

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO** | Código: | F-MC-1000-238,37-061 |
| Versión: | 1.0 |
| Fecha Aprobación: | Junio- 07- 2017 |
| Página: | 1 de 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCESO:** | Control Interno Disciplinario | ESTRATEGICO\_\_ MISIONAL APOYO SEGUIMIENTO Y CONTROL \_\_X\_ |
| **OBJETIVO DEL PROCESO:** | Conocer, avocar, tramitar y fallar en primera instancia, todos los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servido res públicos del municipio de Bucaramanga, sin incluir entidades descentralizadas. |
| **LIDER DEL PROCESO** | Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario |
| **FUENTES DE ENTRADAS** | **ENTRADAS** | **ACTIVIDADES** | **SALIDA** | **RECEPTORES DE LAS SALIDAS** |
| Ciudadano | Queja respecto a una conducta de un servidor público disciplinable | **P** | Valora queja o informe proveniente, con el fin de determinar la etapa procesal a seguir y proceder a su distribución de acuerdo a su contenido. | Asignación interna para análisis de proceso disciplinario | Proceso Control InternoDisciplinario |
| Servidor públicoEntes de control externos | Informe respecto a una conducta de un servidor público disciplinable |
| Todos procesos  | Solicitud de capacitación de las áreas de la administración municipal | **P** | Elaborar Calendario de capacitaciones del régimen disciplinario del Servidor Público  | ConvocatoriaMaterial de Capacitación (presentación) Fechas programadas de ejecución   | Contratistas y funcionarios de la Administración Municipal Todos los procesos |
| Programación Anual del proceso OCID para capacitación a Contratistas y funcionarios de la Administración Municipal |
| Servidor público, Ciudadano | Queja respecto a una conducta de una persona de quien sedesconoce si es servidorpúblico de la Alcaldía Municipal | **H** |  Realizar **Evaluación jurídica** de la queja, informe o noticia para determinar la apertura, remisión o inhibitorio  |  Auto por medio del cual se proyecta la decisión tomada  |  Ciudadanos Servidores Públicos Entes de Control  |
| Realiza **Trámite Administrativo.** Solicita a la SubSecretaria de Talento Humano de la Adiminstración Municipal información de la persona objeto de la queja. | Antecedentes para tomar decisión respecto de la actuación a seguir | Proceso al que pertenece el funcionarioSujeto procesalProceso Control InternoDisciplinarioProcuraduría General de la Nación - División de Registro y Control |
| Entes de control externos | Informe respecto a una conducta de una persona de quien se desconoce si es servidor público de la Alcaldía Municipal |
| Servidor público, Ciudadano | Queja respecto a una conducta de un servidor públicodisciplinable por parte de laOCID | **H** | Ordena Auto de **indagación preliminar**(Verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad, se recibe ratificación y ampliación de la queja y versión libre, se practican las pruebas ordenadas).Ordena Auto inhibitorio (artículo 150 parágrafo 1) | Auto de Indagación PreliminarPruebasProcedimiento verbal (citación a audiencia)Resolución inhibitoria | Persona por determinar y/o disciplinadoDisciplinadoComunica al quejoso |
| Entes de control externos | Informe respecto a una conducta de un servidor público disciplinable por parte de la OCID |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO** | Código: | F-MC-1000-238,37-061 |
| Versión: | 1.0 |
| Fecha Aprobación: | Junio- 07- 2017 |
| Página: | 2 de 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUENTES DE ENTRADAS** | **ENTRADAS** | **ACTIVIDADES** | **SALIDA** | **RECEPTORES DE LAS****SALIDAS** |
| Servidor público, Ciudadano | Queja respecto a una conducta de un servidor públicodisciplinable por parte de laOCID | **H** | Elabora Auto de **investigación disciplinaria** (art. 152 y 153 de la Ley734 de 2002, modificada por Ley 1474 de2011 art 52). Verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva defalta disciplinaria, esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de modo, tiempo y lugar, el perjuicio causado, responsabilidad disciplinaria delinvestigado. | Auto de Apertura Formal deInvestigación Disciplinaria(pruebas)Calificación de Procedimiento(Citación a audiencia verbal)Cierre de investigaciónAuto de Formulación de Pliego de cargosAuto de Archivo | Sujetos procesalesProcuraduría General de la Nación - División de Registro y Control |
| Entes de control externos | Informe respecto a una conducta de un servidor público disciplinable por parte de la OCID |
| Proceso de Control Interno Disciplinario | Auto de Investigación disciplinaria- mérito para formular pliego de cargos | **H** | Formula el **pliego de cargos** al disciplinado | Notificación y comunicaciónPliego de cargos | Sujetos procesalesProcuraduría General de la Nación - División de Registro y Control |
| Proceso de Control Interno Disciplinario | Fallo y Recurso | **H** | **Fallo.** Declara demostrados o desvirtuados los cargos formulados conforme al acervo probatorio: Impone las sanciones correspondientes ó absuelve para culminar el proceso en primera instancia. | Realiza notificación personal del fallo de primera instancia al disciplinado o a su apoderado ladecisión. Contra este fallo procede el recurso de apelación.Notificación al quejoso (art. 115CUD) | Sujetos procesalesProcuraduría General de la Nación - División de Registro y ControlQuejoso |
| Proceso de Control Interno Disciplinario | Calendario de capacitaciones del régimen disciplinario del Servidor Público | **H** | **Capacita** a servidores públicos de la Administración Central y Docentes del Municipio sobre el proceso disciplinario, sus etapas, responsabilidad y sanciones | Soporte didáctico-pedagógico (presentación)Registro de asistencia a capacitación | Contratistas y funcionarios de la Administración Municipal Todos los procesos |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO** | Código: | F-MC-1000-238,37-061 |
| Versión: | 1.0 |
| Fecha Aprobación: | Junio- 07- 2017 |
| Página: | 3 de 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUENTES DE ENTRADAS** | **ENTRADAS** | **ACTIVIDADES** | **SALIDA** | **RECEPTORES DE LAS****SALIDAS** |
| Proceso de Control Interno Disciplinario | Informe de avance o resultados de los procesos iniciados o en curso  | **V** | Verifica el estado de los procesos que adelanta la OCID | Informe de Gestión trimestral de la OCID de avance del indicador de cumplimiento.Informe de verificación del estado de avance de los procesos disciplinarios adelantados por la OCIDIndicadores del proceso medidos y analizados | Proceso de PlaneaciónEstratégica-AlcaldeConcejo MunicipalProceso de Control Interno a la Gestión.Proceso de Control InternoDisciplinario |
| Proceso de Control Interno Disciplinario Proceso Control Interno a la Gestión Proceso Mejoramiento Continuo Servicio de atención a la ciudadanía | Indicadores del proceso medidos y analizadosInforme de encuesta de satisfacciónHallazgos generados por:\* Informe de Gestión trimestral de la OCID de avance del indicador de cumplimiento.\*Informe de verificación del estado de avance de los procesos disciplinarios adelantados por la OCID\*Informe de Revisión por proceso\*Informes de auditoría internas/externas del SIGC\*Resultado evaluación por desempeño por dependencia\*Informes de revisión por laDirección | **A** | Realiza tratamiento a las AccionesCorrectivas, Preventivas y de Mejora | Acciones correctivas, preventivas y de mejora, tratadas efectivamente. | Proceso de MejoramientoContinuoProceso de Control InternoDisciplinario |
| **REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y NORMATIVOS** | **REQUISITOS NORMA ISO 9001: 2015** | **REQUISITOS MECI** |
| Ver Normograma Código: F-MC-1000-238,37-020 del proceso |  7.2 competencia9.1 Seguimiento medición análisis y evaluación | 1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos. 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano. 1.2.3 Estructura Organizacional 2.1 Actividades de control  |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO** | Código: | F-MC-1000-238,37-061 |
| Versión: | 1.0 |
| Fecha Aprobación: | Junio- 07- 2017 |
| Página: | 4 de 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUENTES DE ENTRADAS** | **ENTRADAS** | **ACTIVIDADES** | **SALIDA** | **RECEPTORES DE LAS****SALIDAS** |
| **RIESGOS DEL PROCESO** | Véase Mapa de Riesgos de Gestión F-DPM-1210-238,37-013 MAPA RIESGOS y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Mapa de Riesgos de corrupción (página web [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co/)) |
| **RECURSOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO** | **Técnicos:** Computador para cada uno de los integrantes del equipo interdisciplinario de la OCID Herramientas de software para proteger la información. Fotocopiadoras Impresoras Conexión a Internet y a la nube.**Humanos:** Jefe de Control Interno Disciplinario, Profesionales en Derecho, Auxiliar administrativo.**Anexo 1**: Mapa detallado de proceso de Control Interno Disciplinario |
| **CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS** | **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN** |
|  Véase Listado maestro de documentos código F-GDO-8600-238,37-002 del proceso | **INDICADORES**Ver tablero de Indicadores F-MC-1000-238,37-045 del proceso |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |
| **FECHA** | **OBSERVACIONES DEL CAMBIO** | **REVISADO POR** | **VERSIÓN** |
| 08/06/17 | Creación | Líder del proceso Enlace de Calidad Líder SIGC | 0.0 |
| 07/11/18 | Se ajustó colocando la frase “en el proceso” en el texto del normograma, en el de listado maestro y en el tablero de indicadores. Además, se eliminó donde hacía referencia a la norma NTC:GP 1000 la cual fue derogada por el decreto 1499 de septiembre de 2017, además se verificaron los requisitos de MECI. Por el tipo de cambio será revisado y aprobado por calidad y comunicado al proceso respectivo ya que no se ajustó nada referente al PHVA del proceso. | Representante de la DirecciónEnlace de CalidadLíder SIGC | 1.0 |
|  |  |  |  |