

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1] CÓDIGO: MCCD-ID-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	VERSION: 1 Fecha Aprobación: 19/04/2023



MANUAL DEL PROCESO
GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [2]
		CÓDIGO: MCCD-ID-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

CUADRO DE CONTROL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FUNDACIÓN PACIFICO ATLÁNTICO	Líder de Proceso Secretario de despacho	Director Control Interno Disciplinario ANDRÉS SANTIAGO VALENCIA HINCAPIÉ Representante de la Alta Dirección

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ORIGEN DE LOS CAMBIOS	FECHA DE REGISTRO			NOMBRE DEL FUNCIONARIO
		DIA	MES	AÑO	
1	Creación del Manual del Proceso	19	04	2023	FUNDACIÓN PACIFICO ATLÁNTICO

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [3]
		CÓDIGO: MCCD-ID-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO DEL MANUAL	5
2. ALCANCE DEL MANUAL	5
3. JUSTIFICACIÓN	5
4. MARCO LEGAL	6
5. DEFINICIONES	6
6. RESPONSABLE	8
7. CADENA DE VALOR PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	9
8. DESPLIEGUE DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	9
8.1 OBJETIVO DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO ..9	
8.2 ALCANCE DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO ...9	
7.3 CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	10
GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	11

Tabla 1. Cadena de Valor Proceso Gestión Control Interno Disciplinario. 9

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [4]
		CÓDIGO: MCCD-ID-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

INTRODUCCIÓN

Parte fundamental del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es la identificación de forma detallada y clara el “saber hacer” propio de cada entidad, de forma que se cuente con información precisa y objetiva sobre la forma establecida de adelantar o ejecutar las distintas acciones necesarias para la prestación de servicios y generación de bienes que hacen tangible la misión institucional, el conocer lo que debe hacer un entidad y como lo debe hacer, permite un buen funcionamiento de las organizaciones y las buenas prácticas de administración como lo es la aplicación del ciclo de calidad que comprende acciones de planeación, ejecución, verificación y retroalimentación en cada punto de acción de su cadena de valor, facilita el mejoramiento continuo.

La Administración Municipal de Cartago Valle, al reconocer esta necesidad dispone del presente Manual de Procesos, como mecanismo de consulta permanente por parte de todos sus funcionarios y contratistas, permitiéndoles una mejor ejecución de sus responsabilidades y promoviendo un mayor compromiso institucional al hacer transparente el estándar de operación.

Este documento describe en forma clara y sencilla como está conformado organizacionalmente el proceso **GESTION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO** dentro del esquema del Mapa de Macroprocesos de la Administración Municipal y detalla las respectivas actividades generales al interior de cada dependencia que constituye dicho proceso, evidenciando su interés de mantener una organización de calidad, enfocada hacia la satisfacción de los requisitos de los clientes internos (funcionarios, contratistas, representantes) y los clientes externos (ciudadanía, entes de control y entidades gubernamentales) y el mejoramiento continuo de sus procedimientos.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [5]
		CÓDIGO: MCCD-ID-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

1. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del presente Manual de Procesos es definir de forma teórica y gráfica el despliegue del proceso **GESTION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO** del nivel Evaluación y Control de la Administración Municipal de Cartago Valle del Cauca; con el fin de establecer un método estándar de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de su misión y objetivos institucionales.

2. ALCANCE DEL MANUAL

Inicia con la descripción del marco general del Proceso **GESTION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**, que actualmente se desarrolla en la Administración Municipal de Cartago Valle del Cauca, hasta la identificación de sus correspondientes actividades principales bajo el modelo de mejora continua en calidad.

3. JUSTIFICACIÓN

La elaboración del Manual de Procesos, obedece a la implementación de los lineamientos establecidos por la guía de operación para las diferentes actividades de la Administración Municipal, que permite establecer el desarrollo de la gestión pública colectiva e individual, bajo estándares de cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales; haciendo uso de un lenguaje práctico y común para todos los servidores públicos, con orientación al logro de resultados y con enfoque en el óptimo aprovechamiento de los recursos bajo un modelo de mejora continua y del ciclo de administración de calidad de planear-hacer-verificar-actuar.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [6]
		CÓDIGO: MCCD-ID-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

4. MARCO LEGAL

LEY 1753 DE 2015: Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”.

ARTÍCULO 133. Integración de Sistemas de Gestión. Intégrese en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

DECRETO 1083 DE 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

DECRETO 1499 DE 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

5. DEFINICIONES

- **Acervo Probatorio – Acopio de Pruebas:** Es el conjunto de todos los medios de prueba que se pretendan hacer valer dentro del proceso.
- **Alegatos de Conclusión:** Es la oportunidad procesal que tiene el disciplinado o a su defensor, para ejercer el Contradictorio probatorio, antes del fallo de primera o de única instancia.
- **Archivo Definitivo:** Actuación disciplinaria motivada, en que se procede a ordenar el archivo definitivo de las diligencias, en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [7]
		CÓDIGO: MCCD-ID-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.

- **Apelación:** Solicitud escrita y sustentada que se interpone ante el mismo funcionario que expidió el acto Administrativo para que sea resuelto por quien le compete en segunda instancia.
- **Cadena de valor:** Es la relación lógica y secuencial entre insumos (recursos materiales, humanos, físicos), actividades (proceso de transformación), productos (objetivos específicos), resultados (objetivo general).
- **Control Disciplinario:** Es el poder jurídico de que está dotada la administración pública para investigar hechos que atenten contra la probidad administrativa en orden a identificar a los responsables y aplicarles la sanción que legalmente les corresponde.
- **Control Disciplinario Interno:** Oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelantan contra sus servidores
- **Gestión por procesos:** Se trata de una forma de **planificar, organizar y dirigir los procesos** que integran las funciones de la entidad pública, la gestión por procesos constituye uno de los 8 principios de la gestión de la calidad y, por lo tanto, su importancia radica en que los resultados se alcanzan con más eficiencia cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.
- **Indagación Previa:** Etapa que tiene por objeto, especialmente, establecer la identidad e individualizar al presunto autor o autores de la falta disciplinaria.
- **Investigación Disciplinaria:** Es aquella que tiene por objeto verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [8]
		CÓDIGO: MCCD-ID-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

cometió, el perjuicio causado a la Administración Pública con la falta y la responsabilidad disciplinaria del investigado, o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad.

- **Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG):** Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- **Pliego de Cargos:** La relación o resumen de las faltas o infracciones que aparecen contra el investigado, y que se le leen o se le comunican en otra forma para que pueda alegar lo conducente a su defensa.
- **Proceso:** Se define como una secuencia ordenada de actividades interrelacionadas que agregan valor, tomando como enfoque y prioridad fundamental al ciudadano como el eje principal de la gestión. Los procesos son fundamentales para que los servidores hagan uso de los recursos públicos y los conviertan en bienes y servicios que entregan a los ciudadanos.

6. RESPONSABLE

Es responsabilidad del Director Control Interno Disciplinario, el de gestionar las actividades propuestas en este manual de proceso, para el logro de los objetivos trazados.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [9]
		CÓDIGO: MCCD-ID-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

7. CADENA DE VALOR PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

La Cadena de Valor es un instrumento metodológico gráfico que permite identificar de manera general los componentes del proceso y su correspondiente actualización en caso de ser considerado necesario bajo los estándares de mejora continua de calidad.

Tabla 1. Cadena de Valor Proceso Gestión Control Interno Disciplinario.

CADENA DE VALOR DEL PROCESO	
PROCESO	ACTIVIDADES GENERALES
GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Instrucción disciplinaria
	Gestión preventiva disciplinaria

Fuente: Elaboración propia.

8. DESPLIEGUE DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

8.1 OBJETIVO DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Ejercer la acción disciplinaria en el Ente Territorial, con el fin de conocer los procesos disciplinarios en etapa de instrucción que se adelanten contra los servidores y exservidores públicos ambiente del municipio de Cartago Valle del Cauca; además de adelantar acciones para prevenir la ocurrencia de conductas que derivan en falta disciplinaria.

8.2 ALCANCE DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [10]
		CÓDIGO: MCCD-ID-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

Inicia con el conocimiento y construcción, en primera instancia, de los procesos disciplinarios que sean de su competencia y que se adelanten en contra de los servidores y ex servidores públicos de la administración municipal de Cartago Valle del Cauca; para fomentar acciones que prevengan la ocurrencia de hechos que se puedan constituir como falta disciplinaria y finaliza con el desarrollo de las acciones preventivas y de mejora, cuando no se cumplen las metas y objetivos del Proceso.

7.3 CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

La caracterización del proceso es una representación de la aplicación del modelo de calidad basado en la mejora continua de Planear, Hacer, Verificar y Actuar; que permite identificar cuáles de las actividades definidas como principales se ubican en cada una de las fases que describe el ciclo.

A partir del siguiente cuadro se podrá identificar su definición, así:

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [11]
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CÓDIGO: MCCD-ID-M01 VERSION: 1 Fecha Aprobación: 19/04/2023

NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
LÍDER DEL PROCESO	Director Control Interno Disciplinario
TIPO DE PROCESO	Evaluación y Control

HACER									
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS	USUARIO	TIPO DE USUARIO		
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO	
	X	Ciudadano	Queja	Evaluación noticia Disciplinaria	1.Auto	Control interno disciplinario	X		
X		Servidor público	Informe de servidor público						
	X	Ciudadano	Queja	Determinar: Inhibirse de adelantar el proceso disciplinario o Apertura del proceso disciplinario	1.Auto	Control interno disciplinario	X		
X		Servidor público	Informe de servidor público						
	X	Ciudadano	Queja	Indagación previa	1.Auto	Control interno disciplinario	X		
X		Servidor público	Informe de servidor público						
	X	Ciudadano	Queja	Apertura de la investigación Disciplinaria	1.Auto	Servidor o ex servidor público	X		
X		Servidor público	Informe de servidor público			Defensor de confianza o de oficio			X
X		Control interno disciplinario	Indagación previa			Ministerio público			X

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [12]
		CÓDIGO: MCCD-ID-M01
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	VERSION: 1
		Fecha Aprobación: 19/04/2023

	X	Ciudadano	Queja	Determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad	1.Auto	Servidor o ex servidor público	X		
						Defensor de confianza o de oficio			X
						Ministerio público			X
X		Servidor público	Informe de servidor público		2.Pliego de cargos	Servidor o ex servidor público	X		
				Defensor de confianza o de oficio				X	
				Ministerio público				X	
X		Control interno disciplinario	Indagación previa	Unidad de juzgamiento disciplinario		X			
X		Gestión talento humano	Programación de talento humano	Apoyo a capacitaciones	Registros de capacitación	Gestión talento humano	X		
	X	Congreso de la República / Entes de control	Normatividad aplicable	Emisión de circulares a servidores públicos / Elaboración y difusión de Requerimientos a funcionarios públicos en cumplimiento de ley disciplinaria y funciones inherentes al cargo.	Circulares / Requerimientos	Servidor público	X		

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [13]
	MANUAL DEL PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	CÓDIGO: MCCD-ID-M01 VERSION: 1 Fecha Aprobación: 19/04/2023

ENTORNO ESPECIFICO DEL PROCESO		
Normatividad	Riesgos identificados / Controles existentes	
Ver Normograma	Ver Mapa de riesgo por proceso y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	
RECURSOS DEL PROCESO		
Humanos	Físicos, Técnicos y Tecnológicos	Documentos
Director, Profesional Universitario, Técnico y Auxiliares administrativos	Condiciones ergonómicas para el trabajo del personal. Área física con las condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades (iluminación y aireación.), Software básico (Microsoft Office) para la operación del proceso licenciado, Software especializado relacionado al proceso y necesario para la operación del proceso, Internet, Plataformas de trabajo en línea, necesarias para la operación del proceso y la consulta en tiempo real, Aplicaciones, Hardware, (Computadores, escritorios impresoras, etc...), Medios de Comunicación	Ver Listado Maestro de Documentos / Ver Tabla de Retención Documental
MEDICIÓN DEL PROCESO - INDICADORES		
Indicadores de gestión	Ver Tablero de indicadores del proceso	

Fuente: Elaboración propia.