


UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA					
	CARACTERIZACIÓN	Proceso Gestión Control Disciplinario Interno		CÓDIGO DE LA CARACTERIZACIÓN	EVDCD
				VERSIÓN	5
RESPONSABLE		TIPO DE PROCESO			
Subdirector(a) de Control Disciplinario Interno		De evaluación y seguimiento			
OBJETIVO DEL PROCESO		ALCANCE DEL PROCESO			
Adelantar las investigaciones disciplinarias por acciones u omisiones, de las cuales puedan resultar responsables los funcionarios activos o retirados de Migración Colombia en el ejercicio de la función pública, con el propósito de prevenir y sancionar las posibles conductas que puedan constituir faltas disciplinarias.		La etapa de instrucción, inicia desde el conocimiento del hecho que pueda constituir la falta disciplinaria, el cual debe ser analizado y validado, finalizando con una decisión inhibitoria, archivo o pliego de cargos.			
PLANEAR					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
<ul style="list-style-type: none"> * Procuraduría General de la Nación. * Fiscalía General de la Nación. * Funcionarios de Migración y ciudadanos. * Contraloría General de la República. * De oficio (Subdirección de Control Disciplinario Interno) * Funcionarios de Migración, Entes externos, o cualquier persona (quejosos). 	<ul style="list-style-type: none"> * Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción. * Remisión por competencia. * Denuncias, remisión por competencia. * Denuncias, quejas, informes, noticias disciplinarias, solicitudes. * Información normativa (Leyes, Decretos, Resoluciones, Guías, entre otros) * Quejas, anónimos, informes, noticias disciplinarias, solicitudes, o cualquier otro medio que acredite credibilidad de una conducta irregular 	<ul style="list-style-type: none"> * Evaluar si la denuncia, queja, informe, solicitud o noticia disciplinaria cumple con los requisitos para dar inicio a una investigación disciplinaria. * Actividades del Plan Estratégico y Plan de Acción. * Analizar la documentación para determinar si es viable la investigación 	<ul style="list-style-type: none"> Proyección Auto de: * Evaluación de la Queja, Informe, o de cualquier otro medio que acredite credibilidad de una conducta irregular. * Auto inhibitorio * Auto de archivo * Indagación previa * Investigación disciplinaria * Pliego de cargos * Remisión por competencia * Proceso disciplinario en etapa de instrucción 	<ul style="list-style-type: none"> * Procuraduría General de la Nación. * Fiscalía General de la Nación. * Funcionarios de Migración y ciudadanos, quejosos (cualquier persona). 	
HACER					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
<ul style="list-style-type: none"> * Procuraduría General de la Nación. * Fiscalía General de la Nación. * Funcionarios de Migración y ciudadanos. * Contraloría General de la República. * De oficio. * Funcionarios de Migración, Entes externos, o cualquier persona (quejosos). 	<ul style="list-style-type: none"> * Remisión por competencia. * Denuncias, remisión por competencia. * Denuncias, quejas, informes, noticias disciplinarias, solicitudes. 	<ul style="list-style-type: none"> * Establecer la decisión que en derecho corresponda conforme lo señala el Código Disciplinario Vigente y que surgen de la evaluación. * Ejecutar las distintas etapas procesales y practicar las pruebas establecidas en el Código General Disciplinario vigente. * Evaluación de la Queja, Informe, o de cualquier otro medio que acredite credibilidad de una conducta irregular. * Evaluación de la Indagación Previa - investigación disciplinaria. * Instruir el proceso disciplinario. * Efectuar la revisión de las decisiones que se emanan dentro del proceso disciplinario, verificando que siempre estén ajustadas a la Constitución y la Ley, procediendo a firmarlas para que se surtan los efectos jurídicos ordenados. 	<ul style="list-style-type: none"> * Auto Apertura de Investigación Disciplinaria. * Auto Archivo. * Auto de Pliego de Cargos * Auto Inhibitorio. * Auto de apertura de Indagación Previa. * Auto Investigación Disciplinaria, Acta de confesión - Pliego de cargos- * Auto remitiendo por Competencia y otras decisiones establecidas en el procedimiento. * Práctica de pruebas, sustanciación de autos y notificaciones, comunicaciones. * Respuestas a PQRS 	<ul style="list-style-type: none"> * Procuraduría General de la Nación. * Fiscalía General de la Nación. * Funcionarios de Migración y ciudadanos, cualquier persona (quejosos). 	

VERIFICAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> * Subdirección de Control Disciplinario Interno. * Procuraduría General de la Nación. 	Proyecto de auto: <ul style="list-style-type: none"> * Auto Apertura de Investigación Disciplinaria. * Auto Archivo. * Auto de Pliego de Cargos * Auto Inhibitorio. * Auto de apertura de Indagación Previa. * Auto Investigación Disciplinaria. * Acta de confesión. * Pliego de cargos. * Auto remitiendo por Competencia. * Práctica de pruebas, sustanciación de autos y notificaciones, comunicaciones. * Respuestas a PQRS. * Resultados de la revisión por la Dirección * Informes de Auditoría * Resultados de indicadores de gestión * Resultados del monitoreo del mapa de riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> * Revisar que los autos proyectados cumplan con lo establecido en el CGD. * Verificar el resultado de las situaciones disciplinarias. * Verificar el cumplimiento del proceso a través de indicadores * Realizar el seguimiento y medición del desempeño del proceso y de los riesgos relacionados para comprobar que se hayan alcanzado los objetivos previstos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Firma del auto correspondiente. * Comunicar, citar y solicitar las pruebas necesarias para establecer la presunta responsabilidad dentro del proceso disciplinario. * Capacitaciones para prevenir conductas disciplinables o actos de corrupción en la Entidad. * Informes de recomendaciones con el fin de definir acciones para prevenir la corrupción y las conductas disciplinables. * Identificación de necesidades y oportunidades detectadas entre el logro obtenido y los resultados esperados * Resultados del monitoreo a los riesgos por parte de la primera línea de defensa * Oportunidades de mejora identificadas 	<ul style="list-style-type: none"> * Procuraduría General de la Nación. * Fiscalía General de la Nación. * Funcionarios de Migración y ciudadanos. * Contraloría General de la República. * Proceso Gestión Mejora * Proceso Control Interno * Todos los procesos

ACTUAR				
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> * Oficina de Control Interno. * Entes certificadores. * Auditorías Procuraduría General de Nación. * Autoevaluación del proceso. * Derecho de petición, queja o reclamo. * Comité Directivo. * Comité Institucional de Gestión y Desempeño. * Todos los procesos * Comité Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> * Necesidades y oportunidades identificadas. * Oportunidades de Mejora identificadas. * No conformidades y acciones correctivas. * Informes de hallazgos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Formulación de Planes de mejora. * Formulación de Acciones correctivas. * Formulación de Acciones Preventivas. * Formulación de acciones de mejorar. 	<ul style="list-style-type: none"> * Planes de mejora. * Acciones correctivas. * Acciones preventivas. * Acciones de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> * Oficina de Control Interno. * Entes certificadores. * Auditorías Procuraduría General de Nación. * Autoevaluación del proceso. * Derecho de petición, queja o reclamo. * Comité Directivo. * Comité Institucional de Gestión y Desempeño. * Todos los procesos * Comité Directivo

INTERACCIONES TRANSVERSALES	
Las siguientes son salidas de diferentes procesos que constituyen entradas para otros procesos	
PROCESO	SALIDA
Gestión Direcciónamiento Estratégico	Directrices para elaborar el Plan de Acción Directrices para elaborar el Presupuesto de Funcionamiento e Inversiones Informes de seguimiento y de avances
Gestión Tecnológica	Solicitudes y requerimientos atendidos Gestión de solicitudes de procesamiento de la información Gestión de solicitudes de acceso a los sistemas
Gestión Talento Humano	Novedades de personal Resultados de las encuestas de clima, cultura, bienestar y riesgo psicosocial Funcionarios capacitados y entrenados Resultados de la gestión individual de los funcionarios Actividades que brinden seguridad y salud en el trabajo Actividades de clima, cultura y bienestar
Gestión Servicio al Ciudadano	Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias Resultados de encuestas de satisfacción Resultados de encuestas de percepción
Gestión Comunicación	Piezas publicitarias y de comunicación
Gestión Jurídica	Procesos disciplinarios en sede juzgamiento, conceptos jurídicos
Gestión Contractual	Lineamientos para llevar a cabo procesos de contratación Bienes y/o servicios contratados
Gestión Control Interno	Informes de auditoría
Gestión Documental	Información documental para la recepción, organización, recuperación y conservación
Gestión Mejora	Metodología, criterios y parámetros para la gestión de la mejora continua y tratamiento de los riesgos en la Entidad.
Gestión Administrativa	Bienes y servicios adquiridos y entregados Inventario actualizado

RECURSOS		
HUMANOS	FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS	ECONÓMICOS
Nivel Directivo Nivel Profesional Nivel Técnico Nivel Asistencial Pasantes y Judicantes	Tecnológicos: Equipos de computo e impresoras, ORFEO, sistema de videoconferencia. Comunicación: Teléfono, Internet. Físicos: Muebles, espacios de oficina, útiles, papelería y muebles de almacenamiento de los procesos disciplinarios	Presupuesto vigencia fiscal

