




		PROCESO GESTIÓN DISCIPLINARIA				Código: CA-GU-01			
		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				Versión: 01-04-10-19			
						Página: 1 de 3			
TIPO DE PROCESO		EVALUACIÓN							
NOMBRE DEL PROCESO		GESTION DISCIPLINARIA							
RESPONSABLE		JEFE GESTION DISCIPLINARIA							
OBJETIVO		Adelantar estrategias de prevención y sensibilización frente a conductas disciplinariamente relevantes, así como determinar la responsabilidad de los funcionarios en la incursión de conductas disciplinariamente relevantes, mediante el adelantamiento de procesos disciplinarios que permitan determinar la responsabilidad de un funcionario vinculado a la Entidad que pueda estar incurso en conductas que eventualmente constituyan una falta disciplinaria.							
ALCANCE		Incluye la definición de estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios, abarca el adelantamiento de procesos disciplinarios hasta el fallo del mismo.				DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS			
						Todas las dependencias			
PROVEEDOR		ENTRADA			ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTE	
EXTERNO	INTERNO							INTERNO	EXTERNO
PLANEAR									
Órganos a cargo	Todos los procesos	Normatividad	Definir estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios		Estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios		Comité de Control Interno Disciplinario Gerencia	Entes de Control	
Entes de Control	Todos los procesos	Estrategia institucional Políticas y lineamientos del proceso	Formular plan de trabajo de acuerdo con las necesidades del proceso		Plan de trabajo		Todos los procesos	Entes de Control	
HACER									
Funcionario público interno	Ciudadano	Queja o informe respecto a una conducta de un funcionario público disciplinable	Adelantar los procesos disciplinarios a los que haya lugar		Auto de Apertura de indagación y/o investigación Auto de archivo Auto inhibitorio Auto de remisión Auto de pliego de cargos Fallo sancionatorio Acto administrativo que ordena la ejecución de la sanción. Fallo absolutorio		Gestión Humana (Acto administrativo que ordena la ejecución de la sanción)	Quejoso Disciplinado Procuraduría General de la Nación	
		Estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios	Implementar las estrategias de prevención y sensibilización frente a la incursión de faltas disciplinarias		Estrategias implementadas		Todos los procesos		

		PROCESO GESTIÓN DISCIPLINARIA				Código: CA-GU-01	
		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				Versión: 01-04-10-19	
						Página: 1 de 3	
TIPO DE PROCESO		EVALUACIÓN					
NOMBRE DEL PROCESO		GESTION DISCIPLINARIA					
RESPONSABLE		JEFE GESTION DISCIPLINARIA					
OBJETIVO		Adelantar estrategias de prevención y sensibilización frente a conductas disciplinariamente relevantes, así como determinar la responsabilidad de los funcionarios en la incursión de conductas disciplinariamente relevantes, mediante el adelantamiento de procesos disciplinarios que permitan determinar la responsabilidad de un funcionario vinculado a la Entidad que pueda estar incurso en conductas que eventualmente constituyan una falta disciplinaria.					
ALCANCE		Incluye la definición de estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios, abarca el adelantamiento de procesos disciplinarios hasta el fallo del mismo.				DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	
						Todas las dependencias	
PROVEEDOR		ENTRADA 		ACTIVIDADES 		CLIENTE	
EXTERNO	INTERNO					INTERNO	EXTERNO
Entes Externos	Todos los procesos	Programa Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno Aprobado - Solicitudes de las dependencias	Controlar y monitorear el estado y avance de los procesos disciplinarios	Estrategia de evacuación			Entes Externos. Partes interesadas.
VERIFICAR							
DAFP	Gestión de Evaluación y Mejorar	Ejecución del plan de acción	Evaluación del proceso: Evaluar resultados del proceso Generar seguimiento a planes de acción y demás herramientas de seguimiento y control	Seguimiento planes de acción	Gestión de Evaluación y Mejorar	Contraloría municipal de Valledupar	
	Gestión de Evaluación y Mejorar	Plan de mejoramiento institucional o por procesos		Cambios que podrían afectar el Sistema de Gestión			
	Gestión de Evaluación y Mejorar	Plan de auditoría		Informe de auditoría			
		Mapa de Riesgos		Seguimiento del Mapa de riesgo del proceso		Entes Externos	
ACTUAR							
	Gestión de la calidad	Procedimiento de acciones correctivas y servicio o producto no conforme	Generar mejoras al proceso a partir del análisis de los resultados arrojados por la verificación de cumplimiento de lineamientos emitidos para el manejo de las comunicaciones y del ejercicio auditor, entre otros	Plan de mejoramiento	Gestión de calidad		
	Gestión de Evaluación y Mejora	Informe de Auditoría					
	Planeación Estratégica	Política de calidad Objetivos de calidad					

		PROCESO GESTIÓN DISCIPLINARIA				Código: CA-GU-01	
		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				Versión: 01-04-10-19	
						Página: 1 de 3	
TIPO DE PROCESO		EVALUACIÓN					
NOMBRE DEL PROCESO		GESTION DISCIPLINARIA					
RESPONSABLE		JEFE GESTION DISCIPLINARIA					
OBJETIVO		Adelantar estrategias de prevención y sensibilización frente a conductas disciplinariamente relevantes, así como determinar la responsabilidad de los funcionarios en la incursión de conductas disciplinariamente relevantes, mediante el adelantamiento de procesos disciplinarios que permitan determinar la responsabilidad de un funcionario vinculado a la Entidad que pueda estar incurso en conductas que eventualmente constituyan una falta disciplinaria.					
ALCANCE		Incluye la definición de estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios, abarca el adelantamiento de procesos disciplinarios hasta el fallo del mismo.				DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	
						Todas las dependencias	
PROVEEDOR		ENTRADA 		ACTIVIDADES 		CLIENTE	
EXTERNO	INTERNO					INTERNO	EXTERNO
DOCUMENTOS ASOCIADOS		RIESGOS		REQUISITOS APLICABLES			
	INTERNAS	EXTERNAS		Ver mapa de riesgos del proceso		NORMAS	LEGALES Y REGLAMENTARIOS
	Plan Estratégico, Plan de Acción, Políticas Manual de Funciones y competencias	Circulares, decretos, resoluciones de la Procuraduría General de la Nación, • Constitución Política. • "Código Penal" Artículo: 442. • "Código de Procedimiento Penal" • "Código de Procedimiento Civil" Artículos: (en general). • "Código Contencioso Administrativo" Artículos: (en general). • "Estatuto Anti-corrupción"				NTC ISO 9001:2015 4.1 4.2, 4.3, 4.4; 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.3, 7.5, 8.1, 8.7, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3 MIPG Dimensión VII: Control Interno	Constitución Política de Colombia Ley 734 de 2002 Ley 1474 de 2011 Ley 190 de 1995 Ley 600 de 2000 Ley 1437 de 2011 Ley 1564 de 2012 Decreto 4065 de 2011 Decreto 1066 de 2015 Ley 1712 de 2014 Ley Anti trámites (Decreto Ley 019 de 2012) Ley 1010 de 2006 Ley 1755 de 2015
	INDICADORES			RECURSOS	HUMANOS: Jefe de Oficina y profesional universitario		
	Ver: -Listado de indicadores de Gestión del proceso -Tablero de mando del proceso				FÍSICOS: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de cómputo y comunicación, Internet y sistemas de información, manuales, WINDOWS, OFFICE.		
					AMBIENTE DE TRABAJO: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura.		
FECHA	CAMBIO					VERSIÓN	
04/10/2019	Elaboración del documento					01	
ELABORÓ			REVISÓ		APROBÓ		
NOMBRE: NICOMEDES VASQUEZ			NOMBRE: TULIO ISABEL OVIEDO MATINEZ		NOMBRE: JOSE MARIA GUTIERREZ BAUTE		
CARGO: JEFE GESTIÓN DISCIPLINARIA			CARGO: JEFE GESTIÓN DE PLANEACIÓN		CARGO: GERENTE		