

## OBJETIVO

Adelantar las actividades asociadas al control disciplinario interno de CISA, asegurando la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución Política y la Ley.

## ALCANCE (LÍMITES)

Comprende las actividades de instrucción y juzgamiento (primera instancia) y segunda instancia.

PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadano.</li> <li>• Todos los procesos</li> <li>• Servidores públicos.</li> <li>• Entidades públicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas e informes relacionados con conductas disciplinarias.</li> </ul>	<b>Control disciplinario</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>P.</b> Establecer las políticas y procedimientos para los procesos disciplinarios.</li> <li>• <b>H.</b> Revisar y analizar las quejas e informes relacionados con conductas disciplinarias.</li> <li>• <b>H.</b> Proyectar los autos interlocutorios y de trámite.</li> <li>• <b>H.</b> Adelantar los procesos disciplinarios.</li> <li>• <b>V.</b> Realizar seguimiento al estado y avance de los procesos disciplinarios.</li> <li>• <b>A.</b> Realizar fallo de primera y segunda instancia.</li> <li>• <b>A.</b> Reportar el resultado de los procesos disciplinarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autos interlocutorios y de trámite</li> <li>• Comunicaciones</li> <li>• Citaciones</li> <li>• Remisiones por competencia</li> <li>• Fallos Sancionatorios o absolutorios</li> <li>• Reporte del fallo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores y exservidores públicos implicados</li> <li>• Ciudadano que presenta la queja</li> <li>• Procuraduría General de la Nación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direccionamiento Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión, Visión</li> <li>• Objetivos a corto, mediano y largo plazo.</li> <li>• Estrategias</li> <li>• Seguimiento al cumplimiento de los planes de tratamiento de riesgo operativo y de corrupción</li> <li>• Seguimiento al cumplimiento de los planes sectoriales</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de los objetivos y del direccionamiento estratégico.</li> <li>• Cumplimiento de los Proyectos del Proceso</li> <li>• Cumplimiento de los planes de acción del riesgo operativo y de corrupción.</li> <li>• Cumplimiento de los planes sectoriales que aplique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direccionamiento Estratégico</li> </ul>

PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejoramiento Continuo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación Actualizada y controlada.</li> <li>Necesidades de acciones correctivas preventivas y de mejora.</li> <li>Seguimiento a la implementación y cierre de acciones correctivas preventivas y de mejora.</li> <li>Requerimientos legales identificados.</li> <li>Programas y planes Ambientales.</li> <li>Plan de Acción Revisión por la Dirección.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud para elaborar o modificar documentos del SIG.</li> <li>No conformidades reales detectadas.</li> <li>No conformidades potenciales detectadas.</li> <li>Oportunidades de mejora detectadas.</li> <li>Reporte de resultados de indicadores.</li> <li>Análisis de resultados.</li> <li>Implementación de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora.</li> <li>Aspectos e impactos Ambientales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejoramiento Continuo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrativa y Suministros</li> <li>Gestión Documental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sondeos de mercado según los requerimientos</li> <li>Entrega de bienes y servicios</li> <li>Entrega de suministros</li> <li>Infraestructura física en condiciones seguras</li> <li>Entrega de correspondencia</li> <li>Tablas de retención documental.</li> <li>Tiquetes.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimientos y Justificaciones.</li> <li>Términos de Referencia.</li> <li>Solicitudes de Pedidos de suministros.</li> <li>Solicitudes de Mantenimiento y reparaciones</li> <li>Documentos de Correspondencia</li> <li>Entrega de Documentos para archivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrativa y Suministros</li> <li>Gestión Documental</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Tecnológica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios de Tecnología SW y HW (permisos, elementos, licencias, aplicativos, equipo de cómputo y comunicaciones).</li> <li>Servicio de soporte tecnológico</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de creación de usuarios y autorización de servicios</li> <li>Solicitud de servicios informáticos</li> <li>Solicitud soporte tecnológico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Tecnológica</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Auditoría Interna.</li> <li>Entes de Control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultado de Auditorías.</li> <li>Necesidades de cierre y hallazgos.</li> <li>Informes de hallazgos.</li> <li>Normas y requerimientos específicos de información.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación ACPM provenientes de hallazgos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auditorías Internas.</li> <li>Mejoramiento Continuo</li> <li>Entes de Control</li> </ul>

INDICADORES DE GESTIÓN		DOCUMENTOS A APLICAR
EFICACIA		<ul style="list-style-type: none"> <li>MN013: Manual del SIG</li> <li>MN011: Código de buen gobierno</li> <li>MN015: Implementación Modelo EFR Empresa Familiarmente Responsable</li> <li>MN018: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>MN023: Código de Integridad</li> <li>MN024: Manual para la gestión de Conflictos de Interés</li> <li>CN023: Programa de Gestión Documental</li> <li>CN107: Políticas y Procedimientos para la Gestión del Riesgo en CISA</li> <li>Memorando Circular 051: Políticas y procedimiento de Control Disciplinario</li> <li>Reglamento Interno de Trabajo de Central de Inversiones S.A.</li> <li>Normograma por Procesos Sistema Integrado de Gestión – SIG</li> </ul>
EFICIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de Noticias y/o Novedades Disciplinarias Gestionada</li> </ul>	
REVISÓ		APROBÓ
LÍDER DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		LÍDER DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO