



PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

ALCALDÍA DE PASTO

FECHA
14-Jun-21

VERSIÓN
04

CÓDIGO
MC-C-001

PAGINA
1 de 5

NOMBRE DEL PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SIGLA DEL PROCESO	CID	TIPO DE PROCESO	APOYO
LÍDER DEL PROCESO (cargo)	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO - INSTRUCTOR				

OBJETIVO DEL PROCESO
(qué, como, para qué)

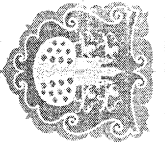
Adelantar los procesos disciplinarios en etapa de instrucción y juzgamiento contra servidores y ex-servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pasto y prevenir las conductas disciplinaria, mediante la aplicación de normas en materia disciplinaria vigentes en el ordenamiento jurídico y el desarrollo de la estrategia preventiva con el fin de determinar la existencia o no de responsabilidad disciplinaria, evitar la ocurrencia de faltas disciplinarias, garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos, fortalecer la institucionalidad a través de buenas prácticas administrativas y preservar el buen nombre de la Entidad Territorial

ALCANCE DEL PROCESO
(Inicia con..., hasta...)

El procedimiento disciplinario **inicia** de oficio, por información proveniente de un servidor público o por queja formulada por cualquier persona y con la elaboración de la estrategia preventiva, **continúa** con el desarrollo de las etapas procesales pertinentes previstas en materia de derecho disciplinario y la ejecución de acciones preventivas, y **finaliza** con la decisión disciplinaria que corresponda garantizando dentro de las etapas el debido proceso y los derechos de los sujetos procesales, y seguimiento a la implementación de la estrategia preventiva.

Aplica para gestionar las acciones preventivas en materia disciplinaria y adelantar los procesos disciplinarios en etapa de instrucción y juzgamiento.

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Congreso de la República. Entes de control: Concejo Municipal, Alcaldía Municipal de Pasto, Ciudadanía.	Lineamientos en materia disciplinaria Normas en materia disciplinaria	Identificar las conductas disciplinarias recurrentes en la administración municipal e idear medidas para evitar que las conductas identificadas concurren	Medir, evaluar y analizar mecanismos de seguimiento y medición.	Implementación de acciones en aras de mitigar riesgos relacionados con conductas disciplinarias.	Estrategia preventiva disciplinaria implementada.	Entes de control: Ciudadanía.	
Congreso de la República. Entes de control: Queja.	Informe de servidor público.	Verificar que tipo de acciones preventivas se pueden adoptar en el ente municipal.	Seguimiento a las acciones preventivas en materia disciplinaria	Elaborar e implementar acciones correctivas. Identificar y gestionar oportunidades de mejora en función preventiva	De acuerdo con los resultados de la verificación, implementar acciones dirigidas a obtener	Administración Municipal. Servidores públicos.	
	Recibir y radicar la queja, noticia disciplinaria o informe de servidor público	Adelantar los procesos disciplinarios en etapa de instrucción	Controlar y revisar el estado y avance de los procesos de investigación	Asunto con la decisión que corresponda en la etapa de instrucción – Auto de remisión por			



