

	PROCEDIMIENTO			
	GESTIÓN PREVENTIVA DISCIPLINARIA			
	Código: CD-PR-01	Versión: 1	Fecha: 30/05/2025	

1. Objetivo

Diseñar y ejecutar, las medidas, los programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y, General Disciplinario.

2. Alcance

Inicia con la elaboración del Plan Preventivo Disciplinario, continúa con la definición y realización de mensajes, capacitaciones, asesorías e intervención directa, y termina con el seguimiento a la ejecución del Plan Preventivo Disciplinario.

Ley 1952 de 2019, Artículo 93. Control Disciplinario Interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

Los tratados y convenios internacionales. Ratificados por Colombia que versen sobre derechos fundamentales y garantías procesales. Resalta entre ellos la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José) —adoptada mediante la Ley 16 de 1972.

La Constitución Política de Colombia. En la norma de normas resalta el artículo 6: “Los particulares solo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones”.

La Ley 1952 de 2019. Artículo 5. Fines de la sanción disciplinaria. La sanción disciplinaria tiene finalidad preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

La Ley 2094 de 2021. Reformatoria del Código General Disciplinario.

Acuerdo 002 de 2022. Consejo Directivo CRA. Por medio del cual se crea la Oficina de Control Disciplinario Interno y el desarrollo del proceso disciplinario en la Corporación.

3. Términos y Referencias

FUNCIÓN PREVENTIVA: Finalidad de la sanción disciplinaria consistente en disuadir al servidor público de incurrir en violación al Régimen Disciplinario a fin de evitar la imposición de sus consecuencias jurídicas.

CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO: Oficina, dependencia o entidad que conforme a la ley tiene a su cargo el ejercicio de la función disciplinaria.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Elizabeth Pezzano Molina	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	GESTIÓN PREVENTIVA DISCIPLINARIA			
	Código: CD-PR-01	Versión: 1	Fecha: 30/05/2025	

OCDI: Oficina de Control Disciplinario Interno de la Corporación.

SANCIÓN DISCIPLINARIA: Condena de carácter administrativo que se impone a un servidor público considerado responsable de cometer una falta disciplinaria, previo al agotamiento de un proceso disciplinario, y en la cual se cumple una función preventiva, correctiva y garantizadora de los principios constitucionales y legales que deben respetarse en el ejercicio de la función pública.

SERVIDOR PÚBLICO: Miembro de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

4. Procedimiento (Ley 1952 de 2019)

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUISITO LEGAL	LIDER	REGISTRO	
1	ELABORAR EL PLAN PREVENTIVO DISCIPLINARIO	Con el fin de evitar la ocurrencia de hechos, actos u omisiones contrarios a la normatividad vigente, atribuibles a servidores y ex servidores públicos de la Corporación, la Oficina de Control Disciplinario Interno, planifica actividades y estrategias de prevención de conductas disciplinables, en el ámbito del Código General Disciplinario y los procesos de la entidad.	Ley 1952 de 2019 Acuerdo 002 de 2022	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Documento Plan
2	ELABORAR CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS A DESARROLLAR	Elaborar el documento que contiene las fechas y horas acordadas, para la realización de las actividades a desarrollar	Ley 1952 de 2019 Acuerdo 002 de 2022	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Documento Cronograma de actividades
3	EJECUTAR EL PLAN PREVENTIVO DISCIPLINARIO.	Ejecutar las acciones preventivas definidas en el Plan: Capacitaciones programadas	Ley 1952 de 2019 Acuerdo 002 de 2022	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno Oficina de Gestión Humana	Demostable de las actividades

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Elizabeth Pezzano Molina	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



PROCEDIMIENTO

GESTIÓN PREVENTIVA DISCIPLINARIA



Código: CD-PR-01

Versión: 1

Fecha: 30/05/2025

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUISITO LEGAL	LIDER	REGISTRO
	<p>Divulgación de mensajes institucionales</p> <p>Promover en los funcionarios la necesidad de participar en capacitaciones que permitan el desempeño de las funciones asignadas de manera correcta.</p> <p>Informar a los funcionarios, sobre la obligación de cumplir con diligencia, los principios de la función pública y los cometidos estatales</p> <p>Realizar jornadas informativas con los funcionarios con el fin de resaltar la necesidad del cumplimiento de las funciones asignadas y verificar que guarden relación directa con las establecidas y determinadas en el manual de funciones para cada cargo</p> <p>Socializar masivamente el Código de integridad de la Corporación</p> <p>Difundir los deberes y derechos de los servidores públicos, las prohibiciones señalados en el Régimen Disciplinado, así como la incursión en incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflictos de intereses.</p> <p>Enfoque de género en el proceso disciplinario</p>		Oficina de Comunicaciones	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Elizabeth Pezzano Molina	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	GESTIÓN PREVENTIVA DISCIPLINARIA			
	Código: CD-PR-01	Versión: 1	Fecha: 30/05/2025	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUISITO LEGAL	LIDER	REGISTRO
4 REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN PREVENTIVO DISCIPLINARIO.	Realizar seguimiento a la ejecución de las acciones de intervención preventiva programada	Norma de calidad	Jefe de Control Disciplinario Interno	Acta de seguimiento

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	30/05/2025	Creación del documento

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Elizabeth Pezzano Molina	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño