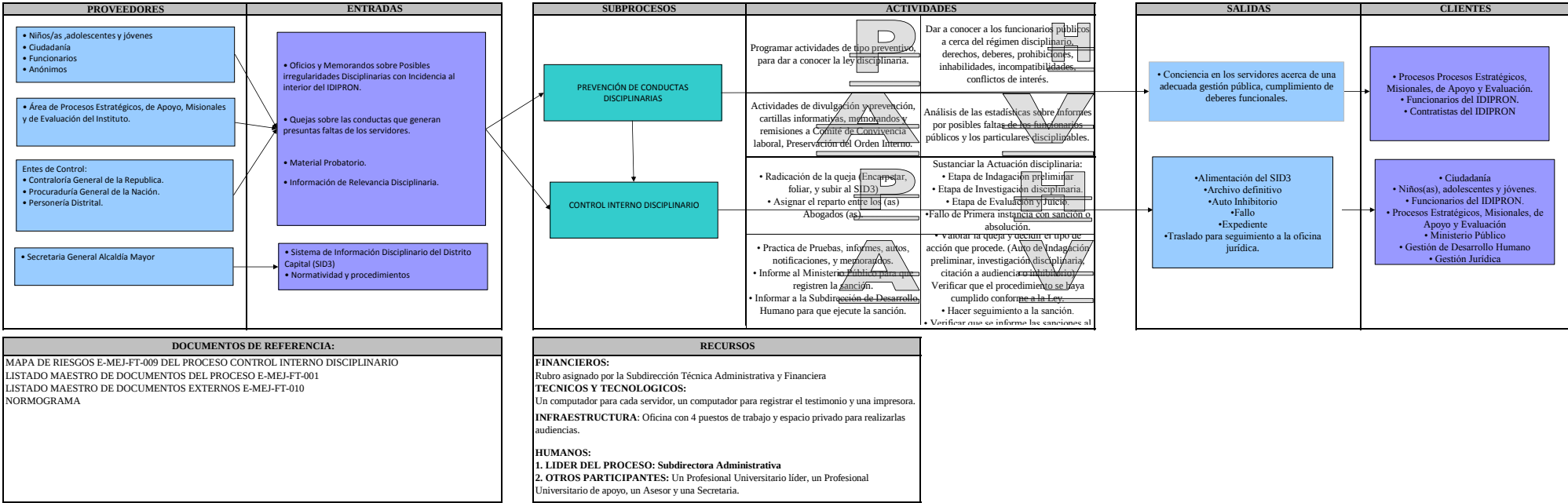


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTELIGENCIA SOCIAL Instituto Unificador para la Protección de la Niñez y la Juventud	CARACTERIZACIÓN	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CÓDIGO:	A-CID-CP-001
			VERSIÓN:	06
			PAGINA:	1 de 2
			VIGENTE DESDE:	03/05/2018

OBJETIVO	INDICADORES
Ejercer el control disciplinario sobre la conducta de los servidores públicos del IDIPRON, en el cumplimiento de sus deberes funcionales, a través de medidas de corrección o de prevención, con el fin de garantizar los principios de eficiencia moralidad economía y transparencia.	Eficacia: acciones preventivas sobre la comisión de conductas con incidencia disciplinaria: el N° de acciones preventivas desarrolladas en la vigencia / dos (2) acciones preventivas a desarrollar en la vigencia Efectividad: Disminución de informes disciplinarios: (N° de procesos disciplinarios año en vigencia - N° de procesos disciplinarios año inmediatamente anterior) / N° de procesos disciplinarios año inmediatamente anterior
ALCANCE	
La actuación Disciplinaria se origina con la recepción de información proveniente de un servidor público, por queja formulada por cualquier persona, por anónimos o por otro medio que amerite credibilidad y finaliza con cualquiera de las siguientes decisiones: un auto inhibitorio, un auto de archivo definitivo, un auto de remisión por competencia y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio en primera instancia. Esta Actuación está destinada a los servidores públicos del IDIPRON aunque se encuentren retirados del servicio.	

POLÍTICAS DE OPERACION
• Cumplimiento de las Garantías, Términos y Etapas procesales estipuladas en el C.D.U. Ley 734 de 2002, modificada por la Ley 1474 de 2011. • Se adoptan los procedimientos y formatos establecidos por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, a través de la Resolución 114 de 2010 modificada por la resolución 284 de 2013. • Alimentación permanente al Sistema de Información Disciplinario de la Secretaría General (SID3) • La Imposición de Sanciones Disciplinarias se registrará por el Documento Interno "Seguimiento a sanciones" establecido para tal efecto en el IDIPRON.



COMUNICACIONES						
MENSAJE	MEDIO	EMISOR		FRECUENCIA	RECEPTOR	
Qué	Como	Quién		Cuando	A quién	Externo Interno
1.Informe suscrito acerca de una conducta disciplinaria. 2.Notificación de autos interlocutorios o de sustanciación. 3.Reporte a sanciones. 4.Alimentación de información SID 3. 5.Fallo para ejecución. 6.Seguimientoadecisión(Cuando se compulsa a la fiscalía o a la contraloría o hay decisión contractual)	1.Oficio u otro medio que amerite credibilidad. 2.Oficio mediante correo certificado. 3.Oficio. 4.Digital en el Sistema de Información (SID3). 5.Memorando. 6.Memorando.	1. Servidor público, anónimo, beneficiario , ciudadano, Ministerio Público, Funcionario o Proceso Interno (de oficio) 2. Control Interno Disciplinario. 3. Control Interno Disciplinario. 4. Control Interno Disciplinario. 5. Control Interno Disciplinario. 6. Control Interno Disciplinario.		1. Cada vez que se requiera. 2. Cuando amerite. 3. Cuando amerite. 4. De conformidad como se surtan los procesos en los tiempos establecidos por ley. 5. Cuando haya sanción. 6. Cuando amerite.	1. Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario. 2. Sujeto disciplinable. 3. Ministerio Público. 4. Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios. 5. Subdirección Técnica de Desarrollo Humano y los sujetos procesales. 6. Oficina Asesora Jurídica.	X X X X

	CARACTERIZACIÓN	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CÓDIGO:	A-CID-CP-001
			VERSIÓN:	06
			PAGINA:	2 de 2
			VIGENTE DESDE:	03/05/2018

CONTROL DE CAMBIOS			
No. Versión	Fecha (DD/MM/AA)	Descripción de Cambios	ELABORO
02	01/09/2011	•Se actualiza el objetivo, Alcance, Políticas de Operación e Indicadores de acuerdo a las necesidades actuales. •Se incluyen las actividades de acuerdo al ciclo PHVA. •Se modifican los subprocesos así: Prevención de Conductas Disciplinarias y Control Interno Disciplinario. •Se incluye la comunicación del proceso •Se modifican los recursos, normatividad y requisitos de acuerdo a las necesidades actuales.	YULI VIVIANA MELO MORENO
03	07/02/2012	•Se incluyen los indicadores del proceso	YULI VIVIANA MELO MORENO
04	13/09/2013	•Se actualiza de acuerdo a la nueva plantilla de caracterización. •Se actualizan las políticas de operación •Se actualiza la referencia normativa referida en el indicador. •Se actualizan los recursos, documentos de referencia y comunicaciones.	YULI VIVIANA MELO MORENO
05	15/12/2015	•Se actualiza el objetivo, Alcance, Políticas de Operación e Indicadores de acuerdo a las necesidades actuales. •Se ajustan proveedores, clasificandolos por tipos de informes provenientes de externos: quejosos, entes de control, Secretaría General, e internos como areas del Instituto, y funcionarios de IDIPRON. •Se ajustan las entradas, actividades, salidas, y clientes, de conformidad con la nueva estructura de los proveedores. •Se adicionan los Recursos, en el sentido de agregar un asesor.	JUAN PABLO ORTIZ MONTERO
06	30/04/2018	Se actualiza documento a nuevo mapa de procesos	CLAUDIA BOLENA FAJARDO URREA

CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN				
	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AÑO)	FIRMA
REVISÓ	CLAUDIA BOLENA FAJARDO URREA	Líder de Control Interno Disciplinario- Contrato 0751 - 2017	03/05/2018	<u>FIRMA EN ORIGINAL</u>
APROBÓ	MAURICIO DIAZ LOZANO	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO- Coordinador del grupo de trabajo para el Ejercicio del Control Interno Disciplinario	03/05/2018	<u>FIRMA EN ORIGINAL</u>