



## CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO ASUNTOS DISCIPLINARIOS



### OBJETIVO DEL PROCESO

Adelantar el procedimiento sancionatorio laboral, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Contrato Laboral suscrito, tratados internacionales ratificados por Colombia y demás circulares y procedimientos internos de CISA o los que los modifiquen.

### ALCANCE (LÍMITES)

Comprende las actividades Queja (interna o externa), averiguación preliminar, apertura de la investigación del proceso sancionatorio laboral, hasta la decisión de única instancia sancionatoria o de terminación y archivo definitivo del proceso sancionatorio laboral. Dicho procedimiento tiene como sujetos disciplinables a todos los trabajadores de Central de Inversiones S.A., salvo el presidente y el auditor interno, quienes son agentes del Presidente de la República.

### LÍDER DE PROCESO

Líder de Asuntos Disciplinarios

### TIPO DE PROCESO

Evaluación y control

PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento administrativo de la función pública - DAFP</li> <li>Direccionamiento Estratégico.</li> <li>Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>Procuraduría General de la Nación.</li> <li>Ministerio de Trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guías, lineamientos, comunicaciones aplicables al presidente y al auditor interno.</li> <li>Lineamientos estratégicos aplicables al proceso.</li> <li>Guías, lineamientos, comunicaciones aplicables al presidente y al auditor interno de CISA.</li> <li>Guías, lineamientos, comunicaciones aplicables a los trabajadores de CISA.</li> </ul>	<p><b>Asuntos Disciplinarios – Prevención</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>P.</b> Establecer las políticas y procedimientos para la averiguación preliminar y los procesos sancionatorios laborales - prevención.</li> <li><b>P.</b> Establecer plan de comunicación anual sobre temas de la acción disciplinaria y sancionatoria laboral.</li> <li><b>H.</b> Divulgar y promover la participación de los colaboradores en actividades relacionadas con temas de transparencia, mantenimiento del orden en la entidad y disciplina del trabajo.</li> <li><b>H.</b> Solicitar campañas de sensibilización sobre temas de la acción y sanción disciplinaria laboral, mantenimiento del orden en la entidad y disciplina del trabajo.</li> <li><b>V.</b> Realizar seguimiento a las campañas de sensibilización.</li> <li><b>A.</b> Identificar y promover acciones de mejora en el marco del desarrollo del proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de comunicación anual.</li> <li>Correos de divulgación.</li> <li>Sensibilización a los colaboradores</li> <li>Inducción.</li> <li>Reinducción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación y Mercadeo</li> <li>Colaboradores de la entidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas naturales.</li> <li>Personas jurídicas de derecho privado o público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quejas e informes relacionados con faltas disciplinarias laborales.</li> </ul>	<p><b>Acción y sanción disciplinaria laboral.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>P.</b> Establecer las políticas y procedimientos de la averiguación previa para identificar plenamente al disciplinable y/o los méritos que dan lugar a la apertura del proceso disciplinario laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicaciones Remisiones por competencia</li> <li>Comunicación de apertura de la investigación.</li> <li>Comunicación de la decisión de única instancia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persona natural o jurídica que presenta la queja.</li> <li>Trabajadores de CISA.</li> </ul>



## CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO ASUNTOS DISCIPLINARIOS



PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos de CISA</li> <li>Trabajadores de CISA</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>H.</b> Revisar y analizar las quejas e informes relacionados con conductas disciplinarias de los trabajadores de CISA salvo del Presidente, Auditor, Vicepresidencias y Direcciones.</li> <li><b>H.</b> Proyectar comunicaciones.</li> <li><b>H.</b> Adelantar desde la radicación de la queja hasta la decisión de única Instancia y/o la declaración del cierre y archivo definitivo cuando hubiere lugar de los procesos disciplinarios contra los trabajadores de Central de Inversiones, por presuntas faltas disciplinarias, generadas por incumplimiento a la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo de Trabajo, contrato de trabajo y RIT de CISA.</li> <li><b>V.</b> Realizar seguimiento al estado y avance de los procesos disciplinarios laborales.</li> <li><b>A.</b> Identificar y promover acciones de mejora en el marco del desarrollo del proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación del archivo definitivo del proceso.</li> </ul>	

INDICADORES DE GESTIÓN		RIESGOS DEL PROCESO	RECURSOS TECNOLÓGICOS
<b>Eficacia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NA</li> </ul>	El detalle de los riesgos del proceso se debe consultar en el aplicativo ASE – Aplicativo de seguimiento la estrategia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ZEUS</li> <li>ISOLución</li> <li>ASE – Aplicativo para el seguimiento a la Estrategia</li> </ul>
<b>Eficiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de Noticias y/o Novedades Disciplinarias Gestionadas</li> </ul>		
Nota: Para verificar el detalle del indicador, hoja de vida y los resultados de las mediciones, debe consultarse el aplicativo ISOLución, módulo "Medición".			

DOCUMENTACIÓN APLICABLE	
DOCUMENTOS PROPIOS DEL PROCESO	DOCUMENTOS TRANSVERSALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>MN025: Políticas y procedimiento de Control Disciplinario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CN023: Programa de Gestión Documental</li> <li>CN107: Política de administración del riesgo en Central de Inversiones S.A.</li> <li>MN011: Código de Buen Gobierno</li> <li>MN013: Manual del SIG</li> <li>MO014: Política de Comunicación Institucional.</li> <li>MN018: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)</li> <li>MN022: Manual del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio</li> <li>MN023: Código de Integridad</li> </ul>



## CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO ASUNTOS DISCIPLINARIOS



DOCUMENTACIÓN APLICABLE	
DOCUMENTOS PROPIOS DEL PROCESO	DOCUMENTOS TRANSVERSALES
	<ul style="list-style-type: none"><li>• MN024: Manual para la Gestión de Conflictos de Interés</li><li>• MN032: Manual de autocontrol, prevención y gestión de riesgo integral contra el lavado de activos, financiación del terrorismo financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.</li><li>• MN033: Programa de Cumplimiento en materia de libre competencia económica – PLCE</li><li>• MC001: Reglamento Interno de Trabajo de Central de Inversiones S.A.</li><li>• MC046: Política para la Prevención y Lucha Contra la Corrupción</li><li>• MC048: Política de Derechos Humanos</li><li>• Docs. de Interés Gral. 006: Normograma por Procesos</li></ul>