



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Código: IDPAC-CID-CA-01
 Versión: 02
 Página: 1 de 5
 Fecha de versión: 24/08/2016

I. GENERALIDADES

PROPÓSITO / OBJETIVO	ALCANCE	TIPO DE PROCESO
Proteger la función pública a nivel institucional, tramitando las actuaciones disciplinarias relacionadas con los servidores o ex servidores, para determinar la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables.	Inicia con una queja formulada por cualquier persona, por informe de un servidor público, por anónimos y/o cualquier otro medio que amerite credibilidad y finaliza con una decisión proferida por funcionario competente, que puede ser inhibitorio; archivo definitivo; remisión por competencia; fallo sancionatorio o absolutorio.	Apoyo
		RESPONSABLE / CARGO
		Secretario General
		PARTICIPANTES
		Servidores Públicos, Ciudadanos

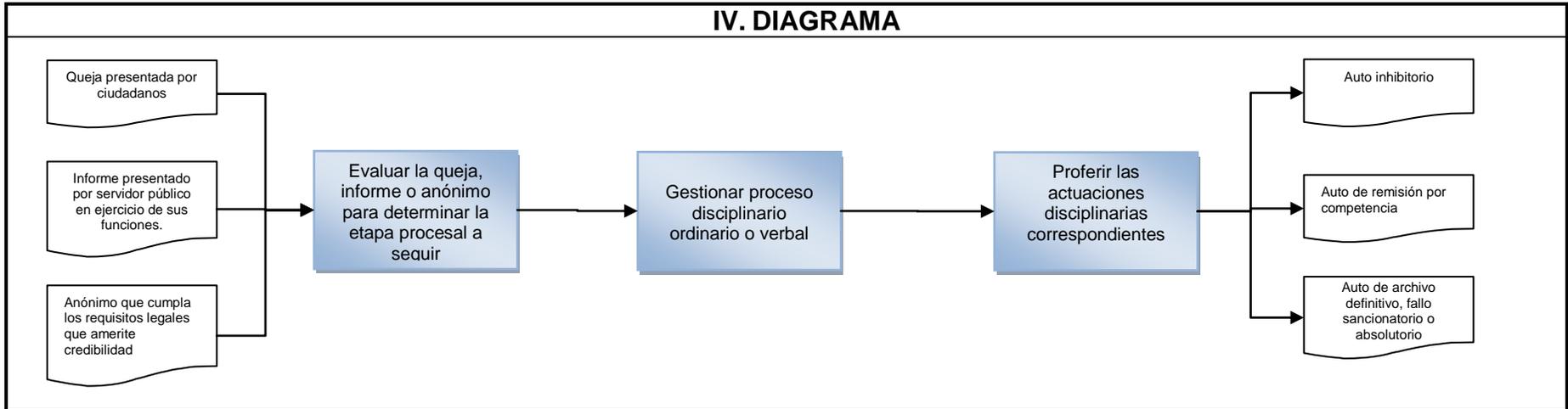
II. RECURSOS

HUMANOS		DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLÓGICOS	
		(EQ: Herramientas, equipos y sistemas de información (Tecnológicos) / ED: Edificios, espacios de trabajo y sus servicios asociados (Físicos) / SS: Servicios de apoyo (Virtuales y de Información) / FIN: Financieros)	
Cargo	Dependencia	Tipo	Descripción
Secretario General	Secretaría General	EQ	Servicio de correo electrónico, espacio en Web e intranet y aplicativo Sistema de Información Disciplinaria SID, SDQS
Profesional Universitario	Control Interno Disciplinario	ED	Espacios de trabajo y equipos de oficina, sala de audiencias, mobiliario para gestión y archivo de expedientes.
		FIN	Presupuesto proyectos de Inversión y/o funcionamiento
		SS	Papelería y útiles de oficina.

III. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO

ITEM	Descripción
1	El grupo de trabajo de Control Interno Disciplinario debe adelantar las actuaciones disciplinarias por las conductas en las que incurran servidores o ex servidores de la entidad, de conformidad con lo señalado por la Ley 734 de 2002 y las excepciones contempladas por la Constitución Política y la ley.
2	El grupo de trabajo de Control Interno Disciplinario debe adelantar el trámite en primera instancia de los procesos por responsabilidad disciplinaria.
3	El grupo de trabajo de Control Interno Disciplinario debe gestionar el proceso disciplinario ordinario o verbal según sea el tipo de falta disciplinaria.

IV. DIAGRAMA



V. CICLO DEL PROCESO

ENTRADAS			TRANSFORMACIÓN				SALIDAS		
PROVEEDOR							USUARIOS O PARTES INTERESADAS		
Tipo (I: Interno; : Externo)	QUIEN ENTREGA (Entidad, proceso, entre otros)	ME	INSUMOS QUE ME ENTREGAN	N.	Tipo (P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar)	Descripción (Nombre)	Producto	QUIEN RECIBE (Entidad, proceso, entre otros)	Tipo (I: Interno; E: Externo)
I	Planeación Estratégica		Plan Estratégico Institucional	1	P	Formular el plan de acción del proceso de Control Interno Disciplinario	Plan de Acción Control Interno Disciplinario	Planeación Estratégica	I
			Plan Anual de Adquisiciones					Control Interno Disciplinario	I
I	Responsable del Subsistema		Actividades obligatorias de las normas	2	P	Participar en la Planeación de las actividades de los subsistemas del SIG que le sean aplicables al proceso	Actividades de los subsistemas del SIG que son aplicables al proceso	Responsable del Subsistema	I

V. CICLO DEL PROCESO

ENTRADAS			TRANSFORMACIÓN			SALIDAS			
PROVEEDOR						USUARIOS O PARTES INTERESADAS			
Tipo (I: Interno; : E: Externo)	QUIEN ENTREGA (Entidad, proceso, entre otros)	ME	INSUMOS QUE ME ENTREGAN	N.	Tipo (P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar)	Descripción (Nombre)	Producto	QUIEN RECIBE (Entidad, proceso, entre otros)	Tipo (I: Interno; E: Externo)
I	Control Disciplinario	Interno	Plan de Acción Control Interno Disciplinario	3	H	Ejecutar las acciones descritas en el Plan de Acción de Control Interno Disciplinario	Seguimiento, reportes e Informe de resultado de ejecución del plan	Planeación Estratégica Control Interno Disciplinario	I
I	Responsable Subsistema	del	Actividades de los subsistemas del SIG que son aplicables al proceso	4	H	Ejecutar las actividades de los subsistemas del SIG que le sean aplicables al proceso	Seguimiento, reportes e Informe de resultado de ejecución de las actividades de los subsistemas del SIG que son aplicables al proceso	Responsable del Subsistema	I
I	Ciudadanos		Queja presentada por ciudadanos	5	H	Evaluar la queja, informe, petición, reclamo o sugerencia	Evaluación de la queja, informe, petición, reclamo o sugerencia	Control Interno Disciplinario	I
E	Servidor Público	Informe o queja presentada por servidor público en ejercicio de sus funciones.							
I, E	Anónimo	Petición que cumpla los requisitos legales que amerite credibilidad							
E	Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá	Peticiones, Quejas, Reclamos, sugerencias e informes asignadas mediante SDQS							
I	Control Disciplinario	Interno	Evaluación de la queja, informe o petición	6	H	Adelantar proceso disciplinario ordinario o verbal	Proferir las actuaciones disciplinarias correspondientes (Auto inhibitorio, Auto de remisión por competencia, Auto de archivo definitivo, fallo sancionatorio o absolutorio)	Entidades del orden Nacional, Distrital, Local. Ciudadanos(as) Dirección General	E I



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Código: IDPAC-CID-CA-01
 Versión: 02
 Página: 4 de 5
 Fecha de versión: 24/08/2016

V. CICLO DEL PROCESO

ENTRADAS			TRANSFORMACIÓN			SALIDAS		
PROVEEDOR						USUARIOS O PARTES INTERESADAS		
Tipo (I: Interno; : ; E: Externo)	QUIEN ENTREGA (Entidad, proceso, entre otros)	ME ENTREGAN	N.	Tipo (P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar)	Descripción (Nombre)	Producto	QUIEN RECIBE (Entidad, proceso, entre otros)	Tipo (I: Interno; E: Externo)
I	Planeación Estratégica Control Disciplinario	Interno Indicadores de Control Interno Disciplinario	7	V	Realizar seguimiento al plan de acción e Indicadores de Control Interno Disciplinario	Cumplimiento de los productos establecidos en el Plan de Acción de Control Interno Disciplinario Indicadores actualizados Resultados de la medición de los indicadores	Planeación Estratégica	I
I	Responsable del subsistema	Seguimiento, reportes e Informe de resultado de ejecución de las actividades de los subsistemas del SIG que son aplicables al proceso	8	V	Realizar seguimiento a las actividades de los subsistemas del SIG que le sean aplicables al proceso	Cumplimiento de las actividades de los subsistemas del SIG que le sean aplicables al proceso	Responsable del subsistema	I
E	Entes de Control	Informes de auditoría y Seguimiento	9	A	Formular acciones de mejora preventivas y correctivas	Acciones de mejora, preventivas y correctivas	Mejora Continua	I
I	Seguimiento y Evaluación							
I	Control Interno Disciplinario							

VI. SISTEMA DE MEDICIÓN

Ver tablero general de indicadores

VII. GESTIÓN DEL RIESGO

Ver mapa y plan de manejo de riesgos

VIII. BASE LEGAL Y NORMATIVA

Ver normograma

IX. RELACIÓN DE DOCUMENTOS

Ver listado maestro de documentos

X. RELACIÓN DE REGISTROS RELACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Cuadro de gestión documental – Registro de activos de información



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Código: IDPAC-CID-CA-01
Versión: 02
Página: 5 de 5
Fecha de versión: 24/08/2016

XI. INVENTARIO DE TRÁMITES

(Solo aplica para los procesos misionales)

Nombre	Descripción (Enlace SUIT)
No aplica	No aplica

XII. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO - DESCRIPCIÓN
2	24/08/2016	Se actualiza formato, se incorporan políticas de operación y se puntualizan las actividades en el ciclo PHVA.

XIII. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Omaira Conde Mejía Control Interno Disciplinario	Hugo Alberto Carrillo Gómez Secretario General	Verónica Basto Méndez Jefe Oficina Asesora de Planeación En calidad de Representante de la Alta Dirección