

DIRECTIVA N.º
(007)

“Por medio de la cual se fijan lineamientos para la identificación, prevención y control de moras, dilaciones injustificadas, inactividades procesales y prescripción en actuaciones disciplinarias, y criterios para la procedencia de compulsas de copias”

DE: Procurador General de la Nación

PARA: Servidores públicos de la Procuraduría General de la Nación que ejerzan funciones disciplinarias

ASUNTO: Lineamientos para la identificación, prevención y control de moras, dilaciones injustificadas, inactividades procesales y prescripción en actuaciones disciplinarias, y criterios para la procedencia de la compulsas de copias

FECHA: 02 MAR 2026

El Procurador General de la Nación en ejercicio de las atribuciones constitucionales conferidas por el artículo 277 de la Constitución Política y en aplicación de lo dispuesto por los artículos 2º, 6º y 209 *ibidem*, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 277 de la Constitución Política establece las atribuciones del Procurador General de la Nación, entre ellas la de velar por el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las decisiones judiciales y los actos administrativos, así como ejercer vigilancia superior de la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas.

Que el artículo 6º *ibidem* dispone que los servidores públicos son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes, así como por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Que de conformidad con el artículo 29 de la Carta Política, el debido proceso que se debe observar en todas las actuaciones judiciales y administrativas implica el deber de tramitar los asuntos *“sin dilaciones injustificadas”*, es decir, cuando medie una causal de justificación, la mora o retardo, no resulta reprochable.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que uno de los ejes misionales de la Entidad es la función disciplinaria, entendida esta como el conjunto de principios y normas jurídicas, sustanciales y procedimentales que permiten garantizar *“la obediencia, la disciplina y el comportamiento ético”*¹ tanto de los servidores públicos como de los particulares que ejerzan funciones públicas o administren recursos del Estado.

¹ Corte Constitucional, sentencia C-341 de 1996.

DIRECTIVA N.º
(007-)

“Por medio de la cual se fijan lineamientos para la identificación, prevención y control de moras, dilaciones injustificadas, inactividades procesales y prescripción en actuaciones disciplinarias, y criterios para la procedencia de compulsas de copias”

Que una de las herramientas para controlar dilaciones injustificadas, moras e inactividades procesales en los expedientes disciplinarios, y con ello evitar la posible prescripción o caducidad de la acción disciplinaria, es el registro oportuno y fidedigno de la información de los procesos en los sistemas de información de la Entidad, así como el seguimiento y control periódico que deben ejercer los jefes de cada dependencia.

Que el artículo 27 de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, consagra que *“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. Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo equivale a producirlo”*.

Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 6 de la Ley 2094 de 2021, establece que la prescripción es una causal de extinción de la acción disciplinaria.

Que el artículo 33 de la Ley 1952, modificado por el artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 señala:

“La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados para las faltas instantáneas desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado, desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas, cuando haya cesado el deber de actuar.

Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un mismo proceso la prescripción se cumple independientemente para cada una de ellas.

La prescripción se interrumpirá con la notificación del fallo de primera instancia. Interrumpida la prescripción, esta se producirá si transcurridos dos (2) años desde la notificación del fallo de primera instancia no se notifica la decisión de segunda instancia. Para las faltas señaladas en el artículo 52 de este Código, el término de prescripción será de doce (12) años. La prescripción, en estos casos, se interrumpirá con la notificación del fallo de primera instancia. Interrumpida la prescripción, esta se producirá si transcurridos tres (3) años desde la notificación del fallo de primera instancia no se ha notificado la decisión de segunda instancia...”

Que para los miembros de las Fuerzas Militares, la Ley 1862 de 2017 —Código Disciplinario Militar— consagra un régimen especial en materia de extinción de la acción disciplinaria². En cuanto a la caducidad, el artículo 87 dispone que esta opera en cinco (5) años contados a partir de la ocurrencia del hecho o del último acto si la conducta es de carácter continuado, término dentro del cual la autoridad disciplinaria competente debe iniciar la respectiva actuación. En materia de prescripción, el artículo 88 *ibidem* establece que la acción disciplinaria prescribe en cinco (5) años

² La Procuraduría General de la Nación es competente para conocer de procesos adelantados contra los miembros de las Fuerzas Militares, en ejercicio del poder disciplinario preferente, conforme a los artículos 2 y 3 del Código General Disciplinario y 54 del Código Disciplinario Militar.

DIRECTIVA N.º
(007)

“Por medio de la cual se fijan lineamientos para la identificación, prevención y control de moras, dilaciones injustificadas, inactividades procesales y prescripción en actuaciones disciplinarias, y criterios para la procedencia de compulsas de copias”

contados a partir del auto de apertura del proceso, plazo que se extiende a doce (12) años cuando la falta afecte gravemente el Derecho Internacional Humanitario; dicho término se interrumpe con la notificación del fallo de primera instancia.

Que los numerales 1 y 7 del artículo 39 del Código General Disciplinario determinan que a los servidores públicos les está prohibido *“Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo”*; así como *“Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado”*.

Que el numeral 10 del artículo 55 *ibidem* consagra como falta gravísima *“incurrir injustificadamente en mora sistemática en la sustanciación y fallo de los asuntos asignados. Se entiende por mora sistemática el incumplimiento por parte de un servidor público de los términos fijados por Ley o reglamento interno en la sustanciación de los asuntos a él asignados, en una proporción que represente el veinte por ciento (20%) de su carga laboral”* (negrilla fuera de texto original).

Que es deber de todo servidor público, al momento de tener conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria, iniciar la acción correspondiente si fuere competente para ello y, en caso contrario, poner el hecho en conocimiento de la autoridad correspondiente adjuntando las pruebas que tuviere, de conformidad con el artículo 87 del Código General Disciplinario.

Que la Corte Constitucional, en Sentencia SU-179 del 9 de junio de 2021, precisó que la mora judicial es un fenómeno multicausal que impide el disfrute efectivo del derecho de acceso a la administración de justicia, y que se presenta cuando, fuera de los términos legales, los funcionarios omiten proferir las decisiones a su cargo. No obstante, aclaró que dicha mora no resulta violatoria del debido proceso cuando obedece a motivo válido que la justifique, como son: la complejidad del asunto y la diligencia razonable del operador, la existencia de problemas estructurales que generen exceso de carga laboral o congestión, o la concurrencia de circunstancias imprevisibles o ineludibles que impidan resolver la controversia en el plazo previsto por la ley.

Que el Consejo de Estado precisó que la mora procesal solo se predica cuando existe dilación injustificada al resolver los asuntos sometidos a la competencia del funcionario, lo cual constituye violación al derecho de acceso a la administración de justicia y, de contera, al debido proceso. En todo caso, debe analizarse en cada caso la complejidad del asunto y la congestión laboral como eventuales causales de justificación, pues cuando la dilación proviene de la falta de diligencia y la omisión sistemática de los deberes, la actuación sí resulta reprochable. Criterios que, según

DIRECTIVA N.º
(007)

“Por medio de la cual se fijan lineamientos para la identificación, prevención y control de moras, dilaciones injustificadas, inactividades procesales y prescripción en actuaciones disciplinarias, y criterios para la procedencia de compulsas de copias”

esa Corporación, son igualmente aplicables a las actuaciones administrativas, incluidos los procesos disciplinarios³.

Que la Directiva 06 de 1997, expedida por la Procuraduría General de la Nación, reguló en su momento los criterios y lineamientos aplicables en materia de mora e inactividad procesal en las actuaciones disciplinarias. Sin embargo, la evolución del marco normativo y jurisprudencial en la materia sobre los conceptos de mora justificada e injustificada antes señalado, hacen necesaria su actualización.

Que se considera relevante precisar los eventos en los cuales es procedente realizar informes o compulsar copias cuando se decreta la terminación del proceso y su archivo por la configuración de la prescripción o se advierta una posible mora o inactividad procesal.

Que, en virtud de lo anterior,

DISPONE:

PRIMERO. La presente directiva tiene por objeto establecer lineamientos orientados a la identificación, prevención y control del riesgo de mora, dilaciones injustificadas, inactividad procesal y prescripción en las actuaciones disciplinarias, en armonía con los principios de legalidad, debido proceso, transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia, celeridad, economía e imparcialidad.

Las disposiciones aquí contenidas tienen un enfoque preventivo y de mejora continua, y no comportan, por sí mismas, la atribución automática de responsabilidad disciplinaria, la cual deberá evaluarse de manera individual, objetiva y motivada en cada caso concreto.

SEGUNDO. Las dependencias y los servidores públicos que ejerzan funciones disciplinarias deberán gestionar de manera permanente el riesgo de prescripción de la acción disciplinaria. Dicha gestión comprenderá, como mínimo, la identificación oportuna de los expedientes con riesgo de vencimiento de términos, el seguimiento periódico a su estado procesal y la adopción de acciones preventivas razonables para garantizar el impulso oportuno de las actuaciones.

