

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		 Sistema Integrado de Gestión		
	Proceso: Gestión Disciplinaria				
Versión: 6	Vigencia: 13/01/2020		Código: C-A-DIS-01		
OBJETIVO	Dar tramite 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. Asi 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	
*Despachos del Ministro y Viceministerios (I) *Proceso Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos (I) *Proceso Gestión Estrategica de tecnologías de la Información y la Comunicación (I). *Entidades del Estado (E) *Entes de control (E) *Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) *Otras entidades del estado (E)	* Plan Nacional de Desarrollo (I) * Plan de Acción Institucional. (I) * Políticas e Instrumentos Ambientales adoptados. (I) * Sentencias y ordenes judiciales. (E) * Lineamientos generales, necesidades, recursos para la vigencia. (I) * Guía para la Administración del Riesgo - DAFP (E) * Modelo Integrado de Planeación y Gestión (E) * Compromisos relacionados con las funciones de la Oficina del proceso (I) * PQRS (I)	P	* 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. * Plan de Acción. * Elaboración del análisis del contexto estrategico de factores externos, internos, mapa de riesgos segun metodología. * Identificación de las partes interesadas. * Identificación de factores (Riesgos) que pueden afectar el desarrollo normal de los procesos disciplinarios, según guía. * Elaboración de la identificación de aspectos e impactos ambientales, con el apoyo de la metodología. * Elaboración de la Identificación riesgos y peligros en seguridad y salud en el trabajo, con el apoyo de la metodología. * Elaboración de la Identificación de riesgos de seguridad de la información, con el apoyo de la metodología.	* Plan de acción del proceso y plan de adquisiciones. * Mapa de riesgos del proceso. * Necesidades y expectativas de partes interesadas. * Matriz de aspectos e impactos ambientales. * Matriz de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.	* Despacho del Ministro (I) * Todos los Procesos de Minamambiente.(I) * DNP (E)
* Funcionarios y Contratistas (I) * Ciudadanía en general (E) * Organismos de Control (E) * Instituciones Públicas (E) * Instituciones Privadas (E)	* Queja * Informe * Proceso Disciplinario		* Recepción de insumos para estudio, en orden a proferir el acto administrativo que en derecho corresponda.	* Planificación operativa del proceso	*Secretaria General (I) *Proceso Disciplinario. (I) *Todos los funcionarios y contratistas de los procesos de la entidad. (I).

ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS		SALIDAS	
Proveedores	Insumos	H		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	* 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 indagaciones preliminares y funcionarios implicados * Exfuncionarios implicados. *Quejoso (E) *Organismos de Control (E)
* 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		* 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 (Presentacion 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 Retencion 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 evaluacion 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.	* Secretaría 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 evaluacion 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 auditoria interna integrada * Procedimiento de auditoria interna * Procedimiento de acciones correctivas y preventivas * Hallazgos de auditoria de la CGR	V	*Análisis de indicadores del proceso. *Auditorías *Autoevaluación del proceso 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 auditoria interna * Seguimiento a los planes de mejora *Planes de Mejoramiento CGR	* Proceso de gestión integrada del portafolio de planes programas y proyectos (I) * Proceso evaluacion independiente (I) * Proceso administración del sistema integrado de gestión. (I) * Organismos de control (E)
* Proceso evaluacion 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 evaluacion 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 auditoria interna (I) * Seguimiento a los planes de mejora (I) * Planes de Mejoramiento CGR		A * 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)

GESTIÓN DE RECURSOS		GESTIÓN DE RIESGOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO (Procedimientos, instructivos, guías, programas, entre otros.)
Humanos: Los definidos en la planta de personal y contratos de prestación de servicios cuando se requiera Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, redes de cómputo, Red interna y comunicación. Tecnológicos: Internet, sistemas de información, sistemas operativos, de infraestructura, Windows y bases de datos. Financieros: Asignación presupuestal del plan de acción para el cumplimiento de las actividades		DS-E-SIG-25 Mapa de Riesgos del Sistema Integrado de Gestión	Modulo de Documentos MADSIGESTION http://madsigestion.minambiente.gov.co/index.php?op=2
INDICADORES DE GESTIÓN			MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO : MODULO NORMOGRMA MADSIGESTION
MADSIGestión Modulo de indicadores HERRAMIENTA SUITE VISION EMPRESARIAL BSC http://suiteve.minambiente.gov.co Usuario: Consulta Contraseña: SIG			Modulo de Documentos MADSIGESTION http://madsigestion.minambiente.gov.co/index.php?op=2&sop=2.6