

	Caracterización del Proceso	CÓDIGO	HAC-13 v.00
		PÁGINA	1 de 1

NOMBRE DEL PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
---------------------------	--------------------------------------

TIPO DE PROCESO	Estrategico		Misional		Apoyo		Control	X
OBJETIVO DEL PROCESO								RESPONSABLE
Realizar el proceso de fortalecimiento y sensibilización a los servidores públicos de la Universidad de Pamplona, en la función preventiva y disciplinaria mediante la instrucción de los deberes funcionales con el fin de prevenir, corregir y garantizar la efectividad de los principios y fines de la función pública dentro de las atribuciones dada por la Ley								LIDER DEL PROCESO
OBJETIVO DE CALIDAD ASOCIADO AL PROCESO			Fortalecer la Gestión Organizacional y la Sostenibilidad Financiera Institucional					
ALCANCE		Inicia	Inicia con el diseño de la planificación de las actividades del proceso y/o informe de servidor público, queja relacionado con asuntos disciplinarios.					
		Termina	Finaliza con el fallo respectivo proceso disciplinario garantizando la efectividad, de los principios y fines previstos por la Ley.					
INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS								
EMISOR	ENTRADA		ACTIVIDADES		RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR	
Direccionamiento Estratégico, Estado	Reglamentos, Estatutos, Acuerdos, Resoluciones, Requisitos, Normatividad		P	Elaboración de la Planificación general del proceso	Líder del Proceso y grupo de mejoramiento	Planificación elaborada del proceso	Comunidad Académico/Administrativa	
Administración del SIG	Manual de Calidad FAC-23 Planificación, Control y Seguimiento de Actividades			Planificación de los recursos necesarios y del personal requerido		Recursos solicitados	SIG Direccionamiento Estratégico	
EMISOR	ENTRADA		ACTIVIDADES		RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR	
Planeación Institucional	Lineamientos y herramientas para la identificación y valoración de los riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital		H	Análisis de Contexto y de las partes interesadas. Identificación y valoración de los riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Mapas riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital de los procesos aprobados	Planeación Institucional	
Administración del SIG	Lineamientos para la elaboración, seguimiento y control de la documentación y registros del SIG			Estudio de creación, modificación o eliminación de documentos y su respectiva revisión y aprobación		Acta de aprobación de documentos para la validación	Administración del SIG	
Todos los Procesos Anónimos Particulares Servidores Públicos	Quejas Disciplinarias de personal administrativo/docente Informes Particulares que ejercen funciones Públicas Necesidades de Capacitación			Desarrollo de charlas en materia de la función preventiva Valoración de las quejas/denuncias, adelantando proceso disciplinario de conformidad con las etapas procesales, informes y remisión por competencias. Proyectar Autos	Lider del Proceso	Personal sensibilizado con la cultura de prevención. Autos Inhibitorio, Indagación Preliminar, Apertura de Investigación Disciplinaria, Auto de Formulación del Pliego Cargos. Fallos Oficios	Servidores Públicos Quejoso Organismos de Control	
Organismos de Control	Visita Administrativa Informe de Irregularidades Remisiones por competencia			Practicar Pruebas y diligencias Analizar expedientes Atención y participación de las visitas de los entes de Control		Relación de Procesos Disciplinarios Informe de irregularidades Remisiones por competencia	Rectoría	
EMISOR	ENTRADA		ACTIVIDADES		RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR	
Control Interno de Gestión	Plan de Auditorías Internas y Evaluaciones de Control Interno de Gestión		V	Atención de la Auditorías Internas	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Informes de Auditorías	Todos los Procesos	
Administración del SIG	FAC-23 Planificación, Control y Seguimiento de Actividades			Recolección y medición de indicadores		Reporte del Informe de Indicadores	Administración del SIG	
				Atención de reuniones de control y seguimiento		Plan de Gestión del Cambio y Mejora Continua Plan de Acciones Correctivas		
EMISOR	ENTRADA		ACTIVIDADES		RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR	
Administración del SIG	Solicitud de avance y cumplimiento de los planes de acciones correctivas. Mapas de riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital o Plan de Gestión del Cambio y Mejora Continua.		A	Ejecución de acciones correctivas, acciones para controlar riegos y de mejora	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Informes de avance y cumplimiento (actas de reunión y soportes)	Administración del SIG Control Interno de Gestión Planeación	

REQUISITOS APICABLES	
Norma Técnica de Calidad NTCISO 9001:2015	
Matriz de Requisitos Legales	
MEDICIÓN Y CONTROL	
INDICADORES	RIESGOS
SPEI	Mapa de Riesgo de Gestión,Corrupción y Seguridad Digital
Cuadro de Mando de Indicadores	
DOCUMENTOS ASOCIADOS	
DOCUMENTOS	Ver FAC-01 "Listado Maestro de Documentos Internos"

REGISTROS	Ver FAC-03 "Listado Maestro de Formatos"
-----------	--