 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Control Interno Disciplinario	Código:	I-CID-1
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	25/02/2021
	Documento:	Capacitaciones Dirigidas a Servidores(as) Públicos(as) de la Entidad Sobre Prevención de Ocurrencia de Faltas Disciplinarias	Fecha de Vigencia: 25/02/2021	Página 1 de 9

Instructivo de Desarrollo de Capacitaciones Dirigidas a Servidores(as) Públicos(as) de la Entidad Sobre Prevención de Ocurrencia de Faltas Disciplinarias

Oficina De control Disciplinario Interno



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Control Interno Disciplinario	Código:	I-CID-1
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	25/02/2021
	Documento:	Capacitaciones Dirigidas a Servidores(as) Públicos(as) de la Entidad Sobre Prevención de Ocurrencia de Faltas Disciplinarias	Fecha de Vigencia: 25/02/2021	Página 2 de 9

Tabla de contenido

1. Introducción -----	3
2. Objetivo del documento -----	4
3. Glosario de términos -----	4
4. Marco legal -----	5
5. Contenido técnico del documento -----	5

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Control Interno Disciplinario	Código:	I-CID-1
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	25/02/2021
	Documento:	Capacitaciones Dirigidas a Servidores(as) Públicos(as) de la Entidad Sobre Prevención de Ocurrencia de Faltas Disciplinarias	Fecha de Vigencia: 25/02/2021	Página 3 de 9


1. Introducción

El Control Disciplinario Interno se considera un eje de acción estratégico, que desde su actuar permanente contribuye a un adecuado funcionamiento de la administración pública en Colombia, generando además importantes aportes a la debida organización del Estado Social de Derecho, en consonancia con la búsqueda de los fines para los cuales ha sido creado. De lo anterior a su vez se desprende un importante beneficio para la sociedad en su conjunto, en tanto promueve una función pública ética y comprometida, mucho más eficaz, eficiente y efectiva, que atiende permanentemente al llamado de la ciudadanía, con su amplio espectro de demandas y expectativas, así como también se encarga de materializar en todo momento las respectivas misiones y visiones de las entidades públicas, en los niveles local, distrital y nacional.

No siendo ajena a este contexto, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en el marco de lo dispuesto por la Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único” y el Decreto Distrital No.413 de 2016 “Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.”, creó su Oficina de Control Disciplinario Interno -OCDI, como una dependencia adscrita al despacho del secretario, la cual desde entonces ha venido liderando desde la rama del derecho disciplinario, la buena marcha der la función pública a nivel intrainstitucional.

De este modo el artículo 11 del Decreto Distrital 413 del 30 de septiembre de 2016: “Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”, señala que a la Oficina de Control Interno Disciplinario le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Adelantar, en primera instancia, la investigación de los procesos disciplinarios de su competencia y remitirlos al secretario por conducto de la Dirección Jurídica y Contractual de la Subsecretaría de Gestión Institucional para que sustancie y proyecte la segunda instancia.
- Tramitar las quejas e informes sobre conductas disciplinables de los servidores públicos de la Secretaría.
- Promover la disciplina preventiva, para fortalecer y mejorar el desarrollo institucional en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Control Interno Disciplinario	Código:	I-CID-1
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	25/02/2021
	Documento:	Capacitaciones Dirigidas a Servidores(as) Públicos(as) de la Entidad Sobre Prevención de Ocurrencia de Faltas Disciplinarias	Fecha de Vigencia: 25/02/2021	Página 4 de 9

- Mantener implementado y actualizado el Sistema de Información Disciplinaria de la Entidad, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General o la que haga sus veces.
- Capacitar a los servidores públicos de la Secretaría en la prevención de acciones disciplinarias.
- Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a servidores y ex servidores de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, hasta su remisión a la jurisdicción coactiva, si a ello hubiere lugar.
- Preparar los informes y estadísticas que requiera el secretario, los organismos judiciales y de control del Estado.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

En este orden de ideas, queda en evidencia que además de las otras funciones anteriormente señaladas, el desarrollo de capacitaciones dirigidas a servidores(as) públicos(as) responde precisamente a esa necesidad de acciones preventivas y por tanto es menester general un instructivo específico que oriente a través del tiempo la gestión de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la entidad, también en este sentido.

Se espera que con el desarrollo de estas capacitaciones se generen además aportes importantes a la cultura organizacional de la entidad, en tanto fortalece los valores del servicio público.

2. Objetivo del documento


Elaborar un instructivo que detalle en forma clara y práctica el paso a paso que se debe llevar a cabo al interior de la Oficina de Control Disciplinario Interno en relación con el desarrollo de capacitaciones dirigidas a servidores(as) públicos(as) de la entidad sobre prevención de ocurrencia de faltas disciplinarias

3. Glosario de términos¹

Acción Preventiva

Acción tomada para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad, oportunidad de mejora, observación o hallazgo potencial u otra situación potencialmente no deseable. Nota 1: Puede haber más de una causa para no conformidad potencial. Nota 2: La Acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda, mientras que la acción correctiva se toma para evitar que vuelva a producirse.

¹ Información disponible en <https://scj.gov.co/es/transparencia/informacion-interes/glosario>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Control Interno Disciplinario	Código:	I-CID-1
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	25/02/2021
	Documento:	Capacitaciones Dirigidas a Servidores(as) Públicos(as) de la Entidad Sobre Prevención de Ocurrencia de Faltas Disciplinarias	Fecha de Vigencia: 25/02/2021	Página 5 de 9

Capacitación

Desarrollo del proceso intelectual y de habilidades técnicas y operativas en alguna área del conocimiento.

Cultura organizacional

Se entiende por cultura organizacional un conjunto de valores, tradiciones, creencias, hábitos, normas, actitudes y conductas que dan identidad, personalidad y destino a una organización para el logro de sus fines económicos y sociales.

Servidor Público

Persona natural vinculada a un organismo público por un procedimiento electoral, reglamentario o contractual, en cargos previamente creados, para el ejercicio de funciones y deberes señalados por autoridad competente, relacionados con los fines y las actividades del Estado.

4. Marco legal


- Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”
- Ley 1474 de 2011 (artículo 73) “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- Decreto Distrital No.413 de 2016 (artículo 11) “Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.”
- Resolución 000056 “Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia fiscal 2020”

5. Contenido técnico del documento

En los siguientes numerales se detallará el paso a paso que será necesario realizar en relación con la organización y desarrollo de capacitaciones sobre prevención de ocurrencia de faltas disciplinarias de servidores(as) públicos(as) de la entidad, por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno:

5.1. Diagnóstico de presuntas faltas disciplinarias de la última vigencia

En primer lugar, se considera necesario que antes de la organización de nuevas jornadas de capacitación es muy importante que al inicio de cada vigencia y a partir tanto de la información de la Oficina de Control Disciplinario Interno como también en relación con otro tipo de información de otras dependencias de la entidad que se considere pertinente, poder realizar un ejercicio de

	Proceso:	Control Interno Disciplinario	Código:	I-CID-1
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	25/02/2021
	Documento:	Capacitaciones Dirigidas a Servidores(as) Públicos(as) de la Entidad Sobre Prevención de Ocurrencia de Faltas Disciplinarias	Fecha de Vigencia: 25/02/2021	Página 6 de 9

diagnóstico de presuntas faltas disciplinarias en relación con la anterior vigencia, tanto a nivel cuantitativo como cualitativo.

En este sentido se podrán tener elementos de análisis muy interesantes para analizar cual fue el comportamiento y evolución de la ocurrencia de presuntas faltas disciplinarias durante un periodo de tiempo determinado.

La elaboración del diagnóstico entonces, contribuye a poder definir los temas y enfocar las capacitaciones de una forma mucho más efectiva, hacia las dependencias de la entidad que más lo requieran.

5.1.1 Diagnóstico cualitativo

Para estos efectos se debe entender como diagnóstico cualitativo aquel por medio del cual se recopila, sistematiza analiza y presenta información de tipo cualitativo, con relación por ejemplo a conocimientos que tengan los servidores(as) públicos(as) de la entidad frente a:


- Diferentes tipos de faltas disciplinarias que señala la ley
- Sanciones frente a faltas disciplinarias que se cometan
- Derechos, deberes y prohibiciones de los servidores(as) públicos(as)
- Procedimientos para interponer quejas frente a la ocurrencia de presuntas faltas disciplinarias ante la Oficina de Control Disciplinario Interno
- Otros temas relacionados que se consideren pertinentes

Se propone que sea a través de sencillas encuestas periódicas que se realicen a través de correo institucional masivo a servidores(as) públicos(as) de la entidad que se pueda recopilar este tipo de información.

Para llevar a cabo lo anterior la Oficina de Control Disciplinario Interno debe generar previamente un proceso de articulación intrainstitucional con la Oficina Asesora de Comunicaciones, para así lograr enviar periódicamente este tipo de encuestas vía correo institucional masivo, cuyo número y tipo de preguntas se definirán en cada ocasión.

5.1.2 Diagnóstico cuantitativo

Tomando en cuenta la información de la matriz de procesos y Autos activos de la vigencia anterior (fundamentalmente los nuevos expedientes disciplinarios que se generaron durante la misma) de la Oficina de Control Disciplinario Interno se procederá a identificar y analizar al menos dos variables:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Control Interno Disciplinario	Código:	I-CID-1
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	25/02/2021
	Documento:	Capacitaciones Dirigidas a Servidores(as) Públicos(as) de la Entidad Sobre Prevención de Ocurrencia de Faltas Disciplinarias	Fecha de Vigencia: 25/02/2021	Página 7 de 9

- *Presuntas faltas de Disciplinados(as) de la entidad:* A partir de las conductas que se identifican en el marco de los nuevos expedientes disciplinarios generados en la vigencia anterior, es posible generar la tipología de presuntas faltas relacionadas a nivel general, para sí poder generar luego las respectivas estadísticas y posteriormente a nivel gráfico en Microsoft Excel.

En este sentido, se debe diligenciar en primer lugar una matriz de este estilo, antes de proceder a graficar:

Expediente disciplinario (número y año)	Número de disciplinados(as)	Conducta asociadas	Presuntas faltas disciplinarias

- *Disciplinados(as) por dependencia de la entidad:* De igual forma, es posible determinar y evidenciar gráficamente en Microsoft Excel a donde pertenecen todos y cada uno de los disciplinados(as) identificados en los procesos activos de la vigencia.


En este sentido, se debe diligenciar en primer lugar una matriz de este estilo, antes de proceder a graficar:

Expediente disciplinario (número y año)	Disciplinados(as) (una persona por celda)	Dependencia de la entidad a la que pertenece

Llevando a cabo a lo anterior se logrará entonces determinar claramente para la actual vigencia cuales son esos temas y dependencias específicas que requieren prioridad en el marco de la organización de las respectivas capacitaciones.

5.2. Definición y aprobación del Plan Institucional de capacitación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la actual vigencia

Al inicio de cada vigencia, de parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno y previa solicitud de la Dirección de Gestión Humana se procederá al diligenciamiento y envío del documento de *Identificación de Necesidades de Formación y Capacitación (Directivos)*, que hace parte del proceso de Gestión Humana.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Control Interno Disciplinario	Código:	I-CID-1
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	25/02/2021
	Documento:	Capacitaciones Dirigidas a Servidores(as) Públicos(as) de la Entidad Sobre Prevención de Ocurrencia de Faltas Disciplinarias	Fecha de Vigencia: 25/02/2021	Página 8 de 9

Allí se incluirán entonces los temas y servidores de la entidad que se espera capacitar durante la vigencia, tomando en cuenta las directrices en este sentido por parte del(la) jefe de la oficina de Control Disciplinario Interno.

Dichos temas y grupos de servidores se definirán a partir del diagnóstico cualitativo y cuantitativo punto anterior.

5.3. Planeación anual de capacitaciones por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno


Luego de llevar a cabo el punto anterior, se procederá a realizar la propuesta de organización y planeación de las jornadas de capacitación durante la vigencia, tratando de especificar fechas, temas horarios, número de servidores que se espera capacita y si estas serán de tipo presencial o virtual.

Dicha planeación deberá contar con la revisión y aprobación por parte del(a) jefe de Control Disciplinario Interno, antes de poder socializarla con la Dirección de gestión Humana.

Se propone que para este punto se pueda diligenciar una matriz de este estilo en formato Microsoft Excel:

Dependencia	Número de servidores(as) públicos(as) en general para capacitar*	Tema de capacitación:
		Capacitador(a):
		Fecha:
		Horario:
1.		
2.		
3.		
Total servidores(a)		

* Se deberá tomar en cuenta el "DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA ". Información disponible en: <https://scj.gov.co/es/transparencia/organizacion/directorio-funcionarios>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso: Control Interno Disciplinario	Documento: Capacitaciones Dirigidas a Servidores(as) Públicos(as) de la Entidad Sobre Prevención de Ocurrencia de Faltas Disciplinarias	Código:	I-CID-1
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	25/02/2021
				Fecha de Vigencia: 25/02/2021

5.4. Desarrollo de capacitaciones

Una vez aprobada la planeación anual de capacitaciones por parte del(la) jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se procederá a socializarla y si es el caso realizarle algunos ajustes pertinentes con la Dirección de gestión Humana de la entidad.

Se considera importante mencionar que la planeación anual de capacitaciones deberá estar articulada con el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de la vigencia correspondiente.

Luego de lo anterior se llevarán a cabo las capacitaciones, con los temas, cantidad de servidores, fechas y horarios acordados.

Importante resaltar que, en este punto, será la Dirección de Gestión Humana la dependencia encargada de liderar los procesos de convocatoria a las diferentes jornadas de capacitación para los servidores(a) públicos(as) de la entidad que se requiera.

5.5. Evaluación de capacitaciones

Al final de cada jornada de capacitación, la Dirección de Gestión Humana será la dependencia encargada de facilitar el respectivo formato de evaluación de la misma con los servidores(as) públicos(as) participantes.

Adicionalmente, de forma trimestral entre la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Dirección de Gestión Humana se llevará a cabo una reunión (presencial o virtual) de seguimiento y evaluación al desarrollo de las jornadas de capacitación, realizando los ajustes que se consideren pertinentes en relación con la efectividad de las mismas.

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	25/02/2021	Documento Original

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Pablo Orlando Malagón Guzmán	Margiette Tatiana Ocampo Mora	Jose Alexander Pacheco Noriega
CARGO	Profesional Universitario	Profesional Universitario	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
FIRMA	