

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN 8
	PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO	FECHA 2017/08/23
	Caracterización del Proceso	CÓDIGO PE02-CP01

RESPONSABLE
Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario

OBJETIVO
Controlar las conductas disciplinarias de los funcionarios y ex funcionarios de la Entidad.

ALCANCE
Inicia con la recepción de la queja o informe, registro y asignación de la posible conducta disciplinaria. Continúa con la notificación y/o comunicación de cualquiera de estos que agoten las etapas del procedimiento y termina con la formulación y ejecución del fallo definitivo, si aplica.

BASE LEGAL
Véase Normograma.

REQUISITOS NORMATIVOS
ISO 9001:2008: 4.2.1c, 4.2.1d, 8.1, 8.2.3, 8.4, 8.5.
NTCCGP 1000: 4.2.1c, 4.2.1d, 8.1, 8.2.3, 8.4, 8.5.
NTD-SIG 001:2011: 4.2.1d, 4.2.2g, 4.2.2h, 5.1a, 5.1b, 5.1c, 5.1d, 5.1e, 5.1f, 5.1g, 5.1h, 5.1i, 5.1j, 5.1k, 5.1l, 5.1m, 5.1n, 5.1o, 5.1p, 5.1q, 5.1r, 5.1s, 5.1t, 5.1u, 5.1v, 5.1w, 5.1x, 5.1y, 5.1z, 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, 5.2.7, 5.2.8, 5.2.9, 5.2.10, 5.2.11, 5.2.12, 5.2.13, 5.2.14, 5.2.15, 5.2.16, 5.2.17, 5.2.18, 5.2.19, 5.2.20, 5.2.21, 5.2.22, 5.2.23, 5.2.24, 5.2.25, 5.2.26, 5.2.27, 5.2.28, 5.2.29, 5.2.30, 5.2.31, 5.2.32, 5.2.33, 5.2.34, 5.2.35, 5.2.36, 5.2.37, 5.2.38, 5.2.39, 5.2.40, 5.2.41, 5.2.42, 5.2.43, 5.2.44, 5.2.45, 5.2.46, 5.2.47, 5.2.48, 5.2.49, 5.2.50, 5.2.51, 5.2.52, 5.2.53, 5.2.54, 5.2.55, 5.2.56, 5.2.57, 5.2.58, 5.2.59, 5.2.60, 5.2.61, 5.2.62, 5.2.63, 5.2.64, 5.2.65, 5.2.66, 5.2.67, 5.2.68, 5.2.69, 5.2.70, 5.2.71, 5.2.72, 5.2.73, 5.2.74, 5.2.75, 5.2.76, 5.2.77, 5.2.78, 5.2.79, 5.2.80, 5.2.81, 5.2.82, 5.2.83, 5.2.84, 5.2.85, 5.2.86, 5.2.87, 5.2.88, 5.2.89, 5.2.90, 5.2.91, 5.2.92, 5.2.93, 5.2.94, 5.2.95, 5.2.96, 5.2.97, 5.2.98, 5.2.99, 5.2.100.

PROVEEDOR	ENTRADAS		ACTIVIDADES RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
	Interno	Externo			Interno	Externo
Servidor público o contratista afectado por la conducta Operador Disciplinario. Todas las dependencias Oficina Asesora de Control Interno Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Ciudadano Entes de Control Entidades y Organismos Auditor Externo	Queja Informe Plan de Acción Mapa de Riesgos Requerimientos Entes de Control Informe Auditoría Interna Informe Auditoría Externa Seguimiento Mapa de Riesgos del Proceso	<p style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.5;">DOCUMENTO PROSOSIBLO</p> FLANEAR: Analizar la queja o informe e identificar la existencia de posibles conductas disciplinarias que ameriten sanción. HACER: Ejecutar las etapas del respectivo procedimiento para tomar una decisión.	Autos inhibitorio Comunicación auto inhibitorio - quejoso Auto de apertura Comunicación Auto de apertura Auto de Investigación Disciplinaria Comunicación Auto de Investigación Disciplinaria Auto que ordene procedimiento verbal y citación a audiencia	Ex servidores públicos y ex contratistas afectados por la conducta Procuraduría General de la Nación Personería de Bogotá Ciudadano Auditor Externo	Servidores públicos o contratistas afectados por la conducta Proceso Control Disciplinario Proceso Evaluación, asesoría y mejoramiento



PROVEEDOR		ENTRADAS		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Servidor público o contratista afectado por la conducta		Queja		VERIFICAR: Seguimiento al Plan de Acción Seguimiento a los Riesgos del proceso Auditorías internas Auditorías Externas Quejas y reclamos Cumplimiento de los requisitos legales del proceso	Subsecretario de Gestión Organizativa y Control Interno Dirección de Planeación Secretaría Distrital del Hábitat	Notificación (Personal, edicto) Auto de Archivo Comunicación auto de archivo Auto remisorio Comunicación Auto de remisorio Evaluación Probatoria Fallo Auto de Archivo Sanción	Servidores públicos o contratistas afectados por la conducta	Ex servidores públicos y ex contratistas afectados por la conducta
Operador Disciplinario Todas las dependencias	Ciudadano	Informe						
Oficina Asesora de Control Interno	Entes de Control	Plan de Acción						
	Entidades y Organismos	Mapa de Riesgos						
	Auditor Externo	Requerimientos Entes de Control						
Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario		Informe Auditoría Interna Informe Auditoría Externa Seguimiento Mapa de Riesgos del Proceso		ELABORAR: Generación de planes de mejoramiento Generación de acciones correctivas frente al resultado de seguimiento mapa de riesgos del proceso Generación de acciones preventivas		Informe de Auditoría interna Informe de Auditoría Externa Seguimiento Mapa de Riesgos Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora. Plan de Mejoramiento	Procuraduría General de la Nación Nación Personería de Bogotá Ciudadano	Auditor Externo

DOCUMENTO OBSOLETO



DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO

Véase Mapa Interactivo.

MONITORIO Y SEGUIMIENTO

- Comité Directivo
- Comité SIG
- Comité Operativo
- Plan de gestión
- Mapa de riesgos
- Subcomité de asuntos disciplinarios
- Sistema de Información Disciplinario

TRAMITES Y SERVICIOS

No aplica

RECURSOS

- Sistema de Información Disciplinario (SID3)
- Sistema de Información para la Planeación Interna (SIP)
- Mapa interactivo

POLITICAS DE OPERACIÓN

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

DOCUMENTACIÓN

Elaboró	Aprobó
Firma: <i>Luis Fernando Guzmán Gutiérrez</i>	Firma: <i>Guillermo Obregón González</i>
Nombre: Luis Fernando Guzmán Gutiérrez / Gloria Shepaty Vargas Padilla	Nombre: Guillermo Obregón González
Cargo: Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID	Cargo: Subsecretario de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario