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

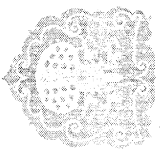
FECHA
14-Jun-21

VERSIÓN
04

CÓDIGO
MG-C-001

PAGINA
2 de 5

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR	
Concejo Municipal. Alcaldía Municipal de Pasto. Medios de comunicación Ciudadanía.	Noticia disciplinaria. Lineamientos en materia disciplinaria Normas en materia disciplinaria	respecto a una conducta de un servidor o ex servidor público de la Alcaldía de Pasto. Identificar los conductos posiblemente relevantes disciplinariamente. Valorar la queja, noticia disciplinaria o informe de servidor público.	Adelantar los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento.	Disciplinaria en etapa de instrucción. Revisar el material probatorio que reposa en los expedientes para determinar si faltan recaudar otros medios de prueba. Revisar en los expedientes allegados para la toma de decisión -inhibitorio, archivo o pliego de cargos-.	disciplinarios en etapas de instrucción con los suficientes medios de prueba para adoptar la decisión de fondo correspondiente. De acuerdo con los resultados de la verificación, implementar acciones dirigidas a obtener procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento con los suficientes medios de prueba para adoptar la decisión de fondo correspondiente. De acuerdo con los resultados de la verificación, implementar acciones dirigidas a obtener procesos disciplinarios en etapas de juzgamiento debidamente tramitados para evitar nulidades.	Ex servidores públicos Entes de control. Defensores de oficio confianza. Ciudadanía.
Congreso de la República. Entes de control. Concejo Municipal. Alcaldía Municipal de Pasto. Medios de comunicación de Ciudadanía.	Control Interno Disciplinario Instrucción. Lineamientos en materia disciplinaria Normas en materia disciplinaria	Recibir y radicar el pliego de cargos. Verificar si se ajusta a las normas disciplinarias el pliego de cargos y la etapa de instrucción. Identificar si se notificó el pliego de cargos Decidir si el juzgamiento se adelanta por el juicio ordinario o por el verbal Valorar las pruebas	Controlar y revisar el estado y avance de los procesos de Investigación Disciplinaria en etapa de instrucción. Revisar el material probatorio que reposa en los expedientes para determinar si faltan recaudar otros medios de prueba. Revisar en los expedientes allegados para la toma de decisión -fallo	De acuerdo con los resultados de la verificación, implementar acciones dirigidas a obtener procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento con los suficientes medios de prueba para adoptar la decisión de fondo correspondiente. De acuerdo con los resultados de la verificación, implementar acciones dirigidas a obtener procesos disciplinarios en etapas de juzgamiento debidamente tramitados para evitar nulidades.	Asunto con la decisión que corresponda en la etapa de juzgamiento -Auto de remisión por incompetencia, Fallo absolutorio o sancionatorio de primera instancia y Auto que concede recurso de apelación-	Administración Municipal. Servidores públicos. Ex servidores públicos. Entes de control. Defensores de oficio confianza. Ciudadanía.



ALCALDIA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

FECHA
14-Jun-21

VERSIÓN
04

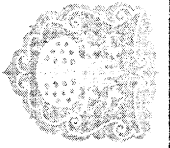
CÓDIGO
MC-C-001

PÁGINA
3 de 5

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
		que se recauden y adopta la decisión de fondo correspondiente.		absolutorio sancionatorio.	o		

Recursos	Requisitos	Legales
Físicos, humanos, tecnológicos	Partes Interesadas/Entidad/Norma Alcaldía Municipal de Pasto	Constitución Política, Manual de Funciones, Ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019, modificada Ley 2094 de 2021

Documentos relacionados	Registros relacionados	Riesgos	Control, Seguimiento y Medición	Indicadores	Actividades de Autocontrol
1.- Base de datos de expedientes disciplinarios 2.- Base de datos registro de correspondencia 3.- Formatos (3.1.-Comunicaciones, 3.2.-Constancia entrega de copias 3.3.- Auto de apertura de indagación, 3.4.- Auto de apertura de investigación, 3.5.-Auto de prueba, 3.6.- Diligencia de notificación), 3.7.- Constancia de notificación, 3.8.- Formato notificación electrónica, 3.9.- Auto de cierre de investigación, 3.10.- Auto de cierre de investigación, 3.11.- Auto de evaluación de decisión,		Corrupción Proceso	Control, Seguimiento y Medición	Número de quejas presentadas/número de decisiones emitidas, comunicadas y/o notificadas Número de expedientes asignados/número de expedientes resueltos Número de expedientes radicados /número de expedientes decididos	1.- Revisión base de datos de expedientes 2.- Revisión semanal de actividades de sustanciación de expedientes disciplinarios 3.- Actualización permanente de base de datos 4.- Reuniones equipo de trabajo



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

FECHA

14-Jun-21

VERSIÓN

04

CÓDIGO

MC-C-001

PAGINA

4 de 5

3.12.- Auto de cargos, auto de archivo,
3.13.- Auto variación de cargos, 3.14.-
Auto corre traslado alegatos conclusión,
fallo, 3.15.- notificación, auto concede
recurso de apelación, 3.16.- Auto que
fija fecha y hora audiencia, 3.17.-
Formato de notificación, 3.18.- Acta de
audiencia -decisión de instalación, 3.19.-
Auto variación de cargos, 3.20.- traslado
para alegar, 3.21.-Fallo, 3.22.- auto que
concede recurso)

Parménides Castillo Córdoba
Director Administrativo de Control Interno Disciplinario-Instructor

Aprobado: Líder del proceso Firma

Fecha actualización: 30/08/2024