

SEGUIMIENTO PROCESOS DISCIPLINARIOS

VIGENCIA 2019

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

JULIO HERNAN VILLABONA VARGAS

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Periodo evaluado del 1 de enero a 31 de diciembre de 2019

**HOSPITAL
UNIVERSITARIO
DE SANTANDER**
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
MARCO LEGAL.....	3
OBJETIVO GENERAL.....	3
OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
ALCANCE Y METODOLOGÍA	4
METODOLOGIA.....	4
DESARROLLO DEL INFORME	4
1. Verificación de trámites de aplicación del régimen disciplinario	5
2. Procesos activos verificados por la OCI.....	5
3. Verificación de Procesos activos de vigencias anteriores	8
4. Control Documental.....	11
5. Indicador relacionado con los procesos disciplinarios.....	12
OBSERVACIONES	13
CONCLUSIONES.....	16

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, programó evaluación a la gestión realizada durante el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 en el proceso de “Defensa Judicial y Extrajudicial” de la ESE Hospital Universitario de Santander.

La evaluación se orientó al fortalecimiento del Control Interno como mecanismo de apoyo al logro de los objetivos propuestos en la ESE HUS en cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2 de la Ley 87 de 1996, y del artículo 12 literal a) de la misma ley, la cual determina como una de las funciones de la Oficina de Control Interno la de Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.

Esta evaluación se realizó con base en las normas de auditoría interna de general aceptación, las cuales incluyen planeación de la evaluación, ejecución del trabajo y la generación de un informe.

Para el logro de los objetivos propuestos fue de vital importancia la participación activa de las personas que intervienen en el proceso objeto de evaluación, así como el suministro oportuno de la información soporte que se genera en el proceso.

La evaluación implicó solicitud, análisis y verificación de información que suministró la líder que interviene en el proceso evaluado, y genera la presentación de los resultados al responsable del proceso; ejercicio que pretende contribuir al mejoramiento continuo del HUS.

MARCO LEGAL

Para la evaluación realizada se verificó el cumplimiento normativo del Proceso de Control Disciplinario Interno a la luz de La Constitución Política de Colombia, las Leyes 190 de 1995, 734 de 2002, Código Contencioso Administrativo y las demás disposiciones que las complementen, modifiquen, o adiciones.

El marco normativo general citado anteriormente fue el eje fundamental a tener en cuenta en la evaluación, en armonía con las reglamentaciones y directrices contenidas en circulares, resoluciones y/o instructivos que han sido expedidos por autoridad competente en la materia y aplicable al Hospital Universitario de Santander.

OBJETIVO GENERAL

La evaluación realizada tuvo como propósito realizar seguimiento a la gestión que en materia disciplinaria que adelantó la ESE HUS durante la vigencia 2019, con el fin de contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno de la oficina de Control Interno Disciplinario Interno y por consiguiente del Sistema de Control Interno del Hospital Universitario de Santander, para estos efectos se evaluó el cumplimiento de las normas que regulan el proceso.

Así mismo, se revisó la existencia o no de mecanismos de seguimiento para el control de los riesgos asociados, que permitan la efectividad de su control.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar el cumplimiento de los términos procesales definidos en la normatividad aplicable.
- Verificar el estado con corte a diciembre 31 de 2019, de quejas y procesos activos en la vigencia 2019,
- Establecer el grado de inactividad de los expedientes objeto de la muestra.
- Consignar la última actuación con corte a diciembre 31 de 2019, dentro de los expedientes seleccionados en la muestra.
- Establecer si se han adelantado a diciembre 31 de 2019 expedientes por el procedimiento ordinario.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La evaluación comprendió la revisión a la gestión llevada a cabo en las indagaciones e investigaciones disciplinarias activas durante 2019, que no fuesen objeto de reserva legal, e incluyó los siguientes aspectos:

- Quejas radicadas y registradas desde enero 1° a 31 de diciembre de 2019.
- Investigaciones disciplinarias iniciadas en la vigencia 2019 y estado de las mismas
- Indagaciones preliminares iniciadas en la vigencia 2019.
- Archivo documental del proceso y mecanismos de custodia de la información.
- Recursos interpuestos y recursos resueltos.

