

NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN DISCIPLINARIA

OBJETIVO:

Realizar actividades dirigidas a prevenir la comisión de posibles faltas disciplinarias y adelantar los procesos disciplinarios ordinarios o verbales al interior del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

ALCANCE:

Aplica desde el plan de acción para adelantar los procesos disciplinarios y darle el impulso procesal correspondiente, comprende los actos o fallos hasta su culminación. Igualmente, en virtud de la función preventiva, implica el desarrollo de las acciones dirigidas a sensibilizar a los sujetos disciplinables y prevenir la comisión de posibles faltas disciplinarias.

GESTIÓN DISCIPLINARIA

LÍDER DEL PROCESO:

Jefe Oficina Control Interno Disciplinario

INFORMADO:

Director General

Proveedor

Entradas

Salidas

Clientes

Direccionamiento Estratégico y Planeación.
 Gestión Disciplinaria.
 Gestión Contractual.
 Todos los procesos.
 Entidades públicas del orden nacional y territorial.
 Seguimiento y evaluación de la gestión institucional.
 Contraloría General de la Nación.
 Empresas privadas.
 Ciudadanía en general.
 Procuraduría General de la Nación.
 Despachos judiciales.

Políticas, programas, proyectos y lineamientos.
 Necesidades de contratación.
 Presupuesto asignado.
 Lineamientos en gestión contractual.
 Denuncias y quejas.
 Informes de servidores públicos.
 Resultados de auditorías.
 Material de socialización.
 Listado de posibles conductas disciplinables.
 Reporte de actividades.
 Resultados de los seguimientos realizados.

Plan de acción del proceso.
 Plan de adquisiciones.
 Autos de sustanciación.
 Autos interlocutorios.
 Fallos.
 Actividades de sensibilización realizadas.
 Informe de cumplimiento.
 Acciones de mejora.

Gestión Disciplinaria
 Gestión Contractual
 Funcionario informante.
 Quejoso.
 Gestión Disciplinaria.
 Funcionario investigado y/o su apoderado.
 Procuraduría General de la Nación
 Entidades públicas del orden nacional y territorial.
 Despachos judiciales.
 Órganos de control
 Fiscalía (si se observa un probable delito).
 Todos los procesos.

RIESGOS:

Identificados a través de la herramienta definida

INDICADORES:

Identificados a través de la herramienta definida

NATURALEZA:

EVALUACIÓN

NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN DISCIPLINARIA

OBJETIVO:

Realizar actividades dirigidas a prevenir la comisión de posibles faltas disciplinarias y adelantar los procesos disciplinarios ordinarios o verbales al interior del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

ALCANCE:

Aplica desde el plan de acción para adelantar los procesos disciplinarios y darle el impulso procesal correspondiente, comprende los actos o fallos hasta su culminación. Igualmente, en virtud de la función preventiva, implica el desarrollo de las acciones dirigidas a sensibilizar a los sujetos disciplinables y prevenir la comisión de posibles faltas disciplinarias.

GESTIÓN DISCIPLINARIA

LÍDER DEL PROCESO:

Jefe Oficina Control Interno Disciplinario

INFORMADO:

Director General

Proveedores

P: Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Entradas

P: Políticas, programas, proyectos y lineamientos.

Actividades

P: Elaborar el plan de acción del proceso:
Con base a los lineamientos impartidos se formula el plan de acción del proceso para cada vigencia.

Responsable

Jefe Oficina Control Interno Disciplinario.
Equipo Disciplinaria. Gestión

Salidas

P: Plan de acción del proceso.

Clientes

P: Gestión Disciplinaria.

P: Gestión Disciplinaria. Direccionamiento Estratégico y Planeación. Gestión Contractual.

P: Necesidades de contratación. Presupuesto asignado. Lineamientos en gestión contractual.

P: Elaborar el plan de adquisiciones del proceso:
Con base a las necesidades del proceso y el presupuesto asignado se elabora el plan de adquisiciones para cada vigencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Jefe Oficina Control Interno Disciplinario.
Equipo Disciplinaria. Gestión

P: Plan de adquisiciones.

P: Gestión Contractual.

GESTIÓN DISCIPLINARIA

LÍDER DEL PROCESO:

Jefe Oficina Control Interno Disciplinario

INFORMADO:

Director General

Proveedores

H: Todos los procesos. Entidades públicas del orden nacional y territorial. Empresas privadas. Ciudadanía en general. Despachos judiciales. Seguimiento y evaluación de la gestión institucional. Contraloría general de la nación.

Entradas

H: Denuncias y quejas. Informes de servidores públicos. Resultados de auditorías.

Actividades

H: Adelantar el proceso disciplinario ordinario o verbal: Actuaciones disciplinarias relacionadas con sus funcionarios o exfuncionarios, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables.

Responsable

Equipo Gestión Disciplinaria.

Salidas

H: Autos de sustanciación. Autos interlocutorios. Fallos.

Clientes

H: Funcionario informante. Quejoso. Gestión disciplinaria. Funcionario investigado y/o su apoderado. Procuraduría General de la Nación. Entidades públicas del orden nacional y territorial. Despachos judiciales. Fiscalía (si se observa un probable delito). Órganos de control.

H: Gestión Disciplinaria.

H: Material de socialización. Listado de posibles conductas disciplinables.

H: Realizar socializaciones y sensibilizaciones: Son todas aquellas acciones que pueden ser desarrolladas con el fin de lograr la toma de conciencia entre los funcionarios de la entidad de las posibles conductas disciplinables.

Equipo Gestión Disciplinaria.

H: Actividades de sensibilización realizadas.

H: Todos los procesos.

GESTIÓN DISCIPLINARIA

LÍDER DEL PROCESO:

Jefe Oficina Control Interno Disciplinario

INFORMADO:

Director General

Proveedores

V: Gestión Disciplinaria.

Entradas

V: Reporte de actividades.

Actividades

V: Realizar seguimiento a la gestión del proceso:

Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de acción y los objetivos estratégicos.

Responsable

Jefe Oficina Control Interno Disciplinario.

Salidas

V: Informe de cumplimiento.

Clientes

V: Todos los procesos.

A Gestión Disciplinaria.

A: Resultados de los seguimientos realizados.

A: Implementar acciones de mejora:

Con base a los resultados obtenidos y en caso de ser necesario se deben implementar acciones de mejora para corregir las desviaciones detectadas o mejorar los resultados presentados.

Jefe Oficina Control Interno Disciplinario.

Equipo Gestión Disciplinaria.

A: Acciones de Mejora.

A: Gestión Disciplinaria.
Todos los procesos.

NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN DISCIPLINARIA

CÓDIGO: CT-CDI

VERSIÓN: 1

GESTIÓN DISCIPLINARIA

LÍDER DEL PROCESO:

Jefe Oficina Control Interno Disciplinario

INFORMADO:

Director General

Elaboró

Revisó Técnicamente

Revisó Metodológicamente

Aprobó

Nombre:
Grupo de Arquitectura de
Procesos.

Nombre:
César Norberto Albarracín Ochoa.

Nombre:
Grupo de Arquitectura de
Procesos.

Nombre:
César Norberto Albarracín Ochoa.

Oficina Asesora de Planeación.

Cargo:
Jefe Oficina Control Interno
Disciplinario.

Oficina Asesora de Planeación.

Cargo:
Jefe Oficina Control Interno
Disciplinario.

Equipo Gestión Disciplinaria.

NATURALEZA:

EVALUACIÓN