



La impresión de este documento es una Copia No Controlada

A. IDENTIFICACION DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Disciplinaria				
2. TIPO DE PROCESO	Apoyo				
3. RESPONSABLE DEL PROCESO	Director de Control Interno Disciplinario				
4. OBJETIVO DEL PROCESO	Fomentar la Cultura en Prevención de la Acción Disciplinaria en los Servidores Públicos de la Administración Municipal. Realizando un Debido Proceso, con ocasión del presunto incumplimiento de deberes, extralimitación u omisión de funciones, con el fin de verificar la ocurrencia de la conducta determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se actuó bajo el amparo de la de una causal de exclusión de responsabilidad.				
5. ALCANCE DEL PROCESO	Se inicia, con una queja, Informe, de Oficio o , con un anónimo con sus respectivas pruebas y finaliza, con un auto de archivo, con un fallo sancionatorio o con un auto inhibitorio.				
B. ACTIVIDADES DEL PROCESO					
ENTRADAS		DESARROLLO		SALIDAS	
PROVEEDORES	INSUMOS	CICLO	ACTIVIDADES	SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	PARTES INTERESADAS
De Oficio, Comunidad General, Servidores Públicos, personería municipal, contraloría municipal, Fiscalía, Contraloría, Procuraduría	Queja y/o informes	P	Analizar y proyectar la queja o informe proveniente con el fin de determinar la etapa procesal a seguir	Auto Inhibitorio, Indagación Preliminar, Apertura de Investigación.	Procesos Control Interno Disciplinario
Proceso de Control Interno Disciplinario	Auto Inhibitorio, Indagación Preliminar, Apertura de Investigación.	H	Realizar proceso Disciplinario ordinario de conformidad con la etapas procesales	Al tomar una decisión por parte del despacho se procede a realizar un documento sea Auto de indagación preliminar, Auto de Investigación Disciplinaria o Auto Inhibitorio.	Servidor Publico Implicado
Dirección de Control Interno Disciplinario	Queja y/o Informe		Ejecutar Proceso Verbal en contra de los Servidores públicos de conformidad con el art 175 del CDU	Fallo Sancionatorio o Absolutorio derivado de la audiencia pública	Servidor Publico Implicado
Dirección de Control Interno Disciplinario	Capacitaciones a los servidores Públicos	V	Ejecución de Capacitaciones a las distintas Dependencias de la Alcaldía Municipal dirigidas a los Servidores Públicos del Municipio frente a la Acción Disciplinaria	Acciones correctivas y preventivas/Planes de mejoramiento	Dirección de Control Interno y Servidores
Control interno	Informes de Auditoría		Realizar seguimiento y medición al proceso	Ficha de indicadores se realiza Plan de mejoramiento	Planeación/Control Interno
Participación comunitaria o comunidad	PQRS	A	Analizar las peticiones, quejas, solicitudes y reclamos asociados al proceso	Respuesta a PQRS y se realiza constante revisión al modulo fe Gestion para evitar vencimientos.	Dirección De Control Interno Disciplinario, Participación Comunitaria y Comunidad Peticionaria
Entes de Vigilancia / Oficina de control interno	Requerimientos de Planes de mejoramiento		Definir los hallazgos encontrados en la auditoría realizada	Planes de mejoramiento	Entes de vigilancia y/o control Control Interno Planeación
C. RECURSOS					
Técnicos y Tecnológicos		Talento Humano		Locativos	
Equipos de Computo		Directora del Proceso		Oficina de Dirección de Control Interno Disciplinario	
Escritorios		Abogado Contratista		Baño	
Impresora		Asistente Contratista		Aire Acondicionado	
Archivadores				Iluminación	
Telefonos					
D. DOCUMENTOS DE REFERENCIA					
Documentos Asociados			Registros		
Procedimiento de la ley 734/2002			Autos de Indagación Preliminar ACIFO-003 ; Autos de Apertura de Investigación Disciplinaria ACIFO-002 ; Autos Inhibitorios ACIFO-005; Autos de Formulación de Pliegos de Cargos ACIFO-004 ; Autos de Cierre de Investigación ACIFO-015; Autos de Archivo ACIFO-014 ; Auto de Alegatos de Conclusión ACIFO-016 ; Notificaciones ACIFO-009 ; Edictos ACIFO-008; Citaciones ACIFO-011; Versiones Libres ACIFO-007 ; Ampliación y Ratificación de la Queja ACIFO-010 ; Ampliación y Ratificación del Informe ACIFO-012 ; Declaración Juramentada ACIFO-006 ; Notas Internas; Oficios Remisorios; Contestaciones de Derechos de Petición; Registro de Sanciones en el Formato de la Procuraduría General de la Nación.		



La impresión de este documento es una Copia No Controlada

E. REQUISITOS ASOCIADOS A CUMPLIR			
Norma ISO 9001:2015	4.4-5.1.2-6.1.7.1.4-7.1.5-7.1.6.7.2-7.3-7.5-7.5.2-7.5.3-8.2-8.2.3.1-8.4-8.4.3-8.5-8.5.4-8.5.5.8.6-8.7-9.1-9.1.1-9.1.2-9.1.3-10-1-10.2-10.3		
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	2.2.1-3.2.1.1-4.2.1-6.2		
Norma ISO 45001:2018	5.2 - 6.1.2 - 6.2.1 - 7.3 - 7.4.2 - 8.1.2 - 9.1 - 10.2 - 10.3		
Legales y de la Organización	Ver Normograma		
F. PARÁMETROS DE MEDICIÓN			
Nombre, fórmula y meta del Indicador			
NOMBRE DEL INDICADOR	PARÁMETRO		META
Cobertura de capacitaciones en materia disciplinaria en la Administración Municipal	Numero de Servidores Públicos/ Numero de capacitaciones realizadas		80%
Índice de verificación de las audiencias realizadas por Procesos.	Numero de Audiencias Realizadas/ Numero mínimo de audiencias a realizar por proceso*100		70%
Disminución de procesos disciplinarios archivados en el año	Total del Procesos Archivados/Numero de Procesos Aperturados *100		80%
G. GESTIÓN DE RIESGOS Y PELIGROS			
Riesgos del Proceso:	Ver Mapa de Riesgos: EASFO-018	Peligros del Proceso:	Ver Matriz de Peligros
H. CONTROL DE CAMBIOS			
Fecha (dd/mm/aaaa)	VERSIÓN INICIAL	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL
01/10/2017	0	Creación de la Caracterización del Proceso.	1
20/6/2018	1	Se realizó cambios en el ciclo PHVA, se crearon dos indicadores nuevos, se actualizaron de acuerdo a los puntos de la norma ISO 9001:2015. Se realizaron cambios en los recursos y en los Documentos de referencia, se actualizaron de acuerdo a los puntos de la norma ISO 9001:2015, Requisitos asociados MIPG.	2
22/08/2019	2	Se actualizó al nuevo formato del sistema de calidad, de la misma manera se eliminó la última fila de la actividad se incorpora a la actividad del hacer, se incluye la matriz de peligro de dicho proceso.	3
03/05/2021	3	Se realiza actualización en las actividades de insumos y servicios y productos realizados, se actualiza en documentos de referencia los números de registro de cada documento utilizado en el proceso, y se elimina en el parámetro de medición los indicadores que no corresponden, de igual forma se actualiza el último código del mapa de riesgos actualizado.	4
20/09/2021	4	Se realiza actualización de indicadores teniendo una mejor medición en cada uno, modificando el indicador 2 con audiencias realizadas en la dependencia de manera trimestral y ajustando el indicador 3	5
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	
Nombre:	Juan Felipe Tovar Ramirez	Nombre:	Ana Bolena Trujillo López
Cargo:	Enlace Contratista	Cargo:	Directora De Control Interno Disciplinario
Fecha (dd/mm/aaaa):	20/09/2021	Fecha (dd/mm/aaaa):	20/09/2021
Firma:		Firma:	
ELABORADO POR:		APROBADO POR:	
Nombre:	Juan Felipe Tovar Ramirez	Nombre:	Ana Bolena Trujillo Lopez
Cargo:	Enlace Contratista	Cargo:	Directora De Control Interno Disciplinario
Fecha (dd/mm/aaaa):	20/09/2021	Fecha (dd/mm/aaaa):	20/09/2021
Firma:		Firma:	