



**Nombre del Proceso**  
**GESTIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS**

**Código : CAR-GAD**  
**Versión: 08**  
**Vigente desde**  
**04/07/2019**

**Líder de Proceso**  
Subdirección de Gestión Corporativa

**Objetivo:** Determinar la responsabilidad de los servidores públicos de la UAECOB frente a eventuales conductas de carácter disciplinario así como adelantar estrategias de prevención y sensibilización frente a conductas disciplinariamente relevantes. Para tal efecto, corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno conocer de los asuntos contra los servidores públicos de la Unidad, sin perjuicio que la Procuraduría General de la Nación o la Personería de Bogotá D.C., puedan asumir su conocimiento en ejercicio del poder disciplinario preferente.

**Alcance:** La acción disciplinaria puede iniciarse de oficio, por información proveniente de un servidor público o a través de queja formulada por cualquier persona. Dichas acciones concluyen con una decisión inhibitoria, fallo y/o archivo y aplica a todos los funcionarios que hacen parte de la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C.

Proveedor	Entradas	Planear	Hacer	Salidas	Ciente
Servidores públicos . Entes de control disciplinario (personería, procuraduría) ciudadanía en general.	Informe de servidor publico, quejas o solicitudes de la ciudadanía.	Identificar conductas disciplinariamente relevantes y proceder al reparto.	Evaluar quejas e informes radicados en el despacho.  Adelantar proceso disciplinario de primera instancia según la normatividad vigente.  Aperturar indagación preliminar.  Aperturar investigación disciplinaria.  Adelantar el recaudo probatorio necesario y conducente.  Iniciar etapa de juzgamiento (auto de pliego de cargos o llamamiento a audiencia verbal y fallo sancionatorio o absolutorio).  comunicar los diferentes actos administrativos.  Elaborar matriz de riesgos del proceso.  Elaborar capacitaciones de prevención en asuntos disciplinarios.	Actas de reparto interno para trámite.  Proyecto de autos dentro de los términos de Ley.  Auto inhibitorio.  Auto de indagación preliminar.  Auto de Investigacion Disciplinaria.  Auto de pruebas.  Auto de Archivo.  Auto de cierre de investigación.	Servidores públicos . Entes de control disciplinario (Personería, Procuraduría) y ciudadanía en general.  Sujetos procesales y entes de control.
		Definir estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios.  Identificar los riesgos inherentes al proceso.	Verificar	Actuar	

		<p>Seguimiento y análisis de indicadores.</p> <p>Seguimiento y análisis de la matriz de riesgos del proceso.</p> <p>Verificación y aprobación de los diferentes actos administrativos generados por la oficina de control disciplinario.</p> <p>Revisar periódicamente por cada uno de los abogados los expedientes asignados, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 de 2012.</p> <p>Análisis probatorio del expediente.</p>	<p>Acciones correctivas para cumplir con los términos de respuesta.</p> <p>Implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora para el desempeño del proceso.</p> <p>Capacitaciones a personal.</p>	<p>Auto de fallo sancionatorio o absolutorio.</p> <p>Ejecutorias.</p> <p>Oficios (solicitud de información, citaciones, remisorios etc.).</p> <p>Respuestas a PQRSD.</p> <p>Matriz de riesgos.</p> <p>Estrategías de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios</p> <p>Capacitaciones.</p>	
--	--	--	---	--	--

**Indicadores**

Nombre	Fórmula	Responsable	Frecuencia de Análisis	Frecuencia de Reporte	Objetivo
Autos impulsados por abogados.	Número de procesos impulsados/Número de abogados.	Coordinador OCDI	Semestral	Semestral	Medir el cumplimiento de la eficacia de los trabajadores de la Oficina de control interno disciplinarios.
Tiempo de respuesta para decisión de quejas.	Número total de procesos/ Promedio días (fecha de apertura-fecha de acta de reparto).	Coordinador OCDI	Mensual	Mensual	Oportunidad en los tiempos de respuesta

**Recursos**

<p><b>Físicos</b></p> <p>Instalaciones físicas (oficinas) y muebles de acuerdo al Inventario asignado a la Oficina Control Disciplinario para desarrollar las actividades del proceso</p>	<p><b>Tecnológicos</b></p> <p>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</p>	<p><b>Humanos</b></p> <p>Recurso Humano idóneo UAE Cuerpo Oficial de Bomberos asignado a la Oficina Control Disciplinario y personal contratado para desarrollar las actividades del proceso.</p>
---	--	---

Normatividad
1. Constitución Política de Colombia 2. Ley 734 de 2002 - Código Único Disciplinario 3. Ley 909 de 2004 - Régimen de los Servidores Públicos 4. Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo 5. Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción 6. Ley 1564 de 2012 - Código General del Proceso 7. Ley 1575 de 2012 - Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia 8. Decreto 256 de 2013 - Por medio del cual se estableció el Régimen específico de carrera para los Cuerpos de Bomberos Oficiales. 9. Código Penal y de Procedimiento Penal y demás normatividad vigente. 10. Resoluciones, directivas y todos los ordenamientos de menor rango que afecten el manual de funciones.
Documentos relacionados con el proceso
Manual específico de funciones y competencias de la UAECOB
Plan de Acción del Proceso Control Disciplinarios
Indicadores del proceso Control Disciplinarios
Matriz de riesgo del proceso Control Disciplinarios
Tabla de retención Documental del Proceso Control Disciplinarios
Procedimientos y formatos de control disciplinario interno

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
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.
8	25/06/2019	Actualización de todo el documento.

CONTROL DE FIRMAS	
<b>Elaboró:</b> Mauro Guerrero García	<b>Cargo:</b> Profesional Universitario
<b>Revisó:</b> Patricia del Pilar Cardona Urrutia Darwin Antonio Baquero Sandoval Patricia Guio	<b>Cargo:</b> Profesional Oficina Asesora de Planeación - Mejora Continua Lider Mejora Continua Profesional SIG
<b>Aprobaron:</b> Blanca Irene Delgadillo Porras Gloria Veronica Zambrano Ocampo	<b>Cargo:</b> Profesional Especializada Subdirectora de Gestión Corporativa con funciones de Control Disciplinario Interno