



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACION ESTRATEGICA

NOMBRE DEL FORMATO:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTEXTO ESTRATÉGICO

FECHA
4-Jun-25VERSION
03CÓDIGO
PE-F-033PÁGINA
1 de 1

NOMBRE DEL PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SIGLA DEL PROCESO	CID
LÍDER DEL PROCESO (cargo)	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO INSTRUCTOR		
OBJETIVO DEL PROCESO (qué, 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 disciplinarias, 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.		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	24/03/2026	DPO DE PROCESO	APOYO

FACTORES INTERNOS (Debilidades/fortalezas)	CAUSAS Debido a:	FACTORES EXTERNOS (Oportunidades/amenazas)	CAUSAS Debido a:
Talento humano	F: Personal con conocimientos, habilidades, competencias y compromiso para el desarrollo de las actividades propias del proceso. F: Capacitación permanente y retroalimentación en temáticas de derecho disciplinario y archivo. F: Trabajo en equipo. F: Liderazgo por parte de los directores de dependencia. D: Insuficiencia de talento humano para la demanda actual.	Tecnológico	A: Rezago de la oficina frente a la continua modernización tecnológica. D: Equipos de cómputo obsoletos. O: Expedientes virtuales. O: Archivos virtuales. O: Facilidad e innovación en el desarrollo de las actividades gracias a las nuevas plataformas tecnológicas y sus herramientas de comunicación. O: Herramientas digitales apropiadas para diligencias virtuales. O: Herramientas virtuales para la gestión de los procesos disciplinarios.
Infraestructura física	F: Buena ubicación de la sede asignada: mayor acceso de los usuarios. D: Espacio insuficiente para la ubicación de archivo y de personal. - Hacinamiento. D: Contaminación auditiva y odorífera (proveniente del centro comercial) afecta el normal desarrollo del trabajo. D: Carencia de instalaciones adecuadas para el manejo de cableado. D: Ausencia de instalaciones adecuadas para guardar bicicletas, en aras de fomentar el uso de vehículos alternativos y no contaminantes.	Legal	A: El continuo cambio de normatividad, hace necesario actualización al personal que labora en la dependencia. A: La transición legislativa dificulta estandarizar el proceso. A: Ambigüedad frente a la interpretación de la norma. (ó Ambigüedad de las disposiciones normativas) O: Capacitación del personal
Gestión administrativa	F: Estandarización de los lineamientos metodológicos como procedimientos, instructivos, manuales para la prestación de servicio. F: Implementación de formatos documentales para cada actuación, trámite o diligencia disciplinaria. D: Dificultad para acatar los términos previstos para los procesos, debido a insuficiente personal y consecuente congestión. D: La transición normativa implica el cambio en algunos procesos.		
Gestión financiera	F: Se ha incrementado el presupuesto para el desarrollo del proceso. D: El presupuesto asignado resulta insuficiente, atendiendo la necesidad de adquisición de elementos propios para el desarrollo del proceso.		

Firma
PARMÉNIDES CASTILLO CÓRDOBA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO - INSTRUCCIÓN