 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Código: A2-PR-02
		Versión: 02
		Vigencia: 02/05/2018


1. **PROCESO:** Gestión Jurídica
2. **SUB PROCESO:** N.A.
3. **OBJETIVO:** Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo las actuaciones que se deban adelantar en cada una de las etapas del proceso disciplinario con el fin de observar en todo momento el debido proceso y el derecho de defensa de todos los indagados y disciplinados.
4. **ALCANCE:** El Proceso Disciplinario se inicia y adelanta de oficio, cuando se recibe y radica la queja interna o externa en el libro radicador y en la Matriz de Procesos Disciplinarios Activos y finaliza con la notificación y archivo de la decisión.
5. **DISPOSICIONES GENERALES:**

Normatividad	Aplicación
Ley 734 de 2002	Establece las normas en materia disciplinaria para los funcionarios públicos. Código Disciplinario Único.
Ley 190 de 1995.	Establece normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa
Ley 599 de 2000.	Establece la esencia y orientación del sistema penal, así como las que conductas penales. Código Penal
Ley 906 de 2004	Establece el procedimiento penal. Código de Procedimiento Penal
Ley 909 de 2004	Establece las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública.
Ley 1474 de 2011	Establece las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública.
Decreto 4150 de 2011	Por el cual se crea la unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios –USPEC– y se determina su objeto y estructura.
Resolución No. 000306 del 14 de noviembre de 2012	Establece unos Grupos y se modifican las funciones de los Grupos existentes de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios.

## 6. DEFINICIONES:

- 6.1. **Archivo Definitivo.** Decisión con fuerza de cosa juzgada, a través de la cual se termina el procedimiento disciplinario en cualquiera de sus etapas o al momento de evaluar la investigación, como consecuencia de encontrarse demostrada cualquiera de las siguientes causales: que el hecho no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> (Tomado de: Artículos 73 y 164 del C.D.U.)


 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Código: A2-PR-02
		Versión: 02
		Vigencia: 02/05/2018

- 6.2. **Audiencia Pública.** Diligencia donde el operador disciplinario competente escucha a los presuntos implicados de una conducta disciplinaria sometida a procedimiento verbal, atiende sus peticiones de pruebas, practica las que sean necesarias para el perfeccionamiento de la actuación y profiere el fallo que en derecho corresponda.
- 6.3. **Auto de Citación a Audiencia.** Decisión por medio de la cual el operador disciplinario, al calificar determina el procedimiento a seguir, ante la presencia de algunas de las eventualidades consagradas en el artículo 175 del C.D.U. y cita a un servidor público para que responda respecto de una presunta falta disciplinaria, en audiencia pública.
- 6.4. **C. D. U. Código Disciplinario Único.**
- 6.5. **Descargos.** Pieza procesal en la cual el disciplinado se pronuncia y ejerce su defensa frente a los cargos objeto de acusación, solicitando, si así lo considera, la práctica de algunas pruebas.<sup>2</sup>
- 6.6. **Falta Disciplinaria.** Es la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el C.D.U., que conlleve el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y/o violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, que dan lugar al adelantamiento de una acción disciplinaria y consecuentemente a la imposición de una sanción del mismo tipo.
- 6.7. **Fallo.** Tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales en la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una absolución o la imposición de una sanción.
- 6.8. **Inhibitorio.** Decisión que no hace tránsito a cosa decidida, a través de la cual el operador disciplinario se abstiene de adelantar una actuación disciplinaria, por encontrar, entre otros aspectos, que la queja es manifiestamente temeraria, se refiere a hechos disciplinariamente irrelevante, de imposible ocurrencia o presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa.
- 6.9. **Indagación Preliminar.** Etapa opcional que se adelanta dentro del procedimiento ordinario, cuya finalidad es establecer la procedencia de la investigación disciplinaria, verificando la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; o identificar e individualizar al autor de la misma.<sup>3</sup>
- 6.10. **Investigación Disciplinaria.** Etapa del procedimiento ordinario, adelantada cuando se encuentra identificado al posible autor o autores de una falta disciplinaria, cuyas finalidades son: verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de modo, tiempo y lugar en la que se cometió; el perjuicio causado a la administración y la responsabilidad del investigado<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> (Tomado de: Artículo 166 C.D.U).


