



| | | | |
|--|--|---------|------------|
| SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | | CÓDIGO | C-1500 |
| CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO | | FECHA | 18/06/2019 |
| | | VERSIÓN | 1.0 |

| | |
|--|-------------------|
| TIPO DE PROCESO: | Evaluación |
| OBJETIVO: Realizar la investigación disciplinaria correspondiente a fin de establecer la responsabilidad de los Servidores Públicos del Instituto de Salud de Bucaramanga ISABU E.S.E. que incurran en conductas o comportamientos incluidos en el Código Único Disciplinario y conlleven al incumplimiento de deberes y todas las demás que se encuentran inmersas en el marco de la Ley 734 del 2002. | |
| ALCANCE: Desde el conocimiento de una falta o el recibo de información de falta cometida, se realiza la aplicación del debido proceso hasta la finalización de la investigación con decisión de la segunda instancia o remisión a órgano disciplinario externo. | |
| RESPONSABLE: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA – PROFESIONAL DE APOYO | |

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

| ENTRADAS | | SUBPROCESOS | ACTIVIDADES | SALIDAS | |
|--|--|-------------|---|--|--|
| Proveedor (de Quién) | Insumo (Qué) | | | Producto (Qué) | Partes Interesadas (a Quién) |
| Internos: Servidores públicos, Procesos Institucionales. Externos: Entidades de vigilancia y control, personería Municipal, Procuraduría General de la Nación, Usuarios, EAPB, Entes territoriales. | Plan de Desarrollo Institucional, Plan de Gestión, POA'S, Manual de Procesos y Procedimientos, Normatividad Vigente, Resoluciones, Políticas Institucionales, Queja, Informe de servidor público, Conocimiento de oficio, Queja Anónima. | N.A. | P: Programar y planear actividades de control preventivo, capacitación de los deberes y derechos del servidor publico H: Ejecutar acciones de socialización de la acción disciplinaria establecidas en el código disciplinario único. V: Seguimiento a las acciones iniciadas. A: Plantear acciones de mejora frente a los resultados de las investigaciones realizadas. | Programa de capacitación y socialización, Auto Inhibitorio, Auto Apertura De Indagación Preliminar, Auto Apertura De Investigación disciplinaria Fallo Primera Instancia Auto De remisión por competencia, Auto De archivo | Internos: Procesos Institucionales, servidores públicos. Externos: Usuarios y familias, presuntos responsables, entidades de vigilancia y control |
| RECURSOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO | | | DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCESO | INDICADORES DEL PROCESO | |
| Humanos: | Talento humano del área (profesional, técnico) | | Ver Listado Maestro de Documentos del Proceso Ver Manual de Procesos y Procedimientos | Ver Tablero Institucional de Indicadores | |
| Infraestructura: | Oficinas, auditorio. | | | | |
| Físicos: | Sistemas de información y comunicaciones | | RIESGOS DEL PROCESO | | |
| Financieros: | Presupuesto Institucional | | Ver Mapa de Riesgos de la Institución. | REQUISITOS LEGALES APLICABLES AL PROCESO | |
| | | | Ver: Nomograma Institucional y Otros que apliquen al proceso. MIPG: Dimensión gestión con valores para resultados /Política fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. | | |

| | | | |
|---|--|---------|------------|
|  <p>E.S.E. ISABU Instituto de Salud de Bucaramanga NIT 800.084.206-2</p> | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | CÓDIGO | C-1500 |
| | CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO | FECHA | 18/06/2019 |
| | | VERSIÓN | 1.0 |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---------------------------------|------------------------------------|---|
| Servidores Públicos del Proceso | Equipo profesional oficina calidad | Comité institucional de gestión y desempeño(CIGD) |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|--------------------|------------|---|---|
| Versión | Fecha | Motivo del cambio | Descripción del cambio |
| 1.0 | 18/06/2019 | Mejoramiento, levantamiento, diagnóstico y socialización de los procesos y procedimientos institucionales | Se crea la caracterización y los procedimientos que hacen parte del proceso |