



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso:

CONTROL DISCIPLINARIO

Tipo de Proceso: Apoyo

Código: PROC-CD

Versión: 7

Vigente desde: 26/06/2015

Página 1 de 6

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	12/2008	Se crea el Documento. Éste contiene objetivo, alcance, riesgos determinados, actividades con entradas y salidas, definiciones, recursos, responsables, normatividad, parámetros de medición y documentos relacionados.
2	09/2009	Se modifican las entradas y quien suministra, las actividades se diferencian de acuerdo al ciclo PHVA. Se adicionan documentos relacionados. Se establece una política de operación y se complementa la normatividad.
3	10/06/2010	Se actualizan los riesgos identificados para el proceso. Se modifica el cuadro de caracterización basado en el ciclo PHVA. Se modifican los recursos tecnológicos. Se actualiza y precisa la normatividad. Se incluye los indicadores relacionados con el proceso y otras definiciones.
4	22/08/2011	Se actualizan los riesgos identificados para el proceso. Se ajusta quien suministra en la caracterización y se incluyen definiciones.
5	09/07/2012	Se eliminan algunos indicadores y algunas normas. Se actualizan los riesgos según el mapa de riesgos.
6	08/04/2014	Se quitan los riesgos y los indicadores del documento. Se modifica el cuadro de caracterización del Proceso, se identifican y adicionan actividades que corresponden a cada una de las partes del ciclo PHVA. Se adicionan políticas de operación. Se eliminan procedimientos relacionados y se mencionan los formatos relacionados.
7	26/06/2015	Inclusión de un nuevo formato FOR-CD-00-31 Auto de Designación Abogado, actualización de los formatos FOR-CD-00-13, FOR-CD-00-15, FOR-CD-00-29 y eliminación del formato FOR-CD-00-26. Se modificó una actividad del Verificar, se complementó el texto de recurso humano, se eliminó la política de operación No. 3 y se incluyó la ley 1474 de 2011.

Elaboró:
Yenny Sagrario Guevara Alvarez
Angela Cristina Cifuentes Corredor
Cesar Augusto Buitrago López

Cargo:
Profesional Contratista Oficina de Control Interno Disciplinario
Profesional Contratista de SIG
Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación

Revisó:
Yenny Sagrario Guevara Alvarez

Cargo:
Profesional Contratista Oficina de Control Interno Disciplinario

Aprobó:
Adriana Mercedes Benavides Rivera

Cargo:
Subdirectora Gestión Corporativa

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso:

CONTROL DISCIPLINARIO

Tipo de Proceso: Apoyo

Código: PROC-CD

Versión: 7

Vigente desde: 26/06/2015

Página 2 de 6

OBJETIVO	Proteger la función pública al interior de la entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables.
ALCANCE	Aplica a todos los funcionarios públicos que hacen parte de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. Inicia con la queja y/o denuncia y termina con una decisión inhibitoria, fallo y/o archivo.
LÍDER DEL PROCESO	Subdirección de Gestión Corporativa

CARACTERIZACIÓN				
¿Quién Suministra?	Entradas	Actividades	Salidas	¿Quién recibe?
Alcaldía Mayor de Bogotá Proceso de Planeación y Gestión Estratégica	Plan de desarrollo Distrital, Objetivos Estratégicos y Plan Institucional de largo Plazo, Indicadores de gestión	Elaborar el Plan de Acción del Proceso Control Disciplinario para la vigencia.	Plan de Acción de la vigencia del Proceso Control Disciplinario	Proceso de Planeación y Gestión Estratégica
		Actualizar y reformular indicadores para la vigencia	Indicadores de gestión	
Talento humano	Capacitación y Entrenamiento.	Recibir capacitación y entrenamiento para el personal administrativo de la UAECOB.	Personal con la competencia requerida.	Proceso Control Disciplinario
Proceso mejora continua	Metodología para la identificación de Riesgos. (Mapa de Riesgos).	Identificar los riesgos inherentes del proceso y controles para la mitigación. Formular Acciones Preventivas.	Mapa de Riesgos del proceso. Acciones Preventivas.	Procesos Mejora Continua Evaluación Independiente Control Disciplinario
Congreso, Ejecutivo, Alcaldía, Departamento Administrativo de la Función Pública.	Obligación legal	Elaborar cronograma de Seminarios, charlas o conferencia magistral, sobre derecho disciplinario en puesto de trabajo	Cronograma de Seminarios, charlas o conferencia magistral, sobre derecho disciplinario en puesto de trabajo	Subdirección Gestión Corporativa – Proceso de Control Disciplinario

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso:

CONTROL DISCIPLINARIO

Tipo de Proceso: Apoyo

Código: PROC-CD

Versión: 7

Vigente desde: 26/06/2015

Página 3 de 6

¿Quién Suministra?	Entradas	Actividades	Salidas	¿Quién recibe?
Proceso de Planeación y Gestión Estratégica	Plan de Acción de la vigencia del Proceso Control Disciplinario	Ejecutar las acciones descritas en el plan de acción	Cumplimiento del plan de acción del Proceso de Control Disciplinario	Proceso de Planeación y Gestión Estratégica
Proceso Control Disciplinario	Plan de Mejoramiento.	Ejecutar las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento de acuerdo a las fechas propuestas por el Proceso.	Cumplimiento acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento.	Proceso Evaluación Independiente
Subdirección Gestión Corporativa – Proceso de Control Disciplinario	Cronograma de Seminarios, charlas o conferencia magistral, sobre derecho disciplinario en puesto de trabajo	Ejecutar las actividades descritas en el Cronograma de seminarios, charlas y conferencias magistral, sobre derecho disciplinario en puesto de trabajo	Servidores públicos y Soportes documentales de la ejecución	Todos los procesos
Proceso servicio al Ciudadano	Queja (ciudadano o funcionario)	Realizar Instrucción y/o investigación disciplinaria	Fallo o archivo	Ciudadano y/o quejoso, Subdirección Operativa, Subdirección de Gestión Humana, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de la Entidad, Entes de Control
Dirección distrital de asuntos disciplinarios	Obligación legal	Registrar Información de todos los procesos y sus etapas	Fallo o archivo	Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital
Proceso Evaluación Independiente	Plan de Mejoramiento.	Seguimiento Plan de mejoramiento de vigencia.	Cumplimiento de las metas establecidas en el plan de mejoramiento del proceso Control Disciplinario	Proceso Evaluación Independiente
Proceso de Planeación y Gestión Estratégica	Plan de Acción Indicadores del Proceso	Seguimiento al plan de Acción. Revisión, registro y análisis de los indicadores.	Cumplimiento de los productos establecidos en el Plan de Acción.	Proceso de Planeación y Gestión Estratégica

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso:

CONTROL DISCIPLINARIO

Tipo de Proceso: **Apoyo**

Código: **PROC-CD**

Versión: **7**

Vigente desde: **26/06/2015**

Página **4** de **6**

¿Quién Suministra?	Entradas	Actividades	Salidas	¿Quién recibe?
			Indicadores Actualizados. Resultado de la medición de los indicadores	
Proceso Evaluación Independiente Entes de Control y de Certificación	Auditorías Internas y Externas	V Atender los requerimientos del plan de auditoría establecido por los auditores.	Observaciones y/o hallazgos de Auditoria.	Proceso Evaluación Independiente Entes de Control y de Certificación
Proceso Control Disciplinario	Todos los procesos disciplinarios	Revisar periódicamente los expedientes asignados, por cada uno de los abogados; con el fin de cumplir con lo establecido en la Ley 734 de 2012.	Observaciones y/o hallazgos	Proceso Control Disciplinario
Proceso Control Disciplinario	Necesidad mejoramiento de documentos del proceso	A Revisar y actualizar los documentos propios del proceso (procedimientos, formatos, instructivos)	Documentos del Proceso actualizados y mejorados.	Proceso Mejora Continua
	Informes de Auditoría, Plan de Acción, Plan de mejoramiento, Indicadores del Proceso. Mapas de Riesgo.	Formular Acciones correctivas, preventivas y de mejora en el Plan de Mejoramiento	Solicitud de Acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Proceso Evaluación Independiente

RECURSOS

Físicos	Tecnológicos	Humanos
Instalaciones físicas (oficinas) y muebles de acuerdo al inventario asignado a la Oficina Control Disciplinario para desarrollar las actividades del proceso	Software y hardware para el correcto funcionamiento de los sistemas, Internet, Intranet, sistema de radicación de correspondencia y el Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital	Recurso Humano idóneo UAE Cuerpo Oficial de Bomberos asignado a la Oficina Control Disciplinario y personal contratado para desarrollar las actividades del proceso.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Registrar periódicamente las actuaciones que se adelanta en los procesos disciplinarios, en el Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso:

