

1. Objetivo

Proteger la función pública a nivel institucional, al tramitar actuaciones disciplinarias en etapa de instrucción, relacionadas con los servidores o ex servidores, para determinar la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables, con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso en los términos que establece el Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021, garantizando la imparcialidad y la transparencia.

2. Alcance

La acción disciplinaria se origina desde el conocimiento y avocación de la noticia disciplinaria, hasta la expedición del auto de terminación y archivo definitivo o la formulación de pliego de cargos debidamente notificado / instalación de la audiencia del procedimiento verbal (según el caso), para que posteriormente en etapa de juzgamiento se tomó la decisión que en derecho corresponda.

3. Responsable - Líder de Proceso

Secretaria (o) General - Coordinador(a) Grupo de Control Disciplinario Interno

4. Definiciones

PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMISIONADO: Servidor Público adscrito al Grupo de Control Disciplinario Interno.

AUTO: Pronunciamientos y/o manifestaciones de trámite o de fondo emitidas por el Despacho, en una determinada actuación. Providencia proveídos, etc.)

INDAGACIÓN PREVIA: Etapa opcional que, se adelanta dentro del procedimiento ordinario, cuya finalidad es establecer la plena identificación e individualización del o los presuntos responsables de la realización de la falta

INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA: Etapa del procedimiento ordinario, adelantada cuando se encuentra identificado al posible autor o autores de una falta disciplinaria, cuyas finalidades son: verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.

AUTO DE ARCHIVO: Decisión con fuerza de cosa juzgada, a través de la cual se termina el procedimiento disciplinario en cualquiera de sus etapas, como consecuencia de encontrarse demostrada cualquiera de las siguientes causales: que el hecho no existió, que la conducta no está prevista en ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.

AUTO INHIBITORIO: Decisión que no hace tránsito a cosa decidida, a través de la cual el operador disciplinario se abstiene de adelantar una actuación disciplinaria, por encontrar, entre otros aspectos, que la queja es manifiestamente temeraria, se refiere a hechos disciplinarios irrelevantes, de imposible ocurrencia o presentadas de manera absolutamente inconcreta o difusa.

CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO: Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021.

GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO (GCDI): Es la Dependencia o grupo al interior de la Superintendencia del Subsidio Familiar que, conforme al Código General Disciplinario, tiene a su cargo el ejercicio de la función de instrucción disciplinaria en la entidad.

PLIEGO DE CARGOS: Imputación provisional y formal, que realiza el funcionario instructor al investigado

AUTO CITACIÓN AUDIENCIA PROCEDIMIENTO VERBAL Y FORMULACIÓN DE CARGOS: Es otra modalidad de culminación de la investigación en etapa de instrucción y cumple con las mismas condiciones y requisitos del pliego de cargos sólo que este juicio, se aplicará mediante la oralidad, es decir en audiencia pública mediante juicio verbal, este procedimiento lo establece el artículo 222 del Código General Disciplinario "PROCEDENCIA DE LA DECISIÓN DE CITACIÓN A AUDIENCIA Y FORMULACIÓN DE CARGOS". El funcionario de conocimiento citará a audiencia y formulará pliego de cargos cuando este objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado. Contra esta decisión no procede recurso alguno. Se indica que, la fijación del procedimiento le corresponde únicamente a la Oficina de Juzgamiento PROFESIONAL

5. Ciclo PHVA

Proveedor	Entradas	Actividades <u>Planear</u>	Salidas	Usuario
Ministerio Trabajo Función Pública Superintendencia del Subsidio Familiar Oficina Asesora Planeación	Guía construcción planes Objetivos sectoriales	Definir la planeación del ejercicio de la función disciplinaria al interior de la entidad.	Plan de Acción Anual	Todos los procesos de la entidad
Proveedor	Entradas	Actividades <u>Hacer</u>	Salidas	Usuario
Interno: Todos los servidores públicos o contratistas de la entidad. Externo: Quejoso, anónimo, Procuraduría General de la Nación, y demás entes de control	Quejas, informes, noticias disciplinarias, de oficio o remisión.	Realizar la evaluación legal y fáctica de la queja, informes y/o noticia disciplinaria para adelantar el proceso disciplinario de acuerdo con las etapas procesales que en derecho corresponda.	1. Registro en la plataforma tecnológica. 2. Auto según corresponda: 2.1. de inicio de indagación previa. 2.2. inhibitorio. 2.3. traslado de competencia 2.4. de archivo. 2.5. de apertura de investigación. 2.6. decreta la caducidad (29/12/23) 2.7. Pliego de cargos	Profesional Especializado comisionado Coordinador GCDI Funcionario Sujetos procesales Quejoso Entes de Control
Proveedor	Entradas	Actividades <u>Verificar</u>	Salidas	Usuario
Grupo Control Disciplinario Interno	Expedientes Quejas, informes, noticias disciplinarias o de oficio	Verificar la existencia del expediente físico y digital producto del desarrollo de la investigación	Backoup tecnológico Libro radicator	Sujetos Procesales Profesional Especializado comisionado Coordinador GCDI Toda la entidad
Grupo Control Disciplinario Interno	Código Único Disciplinario Procedimiento	Realizar y verificar mediante el monitoreo periódico el vencimiento de términos y verificación de las investigaciones	Base de datos	Profesional Especializado comisionado Coordinador GCDI Entes de Control
Proveedor	Entradas	Actividades <u>Actuar</u>	Salidas	Usuario
Grupo de Control Disciplinario Interno Procuraduría General de la Nación Entes de control	Informes de Gestión Informes de auditorias Reporte de hallazgos	Implementar acciones correctivas y de mejora a las actividades desarrolladas por el proceso	Planes de mejoramiento definidos y acciones ejecutadas	Grupo de Control Interno Disciplinario Coordinador GCDI Entes de control

6. Identificación de Partes Interesadas

Ver documento de caracterización de Usuarios y Partes Interesadas-SSF

7. Indicadores

Matriz de indicadores gestión

8. Riesgos

Matriz de riesgos (gestión y corrupción)

9. Estructura de InformaciónTablas de retención
Información adicional
Bases de datos**10. Sistemas de información**

Aplicativos, herramientas ofimáticas o sistemas

11. Requisitos Legales

Ver Normograma

12. Control de Cambios

Versión	Descripción	Fecha
0	Se genera este documento sin cambios de versión, debido a que la plantilla "Caracterización de Proceso" se desajustó después del daño sufrido por el aplicativo ISOLución desde el 30 de junio de 2010, lo cual imposibilitó su lectura adecuada al no llamar los links creados y no corresponder la información arrojada con los campos de la originalmente aprobada.	13-jul-10
1	El cambio en la versión se genera debido a las observaciones realizadas por la Pre auditoria de certificación, en la cual se sugieren cambios sobre la interacción entre procesos. También hay modificaciones en los campos para incluir riesgos, requisitos de norma y unificar los procesos de verificar. Además surgen cambios en el contenido de algunas actividades y actualización de procedimientos.	15-sep-11
2	El cambio de la versión se debe a una reestructuración de las actividades , describiendo que el proceso desarrolla dos actividades : Proceso Ordinario y Procesos Verbales	28-oct-11
3	Se genera la nueva versión del documento debido a la necesidad de realizar cambios en sus actividades.	17-nov-11
4	Se actualizó el documento.	15-sep-11
5	Se actualizó el documento.	28-oct-11
6	Se actualizó el documento.	15-sep-14
	Se actualizó a la nueva plantilla y se incluyen algunas actividades de control para prevenir y mitigar los riesgos	10-dic-20
7	Se actualiza el documento conforme a la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la la Ley 2094 de 2021	30-ago-23

13. Aprobaciones

<p>Elaboró:</p> <p>Nombre: Jefersson Tunjano Bohórquez</p> <p>Cargo: Contratista - Secretaría General</p> <p>Fecha: 30 / 08 / 2023</p>	<p>Revisó:</p> <p>Nombre: Nelson Alejandro Caro Gomez</p> <p>Cargo: Profesional Especializado</p> <p>Fecha: 30 / 08 / 2023</p>	<p>Aprobó:</p> <p>Nombre: Carol Lizeth Cárdenas López</p> <p>Cargo: Secretaria General</p> <p>Fecha: 30 / 08 / 2023</p>
--	--	---