



ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD		VERSION 4	CODIGO FR-GQ-44	GOBERNACION DEL META
CARACTERIZACION DEL PROCESO: MODELO DE GESTION		FECHA VIGENCIA 02/01/2020	DOCUMENTO CONTROLADO:	

NOMBRE DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

OBJETIVO DEL PROCESO:	<p>Conocer, tramitar y fallar en primera instancia, todos los procesos disciplinarios que se adelantan contra los funcionarios y ex funcionarios de la ESE Departamental "Solución Salud" del Meta, originadas en el incumplimiento de sus funciones, a fin de evitar incursión en faltas disciplinarias al interior de la entidad de acuerdo a lo dispuesto a la ley 734 de 2002.</p>
-----------------------	--

ALCANCE:	<p>El proceso inicia con la queja interpuesta por un particular, el informa presentado por un funcionario de la entidad señalando alguna situación irregular o de oficio, frente a los funcionarios y exfuncionarios de los Centros de Atención adscritos a la ESE Departamental "Solución Salud" del Meta en 17 Municipios del Departamento y finaliza con el fallo del proceso, el cual, si es sancionatorio se debe notificar al área de talento humano y entes de control para el registro de la sanción; en caso de ser absolutorio, se archiva la actuación disciplinaria.</p>
----------	--

INDICADORES DE GESTION:	
-------------------------	--

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
-------------	----------	-------------	---------	----------

Oficina Control Interno Disciplinario	lineamientos Plan de Acción	Formular plan de acción anual	adopción del plan de acción para la OCID	ESE Departamental Meta
usuarios Centros de Atención:	queja, Solicitud o Informe, respecto a una conducta de un servidor público disciplinable por la OCID de la ESE Departamental Meta	recibir, radicar y dar tramite a las quejas, informes o solicitudes presentadas frente a conductas con presunta incidencia disciplinaria de Funcionarios y Exfuncionarios de la ESE Departamental "Solución Salud" del Meta.	remilir a oficina competente	Entes de Control
Funcionarios y ex funcionarios de la ESE Departamental Meta	Ley 734 de 2002 y demas normas concordantes	Identificar de oficio conductas relevantes con posible incidencia disciplinaria	Archivar en el Archivo de gestión de la oficina	sujetos disciplinables (presuntos responsables)
Entes y dependencias de Control		valorar la queja, Informe o solicitud y proceder a reparto en los casos que corresponda	Inhibirse de actuar	Intervinientes en el proceso (defensa)
				Entidades frente a las cuales se requiera información

HACER

queja, Informe o conocimiento frente a una conducta realizada por funcionario o exfuncionario disciplinable por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la ESE Departamental Meta	estudiar los hechos conocidos de oficio, por queja o Informe allegados a la OCID y dar tramite o remilir a dependencia competente	Auto apertura Investigación Preliminar/ Investigación Disciplinaria	Proceso Control Interno Disciplinario
Reporto Interno para Tramite (cuando el asunto no es competencia de la OCID)	Adelantar el respectivo proceso disciplinario conforme a la normalidad vigente (Ley 734 de 2002)	Auto de Archivo (conforme a la etapa en que se encuentre el proceso)	Sujetos disciplinables
	Iniciar etapa de investigación preliminar / Investigación disciplinaria, conforme correspondida al caso concreto	Auto de citación a audiencia dentro de los Prodimientos verbales a que haya Lugar	Defensa de los implicados
	Adelantar los procesos conforme a la etapa disciplinaria en que se encuentran	Auto de Pliego de Cargos	Entes de Control
	decretar y practicar pruebas	Fallo absolutorio	quejosos

Atención al ciudadano en el nivel central	Reparto Interno para Tramite (cuando el asuntos no es competencia de la OCID)	comunicar, notificar y ejecutar las decisiones adoptadas frente a los procesos adelantados citar a audiencia para proceso verbal (en los casos que correspondá)	Fallo sancionatorio Acto administrativo que ordena la ejecución de la sanción.	Dependencias ESE Departamental Meta
---	---	--	---	-------------------------------------

VERIFICAR

Proceso Control Interno Disciplinario	control de procesos adelantados por la OCID	Seguimiento al cumplimiento de los planes	realizar Informes trimestrales de gestión	Procesos Control Interno Disciplinario
Informe de gestión trimestral	Matriz de cumplimiento a los indicadores establecidos para la oficina de Control Interno Disciplinario en el plan de acción de cada vigencia	seguimiento a los controles de riesgos	Realizar Informe anual de gestión conforme a lo establecido en el plan de acción durante cada vigencia	calidad y mejoramiento continuo del proceso
cumplimiento a lo establecido en plan de acción para cada vigencia	Matriz DOFA	medición, evaluación y analisis de los mecanismos de seguimiento	realizar seguimiento a los riesgos y oportunidades	Direccionamiento estrategico
Direccionamiento estrategico	Matriz de gestión de riesgos OCID			Plan de acción

ACTUAR

Proceso Control Interno Disciplinario	Informe de gestión trimestral	dar cumplimiento a las acciones establecidas en el plan de acción, conforme a informes de gestión trimestrales	elaborar acciones correctivas	Proceso Control Interno Disciplinario
evaluación de gestión independiente antes de control	matriz de riesgos plan anticorrupcion	implementación de acciones en pro de la mejora del proceso	presentar informe trimestral de gestión presentar informe anual - plan de acción	ESE Departamental Meta (dependencias) Entes de control
		identificar y gestionar oportunidades	evidencia de las actuaciones generales adelantadas por la oficina	Evaluación independiente OCID

RECURSOS

Tecnología, infraestructura, equipos	Humanos	Financieros
LA Oficina De Control Interno Disciplinario se encuentra ubicada en el Nivel Central de La entidad y cuenta con los siguientes implementos: Equipos destinados a la producción : (1)computador de mesa, impresora(uso compartido), scanner (uso compartido), (1) archivador, (1) sillar, Recursos tecnológicos: acceso a Internet, antivirus.	Para el normal funcionamiento de la OCID se requiere el siguiente personal: Jefe Oficina Control Interno Disciplinario y Técnico Administrativo OCID.	

REQUISITOS A CUMPLIR (Normatividad y/o requisitos que aplican para el proceso)

Nº	Requisitos MIPG	ISO 9001:2015 (Calidad)	ISO 1401:2015 (medio Ambiente)
1	DIMENSION 1: Talento Humano.	4 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.	4 4. Contexto de la Organización

4	DIMENSIÓN 4: Evaluación de Resultados.	5	5. LIDERAZGO.	5	5. Liderazgo
6	DIMENSIÓN 6: Gestión del Conocimiento y la Innovación.	6	6. PLANIFICACIÓN.	6	6. Planificación
	#N/D	7	7. APOYO.	7	7. Soporte
	#N/D	8	8. OPERACIÓN.	8	8. Operación
	#N/D	9	9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	9	9. Evaluación del desempeño
	#N/D	10	10. MEJORA.	10	10. Mejora
OHSAS 18001:2007 en transición a la 45001.					
ISO 27001:2013					
4	4 Contexto de la organización	4	4. Sistema de gestión de la seguridad de la información		
5	5 Liderazgo y participación de los trabajadores	5	5. Responsabilidad de la dirección		
6	6 Planificación				#N/D
7	7 Apoyo				#N/D
8	8 Operación				#N/D
9	9 Evaluación del desempeño				#N/D
10	10 Mejora				#N/D

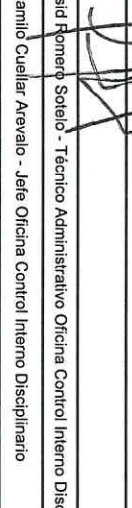

DOCUMENTOS SOPORTE: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ 02 "LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS" QUE REPOSA EN CALIDAD.

REGISTROS: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ-03 "LISTADO MAESTRO DE FORMATOS" QUE REPOSA EN CALIDAD.

POLITICAS LEGALES: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ 38 "POLITICAS DE OPERACIÓN" PUBLICADO EN LA PAGINA WEB.

POLITICAS INTERNAS: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ 39 "POLITICAS DE ESPECIFICAS", GQ-DE-01 "MANUAL DE POLITICAS" PUBLICADO EN LA PAGINA WEB.

GESTION DEL RIESGO: PLAN CORPORATIVO ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO, MAPA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO

Asesor					Fecha:
Elaborado por:	Daniel Yesid Romero Sotelo - Técnico Administrativo Oficina Control Interno Disciplinario				Fecha: 10 de julio de 2020
Revisado por:	German Camille Cuellar Arevalo - Jefe Oficina Control Interno Disciplinario				Fecha: 14 de agosto de 2020

Aprobado por: Juan Jose Muñoz Robayo Gerente.

"La impresión total o parcial de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión que reposa en la oficina de calidad, salvo los que sean entregados por la empresa previa solicitud y cancelando los empujones que la ley autorice. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la E.S.E. Solución Salud del Meta; está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización de la empresa, excepto en los requisitos de ley."

CONTROL DE CAMBIO	
Descripción del cambio	Fecha
1 Edición inicial del documento: se tomo este como version inicial ya que los anteriores no evidencio acto administrativo para su aprobación.	Fecha: 31/12/2012
2 Ajustes en el documento teniendo en cuenta el Modelo de Operación por Procesos, la identificación del ciclo PHVA, los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, 27001, así como los parámetros de seguimiento y medición.	Resolución 485 Fecha: 27/08/2020