



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | |
|----------------------------------|---|
| OBJETIVO: | Realizar la investigación disciplinaria interna de la Persona Privada de la Libertad a través del análisis del material probatorio, con el fin de determinar la incursión en presuntas faltas o violación al Reglamento de Régimen Interno, adelantando el debido proceso disciplinario y proyectando la decisión que en derecho corresponda bien sea, sancionando o absolviendo al investigado, archivando y/o prescribiendo la investigación. |
| ALCANCE: | Se inicia con el informe escrito presentado por el Cuerpo de Custodia y Vigilancia o quien tenga conocimiento de un hecho, se ordena apertura de investigación disciplinaria, se notifica a la PPL y se cita a diligencia de descargos, se practican pruebas tendientes al esclarecimiento de los hechos y se proyecta la decisión que en derecho corresponda, se procede a notificar la misma, en caso que se interpongan recursos contra la decisión se resolverán los mismos y cumplidos los términos se elabora constancia de ejecutoria, se finaliza comunicando por escrito al sanción a la autoridad competente y se archiva el expediente en la hoja de vida de la persona en condición de privación de la libertad |
| NORMAS ASOCIADAS: | Ley 65 de 1993: Por medio de la cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario. Ley 1437 de 2011: Por medio de la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo. Ley 1709 de 2014: Por medio de la cual se reforman algunos artículos de la Ley 65 de 1993. |

| DEFINICIONES |
|---|
| ACA (Asociación Americana De Correccionales): Autoridad líder en la creación, vigilancia y uso de prácticas óptimas para centros penitenciarios a nivel mundial. Acreditación: Es un proceso voluntario mediante el cual un establecimiento carcelario es capaz de medir la calidad de servicios, y el rendimiento de los mismos frente a estándares reconocidos a nivel nacional e internacional. Arma: Elemento que puede ser utilizado contra seres humanos en tareas de ataque, defensa y/o destrucción de fuerzas o simplemente como medio para intimidar, amenazar o coaccionar capaz de causar daño físico o psicológico. Auto De Apertura De Investigación: Providencia mediante la cual el Director de la CDVAM, inicia la investigación formal de los hechos con presunta incidencia disciplinaria. Requiere que se encuentre demostrado objetivamente el comportamiento presuntamente constitutivo de falta y su posible autor. Comisión: Orden y facultad que una autoridad da por escrito a otra para que realice alguna diligencia o practique una prueba. |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

DEFINICIONES

Comiso: Retención de cualquier elemento o material prohibido (bebidas embriagantes, bebidas fermentadas de fabricación artesanal, sustancias prohibidas, armas, explosivos y demás elementos que constituyan hecho punible conforme al Reglamento de Régimen Interno, hallado en poder de la Persona Privada de la Libertad.

Consejo De Disciplina: Cuerpo Colegiado encargado de evaluar, calificar la conducta y proferir fallo de primera instancia dentro de los procesos disciplinarios adelantados a PPL por faltas graves, así mismo decidir sobre los recursos de reposición que interpongan las PPL en contra del fallo de primera instancia, entre otras funciones consagradas en la Ley 65 de 1993.

Debido Proceso: Principio legal de orden constitucional mediante el cual el Estado a través de las autoridades judiciales y administrativas está llamado a respetar y proteger los derechos legales que posee una persona.

Derecho De Defensa: Garantía del disciplinado que le permite directamente o por intermedio de su abogado, a ser oído en diligencia de descargos, solicitar, aportar y controvertir las pruebas allegadas al proceso legal y oportunamente, desvirtuar los hechos y presuntas faltas disciplinarias que dieron origen a la investigación disciplinaria, así como las decisiones que le sean desfavorables.

Derecho De Petición: Derecho constitucionalmente reconocido a todas las personas para solicitar peticiones respetuosas ante entidades públicas o privadas y a obtener de ellas respuestas en los términos perentoriamente establecidos.

Duda Razonable: Ausencia objetiva de certeza acerca de la responsabilidad del disciplinado, que surge tras el análisis probatorio y que no es posible obtener.

Estándares ACA: Son las prácticas esperadas que componen las Normas Básicas Internacionales para penitenciarías de la Asociación Americana de Correccionales.

