



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DISCIPLINARIA

Código: GDF-cp-01

Versión: 4

Vigencia desde: Abril 2024

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

OBJETIVO DEL PROCESO: Investigar, acusar y sancionar las conductas disciplinables (Acción, omisión o exralimitación) de los servidores y exservidores públicos de la entidad a través del procedimiento establecido en la Ley, con el fin de servir a la comunidad, cumplir con los fines esenciales del Estado y la buena marcha de la administración pública, así como realizar actividades de prevención con el fin de persuadir y sensibilizar a los empleados para que no incurran en conductas señaladas en la Ley como falta disciplinaria.

ALCANCE DEL PROCESO Inicia con la apertura de la investigación disciplinaria y finaliza con la notificación del auto que ordena el archivo y terminación de la actuación o del acto administrativo que ejecuta la sanción para garantizar la buena marcha de la administración pública, la prestación del servicio, la buena imagen de la Entidad y garantizar los principios de la función pública, incluyendo el diseño de estrategias de prevención y sensibilización para que los funcionarios no incurran en conductas señaladas en la Ley como falta disciplinaria.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y DE CALIDAD ASOCIADOS: Consolidar el modelo de gestión de la Entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales

RESPONSABLE O LÍDER DEL PROCESO: Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario

TIPOLOGÍA: De apoyo

GLOSARIO

Auto: Providencia por medio del cual se impulsa el proceso o se toma una decisión de fondo dentro del proceso disciplinario.

Fallo: Es el acto administrativo por medio del cual se resuelve la situación jurídica del investigado con decisión de sanción o absolución, previo proceso disciplinario. Son de primera y de segunda instancia.

Falta disciplinaria: Incursión en cualquiera de las conductas previstas en el ordenamiento jurídico que conlleve la realización de una falta gravísima, el incumplimiento de los deberes, exralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, incursión en las prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de interés, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad que da lugar a la acción disciplinaria y, consecuentemente, a la imposición de una sanción del mismo tipo (Art. 23 del Código Disciplinario Único).

Investigación disciplinaria: Etapa del proceso disciplinario adelantada cuando se encuentra identificado el posible autor o autores de una falta disciplinaria, cuyo fin es verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria, esclarecer los motivos determinantes, así como las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió, y establecer el perjuicio causado a la administración y la responsabilidad del investigado. (Art. 211 y siguiente del Código General Disciplinario).

Queja: Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento la función disciplinaria, contempladas en el artículo 69 del CDU, y constituye un supuesto de denuncia en contra de la conducta de un servidor público.

| PROVEEDOR | | INSUMOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | PRODUCTOS | CLIENTE Y/O USUARIO | | RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS | |
|---|---|---|--|--|--|-------------------------------|----------|-----------------------------------|---------------------------------|
| Interno | Externo | | | | | INTERNOS | EXTERNOS | Requisito - ISO 9001 | Política de gestión y desempeño |
| PLANEAR | | | | | | | | | |
| | Congreso de la República, Rama Ejecutiva, Procuraduría General de la Nación y Altas Cortes. | Normatividad aplicable: Leyes, Decreto Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas y Sentencias. | Elaborar cronograma de actividades para cada una de las actuaciones disciplinarias. | Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario | Plan de trabajo | Gestión Disciplinaria | - | | Integridad |
| Junta Nacional de Consejeros y Dirección General. | - | Resoluciones o Actos Administrativos emitidos por la Junta Nacional y la Dirección General aplicables al proceso. | | | | | | | |
| Todos los procesos, Servidores y Actuación Oficiosas. | Procuraduría, Entidades Públicas, Usuarios y Anónimos. | Informe de Servidor Público, Quejas y de Oficio. | | | | | | | |
| | Congreso de la República | Código General Disciplinario | Definir los temas a capacitar durante todo el año como fin de la sanción preventiva. | Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario | Programación de actividades de función preventiva. | Funcionarios, Gestión Humana. | - | | |

| PROVEEDOR | | INSUMOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | PRODUCTOS | CLIENTE Y/O USUARIO | | RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS | |
|--|---|--|--|--|---|--|--|---|---|
| Interno | Externo | | | | | INTERNOS | EXTERNOS | Requisito - ISO 9001 | Política de gestión y desempeño |
| HACER | | | | | | | | | |
| Servidores Públicos de la Entidad | Usuarios, Ciudadanos y Entes de Control | Queja, informe de servidor público, notifica disciplinaria o anónimo | Adelantar las etapas de indagación preliminar, investigación disciplinaria y decisión de evaluación de la investigación: Adelantar las etapas de indagación preliminar, investigación disciplinaria y la decisión de evaluación de la investigación en los términos de las Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021, y demás normas que modifiquen y reglamenten la actuación disciplinaria, hasta la notificación del pliego de cargos o auto de archivo según sea del caso, dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios y exfuncionarios de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. | Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario | Auto Inhibitorio; Auto que realiza evaluación de la investigación disciplinaria, ordena la terminación de la actuación y el archivo definitivo; y, Auto de formulación de pliego de cargos. | Gestión Disciplinaria - Subdirección Jurídica (Sólo en los procesos con Auto de formulación de Pliego de Cargos) | Quejoso, Disciplinado y/o Apoderado Disciplinado | | Integridad |
| Gestión Disciplinaria - Oficina de Control Interno Disciplinario | - | Auto de Remisión por competencia a autoridad de juzgamiento | Adelantar la etapa de juzgamiento y emitir el fallo de primera instancia: Adelantar la etapa de juzgamiento y emitir el fallo de primera instancia de los procesos disciplinarios internos remitidos por la Oficina de Control Interno Disciplinario en contra de los funcionarios y exfuncionarios de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones vigentes. | Subdirector Jurídico | Auto que fija procedimiento a seguir, Auto que resuelve solicitud y decreta pruebas, Auto que corre traslado para alegatos de conclusión y fallo de primera instancia. | Dirección General y Gestión Humana | Quejoso, Disciplinado y/o Apoderado Disciplinado y Procuraduría General de la Nación | | |
| Gestión Disciplinaria | - | Programación de actividades de función preventiva. | Realizar actividades de prevención, sensibilización y socialización: Realizar actividades de prevención, sensibilización y socialización como capacitaciones, inducciones, cápsulas informativas y videos interactivos a los empleados públicos y a los demás funcionarios que realizan funciones públicas transitorias (Consejeros Seccionales y Nacionales) de la Entidad en las fechas programadas. | Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario | Registro de asistencia a capacitaciones e inducción a funcionarios nuevos y Resultados de evaluación del impacto de las capacitaciones | Gestión Humana Direccionamiento estratégico | | | |
| VERIFICAR | | | | | | | | | |
| Direccionamiento estratégico | - | Matriz y valoración de riesgos del proceso | Realizar los controles que se generen como resultado del análisis, evaluación y calificación de los riesgos reputacionales, económicos y de corrupción. | Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario | Mapa de riesgos, informes y alertas | Direccionamiento Estratégico | Entes de Control y Auditorías Externas | | Evaluación y seguimiento del desempeño institucional. |
| Direccionamiento estratégico | - | Herramientas de control y seguimiento | Evaluación del proceso: Evaluar resultados del proceso Generar seguimiento a planes de acción y demás herramientas de seguimiento y control | Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario | Seguimiento planes de acción Desempeño del proceso Seguimiento mapa de riesgos Cambios que podrían afectar el Sistema de Gestión Recomendaciones para la mejora | Direccionamiento Estratégico | - | 9.1.3 Análisis y evaluación 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección | |

| PROVEEDOR | | INSUMOS | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | PRODUCTOS | CLIENTE Y/O USUARIO | | RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS | |
|--|--|---|---|--|---|---|--------------------|--|--|
| Interno | Externo | | | | | INTERNOS | EXTERNOS | Requisito - ISO 9001 | Política de gestión y desempeño |
| ACTUAR | | | | | | | | | |
| Evaluación y control | - | Informes de auditoría | Generar mejoras al proceso Generar mejoras a partir del análisis de los resultados arrojados por la verificación de cumplimiento de lineamientos emitidos para el manejo de las comunicaciones y del ejercicio auditor, entre otros | Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario | Plan de mejoramiento | Direccionamiento Estratégico. Proceso de evaluación y control | - | 10. Mejora | Seguimiento y evaluación del desempeño institucional |
| DOCUMENTOS DEL PROCESO | | REGISTROS DEL PROCESO | | INDICADORES DE GESTIÓN | | RIESGOS | | PUNTOS DE CONTROL | |
| Ver listado maestro de documentos Ver normograma | | Ver tabla de retención documental | | Ver matriz de indicadores de gestión | | Ver mapa de riesgos | | Seguimiento procesos disciplinarios en curso | |
| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | | | | | |
| VERSIÓN ANTERIOR | VERSION ANTERIOR ELABORADO POR | VERSION ANTERIOR REVISADO POR | MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN | | | | HOJAS A REEMPLAZAR | | |
| 3 | Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario | Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento | Se actualiza el proceso de gestión disciplinaria respecto a la separación de funciones de instrucción y juzgamiento como los funcionarios responsables en cada etapa; los proveedores e insumos de los acápites de planear y hacer. Se actualiza el objetivo estratégico y de calidad asociado. | | | | 3 | | |
| RICHARD ALEXANDER QUINTERO SOLANO JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO ELABORA | | ÁNGELA PATRICIA ÁLVAREZ LEDESMA SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO REVISAR | | | RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ DIRECTOR GENERAL APRUEBA | | | | |