



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

Código: 701.21.09

Versión: 02

Fecha: 11/11/2015

Página 1 de

ELABORO		REVISO	APROBO
ENLACE SIG DE GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SECRETARIA GENERAL

TIPO DE PROCESO	Estratégico _____ Misional _____ Apoyo <u>X</u> Evaluación y Control _____
RESPONSABLE	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario
OBJETIVO	Adelantar estrategias de prevención y sensibilización frente a conductas disciplinariamente relevantes, así como determinar la responsabilidad de los funcionarios y/o contratistas en la incursión de conductas disciplinariamente relevantes, mediante el adelantamiento de procesos administrativos que permitan determinar la responsabilidad disciplinaria de un funcionario vinculado a la Entidad que pueda estar incurso en conductas que eventualmente constituyan una falta disciplinaria.
ALCANCE	Inicia con el diseño de estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios, abarcando el adelantamiento de procesos administrativos disciplinarios y finaliza con el fallo del respectivo expediente y con la definición de acciones de mejora y de innovación para la búsqueda de la excelencia en la prestación del servicio.

ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMOS		PRODUCTOS	CLIENTE
PLANEAR				
<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Nacional • Direccionamiento Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad • Lineamientos de la Alta Dirección 	Diseñar estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de prevención y sensibilización • Cronograma de Acciones de prevención y sensibilización 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos de la Entidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Nacional • Departamento Nacional de Planeación - DNP • Direccionamiento Estratégico • Planeación Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> • Directrices del DNP • Plan Nacional de Desarrollo • Plan Estratégico Sectorial • Plan Estratégico Institucional. • Anteproyecto de presupuesto 	Formular el Plan de Acción y vigencia, de acuerdo con las necesidades del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acción 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos de la Entidad.
HACER				
<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadano • Funcionario público interno o externo 	<ul style="list-style-type: none"> • Queja o informe respecto a una conducta de un funcionario público y/o contratista disciplinable por parte del Grupo de Control Interno Disciplinario 	Adelantar los procesos administrativos de investigación disciplinaria	<ul style="list-style-type: none"> • Auto de Apertura de indagación y/o investigación • Auto de archivo • Auto Inhibitorio • Auto de remisión • Auto de Pliego de Cargos • Fallo Sancionatorio 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejoso • Disciplinable, Procuraduría General de la Nación • Procuraduría General de la Nación, DPS, otras entidades • Disciplinado

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

Código: 701.21.09

Versión: 02

Fecha: 11/11/2015

Página 2 de

ELABORO		REVISO	APROBO
ENLACE SIG DE GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SECRETARIA GENERAL

ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMOS		PRODUCTOS	CLIENTE
			<ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo que ordena la ejecución de la sanción. 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso Gestión del Talento Humano
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Control Interno Disciplinario 	<ul style="list-style-type: none"> Estrategias de prevención y sensibilización Cronograma de Acciones de prevención y sensibilización 	<p>Desarrollar las campañas de prevención y sensibilización</p>	<ul style="list-style-type: none"> TICs periódicos, presentaciones para la socialización, capacitaciones 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos de la Entidad Proceso control interno disciplinario
VERIFICAR				
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Control Interno Disciplinario 	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de los procesos administrativos de investigación disciplinaria. 	<p>Controlar y monitorear el estado y avance de los procesos administrativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informes periódicos Informe de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Estratégico Alta Dirección Proceso Control Interno Disciplinario.
<ul style="list-style-type: none"> Planeación Estratégica Direccionamiento Estratégico Seguimiento y Mejora Evaluación independiente 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Gestión Plan de acción Informes de Evaluación del Proceso. Informes de Auditorías Internas y Externas. 	<p>Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tablero de Control. Mapa de riesgos. Revisión por la Dirección. Registro No Conformidades 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Estratégico Seguimiento y Mejora Evaluación independiente
ACTUAR				
<ul style="list-style-type: none"> Entes externos de control Seguimiento y Mejora Evaluación independiente Operadores. Alta Dirección Cliente externo. 	<ul style="list-style-type: none"> Propuestas de innovación y lecciones aprendidas. Informes de Gestión Informes de auditorías 	<p>Definir acciones de mejora y de innovación para la búsqueda de la excelencia en la prestación del servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Acciones de Mejora y Planes de Mejoramiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Entes externos de control Direccionamiento Estratégico Seguimiento y Mejora Alta Dirección

REQUISITOS DE LAS NORMAS	DOCUMENTACION RELACIONADA	POLITICAS DE OPERACIÓN
<p>NTCGP 1000:2009. 4.1 Requisitos generales, 4.2 Gestión documental,</p>	<p>Procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Procedimiento Desarrollo del Proceso 	<ul style="list-style-type: none"> Política de Atención a Víctimas Política de Planeación y Control



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Código: 701.21.09

Versión: 02

Fecha: 11/11/2015

Página 3 de

ELABORO

REVISO

APROBO

ENLACE SIG DE GRUPO DE CONTROL INTERNO
DISCIPLINARIO

COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO
DISCIPLINARIO

SECRETARIA GENERAL

4.2.1 generalidades, 4.2.3 Control de documentos, 4.2.4 Control de registros, 5.2 Enfoque al Cliente, 5.5.3 comunicación interna, 7.4 adquisición de bienes y servicios, 7.4.1. Proceso de adquisición de bienes y servicios, 7.4.2. Información para la adquisición de bienes y servicios, 7.4.3. Verificación de los productos y/o servicios adquiridos, 8. Medición, análisis y mejora, 8.1 generalidades 8.2 Seguimiento y medición 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.4 Análisis de datos, 8.5 mejora 8.5.1 Mejora continua, 8.5.2 Acción correctiva, 8.5.3 Acción preventiva

ISO 9001:2008.

4.1 Requisitos generales, 4.2 Requisitos de la documentación, 4.2.1 generalidades, 4.2.3 Control de documentos, 4.2.4 Control de registros, 5.2 Enfoque al Cliente, 7.4 Compras 7.4.1. Proceso de compras, 7.4.2. Información de las compras, 7.4.3. Verificación de los productos comprados, 8. Medición, análisis y mejora, 8.1 generalidades 8.2 Seguimiento y medición 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.4 Análisis de datos, 8.5 Mejora 8.5.1 Mejora continua 8.5.2 Acción correctiva, 8.5.3 Acción preventiva

MECI 2014:

1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano, 1.2.1 Planes, programas y proyectos, 1.2.3 Estructura Organizacional, 1.3 Componente Administración del Riesgo, 2.1 Actividades de control, 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión, 2.1.3 Plan de Mejoramiento, 3. Eje transversal: Información y Comunicación

Disciplinario Ordinario

- Procedimiento Desarrollo del Proceso Verbal
- Procedimiento Administrativas

Actuaciones

- Política de Adquisición de Bienes y Servicios
- Política de Desconcentración
- Política de Comunicación
- Política de Manejo de Información
- Política Bienestar Laboral
- Política de Gestión Integral de Riesgos
- Política del Sistema Integrado de Gestión
- Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- Política de No fumadores y No Consumo de Alcohol y Drogas.
- Política Ambiental.
- Política del Sistema Integral de Gestión



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Código: 701.21.09

Versión: 02

Fecha: 11/11/2015

Página 4 de

ELABORO

ENLACE SIG DE GRUPO DE CONTROL INTERNO
DISCIPLINARIO

REVISO

COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO
DISCIPLINARIO

APROBO

SECRETARIA GENERAL

NTC ISO 14001:2004


4.1 Requisitos generales, 4.3.1 Aspectos ambientales, 4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos, 4.3.3 Objetivos, metas y programas
4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia, 4.4.3 Comunicación, 4.4.5 Control de documentos, 4.4.6 Control Operacional
4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias, 4.5.3 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva, 4.5.4 Control de Registros

NTC – OHSAS 18001:2007

4.1 Requisitos generales, 4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles, 4.3.3 Objetivos y programas, 4.4.3.1 Comunicación, 4.4.3.2 Participación y consulta, 4.4.5 Control de documentos, 4.4.6 Control Operacional, 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias, 4.5.3. Investigación de Incidentes, No conformidades y acciones correctivas y preventivas, 4.5.4 Control de Registros

NTC-ISO/IEC 27001:2013

6. Planificación, 6.1 Acciones para tratar, riesgos y oportunidades, 7.1 Recursos, 7.2 Competencias, 7.3 Toma de conciencia, 7.4 Comunicación, 7.5 Información Documentada, 8.1 Planificación y control operacional, 8.2 Valoración de riesgos de la Seguridad de la Información, 8.3 Tratamiento de riesgos de la Seguridad de la Información, 10. Mejora, 10.1 No Conformidades y Acciones Correctivas
10.2 Mejora Continua.

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		Código: 701.21.09
			Versión: 02
			Fecha: 11/11/2015
			Página 5 de
ELABORO		REVISO	APROBO
ENLACE SIG DE GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SECRETARIA GENERAL

REQUISITOS LEGALES	GESTIÓN DEL RIESGO	INDICADORES
Ver Normograma	Ver Mapa de Riesgos	Ver Tablero Indicadores
RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
Abogados con conocimientos en derecho procesal, administrativo y disciplinario. Auxiliar Administrativo con conocimientos en Áreas Administrativas	Computadores para cada uno de los recursos humanos Herramientas de software para proteger la información que es de carácter reservado. Plataforma tecnológica	Oficinas independientes para cada uno de los profesionales, cada una con un puesto de trabajo completo que incluye mesa silla para el profesional y dos sillas para los usuarios. Archivo independiente, con normas de seguridad.

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	Requisitos de las Normas	Se incluyeron los requisitos de la ISO 9001:2008 y se complemento con la totalidad de requisitos que aplican al proceso	Ajuste del alcance del sistema	11/11/2015
2	Documentación relacionada	Se incluyo la totalidad de los procedimientos definidos para el desarrollo del proceso	Mejora Continua	11/11/2015