

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	12/08/2024	Versión inicial del documento.

OBJETIVO DEL PROCESO	Garantizar el ejercicio de la acción disciplinaria en primera instancia, en su etapa de instrucción, adelantando los procesos disciplinarios correspondientes en contra de los/las servidores públicos/as y ex servidores/as públicos/as del Idiger de conformidad con la normatividad vigente.
ALCANCE DEL PROCESO	<p>Aplica a los procesos disciplinarios conocidos en primera instancia desde la recepción de la noticia disciplinaria (queja formulada por cualquier persona o información proveniente de servidor público o de oficio) hasta la decisión de notificación del auto de pliego de cargos, la ejecutoria del auto de archivo, la que ordena su remisión a otra autoridad disciplinaria o la que decide no dar inicio a la acción disciplinaria.</p> <p>Igualmente, aplica a los/las servidores/as públicos/as, a los/las exservidores/as del IDIGER vinculados en carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y remoción en marco a lo establecido en el Código General Disciplinario.</p>
RESPONSABLE DEL PROCESO	Oficina de Control Disciplinario Interno
RESPONSABLES OPERATIVOS	Jefe, profesionales y demás personal de apoyo de la Oficina de Control Disciplinario Interno

INTERACCIONES								
PROVEEDORES (Quien genera insumos)		ENTRADAS (Insumos)	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SALIDAS (Producto)	USUARIO (Quien recibe productos)	
Interno	Externo						Interno	Externo
Direccionamiento Estratégico	Entes de control y Alcaldía Mayor de Bogotá	<p>Lineamientos y orientaciones para dar aplicación a las políticas internas de funcionamiento</p> <p>Lineamientos de los organismos de control</p> <p>Lineamientos de las entidades</p>	P	Plantear el plan de acción del proceso de la Oficina de Control Disciplinario Interno	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Plan de acción	Oficina Asesora de Planeación	Personas públicas o privadas

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del IDIGER

		gubernamentales que regulan la gestión de las entidades públicas						
Todos los procesos	Personas públicas o privadas	Queja / informe	H	Asignación de las quejas y/o informes que llegan a la Dependencia	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Auto comisorio Planes de trabajo	Oficina de Control Disciplinario Interno	
Oficina de Control Disciplinario Interno		Constitución Política Código General Disciplinario. Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo Normatividad relacionada.	H	Instruir a los/las servidores/as públicos/as y colaboradores/as del Idiger sobre los comportamientos que puedan afectar el ejercicio del cargo o función asignada.	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Actividades de socialización con enfoque preventivo dirigido a los/as servidores/as públicos y colaboradores/as del IDIGER sobre las Normas disciplinarias y las conductas que afectan la función pública	Todos los procesos	
Todos los procesos	Personas públicas o privadas	Queja / informe	H	Evaluar las noticias disciplinarias y sustanciar los procesos disciplinarios que se encuentran en primera instancia, en fase de instrucción, en los términos establecidos en el Código General Disciplinario y de conformidad con los planes de trabajo	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno Profesional responsable	Auto inhibitorio Auto de apertura de investigación Auto de apertura de indagación previa		Personas públicas o privadas

						<p>Auto de pliego de cargos</p> <p>Auto de archivo</p> <p>Auto remite por competencia</p> <p>Auto de acumulación</p> <p>Auto de incorporación</p>		
<p>Direccionamiento estratégico</p> <p>Proceso de autoevaluación</p>		<p>Constitución Política</p> <p>Código General Disciplinario.</p> <p>Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.</p> <p>Normatividad relacionada.</p>	V	<p>Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes establecidos de conformidad con la normatividad vigente.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Oficina de Control Disciplinario Interno</p>	<p>Plan de Acción</p> <p>Mapa de Riesgos</p> <p>Planes de trabajo</p>	<p>Oficina de Control Disciplinario Interno</p>	<p>Personas públicas o privadas</p>
<p>Planeación institucional</p> <p>Proceso de autoevaluación</p>		<p>Plan de Acción</p> <p>Mapa de Riesgos</p> <p>Planes de trabajo</p>	A	<p>Acciones de mejoramiento y correctivas frente a posibles incumplimientos de los planes establecidos.</p>	<p>Oficina de Control Disciplinario Interno</p>	<p>Plan de mejoramiento</p>	<p>Oficina de Control Disciplinario Interno</p>	

RECURSOS		
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	TECNOLÓGICOS
Los definidos en la planta de personal y contratistas.	Instalaciones locativas, puestos de trabajo, equipos de cómputo, servidores, red interna y comunicación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Infraestructura, Hardware y software y bases de datos. 2. Sistemas de Información (CORDIS, NAS, Intranet, Bogotá te escucha). 3. Elementos de Comunicación

REQUISITOS DEL PROCESO	
Dimensión (es) / Política(s) Asociada(s) de MIPG	Evaluación de resultados Gestión con valores para resultados

DOCUMENTOS	
Documentos Asociados al Proceso	Ver Listado Maestro de Documentos.
Indicadores del Gestión del Proceso	Ver Matriz de Indicadores de Gestión.
Control de Riesgos del Proceso	Ver Mapa de Riesgos Institucional
Requisitos Legales Asociados al Proceso	Ver Matriz de Requisitos Legales del Proceso
Mecanismos de comunicación	Ver Matriz de Comunicaciones
Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Ver Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos
Aspectos e Impactos Ambientales	Ver Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales