

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO GESTION CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Código: CDI-CP-01
		Versión: 01
	CARACTERIZACIÓN	Fecha: 04/09/2026
		Página 1 de 4

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. LIDER DE PROCESO: Jefe Oficina Control Disciplinario Interno		
1.1 OBJETIVO DEL PROCESO: Recibir, analizar, gestionar y orientar, los procesos disciplinarios relacionados con los servidores o exservidores de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, en la ocurrencia de conductas disciplinables con el fin de Proteger la función pública a nivel institucional.		
1.2 ALCANCE DEL PROCESO: Inicia con la función preventiva, capacitar al servidor público, para que no incurra en una conducta que pueda ser disciplinable, continúa con las noticias disciplinarias, esto es, las quejas, informe o hechos de conocimiento que puedan motivar una actuación de oficio que amerite credibilidad en función correctiva y finaliza con la definición y ejecución de las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora frente a la gestión		
1.3 POLÍTICAS DE MIPG: No lidera política de MIPG		
2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:		
2. Optimizar la gestión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y de las entidades que conforman el sector, articulando e implementando procesos que den soluciones eficaces a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.		
3. ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO		
Normatividad	Riesgos identificados	Controles existentes
Ver nomograma	Ver mapa de riesgos	Ver actividades de control en los procedimientos
4. RECURSOS DEL PROCESO		
Humanos	Tecnológicos	Documentos
Secretario del Despacho, Subsecretarios, Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina, Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo, Profesionales, Contratista y auxiliares administrativos	Equipo de cómputo, internet, software ofimático	Ver documentos de la SCRD publicados en la página web- link de Transparencia:1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos/Procesos de Evaluación/Proceso de Gestión Control Disciplinario Interno
MEDICIÓN DEL PROCESO – INDICADORES	Ver instrumento de gestión de indicadores	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO GESTION CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Código: CDI-CP-01
		Versión: 01
		Fecha: 04/09/2026
		Página 2 de 4
CARACTERIZACIÓN		

II. CICLO PHVA

PROVEEDOR		ENTRADA (INSUMO)	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS (Productos- Servicios)	GRUPOS DE VALOR	
Interno	Externo				Interno	Externo
PLANEAR						
Control Disciplinario Interno	Ciudadanía Órganos de Control. Servidores Públicos. Otras entidades del orden distrital.	Quejas, Anónimos, Directivas Circulares Informes de servidor público, Remisiones por competencia, de oficio	Analizar las conductas más relevantes que son conocidas por la OCDI para programar la estrategia de sensibilización.	Informes de gestión con las conductas más relevantes.	Funcionarios Contratistas.	
			Evaluar la queja, el informe o la remisión por competencia, para determinar si la conducta es disciplinable, y una vez evaluada esta información se deberá decidir por la OCDI.	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						
Control Disciplinario Interno Quejoso	Entes de control, Quejoso	Información de conductas posiblemente relevantes disciplinariamente, organizada	Estudiar los hechos conocidos por queja, oficio o informe. formulación de cargos, notificar Adelantar el proceso disciplinario conforme a la normativa y el procedimiento vigente. Practicar pruebas, archivar, formulación de cargos, notificar	Documentos probatorios del proceso	Todas las dependencias SCRD	Entes de control Disciplinado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO GESTION CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Código: CDI-CP-01
		Versión: 01
		Fecha: 04/09/2026
		Página 3 de 4
	CARACTERIZACIÓN	

Control Disciplinario Interno Todos los procesos	Entes de control, Quejoso	Información de conductas posiblemente relevantes Auto de apertura de Indagación o de archivo	Realizar la ejecución de las distintas etapas de la investigación disciplinaria con el fin de identificar responsabilidades y gravedad de las faltas, en el marco de la legislación vigente de control interno disciplinario	*Documentos probatorios del proceso *Planes de gestión	Todas las dependencias SCRD	*Quejoso (externo) *Entes de control *Disciplinado
VERIFICAR						
Control Disciplinario Interno Todos los procesos	Entes de control	Documentos probatorios del proceso	Monitorear con las herramientas internas, sistemas de información la correcta y oportuna gestión de los procesos administrativos disciplinarios	Base de datos de los procesos de dominio del proceso disciplinario Herramienta de seguimiento	*Todas las dependencias SCRD	*Quejoso (externo) *Entes de control *Disciplinado
ACTUAR						
Gestión de la Mejora Continua Gestión de la Evaluación Independiente	Entes de Control	Informes de Monitoreo Informes de auditorías	Formular e implementar acciones de mejoramiento, que permitan garantizar la mejora continua del proceso en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Acciones correctivas y de mejora Planes de Mejoramiento	Comité de coordinación de Control Interno Todos los procesos SCRD	Entes de control

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO GESTION CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Código: CDI-CP-01
		Versión: 01
		Fecha: 04/09/2026
	CARACTERIZACIÓN	Página 4 de 4

III. CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	04/09/2026	Ver solicitud de creación GLPI #0157094 radicado ORFEO 20261500515363 fecha 04-09-2026 – Creación de caracterización del Proceso de Gestión de Control Disciplinario Interno

FLUJO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN			
Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló
NOMBRE: Luz Hedy Ortiz Torres	NOMBRE: Clara Milena Bahamón Ospina	NOMBRE: Doris Hernández	NOMBRE: Luis Fernando Mejía
CARGO: Auxiliar Administrativo Código 407 grado 22	CARGO: Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	CARGO: Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación
FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente



Radicado: **20261500515363**

Fecha 04-09-2026 15:07

El Documento 20261500515363 fue firmado electrónicamente por:	
Clara Milena Bahamon Ospina	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno, Oficina de Control Disciplinario Interno, ID: 52793679, clara.bahamon@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 04-09-2026 15:45:19
Luz Hedy Ortiz Torres	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22, Oficina de Control Disciplinario Interno, ID: 52466179, luz.ortiz@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 04-09-2026 15:12:08
Luis Fernando Mejia Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Planeación, ID: 79558456, luis.mejia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 04-09-2026 17:57:45
Doris Hernandez Cardenas	Profesional Universitario Código 219 Grado 12, Oficina Asesora de Planeación, ID: 20774351, doris.hernandez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 04-09-2026 15:57:50
 d9dc1da8725fa04ab33258a83729435dffcd5c2eb479f5facb50c7ace793a128 Codigo de Verificación CV: 76cb7	

