

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

|         |                       |         |                |
|---------|-----------------------|---------|----------------|
| PROCESO | CONTROL DISCIPLINARIO | CÓDIGO  | 2210113-PO-032 |
|         |                       | VERSIÓN | 07             |
|         |                       | PÁGINA: | 1 de 9         |

**IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO**

|   |  |
|---|--|
| <b>RESPONSABLE:</b>                           | <b>TIPOLOGÍA: (Misional, Estratégico, de Evaluación/Control, de Apoyo)</b> |
| Jefe oficina de Control Interno Disciplinario | Evaluación y seguimiento   |

**OBJETIVO DEL PROCESO:**

Lograr la notificación oportuna y ajustada a la normatividad de las decisiones administrativas y establecer los fallos absolutorios o condenatorios, ajustados a la normativa, los procedimientos y protocolos dispuestos por la Secretaría General, para estos efectos.

|         | NOMBRE                      | CARGO   | FECHA      | FIRMA |
|---------|-----------------------------|---|------------|-------|
| ELABORÓ | Oscar Ivan Vasquez Ramirez  | Profesional Universitario - Oficina de C. I. D.         | 24/08/2018 |       |
| REVISÓ  | Jair Fernando Imbachi Ceron | Jefe de Oficina (e) - Of. Control Interno Disciplinario | 10/09/2018 |       |
| APROBÓ  | Jair Fernando Imbachi Ceron | Jefe de Oficina (e) - Of. Control Interno Disciplinario | 10/09/2018 |       |

|         |                       |        |                |         |    |
|---------|-----------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | CONTROL DISCIPLINARIO | CÓDIGO | 2210113-PO-032 | VERSIÓN | 07 |
|         |                       | PÁGINA | 2 de 9         |         |    |

## DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE DEL PROCESO

El proceso inicia con la recepción de las quejas y/o los informes relacionados con la incurrancia en presuntas faltas disciplinarias por parte de los servidores públicos y finaliza con las notificaciones correspondientes, una vez se haya surtido el procedimiento señalado en la ley 734 de 2002.

| Proveedor Externo   | Proveedor Interno                       | ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA  | ACTIVIDADES CLAVES   | SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA                          | Cliente Interno                         | Cliente Externo  |
|---|---|---|--|---|---|--|
| Secretaría Jurídica Distrital   | Proceso de Control Disciplinario        | Orientación en materia preventiva disciplinaria   | <p style="text-align: center;"><b>PLANEAR</b></p> <p>1.Determinar las acciones preventivas en materia disciplinaria a ejecutar en la Entidad.</p>          | Documento actividades preventivas                       | Proceso de Control Disciplinario        | N/A  |
| Organismo de control y/o quejoso<br><br>Ciudadanía<br><br>Entidades de orden Distrital, Nacional y privadas | Proceso involucrado                     | <p>Normativa aplicable vigente.</p> <p>Lineamientos de la gestión pública</p> <p>Queja de ciudadano o informe de funcionario u organismo de control</p> | <p>2.Recibir las quejas y/o los informes para su registro en el aplicativo SID.</p> <p>3.Armaz expedientes y programar el reparto de quejas o Informes</p> | Queja o informe registrado en el Sistema de información | Proceso de Control Disciplinario        | <p>Ciudadanía</p> <p>Entidades de orden Distrital, Nacional y privadas</p> |
| N/A   | Proceso de Direccionamiento Estratégico | Lineamientos del proceso de Direccionamiento Estratégico  | 4.Actualizar los riesgos y oportunidades, y acciones para abordarlos, acorde con lineamientos de la OAP.   | Matriz de Riesgos de Gestión actualizada                | Proceso de Direccionamiento Estratégico | N/A  |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



|         |                       |        |                |         |    |
|---------|-----------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | CONTROL DISCIPLINARIO | CÓDIGO | 2210113-PO-032 | VERSIÓN | 07 |
|         |                       | PÁGINA | 3 de 9         |         |    |

| Proveedor Externo                | Proveedor Interno                | ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA      | ACTIVIDADES CLAVES  | SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA  | Cliente Interno   | Cliente Externo  |
|----------------------------------|----------------------------------|---|---|---|---|--|
| Secretaría Jurídica Distrital    | Proceso de Control Disciplinario | Orientación en materia preventiva disciplinaria | <b>HACER</b><br>1. Ejecutar acciones preventivas en materia disciplinaria, en las que se involucre a todos los funcionarios de la Entidad.  | Acciones preventivas en materia disciplinaria   | Todos los procesos                                      | Veeduría Distrital   |
| Organismo de control y/o quejoso | Proceso involucrado              | Queja / informe                                 | 2. Evaluar las quejas o informes e iniciar proceso ordinario o verbal según proceda.  | Acta de reparto<br>Decisión disciplinaria para servidores públicos de la Secretaría General | Proceso de Control Disciplinario<br>Proceso Involucrado | N.A  |
| Organismo de Control y/o Quejoso | Proceso de Control Disciplinario | Queja / Informe                                 | 3. Adelantar el proceso disciplinario de conformidad con etapas procesales fijadas por la Ley 734 de 2002: <b>Indagación Preliminar:</b> Tiene como fin verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de alguna causal de exclusión de responsabilidad. | Auto de indagación preliminar<br>Auto de archivo definitivo                                 | Proceso de Control Disciplinario                        | Quejoso<br>Ministerio Público<br>Jurisdicción Contencioso Administrativa |
| Organismo de Control y/o Quejoso | Proceso de Control Disciplinario | Queja / informe                                 | <b>4. Investigación disciplinaria:</b> Tiene por objeto verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta  | Auto de apertura de investigación disciplinaria<br>Auto de archivo                          | Proceso de Control Disciplinario                        | Quejoso<br>Ministerio Público  |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



|         |                       |        |                |         |    |
|---------|-----------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | CONTROL DISCIPLINARIO | CÓDIGO | 2210113-PO-032 | VERSIÓN | 07 |
|         |                       | PÁGINA | 4 de 9         |         |    |

| Proveedor Externo  | Proveedor Interno   | ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA  | ACTIVIDADES CLAVES   | SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA   | Cliente Interno   | Cliente Externo  |
|--|---|---|--|--|---|--|
|  |   |   | disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes; el perjuicio causado a la Administración y la responsabilidad disciplinaria del investigado.                                      | definitivo<br>Auto de citación a audiencia verbal  |   | Jurisdicción Contencioso Administrativa  |
| Organismo de Control y/o Quejoso   | Proceso de Control Disciplinario<br><br>Proceso de Gestión Jurídica | Queja / Informe   | 5. <b>Juicio:</b> Etapa en la que se reciben los descargos, se ordena la práctica de pruebas y se emite o dicta el fallo de la instancia.<br>Comprende la primera y segunda instancia. | Auto de archivo definitivo<br><br>Fallo de primera instancia<br><br>Fallo de segunda instancia   | Proceso de Control Disciplinario<br><br>Proceso de Gestión Jurídica | Quejoso<br><br>Ministerio Público<br><br>Jurisdicción Contencioso Administrativa |
| Organismo de Control y/o Quejoso   | Proceso de Control Disciplinario<br><br>Proceso de Gestión Jurídica | Queja / Informe   | 6. Si se surte la segunda instancia, una vez emitido el fallo de segundo grado, emitir auto de obedecer y cumplir lo decidido por el Superior.   | Auto de obedecer y cumplir la orden del superior   | Proceso de Control Disciplinario                                    | Quejoso<br><br>Ministerio Público  |
| Procuraduría General de la Nación<br><br>Jurisdicción Contencioso Administrativa | Proceso de Gestión Jurídica   | Solicitud de revocatoria<br><br>Demanda de nulidad y restablecimiento del derecho<br><br>Recurso de apelación y/o queja | <b>VERIFICAR</b><br><br>1. Verificar notificaciones<br><br>2. Verificar recursos<br><br>3. Verificar términos<br><br>4. Verificar debido proceso                                       | Decisión del ente de control disciplinario (decisión de revocatoria) y/o fallo judicial (sentencia de nulidad y restablecimiento del derecho)<br>Decisión o fallo de segunda instancia | Proceso involucrado<br><br>Secretario General                       | Quejoso<br><br>Ministerio Público y otros entes de control                       |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



| Proveedor Externo                   | Proveedor Interno   | ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA   | ACTIVIDADES CLAVES  | SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA  | Cliente Interno   | Cliente Externo                     |
|-------------------------------------|---|--|---|---|---|-------------------------------------|
| Contraloría General de la República | Proceso de Direccionamiento Estratégico<br>Proceso de Evaluación del Sistema de Control Interno | Solicitud de informe / memorando   | 5. Realizar el monitoreo a los riesgos del proceso<br>6. Atender las auditoría internas y externas<br>7. Medir y analizar el desempeño del proceso                              | Informe de riesgos del proceso<br>Informe de auditoría interna y externa<br>Informe desempeño                                     | Proceso de Direccionamiento Estratégico<br>Proceso de Evaluación del Sistema de Control Interno<br>Secretario General | Contraloría General de la República |
| Contraloría General de la República | Proceso de Evaluación del Sistema de Control Interno<br>Proceso de Direccionamiento Estratégico | Informe de auditoría<br>Informe desempeño  | <b>ACTUAR</b><br>1. Implementar acciones necesarias para la gestión del riesgo (acciones para abordar riesgos y oportunidades, acciones correctivas y oportunidades de mejora). | Plan de mejoramiento de Contraloría<br>Plan de mejoramiento de Auditoría Interna<br>Acciones preventivas, correctivas y de mejora | Proceso de Evaluación del Sistema de Control Interno<br>Proceso de Direccionamiento Estratégico                       | Contraloría General de la República |
| Organismo de control y/o quejoso    | Proceso involucrado   | Recurso de apelación<br>Auto y/o acto administrativo dictado en cada etapa<br>Fallo o decisión | 2. Recibir y valorar recurso de apelación<br>3. Notificar autos en cada etapa<br>4. Notificar los fallos  | Fallo de segunda instancia<br>Auto y/o acto administrativo correspondiente a la etapa procesal                                    | Proceso involucrado<br>Proceso de Control Disciplinario   | Quejoso y/o Organismo de Control    |

|         |                       |        |                |         |    |
|---------|-----------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | CONTROL DISCIPLINARIO | CÓDIGO | 2210113-PO-032 | VERSIÓN | 07 |
|         |                       | PÁGINA | 6 de 9         |         |    |

| Proveedor Externo | Proveedor Interno | ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA                    | ACTIVIDADES CLAVES | SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA | Cliente Interno | Cliente Externo |
|-------------------|-------------------|---|--------------------|--------------------------------|-----------------|-----------------|
|                   |                   | Fallo o decisión disciplinaria de primera y segunda instancia |                    |                                |                 |                 |

| RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN              |  | DOCUMENTOS  | CRITERIOS Y MÉTODOS DE OPERACIÓN   |
|--|--|---|--|
| <b>Humanos</b>                                     | Funcionarios Carrera y/o Planta Temporal   | Proceso Disciplinario Ordinario<br><a href="#">2210113-PR-007</a>           | <p>La ejecución del proceso disciplinario depende de los lineamientos señalados de manera expresa y obligatoria en la ley 734 de 2002.</p> <p>El procedimiento verbal se aplica de manera especial cuando ocurre alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 175 del Código Disciplinario Único.</p> |
| <b>Financieros</b>                                 | Recursos establecidos en el presupuesto    | Proceso Disciplinario Verbal<br><a href="#">2210113-PR-008</a>              |  |
| <b>Tecnologías de información y comunicaciones</b> | Hardware y Software requerido e instalado  | Segunda Instancia Procesos Disciplinarios<br><a href="#">2210113-PR-238</a> |  |
| <b>Infraestructura</b>                             | Sede de operación de la Secretaría General | PREVENCIÓN EN MATERIA DISCIPLINARIA<br><a href="#">4205000-PR-373</a>       |  |
| <b>Otros</b>                                       | N/A  |   |  |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



|         |                       |        |                |         |    |
|---------|-----------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | CONTROL DISCIPLINARIO | CÓDIGO | 2210113-PO-032 | VERSIÓN | 07 |
|         |                       | PÁGINA | 7 de 9         |         |    |

## POTENCIALES IMPACTOS AMBIENTALES

[Ver Matriz de aspectos ambientales de los procesos de la Secretaría General](#)

| INDICADORES DE GESTIÓN                               | PRINCIPALES RIESGOS Y CONTROLES IDENTIFICADOS  |
|--|--|
| <u>Ver tablero de mando y de gestión del proceso</u> | Ver sistema de información de gestión del riesgo.<br>Ver gestión de riesgos de corrupción.<br>Otros aplicables |

## REQUISITOS

|                |     |
|----------------|-----|
| ISO 9001 2015: | 4.4 |
|----------------|-----|

## NORMOGRAMA

[Normograma](#)

| CONTROL DE CAMBIOS                           |   |                   |         |
|--|---|-------------------|---------|
| ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN | DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS   | FECHA DEL CAMBIO  | VERSIÓN |
| N.A  | Creación del Documento  | Diciembre de 2006 | 01      |
| Ciclo PHVA                                   | Se ampliaron los proveedores, entradas, clientes y productos  | Julio de 2007     | 02      |
| Ciclo PHVA                                   | Inclusión de los procesos misionales de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios al proceso | Noviembre de 2008 | 03      |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS

|         |                       |        |                |         |    |
|---------|-----------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | CONTROL DISCIPLINARIO | CÓDIGO | 2210113-PO-032 | VERSIÓN | 07 |
|         |                       | PÁGINA | 8 de 9         |         |    |

| CONTROL DE CAMBIOS  |  |                  |         |
|---|--|------------------|---------|
| ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN                        | DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS  | FECHA DEL CAMBIO | VERSIÓN |
| Políticas de operación  | Se incluyeron en el campo las políticas de operación del proceso   |                  |         |
| Principales riesgos del proceso                                     | Se modificó para que solo abran los relacionados con el proceso respectivo   |                  |         |
| Potenciales impactos ambientales                                    | Se incluye la matriz de aspectos e impactos ambientales de los procesos de la Secretaria General   |                  |         |
| Item de DOCUMENTOS  | Se incluyó el procedimiento “Segunda instancia Procesos Disciplinarios” en el ítem de Documentos.  | Enero de 2007    | 04      |
| Objeto; descripción del proceso; actividades; productos o servicios | Se reformuló el objetivo, la descripción del proceso y las actividades claves. Se incluyeron nuevos productos o servicios. Frente a las actividades del planear y hacer se identificaron las entradas, salidas, proveedores y clientes   | 27/05/2010       | 05      |
| Actividades<br>Políticas de Operación                               | Se modificaron algunos proveedores internos, actividades claves, clientes internos y externos. Se reestructuró el verificar y el actuar del ciclo PHVA.<br>Se eliminó de las políticas de operación el Decreto 342 de 2007, por cuanto fue derogado por el Decreto 437 de 2012.<br>Se adicionó a las políticas de operación la Ley 1755 de 2015 y las Resoluciones No. 367 de 2007, la 114 de 2010 y la 284 de 2013. | 26/01/2018       | 06      |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





|         |                       |        |                |         |    |
|---------|-----------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | CONTROL DISCIPLINARIO | CÓDIGO | 2210113-PO-032 | VERSIÓN | 07 |
|         |                       | PÁGINA | 9 de 9         |         |    |

| CONTROL DE CAMBIOS   |  |                  |         |
|--|--|------------------|---------|
| ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN   | DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS  | FECHA DEL CAMBIO | VERSIÓN |
| Objetivo<br>Proveedores<br>Clientes<br>Actividades<br>Criterios y métodos de operación<br>Documentos | <p>En el objetivo se eliminó el término primera instancia dado que el proceso de Control Disciplinario comprende las dos instancias.</p> <p>En proveedores y clientes se modificaron los nombres de algunos procesos que sufrieron modificación.</p> <p>Respecto a las actividades, se adicionaron las relacionadas con prevención disciplinaria.</p> <p>Se eliminaron normas de los criterios y métodos de operación ya que estas se encuentran en el normograma del proceso.</p> <p>Se adicionaron como documentos del proceso, los procedimientos de Segunda instancia procesos disciplinarios y Prevención en materia disciplinaria.</p> | 24/08/2018       | 07      |

Carrera 8 No. 10 - 65  
 Código Postal: 111711  
 Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
 Info: Línea 195