<sup>3</sup> (Tomado de: Artículo 150 del C.D.U.).

<sup>4</sup> (Tomado de: Artículo 152 y 153 del C.D.U)

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Código: A2-PR-02
		Versión: 02
		Vigencia: 02/05/2018

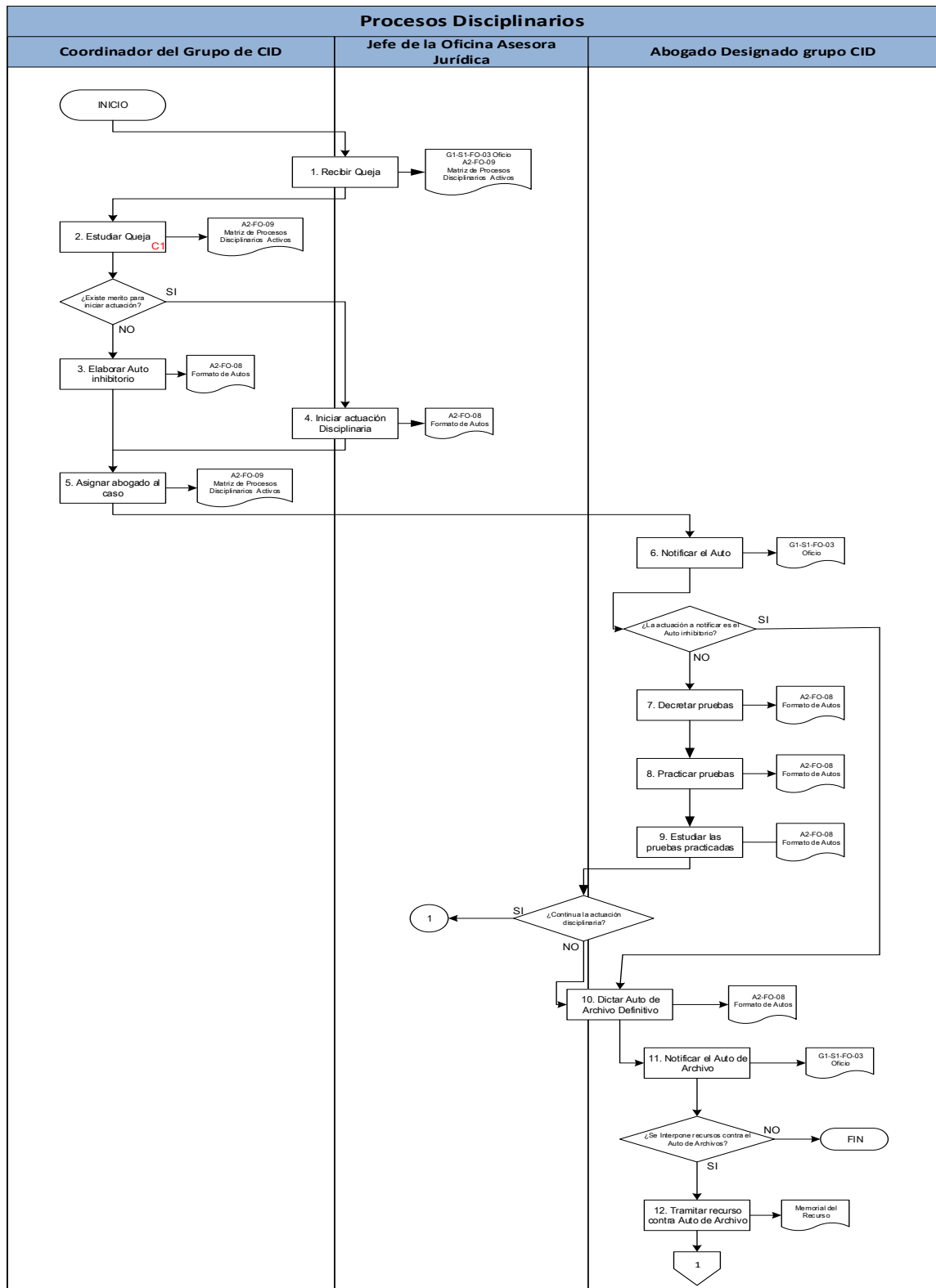
- 6.11. **Pliego de Cargos.** Es una de las formas o posibilidades de evaluación de la investigación y constituye la acusación directa que se hace en contra del disciplinado, con la cual ha de ser juzgado y sometido a un fallo, ya sea absolutorio o sancionatorio<sup>5</sup>.
- 6.12. **Procedimiento ordinario.** Conjunto de actos y de etapas que se desarrollan en la actuación disciplinaria, tendientes a la aplicación o realización del derecho en un caso concreto, cuando no concurren circunstancias que ameriten su desarrollo mediante trámites especiales.
- 6.13. **Prueba.** Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto esencial de una decisión disciplinaria; en materia disciplinaria son medios de prueba la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección o visita especial y los documentos, practicados conforme a las normas del procedimiento penal.
- 6.14. **Queja:** Es una de las formas que acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario y constituye un supuesto de reclamación, denuncia o crítica de la actuación administrativa.
- 6.15. **Quejosos.** Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente una presunta anomalía o irregularidad en el comportamiento de los servidores públicos en ejercicio de sus funciones.
- 6.16. **Incorporación.** Actuación procesal por la cual se disponen unir dos o más actuaciones disciplinarias adelantadas por los mismos hechos y motivos respecto de los mismos sujetos procesales.
- 6.17. **Notificaciones.** Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándose a conocer las decisiones disciplinarias a los sujetos procesales, personalmente, por estado, por edicto, por estrado o por conducta concluyente.
- 6.18. **Nulidad.** Sanción impuesta por la ley contra las actuaciones judiciales disciplinarias realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas para el desarrollo del procedimiento, consistentes en obligar a que las actuaciones realizadas deban adelantarse nuevamente, observando todas las formalidades.
- 6.19. **Recursos.** Actuaciones procesales a través de las cuales se faculta a los sujetos procesales y en algunos eventos al Ministerio Público y al quejoso, para que ejerzan los derechos de contradicción o impugnación frente a las decisiones disciplinarias, con la finalidad de que las mismas sean revisadas total o parcialmente, por el mismo funcionario que las profirió o por un superior de jerarquía.
- 6.20. **Remisión por Competencia.** Actuación procesal que indica la necesidad de enviar a otra autoridad o entidad en razón de la materia, el sujeto procesal o algún factor especial de competencia, el expediente disciplinario abierto inicialmente por la Oficina de Control Disciplinario de la entidad.
- 6.21. **Revocatoria Directa.** Acto administrativo en el cual se deja sin valor y efecto una decisión sancionatoria, de oficio o a petición de parte, de conformidad con los artículos 122 y siguientes del C.D.U.
- 6.22. **Sanción.** Pena de carácter administrativo que se impone a un servidor público considerado responsable de cometer una falta disciplinaria previo al agotamiento de un proceso disciplinario, ordinario o verbal, y en la cual se cumple una función preventiva, correctiva y garantizadora de los principios constitucionales y legales que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