METODOLOGIA

De acuerdo a la normatividad establecida sobre la materia y en concordancia con el plan de trabajo de la oficina de Control Interno, el presente informe se presenta con periodicidad anual, tomando la vigencia 2019.

Para el logro del objetivo propuesto, se efectuaron las siguientes actividades:

- Solicitud de información no reservada de procesos disciplinarios allegados a la oficina de Control Interno Disciplinario en la vigencia 2019.
- Entrevista con la Profesional Universitaria de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la ESE HUS

DESARROLLO DEL INFORME

El proceso de Control Interno Disciplinario tiene como propósito proteger la Función Pública al interior de la entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinarias.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 del Código Disciplinario Único Ley 734 de 2002, el procedimiento tiene su inicio de oficio por información proveniente de un servidor público, de un medio que amerite credibilidad o por queja formuladas, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en los artículos 38 de la Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992. Finaliza con cualquiera de las siguientes decisiones: auto inhibitorio, auto de archivo definitivo, auto de remisión por competencia y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio.

1. Verificación de trámites de aplicación del régimen disciplinario.

En atención a la metodología señalada anteriormente y teniendo en cuenta la verificación realizada por la Oficina de Control Interno de acuerdo a información no reservada la cual fue remitida por correo electrónico que se detalla a continuación, así:

2. Procesos activos verificados por la OCI

Se procedió a verificar el cumplimiento de los términos consagrados para los procesos disciplinarios descritos en la imagen, encontrando lo relacionado en la tabla:

Procedimiento ordinario

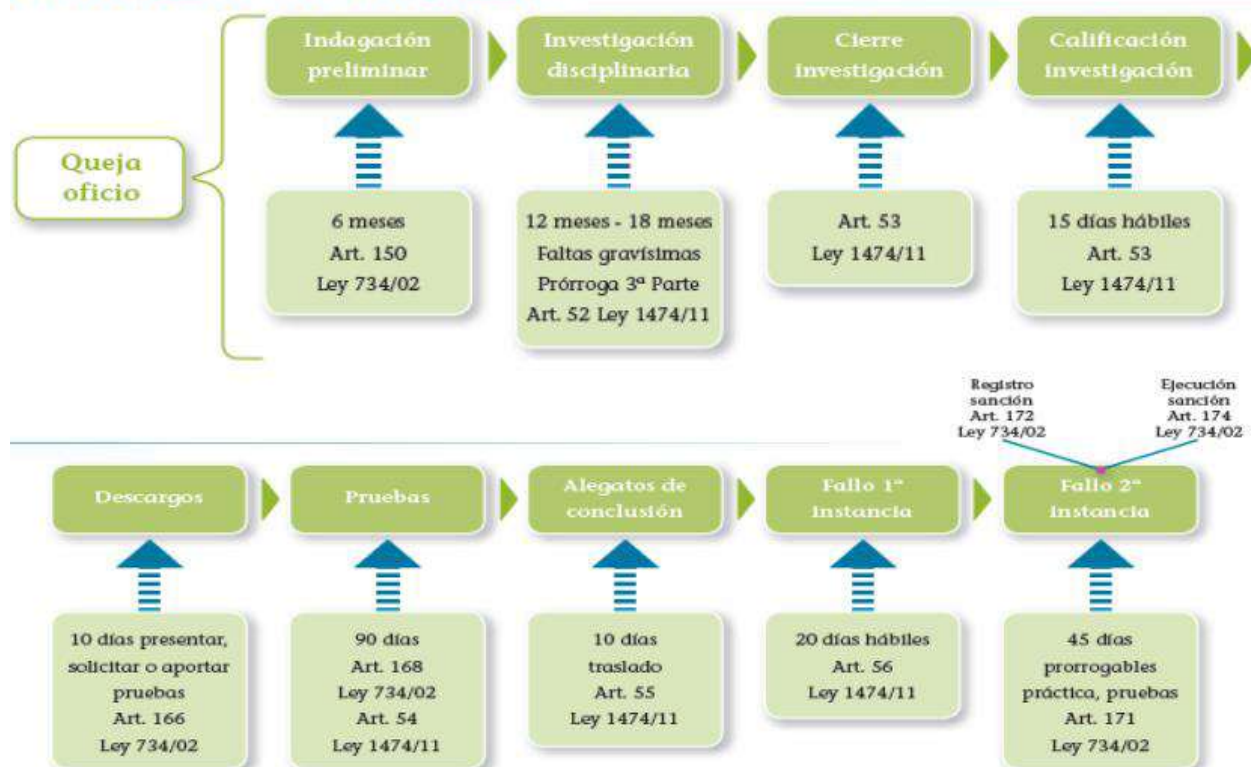


Imagen 1: Procedimiento ordinario para procesos disciplinarios
Fuente: Presentación de la Procuraduría General de la Nación.

Procesos activos vigencia 2019

N°	RADICADO	QUEJOSO	FECHA QUEJA (mm/dd/aa)	ESTADO ACTUAL			
				ASUNTO	FECHA APERTURA	PROXIMA ACTUACIÓN	FECHA CIERRE
1	2019-001	ANONIMO	2/5/2019	PRESUNTA IRREGULARIDAD EN EL PAGO DE TRABAJADORES DE LA UT FACTORIZACION	Indagación Preliminar 25/06/2019	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 25/12/2019	ACTIVO
2	2019-002	MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ	3/1/2019	PRESUNTA PÉRDIDAS DE MEDICAMENTOS EN EL AREA DE FARMACIA	/	/	AUTO INHIBITORIO 27/03/2019
3	2019-003	INFORME DE SERVIDOR PUBLICO	3/15/2019	PRESUNTA DESANTENCION AL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICION	Indagación Preliminar 8/05/2019	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 08/11/2019	ACTIVO
4	2019-004	CAROLINA PEREZ	3/18/2019	PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES	Indagación Preliminar 26/03/2019	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 26/09/2019	ACTIVO
5	2019-005	INFORME DE SERVIDOR PUBLICO	3/20/2019	PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN AUDITORIA POR PARTE DE LA CONTRALORIA REGIONAL DE SANTANDER	Evaluar queja		
6	2019-006	HCC INGENIERIAS	3/26/2019	PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES	Indagación Preliminar 09/05/2019 Acumulación a expediente 2018-012 22/05/2019	/	ACUMULADO 22/05/2019

N°	RADICADO	QUEJOSO	FECHA QUEJA	ESTADO ACTUAL			
				ASUNTO	FECHA APERTURA	PROXIMA ACTUACIÓN	FECHA CIERRE
7	2019-007	DEFENSA ESPECIALISTA	4/3/2019	PRESUNTO ABANDONO DE PUESTO DE TRABAJO	Indagación Preliminar 10/04/2019 Apertura Investigación Disciplinaria 27/05/2019	/	ARCHIVADO RXC PGN PODER PREFERENTE 02/07/2019
8	2019-008	INFORME DE SERVIDOR PUBLICO	4/3/2019	FACTURAS GENERADAS SIN CONTRATO O CONVENIO	Indagación Preliminar 14/05/2019	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 14/11/2019	ACTIVO
9	2019-009	INFORME DE SERVIDOR PUBLICO	4/9/2019	PRESUNTA PÉRDIDA DE MATERIALES	Indagación Preliminar 25/06/2019	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 25/12/2019	ACTIVO
10	2019-010	INFORME SERVIDOR PUBLICO	6/5/2019	PRESUNTO USO INADECUADO Y PÉRDIDA DE COMPONENTES	Indagación preliminar 10/10/2019	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 10/04/2020	ACTIVO
11	2019-011	INFORME DE SERVIDOR PUBLICO	11/1/2019	PRESUNTA AUTORIZACION DE INGRESO DE PERSONAL MÉDICO NO PERTENECIENTE A LA ESE HUS	Indagación preliminar 13/11/2019	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 13/05/2019	ACTIVO
12	2019-012	INFORME DE SERVIDOR PUBLICO	12/6/2019	PRESUNTO DETRIMENTO PATRIMONIAL POR EL NO PAGO DE CUENTAS QUE GENERAN PROCESOS EJECUTIVOS EN CONTRA DEL HOSPITAL.	Evaluar queja		

