



**CARACTERIZACION DE PROCESOS**  
Control Interno Disciplinario

Código: DE-F15

Versión: 3

Fecha: 13/07/2021

**RESPONSABLE**

Oficina de Control Disciplinario Interno

**OBJETIVO**

Adelantar los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción, contra los servidores o exservidores de la entidad cuando sea necesario.

**ALCANCE**

Inicia de oficio o con la recepción de una queja, solicitud o informe respecto a una conducta de un servidor o exservidor público de la entidad, incluye la realización de actividad probatorias, para la individualización y evaluación de la conducta de los presuntos responsables, a través de las siguientes decisiones: Auto inhibitorio, indagación preliminar, investigación disciplinaria, citación a audiencia o pliego de cargos. Se hace precisión que con la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, reformada por la Ley 2094 de 2021, la Oficina de Control Disciplinario Interno ejerce la función de instrucción, correspondiéndole a la Oficina Jurídica la etapa de juzgamiento y la segunda instancia en cabeza de la Directora.

**BASE LEGAL**

Véase Normograma.

**REQUISITOS NORMATIVOS**

ISO 9001:2015: 7.1.6, 7.2, 7.3.

ISO 14001:2015: 7.3

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG - Dimensión No.1 Talento Humano, Política Integridad.

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

Véase numeral 4. Lineamientos o políticas de operación en los documentos asociados al proceso.

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS	USUARIO	
Interno	Externo					Interno	Externo
<b>PLANEAR</b>							
Todos los procesos	Quejoso	<ul style="list-style-type: none"> <li>De oficio, quejas, solicitudes o informes respecto a una conducta de un servidor.</li> </ul>	Identificar de oficio conductas posiblemente relevantes disciplinariamente y valorar las quejas, solicitudes o informes respecto a una conducta de un servidor público o exservidor de la entidad para determinar si existe mérito para adelantar actuación disciplinaria.	Oficina de Control Disciplinario Interno	Cuadro de control.	Asesores o Subdirectores	
<b>HACER</b>							
		Cuadro de control.	Iniciar indagación preliminar o dictar auto inhibitorio.	Oficina de Control Disciplinario Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auto Inhibitorio.</li> <li>Auto de apertura de indagación preliminar.</li> </ul>		
	Entidades nacionales y distritales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normatividad, Jurisprudencia y lineamientos aplicables al control disciplinario.</li> </ul>	Adelantar el proceso disciplinario de conformidad con las etapas procesales descritas en la ley.	Oficina de Control Disciplinario Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auto de remisión por competencia.</li> <li>Auto de apertura de investigación disciplinaria.</li> <li>Auto de archivo.</li> <li>Auto de pliego de cargos.</li> <li>Alegatos de conclusión.</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Auto de apertura de indagación preliminar.</li> <li>Expediente disciplinario.</li> </ul>					
<b>VERIFICAR</b>							

	• Entidades nacionales y distritales.	• Normatividad, Jurisprudencia y lineamientos aplicables al control disciplinario.	Promover, verificar y ejecutar actividades para socializar las normas de control interno disciplinario en procura del estricto cumplimiento de las diferentes normas, reglamentos internos y manuales de funciones por parte de los empleados de la entidad.	Oficina de Control Disciplinario Interno	• Listado de asistencia. • Presentación.	Todos los procesos	
--	---------------------------------------	--	--	--	---	--------------------	--

**ACTUAR**

		• Mapa de riesgos.	Implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora correspondientes.	Oficina de Control Disciplinario Interno	Planes de mejoramiento documentados e implementados.	Oficina Asesora de Planeación Evaluación Institucional	•Ente certificador •Personería Distrital
Evaluación Institucional	•Personería Distrital •Ente certificador	•Informes de auditoría.					

**DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO**

Véase Intranet - Sistema Integrado de Gestión - Mapa de procesos

**MONITOREO Y SEGUIMIENTO**

- \* Plan de gestión por proceso.
- \* Mapa de riesgos.
- \* Planes de mejoramiento.

**TRÁMITES Y SERVICIOS**

No aplica.

**ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Véase Intranet - Sistema Integrado de Gestión - Mapa de procesos - Registros - Caracterización documental - Registro Activos de Información - Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital

**REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO**

Véase Intranet - Sistema Integrado de Gestión - Mapa de procesos - Registros - Tablas de Retención Documental - Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

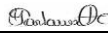


Véase Mapa de riesgos del proceso.

**ACCIONES DE MEJORA**

Véase Intranet - Sistema Integrado de Gestión - Mapa de procesos - Plan de mejoramiento del proceso.

**RECURSOS**

- \* Intranet.
- \* Aplicativo Mapa de riesgos.
- \* Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Glenda Paola Arlant Cobo	Nombre: Glenda Paola Arlant Cobo	Nombre: Gloria Verónica Zambrano Ocampo
Cargo: Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Cargo: Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación



