


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				
	Proceso: Gestión Disciplinaria				
Versión: 2	Vigencia: 13/01/2020		Código: C-A-DIS-01		
OBJETIVO	Dar trámite a las quejas e informes con incidencia disciplinaria e instruir y fallar en primera instancia, de acuerdo con el procedimiento disciplinario establecido en la normativa vigente, las conductas constitutivas de faltas disciplinarias realizadas por los servidores y ex-servidores públicos de Minambiente. Así mismo, adelantar actividades orientadas a prevenir y garantizar el buen funcionamiento de la gestión pública.				
ALCANCE DEL PROCESO	Inicia con el recibo de los diferentes insumos como son queja, informe de servidor público, indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias y culmina con el acto administrativo que corresponda.				
GESTOR O LIDER DEL PROCESO	Coordinador (a) Grupo Control Interno Disciplinario		COGESTORES DEL PROCESO	Facilitador (a) del proceso.	
ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS		SALIDAS	
Proveedores	Insumos		Productos	Partes Interesadas	
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Despachos del Ministro y Viceministerios (I)</li> <li>* Proceso Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos (I)</li> <li>* Proceso Gestión Estratégica de tecnologías de la Información y la Comunicación (I).</li> <li>* Entidades del Estado (E)</li> <li>* Entes de control (E)</li> <li>* Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)</li> <li>* Otras entidades del estado (E)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan Nacional de Desarrollo (I)</li> <li>* Plan de Acción Institucional. (I)</li> <li>* Políticas e Instrumentos Ambientales adoptados. (I)</li> <li>* Sentencias y ordenes judiciales. (E)</li> <li>* Lineamientos generales, necesidades, recursos para la vigencia. (I)</li> <li>* Guía para la Administración del Riesgo - DAFP (E)</li> <li>* Modelo Integrado de Planeación y Gestión (E)</li> <li>* Compromisos relacionados con las funciones de la Oficina del proceso (I)</li> <li>* PQRS (I)</li> </ul>	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Concertación para el establecimiento del plan de acción del proceso y el plan de adquisiciones y con base en estos se elabora la programación de actividades del proceso.</li> <li>* Plan de Acción.</li> <li>* Elaboración del análisis del contexto estratégico de factores externos, internos, mapa de riesgos según metodología.</li> <li>* Identificación de las partes interesadas.</li> <li>* Identificación de factores (Riesgos) que pueden afectar el desarrollo normal de los procesos disciplinarios, según guía.</li> <li>* Elaboración de la identificación de aspectos e impactos ambientales, con el apoyo de la metodología.</li> <li>* Elaboración de la identificación riesgos y peligros en seguridad y salud en el trabajo, con el apoyo de la metodología.</li> <li>* Elaboración de la identificación de riesgos de seguridad de la información, con el apoyo de la metodología.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan de acción del proceso y plan de adquisiciones.</li> <li>* Mapa de riesgos del proceso.</li> <li>* Necesidades y expectativas de partes interesadas.</li> <li>* Matriz de aspectos e impactos ambientales.</li> <li>* Matriz de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Despacho del Ministro (I)</li> <li>* Todos los Procesos de Minambiente. (I)</li> <li>* DNP (E)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Funcionarios y Contratistas (I)</li> <li>* Ciudadanía en general (E)</li> <li>* Organismos de Control (E)</li> <li>* Instituciones Públicas (E)</li> <li>* Instituciones Privadas (E)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Queja</li> <li>* Informe</li> <li>* Proceso Disciplinario</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Recepción de insumos para estudio, en orden a proferir el acto administrativo que en derecho corresponda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Planificación operativa del proceso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Secretaria General (I)</li> <li>* Proceso Disciplinario. (I)</li> <li>* Todos los funcionarios y contratistas de los procesos de la entidad. (I).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Funcionarios y Contratistas (I)</li> <li>* Ciudadanía en general (E)</li> <li>* Organismos de Control (E)</li> <li>* Instituciones Públicas (E)</li> <li>* Instituciones Privadas (E)</li> <li>* Todos los procesos de la entidad (I)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Normativa Vigente</li> <li>* Queja</li> <li>* Informe</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Indagación Preliminar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Estudio y evaluación del insumo de acuerdo a las competencias de ley. (Acto administrativo que en derecho corresponda).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Todos los procesos de la entidad correspondientes a las indagaciones preliminares y funcionarios implicados</li> <li>* Exfuncionarios implicados.</li> <li>* Quejoso (E)</li> <li>* Organismos de Control (E)</li> </ul>

ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS	SALIDAS	
Proveedores	Insumos		Productos	Partes Interesadas
* Funcionarios y Contratistas (I) * Ciudadanía en general (E) * Organismos de Control (E) * Instituciones Públicas (E) * Instituciones Privadas (E) * Todos los procesos de la entidad (I)	* Normativa Vigente * Queja * Informe * Indagación Preliminar	H	* Investigación Disciplinaria	* Estudio y evaluación del insumo de acuerdo a las competencias de ley. (Acto administrativo que en derecho corresponda). * Todos los procesos correspondientes a las investigaciones disciplinarias y funcionarios implicados * Exfuncionarios implicados. * Quejoso (E) * Organismos de Control (E)
* Funcionarios y Contratistas (I) * Ciudadanía en general (E) * Organismos de Control de Control (E) * Instituciones Públicas (E) * Instituciones Privadas (E) * Todos los procesos de la entidad (I)	* Normativa Vigente * Queja * Informe * Proceso Disciplinario (Indagación- Investigación)		* Disciplinario Verbal	* Estudio y evaluación del insumo de acuerdo a las competencias de ley. (Acto administrativo que en derecho corresponda). * Todos los procesos de la entidad correspondientes a las investigaciones e indagaciones disciplinarias y funcionarios implicados * Exfuncionarios implicados.(I) * Quejoso (E) * Organismos de Control (E)
* Proceso Gestión Disciplinaria (I)	* Normativa Vigente * Proceso Disciplinario (Indagación- Investigación)		* Juzgamiento (Pliego de Cargos)	* Estudio y evaluación del insumo de acuerdo a las competencias de ley. (Acto administrativo que en derecho corresponda). * Todos los procesos de la entidad correspondientes al juzgamiento y funcionarios implicados. * Exfuncionarios implicados. * Quejoso (E) * Organismos de Control (E)
* Indagado * Investigado	* Normativa Vigente * Decisión de Primera Instancia (Presentación del recurso)		* Segunda Instancia	* Elaboración de acto administrativo concediendo o negando (Decisión ejecutoriada). * Todos los procesos de la entidad correspondientes a la segunda instancia de funcionarios implicados.(I) * Exfuncionarios implicados. * Quejoso (E) * Organismos de Control (E)
* Secretaria General (I) * Proceso Gestión Documental (I)	* Tabla de Retención Documental aprobada para el área * Papelería (rótulos, carpetas, etc). * lineamientos de acuerdo a la normatividad vigente.		* Manejo y control documental	* Documentos en buen estado, organizados y conservados de acuerdo a la tabla de retención documental aprobada para el grupo. * Secretaria General (I) * Proceso gestión disciplinaria (I) * Proceso de gestión documental
* Proceso evaluación independiente (I) * Proceso de gestión integrada del portafolio de planes programas y proyectos (I) * Proceso gestión disciplinaria (I)	* Normativa Vigente * Proceso Disciplinario		* Documentos de soporte a la gestión operativa, al control y seguimiento del proceso.	* Implementación de controles a los riesgos de cumplimiento y de corrupción (Mapa de Riesgos), así: elaboración de actas de reunión, diligenciamiento de formato F-A-DIS-01 "control y seguimiento procesos disciplinarios mensual y Total", elaboración de informes de gestión. * Secretaria General (I) * Proceso evaluación independiente (I) * Proceso administración del sistema integrado de gestión. * Organismos de control (E)
* Todas las dependencias (I) * Todos los procesos de la entidad (I)	* Políticas de seguridad de la Información. * Matriz de riesgos en seguridad de la información. * Procedimiento de incidentes de seguridad de la información.		* Plan de tratamiento de riesgos * Reportar incidentes de seguridad de la información	* Implementación de controles a los riesgos en seguridad de la información. * Reporte de incidentes de seguridad de la información. * Secretaria General (I) * Proceso de gestión estratégica de tecnologías de la información y las comunicaciones (I)

ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS	SALIDAS		
Proveedores	Insumos		Productos	Partes Interesadas	
* Proceso evaluación independiente (I) * Proceso de gestión integrada del portafolio de planes programas y proyectos (I) * Proceso administración del sistema integrado de gestión.( I ) * Proceso servicio al Ciudadano (I) * Contraloría General de la República ( E )	*Plan de Acción (I) *Informes de gestión (I) *Resultados de la ejecución de actividades (I) *Auditorías Internas y externas (I) *Entes de control (E) *Directriz para la medición de la satisfacción del cliente (si aplica) (I) *Autoevaluación de la gestión(I) *Acciones correctivas y preventivas (I) * Programa de auditoría interna integrada * Procedimiento de auditoría interna * Procedimiento de acciones correctivas y preventivas * Hallazgos de auditoría de la CGR	*Análisis de indicadores del proceso. *Auditorías *Autoevaluación del proceso *Seguimiento al Plan de Auditorías * Desarrollar e implementar la planificación de mejora y evaluación independiente	*Reporte de indicadores. *Informes de gestión *Informes de auditoría *Posibles ajustes y reprogramaciones en el Plan de Auditorías * Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente *Informe de auditoría interna * Seguimiento a los planes de mejora *Planes de Mejoramiento CGR	* Proceso de gestión integrada del portafolio de planes programas y proyectos (I) * Proceso evaluación independiente (I) * Proceso administración del sistema integrado de gestión. ( I ) * Organismos de control ( E )	
* Proceso evaluación independiente (I) * Proceso gestión integrada del portafolio de planes programas y proyectos (I) * Proceso gestión diisciplinaria (I)	* Lineamientos metodológicos para llevar a cabo la identificación y valoración de los riesgos del proceso y el Mapa de Riesgos de la entidad. ( I ) * Plan de Acción ( I ) * Informes de gestión ( I ) *Resultados de la ejecución de actividades ( I ) *Auditorías Internas y externas ( I )		* Controlar y monitorear el estado y avance a los controles de los riesgos del proceso identificados. * Seguimiento al plan de acción del proceso. *Análisis de indicadores del proceso. *Autoevaluación del proceso. *Auditorías.	* Seguimiento al proceso a través de la presentación de "Informes Mensuales de Gestión". *Reporte de indicadores. *Informes de gestión *Informes de auditoría	* Proceso de gestión integrada del portafolio de planes programas y proyectos (I) * Proceso evaluación independiente (I) * Proceso administración del sistema integrado de gestión. ( I ) * Entes de certificación ( E ) * Organismos de control ( E )
* Proceso gestión estratégica del portafolio de planes, programas y proyectos (I) *Entes de control. (E) *Proceso evaluación independiente (I)	* Documento de medición de la gestión del proceso ( I ) * Informes de control interno de evaluación independiente ( I ) * Informe de auditoría interna ( I ) * Seguimiento a los planes de mejora ( I ) * Planes de Mejoramiento CGR		* Revisar el desempeño del sistema integrado de gestión * Implementar acciones correctivas y preventivas	* Solicitud de acciones correctivas y/o preventivas * Informe de revisión del sistema integrado de gestión * Plan de Mejoramiento	*Proceso Gestión estratégica del portafolio de planes, programas y proyectos (I) * Proceso de evaluación Independiente ( I ) * Administración del sistema integrado de gestión. * Organismos de control ( E )
<b>GESTIÓN DE RECURSOS</b>		<b>GESTIÓN DE RIESGOS</b>	<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO</b> (Procedimientos, instructivos, guías, programas, entre otros.)		
<b>Humanos:</b> Los definidos en la planta de personal y contratos de prestación de servicios cuando se requiera <b>Infraestructura:</b> Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, redes de cómputo, Red interna y comunicación. <b>Tecnológicos:</b> Internet, sistemas de información, sistemas operativos, de infraestructura, Windows y bases de datos. <b>Financieros:</b> Asignación presupuestal del plan de acción para el cumplimiento de las actividades		DS-E-SIG-25 Mapa de Riesgos del Sistema Integrado de Gestión	<b>Modulo de Documentos MADSIGESTION</b> <a href="http://madsigestion.minambiente.gov.co/index.php?op=2">http://madsigestion.minambiente.gov.co/index.php?op=2</a>		
<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>		<b>MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO : MODULO NORMOGRMA MADSIGESTION</b>			
<b>MADSIGestión Modulo de indicadores</b>  <b>HERRAMIENTA SUITE VISION EMPRESARIAL BSC</b> <a href="http://suiteve.minambiente.gov.co">http://suiteve.minambiente.gov.co</a> Usuario: Consulta Contraseña: SIG		<b>Modulo de Documentos MADSIGESTION</b> <a href="http://madsigestion.minambiente.gov.co/index.php?op=2&amp;sop=2.6">http://madsigestion.minambiente.gov.co/index.php?op=2&amp;sop=2.6</a>			