



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Código: C-CDI-01

Versión: 03

Vigente desde: 31/05/2023

Página 1 de 6

LÍDER DEL PROCESO:

Oficina de Control Disciplinario Interno

1. OBJETIVO DEL PROCESO:

Proteger la función pública a nivel institucional, tramitando las actuaciones disciplinarias relacionadas con los servidores o ex servidores del Idartes, para determinar la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables.

2. ALCANCE DEL PROCESO:

Inicia con el análisis de las conductas reiterativas en la función preventiva y con la evaluación de la queja, el informe o traslado por competencia en la función correctiva; finaliza con la definición y ejecución de las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora frente a la gestión.

3 NORMOGRAMA:

Ver normograma.

4 ACTIVIDADES DEL PROCESO (ciclo PHVA)

PLANEAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	RECURSO HUMANO	ACTIVIDAD	SALIDA	DESTINATARIO
Ciudadanía Órganos de Control. Servidores Públicos. Área de Control Interno. Otras entidades del orden distrital.	Quejas Anónimos Directivas Circulares Informes de servidor público Remisiones por competencia	Jefe OCDI. Profesionales de Apoyo OCDI. Auxiliar Administrativo OCDI.	Analizar las conductas reiterativas que son conocidas por la OCDI para planear la estrategia de prevención.	Informes de gestión. Cronograma de actividades.	Dirección General. Funcionarios. Contratistas.

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 24/02/2021



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

**PROCESO
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**

Código: C-CDI-01

Versión: 03

Vigente desde: 31/05/2023

Página 2 de 6

	Quejas Anónimos Informes de servidor público Remisiones por competencia		Evaluar la queja, el informe o la remisión por competencia para tomar la decisión.	Auto inhibitorio. Auto de impedimento. Auto de apertura de indagación. Auto de apertura de investigación. Remisión por competencia.	Servidores o ex- servidores de la entidad. Órganos de Control. Ciudadanía.
--	--	--	--	---	---

HACER: (inserte cuantas filas sea necesario)

PROVEEDORES	ENTRADAS	RECURSO HUMANO	ACTIVIDAD	SALIDA	DESTINATARIO
Oficina de Control Disciplinario Interno.	Informes de gestión.	Jefe OCDI. Profesionales de Apoyo OCDI. Auxiliar Administrativo OCDI.	Estructurar el cronograma de actividades para cada vigencia.	Cronograma de actividades.	Funcionarios Contratistas
	Cronograma de actividades.		Ejecutar cronograma de actividades.	Actas de reunión. Evaluaciones a los asistentes.	
	Auto de apertura de indagación. Auto de apertura de investigación.		Dar impulso a la actuación disciplinaria con el fin de recaudar el acervo probatorio necesario.	Autos de trámite.	Servidores o ex- servidores de la entidad. Todas las unidades de gestión.

Código: GMC-F-03
Versión: 02
Fecha vigencia: 24/02/2021



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Código: C-CDI-01

Versión: 03

Vigente desde: 31/05/2023

Página 3 de 6

	Autos de trámite.		Practicar las pruebas y analizar las allegadas al expediente para tomar la decisión de fondo.	Decisiones de fondo (Archivo o Pliego de cargos)	Órganos de Control. Ciudadanía Servidores o ex - servidores de la entidad.
VERIFICAR (inserte cuantas filas sea necesario)					
PROVEEDORES	ENTRADAS	RECURSO HUMANO	ACTIVIDAD	SALIDA	DESTINATARIO
Oficina de Control Disciplinario Interno	Actas de reunión. Evaluaciones a los asistentes.	Jefe OCDI. Profesionales de Apoyo OCDI. Auxiliar	Evaluar el impacto que se generó a través de las actividades programadas.	Informe de gestión.	Dirección General.
Oficina de Control Disciplinario Interno	Decisiones de fondo (Archivo o Pliego de cargos)	Jefe OCDI. Profesionales de Apoyo OCDI. Auxiliar	Revisar que la matriz de seguimiento de procesos de la OCDI, los Sistemas de Información de las diferentes entidades del orden Distrital y/o Nacional se encuentren actualizadas.	Matriz de seguimiento de procesos. Sistemas de Información de las diferentes entidades del orden Distrital y/o Nacional actualizados.	Órganos de Control. Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios - DDAD.

Código: GMC-F-03

Versión: 02

Fecha vigencia: 24/02/2021



**PROCESO
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**

Código: C-CDI-01

Versión: 03

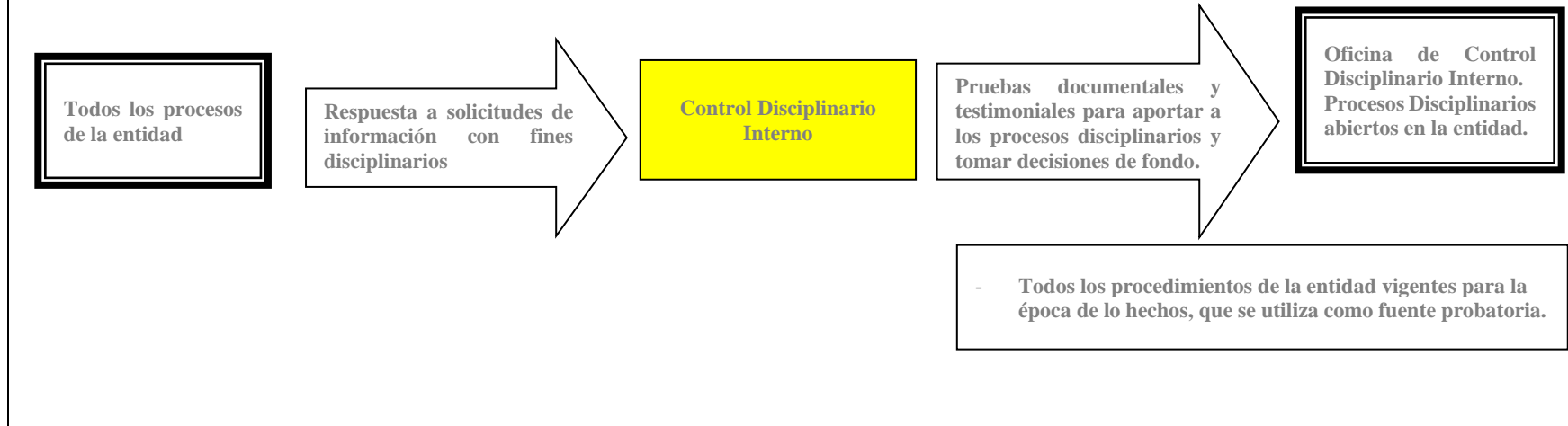
Vigente desde: 31/05/2023

Página 4 de 6

ACTUAR (inserte cuantas filas sea necesario)

PROVEEDORES	ENTRADAS	RECURSO HUMANO	ACTIVIDAD	SALIDA	DESTINATARIO
Oficina de Control Disciplinario Interno.	Informe de gestión.	Jefe OCDI. Profesionales de Apoyo OCDI. Auxiliar Administrativo OCDI.	Ajustar los contenidos y prioridades de la estrategia de prevención para la siguiente vigencia.	Cronograma de actividades ajustado.	Dirección General.
Área de Control Interno	Informes de auditoría.		Definir y ejecutar acciones preventivas, correctivas y/o de mejora frente a la gestión.	Plan de Mejoramiento.	Órganos de Control. Dirección General.
	Informes de Gestión.				

5. INTERACCIÓN: Esquema gráfico de la relación del proceso con otros procesos y/o procedimiento de IDARTES





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Código: C-CDI-01

Versión: 03

Vigente desde: 31/05/2023

Página 5 de 6

5.1. CONVENCIONES: Iconografía asociada la procedimiento



: Procedimiento principal



: Procedimiento o instancia relacionada



: Proceso relacionado



: Insumo o producto

6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGO. (VER MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO)

7. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O RESULTADO:

Sistema Integrado de Gestión - SIG

8. PROCEDIMIENTOS: (VER INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS EN LA INTRANET)

9. DOCUMENTO SOPORTE: (VER CADA PROCEDIMIENTO)

10. INDICADORES: (VER HOJAS DE VIDA DE INDICADORES EN LA INTRANET)

11. ACCIONES: (VER INSTRUMENTO DE ACCIONES DE MEJORA EN LA INTRANET)

12. CONTROL DE CAMBIOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

**PROCESO
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**

Código: C-CDI-01

Versión: 03

Vigente desde: 31/05/2023

Página 6 de 6

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
Versión 2	Fecha de aprobación del documento	Maryland Padilla Pedraza	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.

13. CONTROL DE APROBACIÓN

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	AVALO
Nombre	Maryland Padilla Pedraza 5/2/2023	Carlos Alberto Quitian 18/05/2023	Martha Patricia Rincón Méndez 13/04/2023	Diana Marcela Reyes Toledo 31/05/2023
Cargo	Contratista - Control Interno Disciplinario	Contratista – OAP-TI	Líder del Proceso Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Jefe Oficina de Planeación y Tecnologías de Información

Apoyo a la elaboración del documento: Nombre-Cargo-Fecha

Código: GMC-F-03
Versión: 02
Fecha vigencia: 24/02/2021