N°	RADICAD O	QUEJOSO	FECHA QUEJA	ESTADO ACTUAL			
				ASUNTO	FECHA APERTURA	PROXIMA ACTUACIÓN	FECHA CIERRE
13	2019-013	INFORME SERVIDOR PUBLICO	10/23/2019	PRESUNTA DESANTENCION AL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICION	/	/	AUTO INHIBITORIO 12/12/2019
14	2019-014	INFORME SERVIDOR PUBLICO	12/23/2019	PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN CONTRATACIÓN	Evaluar queja		

Tabla 1: Procesos activos vigencia 2019.
Fuente: Información suministrada por la oficina de Control Interno Disciplinario.

Posterior a la verificación la Oficina de Control Interno pudo evidenciar que la HUS ha recibido 14 quejas en la vigencia 2019, de las cuales

- Archivadas: 3 se encuentran archivadas y/o remitidas a la Entidad competente,
- Indagación preliminar: 7 en indagación preliminar, 3 en Evaluar queja
- Apertura de investigación disciplinaria: 1

3. Verificación de Procesos activos de vigencias anteriores

Se verificaron los 13 procesos que se encontraban activos en el 2018, los 4 procesos activos del 2017 y los 3 procesos activos del 2016 y la gestión que se realizó en el 2019.

Procesos activos vigencias anteriores.

N°	RADICAD O	QUEJOSO	FECHA QUEJA	ESTADO ACTUAL			
				ASUNTO	FECHA APERTURA	PROXIMA ACTUACIÓN	FECHA CIERRE
1	2018-001	INFORME SERVIDOR PUBLICO	1/22/2017	PRESUNTO ABANDONO DEL CARGO	Indagación Preliminar 7/03/2019	/	ARCHIVADO 26/04/2019
2	2018-003	INFORME SERVIDOR PUBLICO	3/7/2018	PRESUNTA IRREGULARIDAD EN EL TRAMITE DEL PAGO DE UNA FACTURA	Indagación Preliminar 12/03/2019	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 12/09/2019	ACTIVO

N°	RADICAD O	QUEJOSO	FECHA QUEJA	ESTADO ACTUAL			
				ASUNTO	FECHA APERTUR A	PROXIMA ACTUACIÓN	FECHA CIERRE
3	2018-004	HOSPITALES DE SANTANDER (ANONIMO)	3/7/2018	PRESUNTA IRREGULARIDAD EN EL PAGO DE INCAPACIDADES LABORALES A FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ESE HUS	Indagación Preliminar 20/09/2018	RXC PGN 02/02/2020	ARCHIVADO RXC PGN
4	2018-007	INFORME SERVIDOR PUBLICO	5/21/2018	PRESUNTO IRREGULARIDAD DEL INFORME DE PRODUCCIÓN	Apertura Investigación Disciplinaria 27/05/2019	Pliego de cargos 27/05/2020	ACTIVO
5	2018-008	INFORME SERVIDOR PUBLICO	6/19/2018	PRESUNTA IRREGULARIDAD EN VINCULACIÓN DE UN ENFERMERO JEFE ENTRE OTRAS	Indagación Preliminar 08/10/2018	/	ARCHIVADO 12/09/2019
6	2018-009	INFORME SERVIDOR PUBLICO	7/17/2018	PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CIRCULAR	Indagación Preliminar 10/09/2018	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 10/11/2019	ACTIVO
7	2018-010	INFORME SERVIDOR PUBLICO	9/10/2018	PRESUNTA PERDIDA DE EQUIPO VIDEO	Indagación Preliminar 16/05/2019	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 16/11/2019	ACTIVO
8	2018-011	JOSEFA G	7/25/2018	PRESUNTA CONFIGURACIÓN DE INHABILIDAD SOBREVINIENTE	Indagación Preliminar 12/03/2019	/	ARCHIVADO 16/05/2019
9	2018-012	PROCURADURIA REGIONAL DE SANTANDER	9/11/2018	PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN EL TRAMITE DE CUENTAS	Indagación Preliminar 20/03/2019 Investigación Disciplinaria 27/05/2019	RXC PGN PODER PREFERENTE 02/07/2019	ARCHIVADO 02/07/2019

N°	RADICAD O	QUEJOSO	FECHA QUEJA	ESTADO ACTUAL			
				ASUNTO	FECHA APERTURA	PROXIMA ACTUACIÓN	FECHA CIERRE
10	2018-013	INFORME SERVIDOR PUBLICO	9/12/2018	PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN LA ETAPA CONTRATUAL Y POS CONTRATUAL EN LABORES DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE CONSULTORIA	Indagación Preliminar 21/05/2019	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 21/11/2019	ACTIVO
11	2018-014	INFORME SERVIDOR PUBLICO	9/28/2018	PRESUNTA RESPONSABILIDA D EN GLOSAS	Indagación Preliminar 12/03/2019	Investigación Disciplinaria o Archivo 12/09/2019	ACTIVO
12	2018-015	INFORME SERVIDOR PUBLICO	9/28/2018	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES EN LA ETAPA CONTRATUAL Y POS CONTRATUAL DEL CTO DE RADIOLOGIA	Indagación Preliminar 21/05/2019	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 21/11/2019	ACTIVO
13	2018-016	INFORME SERVIDOR PUBLICO	10/22/201 8	PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y DEBERES	Indagación Preliminar 11/03/2019	Archivo Investigación Disciplinaria o Pliego de cargos 27/05/2020	ACTIVO
14	2017-020	DE OFICIO	12/1/2017	PRESUNTA ALTERACIÓN DE ETIQUETAS EN DISPOSITIVOS MÉDICOS	Indagación Preliminar 08/05/2018	Fallo primera instancia	ACTIVO
15	2017-019	CLAUDIA ARMIDA REY CASTILLO	10/5/2017	PRESUNTA INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN CONTRATO	Indagación Preliminar 16/07/2018	/	ARCHIVADO 02/07/2019
16	2017-018	INFORME SERVIDOR PUBLICO	10/5/2017	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES A ORGANOS DE CONTROL REPORTE OC DESDE 25/08/2017 HASTA 31/08/2017	Indagación Preliminar 29/08/2018	/	ARCHIVADO 02/04/2019

N ^o	RADICADO	QUEJOSO	FECHA QUEJA	ESTADO ACTUAL			
				ASUNTO	FECHA APERTURA	PROXIMA ACTUACIÓN	FECHA CIERRE
17	2017-010	DE OFICIO	3/13/2017	PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	Indagación Preliminar 05/07/2018	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 05/01/2019	ACTIVO
18	2016-019	INFORME DE SERVIDOR PÚBLICO	12/5/2016	TRASLADO DE HALLAZGOS CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER PRESUNTAS IRREGULARIDADES CONTRACTUALES	Indagación Preliminar 15/06/2018	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 15/12/2018	ACTIVO
19	2016-017	COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE E.S.E HUS ACTA 25/2016	10/10/2016	PRESUNTA RESPONSABILIDAD POR PAGO INTERESES MORATORIOS	Indagación Preliminar 17/01/2018	Archivo Investigación o Pliego Cargos 18/07/2019	ACTIVO
20	2016-005	INFORME DE SERVIDOR PÚBLICO	2/22/2016	PRESUNTA INCONSISTENCIA DE DOCUMENTO PÚBLICO	Indagación Preliminar 15/04/2016	Alegatos Conclusión 09/10/2018	EJECUTORIADO 30/09/2019

Tabla 2: Procesos activos vigencias anteriores.

Fuente: Información suministrada por la oficina de Control Interno Disciplinario.

- Cerradas: 8 se encuentran archivadas y remitidas a la Entidad competente,
- Activas: 12

4. Control Documental

Se evidencia como control, el diligenciamiento de los formatos Seguimiento de los términos procesales GJU-DJE-FO-12 y el formato Seguimiento a los expedientes disciplinarios GJU-DJE-FO-15 (archivo Excel), donde se registra la información concerniente a los procesos disciplinarios y realiza el correspondiente seguimiento.

Se evidenció que los procesos ya cerrados son archivados en las carpetas destinadas por gestión documental y están debidamente foliados.



