



GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA

Código: GCD-P007

Versión: 02

Fecha: 21/07/2025

1. OBJETIVO

Adoptar, dentro de los 45 días siguientes a la fecha de recibo del proceso, la decisión que ponga fin a la actuación disciplinaria mediante la resolución del recurso de apelación o el de queja, una vez verificados los requisitos y plazos para la interposición y sustentación de estos, por parte de la primera instancia.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción del expediente o proceso, incluido el recurso oportuna y debidamente interpuesto y sustentado, remitidos por la primera instancia y termina con la adopción (dentro de los 45 días siguientes) y la notificación de la decisión confirmando o revocando, total o parcialmente, el fallo impugnado.

3. NORMATIVIDAD

Ver normograma

4. DEFINICIONES

- **Alegatos previos:** Son un mecanismo igualmente establecido en la segunda instancia, según el artículo 235 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 52 de la Ley 2094 de 2021, posterior a la eventual práctica de pruebas, en el que se da un traslado por cinco (5) días a los sujetos procesales para esgrimir sus argumentos de defensa y el conjunto de razonamientos que a manera de referente interpretativo le permitan al juez examinar retrospectivamente todas y cada una de las actuaciones surtidas, previo a proferir el fallo.
- **Apoderado:** Abogado titulado que tiene a cargo la defensa del investigado, quien la asume por designación de confianza.
- **CGD:** Código General Disciplinario: Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021.
- **CGR:** Contraloría General de la República.
- **Confirmar:** Expresión utilizada con ocasión de los recursos de reposición o apelación que se presenta cuando la autoridad comparte o encuentra ajustada a derecho la decisión impugnada, teniendo en cuenta la prohibición prevista en el artículo 31 de la Constitución Nacional y en el artículo 135 de la Ley 1952 de 2019 sobre la reformatio in pejus, en virtud de la cual el superior no podrá agravar la pena impuesta cuando el condenado sea apelante único.
- **Cosa juzgada:** La cosa juzgada confiere a las providencias la fuerza de verdad legal dentro del ámbito individualizado del asunto litigioso resuelto, se funda en el principio de seguridad jurídica y hace parte de las reglas del debido proceso. Se distinguen en él, los conceptos de cosa juzgada material y cosa juzgada formal, por la segunda no se puede volver a revisar la decisión adoptada mediante fallo ejecutoriado dentro del mismo proceso y

	GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA	Código: GCD-P007
		Versión: 02
		Fecha: 21/07/2025

por los mismos hechos y fundamentos que motivaron tal resolución, mientras que la primera, implica la absoluta inmutabilidad de la sentencia en firme, no ya dentro de un proceso determinado, sino ante cualquier proceso y en relación con cualquier motivo o fundamento, de acuerdo con la sentencia de la Corte Constitucional C 543 de 1992.

- **Defensor de oficio:** Defensor público o estudiante de consultorio jurídico que tiene a cargo la defensa del investigado en forma gratuita.
- **Nulidad:** Decisión que se adopta a solicitud de parte o de oficio, con el fin de subsanar errores procesales y/o probatorios, originados en la falta de competencia del funcionario para proferir el fallo, la violación del derecho de defensa del investigado y la existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso. Contra la negativa de las nulidades alegadas procede recurso de reposición, de acuerdo con el artículo 207 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 32 de la Ley 2094 de 2021.
- **PGN:** Procuraduría General de la Nación.
- **Quejoso:** Persona particular o servidor público que informa sobre hechos, presuntamente constitutivos de falta disciplinaria que le han causado algún tipo de afectación de manera directa o indirecta y que cuenta con las opciones de interponer recurso de apelación o revocatoria directa, cuando la decisión de la actuación iniciada a partir de su queja termina con archivo o absolución.
- **Recursos:** Actuaciones procesales a través de las cuales se faculta a los sujetos procesales para que ejerzan los derechos de contradicción o impugnación frente a las decisiones disciplinarias, con la finalidad de que sean revisadas por el mismo funcionario que las profirió (reposición) o por uno de superior jerarquía (apelación y/o queja).
- **Revocar:** Expresión utilizada con ocasión de los recursos de reposición o apelación que se presenta cuando la autoridad se aparta de la decisión impugnada, ordenando la absolución cuando se ha proferido sanción, o modificando de manera parcial la decisión que se revisa, sin desconocer lo previsto en el artículo 31 de la Constitución Nacional y en el artículo 135 de la Ley 1952 de 2019 que prohíbe la reformatio in pejus, es decir que el superior no podrá agravar la pena impuesta cuando el condenado o sancionado sea apelante único.
- **Revocatoria directa:** Acto administrativo a través del cual la Procuraduría General de la Nación deja sin valor y efecto los siguientes fallos:
 - a) Sancionatorios que dicten las personerías y oficinas de control interno disciplinario, de acuerdo con los artículos 141 y 142 de la Ley 1952 de 2019, modificado el primero por el artículo 28 de la Ley 2094 de 2021, procede a solicitud del sancionado o de oficio, siempre y cuando no hubiere interpuesto recursos contra el fallo sancionatorio, de acuerdo con el artículo 144 de la Ley 1952 de 2019, quien cuenta con el plazo de cinco (5) años siguientes a la fecha de ejecutoria del fallo para formular la solicitud, a las voces del artículo 145 de la Ley 1952 de 2019 mientras la Procuraduría dispone del término máximo de seis (6) meses para resolverla, tal como señala el artículo 141 de

	GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA	Código: GCD-P007
		Versión: 02
		Fecha: 21/07/2025

la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 28 de la Ley 2094 de 2021.

- b) Absolutorios, expedidos por cualquier funcionario de la Procuraduría o autoridad disciplinaria cuando se trate de faltas que constituyan infracciones al Derecho Internacional de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario, de acuerdo con los artículos 141 y 142 de la Ley 1952 de 2019, modificado el primero por el artículo 28 de la Ley 2094 de 2021, procede de oficio o a petición del quejoso, las víctimas o perjudicados, quien(es) para solicitarla cuenta(n) con el plazo de cuatro (4) meses siguientes al conocimiento de la respectiva decisión, mientras la Procuraduría dispone del término máximo de seis (6) meses para resolverla, tal como señalan las mencionadas normas.

Para el trámite de la revocatoria directa se debe informar al disciplinable para que se pronuncie, dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega de la comunicación en la última dirección registrada, como indica el artículo 141 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 28 de la Ley 2094 de 2021 y se debe tener en cuenta que los fallos sancionatorios, los archivos y los fallos absolutorios son revocables solo cuando infrinjan manifiestamente las normas constitucionales, legales o reglamentarias en que deban fundarse y cuando con ellos se vulneren o amenacen manifiestamente los derechos fundamentales, como establece el artículo 143 de la Ley 1952 de 2019.

- **SIRI:** Sistema de Información y registro de sanciones y causales de inhabilidad de la Procuraduría General de Nación.
- **Sujetos procesales:** Personas que están legitimadas para actuar en el proceso y que según el artículo 109 del CGD son:
 - El investigado y su defensor, por lo general en todas las actuaciones a cargo de las oficinas de control interno disciplinario.
 - El investigado y su defensor, así como el ministerio público, cuando la actuación se adelante en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, en 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.
 - Las víctimas de conductas violatorias de derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario, así como de acoso laboral.
 - La Procuraduría General de la Nación en ejercicio del poder de supervigilancia administrativa y cuando no ejerza el poder preferente.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La segunda instancia está consagrada en los artículos 234 y 235 de la Ley 1952 de 2019. El trámite en esta fase inicia con la recepción del expediente o proceso, incluido el recurso de apelación (artículo 131 de la Ley 1952 de

	GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA	Código: GCD-P007
		Versión: 02
		Fecha: 21/07/2025

2019, modificado por el artículo 25 de la Ley 2094 de 2021) oportuna y debidamente interpuesto y sustentado, siempre y cuando se esté frente a las causales de procedencia establecidas en el artículo 134 de la Ley 1952 de 2019, como son:

- La decisión que niega pruebas en la etapa de juicio,
- la decisión de archivo,
- la decisión que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario,
- y el fallo de primera instancia.

Señala también la disposición que el recurso de apelación se concede en el efecto suspensivo ante las decisiones de archivo, el fallo de primera instancia y la decisión que niega totalmente la práctica de pruebas a solicitud de parte y en el efecto devolutivo, cuando se niegue la totalidad de las pruebas y se decreten de oficio, o cuando la negación de pruebas a solicitud del disciplinado sea parcial.

Es importante señalar que cuando la primera instancia rechaza el recurso de apelación, debe dar trámite al recurso de queja, de acuerdo con el artículo 137 de la Ley 1952 de 2019, dentro de los dos (2) días siguientes al vencimiento del término de ejecutoria de la decisión que niega el recurso de apelación, enviando al superior funcional las copias pertinentes para que decida el recurso.

Una vez recibido en segunda instancia el recurso de apelación o queja, junto con el proceso o expediente, se pueden revisar únicamente los aspectos impugnados y aquellos otros que resulten inescindiblemente vinculados al objeto de impugnación.

En cuanto a las pruebas en esta fase, se deben decretar aquellas que puedan modificar sustancial y favorablemente la situación jurídica del disciplinado. Si tales pruebas se llegaren a decretar, una vez practicadas, se dará traslado por el término de cinco (5) días a los sujetos procesales para que presenten sus alegatos previos al fallo, que se debe proferir por escrito en el término de cuarenta (40) días siguientes, confirmando o revocando el fallo impugnado, atendiendo lo previsto en el artículo 31 de la Constitución Nacional y en el artículo 135 de la Ley 1952 de 2019, que prohíben la reformatio in pejus, es decir que el superior no podrá agravar la pena o sanción impuesta cuando el condenado o sancionado sea apelante único.

Tan pronto se adopte la decisión, se debe notificar como indica el artículo 121 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 20 de la Ley 2094 de 2021 y de no comparecer el disciplinable en el término de cinco (5) días a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación en la última dirección registrada, se fijará edicto por el término de tres (3) días para notificar la providencia, según lo establecido en el artículo 127 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 23 de la Ley 2094 de 2021, eso

	GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA	Código: GCD-P007
		Versión: 02
		Fecha: 21/07/2025

en cuanto a la decisión de archivo, la que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario y el fallo de primera instancia en general; respecto de la negativa de pruebas en la etapa de juicio y comoquiera que no se indicó el mecanismo de notificación de la decisión que resuelve la apelación frente a esa causal, se aplicaría lo previsto en el artículo 123 de la ley 1952 de 2019.

Con la decisión del recurso, una vez notificada, cobra ejecutoria o firmeza el acto administrativo o fallo de primera instancia y es procedente su ejecución, a las voces del artículo 138 de la Ley 1952 de 2019.

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Una vez recibido el recurso y el proceso proveniente del funcionario de juzgamiento, y asignar a la dependencia encargada de apoyar a la dirección/nominador en la proyección de la respectiva decisión. <i>Se pasa a actividad 2</i>	Director o nominador	Memorando de remisión y/o correo electrónico	Radicado en el Sistema de Gestión documental ORFEO	5 días
2	Evaluar la actuación y definir: a) En caso de apelación del auto que niega pruebas en	La dependencia encargada de apoyar a la dirección/nominador en la proyección de la			3 días



GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA

Código: GCD-P007

Versión: 02

Fecha: 21/07/2025

	la etapa de juicio, artículo 134 CGD. <i>Sigue actividad 3</i> b) En caso de impedimento o recusación, artículo 107 CGD, <i>sigue actividad 4</i> c) En caso de consulta por la suspensión provisional del artículo 217 de la Ley 1952 de 2019 <i>Sigue actividad 5</i> d) Rechazo del recurso de apelación y trámite del recurso de queja. <i>Sigue actividad 8</i> e) En caso de apelación de la decisión de archivo, la que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario, y el fallo de primera instancia. <i>Sigue actividad 9</i>	respectiva decisión.			
3	Proyectar providencia motivada (<i>actividad 2 a</i>) accediendo o no a las pruebas solicitadas y que fueron negadas en la etapa de juzgamiento (verbal o escrita) por la primera instancia, indicando el efecto en	La dependencia encargada de apoyar a la dirección/nominador en la proyección de la respectiva decisión.	Proyecto de auto/resolución.	Proyecto de decisión	30 días



GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA

Código: GCD-P007

Versión: 02

Fecha: 21/07/2025

	que se concede, así: Suspensivo, si la negativa fue total. Devolutivo, si la negativa fue parcial <i>Siguen actividades 13, 14, 15, 16,17 y 19</i>				
4	En caso de los impedimentos (<i>actividad 2 b</i>) proyectar providencia así: a) Aceptando el impedimento e indicando la autoridad que debe conocer de las diligencias b) NO aceptando el impedimento. <i>Siguen actividades 13, 14, 15, 16,17 y 19</i>	La dependencia encargada de apoyar a la dirección/nominador en la proyección de la respectiva decisión.	Proyecto de Auto/resolución	Proyecto de decisión	Dentro de los 5 días siguientes a recibir la actuación
5	Respecto del trámite de la consulta por la suspensión provisional o su prórroga (<i>actividad 2 c</i>) proyectar auto ordenando que el expediente permanezca en Secretaría por el término de 3 días, durante los cuales el disciplinado podrá presentar alegaciones en su favor, acompañadas de las pruebas en que las sustente. <i>Siguen actividades 13, 14, 15, 16,17 y de ahí pasar a la 6</i>	La dependencia encargada de apoyar a la dirección/nominador en la proyección de la respectiva decisión.	Proyecto de auto/resolución	Proyecto de decisión	5 días



GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA

Código: GCD-P007

Versión: 02

Fecha: 21/07/2025

6	Si se presentan o no alegatos previos a la decisión de la consulta por la suspensión provisional, <i>sigue actividad 7</i>	Disciplinado y/o apoderado	Oficio/correo electrónico	Radicado en el Sistema de Gestión Documental ORFEO	
7	Proyectar providencia motivada resolviendo la consulta, declarando válida o no la suspensión provisional. <i>Siguen actividades 13, 14, 15, 16, 17 y 19</i>	La dependencia encargada de apoyar a la dirección/nominador en la proyección de la respectiva decisión.	Proyecto de auto/resolución	Proyecto de decisión	Dentro de los 10 días siguientes al traslado para la presentación de los alegatos
8	Proyectar providencia motivada (<i>actividad 2 d</i>) concediendo o no el recurso de apelación solicitado a través del recurso de queja. Verificar si se requieren copias adicionales: En caso afirmativo, proyectar auto ordenando a primera instancia que remita las copias adicionales requeridas, <i>siguen actividades 13, 14, 15, 16 y 17.</i> En caso negativo, sigue actividad dependiendo de la solicitud realizada en el recurso	la dependencia encargada de apoyar a la dirección/nominador en la proyección de la respectiva decisión.	Proyecto de auto/resolución	Proyecto de decisión	8 días

9	Proyectar auto en desarrollo de actividad 2 e) ordenando: a) Decretar aquellas pruebas que puedan modificar sustancial y favorablemente la situación jurídica del disciplinado (art. 235 CGD). <i>Siguen actividades 13, 14,15,16, 17 y de ahí pasar a la 10.</i> b) En caso de no ordenarse pruebas, <i>siguen actividades 13, 14,15,16, 17 y de ahí pasar a la 11.</i>	La dependencia encargada de apoyar a la dirección/nominador en la proyección de la respectiva decisión.	Proyecto de auto/resolución	Proyecto de auto	8 días
10	Practicar las pruebas ordenadas en actividad 9 a). <i>Sigue actividad 11</i>	La dependencia encargada de apoyar a la dirección/nominador en la proyección de la respectiva decisión.	Oficios / Memorandos	Medios de prueba previstos en el título VI CGD	El CGD no indicó término o plazo
11	Proyectar auto dando traslado por el término de 5 días a los sujetos procesales para que presenten sus argumentos previos al fallo. <i>Siguen actividades 13, 14, 15, 16,17 y luego pasar a la 12</i>	la dependencia encargada de apoyar a la dirección/nominador en la proyección de la respectiva decisión.	Proyecto de auto/resolución	Proyecto de decisión	5 días
12	Proyectar providencia motivada (actividad 2 e) confirmando o revocando la decisión de archivo o la sancionatoria, respecto del investigado o el	La dependencia encargada de apoyar a la dirección/nominador en la proyección de la respectiva decisión.	Proyecto de fallo	Proyecto de fallo	15 días

	testigo renuente o el quejoso temerario. <i>Siguen actividades 13, 14, 15, 16 y 18</i>				
13	Revisar y suscribir el proyecto de auto o decisión del recurso. <i>Sigue actividad 14</i>	Director o nominador	Memorando/ Correo electrónico	Radicado en el sistema de gestión documental ORFEO	10 días para revisión del auto o resolución 15 días para revisión del fallo
14	Corregir el proyecto de auto o la decisión del recurso. <i>Sigue actividad 15</i>	Profesional designado de segunda instancia	Anotación en el formato de Control y Seguimiento de Expedientes Código: A-CID-F005	Proyecto de auto o fallo corregido	5 días
15	Aprobar y firmar el auto o decisión del recurso. <i>Sigue actividad 16</i>	Director o nominador	Auto o fallo aprobado y firmado	Auto o fallo aprobado y firmado	4 días
16	Numerar y fechar el auto o resolución decisión del recurso. <i>Sigue actividad de notificación 17 respecto de los autos descritos en las actividades 4,5,7,8,9 y 11</i> <i>Sigue actividad de notificación 18, respecto del fallo</i>	Personal administrativo o asistencial de la segunda instancia	Consecutivo de la herramienta de numeración de actos administrativos de la Secretaria General y/o Dirección General	Auto/resolución o fallo numerado y fechado	1 día



GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA

Código: GCD-P007

Versión: 02

Fecha: 21/07/2025

	<i> mencionado en la actividad 12.</i>				
17	Enviar citaciones a los sujetos procesales para que se notifiquen personalmente; en el caso de no comparecer, se debe proceder a notificar por estado por un día, de conformidad con el artículo 123 CGD.	Personal administrativo o asistencial de la segunda instancia	Memorando/ correo electrónico	Radicado ORFEO que contenga la respectiva comunicación. Acta o constancia de notificación subsidiaria.	La comunicación citando al investigado se libra al día siguiente de proferida la decisión. Si transcurridos 3 días hábiles al recibo de la comunicación no comparece, se notifica por estado
18	Comunicar y notificar el fallo a los sujetos procesales o a través de comisionado o al defensor de oficio, de manera personal (principal) o por edicto (supletoria) durante tres (3) días, en caso de no poderse realizar la personal, como indican los artículos 121 y 127 del CGD, advirtiéndole que contra la decisión no proceden recursos. Comunicar al quejoso la misma decisión, en los eventos de archivo o absolución. <i>Sigue actividad No.19</i>	Personal administrativo o asistencial de la segunda instancia	Memorando/ correo electrónico	Radicado ORFEO que contenga las Comunicaciones. Acta de notificación debidamente firmada	10 días



GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA

Código: GCD-P007

Versión: 02

Fecha: 21/07/2025

19	Regresar el expediente con el recurso resuelto a la oficina o dependencia de juzgamiento. <i>Sigue actividad 20 o 22, dependiendo de la naturaleza de la decisión</i>	Personal administrativo de segunda instancia	Radicado ORFEO Memorando/ Correo electrónico de traslado	Auto/resolución resolviendo recurso y memorando remisorio a juzgamiento	1 día
20	Ejecutar la decisión sancionatoria. <i>Sigue actividad 21</i>	Dependencia y/o Funcionario competente para ejecutar la sanción		Acto de ejecución	3 días contados desde el recibo de la comunicación
21	Una vez en firme el fallo sancionatorio se procede a diligenciar el formulario No. 001, Registro de Sanciones Disciplinarias de la PGN, Grupo SIRI. <i>Sigue actividad 22</i>	Personal administrativo de la oficina o dependencia de juzgamiento	Memorando con radicado ORFEO	Fallo ejecutoriado y Formato diligenciado informando la sanción.	5 días
22	Comunicar a la Procuraduría General de la Nación y/o demás entidades competentes la decisión, una vez ejecutoriada y/o ejecutada.	Personal administrativo de la oficina o dependencia de juzgamiento	Memorando con radicado ORFEO	Oficio informando	3 días

Ver anexo flujograma (Numeral 8)

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	7/07/2022	Creación del procedimiento de segunda instancia de acuerdo con la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021



GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA

Código: GCD-P007

Versión: 02

Fecha: 21/07/2025

02	21/07/2025	Se actualiza el Formato de acuerdo con el memorando enviado por la OAP memorando 20251100097283 lineamientos para la actualización documental en el marco de la implementación del aplicativo suite visión. El código pasa de A-CID-P007 a GCD-P007
----	------------	---



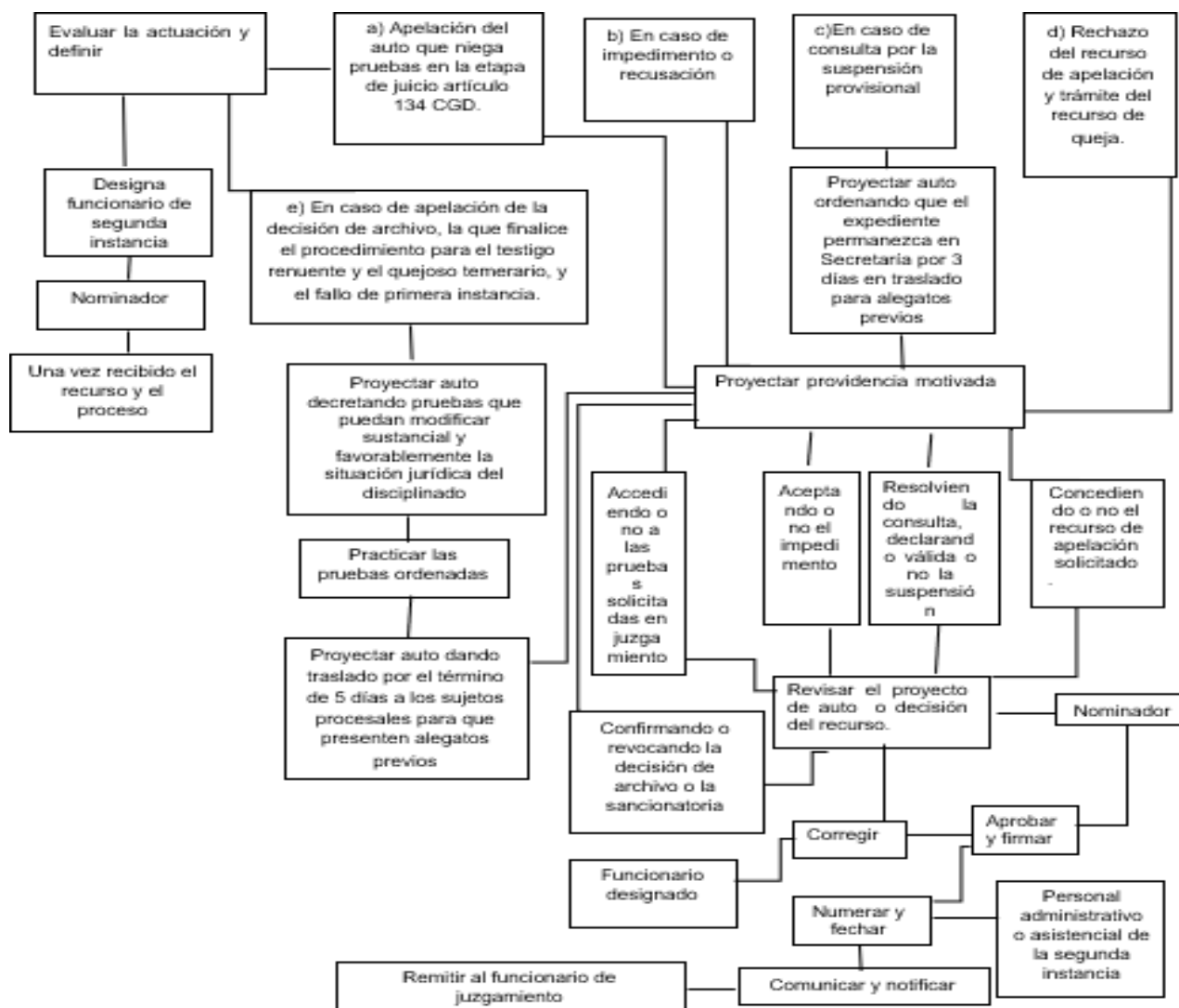
GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA

Código: GCD-P007

Versión: 02

Fecha: 21/07/2025

7. ANEXO FLUJOGRAMA



 IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA		Código: A-CID-P007
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha: 07/07/2022
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Página: 14 de 15

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Esperanza Restrepo Cuervo Contratista	Jamil Alberto Beltrán Profesional Especializado	Teresita Paba Lizarazo Coordinadora Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno.