

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HABITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 13
	CARACTERIZACIÓN PROCESO		FECHA: 08/11/2023
	CONTROL DISCIPLINARIO		CÓDIGO: PE02-CP01

RESPONSABLE: Jefe Oficina Control Disciplinario Interno

OBJETIVO: Investigar y prevenir la comisión de presuntas faltas disciplinarias en las que puedan incurrir funcionarios y exfuncionarios de la SDHT por medio de la aplicación de la Ley 1952 de 2019 con el fin de contribuir al cumplimiento de la función pública y al adecuado funcionamiento de la administración.

ALCANCE: Inicia con el análisis del informe, o la queja (o de oficio) de acuerdo con el marco legal aplicable, continúa con la emisión de actos administrativos, elevando el pliego de cargos debidamente notificados o el archivo ejecutoriado, continúa con la generación de acciones correctivas y planes de mejoramiento y finaliza con las actividades de prevención y sensibilización para evitar la comisión de faltas disciplinarias.

BASE LEGAL: Véase Normograma y Matriz de requisitos legales ambientales

REQUISITOS NORMATIVOS: ISO 9001:2015 (Numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.4, 9.1, 9.2, 9.3, 10)
ISO 14001:2015 (Numerales 5.3, 6, 8)

CG - Ciclo de Gestión: Planear, Hacer, Verificar, Actuar

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Funcionarios Públicos Operador Disciplinario	Quejosos Entes de Control	Quejas Informes De oficio	P	1. Analizar el informe o la queja (o de oficio) y determinar, de acuerdo con el marco legal aplicable, si conlleva o no una infracción al régimen disciplinario vigente, con el fin de dar inicio a los procedimientos de Ley.	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Actos Administrativos (de impulso y/o de fondo), notificaciones, oficios, comunicaciones y actas.	Todos los procesos (funcionarios) Exfuncionarios de la Entidad	Entes de control Quejosos
Funcionarios Públicos Operador Disciplinario Proceso Administración del SIG	Quejosos Entes de Control	Procesos disciplinarios de la vigencia anterior Lineamientos para la formulación de los indicadores de gestión.	P	2. Formular indicador(es) de gestión del proceso	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Hoja de vida de los indicadores de gestión del proceso	Proceso Administración del SIG	Entes de control



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS						VERSIÓN: 13
	CARACTERIZACIÓN PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO						FECHA: 08/11/2023
							CÓDIGO: PE02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Funcionarios Públicos		Quejas						
Operador Disciplinario	Quejosos	Informes						
Proceso Administración del SIG	Entes de Control	De oficio						
Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento		Procesos disciplinarios de la vigencia anterior	P	3. Identificar los Riesgos y Oportunidades del Proceso	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Mapa de Riesgos del proceso	Proceso Administración del SIG	Entes de control
		Lineamientos para la gestión de riesgos en la entidad.					Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	
Proceso Administración del SIG	Entidades Distritales	Normograma						
	Entidades Nacionales	Lineamientos para la gestión y actualización del normograma	P	4. Identificar los requisitos legales y ambientales aplicables al proceso	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Normograma PG03-FO810 Matriz de requisitos legales	Proceso Administración del SIG	Entes Control
		Normas nacionales y distritales					Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	
Funcionarios Públicos	Quejosos	Quejas						
Operador Disciplinario	Entes de Control	Informes	H	1. Emitir los actos administrativos procedentes y darles cumplimiento, con el fin de surtir las etapas del procedimiento disciplinario.	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Actos Administrativos (de impulso y/o de fondo)	Todos los procesos (funcionarios)	Entes de control
		De oficio					Exfuncionarios de la Entidad	Quejosos



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS						VERSIÓN: 13
	CARACTERIZACIÓN PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO						FECHA: 08/11/2023
							CÓDIGO: PE02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Funcionarios Públicos	Quejosos	Quejas	H	2. Practicar pruebas dentro del proceso disciplinario	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Actas de las diligencias practicadas	Todos los procesos (funcionarios)	Entes de control
Operador Disciplinario	Entes de Control	Informes						
		De oficio						
Funcionarios Públicos	Quejosos	Quejas	H	3. Comunicar y notificar actos administrativos	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Notificaciones, oficios, comunicaciones	Todos los procesos (funcionarios)	Entes de control
Operador Disciplinario	Entes de Control	Informes						
		De oficio						
Funcionarios Públicos	Quejosos	Quejas	H	Elevar pliegos de cargos o adelantar el archivo definitivo	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Actos Administrativos	Todos los procesos (funcionarios)	Entes de control
Operador Disciplinario	Entes de Control	Informes						
		De oficio						
Proceso Administración del SIG	Entes de Control	PG03-PR01 Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales	H	Identificar los Aspectos e impactos ambientales del proceso PG03-FO796	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario Equipo SGA	PG03-FO796 Matriz de aspectos e impactos ambientales	Todos los procesos	
Funcionarios Públicos	Entidades Distritales	Normograma	H	Realizar las solicitudes a la oficina de comunicaciones, para el desarrollo de piezas de sensibilización en materia disciplinaria a los funcionarios, contratistas y entidades del sector	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Piezas comunicativas	Todos los procesos (funcionarios)	Entidades del sector
Operador Disciplinario	Entidades Nacionales							
	Entes de Control							



PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Funcionarios Públicos		Informes de seguimiento de Actos Administrativos		1. Realizar el seguimiento al indicador(es) de gestión del proceso	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Reporte de seguimiento al indicador(es) de gestión del proceso	Proceso Administración del SIG	
Operador Disciplinario		Lineamientos para el seguimiento a indicadores de gestión en la entidad.	V				Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Entes de control
Proceso Administración del SIG								
Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento								
Funcionarios Públicos		Mapa de riesgos del proceso		2. Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Mapa de Riesgos	Proceso Administración del SIG	
Operador Disciplinario	Entes de Control	Lineamientos para la gestión de riesgos en la entidad.	V				Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Entes de control
Proceso Administración del SIG								
Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento								Ente certificador
Funcionarios Públicos		Normograma PG03-FO810 Matriz de requisitos legales	V	3. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones legales.	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Normograma PG03-FO810 Matriz de requisitos legales	Proceso Administración del SIG	
Operador Disciplinario	Entes de Control						Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Entes de control
Proceso Administración del SIG								

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS						VERSIÓN: 13
	CARACTERIZACIÓN PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO						FECHA: 08/11/2023
							CÓDIGO: PE02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento								
Proceso Administración del SIG	Entes de control	Plan de auditoría	V	4. Atender las auditorías aplicables al proceso	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Informes de auditoría	Proceso Administración del SIG	Entes de control
Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Ente certificador						Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Ente certificador
Proceso Administración del SIG		Matriz de aspectos e impactos ambientales PG03-FO796	V	5. Evaluar los Aspectos e impactos ambientales del proceso PG03- FO796	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario Equipo SGA	Matriz de aspectos e impactos ambientales PG03-FO796	Todos los procesos	
Funcionarios Públicos Operador Disciplinario Proceso Administración del SIG Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Entes de Control	Informes de seguimiento de Actos Administrativos Reporte de seguimiento al indicador(es) de gestión del proceso Mapa de riesgos del proceso Lineamientos para la gestión de riesgos	A	1. Identificar nuevos riesgos u oportunidades.	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Mapa de Riesgos Actualizado	Proceso Administración del SIG Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Entes de control Ente certificador
Funcionarios Públicos	Entes de Control	Informes de seguimiento de Actos Administrativos	A	2. Generar acciones correctivas y planes de mejoramiento.	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario	Plan de Mejoramiento del proceso	Proceso Administración del SIG	Entes de control



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HABITAT</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS						VERSIÓN: 13
	CARACTERIZACIÓN PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO						FECHA: 08/11/2023
							CÓDIGO: PE02-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	CG	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Operador Disciplinario		Informes de auditoría					Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento	Ente certificador
Proceso Administración del SIG								
Proceso Evaluación, Asesoría y Mejoramiento								

DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:

Véase Mapa Interactivo.

MONITOREO Y SEGUIMIENTO:

Véase Indicadores del proceso.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

No aplica

- PE02-FO664 Base de Datos de Procesos
- SID
- Sistema de Información Interno para la Planeación
- Mapa Interactivo
- SIGA
- Recursos humanos y financieros

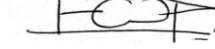
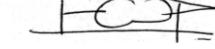
CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación (aaaa/mm/dd)	Versión	Descripción del cambio
2019-12-23	10	Se elimina MIPG, SIPI, NTD SIG. Se separa el ciclo PHVA, cada uno en una fila independiente con su respectiva información en cada columna.
2022-03-24	11	Se realiza la actualización de la caracterización del proceso por creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, registrando como responsable el jefe de la Oficina Control Disciplinario Interno, se actualiza del objetivo y ajuste de la actividad del HACER.
2022-11-29	12	Se realizó el ajuste del objetivo teniendo en cuenta la metodología de los 3 factores del éxito, y la realidad del proceso. Se ajustó el alcance, se agregaron los numerales de las normas aplicables al proceso. En el ciclo de gestión, se ajustó la redacción de algunas actividades, se detalló el hacer del proceso desglosando las actividades, y se ajustaron los proveedores, entradas y usuarios en las actividades que fue necesario. Dentro de los recursos se eliminó las



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		VERSIÓN: 13
	CARACTERIZACIÓN PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO		FECHA: 08/11/2023
			CÓDIGO: PE02-CP01

Fecha Modificación <small>(aaaa/mm/dd)</small>	Versión	Descripción del cambio
		actas de reparto y se agregó el SIGA y los recursos humanos y financieros. Se incluyó en el hacer y en el verificar actividades relacionadas con la matriz de aspectos e impactos ambientales.
2023-11-8	13	Se realizó el ajuste del objetivo, el alcance, se incluyeron actividades dentro del planear y el hacer.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Lady Johanna Escoria Venegas Cargo: Contratista de la Oficina Control Disciplinario Interno	Nombre: Francisco Guillermo Perez Martinez Cargo: Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Nombre: Francisco Guillermo Perez Martinez Cargo: Jefe Oficina Control Disciplinario Interno