Imagen 2: Evidencia control de expedientes
Fuente: Información suministrada por la oficina de Control Interno Disciplinario.

5. Indicador relacionado con los procesos disciplinarios.

Verificando los indicadores reportados en la plataforma ALMERA se encontró que se cuenta con el Indicador denominado: Proporción de procesos disciplinarios aperturados.

GESTIÓN JURÍDICA > Defensa Judicial y Extrajudicial			
Indicador - Proporción de procesos disciplinarios aperturados			
			Proporción de procesos disciplina
Ficha técnica	Planes de mejora		
		E.S.E Hospital Universitario de Santander Proceso: Defensa Judicial y Extrajudicial Indicador: Proporción de procesos disciplinarios aperturados	
INFORMACIÓN GENERAL			
Definición del Indicador	Por medio del presente indicador, se espera cuantificar el porcentaje de procesos disciplinarios aperturados.		
ASOCIADO A			
Proceso	Defensa Judicial y Extrajudicial		
RESPONSABLES			
Operativo	- GERMAN YESID PEÑA RUEDA		
Análisis	- GERMAN YESID PEÑA RUEDA		
MEDICIÓN			
Unidad de medida	Porcentaje	Frecuencia	Anual
COMPOSICIÓN			
Variables (2)	Número de procesos aperturados Unidades Oficina de Control Interno Disciplinario Total de quejas y remisiones por competencia recibidas Unidades Funcionarios públicos, ciudadanos en general, Procuraduría General de la Nación.		
Fórmula	$\left(\frac{\text{Número de procesos aperturados}}{\text{Total de quejas y remisiones por competencia recibidas}} \right) * 100$		

Imagen 3: Ficha técnica – Indicador – Proporción de procesos disciplinarios aperturados.
Fuente: Plataforma Almera

Se constató que se realizó medición para la vigencia 2019:

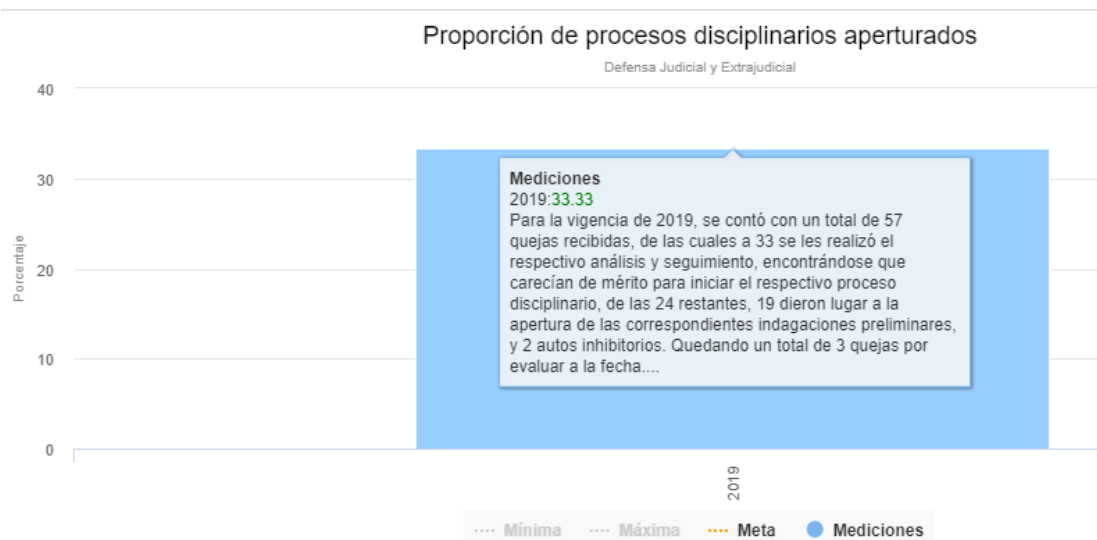


Imagen 4: Medición – Indicador – Proporción de procesos disciplinarios aperturados.
Fuente: Plataforma Almera

OBSERVACIONES

1. Verificado el Procedimiento de Control Interno Disciplinario y el Manual de Inducción en materia disciplinaria, no se da total aplicación a los lineamientos institucionales establecidos en el Instructivo de Elaboración, aprobación y control de documentos del Sistema Obligatorio de Garantía De La Calidad En Salud (SOGCS) GMC-GCA-IN-02 en donde se determina que los documentos deben ser revisados y/o actualizados cada 3 años. Adicionalmente, los códigos del documento no corresponden a la codificación del proceso de Defensa Judicial y Extrajudicial.

