 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	PROCESOS DISCIPLINARIOS	Código: JU-PR-002
		Versión: 03
		Vigencia: 18/01/2024

1. PROCESO

Gestión Jurídica.

2. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo las actuaciones que se deben adelantar en cada una de las etapas del proceso disciplinario, mediante la recepción, orientación y análisis de los procesos disciplinarios que se investiguen en contra de los funcionarios o exfuncionarios de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC, con fin de dar cumplimiento a la ley 1952 del 2019 código general disciplinario.

3. ALCANCE

El Proceso Disciplinario se inicia y adelanta de oficio, cuando se recibe y radica la queja interna o externa en la Matriz de Procesos Disciplinarios Activos y finaliza con la notificación y archivo de la decisión.

4. DEFINICIONES

- **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.
- **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.
- **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.G.D. y cita a un servidor público para que responda respecto de una presunta falta disciplinaria, en audiencia pública.
- **C. G. D.** Código General Disciplinario.
- **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.¹
- **FALTA DISCIPLINARIA:** es la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el C.G.D., 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.

¹ (Tomado del Artículo 166 C.G.D).

	PROCESOS DISCIPLINARIOS	Código: JU-PR-002
		Versión: 03
		Vigencia: 18/01/2024

- **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.
- **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 irrelevantes, de imposible ocurrencia o presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa.
- **INDAGACIÓN PREVIA:** 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.²
- **INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA:** etapa del procedimiento, 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 investigado³.
- **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 sancionatorio⁴.
- **JUZGAMIENTO:** En esta etapa se discute la responsabilidad disciplinaria del o los funcionarios. Según la normatividad aplicable, se contemplan dos procedimientos a saber: i) un juicio ordinario; y ii) un juicio verbal. Se diferencian entre sí, porque el primero es escrito en su integridad, no prevé la realización de audiencias para resolver incidencias del proceso, los intervinientes actúan por medio de documentos que aportan a las actuaciones, en las etapas previstas para ello; en cambio, en el juicio verbal, es una sola audiencia pero su duración depende de la complejidad del proceso, del número de faltas, del número de funcionarios que están siendo juzgados, de la dificultad para el recaudo y acopio de pruebas y de medios de convicción y puede suspenderse y reanudarse, pero sin que en el interregno se puedan resolver solicitudes.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.

² (Tomado de: Artículo 208 del C.G.D.)

³ (Tomado de: Artículo 211 del C.G.D.)

⁴ (Tomado de: Artículo 222 del C.G.D.)

	PROCESOS DISCIPLINARIOS	Código: JU-PR-002
		Versión: 03
		Vigencia: 18/01/2024

- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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 141 y siguientes del C.G.D.
- **RUPTURA DE LA UNIDAD PROCESAL:** figura que se aplica cuando una actuación disciplinaria en la cual se incorporan otros radicados debe escindirse por diferentes razones, a saber: a) cuando se adelante investigación por una falta disciplinaria en la que hubieren intervenido varios servidores públicos y solamente se identificare uno o algunos de ellos, se podrá romper la unidad procesal, sin perjuicio de que las actuaciones puedan unificarse posteriormente para proseguir su curso bajo una misma cuerda; b) Cuando en la comisión de la falta intervenga una persona para cuyo juzgamiento exista fuero constitucional o legal que implique cambio de competencia o que este atribuido a una jurisdicción especial; c) Cuando se decrete la nulidad parcial la actuación procesal que obligue a reponer el trámite en relación con uno de los disciplinados o una o algunas de las faltas atribuidas a un mismo disciplinado; d) Cuando en la etapa de juzgamiento surjan pruebas sobrevinientes que determinan la posible ocurrencia de otra falta disciplinaria o la vinculación de otra persona en calidad de disciplinado, evento en el cual se ordenara expedir copias de las pruebas pertinentes para iniciar la nueva acción en expediente separado; e) Cuando en la etapa de juzgamiento se verifique la confesión de una de las faltas o de uno de los disciplinados, evento en el cual se continuará el juzgamiento por las demás faltas o disciplinados en actuación esperada.
- **SANCIÓN:** Reproche 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.
- **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 disciplinara son sujetos procesales el investigado, su defensor y en algunos casos el Ministerio Público.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	PROCESOS DISCIPLINARIOS	Código: JU-PR-002
		Versión: 03
		Vigencia: 18/01/2024

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 NORMATIVIDAD

Tabla 1
Marco Normativo

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 1952 DE 2019 reformada por la ley 2094 de 2021.	Establece las normas en materia disciplinaria para los funcionarios públicos. Código General Disciplinario.
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.

5.2 DISPOSICIONES PARA EJECUTAR

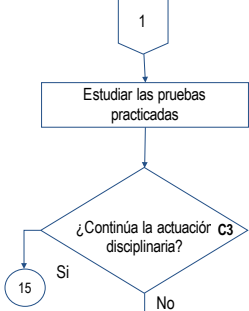
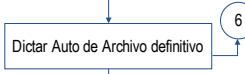
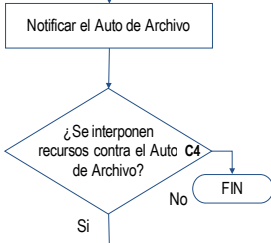
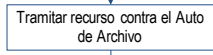
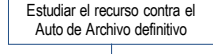
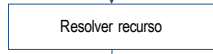
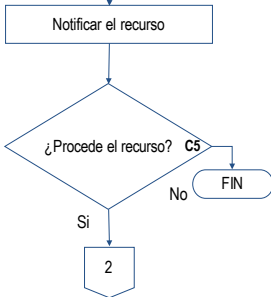
La Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC, dispone que, al interior de la Entidad, el procedimiento previo al juzgamiento lo ejerce exclusivamente el Grupo de Instrucción Control Interno Disciplinario de la Oficina Asesora Jurídica.

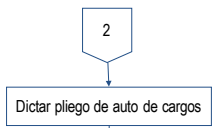
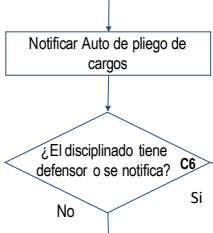
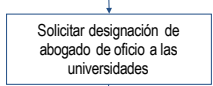
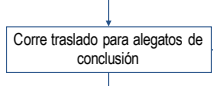
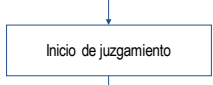
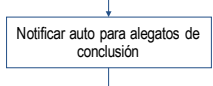
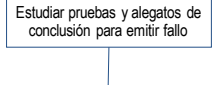
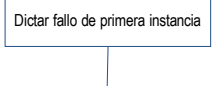
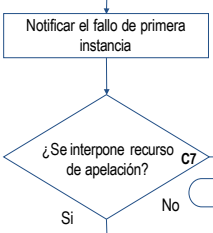
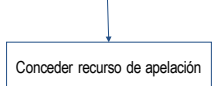
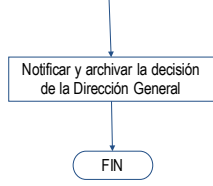
Las etapas procesales disciplinarias están contempladas de la siguiente forma: i) etapa de instrucción a cargo de la coordinación del grupo de instrucción de control interno disciplinario; ii) etapa de juzgamiento a cargo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el cual falla en primera instancia; y iii) segunda instancia, se surte ante el Director General de la USPEC.



6. DIAGRAMA DE FLUJO

N°.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLES	REGISTROS
1		Se recibe y radica la queja interna o externa en el formato Matriz de Procesos Disciplinarios Activos JU-FO-009 y cuadro digital de seguimiento del Grupo de Control Interno Disciplinario - CID.	Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario	Oficio GD-FO-030 Matriz de Procesos Disciplinarios Activos JU-FO-009
2		Se estudia la queja presentada para poder determinar la acción a tomar. Punto de Control: C1: 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	Matriz de Procesos Disciplinarios Activos JU-FO-009
3		Se elabora el Auto Inhibitorio por no prestar mérito la queja para iniciar la actuación disciplinaria.	Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario	Formato de Autos JU-FO-008
4		El investigado desde el inicio de la actuación disciplinaria hasta finalizar la investigación, tiene derecho a designar un apoderado de confianza o solicitar un defensor de oficio. Inicia con la indagación preliminar o se realiza la apertura de investigación disciplinaria, según lo que aplique al caso conforme al Código Disciplinario Único.	Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario	Formato de Autos JU-FO-008
5		Se asigna un abogado de la Oficina Asesora Jurídica, el cual se va a encargar de llevar el caso.	Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario	Matriz de Procesos Disciplinarios Activos JU-FO-009
6		Notifica el Auto Inhibitorio o de indagación preliminar o de apertura de investigación disciplinaria, según lo que aplique. Punto de Control: C2: Verificar que la actuación este acorde a la ley y que se cumpla con el debido proceso en la etapa de Pliego de Cargos.	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Oficio GD-FO-030
7		Decreta las pruebas en auto de indagación preliminar o de apertura de investigación disciplinaria.	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Formato de Autos JU-FO-008
8		Practica las pruebas decretadas en el auto de indagación preliminar o de apertura de investigación disciplinaria. Una vez que se determine durante la indagación si procede o no una actuación disciplinaria, se debe determinar si se archiva, se declara inhibitorio o se da inicio a la apertura de investigación disciplinaria.	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Formato de Autos JU-FO-008

N°.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLES	REGISTROS
9		<p>Estudia las pruebas practicadas para determinar si se archiva la actuación disciplinaria o se continúa con la misma.</p> <p>Punto de Control: C3: verificar que se hayan cumplido con todos los requisitos procesales y legales.</p>	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Formato de Autos JU-FO-008
10		<p>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.</p>	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Formato de Autos JU-FO-008
11		<p>Se notifica el auto de archivo definitivo al Disciplinado o al Quejoso si lo hubiese.</p> <p>NOTA: cuando no se interpone recurso se archiva el caso y se finaliza el proceso.</p> <p>Punto de Control: C4: verificar que se hayan cumplido con todos los requisitos procesales y legales.</p>	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Oficio GD-FO-030
12		<p>Tramita los recursos procedentes conforme al Código Disciplinario Único cuando se interpongan contra el auto de archivo.</p>	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Memorial del recurso
13		<p>Estudia el recurso interpuesto contra el auto de archivo.</p>	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	No Aplica
14		<p>Se resuelve el recurso contra el Auto de Archivo con el objetivo de definir la viabilidad del recurso interpuesto.</p>	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Formato de Autos JU-FO-008
15		<p>Notifica el recurso contra el auto de archivo.</p> <p>Nota 1: cuando se interpone recurso se estudia y se valora si es procedente o no. Nota 2: cuando no se interpone recurso se archiva el caso y se finaliza el proceso</p> <p>Punto de Control: C5: verificar que se hayan cumplido con todos los requisitos procesales y legales.</p>	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Oficio GD-FO-030

Nº.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLES	REGISTROS
16		Se dicta el auto de pliego de cargos indicando la falta cometida por el Disciplinado.	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Formato de Autos JU-FO-008
17		Notifica el auto de pliego de cargos al disciplinado o a su defensor. Punto de Control: C6: Verificar que la actuación este acorde a la ley y que se cumpla con el debido proceso en la etapa de Pliego de Cargos.	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Oficio GD-FO-030
18		Solicita a las universidades designar un abogado de oficio para representar al disciplinado.	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Oficio GD-FO-030
19		Solicita a las universidades designar un abogado de oficio para representar al disciplinado.	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Formato de Autos JU-FO-008
20		Mediante auto se fija juzgamiento si corresponde al procedimiento ordinario y verbal, y se deja el expediente en secretaría por diez (10) días. Se ordena la práctica de pruebas solicitadas o decretadas de oficio y se verifica las nulidades si hubieran a lugar.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Oficio GD-FO-030
21		Notifica el auto para presentar alegatos de conclusión.	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Oficio GD-FO-030
22		Estudia las pruebas practicadas y los alegatos de conclusión presentados por el disciplinado.	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	No Aplica
23		Dicta fallo de primera instancia absolutorio o sancionatorio de acuerdo a lo que en derecho corresponda.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Resolución GE-FO-001
24		Notifica el fallo de primera instancia. Punto de Control: C7: se da traslado al competente para resolver el recurso de apelación una vez se haya verificado que se hayan cumplido con todos los requisitos procesales y legales. Quien tiene la competencia para determinar el fallo de segunda instancia, será el Director General de la Entidad.	Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Oficio GD-FO-030
25		Se dicta auto que concede recurso de apelación ante la Dirección General contra el fallo de primera instancia, cuando sea interpuesto oportunamente.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Formato de Autos JU-FO-008
26		Se recibe el fallo de segunda instancia y se notifica al Disciplinado la decisión tomada por la Dirección General. Una vez aplicada la sanción, se envía a la Oficina de Registro de la Procuraduría General de la Nación, para las anotaciones pertinentes a inhabilidades.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Abogado designado por el Grupo de Control Interno Disciplinario	Oficio GD-FO-030

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	PROCESOS DISCIPLINARIOS	Código: JU-PR-002
		Versión: 03
		Vigencia: 18/01/2024

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
	04/10/2021	N/A	Se ajustan los códigos de los documentos de acuerdo con la actualización del Mapa de Procesos Institucional. La versión del documento se mantiene debido a que su contenido no se modificó.
03	18/01/2024	2, 5.1, 5.2 y 6	Se ajusta el objetivo, normatividad, disposiciones a ejecutar y diagrama de flujo.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: María Alejandra Morales Salcedo	Nombre: Cesar Augusto Torres Leiva	Nombre: Diego Alejandro Restrepo Ramírez
Cargo: Profesional Universitario 09	Cargo: Coordinador Grupo de Control Interno Disciplinario	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	Dependencia: Oficina Asesora Jurídica