CONTROL DISCIPLINARIO

Tipo de Proceso: Apoyo

Código: PROC-CD

Versión: 7

Vigente desde: 26/06/2015

Página 5 de 6

2. Registrar en libros las actuaciones sobre: aperturas, archivos, inhibitorios y comunicaciones.
3. Se debe revisar permanentemente y acatar la normatividad vigente al pie de la letra, garantizando los principios de debido proceso, legalidad, eficacia y eficiencia, oralidad, transparencia, intermediación, presunción de inocencia, derecho de defensa.
4. Todos los actos están mediados y dirigidos aplicando una normatividad precisa, es decir todo se realiza mediante una orden legal y reglada, donde dicho ordenamiento asigna tiempos, recursos, acciones para garantizar la defensa y así mismo el proceder del operador disciplinario.
5. Los formatos relacionados son empleados de acuerdo a la dinámica de cada proceso disciplinario.
6. La normatividad aplicable en este proceso es:
 - **Constitución Política de 1991**
 - **Ley 1474 de 2011.** Estatuto anticorrupción. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
 - **Ley 190 de 1995.** Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
 - **Ley 200 de 1995.** Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único.
 - **Ley 734 de 2002.** Código Disciplinario Único.
 - Resoluciones, directivas y todos los ordenamientos de menor rango que afecten el manual de funciones.

FORMATOS RELACIONADOS

FOR-CD-00-1 Auto Inhibitorio
FOR-CD-00-2 Auto de Apertura Indagación Preliminar
FOR-CD-00-3 Auto Apertura Investigación
FOR-CD-00-4 Auto Decreta Pruebas en Indagación o Investigación
FOR-CD-00-5 Diligencia Ratificación y Ampliación de la Queja
FOR-CD-00-6 Versión Libre
FOR-CD-00-7 Acta Visita Administrativa Especial
FOR-CD-00-8 Auto de Archivo Definitivo
FOR-CD-00-9 Notificación por Estado
FOR-CD-00-10 Auto Recurso Apelación (Aceptación, Rechazo y Declara Desierto)
FOR-CD-00-11 Auto Recurso Queja (Aceptación, Rechazo y Declara Desierto)
FOR-CD-00-12 Auto Prórroga Término Investigación
FOR-CD-00-13 Pliego de Cargos
FOR-CD-00-14 Auto (Decreta O Niega) Pruebas Después de los Cargos
FOR-CD-00-15 Auto Corriendo Traslado para Alegar de Conclusión

DOCUMENTOS ASOCIADOS

Plan de Acción del Proceso Control Disciplinarios
Indicadores del proceso Control Disciplinarios
Matriz de riesgo del proceso Control Disciplinarios
Normograma: Ver Normograma
Tabla de retención Documental del Proceso Control Disciplinarios
Plan de Mejoramiento del Proceso Control Disciplinarios
Registros asociados: Ver listado maestro de registros

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso:

CONTROL DISCIPLINARIO

Tipo de Proceso: Apoyo

Código: PROC-CD

Versión: 7

Vigente desde: 26/06/2015

Página 6 de 6

FOR-CD-00-16 Auto Variación Pliego de Cargos
FOR-CD-00-17 Fallo Primera Instancia
FOR-CD-00-18 Auto Declara el Cierre de la Investigación
FOR-CD-00-19 Auto Decreta la Nulidad de la Actuación Disciplinaria
FOR-CD-00-20 Auto Rechazando Recurso de Queja Extemporáneo
FOR-CD-00-21 Fallo Segunda Instancia
FOR-CD-00-22 Acta de Reparto
FOR-CD-00-23 Auto Reconoce Personería Abogado
FOR-CD-00-24 Acta de Posesión Abogado Oficio
FOR-CD-00-25 Auto Citación Audiencia
FOR-CD-00-27 Notificación por Edicto
FOR-CD-00-28 Audiencia Especial Proceso Verbal
FOR-CD-00-29 Ejecutoria
FOR-CD-00-30 Caratula Proceso
FOR-CD-00-31 Auto de Designación Abogado.

COPIA CONTROLADA

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.