NOMBRE	CODIGO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
Procedimiento de Control Interno Disciplinario	GD-CID-PR-01	JULIO 8 DE 2015
Manual de Inducción en materia disciplinaria	GD-MA-03	FEBRERO 17 DE 2015
Folleto De Inducción En Materia Disciplinaria	GD-FL-01	DICIEMBRE 01 DE 2015

Tabla 3: Listado de documentos desactualizados.

Fuente: propia

La observación se realizó en el anterior seguimiento elaborado por esta Oficina Asesora, sin embargo, no fueron acatadas.

RECOMENDACIÓN 1: Articular con la Oficina Asesora de Calidad, la actualización de todos los documentos relacionados con el proceso.

2. Con relación al aseguramiento y custodia de los expedientes activos, se pudo observar que en la actualidad el profesional de Control Interno Disciplinario no cuenta con los mecanismos de seguridad acordados para la custodia de archivo de reserva como lo son los expedientes de los procesos disciplinarios. La profesional Universitaria manifiesta que se cuenta con un cajón con llave para los documentos activos

RECOMENDACIÓN 2: Se recomienda como mecanismo de seguridad contar con archivadores o cajoneras que tengan cerradura y deben permanecer bajo custodia permanente por parte de la Profesional Universitaria de Control Interno Disciplinario.

3. En la verificación del cumplimiento de los términos de los procesos a partir del auto de indagación preliminar, conforme lo indicado por el Art. 52 de la ley 1474 de 2011 que modificó el artículo 156 del Código Único Disciplinario, el cual indica que son de 12 doce meses, contados a partir de la decisión de apertura y 18 meses para faltas gravísimas, se identificaron los siguientes procesos con PROXIMA ACTUACION por fuera de los plazos establecidos en la normatividad vigente:

RADICADO	FECHA QUEJA	FECHA APERTURA	PROXIMA ACTUACIÓN	FECHA CIERRE
2019-004	2019-03-18	Indagación Preliminar 26/03/2019	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 26/09/2019	ACTIVO
2019-005	2019-03-20	Evaluar queja		
2018-003	2018-03-07	Indagación Preliminar 12/03/2019	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 12/09/2019	ACTIVO
2018-007	2018-05-21	Apertura Investigación Disciplinaria 27/05/2019	Pliego de cargos 27/05/2020	ACTIVO
2018-009	2018-07-17	Indagación Preliminar 10/09/2018	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 10/11/2019	ACTIVO
2018-014	2018-09-28	Indagación Preliminar 12/03/2019	Investigación Disciplinaria o Archivo 12/09/2019	ACTIVO
2018-016	2018-10-22	Indagación Preliminar 11/03/2019	Archivo Investigación Disciplinaria o Pliego de cargos 27/05/2020	ACTIVO
2016-017	2016-10-10	Indagación Preliminar 17/01/2018	Archivo Investigación o Pliego Cargos 18/07/2019	ACTIVO
2016-019	2016-12-05	Indagación Preliminar 15/06/2018	Apertura Investigación Disciplinaria o Archivo 15/12/2018	ACTIVO

Tabla 4: Procesos activos en riesgo de vencimiento de términos

Fuente: Información extraída del informe suministrado por la oficina de Control Interno Disciplinario.

RECOMENDACIÓN 3: Se recomienda dar celeridad a las actuaciones disciplinarias para que estas se enmarquen dentro de los plazos estipulados en la norma disciplinaria y atendiendo los principios de la función administrativa (Art. 209 CP).

4. Verificado el mapa de riesgos de corrupción se evidencian riesgos identificados y tratados en materia disciplinaria en nivel alto: "Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo" y el de "Exceder las facultades legales en los fallos" pero no se evidencian las acciones a realizar para mitigarlos.

