



CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
Código:	GCD-CR-001	Versión:	001

Responsable del Proceso:	Secretaría General
Alcance:	El proceso de control interno disciplinario inicia con el diseño de estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios y finaliza con la revisión del desempeño y medición del proceso, para la toma de decisiones.

Objetivo del Proceso
Adelantar acciones encaminadas a establecer las responsabilidades de los servidores de la entidad mediante la aplicación de la normatividad vigente para garantizar que la función pública sea ejercida correctamente

Políticas de Operación
*De acuerdo con la actualización del código 1952 de 2019 se establece el perfil para líder de proceso de control interno disciplinario.

PLANEAR	Legislativo Direccionamiento y planeación estratégica	*Normatividad en materia de control interno disciplinario *Normograma *Informes de Gestión. *Lineamientos del proceso de Direccionamiento y planeación estratégica.	Diseñar estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios	Establece la planeación del proceso de acuerdo con los lineamientos institucionales definidos	*Secretaría General	*Código de integridad *Acta de aprobación en el marco del comité de gestión. *Protocolo de actuar del servidor público (Deberes, derechos, prohibición y violaciones al régimen de inhabilidades e incompatibilidades.	Anual Enero (o cada vez que se requiera)	*Código de integridad *Protocolo de actuar del servidor público (Deberes, derechos, prohibición y violaciones al régimen de inhabilidades e incompatibilidades. *Plan de acción para el proceso de Control Interno Disciplinario *Mapa de riesgos para el proceso de Control Interno Disciplinario	* Todos los procesos
	HACER	Control Interno Disciplinario Quejoso (externo) Entes de control	Información de conductas posiblemente relevantes disciplinariamente, organizada	Adelantar los procesos administrativos de investigación disciplinaria conforme con la normatividad vigente en materia de control interno disciplinario	Estudia los hechos conocidos por queja, oficio o informe. Adelanta el proceso disciplinario conforme a la normativa y el procedimiento vigente. Practica pruebas, falla el proceso comunica, notifica y ejecuta la sanción. En todo el proceso garantiza el derecho de defensa y el debido proceso	Secretaría General	Documentos probatorios del proceso	Cada vez que se realiza investigación disciplinaria	*Documentos probatorios del proceso

	Control Interno Disciplinario Todos los procesos	Información de conductas posiblemente relevantes Auto de apertura de Indagación o de archivo definitivo	Adelantar la investigación disciplinaria teniendo en cuenta la normatividad relacionada al proceso de control interno disciplinario	Realiza la ejecución de las distintas etapas de la investigación disciplinaria con el fin de identificar responsabilidades y gravedad de las faltas, en el marco de la legislación vigente de control interno disciplinario	Secretaría General	Documentos probatorios del proceso	Cada vez que se realiza investigación disciplinaria	*Documentos probatorios del proceso *Planes de gestión	Todos los procesos
VERIFICAR	Todos los procesos Control Interno disciplinario	Documentos probatorios del proceso	Realizar el seguimiento al estado y avance de los procesos administrativos disciplinarios.	Monitorea con las herramientas internas interna la correcta y oportuna gestión de los procesos administrativos disciplinarios	Secretaría General	Base de datos de los procesos de dominio del proceso disciplinario Herramienta de seguimiento	Cada vez que se realiza investigación disciplinaria	*Base de datos de los procesos de dominio del proceso disciplinario *Herramienta de seguimiento	Entes de Control Interno Disciplinario
	Control interno Direccionamiento y planeación estratégica	Mapa de riesgos Indicadores de procesos plan de acción Informes de auditoría	Revisar el desempeño y medición del proceso, para la toma de decisiones.	Analiza los instrumentos de planeación. (Mapa de riesgos, Indicadores de procesos, plan de acción e informes de auditoría)	Secretaría General	Informes de gestión Planes de mejora Mapa de riesgo actualizada	Permanente	*Informes de gestión *Planes de mejora *Mapa de riesgo actualizada	*Control interno *Direccionamiento y planeación estratégica
ACTUAR	Direccionamiento y planeación estratégica Seguimiento, evaluación y Control a la gestión	Hoja de vida de indicadores Matriz de riesgos Planes de Auditorías	Tomar acciones para la mejora	Revisa y analiza los resultados de seguimiento interno y de control interno para el proceso de Control Interno Disciplinario	Secretaría General	Plan de mejoramiento Informes de Gestión Matriz de riesgos actualizada	Depende de las fechas de seguimiento establecidas por la Oficina Asesora de Planeación	*Plan de mejoramiento *Informes de Gestión *Matriz de riesgos actualizada	*Entes de control *Direccionamiento y planeación estratégica * Seguimiento evaluación y control a la gestión

Documentos Asociados

- Los procedimientos del proceso legal
- Código de Integridad
- Protocolo de actuar del servidor público

Recursos

- **Humanos:** Profesionales de la Secretaría General
- **Infraestructura:** Puestos de trabajo, infraestructura con condiciones favorables en cuanto a ventilación e iluminación.
- **Tecnológicos:** Software, hardware, internet, correo electrónico institucional, teléfono

Indicadores de Gestión

Consultar matriz de indicadores página Web de la Entidad:
<https://www.ubpbusquedadesaparecidos.co/acerca-de-la-busqueda/#sec-trans>
 Planeación

Administración de Riesgos

Consultar la matriz de riesgos de la UBPD

Elaboración

Revisión

Aprobación

Diana Bejarano Barreto
 Contratista Secretaria General

Edilma Rojas Rojas
 Secretaria General

Edilma Rojas
 Secretaria General

Tatiana Olarte L.

Copia no controlada