TERCERO. Los servidores públicos encargados de la sustanciación de las decisiones y los jefes de dependencia deberán ejercer seguimiento periódico sobre las actuaciones disciplinarias a su cargo, con el fin de verificar su avance y la razonabilidad de los tiempos de gestión procesal para mitigar el riesgo de prescripción.

Así mismo, los funcionarios responsables de las actuaciones deberán garantizar el registro oportuno, completo y veraz de la información en los sistemas institucionales, como herramienta de trazabilidad y control. La inobservancia injustificada de estos

³ Consejo de Estado, Sección Quinta. Ponente: Susana Buitrago Valencia. Rad. 25000-23-41-000-2014-00415-01(AC), 19 de junio de 2014. Actor: Mario Aristizabal Muñoz. Demandado: Procuraduría General de la Nación.

DIRECTIVA N.º

(007)

“Por medio de la cual se fijan lineamientos para la identificación, prevención y control de moras, dilaciones injustificadas, inactividades procesales y prescripción en actuaciones disciplinarias, y criterios para la procedencia de compulsas de copias”

deberes podrá ser valorada como un elemento relevante en el análisis de eventual mora o inactividad procesal, conforme a la ley y a los criterios establecidos en la presente directiva.

CUARTO. El funcionario que advierta la ocurrencia de mora o inactividad en un proceso disciplinario o que deba decretar la terminación del proceso y su archivo por la configuración de la prescripción de la acción disciplinaria, deberá efectuar el análisis sobre la procedencia de compulsar copias para efectos disciplinarios, conforme a los criterios que se establecen en la presente directiva.

QUINTO. Los criterios para evaluar la procedencia de una compulsas de copias para efectos disciplinarios son:

1. Que la inactividad procesal sea ostensible o protuberante.
2. Que la inactividad sea presuntamente injustificada, para lo cual se deberá tener en cuenta: (i) la complejidad del asunto; (ii) el número de disciplinados o de faltas disciplinarias investigadas en el mismo proceso; (iii) la carga laboral asignada en el lapso correspondiente; (iv) la productividad o gestión del servidor a cargo del asunto durante el periodo de inacción; (v) el comportamiento del servidor frente al cumplimiento de los compromisos institucionales adquiridos con el superior jerárquico durante el periodo correspondiente; (vi) el cumplimiento de otras funciones o tareas asignadas al servidor a cargo del asunto.

SEXTO. En el evento de ordenarse la compulsas de copias para efectos disciplinarios, esta deberá contener y acompañarse de:

1. Identificación del servidor o servidores que tuvieron a cargo el asunto, con copia de los documentos en los que conste la asignación.
2. Fijación del periodo de inactividad que se considere injustificado.
3. Indicación de la carga laboral del servidor o los servidores a cargo del expediente durante el periodo de inactividad.
4. Documentos en los que conste la productividad del servidor o los servidores a cargo del expediente durante el periodo de inactividad.
5. Señalamiento del comportamiento del servidor frente al cumplimiento de los compromisos institucionales durante el periodo correspondiente.
6. Determinación de las demás funciones, tareas y actividades cumplidas por quien tenía a cargo el asunto durante el lapso correspondiente.

SÉPTIMO. Si la compulsas de copias realizada no cumple con los requisitos anteriores, la autoridad disciplinaria competente podrá devolver el asunto para que se dé cumplimiento a los presupuestos establecidos en esta directiva.

DIRECTIVA N.º
(007)

“Por medio de la cual se fijan lineamientos para la identificación, prevención y control de moras, dilaciones injustificadas, inactividades procesales y prescripción en actuaciones disciplinarias, y criterios para la procedencia de compulsas de copias”


OCTAVO. En el evento en que la compulsas de copias, a la que aluden los artículos anteriores, sea realizada por una dependencia diferente a aquella donde ocurrió la mora o inactividad procesal, el funcionario que la ordene deberá realizar el correspondiente análisis con base en los documentos que obren en el expediente. En estos casos, para efectos de lo previsto en los numerales 3, 4 y 6 del artículo anterior, el citado funcionario podrá apoyarse en la Dirección de Apoyo Estratégico — DAE — para el suministro de la información que considera necesaria.

NOVENO. Comunicar el contenido de la presente directiva a través de la Secretaría General de la Procuraduría General de la Nación.

DÉCIMO. La presente directiva rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial, la Directiva 06 de 1997.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


GREGORIO JULIÁN PACHECO
Procurador General de la Nación

Proyectó: Alex Fernández Oyola, Veedor. 
Aprobó: Julián Fernández, Viceprocurador General de la Nación.