No se evidenció el riesgo de Pérdida de expedientes o piezas procesales.

RECOMENDACIÓN 4: Es necesario actualizar el mapa de riesgos del proceso en cuanto a los riesgos a los que está expuesto el proceso disciplinario a fin de que se planeen y se tomen las medidas pertinentes a efectos de evitar la configuración del fenómeno de la prescripción de la acción disciplinaria. Adicionalmente, se recomienda incluir,

analizar y tratar el riesgo de Pérdida de expedientes o piezas procesales, toda vez se evidencia falencias en la gestión documental del proceso.

5. No se cuenta con espacio adecuado (privado) para que la Profesional Universitario de Control Interno Disciplinario reciba testimonios o declaraciones de las partes involucradas en los procesos disciplinarios.

RECOMENDACIÓN 5: Contar con un espacio donde se pueda atender las entrevistas con los involucrados en los procesos disciplinarios de forma privada y reservada con el resto de personal de la oficina y terceros.

6. En visita realizada a la oficina de Control Interno Disciplinario, se solicitó el inventario único documental de la última transferencia realizada al archivo central, sin embargo, la persona encargada no la encontró, por tanto, no se pudo constatar cual fue la última vigencia trasladada. Adicionalmente, informaron que el tiempo de retención en el archivo de gestión es de tres años, no obstante, al revisar la Tabla de Retención Documental – TRD de la oficina se evidencia un tiempo de retención de dos años y se verifica la gestión documental de archivo desde 2015:

ENTIDAD PRODUCTORA: E.S.E Hospital Universitario de Santander

CÓDIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				Procedimiento
Dep.	Serie	Subserie	SERIE DOCUMENTAL (S)	Subserie Documental (Sd)	Tipo Documental	Gestión	Central	E	S	CT	M/D	
					Soportes							actuación administrativa
					Correspondencia							
1130	380	190	INFORMES	Informes de Gestión y Resultados	Informe	2	5		5			Se selecciona el informe como muestra de la actuación administrativa
					Soportes							
					Correspondencia							
1130	420	70	INVENTARIOS	Inventario Documental de Gestión	inventario	1	0	E				Por ser una serie en constante modificación se mantiene solo durante el tiempo en que se encuentra vigente
1130	420	80	INVENTARIOS	Inventario Documental de Transferencia	inventario de transferencia	10	5	E				Se elimina por estar inmerso dentro del inventario general del archivo central e histórico.
					Correspondencia							
1130	520	30	PROCESOS	Procesos Disciplinarios	Libros Radicadores	2	10	E				Se eliminan al perder sus valores primarios. Cuando sea necesario, los fallos se pueden verificar en la Historia Laboral.
					Auto Apertura Investigación							
					Auto indagación preliminar							
					Auto Archiva actuación							
					Auto inhibitorio							
					Correspondencia							
					Requerimiento							
					Pleito de Cargo							
					Fallo							
					Auto de Remisión Por Competencia							
					Estados							
					Edictos							
					Declaraciones							
					Versiones Libre							

Imagen 8: TRD Grupo Control Interno Disciplinario.
Fuente: TRD HUS

RECOMENDACIÓN 6: Se requiere dar cumplimiento al procedimiento de Transferencia, de tal manera que se adelanten todas las actividades en materia de Gestión Documental a fin de transferir los documentos de los archivos de gestión al archivo central de conformidad con el registro tabla de retención documental adoptadas por la entidad, evitando aglomeración de documentos en las oficinas.

CONCLUSIONES

De acuerdo con las actividades previstas en el programa anual de auditorías del año 2020, la Oficina de Control Interno evaluó en forma independiente, con sujeción a las normas general de auditoría integral, el sistema de control interno inherente al proceso Defensa Judicial y Extrajudicial

Cuidado la debida reserva y en cumplimiento del artículo 33 de la ley 190 de 1995 esta oficina observa conformidad frente al procedimiento auditado.

Se determinaron debilidades en el conocimiento y aplicación de procedimientos, formatos e instructivos asociados al proceso de gestión documental.



JULIO HERNAN VILLABONA VARGAS
Jefe Oficina Asesora Control Interno