

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: MA-GDI-C-001
	GESTIÓN DISCIPLINARIA	Versión: 3
	MACROPROCESO APOYO	Fecha de vigencia: 11-06-2025

CONTROL DE CAMBIOS	
Versión	Descripción de la modificación
1. 21/06/2019	Adopción de la caracterización del proceso de Gestión Disciplinaria, mediante la resolución Resolución 3725 del 21 de junio de 2019
2. 03/11/2020	Adopción de la caracterización del proceso de Gestión Disciplinaria, mediante la Resolución 942 del 03 de noviembre de 2020
3. 22/05/2025	Actualización de la caracterización del proceso de Gestión Disciplinaria, por Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario y se derogan la ley 734 de 2002"

Elaboró	Revisó	Aprobó
NOMBRE: Pedro Cadena Vanegas CARGO: Auxiliar Administrativo A-D FECHA: 19-05-2025 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: Sindy Carmona CARGO: Abogada Oficina A-D FECHA: 22-05-2025 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO NOMBRE: Sindy Urzola Reino CARGO: Contratista Oficina SIG FECHA: 22-05-2025 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: Verónica Sánchez Polo CARGO: Jefe de Oficina Asuntos Disciplinarios: FECHA: 22-05-2025 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO NOMBRE: Evelin Carrera CARGO: Jefe de Oficina Sistemas Integrados de Gestión FECHA: 22-05-2025 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO

RESPONSABLES LÍDERES	Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios
-----------------------------	--

OBJETIVO	Contribuir en el adecuado ejercicio de la función pública, adelantando los procesos disciplinarios en primera, de acuerdo con el procedimiento disciplinario establecido en la Ley 734 de 2002 y demás normas que le modifiquen, adicionen y/o sustituyan, frente a las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los servidores y ex servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Santa Marta; así como, las actividades orientadas a prevenir y garantizar
-----------------	--

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		Código: MA-GDI-C-001
	GESTIÓN DISCIPLINARIA		Versión: 3
	MACROPROCESO APOYO		Fecha de vigencia: 11-06-2025

	el buen funcionamiento de la gestión pública.
--	---

ALCANCE	Se inicia con la etapa de recepción de la queja, el informe (servidor público) o de oficio y finaliza con las decisiones de Auto inhibitorio, fallo sancionatorio o absolutorio, el archivo del expediente o el traslado por competencia garantizando el buen funcionamiento de la administración pública, la prestación del servicio, la buena imagen de la Entidad y garantizar los principios de la función pública, incluyendo el diseño de estrategias de prevención y sensibilización para que los funcionarios no incurran en conductas señaladas en la Ley como falta disciplinaria.
----------------	--

BASE LEGAL	Constitución Política de Colombia
	Tratados Internacionales
	Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario y se derogan la ley 734 de 2002”
	Ley 2094 de 2021 “Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones”
	Ley 1437 de 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”
	Ley 1474 de 2011, “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.”
	Otras normativas aplicables relacionadas con la función pública y la gestión disciplinaria.

PROVEEDOR		ENTRADAS (insumos)	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDAS (productos o servicios)	CLIENTE – PROCESO	
Interno (proceso)	Externo					Interno (proceso)	Externo
PLANEAR							
Todos Los Procesos. Servidores y Actuación Oficiosa.	Ciudadanos, Servidores Públicos y Exservidores Públicos de la Alcaldía Distrital	Código General Disciplinario (Ley 1952 del 2019) y demás normas que le modifiquen, adicionen y/o sustituyan.	Actualizar manual de procedimiento de las actuaciones disciplinarias.	Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios	Manual de procedimiento de las actuaciones disciplinarias.	Oficina de Asuntos Disciplinarios	Ciudadanos, Servidores Públicos y Exservidores Públicos de la Alcaldía

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO					Código: MA-GDI-C-001
	GESTIÓN DISCIPLINARIA					Versión: 3
	MACROPROCESO APOYO					Fecha de vigencia: 11-06-2025

	Congreso de la Republica. Procuraduría, Personería y Entidades Públicas	Actuación de oficio, quejas o Informes respecto de las Conductas de los Servidores Públicos o Exservidores Públicos de la Alcaldía Distrital.					Distrital Congreso de la Republica. Procuraduría, Personería y Entidades Públicas
Todos los funcionarios de la entidad	Congreso de la Republica.	Código General Disciplinario	Definir los temas a capacitar durante todo el año como fin de la sanción preventiva	Oficina de Asuntos Disciplinarios	Programación de actividades de función preventiva.	Funcionarios, Dirección de Capital Humano	
HACER							
Servidores Públicos de la Entidad	Usuarios, Ciudadanos y Entes de Control	Queja, informe de servidor público o queja oficiosa	Instruir los procesos disciplinarios dando lugar a proferir pliego de cargos y providencias de archivo en los términos de las Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021, y demás normas que modifiquen y reglamenten.	Oficina de Asuntos Disciplinarios	Auto Inhibitorio y, Auto de formulación de pliego de cargos.	Gestión Disciplinaria (Sólo en los procesos con Auto de formulación de Pliego de Cargos)	Quejoso, Disciplinado y/o Apoderado Disciplinado, procuraduría y Personería Distrital

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		Código: MA-GDI-C-001
	GESTIÓN DISCIPLINARIA		Versión: 3
	MACROPROCESO APOYO		Fecha de vigencia: 11-06-2025

Oficina de Asuntos Disciplinarios	Procuraduría Provincial de Juzgamiento	Auto de Remisión por competencia a autoridad de juzgamiento.	Proyectar auto de formulación de pliego de cargos, efectuar su notificación conforme a lo previsto en la Ley 1952 de 2019, y efectuar su remisión a la Procuraduría Provincial de Juzgamiento	Oficina de Asuntos Disciplinarios	Auto de formulación de pliego de cargos, oficio remitiendo expediente a la Procuraduría Provincial de Juzgamiento		Quejoso, Disciplinado y/o Apoderado Disciplinado y Procuraduría Provincial de Juzgamiento
		Auto u oficio de remisión por competencia por poder preferente	Proyectar oficio remitiendo expediente por cumplimiento del poder preferente	Oficina de Asuntos Disciplinarios	Auto u oficio remitiendo por poder preferente	Oficina de Asuntos Disciplinarios	Procuraduría Provincial de instrucción de Santa Marta y la Personería Distrital de Santa Marta
Oficina de Asuntos Disciplinarios	Congreso de la Republica.	Programación de actividades de función preventiva	Realizar actividades de prevención, sensibilización y socialización como capacitaciones, inducciones, cápsulas informativas y videos interactivos a los empleados públicos y a los demás funcionarios que realizan funciones públicas transitorias de la Entidad en las fechas	Jefe de Oficina de asuntos disciplinarios	Registro de asistencia a capacitaciones e inducción a funcionarios nuevos y Resultados de evaluación del impacto de las capacitaciones	Dirección de capital humano	Funcionarios de la Alcaldía Distrital de Santa Marta

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				Código: MA-GDI-C-001	
	GESTIÓN DISCIPLINARIA				Versión: 3	
	MACROPROCESO APOYO				Fecha de vigencia: 11-06-2025	

			programadas.				
VERIFICAR							
Secretaria de planeación		Matriz y valoración de riesgos del proceso	Realizar los controles que se generen como resultado del análisis, evaluación y calificación de los riesgos reputacionales, económicos y de corrupción	Jefe de Oficina de Asuntos Disciplinarios	Mapa de riesgos, informes y alertas	Oficina de Asuntos Disciplinarios	Entes de Control y Auditorías Externas
Secretaria de planeación		Herramientas de control y seguimiento	Evaluación del proceso: Evaluar resultados del proceso Generar seguimiento a planes de acción y demás herramientas de seguimiento y control	Jefe de Oficina de ASUNTOS DISCIPLINARIOS	Seguimiento planes de acción Desempeño del proceso Seguimiento mapa de riesgos Cambios que podrían afectar el Sistema de Gestión Recomendaciones	Secretaria de planeación Secretaria de planeación Oficina de Sistema Integrado de Gestión	
ACTUAR							
Oficina De Control Interno		Informes de auditoría	Generar mejoras al proceso Generar mejoras a partir del análisis de los	Jefe De Oficina De Asuntos Disciplinarios	Plan de mejoramiento	Control Interno	

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		Código: MA-GDI-C-001
	GESTIÓN DISCIPLINARIA		Versión: 3
	MACROPROCESO APOYO		Fecha de vigencia: 11-06-2025

			resultados arrojados por la verificación de cumplimiento de lineamientos emitidos para el manejo de las comunicaciones y del ejercicio auditor, entre otros				
--	--	--	---	--	--	--	--

Procedimientos relacionados	
Nombre del Procedimiento	Código del procedimiento
Disciplinario ordinario	MA-GDI-P-001

Seguimiento y/o medición	Administración del Riesgo Acción Preventiva	Planes de Mejoramiento Acción Correctiva
Indicadores	Mapa de Riesgos Plan de Manejo de riesgos (Acción preventiva)	Planes de Mejoramiento

Recursos					
Humanos:	Físicos:	Financieros:	Tecnológicos:	Técnicos:	Virtuales:
Personal de planta y contratistas	Infraestructura puestos de trabajo	Proyectos de inversión y presupuesto	Sistemas de Información Hardware y software	No Aplica	Intranet Página Web