REQUISITOS APLICABLES			
ISO 9001:2015	Numerales de la Norma ISO 9001:2015	DIMENSIONES Y POLÍTICAS DEL MIPG	Dimensiones y políticas del MIPG
Los numerales de la Norma ISO 9001:2015 que este proceso contribuye a cumplir son: 4.1 Comprensión de la organización y su contexto 5.1 Liderazgo y compromiso 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.3. Toma de Conciencia 7.5. Información documentada 9.1.3. Análisis y evaluación 10.3. Mejora Continua		Las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión aplicables al proceso son: Dimensión: Gestión estratégica del Talento Humano. Dimensión Gestión con valores para resultados: Gobierno Digital, Seguridad Digital, Defensa jurídica y Servicio al Ciudadano. Dimensión Información y Comunicación: Gestión Documental y Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	

INDICADORES DEL PROCESO	RIESGOS DEL PROCESO
Los indicadores de gestión a través de los cuales se evalúa el desempeño del proceso son: 1. Oportunidad en las actuaciones tramitadas, impulsadas y evaluadas.	Los riesgos identificados en este proceso son: 1. Falta de impulso procesal y gestión del recaudo probatorio. 2. Pérdida de confidencialidad de los procesos disciplinarios (expedientes) que se encuentran entre las etapas de indagación previa a pliego de cargos. 3. Realizar una conducta o Proferir una decisión o acto contrario a derecho o no, para beneficio propio o de un tercero

CONTROL DE CAMBIOS					
Versión	Fecha y número de acta de aprobación	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Descripción del cambio
1	28/12/2012	Grupo Control Disciplinario Interno	Rolando Garrica Arias	Sergio Bueno Aguirre Representante Alta Dirección	Creación del documento
2	4/07/2017 Resolución 1085	Paola Andrea Castañeda	Rolando Garrica Arias	Christian Kruger Representante Alta Dirección	Actualización de actividades conforme las funciones propias de la Subdirección de Control Disciplinario Interno
3	10/05/2017	Constanza Flórez Profesional de Migración	Paola Andrea Castañeda Subdirector (a) Control Disciplinario Interno	Christian Kruger Representante Alta Dirección	Actualización del formato de caracterización
4	17/06/2020 Acta No. 025	Constanza Flórez Profesional de Migración Funcionarios del proceso	Paola Andrea Castañeda Subdirector (a) Control Disciplinario Interno María Alejandra Bohórquez - Gestor de calidad OPLA	Juan Camilo González Garzón Representante de la Alta Dirección para el SIG	Se actualizó la información de acuerdo al contenido del nuevo formato conforme las funciones propias de la Subdirección de Control Disciplinario Interno, actualizando entradas, actividades, salidas, clientes, los recursos; se incluyó información de requisitos de norma, dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, indicadores del proceso, riesgos y se incluyó el control de cambios.
5	20/10/2023 Acta No.60 Mesa Técnica de Calidad	Nelson Orlando Yazo Coordinador Subdirección Control Disciplinario Interno Constanza Flórez Profesional de Migración Subdirección Control Disciplinario Interno Fernanda Farfan Lopez Contratista Subdirección Control Disciplinario Interno	Martha Eugenia Ramos Subdirectora Control Disciplinario Interno Henry Santiago Guillen Gestor Calidad Oficina Asesora de Planeación	Magda Liliانا Villanueva Quintero Coordinadora Grupo de Planificación y Desarrollo Organizacional Oficina Asesora de Planeación	Se realizó una actualización general de los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes en todo el ciclo PHVA Se actualiza el alcance del proceso, en cuanto a que la etapa de instrucción disciplinaria inicia con la evaluación de la noticia disciplinaria y finaliza con una decisión inhibitoria, de archivo o de pliego de cargos Se incluyó como interacción transversal al proceso Gestión Jurídica, por cuanto estará a cargo de la etapa de juzgamiento. Se eliminan los indicadores "Oportunidad en las actuaciones radicadas" y "Plan Promoción Anticorrupción", puesto que los mismo ya no se encuentran en SIG. Se actualizan los siguientes riesgos "Falta de impulso procesal y gestión del recaudo probatorio", "Pérdida de confidencialidad de los procesos disciplinarios (expedientes) que se encuentran entre las etapas de indagación previa a pliego de cargos", "Realizar una conducta o Proferir una decisión o acto contrario a derecho o no, para beneficio propio o de un tercero", de acuerdo a lo identificado actualmente en el Mapa de Riesgos del proceso. Se actualizó el Logosímbolo de Icontec en la vista de impresión del documento.