Las razones de la sanción o de la absolución y,
  10. La exposición fundamentada de los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción y la decisión en la parte resolutive.
- **Notificación y apelación del fallo.** La decisión debe ser notificada personalmente en los términos legales. Si no fuera posible hacerlo en los plazos correspondientes, se debe hacer por edicto. Contra el fallo de primera instancia procede el recurso de apelación. Este debe interponerse y sustentarse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación ante la secretaria del despacho.

## 7.2. JUICIO VERBAL

En el auto en el que el funcionario de conocimiento decida adelantar el juicio verbal, de conformidad con las reglas establecidas en la normatividad, fijará la fecha y la hora para celebrar la audiencia de descargos y pruebas, la cual se realiza en un término no menor a diez (10) días ni mayor a los veinte (20) días de la fecha del auto de citación. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

- **Formalidades de la audiencia.** La audiencia debe tener en cuenta las siguientes formalidades:
  1. Grabar la audiencia en un medio de video o de audio.
  2. Levantar un acta sucinta de lo ocurrido en cada sesión, la cual debe ser firmada por los intervinientes.
  3. Fijar junto con los sujetos procesales la hora, fecha y lugar de la continuación de la audiencia al finalizar cada sesión y esta decisión debe quedar notificada en estrados.
  4. Durante la suspensión y la reanudación de la audiencia no se resolverá ningún tipo de solicitud.

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

- **Instalación de la audiencia.** El funcionario competente instala la audiencia, verifica la presencia del disciplinable o de su defensor y hace la presentación sucinta de los hechos y los cargos formulados. Acto seguido, si el disciplinable acude a la audiencia acompañado de defensor, se le pregunta si acepta la responsabilidad imputada en el pliego de cargos. Si la aceptare, se sigue el trámite legal señalado para la oportunidad y beneficios de la confesión y aceptación de cargos.

Si el disciplinable concurre a la audiencia sin defensor, se le pregunta si es su voluntad acogerse al beneficio por confesión o aceptación de cargos.

En caso de que responda afirmativamente, se suspenderá la audiencia por el término de cinco (5) días para la designación de un defensor de oficio que podrá ser un defensor público o estudiante de consultorio jurídico de Instituciones de Educación Superior legalmente reconocidas, o para que el disciplinable asista con uno de confianza.

En el evento en que la confesión o aceptación de cargos sea parcial, se procede a la ruptura de la unidad procesal en los términos legales. En caso de no darse la confesión o la aceptación de cargos o si esta fuere parcial, la autoridad disciplinaria le otorga la palabra al disciplinable para que ejerza el derecho a rendir versión libre y presentar descargos, así como solicitar o aportar pruebas. Posteriormente, se le concede el uso de la palabra al defensor, si lo tuviere. De concurrir el delegado del Ministerio Público, y las víctimas o perjudicados o su apoderado judicial, el funcionario, en ese orden, les concede el uso de la palabra para que puedan presentar solicitudes, invocar nulidades, solicitar o aportar pruebas.

El funcionario competente resuelve las nulidades, una vez ejecutoriada esta decisión, se pronuncia sobre la conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas solicitadas y decreta las que de oficio se consideren necesarias. Si se niega a la práctica de pruebas solicitadas, la decisión se notifica en estrados y contra ella procede el recurso de apelación que debe interponerse y sustentarse en la misma sesión.

La práctica de pruebas se adelanta hasta por el término de veinte (20) días prorrogables por una sola vez hasta por el mismo lapso. En este último caso, la prórroga se dispone mediante decisión motivada. Puede ordenarse la práctica de pruebas por comisionado cuando sea estrictamente necesario y procedente.

En el caso de la confesión o la aceptación de cargos, no hay lugar a la retractación, salvo la violación de derechos y garantías fundamentales.

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

**Situaciones que se pueden presentar:**

- a. **Renuencia.** A la audiencia debe ser citado el disciplinable y su defensor. Si el defensor no asiste, esta se realizará con el disciplinable, salvo que solicite la presencia de aquel. Si no se presenta ninguno de los dos sin justificación, se designa inmediatamente un defensor de oficio que podrá ser un defensor público o un estudiante de consultorio jurídico de Instituciones de Educación Superior legalmente reconocidas, si es del caso, se ordenará compulsa de copias para que se investigue la conducta del defensor.

El disciplinable y su defensor pueden presentarse en cualquier momento asumiendo el proceso en el estado en que se encuentra. La misma consecuencia se aplica en los eventos de sustitución de poder. La inasistencia de los sujetos procesales distintos al disciplinable o su defensor no suspende el trámite de la audiencia.

- b. **Variación de los cargos.** Si el funcionario advierte la necesidad de variar los cargos por error en la calificación o prueba sobreviniente, se aplican las siguientes reglas:
  1. Si después de escuchar los descargos, el funcionario de conocimiento advierte un error de calificación, lo hace saber en la audiencia, motiva su decisión y ordena devolver el expediente al instructor para que proceda a formular una nueva calificación en un plazo máximo de quince (15) días. Contra esta decisión no procede recurso alguno y no se entiende como un juicio previo de responsabilidad. Si el instructor varía la calificación, notifica la decisión en la forma indicada para el pliego de cargos. Surtida la notificación, remite el expediente al funcionario de juzgamiento quien, fija la fecha y la hora para la realización de la audiencia de descargos y pruebas, la cual se realiza en un término no menor a los diez (10) días ni mayor a los veinte (20) días de la fecha del auto de citación.
  2. Si el instructor no varía el pliego de cargos, lo informa al funcionario de juzgamiento quien, cita a audiencia en la que podrá decretar la nulidad del pliego de cargos, de conformidad con lo señalado en la Ley.
  3. Si agotada la etapa probatoria, la variación surge como consecuencia de prueba sobreviniente, el funcionario hace la variación en audiencia, sin que ello implique un juicio previo de responsabilidad.

La variación se notifica en estrados y suspende la continuación de la audiencia, la que se reanuda en un término no menor a los cinco (5) días ni mayor a los diez (10) días. En esta audiencia, el disciplinable o su defensor pueden presentar descargos y solicitar y aportar pruebas. Así mismo, el funcionario resuelve las nulidades. Ejecutoriada esta decisión se pronuncia sobre la conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas solicitadas y decreta las que de oficio considere necesarias, las que se practican en audiencia que se celebra dentro de los cinco (5) días siguientes. Podrá ordenarse la práctica de prueba por comisionado cuando sea

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

necesario y procedente en los términos legales. El período probatorio, en este evento, no podrá exceder el máximo de un (1) mes.

- **Traslado para alegatos previos al fallo.** Si no hubiere pruebas que practicar o habiéndose practicado las decretadas, se suspende la audiencia por el término de diez (10) días para que los sujetos procesales preparen sus alegatos previos a la decisión. Reanudada está, se concede el uso de la palabra a los sujetos procesales para que presenten sus alegatos, en el siguiente orden, el Ministerio Público, la víctima cuando fuere el caso, el disciplinable y el defensor. Finalizadas las intervenciones, se cita para dentro de los quince (15) días siguientes, con el fin de dar a conocer el contenido de la decisión.
- **El fallo debe constar por escrito y contener:**
  - a. La identidad del disciplinado
  - b. Un resumen de los hechos
  - c. El análisis de las pruebas en que se basa
  - d. El análisis y la valoración jurídica de los cargos, de los descargos y de las alegaciones que hubieren sido presentadas.
  - e. El análisis de la ilicitud del comportamiento
  - f. El análisis de culpabilidad
  - g. La fundamentación de la calificación de la falta
  - h. Las razones de la sanción o de la absolución y
  - i. La exposición fundamentada de los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción y la decisión en la parte resolutive
- **Ejecutoria de la decisión.** La decisión final se entenderá notificada en estrados y quedará ejecutoriada a la terminación de la misma, si no fuere recurrida.
- **Recurso contra el fallo de primera instancia.** Contra el fallo de primera instancia procede el recurso de apelación. Este deberá interponerse en la misma diligencia y se podrá sustentar verbalmente de forma inmediata o por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes ante la secretaria del despacho.

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

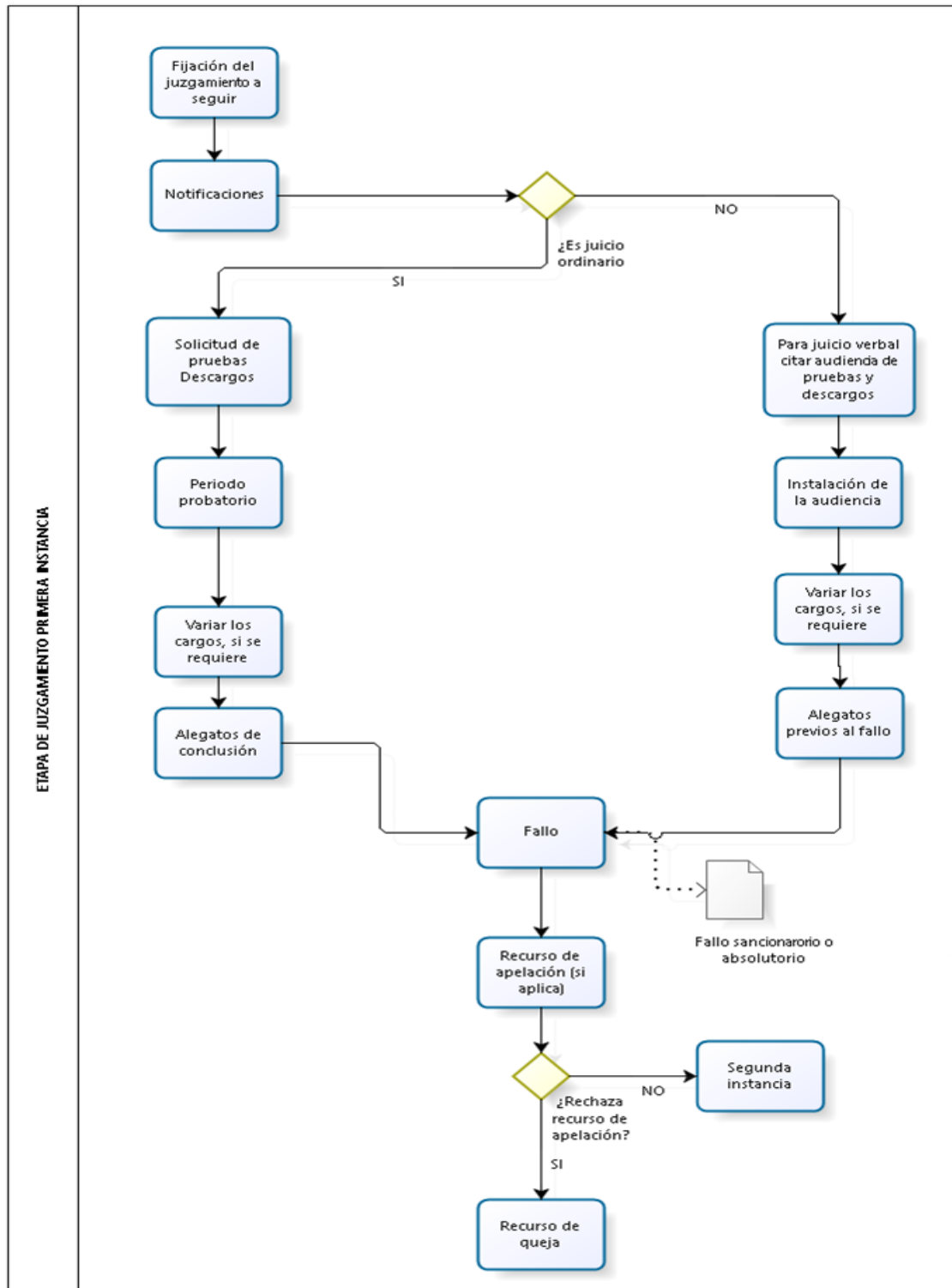


Figura 2. Etapa de Juzgamiento primera instancia

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

**8. SEGUNDA INSTANCIA**

- **Trámite:** el funcionario de segunda instancia deberá decidir por escrito dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha en que hubiere recibido el proceso. El recurso de apelación otorga competencia al funcionario de segunda instancia para revisar únicamente los aspectos impugnados y aquellos otros que resulten imprescindiblemente vinculados al objeto de impugnación.
- **Pruebas:** en segunda instancia o procesos de doble conformidad, excepcionalmente se pueden decretar pruebas de oficio y el funcionario de conocimiento debe decretar aquellas pruebas que puedan modificar sustancial y favorablemente la situación jurídica del disciplinado. En dicho evento y, luego de practicadas las pruebas, se da traslado por el término de cinco (5) días a los sujetos procesales, vencidos estos, el fallo se profiere en el término de cuarenta (40) días.

Las actividades generales se muestran en el diagrama de la figura 3. Etapa de juzgamiento segunda instancia.

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

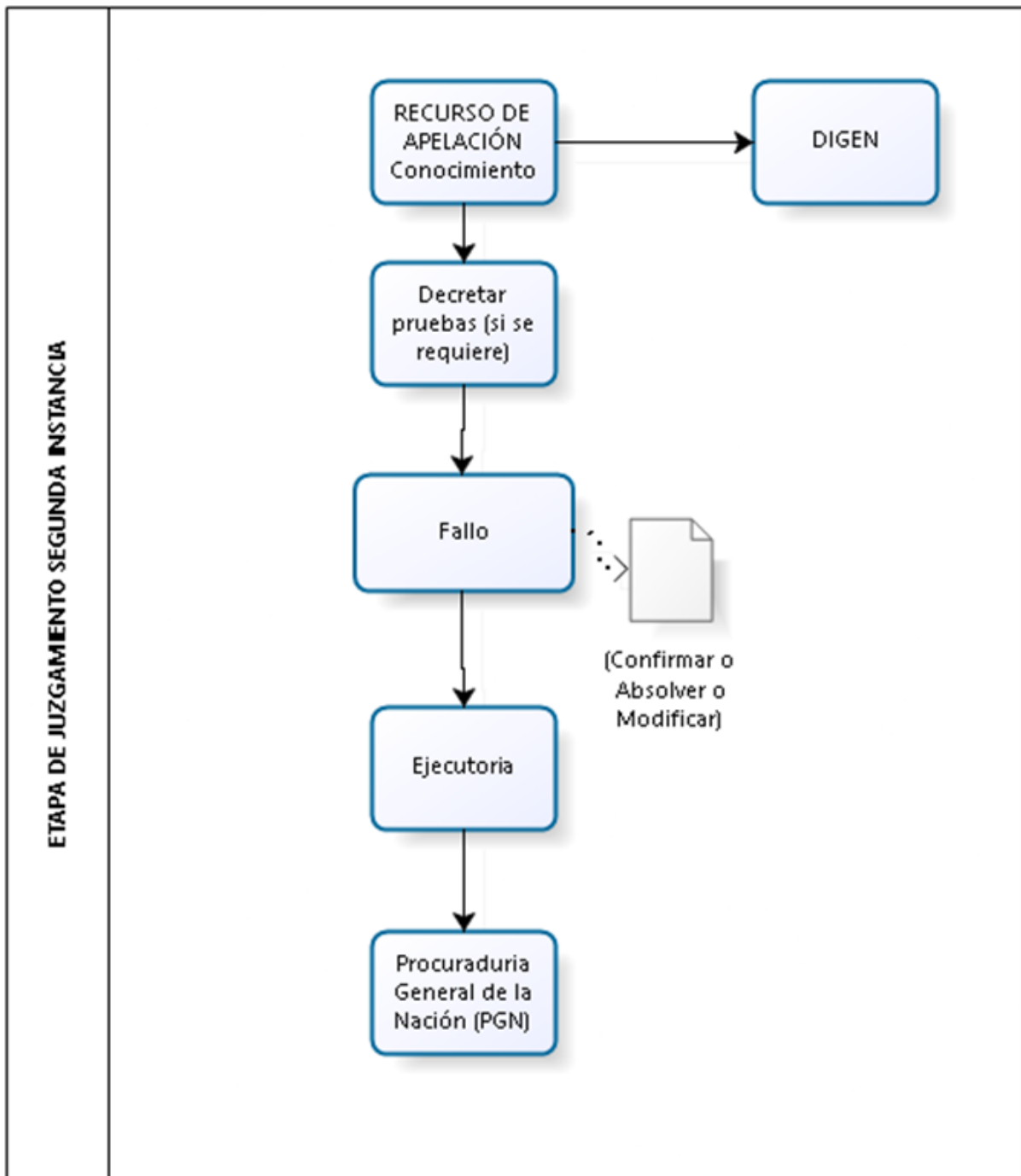


Figura 3. Etapa de juzgamiento segunda instancia.



**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

**9. PAGO Y PLAZO DE LA MULTA**

Cuando la sanción sea de multa y el sancionado continúe vinculado a la Entidad, el descuento puede hacerse en forma proporcional durante los doce meses siguientes a su imposición; si se encuentra vinculado a otra entidad oficial, se oficia para que el cobro se efectúe por descuento. Cuando la suspensión en el cargo haya sido convertida en días de salario, el cobro se efectuará por jurisdicción coactiva.

Toda multa se destina a la entidad a la cual preste o haya prestado sus servicios el sancionado. Si el sancionado no se encuentra vinculado a la entidad oficial, debe cancelar la multa a favor de ésta, en un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de la ejecutoria de la decisión que la impuso. De no hacerlo, el nominador promueve el cobro coactivo, dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del plazo para cancelar la multa y si se presenta mora en el pago de la multa, el moroso debe cancelar el monto de la misma con los correspondientes intereses corrientes.

**10. REGISTRO DE SANCIONES**

Las sanciones disciplinarias, deben ser registradas en la División de Registro y Control y Correspondencia de la Procuraduría General de la Nación, para efectos de la expedición del certificado de antecedentes.

**11. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS**

El Original de todas las actuaciones que se generen como resultado de los memoriales presentados por las partes, de las decisiones del proceso y sus respuestas y los documentos presentados conforma el expediente.

La foliación de cada documento se hace consecutiva, de manera independiente a la foliación del expediente que guarde la información reservada en carpeta reservada; de igual forma, se debe elaborar el formato de cruce de referencia, y éste debe obrar en el expediente original y en la carpeta reservada, conforme a lo establecido en el documento:

[CRUCE DE REFERENCIA AL-D-F-011 \(003\)](#)

La Secretaría común de instrucción y juzgamiento, adscrita a GOCDI, debe llevar una base de datos en la cual se consigna la información de procesos activos e inactivos: medio de conocimiento, hechos y fecha de los mismos, nombre del implicado, estado del proceso, y observaciones cuando aplique.

Las actividades realizadas por los servidores públicos deben cumplir con las directrices emitidas por la Entidad, en particular las establecidas para asegurar el respeto, la protección y garantía de los Derechos Humanos, en concordancia se debe tener en cuenta lo previsto en el documento:

**DOCUMENTO VIGENTE**

TH-D-M-001 PROCESO DISCIPLINARIO, versión 005

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 10-06-2025

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 03-12-2025

[POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS FC-D-M-001 \(005\)](#)

Así mismo, se deben aplicar las directrices emitidas en materia de:

[GESTIÓN DOCUMENTAL AL-D-M-001 \(010\)](#)

[SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SA-I-M-001 \(009\)](#)

## **12. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

[GESTIÓN DOCUMENTAL AL-D-M-001 \(010\)](#)

[POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS FC-D-M-001 \(005\)](#)

[SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SA-I-M-001 \(009\)](#)

[CRUCE DE REFERENCIA AL-D-F-011 \(003\)](#)

## **13. ANEXOS**

N/A

---

Fin del documento

Se protegen del Manual del Proceso Disciplinario (TH-D-M-001) Versión 5, el nombre de los servidores públicos que elaboraron, revisaron y aprobaron el presente documento, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015.