

 Agencia de Desarrollo Rural	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Código	CP-CDI-001
	CARACTERIZACION: CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Versión	4
			Página	1 de 2

OBJETIVO DEL PROCESO

Ejercer la función disciplinaria en la etapa de instrucción, respecto de los servidores y ex servidores públicos de la ADR a través de procedimientos que aseguren el debido proceso y garanticen el cumplimiento de la normatividad vigente.

ALCANCE

Inicia con la recepción de la queja y/o informe, la cual dará lugar a una decisión inhibitoria, remisión por competencia, indagación previa o investigación disciplinaria según corresponda; estas dos últimas etapas concluirán bien sea con la correspondiente decisión de fondo: archivo definitivo o pliego de cargos debidamente notificado y remitido al área de juzgamiento.

RESPONSABLES

Secretaría General o quien se le asigne la función de instrucción disciplinaria.

PROVEEDOR	ENTRADAS	ETAPAS	PHVA	SALIDA	CLIENTE
Proceso de Direccionamiento Estratégico Institucional. Congreso Procuraduría	Directrices para elaborar el Plan de Acción, Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y MIPG Leyes Circulares	Definir las actividades, indicadores, metas, responsables y recursos orientados al cumplimiento de Políticas, planes, programas que defina la Entidad. Aplicar las disposiciones normativas y reglamentarias (cuando aplique)	Planear	Plan de Acción del proceso (Disciplinario) para la vigencia Planes transversales (cuando aplique). Criterios para valoración de casos disciplinarios (cuando aplique)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Proceso de Control Disciplinario Interno
Servidores Públicos de la ADR. Particulares Entes de Control Autoridades Administrativas y Judiciales Alta Dirección	Informes Quejas Informe de hallazgos Remisiones por competencia Solicitud de informe de estado de los procesos	Recibir queja y/o informe Analizar queja y/o informe Proyecto de autos Acopio/práctica de pruebas Valoración probatoria Recopilación y análisis de información	- Hacer -	Auto de archivo definitivo (cuando aplique) Pliego de Cargo (cuando aplique) Auto inhibitorio (cuando aplique) Auto de Remisión por Competencia. (Cuando aplique). Recopilación y análisis de información	Servidores Públicos y ex servidores. Entes de Control Autoridades Administrativas y Judiciales Alta Dirección.
Proceso de Control Disciplinario Interno	Pliego de Cargos	Notificación del pliego de cargos al Disciplinado y remisión del expediente a juzgamiento	- Hacer -	Expediente disciplinario.	Servidores Públicos y ex servidores y Área de juzgamiento
Control Disciplinario Interno. Control Interno.	Procesos que se encuentran en curso. Auditorías Indicadores de proceso. Mapa de Riesgos.	Monitoreo y control del estado de los procesos disciplinarios. Informes de auditorías. Evaluar y analizar los indicadores del proceso, seguimiento a los controles de riesgos. Recopilación, análisis y seguimiento de la información del estado de los procesos	Verificar	Acta de seguimiento a procesos disciplinarios. Formulación del plan de mejoramiento. Resultado de seguimiento a indicadores y riesgos (Cuando aplique) Recopilación y análisis de información	Control Disciplinario Interno. Control Interno.
Proceso de Control Disciplinario Interno.	Resultado de Indicadores de proceso, Mapa de Riesgos.	Implementar acciones preventivas correctivas y de mejora para el	Actuar	Acciones de mejora del proceso (Planes de Mejoramiento e informes	Control Disciplinario Interno Administración del

Este documento es fiel copia del original que reposa en el sistema de información de la Agencia de Desarrollo Rural. Su impresión se considera copia no controlada.

 Agencia de Desarrollo Rural	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Código	CP-CDI-001
	CARACTERIZACION: CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Versión	4
			Página	2 de 2

PROVEEDOR	ENTRADAS	ETAPAS	PHVA	SALIDA	CLIENTE
Control Interno.	Hallazgos por auditorias	proceso. Aplicación y seguimiento al Plan de Mejoramiento		de gestión)	Sistema Integrado de Gestión, Control Interno.

RECURSOS		
HUMANOS	TECNOLÓGICOS	INFRAESTRUCTURA
Servidores públicos y/o contratistas que hacen parte de la Entidad.	Sistema de Gestión Documental Equipos de computo	Sede central

REQUISITOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS	REQUISITOS LEGALES	INDICADORES DEL PROCESO
Ver matriz de requisitos aplicables	Ver documentos en el Sistema de Información	Ver nomograma del proceso	Ver indicadores asociados al plan de acción en el Sistema de Información

RIESGOS DEL PROCESO	PELIGROS, RIESGOS Y CONTROLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ASPECTOS AMBIENTALES ASOCIADOS	ACTIVOS DE INFORMACIÓN
Ver mapa de riesgos del proceso	Ver matriz de identificación de peligros valoración de riesgos y determinación de controles	Ver matriz de aspectos e impactos ambientales	Ver matriz de activos de información

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
01	05/Jul/2017	Implementación Decreto 1499 de 2017. Inclusión de los requisitos ISO 9001:2015.
02	12/Jun/2018	Modificación actividades 5 y 6
03	06/06/2020	Actualización
04	04/Dic/2024	Se actualiza de conformidad con la nueva normatividad disciplinaria (Ley 1952/19 modificada por la Ley 2094/21)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Mónica Marcela Monje Patarroyo Cargo: Contratista Enlace SIG Dependencia: Secretaría General	Nombre: José Elibardo Jeréz Jaimes Cargo: Gestor Código T1 Grado 11 Dependencia: Control Disciplinario Interno Nombre: Adrián Acosta Guerrero Cargo: Contratista Dependencia: Oficina de Planeación – Equipo SIG	Nombre: Jackson Sadith Martínez L Cargo: Secretaria General (E) Dependencia: Secretaría General