Fallo: Decisión de fondo que se toma dentro del proceso disciplinario una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales en las cuales se define o se resuelve en derecho, la responsabilidad del investigado, a través de una absolucón o una imposición de sanción

Falta Disciplinaria: Incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en las normas vigentes que conlleve incumplimiento al Reglamento del Régimen Interno.

Graduación De La Sanción: Valoración que el cuerpo colegiado efectúa para determinar la clase de sanción legal a imponer, así como su extensión.

Investigado: Persona en condición de privación de la libertad, quien presuntamente incurrió en la comisión de una falta disciplinaria y cuya responsabilidad es debatida en el proceso disciplinario interno.

Notificación: Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas dándose a conocer el inicio de la investigación disciplinaria, las sanciones disciplinarias a los sujetos procesales, decisión tomada en recursos interpuestos, según la decisión proferida la notificación es personal, por aviso, o por conducta concluyente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

DEFINICIONES

Objetos Prohibidos: Aquellos elementos o cosas que tienen expresa prohibición bien sea de ingreso, uso, porte o tenencia dentro del establecimiento de acuerdo con estipulado en el Reglamento de Régimen Interno.

Presunción De Inocencia: Garantía de la Persona Privada de la Libertad sometida a la investigación disciplinaria según la cual hasta tanto no se profiera fallo con su respectiva constancia de ejecutoria que la declare responsable de la falta disciplinaria, se considera inocente.

Proceso Disciplinario: Actuación que se adelanta bajo los principios del debido proceso y derecho a la defensa a fin de determinar con certeza la incursión o no en falta disciplinaria de naturaleza grave por parte de la persona en condición de privación de la libertad investigada con el fin de determinar si amerita sanción disciplinaria o decisión de absolución.

Proporcionalidad: Principio según el cual la sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.

Prueba: Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto esencial de una decisión disciplinaria.

Recurso De Reposición Y En Subsidio De Apelación: Recurso de la vía gubernativa regulado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con la Resolución 5817 de 1994 Artículo 49, recurso que se interpone por parte de la PPL investigada con la finalidad que se aclare, adicione, modifique o revoque el fallo.

Sustancias: Aquellos componentes químicos cuyo consumo pueden producir dependencia y alteraciones en el estado anímico de las personas tales como las sustancias alcohólicas, psicotrópicas, alucinógenas o farmacodependientes.

1-ICCSA-2A-10 Los casos de emergencia y los hechos inusuales son documentados.

1-ICCSA-3A-01 Existen procedimientos disciplinarios que rigen las violaciones a las normas por parte de las personas privadas de la libertad.

1-ICCSA-4D-12 El contacto sexual entre el personal y los PPL, voluntarios o personal contratado y los PPL, independientemente de la condición consensual, queda prohibido y sujeto a sanciones administrativas, disciplinarios y penales.

1-ICCSA-4D-13 Se realiza y documenta una investigación cuando se reporta una agresión o amenaza sexual.

1-ICCSA-6A-02 El acceso de las personas privadas de la libertad a la asesoría legal estará garantizado de acuerdo con la normatividad aplicable en su jurisdicción.

1-ICCSA-6C-01 Existen lineamientos escritos para la resolución de las infracciones de las personas privadas de la libertad.

1-ICCSA-6C-02 Las violaciones de las normas son documentadas.

1-ICCSA-6C-03 A los PPL que se les imputan violaciones a las normas se les notifica de los cargos antes de la audiencia. A los PPL se les entrega la declaración al mismo tiempo que el informe disciplinario es consignado ante el comité disciplinarios del establecimiento. Se lleva y mantiene un registro de las actuaciones.

1-ICCSA-6C-04 El PPL al que se imputa una violación de reglas estará presente en la audiencia en el establecimiento, salvo que el PPL renuncie a ese derecho por escrito o mediante su conducta. Un PPL podrá ser excluido durante el testimonio. La ausencia o exclusión de un PPL será



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

DEFINICIONES

documentada.

1-ICCSA-6C-05 Los PPL cuentan con la oportunidad de apelar las decisiones disciplinarias.

1-ICCSA-7B-01 Los procedimientos y políticas escritos describen todas las facetas de la operación, mantenimiento y administración del centro, se revisan anualmente y se actualizan según se requiera.

Siglas

ACA: Asociación Americana de Correccionales

ERON: Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional

PPL: Persona Privada de la Libertad

SISIPEC WEB: Sistematización Integral del Sistema Penitenciario y Carcelario

TD: Número de identificación de la Persona Privada de la Libertad al interior de la Cárcel Distrital.

N/A: No aplica

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

EXTERNOS

- Formato de la Policía Judicial. Acta de incautación de elementos y registro de cadena de custodia.
- Consulta Sentencias y Jurisprudencia
- Resolución 5817 de 1994. Por la cual se dicta el Reglamento de Régimen Disciplinario aplicable al personal de internos de los establecimientos de reclusión.
- Resolución 6349 de 2016. Por la cual se expide el Reglamento general de los establecimientos de reclusión – Eron a cargo del INPEC.

INTERNOS

- Registro I-GIP-23
- Auto de fallo de Primera Instancia F-GIP-1281
- Auto Resuelve Recurso de Reposición F-GIP-1295
- Auto de pruebas F-GIP-1280
- Notificación Resuelve Recurso F-GIP-1294
- Ampliación de Hechos F-GIP-1307
- Ampliación de Informe F-GIP-1308
- Auto de apertura Investigación Disciplinaria. F-GIP-1278
- Notificación de Auto de Apertura investigación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06
V.3

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Manual Único de Policía Judicial• Manual del Sistema de Cadena de Custodia• Instructivo para la diligencia judicial de sustancias fiscalizadas.• Normas Básicas Internacionales para Penitenciarias. https://scj.gov.co/sites/default/files/marco-legal/NORMAS%20BASICAS%20INTERNACIONALES%20PARA%20PENITENCIARIAS.pdf | <ul style="list-style-type: none">• disciplinaria F-GIP-1282• Auto de Archivo F-GIP-1279• Notificación de Fallo F-GIP-1312• Caratula Expediente Disciplinario --GIP-01 (Plantilla)• Constancia Comunicación PPL F-GIP-1300• Constancia Ejecutoria F-GIP-1296• Constancia Suspensión De Diligencia F-GIP-1301• Despacho Comisorio F-GIP-1302• Diligencia de Descargos PPL F-GIP-1303• Diligencia de Testimonio F-GIP-1304• Llamado de Atención F-GIP-1305• Notificación por Aviso F-GIP-1306• Constancia Suspensión De Diligencia F-GIP-1301 |
|---|---|

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Cuando la PPL cometa una conducta que esté catalogada legal y/o reglamentariamente como falta disciplinaria de naturaleza grave, se iniciará en su contra un proceso disciplinario.
2. En caso que la falta se enmarque en el catálogo de faltas leves, se hará un llamado de atención a la PPL, de manera escrita el cual se deberá archivar su hoja de vida
3. El funcionario del cuerpo de custodia y vigilancia elaborará informe, de la conducta con presunta connotación disciplinaria, identificando al PPL haciendo un relato claro y detallado de los hechos y en caso que haya testigos de referencia relacionar nombre y cargo, se debe registrar novedades en las respectivas minutas y enunciar en el informe el número folio donde quedó registrada la novedad, debe ser entregado a la Oficina de Disciplinarios el mismo día de la ocurrencia de los hechos o el primer día hábil laboral de dicha oficina.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06
V.3

POLITICAS DE OPERACIÓN

4. Cuando la incidencia disciplinaria es ingreso, porte o tenencia de elementos u objetos incautados, en el informe se debe describir de manera minuciosa las características (forma, color, textura, referencia, marca, medidas, peso, etc.) del elemento u objeto incautado.
5. Cuando la incidencia disciplinaria es por riña o agresión se debe enunciar los agresores identificando víctima y victimario e informar si las persona involucradas fueron trasladadas al servicio de salud enunciando folio de la minuta del área de salud.
6. Si un Privado de la Libertad agrede física y/o verbalmente a un funcionario se adelantará investigación disciplinaria y penal según sea el caso.
7. Si las Personas Privadas de la Libertad se agreden mutuamente, el comandante debe preguntar a los involucrados en los hechos si desea denunciar, manifestación que debe realizarse por escrito y anexarse al respectivo informe.
8. Cuando se realiza una incautación sustancias prohibidas, se debe realizar el correspondiente informe y las sustancias incautadas serán enviada mediante oficio al Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses – Regional Bogotá, los cuales deben ir debidamente embalados y rotulados son elementos prohibidos, de estos se dejará fotografía en el expediente y los elementos se conservarán en la oficina de incautaciones hasta la culminación de la investigación.
9. De los elementos y sustancias prohibidas incautadas en el Establecimiento Carcelario sin respondiente, se realizará por parte del personal de cuerpo de custodia y vigilancia que realice el hallazgo o incautación entrega de estas a las autoridades de policía correspondiente mediante oficina
10. Cuando el investigado se niegue o de no ser posible adelantar la notificación personal del auto de apertura de investigación disciplinaria, el comandante de pabellón y/o custodio debe registrar en dichos formatos la novedad presentada certificando con nombre legible, firma y cargo con el fin de proceder a notificar por aviso (actividad 5).
11. Cuando se vaya a practicar la diligencia de descargos se informará al Cuerpo de Custodia y Vigilancia, a fin de conducir al PPL a la oficina correspondiente o lugar asignado para la diligencia de descargos, el custodio debe realizar la requisita correspondiente y además debe estar presente durante en desarrollo de la misma a fin de salvaguardar la integridad del funcionario que realiza la diligencia.
12. Si la Persona Privada de la Libertad interpone recursos, estos se tramitarán conforme al debido proceso utilizando los formatos Auto de Fallo de Primera Instancia F-GIP-1281, Auto Resuelve Recurso de Reposición F-GIP-1295, Notificación Resuelve Recurso F-GIP-1294, Notificación de Fallo F-GIP-1312 y Constancia Ejecutoria F-GIP-1296, dejando trazabilidad documental en el expediente disciplinario.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

POLITICAS DE OPERACIÓN

13. Si en el desarrollo de la investigación disciplinaria se determina que se ha infringido una Ley penal, el funcionario investigador pondrá este hecho en conocimiento de la justicia penal ordinaria, para lo de su competencia, así mismo informará este hecho al funcionario judicial o a órdenes d quien se encuentre el Privado de la Libertad contra quien se ha colocado la denuncia correspondiente.
14. Si a un visitante, amigo o familiar de las Personas Privadas de la Libertad en ingreso el día de visita o en entrega de encomienda le es incautados y/o hallado alguna clase de sustancias o elementos prohibidos, se procederá de conformidad al Reglamento de Régimen Interno y se expedir resolución restringiendo el ingreso al Establecimiento Carcelario hasta por un (1) año y se notificará por el medio más idóneo y al Privado de Libertad de manera personal.
15. Se debe mantener actualizado el inventario de elementos prohibidos ubicados en el cuarto de elementos incautados.
16. Se llevará una base de datos de manera digital a partir del año 2021 de las investigaciones iniciadas hasta su finalización con el fin de reportar a lo entes de control o entidades que así lo soliciten. Los años anteriores se validará la información registrada y que reposa en el libro radicador de procesos disciplinarios
17. Una vez se disponga la apertura de investigación disciplinaria, deberá conformarse el expediente disciplinario con su respectiva Carátula Expediente Disciplinario GIP-01, incorporando cronológicamente todas las actuaciones, comunicaciones, pruebas, decisiones y registros que se surtan dentro del trámite, garantizando integridad, trazabilidad y custodia documental.
18. Cuando la Persona Privada de la Libertad investigada sea trasladada a otro ERON antes de surtir diligencia de descargos o actuaciones probatorias pendientes, se deberá emitir Despacho Comisorio F-GIP-1302 para garantizar continuidad del debido proceso y derecho de defensa.
19. Toda decisión o actuación que deba ser puesta en conocimiento de la Persona Privada de la Libertad dentro del proceso disciplinario y no corresponda a notificación formal, deberá documentarse mediante Constancia Comunicación PPL F-GIP-1300, dejando evidencia en el expediente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--|--|---|---|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 1 | X | Recibir informe o Queja | El guardián del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, informante o quejoso, elabora, radica en el aplicativo SIGA y entrega en la Oficina de Procesos Disciplinarios informe en el cual describe los hechos, individualiza a los presuntamente responsables, establece circunstancias de modo, tiempo y lugar y aporta los anexos (documentos / elementos incautados), formatos debidamente diligenciados | Guardianes asignados por la orden de servicio Informante Quejoso | Registro de la solicitud en SIGA |
| | | ¿El informe describe claramente los hechos, precisando tiempo, modo y lugar, e identifica a los presuntos responsables con sus respectivos soportes? | Sí: Continúa con la actividad 2. No: Regresa a la actividad 1 para complementar la información y subsanar los requisitos faltantes. | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|---|---|---|--|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 2 | X | Realizar la apertura de la investigación Disciplinaria | Proyecta auto ordenando la apertura de la investigación, de conformidad con el Artículo 117 y siguientes de la Ley 65 del 1993. Modificado por la Ley 1709 del 2014 y artículo 208 de la Resolución 236 del 2021, de acuerdo con el formato Auto de apertura Investigación Disciplinaria F-GIP-1278 | Profesional responsable procesos disciplinarios | Auto de apertura Investigación Disciplinaria Verificar Aplicativo de gestión documental |
| | | ¿Se proyecta auto de apertura de investigación disciplinaria conforme al artículo 117 y siguientes de la Ley 65 de 1993, modificado por la Ley 1709 de 2014 y artículo 208 de la Resolución 236 del 2021, utilizando el formato F-GIP-1278? | Sí: Continúa con la actividad 3. No: Regresa a la actividad 2 para complementar la información y subsanar los requisitos faltantes. | | |
| 3 | X | Elaborar caratula de expediente disciplinario | Una vez se firma por parte de la Dirección el auto de apertura, se procede a la elaboración de la caratula del expediente disciplinario, en la que se registra número de expediente disciplinario, fecha | Profesional responsable procesos disciplinarios | Caratula Expediente Disciplinario |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--|---|--|---|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | | de hechos, nombre de la PPL investigada, presunta conducta de connotación disciplinaria, nombre del informante o quejoso, fecha de apertura de investigación, y número de radicado del informe o queja en el aplicativo SIGA, de acuerdo al formato Caratula Expediente disciplinario --GIP-01 (Plantilla). | | |
| | | ¿Se elabora la carátula del expediente disciplinario una vez firmado el auto de apertura, registrando los datos establecidos en el formato GIP-01 (número de expediente, fecha de hechos, PPL investigada, presunta conducta, informante o quejoso, fecha de apertura y número de radicado)? | Sí: Continúa con la actividad 4. No: Regresa a la actividad 3 para complementar la información y subsanar los requisitos faltantes. | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--|---|---|--|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 4 | X | Notificar personalmente el Auto de Apertura de Investigación | Se elabora acta de notificación personal del auto de apertura de investigación a la Persona Privada de la Libertad, y se hace entrega de una fotocopia del auto, de acuerdo al formato Notificación de Auto de Apertura Investigación disciplinaria F-GIP-1282. Verificar diligenciamiento completo del formato Notificación de Auto de Apertura Investigación Disciplinaria F-GIP-1278. | Profesional responsable procesos disciplinarios | Notificación de Auto de Apertura Investigación disciplinaria Notificación por Aviso |
| | | ¿Se elabora el acta de notificación personal del auto de apertura de investigación a la PPL, entregando copia del mismo y diligenciando completamente el formato F-GIP-1282? | Sí: Continúa con la actividad 5. No: Continuar con la actividad 5. | | |
| 5 | X | Notificar por Aviso del Auto de Apertura de Investigación | En caso no surtirse la notificación personal se notificará por Aviso, el cual se elabora y se publica por el término de 5 días en la cartelera del pabellón en el cual se encuentre el investigado, vencido el | Profesional responsable procesos disciplinarios | Notificación por Aviso |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--|--|--|---|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | | término se procede a desfijar el mismo, momento en el cual se debe firmar por el Director y anexarlo al proceso disciplinario, de acuerdo al formato Notificación por Aviso F-GIP-1306 | | |
| | | ¿En caso de no surtir la notificación personal, se realiza la notificación por aviso, se publica por 5 días en la cartelera del pabellón, se desfija vencido el término y se firma por el Director para su respectivo anexo al proceso disciplinario conforme al formato F-GIP-1306? | Sí: Continúa con la actividad 6. No: Continuar con la actividad 6. | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--|---|---|---|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 6 | X | Realizar la Diligencia de Descargos de la Persona Privada de la Libertad | <p>Se deberá informar a la PPL el motivo por el cual se llama a diligencia de descargos, explicando las normas bajo las cuales se rige dicha diligencia y se realiza la lectura del informe, para que la PPL de su versión de los hechos, dejando registro en el formato Diligencia de Descargos PPL F-GIP-1303.</p> <p>Nota 1: En caso de que la PPL solicite realizar la diligencia de descargos en presencia de su apoderado se suspenderá dejando registro en el formato Constancia Suspensión De Diligencia F-GIP-1301 y se fija nueva fecha y hora. Se podrá reprogramar máximo en 2 oportunidades y continúa en la actividad 9.</p> <p>Nota 2: Si el investigado fue trasladado a algún ERON y no se recibió diligencia de descargos, se elabora despacho comisorio F-GIP-1302 y continúa en la actividad 11</p> | Profesional responsable procesos disciplinarios | Diligencia de Descargos PPL |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|---|--|---|---|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | ¿Se informa a la PPL el motivo de la diligencia de descargos, se explican las normas aplicables, se da lectura al informe y se registra su versión en el formato F-GIP-1303, dejando constancia en caso de suspensión o traslado según corresponda? | Sí: Continúa con la actividad 7. No: Regresa a la actividad 6 para complementar la información y subsanar los requisitos faltantes. | | |
| 7 | X | ¿Se solicita por parte de la PPL pruebas adicionales para esclarecer los hechos que se investiga? Verificar si la PPL desea presentarse | Si: Continúa en la actividad 12. No. Continúa en la actividad 7. | Profesional responsable procesos disciplinarios | Diligencia de Descargos PPL |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--|--|---|---|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | al Consejo de disciplina | | | |
| 8 | X | Practicar las Pruebas ordenadas en el auto de apertura | Se practicarán las pruebas y/o diligencias ordenadas en el auto de apertura de investigación. Para la investigación se tomarán como pruebas copias de minutas, descargos, testimonios, ratificación del custodio, consulta Sisipec Web, consulta hoja de vida, carpeta médica y demás pruebas necesarias y conducentes para la Investigación, de acuerdo con los formatos: Ampliación de Hechos F-GIP-1307 Ampliación de Informe F-GIP-1308 Diligencia de Testimonio F-GIP-1304. | Profesional responsable procesos disciplinarios | Ampliación de Hechos Ampliación de Informe Diligencia de Testimonio |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06
V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--|--|---|---|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | ¿Se practican las pruebas y diligencias ordenadas en el auto de apertura de investigación, incluyendo las necesarias y conducentes como minutas, descargos, testimonios, consultas y registros, conforme a los formatos F-GIP-1307, F-GIP-1308 y F-GIP-1304? | Sí: Continúa con la actividad 9. No: Continuar con la actividad 9. | | |
| 9 | | Diligenciar los descargos con presencia de apoderado | Se da inicio a la diligencia de descargos, se pone en conocimiento del investigado y el apoderado la normatividad que se aplica, se reconoce personería al apoderado para actuar en esa diligencia en caso que no obre poder, haciendo énfasis que es una diligencia libre y voluntaria, que no está bajo juramento y que en uso de su derecho | Profesional responsable procesos disciplinarios | Diligencia de Descargos |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--|---|---|--|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | | de defensa y debido proceso, de acuerdo al formato Diligencia de Descargos PPL F-GIP-1303. | | |
| 10 | | Elaborar y enviar al despacho comisorio | Si la persona privada de la libertad investigada fue trasladada a un ERON, se revisa el aplicativo SISIEPEC WEB y aplicativo del INPEC a fin de establecer con certeza el ERON al cual fue trasladado, se elabora despacho comisorio con destino al Director del ERON para que se practique diligencia de descargos, luego se remite mediante correo físico o electrónico junto con los documentos anexos, de acuerdo al formato Despacho Comisorio F-GIP-1302. | Profesional responsable procesos disciplinarios | Despacho Comisorio |
| 11 | | Solicitar verbalmente al comandante del cuerpo de custodia y vigilancia de conducir al investigado a la sala de juntas del Comando | Una vez hace presencia el investigado ante los miembros del Consejo de Disciplina se hace una breve presentación de sus integrantes, se hace lectura del informe o queja génesis de la investigación, y se pregunta al investigado sobre los hechos y las circunstancias que los rodearon, los integrantes del Consejo de Disciplina si lo consideran necesario pueden realizar preguntas a la PPL aclarar dudas, hacer recomendaciones y/o sugerencias sobre el tema debatido. | Profesional responsable procesos disciplinarios | Acta de Calificación de Conducta generada por el Aplicativo SISIEPEC WEB |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|---|--|---|---|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 12 | | Elaborar el auto de pruebas solicitadas por el investigado | El investigado puede en diligencia de descargos, mediante escrito o de manera verbal solicitar practica de pruebas adicionales a las decretadas, caso en el cual se debe elaborar auto que debe ser comunicado a la PPL, de acuerdo con los formatos: Auto de pruebas F-GIP-1280 y Constancia Comunicación PPL F-GIP-1300. | Profesional responsable procesos disciplinarios | Auto de pruebas Constancia Comunicación |
| 13 | X | Verificar la Conducencia y Pertinencia del Material probatorio | El profesional analizará el recaudo probatorio, allegado legal y oportunamente al proceso y proyectará la decisión que en derecho corresponda (Absolutoria, Sancionatoria) o Auto de Archivo F-GIP-1279. | Profesional responsable procesos disciplinarios | Proyecto de Resolución / Auto de Archivo |
| | | ¿Se analiza el recaudo probatorio y se proyecta la decisión correspondiente en derecho (absolutoria, sancionatoria o auto de archivo F-GIP-1279)? | Sí: Continúa con la actividad 14. No: Continuar con la actividad 14. | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--|---|---|--|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 14 | | Presentar el expediente ante los miembros del Consejo de Disciplina | Realizar exposición del expediente disciplinario ante los miembros del Consejo de Disciplina, (hechos, recaudo probatorio, análisis y motivos de la decisión). | Profesional responsable procesos disciplinarios | Acta Consejo de Disciplina Aplicativo SISIPPEC WEB |
| 15 | X | Revisar y Aprobar por el Consejo de Disciplina | Revisado el proyecto de resolución por el Cuerpo colegiado (Consejo de Disciplina), se pone a consideración la posible sanción (visitas o redención), lo cual será aprobado o modificado por este. Resolución que será firmada por todos los integrantes y relacionada en la respectiva acta del consejo de Disciplina. | Profesional responsable procesos disciplinarios | Resolución y Acta Calificación de Conducta de Consejo de Disciplina. |
| | | ¿El Consejo de Disciplina revisa el proyecto de resolución, define o modifica la sanción correspondiente y deja constancia en el acta con la firma de sus integrantes? | Sí: Continúa con la actividad 16. No: Continuar con la actividad 16. | | |
| 16 | | Notificar el Fallo ¿Interpone Recurso? | Se notifica a la Persona Privada de la Libertad y se entrega copia del fallo informando que cuenta con Tres (3) días para interponer los respectivos | Profesional responsable procesos disciplinarios | Notificación de Fallo |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--|--|---|---|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | | recursos, de acuerdo al formato Notificación de Fallo F-GIP-1312. | | |
| 17 | X | Verificar Recurso de reposición y/o en subsidio de apelación | <p>El profesional verifica el escrito presentado por la PPL investigada contenido de o los recursos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si cumple con los requisitos legales, se da el trámite respectivo (reposición) se analiza y proyecta el auto resolviéndolo para ser presentado en el Consejo de Disciplina quien decide si se modifica o se confirma.- Si cumple con los requisitos legales, se da el trámite respectivo (Apelación) se envía traslado a segunda instancia para su trámite.- Si no cumple con los requisitos legales se procede a proyectar el auto mediante el cual se rechaza o se declara desierto según el caso. <p>Nota 1: En cualquiera de los casos antes señalados se informa por escrito al recurrente que se recibió el escrito y se procederá conforme a la ley.</p> | Profesional responsable procesos disciplinarios | Respuesta al recurrente |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--------------------|---|--|---|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | | <p>El profesional verifica el escrito presentado por la PPL investigada que contiene uno o varios recursos, y procede de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Si cumple con los requisitos legales, se da el trámite correspondiente. En caso de recurso de reposición, se analiza y se proyecta el auto que lo resuelve, el cual será presentado al Consejo de Disciplina, quien decidirá si confirma o modifica la decisión.• Si se trata de recurso de apelación y cumple con los requisitos legales, se remite a la segunda instancia para el trámite correspondiente.• Si no cumple con los requisitos legales, se proyecta el auto mediante el cual se rechaza o se declara desierto, según corresponda. <p>Nota 1: En todos los casos, se informará por escrito al recurrente sobre la recepción del recurso y el trámite que se seguirá conforme a la ley.</p> | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|---|---|--|---|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | ¿El profesional verifica los recursos presentados por la PPL, les da el trámite correspondiente (reposición o apelación), proyecta la decisión según el caso o su rechazo, y notifica por escrito al recurrente sobre su recepción y trámite? | Sí: Continúa con la actividad 18. No: Regresa a la actividad 17 para modificar la redacción. | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--|--|---|--|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 18 | | Realizar Constancia Ejecutoria | En firme la resolución mediante la cual se resolvió la investigación disciplinaria, se elaborará la constancia de ejecutoria, en la que se especifica las comunicaciones que se deben realizar en cumplimiento a la sanción impuesta de acuerdo al formato Constancia Ejecutoria F-GIP-1296. En caso de ser fallo absolutorio se archiva el expediente en la hoja de vida de la PPL investigada. | Profesional responsable procesos disciplinarios | Constancia Ejecutoria |
| 19 | | Registrar en el TD el fallo | El profesional registrará en la TD de la Persona Privada de la Libertad investigada, el fallo relacionando: Fecha de la ejecutoria, el número de resolución, la sanción impuesta y calificación de conducta, a partir de la fecha | Profesional responsable procesos disciplinarios | TD (Tarjeta Decadactilar y De Antecedente) y Libro Radicador (procesos anteriores 2020) Procesos 2021 registro |
| 20 | | Proyectar Oficio Informando la Sanción | El profesional informará mediante memorando de la sanción al Cuerpo de Custodia y Vigilancia con el fin de que se dé cumplimiento a la sanción. El profesional informará mediante memorando o correo electrónico al Juez de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, que adelanta el proceso penal, a fin que proceda conforme a su competencia. | Profesional responsable procesos disciplinarios | Oficio, memorando y/o correo electrónico |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|---|---|---|---|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 21 | X | Trasladar y Registrar la Sanción | El Custodio traslada a la Persona Privada de la Libertad sancionada el día de visitas al área de Protección y Seguridad, de lo cual debe dejar constancia en el libro minuta de pabellón, Libro de control de Personas Privadas de la Libertad sancionadas con pérdida de visita. | Guardián Cuerpo de Custodia y Vigilancia | Libro Minuta y Libro de Control de Personas Privadas de la Libertad Sancionadas con pérdida de visita |
| | | ¿El custodio traslada a la PPL sancionada al área de Protección y Seguridad el día de visitas y deja constancia en el libro minuta del pabellón y en el libro de control correspondiente? | Sí: Continúa con la actividad 22. No: Continuar con la actividad 22. | | |
| 22 | X | Verificar en el aplicativo Sisipec Web módulo visitas | El profesional una vez concluya la sanción verificará en el aplicativo Sisipec Web módulo visitas el cumplimiento, de lo cual imprimirá un reporte. | Profesional responsable procesos disciplinarios | Reporte Visitas Sisipec Web |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DISCIPLINARIO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-06

V.3

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--------------------|--|--|---|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | | No. Regresa a la actividad 22 eliminar la actividad No 22. | | |

*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

Elaboró: Diana Paola Pardo Rodríguez - Profesional Universitario Trámite Jurídico

Sonia Ruiz Ortega - Contratista Trámite Jurídico

Revisó: Ana Maritza Martínez Penagos – Profesional Contratista

Nelson Yair Romero Muñoz – Profesional Contratista

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema "Portal MIPG" - <https://portalmipg.scj.gov.co>