

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	CÓDIGO: CDI-CA-001
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	VERSIÓN: 1
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	FECHA: 22/Mar/2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

Tipo de proceso:	Evaluación
Objetivo:	Ejercer la acción disciplinaria e implementar estrategias que fortalezcan la conducta de los servidores de la Secretaría Distrital de Planeación, respetando la Constitución Política, las leyes vigentes, la autorregulación y el Código de Integridad de la Entidad, así como la determinación, diseño y ejecución de actividades preventivas que mitiguen la comisión de faltas disciplinarias y promuevan el cabal cumplimiento de los fines institucionales.
Alcance:	Inicia con la radicación de informes, quejas, anónimos, denuncias por actos de corrupción, compulsas de copias o de oficio directamente por la OCDI, surtiendo el trámite de la etapa de instrucción de conformidad con la ley disciplinaria, hasta emitir un auto inhibitorio, auto de archivo o pliego de cargos (la etapa de juzgamiento se encuentra a cargo de la Subsecretaría Jurídica). Continúa con el cumplimiento de las sanciones disciplinarias impuestas por el área encargada; Paralelamente se realiza el diagnóstico de las conductas de mayor ocurrencia entre los servidores de la Secretaría Distrital de Planeación. Culmina con el diseño y ejecución del cronograma de trabajo dentro de la función preventiva.

Visualización del proceso:



Política(s) de operación: Capacitar y orientar a los funcionarios de la SDP con respecto a los principios que orientan la conducta de los servidores públicos, para coadyuvar con la disminución de la ocurrencia de las conductas disciplinarias.

Glosario:	<p>ACCIÓN DISCIPLINARIA Capacidad que posee la administración para investigar y sancionar disciplinariamente a los servidores públicos, frente a hechos constitutivos de faltas disciplinarias.</p> <p>AUTO Decisión adoptada por el operador disciplinario mediante la cual se impulsa el proceso o se toma una decisión de fondo, diferente al fallo</p> <p>COMUNICACIÓN Actuación procesal a través de la cual se informan las decisiones que no requieren notificación, se realizan citaciones y, en general, se trasmite información de interés para el receptor.</p> <p>DECISIÓN INTERLOCUTORIA Son las providencias con las cuales la autoridad disciplinaria resuelve cuestiones procesales que no son materia de la sentencia, pero que sin embargo pueden afectar a los derechos de las partes o a la validez del proceso.</p> <p>FALLO Tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una absolución o una imposición de sanción</p> <p>INDAGACIÓN PREVIA Decisión a través de la cual el operador disciplinario da inicio a la actuación disciplinaria en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria</p> <p>INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA Decisión tomada por el operador disciplinario Cuando, con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación previa se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria.</p> <p>JUZGAMIENTO Etapa del proceso disciplinario asignada a un funcionario diferente a aquel que adelantó la instrucción una vez notificado el pliego de cargos</p> <p>NOTICIA DISCIPLINARIA Relato que hace un ciudadano o servidor público, de una irregularidad ejecutada por un funcionario público, a fin de que con ella se inicie la correspondiente investigación disciplinaria y aplique los correctivos que sean del caso.</p> <p>NOTIFICACIÓN Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas y se garantiza el derecho de contradicción, al darse a conocer las decisiones disciplinarias a los sujetos procesales. Las notificaciones podrán surtirse en forma personal -lo que incluye las notificaciones por correo electrónico-, por estrado, por edicto, por estado o por conducta concluyente</p> <p>TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO Decisión motivada a través de la cual se termina el procedimiento disciplinario en cualquiera de sus etapas, como consecuencia de encontrarse demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió o lo hizo en modalidad de culpa leve, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, que la conducta no configuró una ilicitud sustancial o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.</p>
------------------	---

DESARROLLO DEL PROCESO

Tipo de Proveedor		Proveedor	Entrada/ Insumo	Fase	Actividades clave del proceso	Descripción de la actividad	Salida del Proceso	Cliente del Proceso	Tipo de cliente	
Interno	Externo								Interno	Externo
X		Dirección de Planeación Institucional	Plan Distrital de Desarrollo	Planear	Planear campaña de función preventiva	Revisar las conductas disciplinables de mayor ocurrencia entre los servidores públicos de la SDP y plantear la campaña de función preventiva.	Campaña de función preventiva	Todos los procesos de la entidad	X	
			Plan de Acción Institucional		Planeación Operativa Anual	Construir el Plan Operativo Anual del proceso	Reporte POA aplicativo Sistema de Información para la Planeación y la Gestión > SIPG			
	X	Ciudadanos	Quejas Anónimas y denuncias por corrupción	Investigación Disciplinaria	Tramitar los procesos disciplinarios	Tramitar los procesos disciplinarios contra los servidores del SDP y realizar el tratamiento legal y oportuno de las denuncias que impacten la gestión de la Entidad y su reputación	Autos, comunicaciones Fallo sancionatorio Fallo absolutorio Traslado por competencia de la solicitud, o para conocimiento de los entes de control Respuesta al denunciante	Personería de Bogotá Procuraduría General de la Nación Entidades Distritales Ciudadanos		X
		Servidores públicos								
		Contratistas								
		Procuraduría General de la Nación								
		Personería de Bogotá								
		Contraloría General de la Nación	Informes compulsas de copias de oficio							
		Oficina de Control Disciplinario Interno								
X		Oficina de Control Disciplinario Interno	Diagnósticos de faltas recurrentes	Función preventiva	Revisar las conductas disciplinables	Revisar las conductas disciplinables de mayor ocurrencia entre los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Planeación y plantear la	Realizar el diagnóstico anual de la campaña preventiva con el fin de evitar la ocurrencia de conductas disciplinarias por parte de los servidores de la entidad.	Servidores Públicos Todos los procesos de la entidad	X	
		Servidores públicos, Contratistas	Encuesta de							

COPIA NO CONTROLADA

		Todos los procesos de la entidad	satisfacción del usuario Necesidades de las dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación			campana de función preventiva y generar acciones de mitigación de los riesgos identificados.	Encuesta de satisfacción al usuario de la vigencia donde se desarrollaron las actividades Proferir autos interlocutorios y de sustanciación en desarrollo del proceso disciplinario en la etapa de instrucción.		
X		Oficina de Control Disciplinario Interno	Encuesta de satisfacción al usuario de la vigencia campana de función preventiva	Verificar y actuar	Confrontar el cronograma de la función preventiva Revisar en los expedientes las pruebas allegadas Reportar resultado del POA Implementar y ejecutar las acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento	Confrontar el cronograma de la función preventiva con las faltas de mayor ocurrencia dentro del respectivo semestre. Revisar el material probatorio que reposa en los expedientes. Revisar en los expedientes las pruebas allegadas para la toma de decisión. Reportar el resultado del desempeño del proceso a través del cálculo de los indicadores en el POA. Atender las auditorías internas y externas. Implementar y ejecutar las acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento que requiera el proceso. Ejecutar	Cronograma de la función preventiva con las faltas de mayor ocurrencia Expedientes de pruebas allegadas Indicadores de gestión POA Resultado Auditorías internas y externas Planes de mejoramiento Planes de tratamiento de riesgos	Servidores Públicos Todos los procesos de la entidad	X

COPIA NO CONTROLADA

planes para mitigación de los riesgos institucionales y del proceso.

ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO				
REQUISITOS DEL PROCESO (NORMATIVIDAD)	RIESGOS IDENTIFICADOS	INDICADORES	DOCUMENTOS	TRÁMITES/SERVICIOS/OPAS/CAIP
<ul style="list-style-type: none"> Ver normograma 	<ul style="list-style-type: none"> Ver riesgos 		<ul style="list-style-type: none"> Ver listado maestro de documentos 	Trámites: NA Servicios: NA OPAS: NA CAIP: NA

RECURSOS DEL PROCESO	
Humanos	Personal de la entidad asignado a la Oficina de Control Disciplinario Interno
Técnicos y Tecnológicos	Software y hardware apropiado para la operación del proceso.
Infraestructura	Instalaciones, mobiliario, equipos e insumos de oficina.
Sistemas de información	No aplica

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	22/Mar/2024	Se inicia en versión 1 por cambio de software, las anteriores versiones se pueden consultar en SIPA.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Gonzalo Andres Diaz Martinez Cargo: Profesional Universitario Fecha: 22/Mar/2024	Nombre: Claudia Liliana Gutierrez Mendez Cargo: Contratista Fecha: 22/Mar/2024	Nombre: Juan Carlos Perez Carreno Cargo: Jefe de Oficina Fecha: 22/Mar/2024

COPIA NO CONTROLADA