



## FORMATOS SIGCMA

### PROCEDIMIENTO

- 1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** TRÁMITES DISCIPLINARIOS.
- 2. PROCESO AL QUE PERTENECE:** GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
- 3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

Nivel	
Estratégico	
Misional	
Apoyo	X
Evaluación y Mejora	

Cobertura	
Central	
Nacional	
Seccional	X

#### 4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Realizar los trámites para investigar disciplinariamente a los servidores del Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá, por presuntas faltas cometidas, conforme a la Ley 734 de 2002.

Remitir por competencia a la Comisión de Disciplina Judicial las compulsas de copias ordenadas por los despachos judiciales por hechos ocurridos en vigencia de la Ley 1952 de 2019.

Atender los requerimientos de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bogotá y de la Coordinación del Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá.

#### 5. MARCO NORMATIVO

- ✓ **Constitución Política de Colombia.**
- ✓ **Ley 270 de 1996.** Estatutaria de Administración de Justicia.
- ✓ **Ley 734 de 2002.** Código Único Disciplinario
- ✓ **Ley 1952 de 2019.** Código General Disciplinario.

#### Normas SIGCMA

- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015.** Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015.** Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.

CÓDIGO P5-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA SPA
VERSIÓN 00	FECHA 25-02-2025	FECHA 10-03-2025	FECHA 03-06-2025



## FORMATOS SIGCMA

- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC ISO 31000:2018.** Gestión del Riesgo. Directrices.
- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC 6256:2021.** Poder Judicial. Sistema Integrado de Gestión. Requisitos.
- ✓ **Guía Técnica Colombiana GTC 286:2021.** Poder Judicial. Sistema Integrado de Gestión. Directrices para la Implementación de la NTC 6256.

### 6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

<b>ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Especificar método.
<b>DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Grupo Disciplinarios del Centro de Servicios Judiciales del SPA Bogotá.
<b>ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Tomar acciones de gestión.
<b>DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Grupo Disciplinarios del Centro de Servicios Judiciales del SPA Bogotá.
<b>DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):</b>	Administrativas.

### 7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Escribiente y/o Citador Líder	Grupo Disciplinarios del Centro de Servicios Judiciales del SPA Bogotá.

### 8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Escribientes Citadores	Grupo Disciplinarios del Centro de Servicios Judiciales del SPA Bogotá.

### 9. PROVEEDORES E INSUMOS

PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bogotá	Solicitudes de información relacionadas con actuaciones disciplinarias de los servidores

CÓDIGO P5-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA SPA
VERSIÓN 00	FECHA 25-02-2025	FECHA 10-03-2025	FECHA 03-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
	del Centro de Servicios.
Juzgados Penales del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá	Compulsa de copias.
Coordinación del Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá	Orden de investigación disciplinaria de los servidores del Centro de Servicios.

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
<b>“Registro y Control de Actuaciones Disciplinarias”</b>	Base en Excel ubicada en el OneDrive del correo institucional del grupo para radicar, registrar, llevar control y trazabilidad de las solicitudes de índole disciplinario que ingresan al Centro de Servicios Judiciales. Conformada por una pestaña nueva para cada año (“Disciplinarios (año)”).
<b>Correo electrónico institucional del grupo</b>	Herramienta utilizada como evidencia de la recepción y trámite de las PQRSF ingresadas en el grupo.

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (PHVA)

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
1 P	<b>Especificar método</b>	Definir y estandarizar el método y los canales para atender las solicitudes de índole disciplinario que ingresan al Centro de Servicios Judiciales.	Método estandarizado	Líder de grupo (Escribiente y/o Citador)
1 H	<b>Recibir y radicar solicitudes</b>	Recibir mediante el correo electrónico <a href="mailto:disciplinariospqbta@cendoj.ramajudicial.gov.co">disciplinariospqbta@cendoj.ramajudicial.gov.co</a>  Radicar el ingreso en la base <b>“Registro y Control de Actuaciones</b>	Solicitud radicada	Servidor

CÓDIGO P5-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA SPA
VERSIÓN 00	FECHA 25-02-2025	FECHA 10-03-2025	FECHA 03-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p><b>Disciplinarias”</b> la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número consecutivo.</li> <li>• Fecha de radicación.</li> <li>• Radicado (número consecutivo de radicado, el año e iniciales a quien se le asigna el trámite).</li> <li>• Clasificación del trámite (actividad 2 H).</li> <li>• Medio de recibo.</li> <li>• Remitente.</li> <li>• Descripción de la solicitud.</li> <li>• Grupo responsable.</li> <li>• Fecha de direccionamiento.</li> <li>• Fecha de respuesta de grupo.</li> <li>• Trazabilidad.</li> <li>• Fecha de respuesta a usuario.</li> <li>• Tiempo de respuesta.</li> <li>• Salida no conforme.</li> <li>• Tratamiento al SNC.</li> <li>• Observaciones.</li> </ul>		encargado (Escribiente y/o Citador)
2 H	Clasificar las solicitudes	<p>Definir el tipo de solicitud para dar el trámite que corresponda, de acuerdo con la siguiente clasificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De información: consultar la fuente respectiva en los grupos del Centro de Servicios.</li> <li>• Probatoria: aportar la documentación o evidencia requerida.</li> <li>• Investigación: consultar y revisar la información necesaria para establecer los hechos objeto de la averiguación.</li> </ul>	Solicitud clasificada	Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P5-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA SPA
VERSIÓN 00	FECHA 25-02-2025	FECHA 10-03-2025	FECHA 03-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
3 H	Realizar el trámite	<p>Realizar el trámite de acuerdo con la siguiente clasificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <p><u>Solicitud de información:</u></p> <p>Contactar al líder del grupo respectivo por cualquier medio.</p> <p>Solicitar el envío de la información requerida al correo electrónico institucional del grupo a la mayor brevedad.</p> <p>Dar respuesta al solicitante anexando la información obtenida.</p> </li> <li> <p><u>Solicitud probatoria:</u></p> <p>Contactar al líder del grupo respectivo por cualquier medio.</p> <p>Recaudar la evidencia requerida a través del correo electrónico institucional del grupo a la mayor brevedad.</p> <p>Dar respuesta al solicitante anexando la evidencia obtenida.</p> </li> <li> <p><u>Solicitud investigación:</u></p> <p>Contactar al líder del grupo respectivo por cualquier medio.</p> <p>Definir la evidencia y el medio a consultar para obtenerla.</p> <p>Solicitar el envío de la evidencia recaudada con el líder al correo electrónico institucional del grupo a la mayor brevedad.</p> </li> </ul> <p>Consolidar la información</p>	Trámite realizado	Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P5-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA SPA
VERSIÓN 00	FECHA 25-02-2025	FECHA 10-03-2025	FECHA 03-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		recaudada.  Comunicar al solicitante y anexar la evidencia obtenida, mediante correo electrónico institucional del grupo.		
4 H	Actualizar la base	Registrar en la base “ <b>Registro y Control de Actuaciones Disciplinarias</b> ” los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trazabilidad.</li> <li>• Fecha de respuesta a usuario.</li> <li>• Tiempo de respuesta.</li> <li>• Salida no conforme.</li> <li>• Tratamiento al SNC.</li> <li>• Observaciones.</li> </ul>	Base actualizada	Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)
1 V	Evaluar la gestión del grupo	Hacer seguimiento a la realización de los trámites de actuaciones disciplinarias mediante la base de control.	Seguimiento a los trámites	Líder de grupo (Escribiente y/o Citador)
1 A	Tomar Acciones de Gestión	Documentar acciones de gestión cuando se requieran a partir de quejas y reclamos, salidas no conformes, riesgos materializados, resultado de indicadores, así como cuando se presenten oportunidades de mejora.	Acciones de Gestión documentadas	Líder de grupo (Escribiente y/o Citador)

12. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)

- No aplica.

CÓDIGO P5-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA SPA
VERSIÓN 00	FECHA 25-02-2025	FECHA 10-03-2025	FECHA 03-06-2025



## FORMATOS SIGCMA

### 13. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE DE DILIGENCIARLO	LUGAR DE ARCHIVO	CRITERIO DE ARCHIVO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
	<b>“Registro y Control de Actuaciones Disciplinarias”</b>	Líder de grupo (Escribiente y/o Citador)	OneDrive del correo institucion al del grupo			
	<b>Correo electrónico institucional del grupo</b>	Líder de grupo (Escribiente y/o Citador)	Computador asignado al servidor encargado			

### 14. CONTROL DE CAMBIOS

- Creación del documento.

### 15. DEFINICIONES

**Información:** Datos que correspondan a investigaciones o procesos disciplinarios.

**Disciplinario:** Investigación o proceso por falta a los deberes funcionales de los servidores del Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá.

**Investigación:** Procedimiento para determinar los hechos y circunstancias que demuestren la existencia de falta disciplinaria, la responsabilidad del investigado y los que tiendan a demostrar su inexistencia o lo eximan de responsabilidad.

**Evidencia:** Datos que respaldan la existencia y veracidad de los hechos objeto de investigación y que permitan establecer una relación entre personas

CÓDIGO P5-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA SPA
VERSIÓN 00	FECHA 25-02-2025	FECHA 10-03-2025	FECHA 03-06-2025



FORMATOS SIGCMA

vinculadas a los hechos que se investigan.

COPIA NO CONTROLADA

CÓDIGO P5-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA SPA
VERSIÓN 00	FECHA 25-02-2025	FECHA 10-03-2025	FECHA 03-06-2025