

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 1 de 20 Fecha de emisión: 23/05/2019
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre y Apellido del funcionario que entrega:		Diana Marcela Zarabanda Suárez					
Dependencia:	Oficina de Control Disciplinario Interno						
Cargo:	Jefe de Oficina						
Motivo de la Entrega: (Marque con una X según corresponda)	Traslado o Reubicación						
	Informe de gestión parcial						
	Retiro						X
	Otro						
Fecha inicio gestión	07	09	2022	Fecha retiro de gestión	17	01	2024
Fecha diligenciamiento	16/01/2024						

### 2. ANTECEDENTES

A través de la Resolución No. 291 del 07 de septiembre de 2022 se realizó el nombramiento de la suscrita en calidad de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno del IDPAC (Jefe de Oficina, Código 006, Grado 01).

Previo a la resolución mencionada, se expidieron los Acuerdos Nos. 004 y 005 del 29 de Julio de 2022 por parte de la Junta Directiva de la Entidad, los cuales modificaron la estructura orgánica de la entidad y, en consecuencia, crearon la Oficina de Control Disciplinario Interno y modificaron la planta de cargos al crear el de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Al momento de recibir el cargo, la Oficina se encontraba en proceso de adecuación, debido a que, previo a la expedición de los actos administrativos que dieron lugar a su creación, el proceso de Control Disciplinario Interno se encontraba adscrito a la Secretaría General de la Entidad, por lo que los procesos disciplinarios adelantaron la primera instancia en esta dependencia.

Una vez posesionada, se recibieron 40 procesos disciplinarios para decidir, las responsabilidades asociadas al reporte en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad - SIG PARTICIPO-, del Sistema SDQS Bogotá Te Escucha, del Sistema de Información Disciplinaria administrado por la Secretaría Jurídica Distrital y el reporte de apertura de investigaciones disciplinarias en el sistema dispuesto por la Personería de Bogotá D.C. Sin embargo, no se recibió información sobre la gestión documental de la Oficina plasmada en el Formato Único de Gestión Documental correspondiente, aspecto de la mayor importancia para determinar los activos de la información que debían resguardarse como archivos activos, archivos de gestión y archivos listos para transferencia documental primaria.

### 3. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

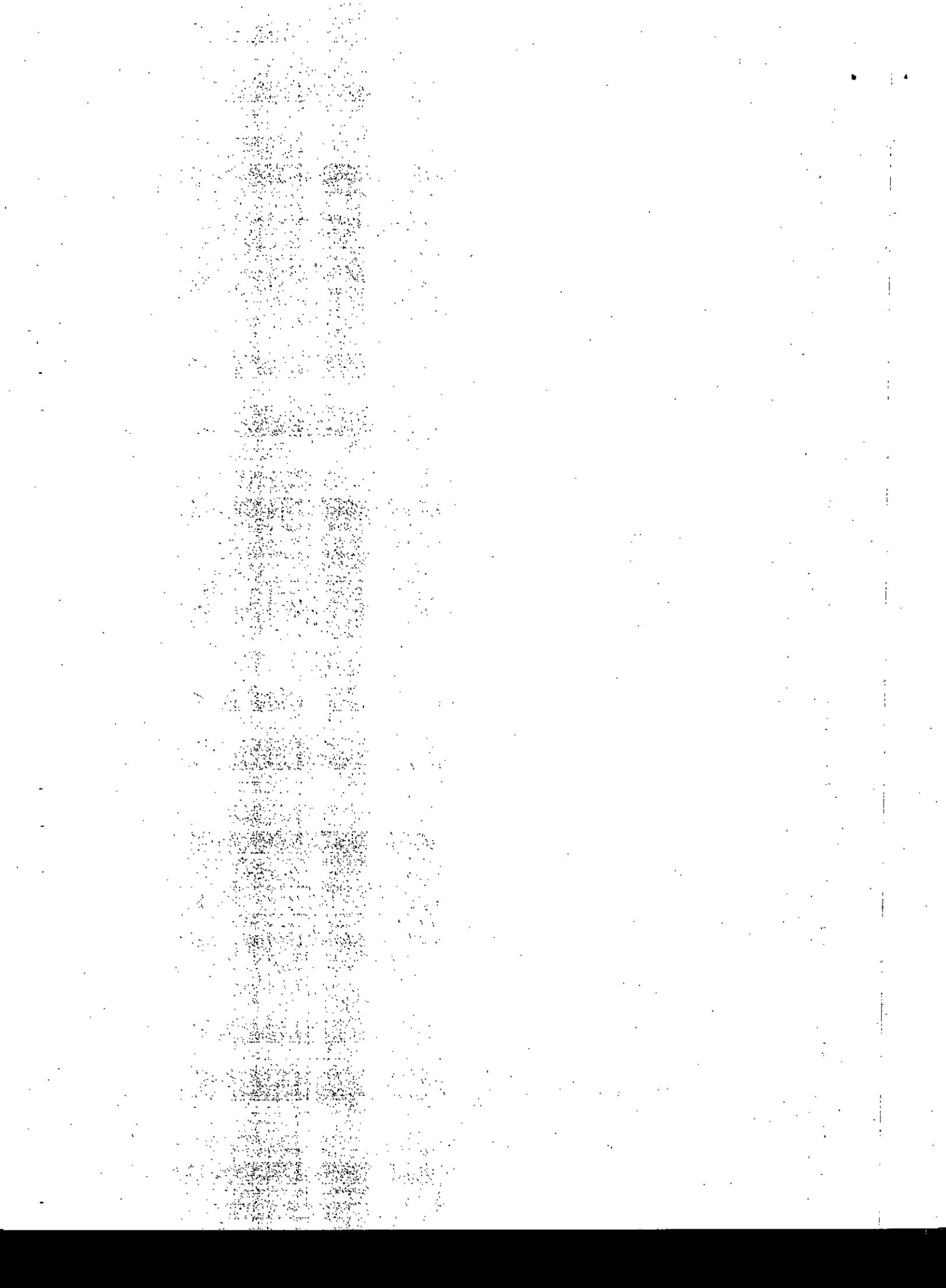
Realizada la descripción de los aspectos de hecho asociados con la recepción de los asuntos propios de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se procedió a realizar la intervención desde las siguientes actividades:

- **Gestión de los procesos disciplinarios**

Desde el momento de tomar posesión del cargo de jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno; con corte a 16 de enero de 2024, se tomaron múltiples decisiones tendientes al esclarecimiento de los hechos y al respeto de los derechos de los sujetos e intervinientes (quejosos) de cada actuación disciplinaria, por lo cual se realiza una relación de la gestión realizada.

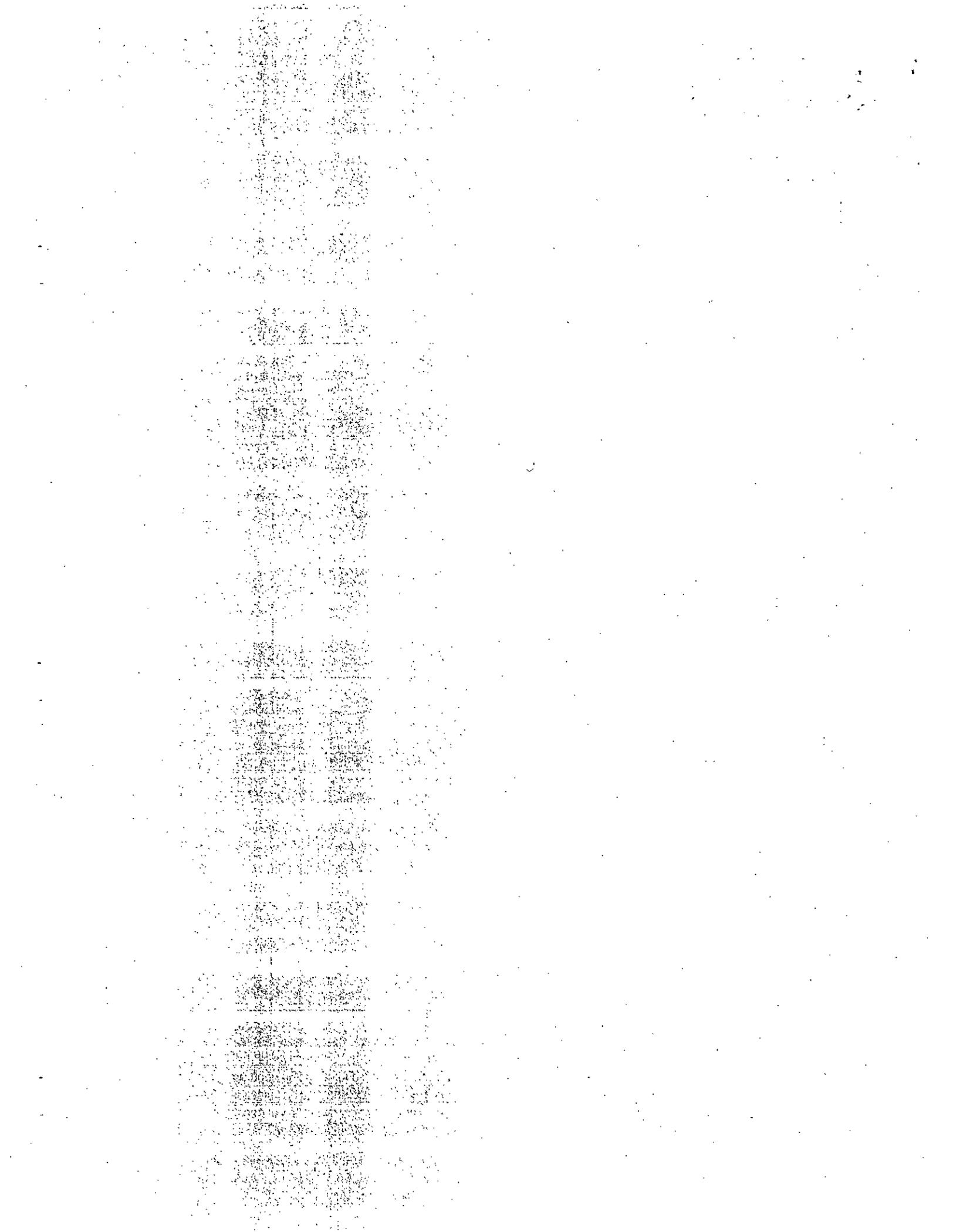
- **Número de procesos activos:** Se entregan 25 procesos disciplinarios activos y en términos.

ítem	No. de expediente	Etapa	Observaciones
1	Exp. 06-2022	Cierre de investigación disciplinaria y traslado para alegatos precalificatorios.	Recusación resuelta el 20 de noviembre de 2023.



**IDPAC BOGOTÁ****PLANEACIÓN ESTRATÉGICA****INFORME DE GESTIÓN**Código: IDPAC-PE-FT-25  
Versión: 01  
Páginas 2 de 20  
Fecha de emisión: 23/05/2019

2	Exp. 029-2022	En etapa de investigación disciplinaria – Auto del 01-08-2023	El proceso se encuentra en investigación disciplinaria. La etapa vence el 31 de enero de 2024
3	Exp. 034-2022	En etapa de prórroga de investigación disciplinaria – Auto del 17-10-2023	El proceso se encuentra en investigación disciplinaria. La etapa vence el 16 de enero de 2024
4	Exp. 039-2022	En etapa de investigación disciplinaria – Auto del 01-08-2023	El proceso se encuentra en investigación disciplinaria. La etapa vence el 31 de enero de 2024
5	Exp. 049-2023	En etapa de investigación disciplinaria – Auto del 04-09-2023	El proceso se encuentra en etapa de investigación disciplinaria. La etapa vence el 4 de marzo de 2024
6	Exp. 052-2023	En etapa de prórroga de investigación disciplinaria – Auto del 17-10-2023	El procedimiento está en prórroga de investigación disciplinaria. La etapa vence el 17 de abril de 2024.
7	Exp. 053-2023	En etapa de prórroga de investigación disciplinaria mediante auto del 06-09-2023	El proceso se encuentra en investigación disciplinaria. La etapa vence el 05 de diciembre de 2024
8	Exp. 057-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 28-03-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 28 de septiembre de 2024
9	Exp. 064-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 24-07-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 24 de enero de 2024
10	Exp. 065-2023	En etapa de investigación disciplinaria – Auto del 20-12-2023	El proceso se encuentra en investigación disciplinaria. La etapa vence el 19 de junio de 2024
11	Exp. 066-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 28-02-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 28 de febrero de 2024
12	Exp. 067-2023	En etapa de investigación disciplinaria – Auto del 25-08-2023	El proceso se encuentra en investigación disciplinaria. La etapa vence el 25 de febrero de 2024
13	Exp. 068-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 29-08-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 29 de febrero de 2024
14	Exp. 069-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 31-08-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 29 de febrero de 2024
15	Exp. 070-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 31-08-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 29 de febrero de 2024
16	Exp. 071-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 07-09-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 07 de marzo de 2024
17	Exp. 072-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 07-09-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 07 de marzo de 2024

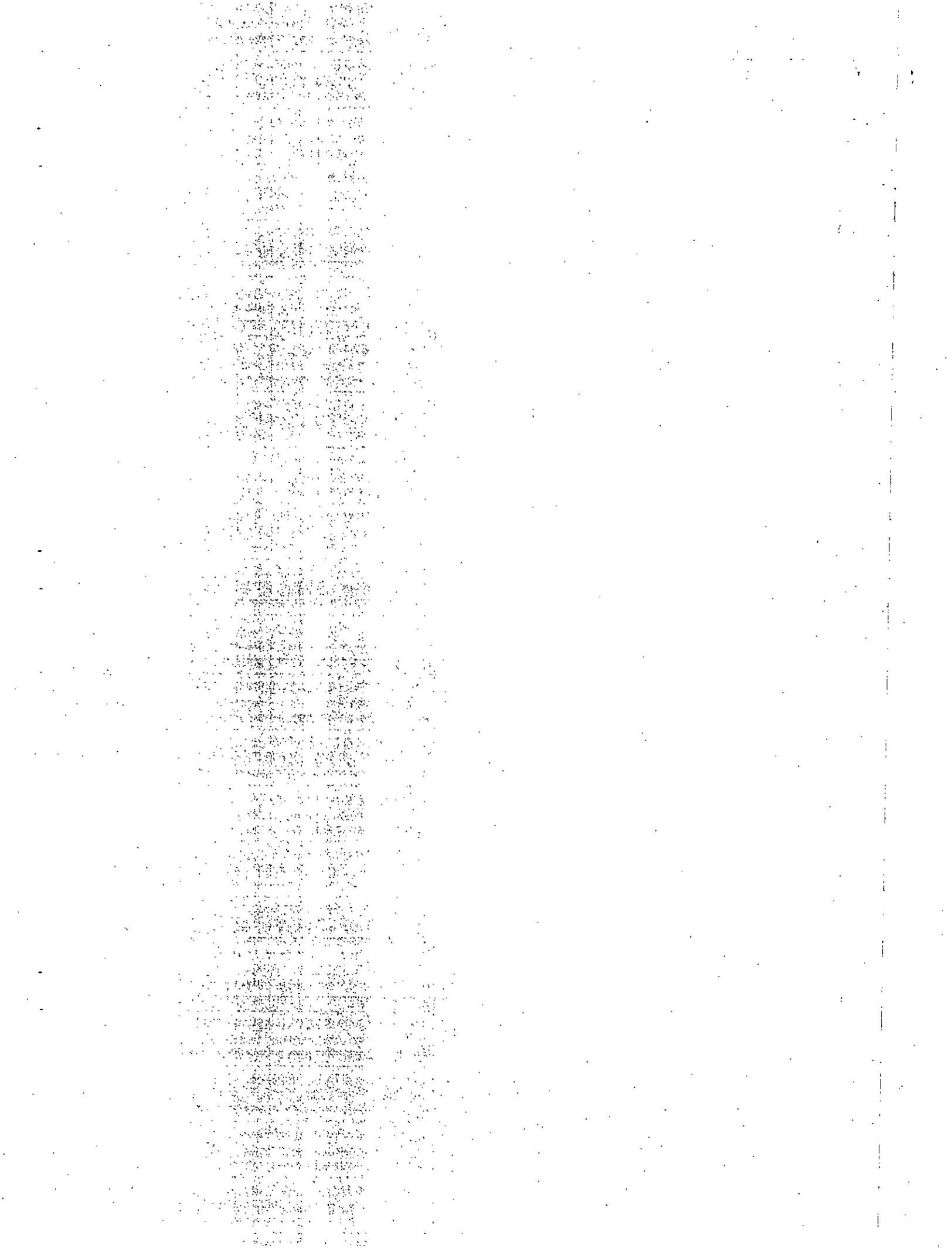




18	Exp. 073-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 14-09-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 13 de marzo de 2024
19	Exp. 074-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 14-09-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 13 de marzo de 2024
20	Exp. 075-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 20-09-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 19 de marzo de 2024
21	Exp. 076-2023	En etapa de investigación disciplinaria – Auto del 03-10-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 02 de abril de 2024
22	Exp. 078-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 20-11-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 19 de mayo de 2024
23	Exp. 079-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 15-11-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 14 de mayo de 2024
24	Exp. 080-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 22-11-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 21 de mayo de 2024
25	Exp. 081-2023	En etapa de indagación previa – Auto del 06-12-2023	El proceso se encuentra en indagación previa. La etapa vence el 05 de junio de 2024

**Número de procesos terminados:** Se decidieron y terminaron 52 procesos disciplinarios en etapa de instrucción. De este número, 7 fueron remitidos a juzgamiento, 5 se decidieron como inhibitorios y 2 fueron remitidos por competencia a la Personería de Bogotá. Es de notar que no se contaron algunos expedientes, debido a que se acumularon con otros, a efectos de no generar duplicidad o inconsistencias.

ítem	No. de expediente	Decisión	Observaciones
1	Exp. 02-2020	Auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento del 15 de noviembre de 2022	
2	Exp. 04-2020	Auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento del 17 de febrero de 2023	
3	Exp. 015-2020	Auto de remisión a la Oficina Jurídica para proseguir el juzgamiento	El expediente se encuentra en juzgamiento
4	Exp. 018-2020	Auto por el cual se formuló pliego de cargos del 30 de enero de 2023	El expediente se encuentra en juzgamiento
5	Exp. 019-2020	Auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento del 21 de marzo de 2023	Acumuló el expediente 021 de 2020
6	Exp. 01-2021	Auto por el que se formula pliego de cargos del 26 de junio de 2023	El expediente se encuentra en juzgamiento
7	Exp. 07-2021	Auto por el que se formula pliego de cargos del 15 de marzo de 2023	El expediente se encuentra en juzgamiento
8	Exp. 08-2021	Auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento del 19 de octubre de 2022	
9	Exp. 012-2021	Auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento del 28 de julio de 2023	





**IDPAC** BOGOTÁ

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

**INFORME DE GESTIÓN**

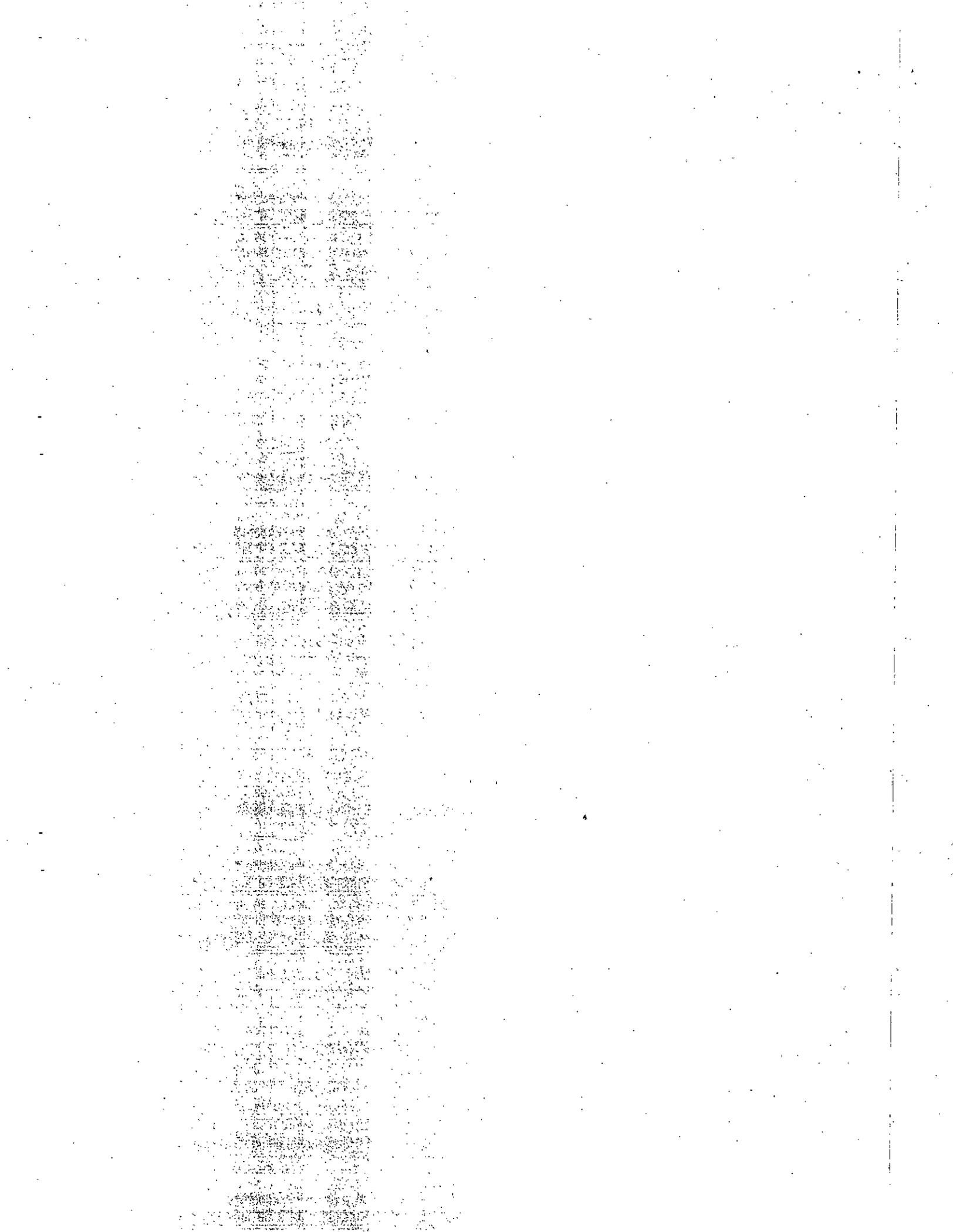
Código: IDPAC-PE-FT-25

Versión: 01

Páginas 4 de 20

Fecha de emisión: 23/05/2019

10	Exp. 014-2021	Auto por el que se formula pliego de cargos del 14 de febrero de 2023	El expediente se encuentra en juzgamiento
11	Exp. 01-2022	Auto de terminación y archivo definitivo de la investigación disciplinaria del 30 de agosto de 2023	
12	Exp. 02-2022	Auto por el cual se formula pliego de cargos del 21 de marzo de 2023	El expediente se encuentra en juzgamiento
13	Exp. 05-2022	Auto por el cual se formula pliego de cargos del 7 de julio de 2023	El expediente se encuentra en juzgamiento
14	Exp. 07-2022	Auto por el que se archiva una actuación disciplinaria del 12 de diciembre de 2022	
15	Exp. 08-2022	Auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento del 29 de agosto de 2023	Acumuló los expedientes 014-2022, 015-2022, 017-2022, 019-2022, 023-2022 y 047-2022.
16	Exp. 010-2022	Auto por el que se archiva una actuación disciplinaria del 12 de diciembre de 2022	
17	Exp. 011-2022	Auto por el que se archiva una actuación disciplinaria del 15 de agosto de 2023	
18	Exp. 012-2022	Auto que ordena la remisión del expediente a la Personería de Bogotá del 28 de noviembre de 2022	
19	Exp. 013-2022	Auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento del 23 de febrero de 2023	
20	Exp. 020-2022	Auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento del 15 de noviembre de 2022	
21	Exp. 021-2022	Auto por el que se archiva una actuación disciplinaria del 17 de febrero de 2023	
22	Exp. 024-2022	Auto que ordena la remisión del expediente a la Personería de Bogotá del 10 de abril de 2023	
23	Exp. 025-2022	Auto por el que se archiva una actuación disciplinaria del 22 de junio de 2023	
24	Exp. 026-2022	Auto por el que se archiva una actuación disciplinaria del 16 de junio de 2023	
25	Exp. 027-2022	Auto inhibitorio del 23 de septiembre de 2022	
26	Exp. 028-2022	Auto por el que se archiva una actuación disciplinaria del 15 de junio de 2023	
27	Exp. 030-2022	Auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento	
28	Exp. 031-2022	Auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento	
29	Exp. 032-2022	Auto por el que se archiva una actuación disciplinaria del 31 de marzo de 2023	
30	Exp. 033-2022	Auto inhibitorio del 23 de septiembre de 2022	
31	Exp. 035-2022	Auto por el que se archiva una actuación disciplinaria del 13 de abril de 2023	Decisión confirmada en segunda instancia
32	Exp. 036-2022	Auto por el que se archiva una actuación disciplinaria del 01 de agosto de 2023	

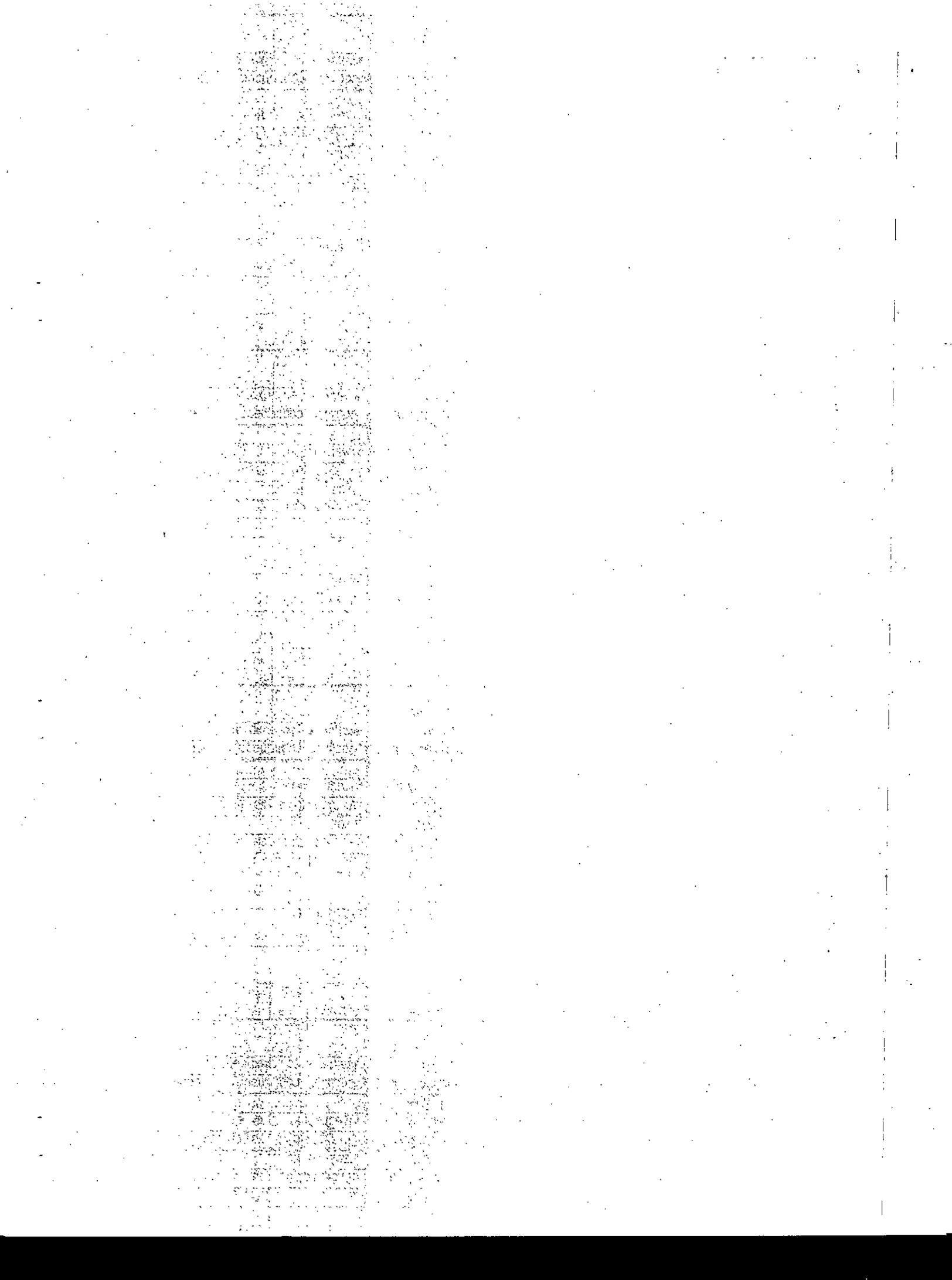


	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>		Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 5 de 20 Fecha de emisión: 23/05/2019
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>		

