

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL</b>	Control Disciplinario	CODIGO:CD-CP-001
		Caracterización Control Disciplinario	VERSIÓN:001
			FECHA VIGENCIA:2022-12-19

<b>NOMBRE:</b>	Control Disciplinario
<b>LÍDER:</b>	Secretaria General
<b>OBJETIVO:</b>	Adelantar los procesos disciplinarios y realizar actividades de prevención disciplinaria a través de la aplicación de la ley disciplinaria vigente y demás normas complementarias, con el fin de garantizar el ejercicio correcto de la función pública de los servidores de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.
<b>ALCANCE:</b>	Inicia con el conocimiento de la noticia disciplinaria donde se involucra a servidores públicos de la entidad, la cual origina el trámite del proceso disciplinario que, finaliza con una decisión debidamente ejecutoriada. De manera simultánea se realizan actividades de prevención disciplinaria que inician con el diseño de las actividades y finalizan con la ejecución de estas.

PROVEEDORES		ENTRADA	PROCEDIMIENTOS / ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
NOMBRE	Interno/Externo				NOMBRE (Interno/Externo)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entes de control, Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República</li> <li>• Fuerza Pública, Fuerzas Militares y Policía Nacional</li> <li>• Jueces</li> <li>• Fiscales</li> <li>• Entidades Públicas en general</li> <li>• Personas naturales y/o jurídicas (Quejosos)</li> <li>• Todos los Procesos de la Entidad</li> <li>• Servidores Públicos (Quejosos)</li> </ul>	<p>Externo</p> <p>Externo</p> <p>Externo</p> <p>Externo</p> <p>Externo</p> <p>Interno</p> <p>Interno</p> <p>Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noticia disciplinaria (Quejas, denuncias, informes, anónimos que cumplan requisitos de ley, o de otro medio que acredite credibilidad)</li> </ul>	<p>Instrucción</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto de archivo y/o Terminación del proceso disciplinario</li> <li>• Auto de formulación de pliego de cargos</li> </ul>	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigado</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoderado y/o Defensor de oficio</li> </ul> <p>Interno / Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejoso</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procuraduría General de la Nación</li> </ul> <p>Interno / Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Víctimas</li> <li>• Procedimiento de segunda instancia</li> </ul> <p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigado</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoderado y/o Defensor de oficio</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procuraduría General de la Nación</li> </ul> <p>Interno / Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Víctimas</li> </ul> <p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de Juzgamiento</li> </ul>
---	---	--	--------------------	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de Instrucción</li> </ul>	<p>Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto de formulación de pliego de cargos</li> </ul>	<p>Juzgamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto de terminación del proceso disciplinario</li> <li>• Resolución de fallo absolutorio</li> <li>• Resolución de fallo sancionatorio</li> </ul>	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigado</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoderado y/o Defensor de oficio</li> </ul> <p>Interno /Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejoso</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procuraduría General de la Nación</li> </ul> <p>Interno /Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Víctimas</li> <li>• Procedimiento de segunda instancia</li> </ul> <p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigado</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoderado y/o Defensor de oficio</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procuraduría General de la Nación</li> </ul> <p>Interno /Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Víctimas</li> <li>• Procedimiento de segunda instancia</li> </ul>
--	----------------	---	--------------------	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de Juzgamiento</li> </ul>	<p>Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto de archivo y/o Terminación del proceso disciplinario</li> <li>• Resolución de fallo absolutorio</li> <li>• Resolución de fallo sancionatorio</li> </ul>	<p>Segunda instancia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto confirmando, revocando o modificando decisión de archivo y/o Terminación del proceso disciplinario</li> <li>• Resolución de fallo confirmando, revocando o modificando fallo absolutorio</li> <li>• Resolución de fallo confirmando, revocando o modificando fallo sancionatorio</li> </ul>	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigado</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoderado y/o Defensor de oficio</li> </ul> <p>Interno / Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejoso</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procuraduría General de la Nación</li> </ul> <p>Interno / Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Víctimas</li> </ul> <p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigado</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoderado y/o Defensor de oficio</li> </ul> <p>Interno / Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejoso</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procuraduría General de la Nación</li> </ul> <p>Interno / Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Víctimas</li> </ul> <p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigado</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoderado y/o Defensor de oficio</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procuraduría General de la Nación</li> </ul> <p>Interno / Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Víctimas</li> </ul>
--	----------------	---	--------------------------	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Control Disciplinario</a></li> </ul>	<p>Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noticias disciplinarias, Procesos disciplinarios, Autos, Resoluciones, Solicitudes y Requerimientos</li> </ul>	<p>Gestión documental, administración archivos de datos, reparto y apoyo secretarial a los procesos disciplinarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificaciones, Oficios y/o Memorandos (Citación, comunicación, solicitud, requerimiento, respuesta y remisión), Actas, Constancias, Registros en archivos y base de datos, Estadísticas gestión procesos y tipologías disciplinarias e Informes</li> </ul>	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigado</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoderado y/o Defensor de oficio</li> </ul> <p>Interno / Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejoso</li> </ul> <p>Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procuraduría General de la Nación</li> </ul> <p>Interno / Externo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Víctimas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de gestión documental, administración archivos de datos, reparto y apoyo secretarial a los procesos disciplinarios</li> </ul>	<p>Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estadísticas gestión procesos y tipologías disciplinarias</li> <li>• Normatividad disciplinaria</li> </ul>	<p>Control preventivo disciplinario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventos de capacitación y sensibilización en asuntos disciplinarios</li> <li>• Grabaciones y listados de asistencia a las charlas de prevención y capacitación disciplinaria realizadas</li> <li>• Piezas publicitarias o de comunicación en prevención disciplinaria difundidas</li> </ul>	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores públicos</li> </ul>

### REQUISITOS

<p><b>LEGALES</b> (Normograma)</p>	<p><b>ISO 9001:2015</b></p>	<p><b>ISO 45001:2018</b></p>	<p><b>ISO 14001:2015</b></p>	<p><b>MIPG</b> <b>DIMENSIÓN /</b> <b>POLÍTICA</b></p>
--	-----------------------------	------------------------------	------------------------------	---

Ver requisitos legales de los procedimientos.	<p>4. Contexto de la organización</p> <p>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</p> <p>7.1.1 Generalidades</p> <p>7.1.2 Personas</p> <p>7.1.6 Conocimientos de la organización</p> <p>7.4 Comunicación</p> <p>7.5 Información documentada</p> <p>9.1.1 Generalidades</p> <p>9.1.3 Análisis y evaluación</p> <p>10. Mejora</p>	<p>4. Contexto de la organización</p> <p>5.2 Política de la SST</p> <p>5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización</p> <p>5.4 Consulta y participación de los trabajadores</p> <p>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</p> <p>6.1.2.1 Identificación de peligros</p> <p>7.4 Comunicación</p> <p>7.5 Información Documentada</p> <p>8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST</p> <p>8.1.3 Gestión del Cambio</p> <p>8.2 Preparación y respuesta ante emergencias</p> <p>10. Mejora</p> <p>10.2 Incidentes, no conformidades y acciones correctivas</p>	<p>4. Contexto de la organización</p> <p>5.2. Política ambiental</p> <p>5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización</p> <p>6. Planificación</p> <p>6.1.1 Generalidades</p> <p>6.1.2 aspectos ambientales</p> <p>6.1.3 requisitos legales y otros requisitos</p> <p>7.5 Información documentada</p> <p>9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación</p> <p>10. Mejora</p>	<p>Dimensión de Gestión con Valores para Resultados</p> <p>Política Defensa Jurídica</p> <p>Dimensión Talento Humano</p> <p>Política Integridad.</p>
	<b>Necesidades y expectativas</b>	<b>Riesgos Laborales</b>	<b>Aspectos e Impactos Ambientales</b>	
	Ver matriz de Identificación de grupos de valor y de interés de la UNIDAD	Ver matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	Ver Matriz de aspectos e impactos ambientales.	

**RECURSOS**

**DOCUMENTOS ASOCIADOS**

**INFORMACIÓN A COMUNICAR**

<b>HUMANOS</b>	Ver Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.	Ver Listado Maestro Documentos.	Ver matriz de Información a Comunicar por Procesos
<b>FINANCIEROS</b>	Recursos establecidos en el presupuesto		
<b>INFRAESTRUCTURA</b>	Sede de operación		
<b>TECNOLOGÍA</b>	Hardware y software requerido e instalado		

<b>TRÁMITES Y OPA's</b>	<b>RIESGOS</b>	<b>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN</b>
No Aplica	Ver Mapa de Riesgos institucional.	Ver Hoja de Vida del Indicador

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Fecha:</b> Haga clic aquí para escribir una fecha.	<b>Adopción y validación versión 1 de la caracterización del proceso.</b>

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre y Cargo:</b> [Firma_Modo=2]	<b>Nombre y Cargo:</b> [Firma_Modo=3]	<b>Nombre y Cargo:</b> [Firma_Modo=5]

“Este documento es propiedad de la UAE JPMP y No está autorizado su reproducción total o parcial”