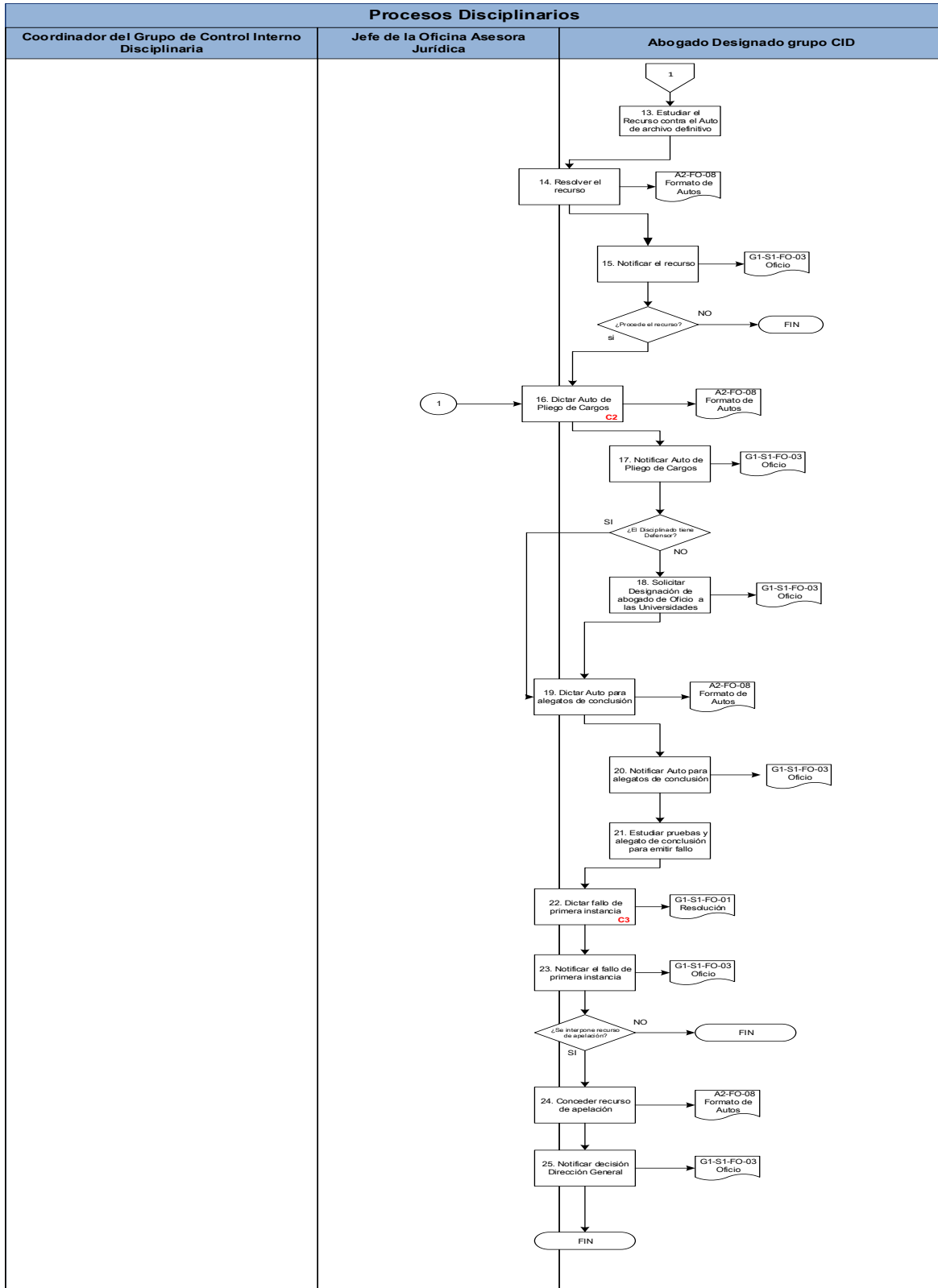
<sup>5</sup> (Tomado de: Artículo 163 del C.D.U)


 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Código: A2-PR-02
		Versión: 02
		Vigencia: 02/05/2018

6.23. **Sujetos Procesales.** Personas autorizadas legalmente para intervenir dentro de la actuación disciplinaria, con facultades expresas para solicitar, aportar y controvertir pruebas, intervenir en las mismas, interponer recursos, presentar solicitudes y obtener copias de la actuación. En materia disciplinaria son sujetos procesales el investigado, su defensor y en algunos casos el Ministerio Público.

7. FLUJOGRAMA:






 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Código: A2-PR-02
		Versión: 02
		Vigencia: 02/05/2018


## 8. DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO:

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
1	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica  Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario	G1-S1-FO-03 Oficio  A2-FO-09 Matriz de Procesos Disciplinarios Activos	D	<b>RECIBIR QUEJA</b> Recibe y radica la queja interna o externa en el libro radicador y cuadro digital de seguimiento del grupo de Control Interno Disciplinario - CID.
2	Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario	A2-FO-09 Matriz de Procesos Disciplinarios Activos	D  C1	<b>ESTUDIAR QUEJA</b> Estudia la queja presentada para poder determinar la acción a tomar.  ¿Existe mérito para iniciar la actuación?  <b>SI:</b> Continúa con la actividad 4 <b>NO:</b> Continúa con la actividad 3.
3	Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario	A2-FO-08 Formato de Autos	D	<b>ELABORAR AUTO INHIBITORIO</b> Elabora auto inhibitorio por no prestar mérito la queja para iniciar la actuación disciplinaria.  Continúa con la actividad 5.
4	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica  Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario	A2-FO-08 Formato de Autos	D	<b>INICIAR LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA</b> Inicia con la indagación preliminar o se realiza la apertura de investigación disciplinaria, según lo que aplique al caso conforme al CDU.
5	Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario	A2-FO-09 Matriz de Procesos Disciplinarios Activos	D	<b>ASIGNAR ABOGADO AL CASO</b> Se asigna al abogado de la Oficina Asesora Jurídica que se va a encargar de llevar el caso.
6	Abogado Designado Grupo CID	G1-S1-FO-03 Oficio	D	<b>NOTIFICAR EL AUTO</b> Notifica el auto inhibitorio o de indagación preliminar o de apertura de investigación disciplinaria, según lo que aplique.  ¿La actuación a notificar es el auto inhibitorio?  <b>SI:</b> Continúa con la actividad 10. <b>NO:</b> Continúa con la actividad 7.


 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Código: A2-PR-02
		Versión: 02
		Vigencia: 02/05/2018

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
7	Abogado Designado Grupo CID	A2-FO-08 Formato de Autos	D	<b>DECRETAR PRUEBAS</b> Decreta las pruebas en auto de indagación preliminar o de apertura de investigación disciplinaria.
8	Abogado Designado Grupo CID	A2-FO-08 Formato de Autos	D	<b>PRACTICAR PRUEBAS</b> Practica las pruebas decretadas en el auto de indagación preliminar o de apertura de investigación disciplinaria.
9	Abogado Designado Grupo CID	A2-FO-08 Formato de Autos	D	<b>ESTUDIAR LAS PRUEBAS PRACTICADAS</b> Estudia las pruebas practicadas para determinar si se archiva la actuación disciplinaria o se continúa con la misma.  ¿Continúa la actuación disciplinaria?  <b>SI:</b> Continúa con la actividad 16. <b>NO:</b> Continúa con la actividad 10
10	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica  Abogado Designado Grupo CID	A2-FO-08 Formato de Autos	D	<b>DICTAR AUTO DE ARCHIVO DEFINITIVO</b> Se dicta el auto de archivo definitivo donde se especifica la razón por la cual se da lugar a tomar la determinación de archivar el proceso.
11	Abogado Designado Grupo CID	G1-S1-FO-03 Oficio	D	<b>NOTIFICAR EL AUTO DE ARCHIVO</b> Se notifica el auto de archivo definitivo al Disciplinado o al Quejoso si lo hubiese.  ¿Se interponen recursos contra el Auto de Archivo?  <b>SI:</b> Continúa actividad 12 <b>NO:</b> Se archiva el caso. Fin del procedimiento.
12	Abogado Designado Grupo CID	Memorial del recurso	D	<b>TRAMITAR RECURSOS CONTRA EL AUTO DE ARCHIVO</b> Tramita los recursos procedentes conforme al CDU cuando se interpongan contra el auto de archivo.
13	Abogado Designado Grupo CID	N/A	D	<b>ESTUDIAR EL RECURSO CONTRA EL AUTO DE ARCHIVO DEFINITIVO</b> Estudia el recurso interpuesto contra el auto de archivo.




 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Código: A2-PR-02
		Versión: 02
		Vigencia: 02/05/2018

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
14	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica  Abogado Designado Grupo CID	A2-FO-08 Formato de Autos	D	<b>RESOLVER RECURSO</b> Se resuelve el recurso contra el auto de archivo con el objetivo de definir la viabilidad del recurso interpuesto.
15	Abogado Designado Grupo CID	G1-S1-FO-03 Oficio	D	<b>NOTICAR EL RECURSO</b> Notifica el recurso contra el auto de archivo.  ¿Procede el recurso?  <b>SI:</b> Continúa con actividad 9. <b>NO:</b> Se archiva definitivamente. Finaliza el procedimiento.
16	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica  Abogado Designado Grupo CID	A2-FO-08 Formato de Autos	D  C2	<b>DICTAR AUTO DE PLIEGO DE CARGOS</b> Se dicta el auto de pliego de cargos indicando la falta cometida por el Disciplinado.
17	Abogado Designado Grupo CID	G1-S1-FO-03 Oficio	D	<b>NOTIFICAR AUTO DE PLIEGO DE CARGOS</b> Notifica el auto de pliego de cargos al disciplinado o a su defensor.  ¿El disciplinado tiene defensor o se notifica?  <b>SI:</b> Continúa con la actividad 19. <b>NO:</b> Continúa con la actividad 18.
18	Abogado Designado Grupo CID	G1-S1-FO-03 Oficio	D	<b>SOLICITAR DESIGNACIÓN DE ABOGADO DE OFICIO A LAS UNIVERSIDADES</b> Solicita a las universidades designar un abogado de oficio para representar al disciplinado.
19	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica  Abogado Designado Grupo CID	A2-FO-08 Formato de Autos	D	<b>DICTAR AUTO PARA ALEGATOS DE CONCLUSIÓN</b> Dicta el auto mediante el cual se corre traslado para realizar alegatos de conclusión.
20	Abogado Designado Grupo CID	G1-S1-FO-03 Oficio	D	<b>NOTIFICAR AUTO PARA ALEGATOS DE CONCLUSIÓN</b> Notifica el auto para presentar alegatos de conclusión.

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Código: A2-PR-02
		Versión: 02
		Vigencia: 02/05/2018

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx Punto de Control.	
21	Abogado Designado Grupo CID	N/A	D	<b>ESTUDIAR PRUEBAS Y ALEGATOS DE CONCLUSIÓN PARA EMITIR FALLO</b> Estudia las pruebas practicadas y los alegatos de conclusión presentados por el disciplinado.
22	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	G1-S1-FO-01 Resolución	D	<b>DECRETAR FALLO DE PRIMERA INSTANCIA</b> Dicta fallo de primera instancia absolutorio o sancionatorio de acuerdo a lo que en derecho corresponda.
	C3			
23	Abogado Designado Grupo CID	G1-S1-FO-03 Oficio	D	<b>NOTIFICAR EL FALLO DE PRIMERA INSTANCIA</b> Notifica el fallo de primera instancia.  ¿Se interpone recurso de apelación?  SI: Continúa con actividad 24 NO: Finaliza el procedimiento.
24	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Abogado Designado Grupo CID	A2-FO-08 Formato de Autos	D	<b>CONCEDER RECURSO DE APELACIÓN</b> Se dicta auto que concede recurso de apelación ante la Dirección General contra el fallo de primera instancia, cuando sea interpuesto oportunamente.
25	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Abogado Designado Grupo CID	G1-S1-FO-03 Oficio	D	<b>NOTIFICAR Y ARCHIVAR LA DECISIÓN DE LA DIRECCION GENERAL</b> Se recibe el fallo de segunda instancia y se notifica al Disciplinado la decisión tomada por la Dirección General.

 <b>USPEC</b> Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	<b>PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Código: A2-PR-02
		Versión: 02
		Vigencia: 02/05/2018

### 9. PUNTOS DE CONTROL:

Punto de Control	Responsable	Registro
<b>C1:</b> Verificar que la actuación este acorde a la ley y que se cumpla con el debido proceso en la etapa de estudio de la queja.	Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario	A2-FO-09 Matriz de Procesos Disciplinarios Activos
<b>C2:</b> Verificar que la actuación este acorde a la ley y que se cumpla con el debido proceso en la etapa de Pliego de Cargos.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica  Abogado Designado CID	A2-FO-08 Formato de Autos
<b>C3:</b> Verificar que se hayan cumplido con todos los requisitos procesales y legales.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	G1-S1-FO-03 Oficio (Fallo)

### RESUMEN DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	15-10-2014	Todos	Se crea el documento
02	02-05-2018	4, 5, 7, 8 y 9	Se Actualizan los numerales señalados con el fin de ajustar el documento al contexto vigente.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Jose Guillermo Olarte	Nombre: Jorge Nelson Uruña López	Nombre: Jorge Nelson Uruña López
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)
Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	Dependencia: Oficina Asesora Jurídica