33	Exp. 037-2022	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria del 25 de julio de 2023	
34	Exp. 038-2022	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria del 10 de mayo de 2023	
35	Exp. 040-2022	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria del 29 de mayo de 2023	
36	Exp. 041-2022	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria del 23 de mayo de 2023	
37	Exp. 042-2022	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria del 14 de marzo de 2023	
38	Exp. 043-2023	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria del 21 de julio de 2023	Decisión confirmada en segunda instancia.
39	Exp. 044-2022	Auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento	
40	Exp. 045-2022	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria del 15 de junio de 2023	
41	Exp. 046-2022	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria del 15 de junio de 2023	
42	Exp. 048-2023	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria del 31 de agosto de 2023	
43	Exp. 050-2023	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria del 30 de agosto de 2023	
44	Exp. 051-2023	Auto inhibitorio del 17 de febrero de 2023	
45	Exp. 055-2023	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria del 31 de octubre de 2023	Decisión confirmada en segunda instancia.
46	Exp. 056-2023	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria del 27 de septiembre de 2023	Acumuló el expediente 062-2023
47	Exp. 058-2023	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria del 20 de noviembre de 2023	
48	Exp. 059-2023	Auto inhibitorio del 26 de abril de 2023 de 2023	
49	Exp. 060-2023	Auto de terminación y archivo definitivo del procedimiento	En segunda instancia.
50	Exp. 061-2023	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria	
51	Exp. 063-2023	Auto por el cual se archiva una actuación disciplinaria	
52	Exp. 077-2023	Auto inhibitorio del 26 de septiembre de 2023 de 2023	

Para consolidar esta información, se emitieron las siguientes decisiones:

Tipo de decisión	Cantidad
Apertura de indagación previa	47
Apertura de investigación disciplinaria	26
Pruebas	47
Prórroga de investigación disciplinaria	16



**IDPAC****BOGOTÁ****PLANEACIÓN ESTRATÉGICA****INFORME DE GESTIÓN**

Código: IDPAC-PE-FT-25

Versión: 01

Páginas 6 de 20

Fecha de emisión: 23/05/2019

Fijación de fecha para diligencias	8
Cierre de investigación disciplinaria	7
Acumulación e incorporación	13
Remisión por competencia	2
Decreta nulidad	6
Reconocimiento de personería para actuar	12
Varios (corrigen errores formales, ordenan comisión, varios, inhibitorios)	18
Conceden apelación o dan trámite a recusación	6
Archivo en indagación previa	20
Terminación y archivo definitivo del procedimiento	20
Formulación de pliego de cargos	7
<b>Total</b>	<b>255</b>

Dichas decisiones representaron aproximadamente 786 comunicaciones, dirigidas a los sujetos procesales, a las autoridades en virtud de solicitudes de pruebas, y a resolver peticiones de organismos externos o de quejósos.

- **Gestión de procedimientos, modelos y guías**

Se procedió con la actualización del procedimiento disciplinario en etapa de instrucción y la creación de 15 formatos de autos, tendientes a la optimización del quehacer de la Oficina y la estandarización de la actuación de acuerdo con la normatividad vigente.

Asimismo, se radicó y está en trámite la segunda versión de la guía de acumulación de actuaciones disciplinarias bajo una misma cuerda procesal, y de ruptura de la unidad procesal, con las actualizaciones del Código General Disciplinario.

- **Gestión de sistemas de información**

Se deja al día la gestión de los siguientes sistemas de información que administra o maneja la Oficina:

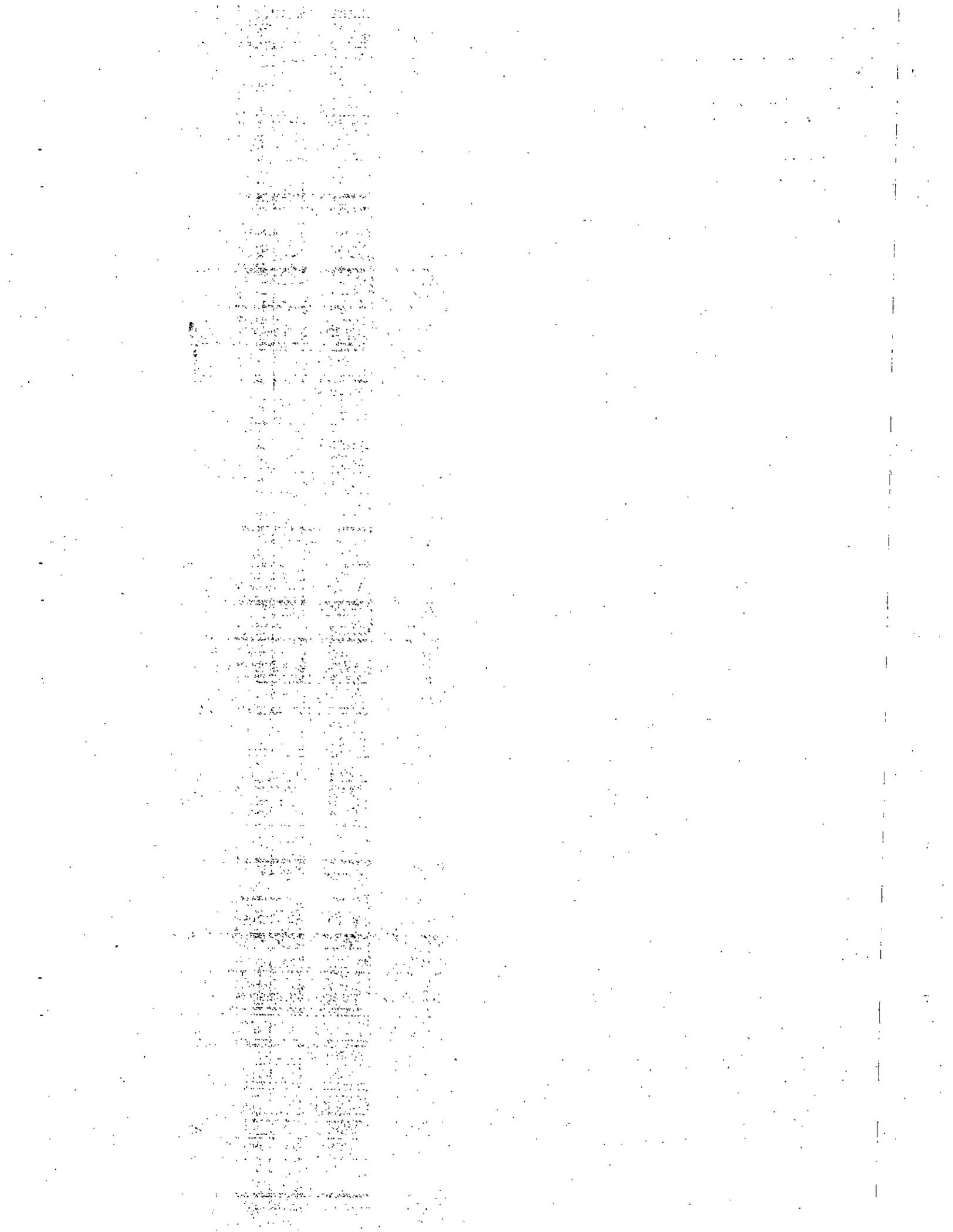
- **Sistema de Información Disciplinaria (SID 4):** Se deja actualizado el sistema de información, con la salvedad de algunas actuaciones que no se pudieron archivar, dados errores del sistema y solicitudes de soporte técnico sin respuesta de fondo.
- **Sistema OCDI – Personería de Bogotá:** Se deja actualizado el sistema con el reporte de autos de apertura de investigación disciplinaria, y de terminación en los casos que proceda.
- **Sistema SIG PARTICIPO:** Se deja el sistema al día respecto de los planes, indicadores y riesgos asociados a la gestión.

- **Gestión documental**

En cuanto a la gestión documental, se deja inventario documental al día con los expedientes disciplinarios que reposan en la Oficina, para las consultas que se estimen pertinentes. Asimismo, los 94 expedientes reposan con sus correspondientes hojas de control y la consolidación de la gestión documental interna.

Adicionalmente, los expedientes cuentan con duplicado disponible en la correspondiente carpeta compartida, para que se alimente de acuerdo con el paso de las actuaciones que se adelanten.

- **Función preventiva**



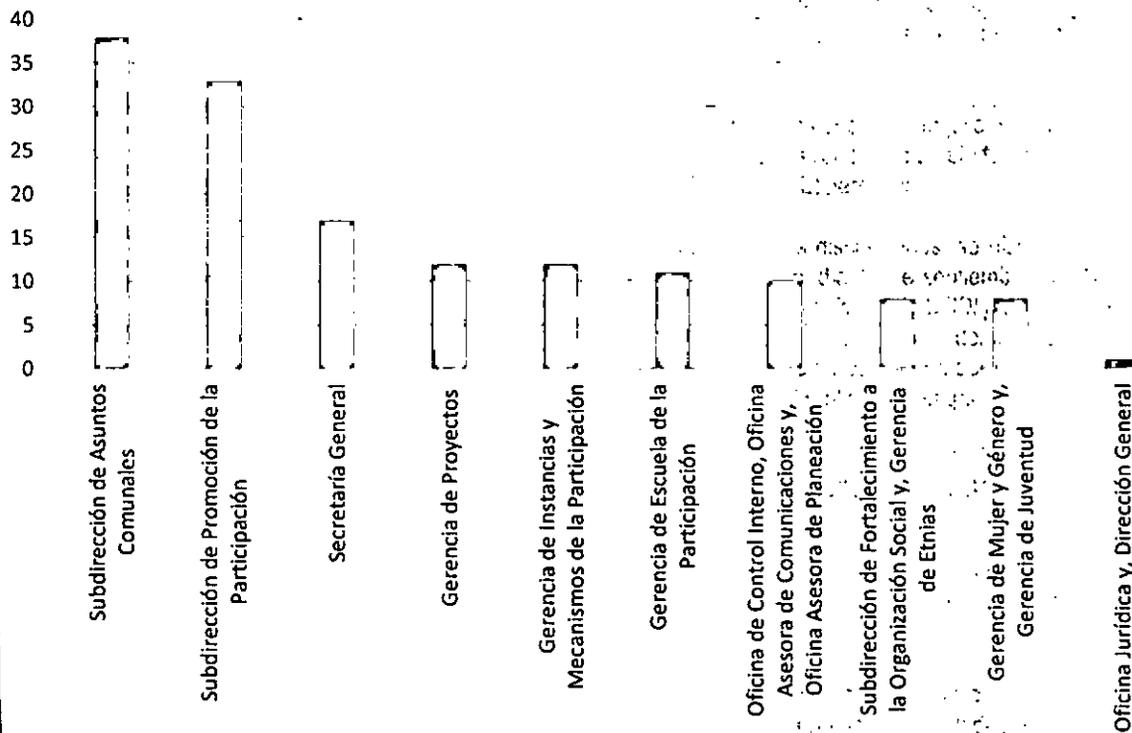


La Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal en virtud de la labor preventiva de la sanción disciplinaria consagrada en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, durante la vigencia 2023 implementó en su gestión al interior de la entidad, el desarrollo de capacitaciones sobre temáticas con enfoques disciplinarios dirigida tanto a contratistas como a funcionarios (as).

De esta manera, se impartió a los colaboradores del IDPAC una primera capacitación el día 11 de julio de 2023 a través de la plataforma Microsoft Teams, con el ánimo de sensibilizarlos respecto de las modificaciones contempladas en el Nuevo Código General Disciplinario. Frente a dicha jornada, se logró evidenciar la participación de 42 personas.

Continuando con la iniciativa de brindar información y herramientas sobre asuntos disciplinarios, se diseñaron jornadas de capacitación impartidas por dependencias. Esta actividad, se llevó a cabo desde el día 12 de septiembre de 2023 al 28 de noviembre de la presente anualidad, denominándose "martes de prevención, una invitación de la OCDI para 30 minutos de tips disciplinarios" y, la cual estaba conformada por dos temáticas que se alternaron durante cada fecha del cronograma referido, a saber: i) conoce y denuncia las embarradas disciplinarias y, ii) cuenta regresiva para no actuar con dolor o culpa. Respecto de estas acciones se reportó la asistencia de 150 personas, tal como se evidencia en el gráfico siguiente:

Participantes de la jornada de capacitación conforme a listado de asistencia



Fuente: Elaboración propia

Sumado a lo ya mencionado, la Oficina de Control Disciplinario Interno de manera mensual durante el año 2023, también elaboró e implementó estrategias de comunicación con el fin de dar cumplimiento a la labor preventiva de la responsabilidad disciplinaria de acuerdo a lo dispuesto en el Código General Disciplinario y, en consecuencia, compartió a todos (as) los (as) colaboradores (as) del IDPAC con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones en los diferentes canales internos institucionales de

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 8 de 20 Fecha de emisión: 23/05/2019
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	

comunicación, piezas publicitarias con información relacionada con el régimen de deberes, derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos, entre otras, como a continuación se demuestra:

Temáticas disciplinarias difundidas a través piezas publicitarias	
Enero	Presentación de queja disciplinaria
Febrero	Cambios y beneficios del Código General Disciplinario
Marzo	Formulación de queja disciplinaria
Abril	Reserva en las actuaciones disciplinarias
Mayo	Derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de interés del servidor público
Junio	Top 10 de faltas disciplinarias
Julio	Sanciones disciplinarias
Agosto	Eximentes de responsabilidad disciplinaria
Septiembre	Nutidad en derecho disciplinario
Octubre	Decisión inhibitoria
Noviembre	Estructura de la falta disciplinaria
Diciembre	Resultados función preventiva de la OCDI

#### 4. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o separación del cargo, así:

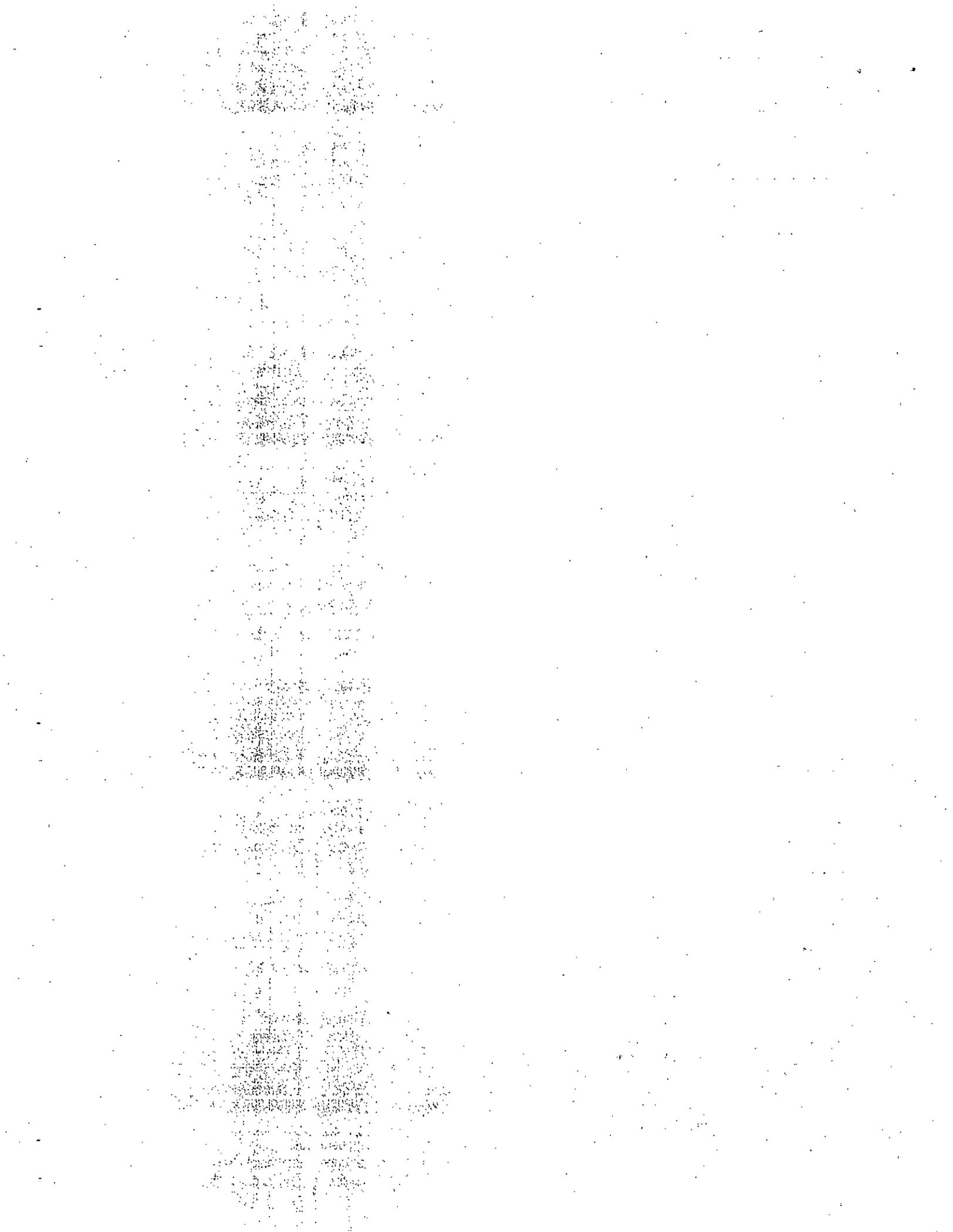
##### 4.1. Bienes muebles e inmuebles

Descripción por grupo	Valor en libro (\$)
Muebles y enseres	\$4.319.594
Herramientas y accesorios	
Otra maquinaria y equipo	
Equipo y máquina de oficina	
Equipo de comunicación	
Equipo de computación	\$8.030.900
Equipo de transporte terrestre	
Licencias	
Edificios y terrenos	
Total de bienes en servicio de propiedad, planta y equipo	
Total de bienes de control administrativo	
Total de bienes en bodega nuevo	
Total de bienes en bodega usado	
Total de bienes en comodato	
<b>Total</b>	<b>\$ 12.350.494</b>

Se anexa tabla en documento excel con los datos consolidados del último inventario reportado por el Proceso de Almacén e Inventarios de la Entidad.

##### 4.2. Relación sistemas de información (hardware y software - claves de ingreso a los sistemas)

Según consulta con el Líder del Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información de la Secretaría General de la Entidad, se informa que la Oficina de Control Disciplinario Interno no cuenta con un sistema de información interno:



**IDPAC****BOGOTÁ****PLANEACIÓN ESTRATÉGICA****INFORME DE GESTIÓN**

Código: IDPAC-PE-FT-25

Versión: 01

Páginas 9 de 20

Fecha de emisión: 23/05/2019

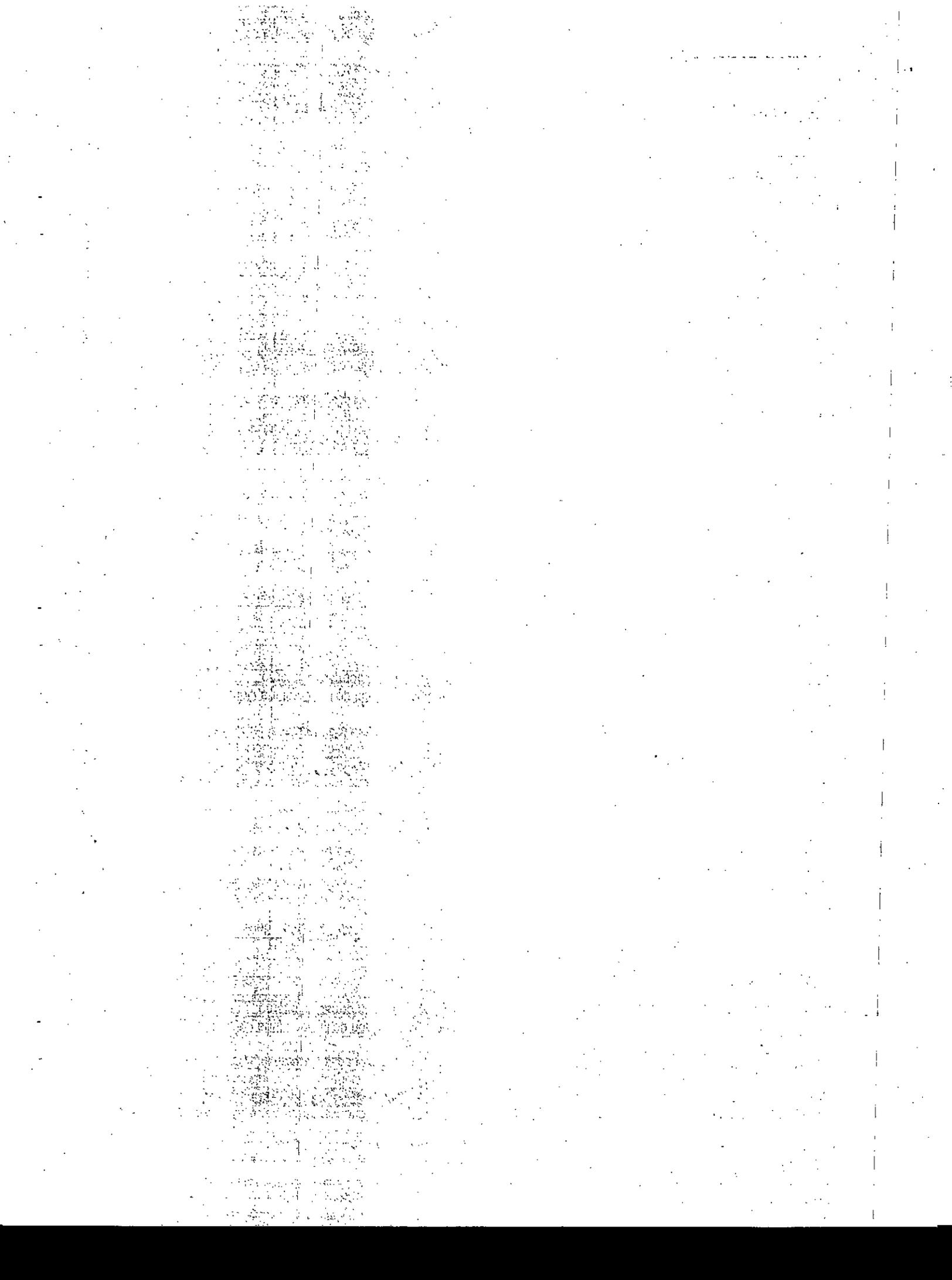
**4.3. Sistemas de información a cargo:**

Sistemas de información o base de datos utilizados en el desarrollo de las funciones	Objetivo del sistema de información o base de datos	Última fecha de actualización	Nombre del administrador en la dependencia
SID 4 de la Secretaría Jurídica Distrital	Herramienta tecnológica administrada por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la aplicación coherente y armónica de las actuaciones disciplinarias en el Distrito Capital, a través del cual se accede a información relevante sobre los tipos disciplinarios investigados y sancionados.	Diciembre de 2023	Diana Marcela Zarabanda Suárez
OCDI de la Personería de Bogotá	Herramienta tecnológica administrada por la Personería de Bogotá y dispuesta para reportar los actos procesales adelantados en el marco de la apertura de investigaciones disciplinarias contra funcionarios y exfuncionarios de la entidad, en cumplimiento a lo ordenado en los artículos 155 de la Ley 734 de 2002 y 216 de la Ley 1952 de 2019.	Permanente	Zaira Vanessa Roa Rodríguez
SIG PARTICIPO	Trámites, reportes y consulta de información	Enero 2024	Zaira Vanessa Roa Rodríguez
Orfeo	Trámite de correspondencia, requerimientos y comunicaciones externas e internas	Permanente	Diana Marcela Zarabanda Suárez
Secop	Supervisión a contrato de prestación de servicios	Diciembre 2023	Diana Marcela Zarabanda Suárez
Correo electrónico	Recepción y asignación de requerimientos, revisión y aprobación de documentos, seguimiento a asuntos institucionales.	Permanente	Diana Marcela Zarabanda Suárez

**4.4. Archivo de gestión:**

Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan:

Estado de archivo físico de gestión:





IDPAC

BOGOTÁ

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

INFORME DE GESTIÓN

Código: IDPAC-PE-FT-25

Versión: 01

Páginas 10 de 20

Fecha de emisión: 23/05/2019

Serie	Subserie	No. De carpetas	No. De folios	Breve descripción del contenido
34		99		<p>Cada carpeta contiene las actuaciones disciplinarias adelantadas por la OCDI frente a cada expediente.</p> <p>En el siguiente link se encuentran los documentos FUID:</p> <p>*Inventario OCDI: <a href="https://participacionbogota-my.sharepoint.com/personal/controldisciplinariointerno_participacionbogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontroldisciplinariointerno%5Fparticipacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FFUID&amp;view=0">https://participacionbogota-my.sharepoint.com/personal/controldisciplinariointerno_participacionbogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcontroldisciplinariointerno%5Fparticipacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FFUID&amp;view=0</a></p>

Documentos en medio magnético:

Nombre del archivo	Tipo Documento	Carpeta	Peso	Ubicación	Breve descripción
NUMERACIÓN Y CORRESPONDENCIA	X			<a href="https://participacionbogota-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/dzarabanda_participacionbogota_gov_co/EXp0me0cb9ZBnhRbOoLJvfwBNXlpeKgMMF7fJzn5C8V_SA?rttime=4UngwKn820g">https://participacionbogota-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/dzarabanda_participacionbogota_gov_co/EXp0me0cb9ZBnhRbOoLJvfwBNXlpeKgMMF7fJzn5C8V_SA?rttime=4UngwKn820g</a>	Consecutivo de correspondencia interna y externa tramitada, historial de SDQS, consecutivo de notificaciones, consecutivo radicado expedientes Orfeo.
MATRIZ CONTROL PROCESOS DISCIPLINARIOS	X			<a href="https://participacionbogota-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/controldisciplinariointerno_participacionbogota_gov_co/EWbNCwQYhldlviZaxQ8LsKcBv7a9dK4Y02rc78ToqNHxg?e=4%3AQzUBf9&amp;at=9&amp;CID=6d25d073-280a-f5d0-bfda-58909b5e4344">https://participacionbogota-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/controldisciplinariointerno_participacionbogota_gov_co/EWbNCwQYhldlviZaxQ8LsKcBv7a9dK4Y02rc78ToqNHxg?e=4%3AQzUBf9&amp;at=9&amp;CID=6d25d073-280a-f5d0-bfda-58909b5e4344</a>	Información de las actuaciones disciplinarias efectuadas frente a los expedientes.

4.5. Elementos devolutivos a cargo:

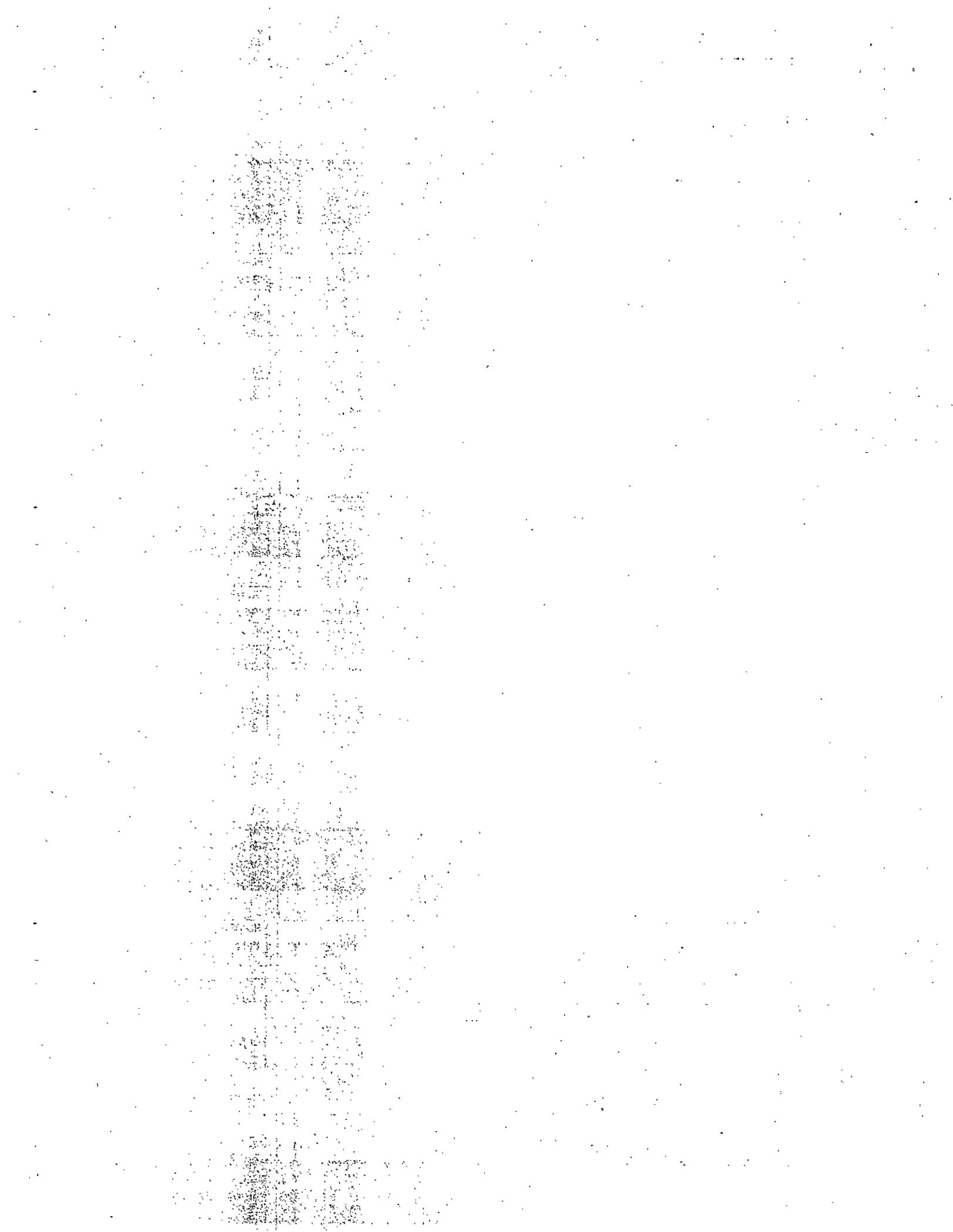
En la Oficina de Control Disciplinario Interno no hay ningún documento devolutivo a cargo.

5. TALENTO HUMANO

5.1. Estado general de la planta de personal:

5.1.1. Composición de la planta

Nivel	No. De cargos
Directivo	1



Asesor	
Profesional	1
Técnico	
Asistencial	
<b>Total</b>	<b>2</b>

**5.1.2. Distribución de la planta por tipo de vinculación**

Tipo de vinculación	No. De servidores
Carrera Administrativa	
Provisionales	1
Libre nombramiento y remoción	1
Periodo fijo	
Temporales	
<b>Total</b>	<b>2</b>

**5.1.3. Empleos provistos**

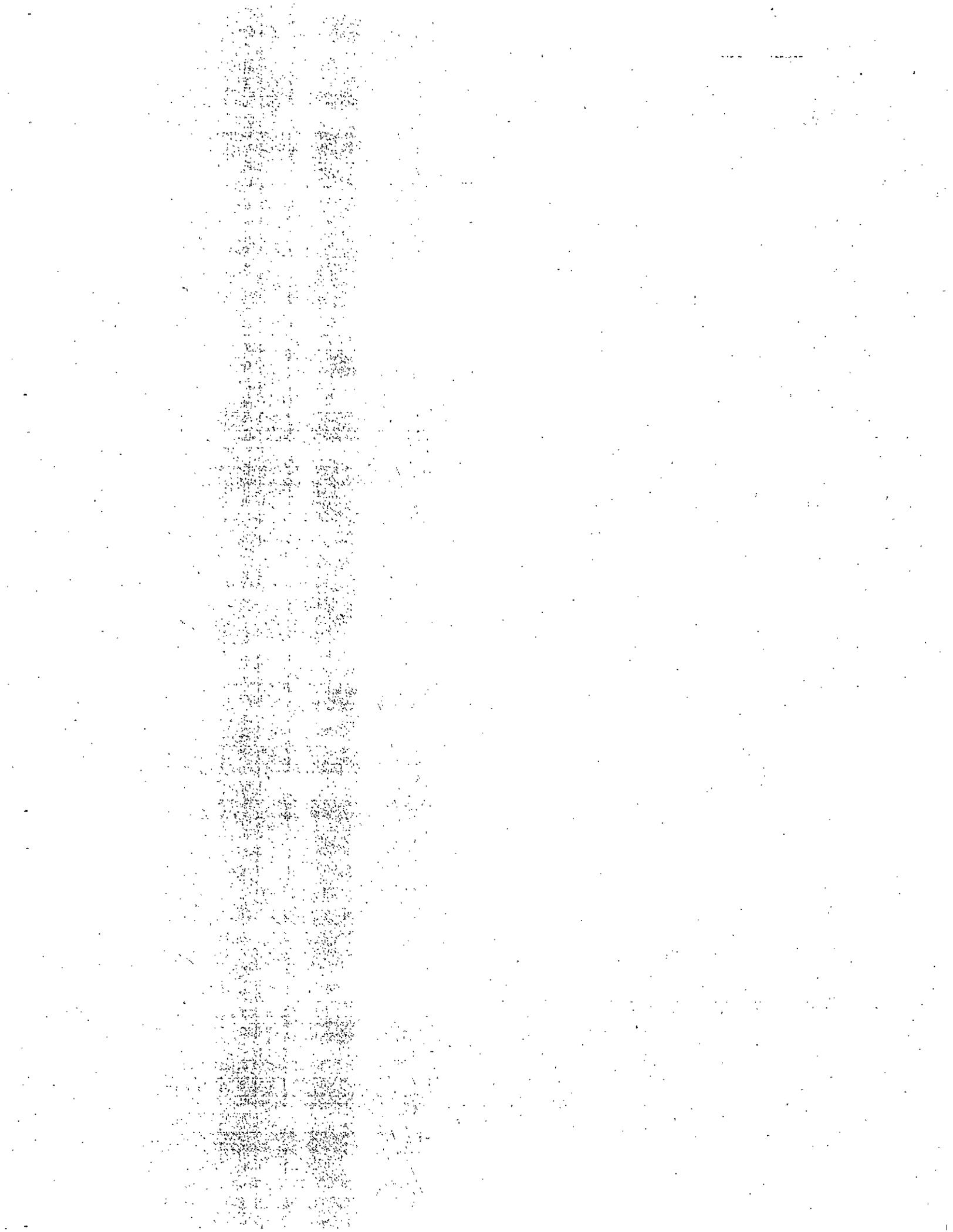
Nivel	Provisionales		Encargos		Encargos en empleos de LNR	Provisionales por titulares sin novedades administrativas			Total personal en el cargo
	Definitivos	Temporales	Definitivos	Temporales		LNR	PF	CA	
Directivo						1			1
Asesor									0
Profesional		1							1
Técnico									0
Asistencial									0
<b>Total Planta</b>									<b>2</b>

**5.2. Personal a cargo:**

Relacionar los cargos de planta y los contratistas; para cada caso detallar tiempo de cada persona en la dependencia a cargo y principales funciones u obligaciones para cada uno.

**5.2.1. Detalle de la planta de personal:**

Nombre	Nivel				Tipo de vinculación					Tiempo en la Entidad	Tiempo en la dependencia	Principales funciones a cargo
	D	A	P	T	CA	PR	LNR	PF	T			
Zaira Vanessa			x			x				6 meses	6 meses	1. Sustanciar los procesos disciplinarios que se adelanten en





IDPAC BOGOTÁ

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

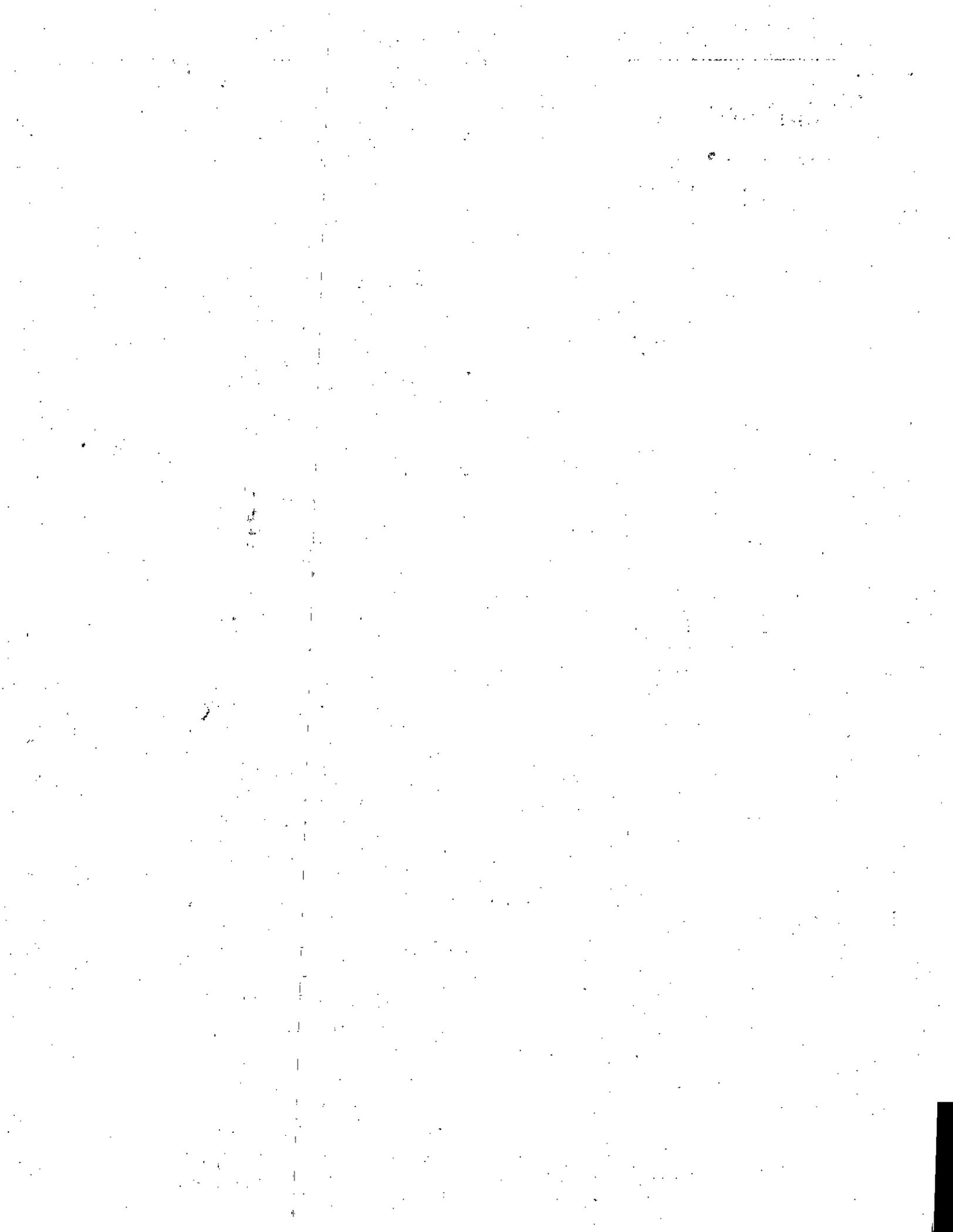
INFORME DE GESTIÓN

Código: IDPAC-PE-FT-25  
Versión: 01  
Páginas 12 de 20  
Fecha de emisión: 23/05/2019

Roa  
Rodríguez

primera instancia - etapa de instrucción contra los empleados públicos y ex empleados públicos de la entidad y proyectar para la firma del jefe los actos que procedan de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.

2. Orientar a los servidores públicos en lo referente a la aplicación del régimen disciplinario de conformidad con los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente.
3. Divulgar en la entidad el Código General Disciplinario con el objeto de prevenir la ocurrencia de comportamientos o conductas violatorias de este.
4. Realizar oportunamente la actualización de la base de datos SID (Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital) de conformidad con la normatividad vigente.
5. Efectuar las actividades relacionadas con las respuestas a los diferentes requerimientos por parte de los entes de control con oportunidad y de conformidad con la normatividad vigente.
6. Contribuir en el proceso de diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Distrital de la Participación y Acción comunal.



	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 13 de 20 Fecha de emisión: 23/05/2019
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	

	7. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.
--	---

**5.2.2. Detalle de los contratistas:**

A la fecha, la Oficina de Control Disciplinario Interno no cuenta con personal contratista a su cargo.

**6. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, POLÍTICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**

**6.1. Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción 2022 y 2023:**

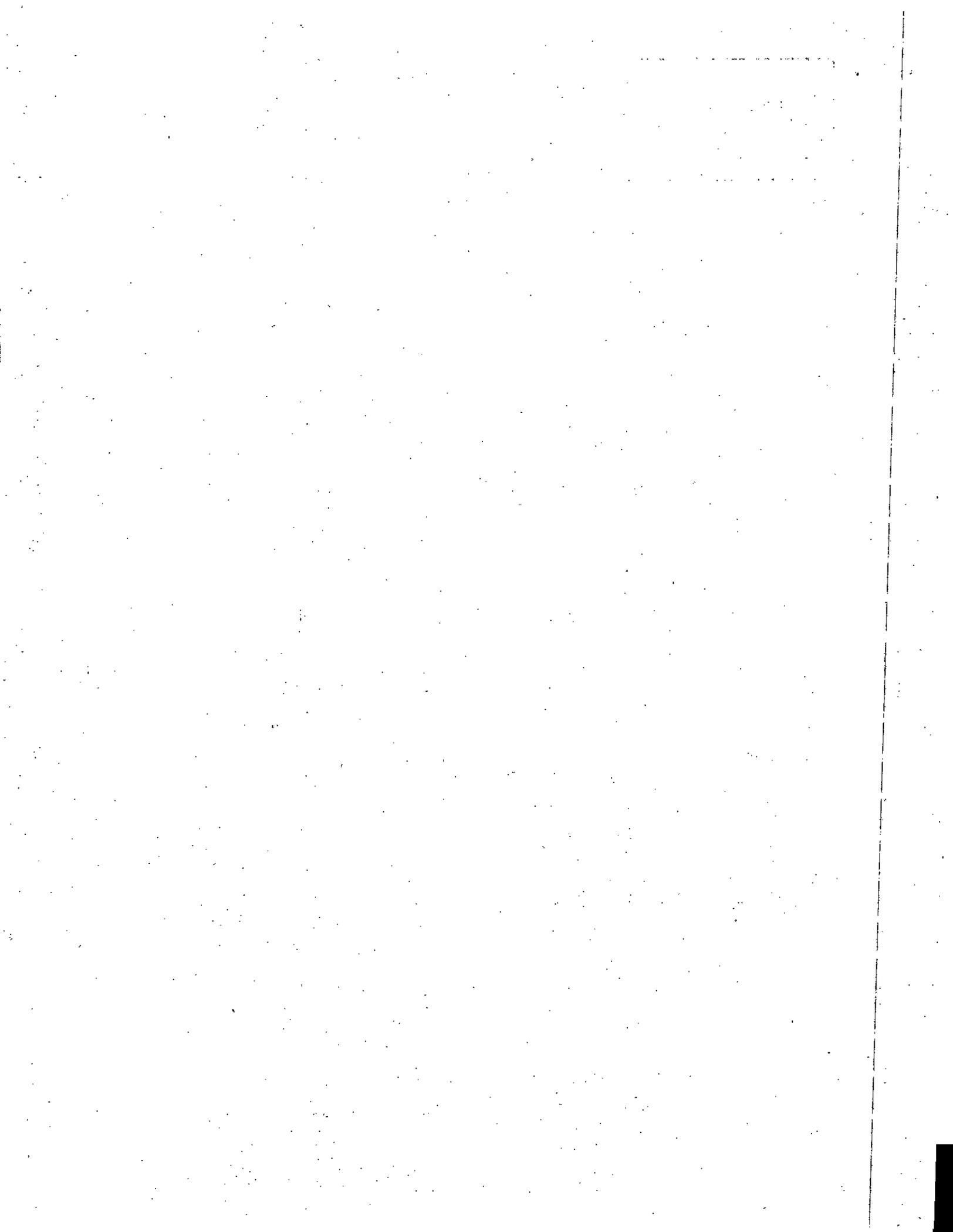
En el Plan de Acción Institucional – PAI, se contemplan la serie de actividades a realizar por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Durante la vigencia 2022, la dependencia reportó y aprobó mediante el aplicativo SIG-PARTICIPO lo correspondiente a las 5 actividades del Plan de Acción Institucional que a continuación se relacionan:

Actividad del PAI	Periodicidad de reporte
Listado de personal que apoya la gestión de cada dependencia y los certificados de la realización del curso del 100% del personal que apoya la gestión de la dependencia	Anual
Registro de monitoreo a los controles en el aplicativo SIG PARTICIPO.	Mensual
Registro de compromisos en plataforma COLIBRI.	Mensual
Documento de preguntas y respuestas frecuentes publicado en página WEB	Mensual
Informes de verificación de la información publicada en link de transparencia	Mensual

Respecto de la vigencia 2023, la Oficina reportó y aprobó a través del aplicativo SIG-PARTICIPO lo pertinente sobre las 5 actividades asignadas por el Plan de Acción Institucional, a saber:

Actividad del PAI	Periodicidad de reporte
Verificar de manera permanente que la información publicada en el link de transparencia de la página, se encuentre completa, actualizada y consistente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia, registro mensual de la verificación efectuada como responsabilidad de cada dependencia.	Mensual
Atender oportunamente las actuaciones disciplinarias de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, asegurando el cumplimiento del debido proceso.	Mensual
Elaborar e implementar estrategias de comunicación con el fin de dar cumplimiento a la labor preventiva de la responsabilidad disciplinaria de acuerdo a lo dispuesto en el Código General Disciplinario	Mensual
Hacer el informe de seguimiento del estado de denuncias de corrupción que recibe la entidad.	Semestral
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Mensual



### 6.2. Políticas públicas:

Ninguna política pública se gestionó desde la Oficina de Control Disciplinario Interno.

### 6.3. Estudios:

Ningún estudio se gestionó desde la Oficina de Control Disciplinario Interno.

### 6.4. Proyectos:

Ningún proyecto se gestionó desde la Oficina de Control Disciplinario Interno.

## 7. OBRAS PÚBLICAS

Ninguna obra pública se gestionó desde la Oficina de Control Disciplinario Interno.

## 8. EJECUCIONES PRESUPUESTALES

Presupuesto	2022		2023	
	Ppto apropiado	% ejecuc	Ppto apropiado	% ejecuc
Funcionamiento	\$ 16.095.123.000	-	\$ 15.230.117.425	-
Inversión	\$26.465.094.633	97%	\$ 20.951.371.996	77%
Bogotá Mejor Para Todos	\$ 0	N/A	\$ 0	N/A
Un Nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	\$26.465.094.633	97%	\$ 20.951.371.996	77%
Proyecto N° 7712	\$3.598.145.000	100%	\$ 2.680.661.000	92%

## 9. CONTRATACIÓN

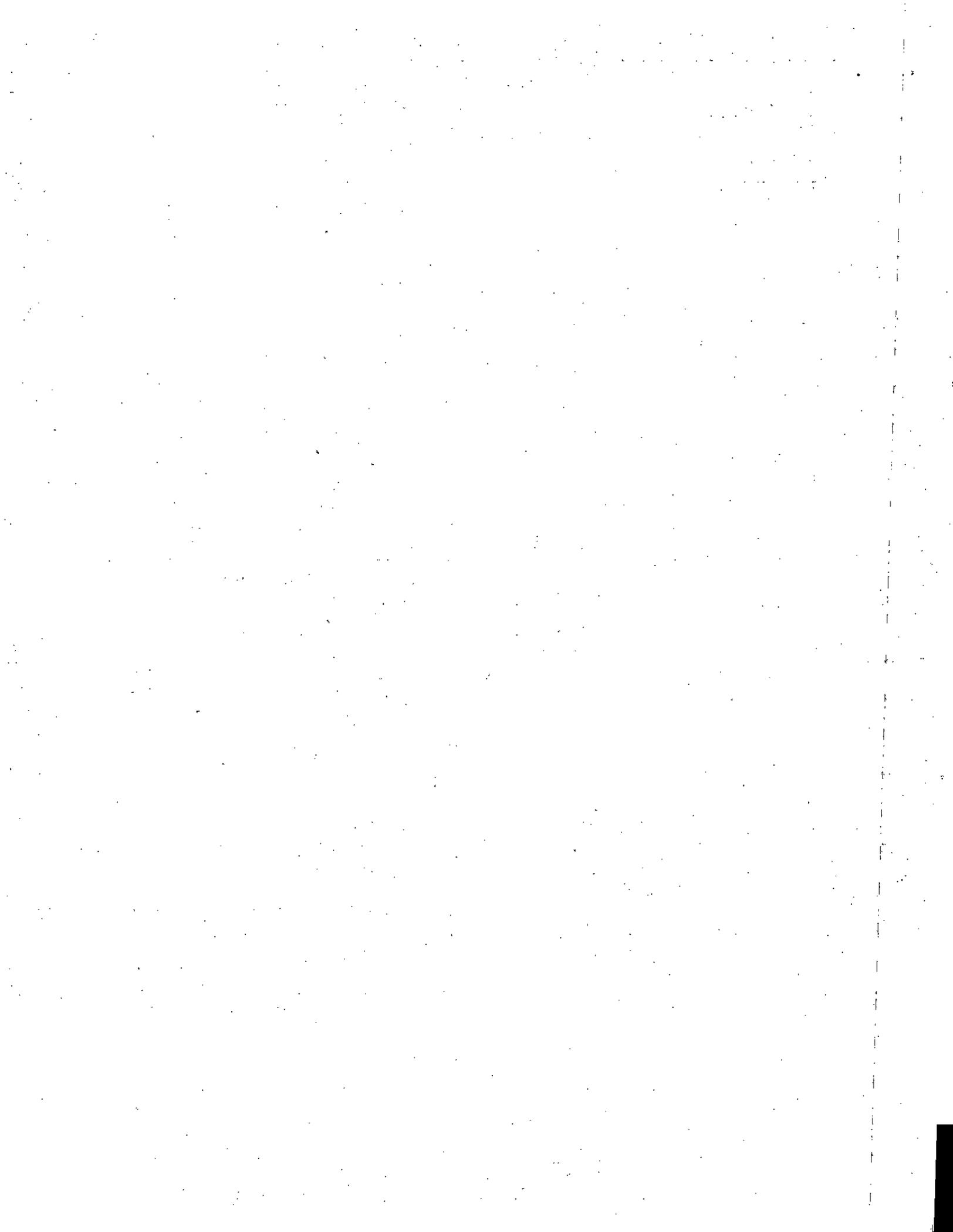
Durante la vigencia 2023, la Oficina de Control Disciplinario Interno contó con el apoyo del contratista Luis Fernando Sánchez Amaya, vinculado a través del contrato No. 006-2023 y cuyo propósito fue el de prestar los servicios profesionales con autonomía jurídica y administrativa y de manera temporal al proceso de Control Interno Disciplinario del Instituto, ejecutando los procedimientos propios del área, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones jurídicas y administrativas de la entidad.

Actualmente, la Oficina no cuenta con personal contratista asignado.

## 10. PROCESOS DE RESPONSABILIDAD Y HALLAZGOS ÓRGANOS DE CONTROL

### 10.1. Procesos de auditoría de la Contraloría desarrollados durante el periodo:

Ningún proceso de auditoría fue adelantado a la Oficina de Control Disciplinario Interno por parte de la Contraloría.



	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 15 de 20 Fecha de emisión: 23/05/2019
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	

### 10.2. Plan de mejoramiento de la Contraloría

Ningún plan de mejoramiento fue asignado a la Oficina de Control Disciplinario Interno por parte de la Contraloría.

### 10.3. Plan de mejoramiento interno:

Proceso	Estado de las acciones suscritas en plan de mejoramiento					Número de acciones cerradas	Total
	Número de acciones abiertas						
	2020	2021	2022	2023	2024		
Aprende para la Mejora				1		2	3
Direccionamiento Estratégico	4		2	3		11	20
Servicio a la Ciudadanía	1	3	2	1		4	11
Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías - OAC	1					9	10
Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías – TICS	1	17	1			10	29
Control Disciplinario Interno			1			2	3
Fortalecimiento de Organizaciones Sociales, Medios Comunitarios, Comunales e Instancias de Participación				5			5
Gestión Contractual				3		19	22
Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura		6	3	1		9	19
Gestión del Talento Humano		5	3	1		8	17
Gestión Documental	1			1		5	7
Gestión Financiera	1	2	1	2		7	13
Gestión Jurídica			1			4	5
Inspección Vigilancia y Control	3	4	4	1		5	17
Promoción e Innovación de la Participación Ciudadana Incidente	2	5	17	6		4	34

### 11. PROCESOS JUDICIALES EN CURSO

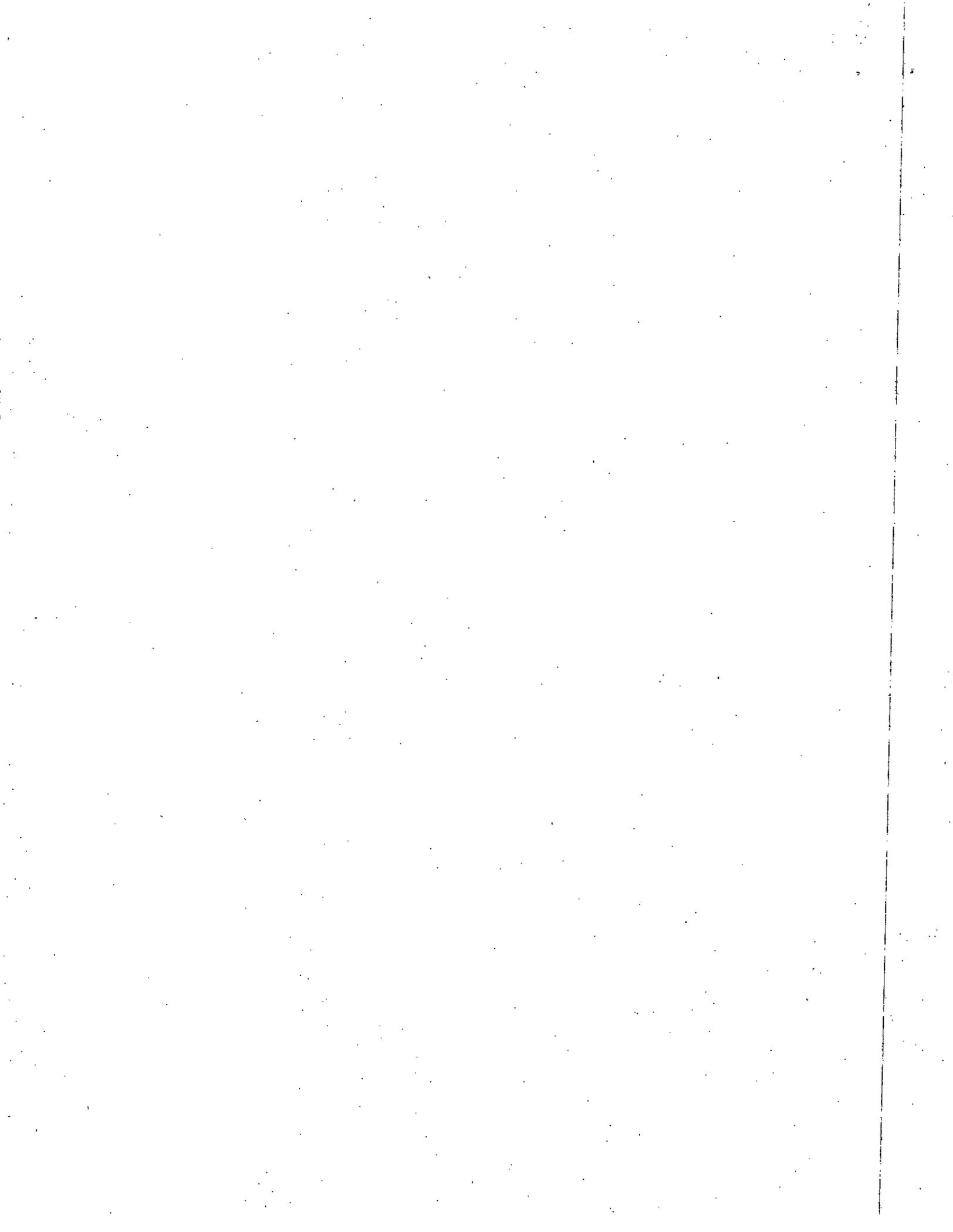
Ningún proceso judicial está en curso que sea de competencia o conocimiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

### 12. PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Ningún proceso judicial está en curso que sea de competencia o conocimiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

### 13. DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS

Relacione los documentos que se encuentran asociados a los procesos a cargo y defina el estado del documento:



**IDPAC****PLANEACIÓN ESTRATÉGICA****INFORME DE GESTIÓN**

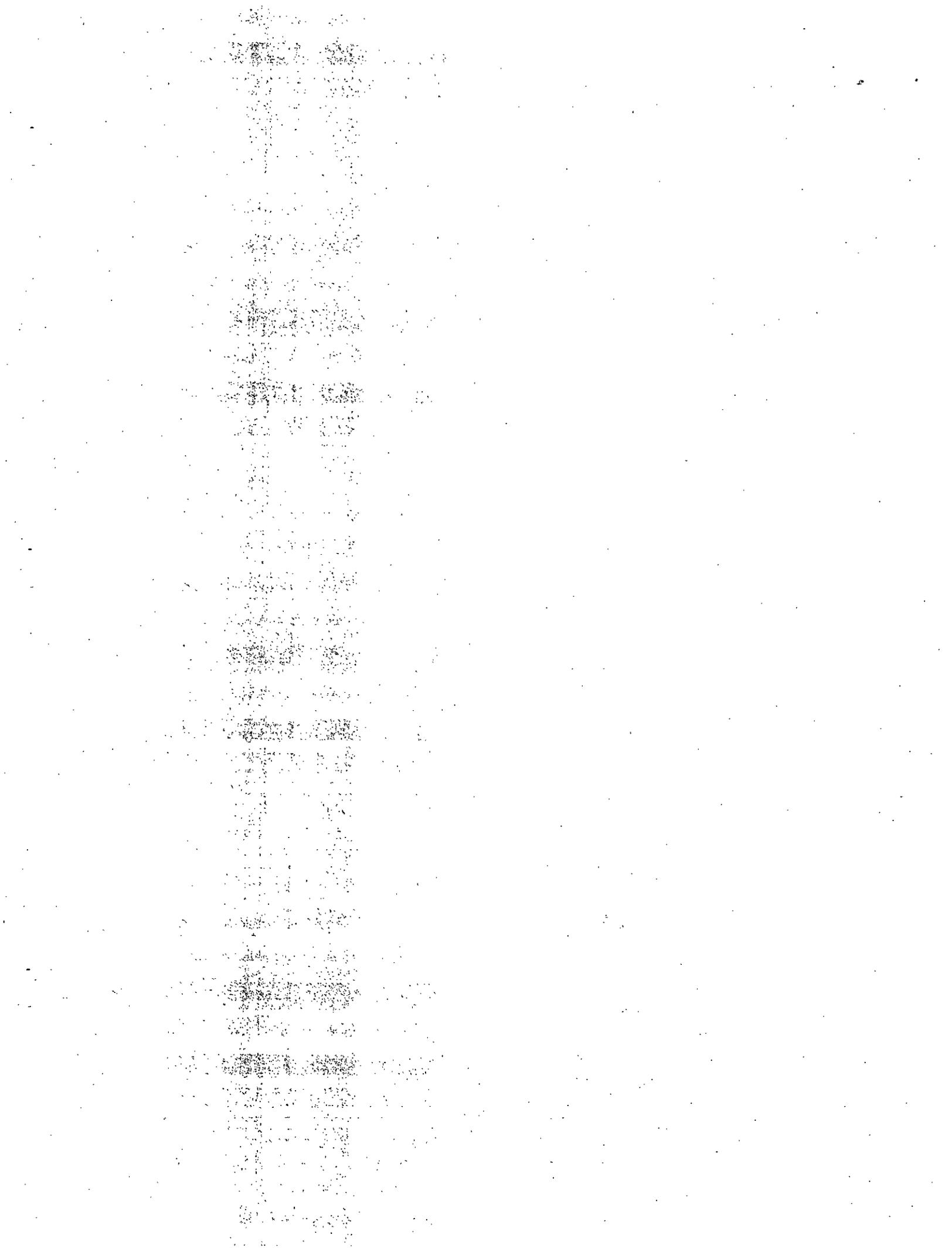
Código: IDPAC-PE-FT-25

Versión: 01

Páginas 16 de 20

Fecha de emisión: 23/05/2019

Nombre del proceso	Nombre del documento	Tipo documental									Estado
		Caracterización	Manual	Procedimiento	Instructivo	Guía	Cartilla	Ficha	Formato	Otro	
Control Disciplinario Interno	<i>Procedimiento Disciplinario Primera Instancia Etapa Instrucción</i>			x							Activo
	<i>Disciplinario Etapa de Juzgamiento</i>			x							Activo
	<i>Matriz Control Procesos Disciplinarios</i>							x			Activo
	<i>Guía para acumular las actuaciones disciplinarias bajo una misma cuerda procesal</i>					x					Activo  (El 07 de noviembre de 2023, se remitió solicitud de actualización de la Guía a la Oficina Asesora de Planeación mediante el aplicativo SIG-PARTICIPO cuyo código asignado fue el ST-1061. A la fecha no se han recibido comentarios al respecto).
	<i>Caracterización Control Disciplinario Interno</i>	x									Activo
	<i>Auto Terminación</i>									x	Activo
	<i>Auto Remisión por Competencia</i>									x	Activo
	<i>Auto Reconoce Personería</i>									x	Activo
	<i>Auto Pruebas</i>									x	Activo
	<i>Auto Prorroga Investigación Disciplinaria</i>									x	Activo
	<i>Auto Pliego de Cargos</i>									x	Activo
	<i>Auto Nulidad</i>									x	Activo
	<i>Auto Inhibitorio</i>									x	Activo
<i>Auto Expediente Disciplinario</i>									x	Activo	



	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 17 de 20 Fecha de emisión: 23/05/2019
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	

Auto Concede Recurso de Apelación										X	Activo
Auto Comisorio										X	Activo
Auto Cierre Investigación Disciplinaria										X	Activo
Auto Archivo										X	Activo
Auto Apertura de Investigación Disciplinaria										X	Activo
Auto Apertura de Indagación Previa										X	Activo
Acta de Audiencia de Juzgamiento										X	Activo
Auto Acumulación										X	Activo

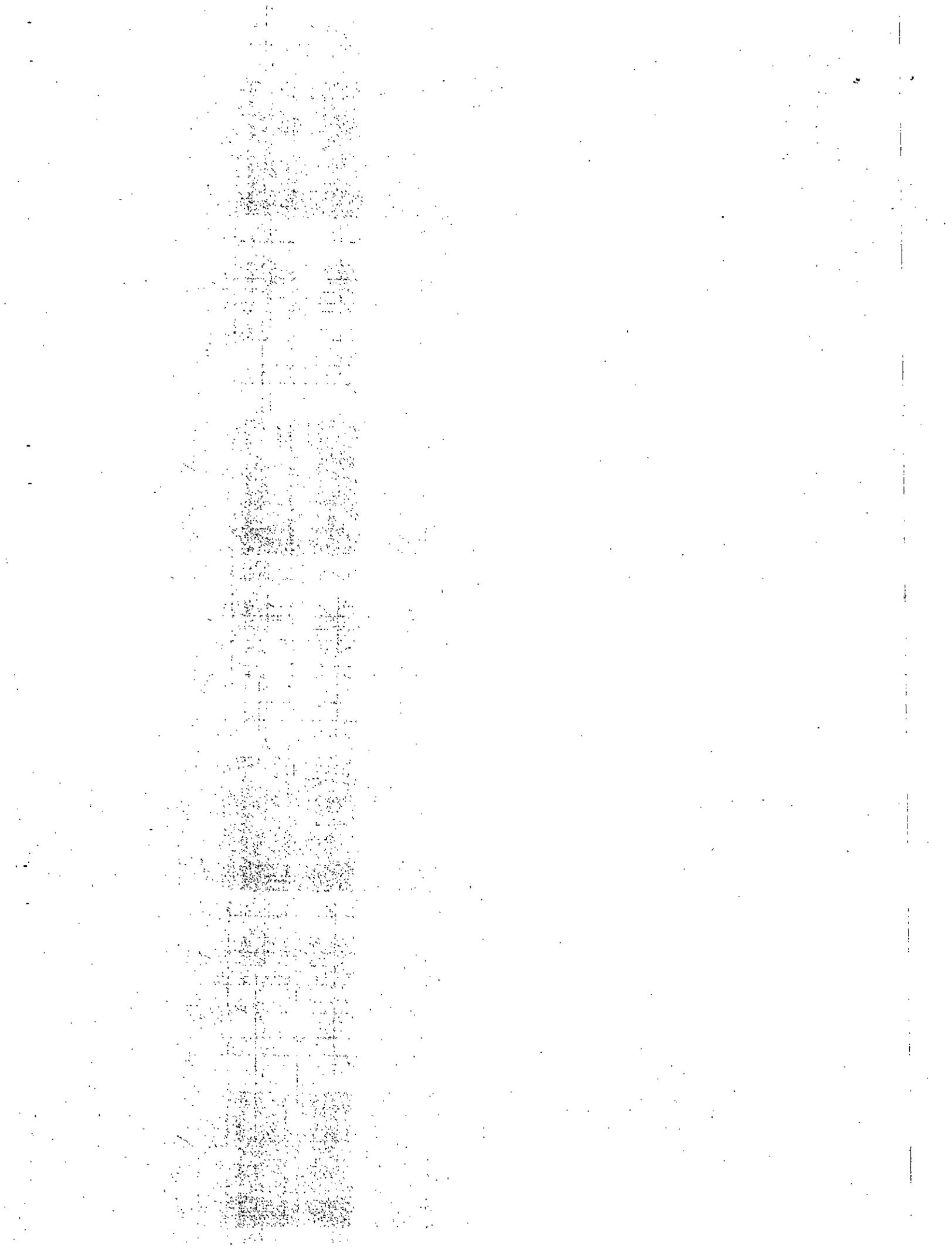
#### 14. OTRAS GESTIONES RELEVANTES

##### 14.1. Relación de informes a cargo:

Nombre del informe	Periodicidad	Destinatario	Fecha de entrega del próximo informe	Fuentes de información
Informe de denuncias por posibles actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses, tramitados a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas "Bogotá Te escucha"	Semestral	Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital	N/A	Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas "Bogotá Te Escucha" y, sistema de correspondencia institucional.

##### 14.2. Relación de los comités institucionales y externos en los cuales participa como integrante o delegado:

Nombre del Comité	Naturaleza		Breve descripción de los últimos temas tratados o compromisos adquiridos
	Interno	Externo	
Comité de Conciliación y Defensa Judicial	X		El 13 de diciembre de 2023, se llevó a cabo sesión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial en donde se abordó la presentación del informe respecto al cumplimiento de las funciones del comité de conciliación durante la vigencia 2023.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	X		El 27 de diciembre de 2023, se adelantó sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en donde se expusieron los siguientes temas:  *Estado del trámite con la Secretaría Distrital de Ambiente relacionado con los permisos de publicidad exterior visual de la entidad.

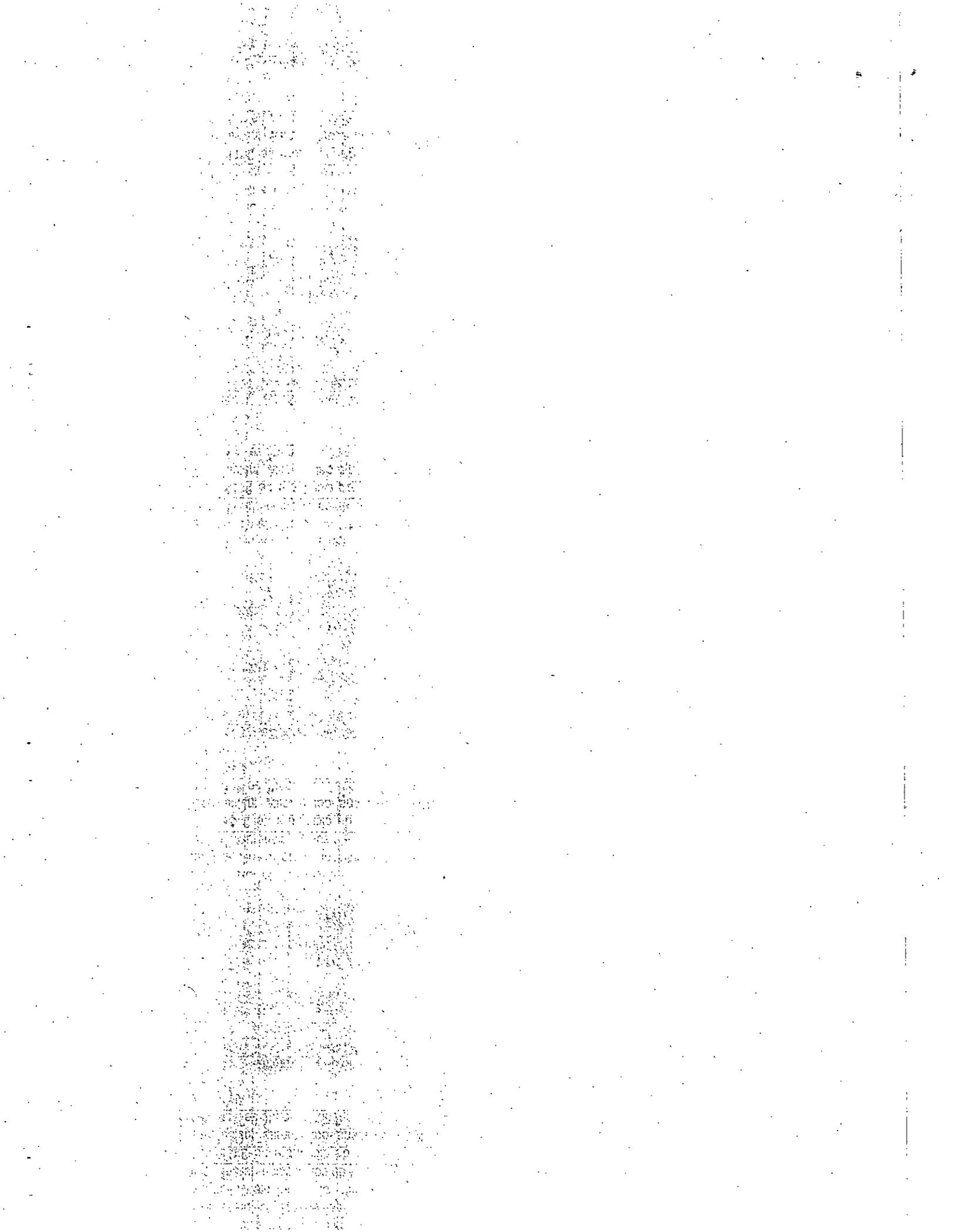


	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 18 de 20 Fecha de emisión: 23/05/2019
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	

		<p>*Informe financiero (Compromisos, Giros, Pasivos y Reservas), del presupuesto de inversión y de funcionamiento</p> <p>*Informe caracterización grupos de valor</p> <p>*Informe consolidado de los trámites y servicios adelantados por la entidad vigencia 2023.</p> <p>*Informe consolidado de VOTEC, donde se muestre procesos electorales adelantados por vigencia en la entidad y data estadística general.</p> <p>*Informe final de la vigencia 2023 - Fondo Chikaná</p> <p>*Informe de resultados de la encuesta de percepción de la marca IDPAC</p> <p>*Informe sobre cumplimiento de metas de los proyectos de inversión correspondiente al cuatrienio con el fin de cerrar el Plan Estratégico Institucional.</p>
--	--	---

#### 14.3. Relación de actividades pendientes:

Nombre de la actividad	Descripción	Acciones pendientes	Fecha de entrega	Destinatario
Reporte SIG PARTICIPO	Reportar el cumplimiento de actividades frente a planes, indicadores y gestión del riesgo de la OCDI.	Reportar y cargar los soportes respectivos las actividades que dan cuenta del cumplimiento frente a planes, indicadores y gestión del riesgo de la Oficina.	Mensual	Oficina Asesora de Planeación
Reporte SID 4	Relacionar información relevante sobre los tipos disciplinarios investigados y sancionados.	Relacionar información relevante sobre los tipos disciplinarios investigados y sancionados.	Permanente	Secretaría Jurídica Distrital
Reporte OCDI de la Personería de Bogotá	Relacionar información relevante en el marco de la apertura de investigaciones disciplinarias contra funcionarios y exfuncionarios de la entidad	Relacionar información relevante en el marco de la apertura de investigaciones disciplinarias contra funcionarios y exfuncionarios de la entidad	Permanente	Personería de Bogotá
Trámite a procesos disciplinarios vigentes y nuevos	Impulsar todos los procesos disciplinarios de conocimiento de la OCDI.	Impulsar todos los procesos disciplinarios de conocimiento de la OCDI.	Permanente	OCDI
Cumplimiento de actividades del Plan de Acción Institucional - PAI	Realizar acciones pertinentes y necesarias que den cumplimiento de las actividades contempladas en el PAI	Realizar acciones pertinentes y necesarias que den cumplimiento de las actividades	Permanente	OCDI



	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 19 de 20 Fecha de emisión: 23/05/2019
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	

		contempladas en el PAI		
Asistencia Comité de MIPG	Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas del Comité MIPG	Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas del Comité MIPG	Mensual	Comité MIPG
Asistencia Comité de Conciliación y Defensa Judicial	Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas del Comité	Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas del Comité	Mensual	Comité de Conciliación y Defensa Judicial
Seguimiento aprobación segunda versión de guía para acumular las actuaciones disciplinarias bajo una misma cuerda procesal	Realizar seguimiento a la aprobación por parte de OAP	Realizar seguimiento a la aprobación por parte de OAP	Tiempo sujeto a aprobación por parte de OAP	OCDI

#### 14.4. Relaciones prácticas de gestión:

Diligencie la siguiente información, teniendo en cuenta que la fuente oficial de información es SIG participo.

##### 14.4.1. Riesgos asociados a los procesos

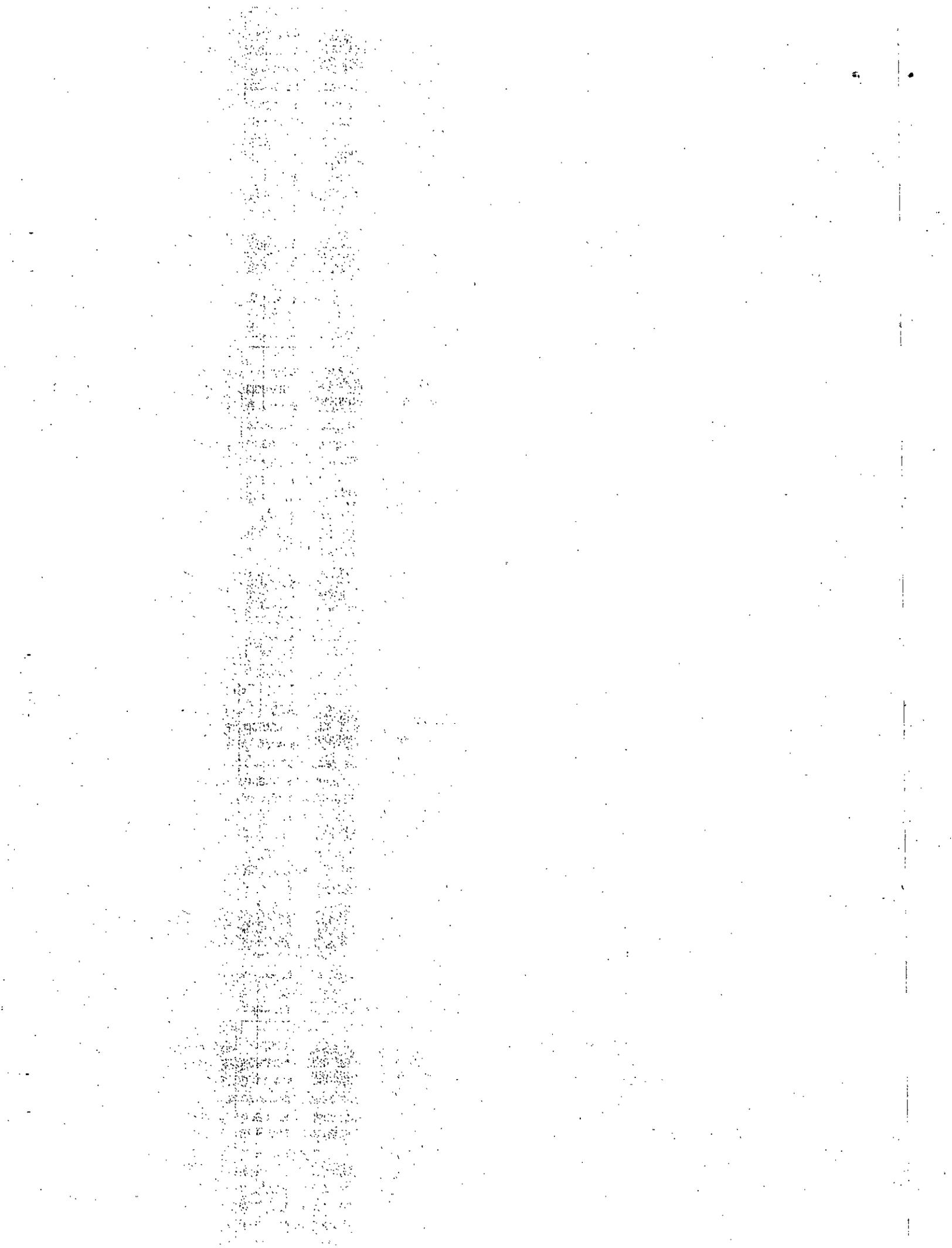
Nombre de los riesgos de gestión a cargo	Estado
<i>Posibilidad de pérdida reputacional por hallazgos de entes de control debido a la inoportunidad de las actuaciones dentro de los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores públicos de la entidad</i>	Al día. De manera mensual se ha realizado el reporte del estado del riesgo ante el aplicativo SIG-PARTICIPO, en ese sentido, el control ha sido efectivo en la gestión del riesgo durante el periodo.
<i>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de desviar el proceso disciplinario</i>	Al día. De manera mensual se ha realizado el reporte del estado del riesgo ante el aplicativo SIG-PARTICIPO, en ese sentido, el control ha sido efectivo en la gestión del riesgo durante el periodo.

##### 14.4.2. Indicadores de gestión asociados a los procesos

Nombre de los indicadores de gestión a cargo	Estado
<i>No de quejas evaluadas</i>	Al día. El reporte se debe realizar de manera mensual.
<i>Porcentaje de personal con apropiación de conceptos</i>	Al día. El reporte se debe realizar de manera semestral.
<i>Actuaciones disciplinarias tramitados</i>	Al día. El reporte se debe realizar de manera trimestral.

#### 14.5. Otros aspectos importantes sobre la gestión adelantada:

- La Oficina de Control Disciplinario Interno ejerció durante las vigencias 2022 y 2023, la labor preventiva de la sanción disciplinaria consagrada en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, a través del desarrollo de capacitaciones sobre temáticas con enfoques disciplinarios dirigida tanto a contratistas como a funcionarios (as), así como la elaboración e implementación de estrategias de comunicación con información relacionada a derecho disciplinario.



	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 20 de 20 Fecha de emisión: 23/05/2019
	<b>INFORME DE GESTIÓN</b>	

- La Oficina de Control Disciplinario Interno logró organizar la gestión documental que reposaba en la dependencia al momento de recibirse el cargo, para ello, se realizaron hojas de control para cada uno de los expedientes disciplinarios y, en consecuencia, se consolidó el FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID.

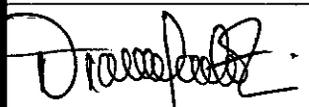
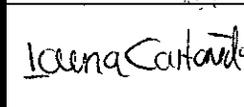
### 15. CONCEPTO GENERAL

Concepto General, en máximo una página, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el período comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.

Nota: esta información está a cargo de la Secretaría General

### 16. RECOMENDACIONES

- Impulsar todos los procesos disciplinarios vigentes dentro de los términos legales dispuestos en el Código General Disciplinario y conforme al semáforo relacionado en la *Matriz Control Procesos Disciplinarios*.
- Continuar con el cumplimiento de la labor preventiva que desde la Oficina de Control Disciplinario Interno se adelantó durante las vigencias 2022 y 2023.

Quien Entrega		Quien Recibe		Testigo	
Nombre:	Diana Marcela Zarabanda Suárez	Nombre:	Astrid Lorena Castañeda Peña	Nombre:	
Cargo:	Jefe Oficina OCDI	Cargo:	Subdirectora SPP	Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	

