

1. MACROPROCESO: Evaluación

2. OBJETIVOS: Implementar acciones preventivas y de autocontrol, encaminadas a sensibilizar a los funcionarios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., respecto de la incursión en conductas o comportamientos con presunta incidencia disciplinaria, a la luz del contenido normativo de la Ley 1952 de 2019 modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.

3. RESPONSABLE: Jefe Oficina Control Interno Disciplinario

4. ALCANCE:

La implementación de las acciones preventivas y de autocontrol, se pretenden llevar a cabo a través del Plan Preventivo Disciplinario (La Oficina de Control Disciplinario Interno te lo explica), el cual es partícipe de la política institucional del fortalecimiento de la cultura organizacional y la dignificación del talento humano a través de la sensibilización del mismo, para evitar la incursión de comportamientos con trascendencia disciplinaria, es decir concientizar y prevenir al personal vinculado mediante una relación legal y reglamentaria (servidores públicos), así como a través de una relación laboral con la administración (trabajadores oficiales), con el fin de garantizar el correcto ejercicio de la función pública y la buena marcha de la administración. Ahora bien, respecto al personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios (contratistas) es menester precisar que, pese a que en algunos casos son destinatarios de la acción disciplinaria, esta Oficina no tiene competencia sobre los mismos; toda vez que, en atención al contenido normativo de los artículos 70 y 92 del Código General Disciplinario, las autoridades facultadas para determinar o no una presunta responsabilidad disciplinaria es la Procuraduría General de la Nación y las Personerías Territoriales. Sin perjuicio, de la responsabilidad penal, fiscal, administrativa, civil entre otras, que se derive del comportamiento del personal con este tipo de vinculación. Así las cosas, en los eventos en los que se determine la existencia de comportamientos con incidencia disciplinaria por parte de contratistas, además de proceder con la compulsación de copias ante la Dirección de Contratación, para determinar un presunto incumplimiento contractual, se remitirá a la Procuraduría General de la Nación y/o Personería de Bogotá D.C., para lo de su competencia y fines pertinentes, sin perjuicio de las actuaciones puestas en conocimiento a la Fiscalía General de la Nación, Contraloría Distrital, y/o entidades encargadas de efectuar vigilancia a cada tipo de oficio, según fuere el caso.

Ahora bien, en relación con el ejercicio de la acción disciplinaria en etapa de instrucción por parte del Despacho, el proceso inicia con la recepción de la noticia disciplinaria (La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente de servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, y no procederá por anónimos, salvo en los eventos en que cumpla con los requisitos mínimos consagrados en los artículos 38 de la Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992) y finaliza con la notificación del Auto de Pliego de cargos o con el Auto de instalación de audiencia del procedimiento verbal.

5. INDICADORES: Cuadro de mando ALMERA - Plan de Acción Anual por procesos 2022 (Control Disciplinario Interno) / Plan de Acción Anual Institucional 2022 (fortalecer la cultura organizacional y dignificar el talento humano).

6. SUBPROCESOS O SERVICIOS: No aplica

7. SOPORTES NORMATIVOS

Normograma Institucional Código 15-00-F0-0010

8. DEFINICIONES

ACCIÓN DISCIPLINARIA: Acción pública que se orienta a garantizar la efectividad de los fines y principios previstos en la Constitución y en la ley para el ejercicio de la función pública; cuya titularidad radica en el Estado; que se ejerce por la Procuraduría General de la Nación, las personerías, las oficinas de control disciplinario interno, los funcionarios con potestad disciplinaria y la jurisdicción disciplinaria; que es independiente de las acciones que puedan surgir de la comisión de la falta y que permite la imposición de sanciones a quienes sean encontrados responsables de ellas. El fin de esta acción determinar la responsabilidad que le asiste al agente estatal por la infracción de sus deberes funcionales.

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

COMPETENCIA: La forma como se distribuyen los asuntos atribuidos a los jueces de una misma especialidad, para tal efecto consagran las normas procesales un conjunto de reglas que tienen por finalidad sentar parámetros de cómo debe efectuarse aquella colocación; así según la ley y la doctrina para atribuirlos a los jueces el legislador instituyó los denominados "Factores de Competencia" a saber: a) objetivo, b) subjetivo, c) territorial, d) conexión y e) funcional

COMPETENCIA PREFERENTE: Facultad otorgada a la Procuraduría General de la Nación y a las Personerías Distritales o Municipales, para desplazar de las Oficinas de Control Interno Disciplinario el conocimiento de una actuación disciplinaria en cualquiera de sus etapas

CONFESIÓN: Reconocimiento libre y voluntario que realiza el implicado de su responsabilidad como autor de la falta que se le imputa, previa verificación de los requisitos legales y procesales dispuestos para dichos fines

CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN: Término con el que cuenta el Operador Disciplinario para evaluar el mérito de las diligencias, (terminación y Archivo y/o Formulación de Pliego de Cargos)

DEBIDO PROCESO: Conjunto de etapas, exigencias o condiciones establecidas por la ley, que deben concatenarse al adelantar todo proceso judicial o administrativo.

DERECHO DE DEFENSA: Oportunidad reconocida a toda persona, en el ámbito de cualquier proceso o actuación judicial o administrativa, de ser oída, de hacer valer las propias razones y argumentos, de controvertir, contradecir y objetar las pruebas en contra y de solicitar la práctica y evaluación de las que se estiman favorables, así como ejercitar los recursos que la ley otorga

DESCARGOS: Pieza procesal en la cual el disciplinado o su defensor se pronuncian sobre la formulación de cargos, ejercen su defensa ante los mismos y solicitan la practica probatoria

EJERCICIO DEL PODER PREFERENTE: El ejercicio del poder preferente tiene por objeto hacer efectiva la competencia constitucional prevalente de la Procuraduría General de la Nación para adelantar la acción disciplinaria y garantizar la efectividad y eficacia de dicha potestad, de manera coordinada con las demás autoridades habilitadas para su ejercicio

EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA: Forma de terminación del proceso que ocurre por la muerte del investigado o la configuración de los fenómenos jurídicos de la caducidad y prescripción

FALLO: Tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, cuyo sentido puede ser absolutorio o sancionatorio.

FALTA DISCIPLINARIA: Constituye falta disciplinaria y da lugar a acción e imposición de la sanción correspondiente el incumplimiento de los deberes y prohibiciones, la incursión en las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflictos de intereses previstos en la Constitución, en la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia y demás leyes. Constituyen faltas gravísimas las contempladas en el Código General Disciplinario

FUNCIÓN PREVENTIVA: Acción de promover e impulsar un conjunto de políticas, planes, programas y actividades dirigidas a evitar la ocurrencia de hechos, actos u omisiones contrarios a la Constitución o a la Ley, así como de vigilar y evitar la realización de conductas que afecten el interés general y la violación de los derechos fundamentales y colectivos, se proyecta como la función de mayor incidencia social al poder anticipar la realización de tales faltas y generar una actitud preventiva, lo que se constituye en una gestión de menor costo para el país y de mayor contribución en el marco de un proceso de desarrollo social.

INDAGACIÓN PREVIA: En caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria, se adelantará indagación previa

INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA: La investigación tendrá como fines 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.

PLIEGO DE CARGOS: El pliego de cargos puede decirse que es una relación o resumen de las faltas o infracciones que concreta la imputación jurídica fáctica enrostrada al funcionario público o particular que cumple funciones públicas sometido a investigación, y de otro lado, que es la pieza que delimita el debate probatorio y plantea el marco de imputación para su defensa y al investigador para proferir congruentemente y conforme al debido proceso el fallo correspondiente. En ese contexto, dentro de la clasificación de los actos administrativos, el pliego de cargos es un acto de preparatorio, que se define como "...aquellos que adopta la administración para tomar una decisión final o definitiva sobre el fondo de un asunto.", lo que significa, que al no definir la cuestión sujeta a análisis resulta no demandable ante la jurisdicción, pues si bien tiene un carácter resolutorio al formular unos cargos, no es definitivo, por ende, advierte la Sala que el control judicial del sub lite no se hará sobre este acto. Tampoco serán objeto jurisdiccional, las notificaciones de los actos demandados porque la notificación per se no es un acto administrativo, es de mero impulso relacionado con el principio de publicidad y eficacia del acto.

PROVIDENCIAS: Pronunciamientos y/o manifestaciones de trámite o de fondo emitidas por el Despacho, en una determinada actuación

QUEJA: Derecho de una persona a formular una inconformidad en relación con la conducta presuntamente irregular de un servidor público, por la forma en que cumple sus funciones y la falta de coherencia de la conducta y las funciones asignadas.

QUEJOSO: Persona que pone en conocimiento de la autoridad competente la ocurrencia de una conducta con aparente reproche disciplinario



RESERVA: Condición con la que cuentan las actuaciones disciplinarias, que implica la restricción del acceso a las actuaciones disciplinarias hasta antes de la formulación de pliego de cargos y/o terminación y archivo

SANCIÓN: Pena de carácter disciplinario que se impone a un servidor público considerado responsable de cometer una falta disciplinaria, previo el agotamiento del procedimiento ordinario o verbal según fuere el caso



SUJETOS PROCESALES: Personas autorizadas por la ley para intervenir dentro de una determinada actuación, con facultades expresas para solicitar, aportar y controvertir pruebas, intervenir en las mismas; interponer recursos; presentar solicitudes y obtener copias de la actuación. En materia disciplinaria son el investigado, su defensor bien sea de confianza o de oficio y los agentes del ministerio público.

9. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
1	Quejoso, (personales naturales o jurídicas quejoso anónimo, de oficio (CCDI artículo 86 Ley 1952 de 2019), antes de control del orden nacional y distrital, otras dependencias de la Entidad, entidades de sector público.	Noticia disciplinaria (La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente de servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, y no procederá por anónimos, salvo en los eventos en que cumpla con los requisitos mínimos consagrados en los artículos 38 de la Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992): Quejas, Denuncias, Informes, Auditorias, Compulsación de copias, Solicitud de investigación, entre otros medios que permitan dar inicio a la acción disciplinaria y por ende al aparato sancionador de la Entidad.	Evaluar la noticia disciplinaria y determinar las acciones (decisiones) a seguir (P)	Auto Inhibitorio Auto de Apertura de preliminar Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria (Comunicaciones si hubiere lugar)	Despacho

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		Versión:		3	
				Fecha de aprobación:		20/10/2022	
				Código:		16-00-OD-0001	
							
2.	Abogados sustanciadores / Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Evaluación, análisis o estudio de la noticia disciplinaria	Proferir decisión interlocutoria según el proceso de evaluación (Inhibitorio-denuncia disciplinaria sin los requisitos consagrados en los artículos 38 de la Ley 190 de 1995, 27 de la Ley 24 de 1992 y/o 209 de la Ley 1952 de 2019) (H)	Auto Inhibitorio - Comunicaciones si hubiere lugar	Despacho - SID		
3.	Abogados sustanciadores / Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Evaluación, análisis o estudio de la noticia disciplinaria	Proferir decisión interlocutoria según el proceso de evaluación (Indagación previa: En caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria, se adelantará indagación previa, para lo cual se ordenará entre otras las pruebas necesarias, pertinentes, útiles y conducentes para el total esclarecimiento de los hechos) (H)	Auto Indagación Preliminar - Comunicaciones	Depende de la evaluación y decisión tomada Indagación: En Averiguación de responsables SID Indagación: Contra sujeto determinado / Indagado Apoderado si fuere el caso		
4.	Abogados sustanciadores / Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Evaluación, análisis o estudio de la noticia disciplinaria y/o de la Indagación previa según el caso	Proferir decisión interlocutoria según el proceso de evaluación de la noticia disciplinaria y/o Indagación Previa (Investigación Disciplinaria: Cuando, con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación previa se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria, el funcionario iniciará la investigación disciplinaria, para lo cual se ordenará entre otras las pruebas necesarias, pertinentes, útiles y conducentes para el total esclarecimiento de los hechos) (H)	Auto Investigación Disciplinaria - Comunicaciones	Investigado - Apoderado si fuere el caso - Procuraduría General de la Nación - Personería Distrital - SID		
5.	Abogados sustanciadores / Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Evaluación de las pruebas recaudadas durante el curso de la investigación disciplinaria	Proferir la decisión interlocutoria a que haya lugar (Prórroga investigación disciplinaria: Ampliación de hasta en otro tanto, 3 meses o 18 meses según las disposiciones normativas del artículo 213 del CGD) (H)	Auto prórroga investigación disciplinaria - Comunicaciones	Investigado - Apoderado si fuere el caso - SID		
6.	Abogados sustanciadores / Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Actuaciones proferidas en el curso de la actuación, así como pruebas legal y oportunamente allegadas a la actuación.	Proferir la decisión interlocutoria a que haya lugar Cierre investigación disciplinaria: (Periodo de evaluación del merito de las diligencias según las disposiciones normativas de los artículos 220-2021 CGD) (H)	Auto de Cierre - Correr traslado para alegatos precalificatorios - Comunicaciones	Investigado - Apoderado si fuere el caso - SID		
7.	Abogados sustanciadores / Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Evaluación de las pruebas recopiladas en el curso de la etapa de instrucción	Proferir la decisión interlocutoria a que haya lugar Terminación y Archivo: (Terminación de la actuación disciplinaria según las disposiciones normativas de los artículos 90, 213 y 224 CGD) (H)	Auto de Terminación y Archivo - Comunicaciones	Investigado - Apoderado si fuere el caso - Procuraduría General de la Nación - Personería Distrital - SID		
8.	Abogados sustanciadores / Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Evaluación de las pruebas recopiladas en el curso de la etapa de instrucción	Proferir la decisión interlocutoria a que haya lugar Formulación pliego de cargos o Auto citación audiencia: (Se citará a audiencia y formulará pliego de cargos cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado según lo ordenado en los artículos 222 y 223 del CGD) (H)	Auto de Formulación de pliego de cargos o Citación Audiencia.	Investigado - Apoderado si fuere el caso - Procuraduría General de la Nación - Personería Distrital - SID		
9.	Abogados sustanciadores / Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Auto de Formulación de pliego de cargos o Citación Audiencia.	Notificación sujetos procesales según lo ordenado en el artículo 225 del CGD (H)	Notificación personal	Investigado - Apoderado si fuere el caso - Defensor de Oficio según inciso 2° artículo 225 CGD		
10.	Colaboradores de la entidad	Implementar acciones preventivas y de autocontrol, encaminadas a sensibilizar a los funcionarios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., respecto de la incursión en conductas o comportamientos con presunta incidencia disciplinaria, a la luz del contenido normativo de la Ley 1952 de 2019 modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.	Evaluación, Análisis y cuantificación de las conductas con aparente reproche disciplinario más recurrentes en una determinada vigencia, para determinar y establecer los lineamientos para la implementación del plan preventivo disciplinario. (V)	Actas de comité	Despacho		
11.	Equipo Oficina Control Interno Disciplinario	Implementación del Plan Preventivo Disciplinario	Acciones desplegadas por el Despacho para aplicar las acciones de prevención y autocontrol derivadas de la evaluación y análisis de las conductas con presunto reproche disciplinaria durante la vigencia inmediatamente anterior (V)	Soportes del despacho, dispuestos previamente para la verificación del cumplimiento de las acciones (Actas de visita, comités, informes, fotografías, divulgaciones entre otras)	Despacho		
12.	Agentes internos (Entidad - usuarios) y externos (Entes de control del orden nacional y distrital, autoridades del orden nacional y distrital y entidades del orden nacional y distrital)	Peticiones, quejas, reclamos felicitaciones - Derecho de postulación	Respuesta a las peticiones esgrimidas y/o tramites a los requerimientos formulados respecto a una determinada actuación disciplinaria (Derecho de postulación) (V)	Respuesta o pronunciamiento	Solicitante		
13.	Agentes internos (Entidad) y externos (Entes de control del orden nacional y distrital, autoridades del orden nacional y distrital y entidades del orden nacional y distrital)	Solicitud de informes	Análisis de la información solicitada, recopilación de datos, proyección de la respuesta al requerimiento y revisión y firma del documento final (V)	Respuesta o pronunciamiento	Solicitante		
14.	Gestión Documental	Solicitudes del archivo de la dependencia.	Labores de archivo y Gestión documental (V)	Archivo del proceso	Solicitante		
15.	Entes externos Todos los proceso	Resultados de indicadores de gestión, informes de auditorías internas y externas, informes de gestión, ejecución de planes y compromisos de los diferentes comités institucionales	Formular planes o acciones de mejoramiento según resultados de la gestión del proceso (A)	Planes o acciones de mejoramiento del proceso	Entes externos Todos los proceso		

10. RIESGOS Y CONTROLES

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Versión: 3	
		Fecha de aprobación: 20/10/2022	
		Código: 16-00-OD-0001	
RIESGOS		CONTROLES	
Posibilidad de afectación reputacional por pérdida, descuido, alteración y destrucción total o parcial de los documentos de la OCID a causa de falta de adherencia al procedimiento de gestión de archivo por parte del talento humano, control manejo de gestión documental y omisión en la verificación de la calidad de la información recibida mediante medios magnéticos		1. La OCID solicitará al grupo de Gestión Documental capacitación (anual) del talento humano del despacho en los procedimientos para la gestión, cuidado, custodia y organización de los documentos que comportan el archivo de la dependencia. 2. Diligenciamiento del libro radicador en físico, donde se registrara la correspondencia de acuerdo al proceso y/o actuación disciplinaria, actividad ejecutada por el apoyo administrativo de la OCID. 3. Diligenciamiento de la carpeta digital compartida BASE CORRESPONDENCIA 2022, ubicada en la plataforma OneDrive de la Oficina, actividad ejecutada por el apoyo administrativo de la OCID. 4. Verificación de la documentación allegada mediante medios magnéticos (CDs, Memorias USB, Correos electrónicos entre otros), actividad ejecutada por el apoyo administrativo de la OCID.	
Posibilidad de afectación reputacional en el incumplimiento de los términos procesales a tribuibles al despacho, por indebida notificación e inexactitud de datos que suministra el investigado y/o apoderado, incongruencia de datos en los oficios y comunicaciones, falta de actualizaciones en los estados de los procesos en la base de datos de la OCID y el desconocimiento de lo dispuesto en el Código General Disciplinario.		1. La jefe de oficina y los abogados verifican y cotejan la información suministrada por los Sujetos Procesales. 2. Se realiza la implementación de notificaciones por correo electrónico, dirección física, lugar de trabajo, previa verificación datos suministrados por Talento Humano, Sujetos Procesales y datos históricos de la OCID. 3. Revisión periódica de expedientes y actualización de la base de datos denominada SEGUIMIENTO A PROCESOS OCID por parte del equipo de trabajo del proceso. 4. Verificación a nivel distrital de las medidas adoptadas para la capacitación de las OCID respecto de la implementación del Código General Disciplinario	
Posibilidad de afectación reputacional por materialización de irregularidades sustanciales (nulidades) atribuibles al Despacho que afecten el curso de la actuación disciplinaria, por indebida notificación y violación al debido proceso, así como inobservancia al derecho de defensa y las irregularidades en el trámite procesal		1. Verificar la veracidad de los datos al momento de oficiar a los investigados 2. Solicitar defensor de oficio en los casos que determina la ley e incorporación de las constancias de comunicación en los expedientes (físicas y electrónicas) 3. Verificar expedientes o piezas procesales debidamente inventariados con el respectivo seguimiento y control (labores de gestión documental)	
TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	
1	15/10/2018	Emisión de la caracterización	
2	3/10/2019	Actualización de la caracterización	
3	8/09/2022	Actualización total de la Caracterización del proceso	
REGISTROS ASOCIADOS AL DOCUMENTO			
No aplica.			
CAMPO DE APLICACIÓN DEL DOCUMENTO			
Todos los procesos institucionales			
Lugar y tiempo de Archivo: Según lo definido en TRD (Tabla de retención documental)			
Disposición final: Archivo central			
ELABORÓ	REVISÓ	AVAL DE CALIDAD	APROBÓ

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

Versión:	3
Fecha de aprobación:	20/10/2022
Código:	16-00-OD-0001

Nombre y apellidos:	Andrés Felipe Aranda Rodriguez	Diana Paola Cuartas Jimenez	Claudia Patricia Rosero Caicedo	Martha Yolanda Ruiz Valdés
Cargo y/o actividad:	Profesional Especializado III	Jefe Control Disciplinario Interno	Jefe Oficina de Calidad	Gerente
Fecha :	8/09/2022	8/09/2022	20/10/2022	20/10/2022