



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO

Caracterización del Proceso

Código: PS03-CP01

RESPONSABLE

Director(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.

OBJETIVO

Proteger la función pública al interior de la entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables.

ALCANCE

Con el desarrollo de estrategias orientadas a evitar la comisión de conductas que puedan enmarcarse en faltas disciplinarias, se dará aplicación a las normas de prevención y se adelantarán las investigaciones disciplinarias, surtiendo las etapas de conformidad con la Ley Nacional 734 de 2002 y tomando las decisiones ajustadas a derecho frente a los recursos y quejas, siempre y cuando cumplan los requisitos previstos en el Artículo 38 de la Ley Nacional 190 de 1995 y el 27 de la Ley Nacional 24 de 1992 y finalizará con cualquiera de las siguientes decisiones: auto inhibitorio, auto de remisión por competencia, auto de archivo, pliego de cargos y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio.

BASE LEGAL

Véase Normograma.

REQUISITOS NORMATIVOS

NTCGP 1000: 4.2.1c, 4.2.1d, 8.1, 8.2.3, 8.4, 8.5.

NTD-SIG 001:2011: 4.2.1d, 4.2.2g, 4.2.2h, 4.2.6, 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9, 5.1.10, 5.1.11, 5.1.12, 5.1.13, 5.1.14, 5.1.15, 5.1.16, 5.1.17, 5.1.18, 5.1.19, 5.1.20, 5.1.21, 5.1.22, 5.1.23, 5.1.24, 5.1.25, 5.1.26, 5.1.27, 5.1.28, 5.1.29, 5.1.30, 5.1.31, 5.1.32, 5.1.33, 5.1.34, 5.1.35, 5.1.36, 5.1.37, 5.1.38, 5.1.39, 5.1.40, 5.1.41, 5.1.42, 5.1.43, 5.1.44, 5.1.45, 5.1.46, 5.1.47, 5.1.48, 5.1.49, 5.1.50, 5.1.51, 5.1.52, 5.1.53, 5.1.54, 5.1.55, 5.1.56, 5.1.57, 5.1.58, 5.1.59, 5.1.60, 5.1.61, 5.1.62, 5.1.63, 5.1.64, 5.1.65, 5.1.66, 5.1.67, 5.1.68, 5.1.69, 5.1.70, 5.1.71, 5.1.72, 5.1.73, 5.1.74.

DOCUMENTO OBSOLETE

PROVEEDOR		ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo				Interno	Externo
Direccionamiento estratégico		Plan estratégico PLANEAR: Formular el Plan de gestión.	Director(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Plan de gestión	Direccionamiento estratégico	
		Plan de gestión HACER: Desarrollar las acciones orientadas a evitar la comisión de conductas que puedan enmarcarse en faltas disciplinarias.	Director(a) Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Eventos de sensibilización	Todos los procesos	

GA

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos	Ciudadanos(as)	Informe o queja	HACER: Evaluar el informe o la queja presentada. Adelantar los procesos disciplinarios a que haya lugar.	Director(a) Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Auto inhibitorio, Auto de remisión por competencia, Auto de indagación preliminar, Auto de investigación, Auto de archivo, pliego de cargos y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio Sistema de Información Disciplinario (SID3)	Sujetos procesales	Personería de Bogotá Procuraduría General de la Nación Ciudadano(a)
Todos los procesos	Usuarios Partes interesadas	Solicitud de información, PQRS.	VERIFICAR: Hacer seguimiento.	Director(a) Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Respuestas a los PQRS y solicitudes de información	Gestión de bienes, servicios e infraestructura	Usuarios Partes interesadas
		Contexto estratégico	VERIFICAR: Realizar la evaluación y seguimiento de los controles definidos en el mapa de riesgos para mitigar los riesgos identificados.	Director(a) Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Mapa de riesgos Plan de mejoramiento	Evaluación, control y mejoramiento	
Gestión de bienes, servicios e infraestructura		Informe de seguimiento requerimientos realizados en entidad Análisis de la encuesta de satisfacción y percepción de la prestación del servicio al ciudadano	ACTUAR: Elaborar los planes de mejoramiento.	Director(a) Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Plan de mejoramiento	Evaluación, control y mejoramiento	
Todos los procesos	Usuarios Partes interesadas	Problemas reales, potenciales o de mejora					

REGISTROS

- Plan de Gestión.
- Actos Administrativos.
- Expedientes disciplinarios.
- Sistema de información disciplinario (SID3).

DOCUMENTOS

Véase Mapa Interactivo.

MONITOREO Y SEGUIMIENTO

- Comité Directivo (semanal).
- Comité SIG (bimensual).
- Subcomité de asuntos disciplinarios (trimestral).
- Plan de gestión (mensual).
- Sistema de información disciplinario (SID3).
- Mapa de riesgos.

TRÁMITES Y SERVICIOS

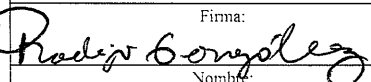
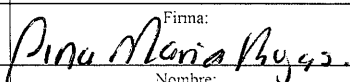

No aplica.

RECURSOS

- Sistema de información disciplinaria (SID3).
- Mapa interactivo.
- Sistema de Información para la Planeación Interna (SIPI).

DOCUMENTO OBSOLETO

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
6	03/09/2013	Actualización e incorporación en el nuevo formato para dar cumplimiento con lo establecido en la NTD-SIG 001:2011.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Rodrigo Alberto González Pérez	Nombre: Lina María Rojas Ospina	Nombre: Gina Janneth Chappe Chappe
Cargo: Profesional Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario	Cargo: Subdirectora de Programas y Proyectos	Cargo: Directora de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario