

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Página 1 de 3
	<b>PROCESO DE CONTROL DISCIPLINARIO</b>	
	<b>Caracterización del Proceso</b>	PE02-CP

**RESPONSABLE:**  
Director(a) Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario

**OBJETIVO:**  
Implementar políticas de prevención destinadas a los servidores públicos de la entidad para el ejercicio debido de la función pública y adelantar las investigaciones disciplinarias, a que haya lugar, garantizando el debido proceso.

**ALCANCE**  
Con el desarrollo de estrategias orientadas a evitar la comisión de conductas que puedan enmarcarse en faltas disciplinarias, se dará aplicación a las políticas de prevención y se adelantarán las investigaciones disciplinarias, surtiendo las etapas de conformidad con la Ley 734 de 2002 y tomando las decisiones ajustadas a derecho frente a las quejas, informes o por anónimas siempre y cuando cumplan los requisitos previstos en el Artículo 38 de la Ley 190 de 1995 y el 27 de la Ley 24 de 1992 y finalizará con cualquiera de las siguientes decisiones: auto inhibitorio, auto de remisión por competencia, auto de archivo y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio.

- BASE LEGAL**
- Ley 734 de 2002, por medio de la cual se expide el Código Disciplinario Único
  - Decreto 121 de 2008: Art 24 literal j
  - Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación Administrativa
  - Ley 1150 de 2007 y Decreto 2474 de 2008
  - Ley 190 de 1995, Estatuto Anticorrupción
  - Decreto ley 2150 de 1995 "Estatuto antitrámites"
  - Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano
  - Ley 600 de 2000, Código de Procedimiento Penal
  - Ley 909 de 2004, Normas que regulan el empleo público
  - Ley 1010 de 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
  - Decreto 01 de 1984, Código Contencioso Administrativo
  - Decreto 1400 de 1970, Código de Procedimiento Civil
  - Decreto 1421 de 1993, Régimen especial para el Distrito Capital de Bogotá
  - Circular conjunta DAFP-PGN 001 DE 2002
  - Directiva 04 de 2002
  - Tratados internacionales de derechos humanos
  - Convenios internacionales OIT

OBSOLETO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HÁBITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Página 2 de 3

PROCESO DE CONTROL DISCIPLINARIO

Caracterización del Proceso

PE02-CP

REQUISITOS NORMATIVOS

NTCGP 1000: 4, 5, 6, 8.

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Direccionamiento o estratégico		Plan Estratégico	PLANEAR: Elaborar el Plan de Gestión	Director(a) Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Plan de Gestión	Direccionamiento o Estratégico	
		Plan de Gestión	HACER: Desarrollar acciones orientadas a evitar la comisión de conductas que puedan enmarcarse en faltas disciplinarias	Director(a) Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Eventos de sensibilización	Todos los procesos	
Todos los procesos	Ciudadanos(as)	Informe o queja	HACER: Evaluar el informe o queja presentada Adelantar los procesos disciplinarios a que haya lugar	Director(a) Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Auto inhibitorio, Auto de remisión por competencia, Auto de archivo y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio.  Sistema Distrital de Asuntos Disciplinarios	Investigado	Personería de Bogotá  Procuraduría General de la Nación  Ciudadano(a)
Todos los procesos	Entidades externas  Usuarios	PQR y Derechos de Petición	VERIFICAR: Hacer seguimiento a los requerimientos	Director(a) Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Informes de Gestión  Respuestas a los PQR y Derechos de Petición	Direccionamiento o estratégico	Entidades externas y usuarios
Todos los procesos	Entidades externas	Problemas reales, potenciales o de mejora	ACTUAR: Elaborar los planes de mejoramiento	Director(a) Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Planes de Mejoramiento	Direccionamiento o estratégico	



**REGISTROS**

- Plan de Gestión
- Modificación del plan de gestión
- Actos Administrativos
- Expedientes disciplinarios

**DOCUMENTOS**

- PM02-PR01 Notificación y Publicación de Actos Administrativos

**SEGUIMIENTO**

- Comité Directivo
- Subcomité de asuntos disciplinarios (trimestral)
- Seguimiento al plan de gestión (mensual)
- Registro de información en el SIID3 – Sistema de información disciplinaria

**CONTROL**

- Indicadores
- Mapa de riesgos

**RECURSOS**

- Tecnológicos: SIID3 – Sistema de información disciplinaria
- Mapa interactivo

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
3	15/12/2010	Actualización

  

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Neil Javier Vanegas Palacio	Nombre: Lina María Rojas Ospina	Nombre: Oscar Flórez Moreno
Cargo: Subdirector Administrativo	Cargo: Subdirectora de Programas y Proyectos	Cargo: Director de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario