

A. IDENTIFICACIÓN

TIPO DE PROCESO	Evaluación y mejora
LÍDER DEL PROCESO	Jefe de oficina cod 006 grado 01.
GESTOR DEL PROCESO	Directora general, Jefe oficina asesora jurídica, Jefe de oficina cod 006 grado 01.
OBJETIVO	Proteger la función pública, mediante el trámite técnico, oportuno y garantista de las actuaciones dirigidas a establecer la posible responsabilidad disciplinaria de los servidores y exservidores públicos del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, por hechos que puedan constituir faltas en el ejercicio de sus funciones, así como prevenir su comisión futura, contribuyendo al fortalecimiento de la integridad institucional y a la preservación de los principios que rigen la administración pública.
ALCANCE	Inicia con la recepción, registro y análisis de la queja disciplinaria, informe de servidor público u otro medio que ofrezca credibilidad, así como con la elaboración de la estrategia preventiva. Continúa con el desarrollo de las etapas procesales que correspondan, conforme con la normativa vigente en materia disciplinaria, y con la ejecución de acciones preventivas. Finaliza con la decisión disciplinaria que resulte procedente, el archivo físico del expediente en el archivo de gestión y el seguimiento a la implementación de la estrategia preventiva.

B. DESCRIPCIÓN

(P) PLANEAR									
PROVEEDOR	I	E	INSUMO / ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RECURSOS HUMANOS	PRODUCTO / SALIDA	CLIENTE	I	E
Usuarios externos		x	Quejas	Formular el plan de trabajo de la Oficina de Control Disciplinario.	• Equipo de trabajo de la Oficina de Control Disciplinario Interno	Cronograma de actividades.	Funcionarios(as) y contratistas.	x	
			Anónimos				Entes de control		x
Entes de control	x		Informes				Ciudadanía y grupos de valor e interés de la Entidad.		x
			traslados por competencia						
			Informes de auditoría						
Todas las Unidades de Gestión	x		Informes de auditoría						
			Informes de servidor público						
Entidades distritales	x		Lineamientos normativos						
			traslados por competencia						
Entidades del Orden Nacional	x		traslados por competencia						

(H) HACER									
PROVEEDOR	I	E	INSUMO / ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RECURSOS HUMANOS	PRODUCTO / SALIDA	CLIENTE	I	E
Gestión Control Disciplinario Interno.	x		Decisiones de fondo aprobados.	Sensibilizar y prevenir, frente a aquellos comportamientos que puedan afectar el ejercicio del cargo o función asignada a los/las servidores/as públicos/as del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.	• Equipo de trabajo de la Oficina de Control Disciplinario Interno	Informe de gestión general	Dirección General	x	
		Autos de sustanciación aprobados.	Entes de control					x	
Entes de control	x	Lineamientos normativos	Ciudadanía y grupos de valor e interés de la Entidad.					x	
Entidades distritales	x	Lineamientos normativos	Actas de reunión			Partes Interesadas y Unidades de Gestión.	x		
Entidades del Orden Nacional	x	Lineamientos normativos	Jornadas de Sensibilización y/o charlas preventivas dirigidas a funcionarios y/o contratistas de la entidad			Funcionarios(as) contratistas.	y	x	
			Piezas publicitarias socializadas a través de los canales institucionales internos. Informes de gestión			Funcionarios(as) contratistas.	y	x	

Entes de control		x	traslados por competencia	Adelantar los procesos disciplinarios en etapa de instrucción.	• Equipo de trabajo de la Oficina de Control Disciplinario Interno	Autos de sustanciación. Son decisiones que dan impulso procesal a los expedientes disciplinarios.	Funcionarios	x	
			Informes de auditoría				Usuarios externos		x
			Informes de servidor público				Entes de control		x
Ciudadanía y grupos de valor e interés de la Entidad.		x	Quejas			Comunicaciones y/o Notificaciones. Es medio por el cual se da garantiza la publicidad de un auto de	Funcionarios	x	



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACION Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO					Código: CDI-C-01	
						Fecha: 07/11/2025	
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO					Versión: 4	

Todas las Unidades de Gestión	x		Quejas				sustanciación o una decisión fondo.	Todas las unidades de gestión	x	
			Informes de servidor público					Ciudadanía y grupos de valor e interés de la Entidad.		x
								Entes de control		x
			Decisiones de fondo. Son los autos por medio de los cuales se toma una decisión que aborda y resuelve una situación.				Funcionarios	x		
							Entes de control		x	
							Ciudadanía y grupos de valor e interés de la Entidad.		x	

Gestión Control Disciplinario Interno.	x		Decisiones de fondo aprobados.	Adelantar los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento ordinario	• Oficina Jurídica	Auto que fija el juzgamiento ordinario	Funcionarios	x	
			Dirección General				x		
			Gestión Control Disciplinario Interno.				x		
			Entes de control					x	
			Todas las unidades de gestión				x		
			Auto que concede recurso de apelación o queja.			Funcionarios	x		
						Dirección General	x		
						Gestión Control Disciplinario Interno.	x		
						Entes de control		x	
						Todas las unidades de gestión	x		

Gestión Control Disciplinario Interno.	x		Autos de sustanciación aprobados.	Adelantar los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento verbal	• Oficina Jurídica	Auto de fijación de juzgamiento y citación a audiencia de pruebas y descargos.	Funcionarios	x				
			Decisiones de fondo aprobados.				Dirección General	x				
							Gestión Control Disciplinario Interno.	x				
							Entes de control		x			
							Todas las unidades de gestión	x				
			Auto que concede recurso de apelación o queja				Funcionarios	x				
							Dirección General	x				
							Gestión Control Disciplinario Interno.	x				
							Entes de control		x			
							Todas las unidades de gestión	x				

Gestión Control Disciplinario Interno.	x		Decisiones de fondo aprobados.	Dar trámite a los recursos y demás decisiones que se deban proferir en segunda instancia.	• Dirección General	Acto administrativo (resoluciones, decretos o acuerdos)	Funcionarios	x	
			Autos de sustanciación aprobados.				Entes de control		x
Oficina Jurídica	x	Registro de remisión a las unidades de gestión y Control Interno Disciplinario	Ciudadanía y grupos de valor e interés de la Entidad.					x	
			Gestión Talento Humano.				x		
			Gestión Control Disciplinario Interno.				x		

(V) VERIFICAR										
PROVEEDOR	I	E	INSUMO / ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RECURSOS HUMANOS	PRODUCTO / SALIDA	CLIENTE	I	E	
Gestión Control Disciplinario Interno.	x		Decisiones de fondo aprobados.	Evaluar los resultados del proceso disciplinario e identificar oportunidades de mejora	• Equipo de trabajo de la Oficina de Control Disciplinario Interno	Plan de Mejoramiento	Proceso de Control y Evaluación Institucional	x		



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO					Código: CDI-C-01	
						Fecha: 07/11/2025	
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO					Versión: 4	

			Autos de sustanciación aprobados.	institucional, con base en los hallazgos, tendencias y lecciones aprendidas, a fin de fortalecer la gestión preventiva, optimizar la actuación disciplinaria y promover la integridad en la función pública.			Gestión Control Disciplinario Interno.	x	
--	--	--	-----------------------------------	--	--	--	--	---	--

OJ - Oficina Jurídica	x		Matriz de Identificación de peligros y Riesgos valoración y control	Realizar la evaluación del seguimiento efectuado al proceso disciplinario durante la etapa de juzgamiento.	• Oficina Jurídica	Informe de gestión general	Gestión Control Disciplinario Interno.	x	
							Partes Interesadas y Unidades de Gestión.	x	

(A) ACTUAR									
PROVEEDOR	I	E	INSUMO / ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RECURSOS HUMANOS	PRODUCTO / SALIDA	CLIENTE	I	E
Gestión Control Disciplinario Interno.	x		Autos de sustanciación. Son decisiones que dan impulso procesal a los expedientes disciplinarios.	Analizar las quejas, informes y traslados por competencia allegados durante la vigencia, elaborar la estrategia de prevención en materia disciplinaria para el siguiente año.	• Equipo de trabajo de la Oficina de Control Disciplinario Interno	Cronograma de actividades.	Partes Interesadas y Unidades de Gestión.	x	
			Decisiones de fondo. Son los autos por medio de los cuales se toma una decisión que aborda y resuelve una situación.				Dirección General	x	
Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - OAPTI	x		Lineamientos normativos			Actas de reunión	Partes Interesadas y Unidades de Gestión.	x	

C. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

IDENTIFICACIÓN DE RIESGO	Los riesgos del proceso pueden ser consultados en el módulo de riesgos del sistema de información Pandora.		
NORMATIVIDAD ASOCIADA	La normatividad asociada a este proceso se encuentra dentro del normograma institucional, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad – Link de Transparencia		
INDICADORES	Los indicadores del proceso pueden ser consultados en el sistema de información Pandora – Módulo de indicadores o publicados en la página web de la entidad – Link de Transparencia - Planeación		
MIPG POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Control interno	TRÁMITES Y SERVICIOS	No aplica
ACCIONES DE MEJORA	Las acciones de mejora asociadas al proceso pueden ser consultados en el Sistema de Información Pandora – Módulo de Control Interno	OBSERVACIONES	

D. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2018-05-15	Emisión inicial
2	2022-04-04	Se actualiza la caracterización del proceso teniendo en cuenta la evolución normativa en materia de Control Disciplinario Interno
3	2025-03-26	Ajustes en la redacción del alcance y de las actividades del proceso. Se eliminó la remisión del expediente a la Oficina Asesora Jurídica para continuar con la función de juzgamiento.
4	2025-11-07	En atención a la nueva estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, y considerando que el trámite del proceso disciplinario constituye un único procedimiento en el cual intervienen la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI) como instancia instructora, la Oficina Jurídica como instancia juzgadora y la Dirección General como segunda instancia, se efectuaron los siguientes ajustes a la caracterización: Modificación del objetivo para reflejar la integralidad del proceso y la intervención coordinada de las tres dependencias en las diferentes etapas del trámite disciplinario. Actualización del alcance, incorporando el flujo completo del procedimiento desde la recepción de la queja hasta la decisión de segunda instancia. Inclusión de actividades específicas correspondientes a las funciones que desarrollan la Oficina Jurídica y la Dirección General en las fases de juzgamiento y decisión en segunda instancia, respectivamente. Ajuste de proveedores, insumos y productos, de acuerdo con las nuevas responsabilidades institucionales y los puntos de interacción entre las dependencias involucradas en el proceso. Estos cambios garantizan la coherencia del proceso con la actual estructura organizacional y fortalecen la trazabilidad, articulación y eficacia en el ejercicio de la función disciplinaria dentro de la Entidad.

E. CONTROL DE APROBACIÓN

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Código: CDI-C-01
			Fecha: 07/11/2025
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		Versión: 4

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-10-30	MARYLAND PADILLA PEDRAZA	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-11-04	ANYELA VIVIANA GONZALEZ CHAVARRO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-11-06	LUZ MARITZA AMAYA HURTADO	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-11-07	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

F. COLABORADORES
NOMBRE