

MACROPROCESO ASOCIADO: CONTROL Y EVALUACION

NOMBRE DEL PROCESO: GESTION DISCIPLINARIA

OBJETIVO: Aplicar al interior de la Entidad herramientas que permitan prevenir, controlar y sancionar las conductas que pongan en riesgo la eficiencia de la gestión pública delegada con base en el esquema de organización y conjunto de los planes, métodos, principios, normas y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad.

ALCANCE: Inicio: Caracterización de posibles situaciones de alarma que ameriten la identificación de una posible omisión o acción irregular acorde a las normas constitucionales y legales vigentes, que ponen en riesgo o afectan la eficiencia en la función pública y en las políticas, metas y objetivos trazados por la entidad.
Fin: Decisión disciplinaria y/o acción correctiva

TIPO DE PROCESO:

Estratégico

Misional

Apoyo

Control y evaluación

ENTRADAS	
INSUMO	PROVEEDORES
Normas constitucionales y legales vigentes en materia Disciplinaria.	Direcciones y Asesorías FCM
Marco legal aplicable a la entidad	Entes de control externos
Reglamentación de carácter Interno	Ciudadanía en general
Planes, métodos, principios, normas y procedimientos establecidos por la entidad	Entidades y organismos externos
Procesos de la entidad	
Información y análisis estadísticos	
Informes de Auditoría Control Interno de Gestión	
Informes de Auditoría de Entes Externos	
Informes, reportes, quejas y reclamos externos.	

REQUISITOS
LEY - NTC ISO - OTROS
Ley 734 de 2002 y demás normas complementarias.
Ley 1474 de 2011
Jurisprudencia aplicable al proceso disciplinario
Normas relacionadas con el ejercicio de funciones públicas.
Regulaciones y conceptos en materia de Control Interno Disciplinario establecidas por la Procuraduría General de la Nación y

RECURSOS	
RRHH	INFRAESTRUCTURA
Jefe de Control Interno Disciplinario	Sistemas de Computo.
	Elementos de Oficina
	Libros
	Radicadores
	Muebles y/o elementos que permitan el archivo adecuado conforme a la ley de los diferentes procesos disciplinarios que adelanta la Jefatura de Control Interno Disciplinario

SALIDAS	
CLIENTE	PRODUCTO
Entidades de Control	Decisiones Disciplinarias, Informes y comunicaciones.
Ciudadanía	Estadísticas e informes de quejas y reclamos, informes de seguimiento al proceso de gestión disciplinaria
Funcionarios de la FCM	
Entidades y organismos públicos	

ACTIVIDADES	PHVA	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS	INDICADORES
Adelantar las actuaciones disciplinarias para verificar la ocurrencia de hechos constitutivos de falta disciplinaria y proferir decisiones de fondo frente a los mismos conforme a derecho.	H	Jefe de Control Interno Disciplinario		Nota: Los indicadores relacionados con este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión y serán actualizados en una próxima versión a partir de la actualización de los planes y proyectos de la FCM.
Recibir y tramitar oportunamente los Informes, quejas, reclamos, anónimos o cualquier otro medio que amerite credibilidad con relación a posibles irregularidades que afecten la correcta prestación del servicio en atención a la función pública desarrollada por la FCM.	H	Jefe de Control Interno Disciplinario		
Coordinar la ejecución de políticas que permitan la eficaz participación ciudadana, en las denuncias de hechos que ameriten la acción disciplinaria.	H	Jefe de Control Interno Disciplinario	Cuadro de expedientes	
Formular y ejecutar iniciativas de capacitación y divulgación de los objetivos de la Jefatura de Control Interno Disciplinario y en general de la observancia de las normas, principios y valores que deben acatar los funcionarios de la FCM	H	Jefe de Control Interno Disciplinario/Jefe de Gestión Humana	Registro de Información Disciplinaria	
Prestar asesoría a las diferentes Direcciones y Asesorías de la FCM en materia disciplinaria.	H	Jefe de Control Interno Disciplinario	Registro de peticiones, quejas y reclamos	
Organizar y archivar los documentos soporte del proceso de gestión disciplinaria	H	Jefe de Control Interno Disciplinario		

MACROPROCESO ASOCIADO: CONTROL Y EVALUACION

NOMBRE DEL PROCESO: GESTION DISCIPLINARIA

OBJETIVO: Aplicar al interior de la Entidad herramientas que permitan prevenir, controlar y sancionar las conductas que pongan en riesgo la eficiencia de la gestión pública delegada con base en el esquema de organización y conjunto de los planes, métodos, principios, normas y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad.

ALCANCE: Inicio: Caracterización de posibles situaciones de alarma que ameriten la identificación de una posible omisión o acción irregular acorde a las normas constitucionales y legales vigentes, que ponen en riesgo o afectan la eficiencia en la función pública y en las políticas, metas y objetivos trazados por la entidad.

Fin: Decisión disciplinaria v/o acción correctiva

- TIPO DE PROCESO:
- Estratégico
 - Misional
 - Apoyo
 - Control y evaluación

RIEGOS - CONTROLES

POLITICAS DE OPERACIÓN

Los riesgos relacionados con este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión y serán actualizados en una próxima versión.

HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES


FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN
28/12/2011	Versión inicial del proceso	1

ELABORADO

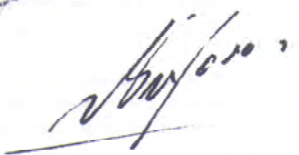
REVISADO


ANA MARÍA CASTAÑO
ASISTENTE ADMINISTRATIVA


SANDRA MILENA TAPIAS MENA
DIRECTORA NACIONAL SIMIT


LEONARDO MEZA DE LA CRUZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO-E-

APROBADO


GILBERTO TORO GIRALDO
DIRECTOR EJECUTIVO