OBJETIVO

Contribuir al fortalecimiento y protección de los principios de la función pública al interior de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD, garantizando el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos, adelantando oportuna y eficazmente las actuaciones disciplinarias, de conformidad con lo establecido en la Ley 734 de 2002 y demás normas complementarias, con observancia del debido proceso.

ALCANCE

Inicia con establecer lineamientos para sensibilizar y promover el conocimiento, el cumplimiento de los deberes y el correcto actuar de los servidores públicos de la UAEGRTD, y finaliza con Formular e implementar acciones de mejoramiento

LÍDER DE PROCESO Y COGESTORES

Líder: Líder de Control Interno Disciplinario
Cogestores: Secretaria Genera - Profesionales de Control Interno Disciplinario

PROVEEDORES	ENTRADAS	ETAPAS	SALIDAS	USUARIOS
Gobierno Nacional	- Políticas y lineamientos de Administración del CID - Normatividad vigente	P: Establecer lineamientos para sensibilizar y promover el conocimiento, el cumplimiento de los deberes y el correcto actuar de los servidores públicos de la URT	- Estrategias de prevención y sensibilización - Plan de trabajo de Control Interno Disciplinario	Todos los procesos de la Entidad Secretaria General Proceso Control Interno Disciplinario
Proceso Control Interno Disciplinario	- Estrategias de prevención y sensibilización	H: Realizar actividades de sensibilización y promoción de conocimiento para el cumplimiento de los deberes y el correcto actuar de los servidores públicos de la URT.	- Piezas de prevención y sensibilización	Todos los procesos de la Entidad
Ciudadano Funcionario público interno o externo	- Queja o informe respecto a una conducta de un funcionario público y/o contratista disciplinable por parte del Grupo de Control Interno Disciplinario	H: Realizar las actuaciones necesarias para adelantar y tramitar los procesos disciplinarios a que haya lugar, en atención a los hechos que puedan ser expuestos, hasta emitir decisiones de fondo en primera instancia.	- Auto Inhibitorio - Auto de remisión - Auto de Apertura de indagación y/o investigación - Auto citación audiencia - Auto de archivo - Auto de Pliego de Cargos - Fallo	Quejoso y/o Informante Indagado y Disciplinado Entes de Control
Proceso Control Interno Disciplinario	- Resultados de la evaluación de las actuaciones disciplinarias	V. Controlar y monitorear el estado y avance de los procesos administrativos	- Matriz de seguimiento - Informe de Gestión	Alta Dirección Proceso Control Interno Disciplinario.

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ETAPAS	SALIDAS	USUARIOS
				Proceso Control y Evaluación Independiente
Proceso Control y Evaluación Independiente Proceso Mejoramiento Continuo	- Informes de monitoreo y seguimiento a la gestión del proceso - Identificación de acciones correctivas, preventivas y de mejora - Informes de auditorías - Reporte de indicadores de gestión - Reporte a plan de acción - Monitoreo de riesgos y oportunidades - Planes de mejoramiento	A. Formular e implementar acciones de mejoramiento	- Actualización de lineamientos del proceso - Planes de mejoramiento.	Proceso Control Interno Disciplinario. Proceso Control y Evaluación Independiente Proceso Mejoramiento Continuo

RECURSOS		
HUMANOS: 1. Líder del proceso. 2. Profesional Especializado 3. Contratistas.	**TECNOLÓGICOS:** 1. Equipos de Cómputo. 2. Puntos de Red. 3. Internet. 4. Canales Electrónicos.	**INFRAESTRUCTURA:** 1. Puestos de trabajo. 2. Espacios físicos adecuados

REQUISITO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS	REQUISITOS LEGALES
Ver matriz de requisitos y productos del SIG	Ver listado maestro de documentos	Ver Nomograma del Proceso

IMPACTOS AMBIENTALES	PRINCIPALES RIESGOS DEL PROCESO	INDICADORES
Ver matriz de aspectos e impactos ambientales	Ver Mapa de Riesgos del Proceso	Ver Batería de Indicadores

CONTROL DE CAMBIOS
• No aplica

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet.

	NOMBRE:	CARGO / ROL:	FECHA	FIRMA:
ELABORADO POR:	ADRIANA ERLINDA REYES CRUZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SECRETARIA GENERAL	26-08-20	**ORIGINAL FIRMADO**
	HÉCTOR ARMANDO OSPINA OSPINA	CONTRATISTA SECRETARIA GENERAL	26-08-20	
REVISADO POR:	CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ DÍAZ	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLENACIÓN / REPRESENTANTE POR LA DIRECCIÓN PARA EL SIG	26-08-20	
	YURI ANDREA LÓPEZ MORA	CONTRATISTA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	26-08-20	
	DOUGLAS TABORDA RAMÍREZ	CONTRATISTA GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO	26-08-20	
APROBADO POR:	DIANA MARCELA ZARABANDA SUAREZ	LÍDER CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO SECRETARÍA GENERAL	26-08-20	

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como copia No Controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet.