

 NIT: 892399994-5	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008	
		VERSIÓN	001	
	Proceso: Gestión de Control Interno		FECHA	06/02/2023
			HOJA	Página 1 de 18

Fecha de emisión del informe:	22/07/2025	Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Nombre y cargo del responsable del proceso:	Fabián José Vega-Jefe de oficina control interno Disciplinario.		
Objetivo:	Evaluar y conceptuar acerca de la eficiencia, eficacia y efectividad del proceso de control disciplinario interno de acuerdo con lo dispuesto a los actos administrativos, manuales, guías, código único disciplinario, procesos y procedimientos de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, documentación del proceso y normatividad aplicable.		
Alcance:	Revisar la gestión adelantada desde Enero-Mayo 2025, en el proceso de control disciplinario interno, la implementación y cumplimiento de los Manuales, procedimientos, código único disciplinario, formatos, indicadores, riesgos y a la normatividad aplicable de acuerdo a las evidencias, entrevistas y soportes de dicha vigencia.		
Criterios de la Auditoría:	Manuales, guías y lineamientos del proceso, procesos y procedimientos del control interno disciplinario, Ley 1952 de 2019 código general disciplinario, LEY 2094 DE 2021 riesgos, indicadores, políticas del proceso de control interno disciplinario, caja de transformación institucional para el Control Disciplinario Interno-Departamento administrativo de la función pública.		
Desarrollo de la auditoría			
<p>Se dio inicio a la auditoría a las 9:00 am realizando la lectura del acta de apertura, programa de auditoría y carta de compromisos dejando firmas del auditor y auditados.</p> <p>Se inicia este informe mencionando la Ley 1952 de 2019, por la cual se expide el Código General Disciplinario, la cual establece en su "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. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias. En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias. La segunda instancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se pueda garantizar en la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias. El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción. PARÁGRAFO 1o. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.</p> <p>Teniendo en cuenta que las funciones del control interno disciplinario estaban adscritas al jefe de la oficina jurídica, en un estudio técnico realizado en la vigencia 2024, se determina la creación de la oficina de control interno disciplinario, dando aplicación al Artículo 14 de la Ley 2094 de 2021 que señala "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</p>			

 NIT: 892399994-5	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008
		VERSIÓN	001
		FECHA	06/02/2023
	Proceso: Gestión de Control Interno		HOJA

encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.

A su vez se separa las funciones de la Oficina Jurídica y la de Control Disciplinario Interno facilitando lo ordenado en la Ley 2094 de 2021 que señala la independencia entre quien realiza las investigaciones disciplinarias y quien realiza el fallo en primera instancia.

Teniendo en cuenta lo determinado en el estudio la oficina de control interno disciplinario fue creada en la ESE mediante la Resolución No. 516 del 2 de diciembre 2024 por la cual se establece la estructura orgánica.

Se evidencia se realiza el nombramiento del funcionario para el cargo de jefe de oficina de control interno disciplinario el día 10 de enero de 2025:

Denominación del Cargo	Dependencia	Tipo de Planta	Proceso	Nivel	Código	Grado	Clasificación del Empleo	Fecha de Ingreso
Jefe de Oficina	Oficina Control Disciplinario Interno	Fija	Apoyo	Directivo	006	01	Libre Nombramiento y Remoción	10-ene-25

Mediante la resolución No. 163 del 26 de marzo de 2025, "Por la cual se ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López de Valledupar César y se dictan otras disposiciones se establecen las siguientes funciones para el cargo de jefe de oficina de control interno disciplinario:

1. Adelantar los procesos disciplinarios contra los servidores ex servidores públicos del Hospital de conformidad con el Código Disciplinario Único garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa en la etapa de sustanciación.
2. Orientar técnicamente a las diferentes dependencias del Hospital en la aplicación del régimen disciplinario y capacitarlas en el mismo con el fin de optimizar el desarrollo de las funciones de la entidad conforme a las disposiciones establecidas en la materia.
3. Planear estrategias de prevención para garantizar la ética, transparencia, eficacia y eficiencia de la administración pública en la Entidad según la reglamentación existente.
4. Indicar la interpretación y aplicación del régimen disciplinario garantizando la prevalencia de los principios rectores que determina la Ley, la Constitución Política, jurisprudencia y doctrinas afines conforme a la normatividad vigente.
5. Sustentar la respuesta a tutelas, derechos de petición y demás requerimientos ajustados a la normatividad vigente en materia disciplinaria en la Entidad según las disposiciones institucionales establecidas.
6. Garantizar la custodia, manejo y seguridad de los expedientes de los procesos disciplinarios que se adelanten, verificando que reúnan los requisitos y formalidades exigidos por la ley con el fin de garantizar el correcto manejo documental.
7. Adelantar y suscribir los autos inhibitorios, indagaciones preliminares, investigaciones disciplinarias

 NIT: 892399994-5	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008
		VERSIÓN	001
		FECHA	06/02/2023
	Proceso: Gestión de Control Interno		HOJA

archivos y las actuaciones disciplinarias que se adelanten contra los servidores y trabajadores en el Hospital, cumpliendo a cabalidad con los términos

8. Determinar la viabilidad de adelantar los procesos verbales conforme al procedimiento legal establecido.
9. Remitir a la Gerencia para el trámite correspondiente los recursos de apelación que se interpongan contra las providencias de primera instancia y demás actuaciones que profiera la Oficina Jurídica o de Contratación sujetos de este recurso.
10. Desempeñar las demás funciones que se le asignen y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Se procede a revisar la documentación enviada del proceso de control interno disciplinario para el cual se evidencia que el proceso de control interno disciplinario la cual cuenta con la siguiente documentación:

Manual de procesos disciplinarios con código M-GJ-RJ-01 de febrero de 2017 el cual se encuentra desactualizado con respecto a la normatividad aplicable y no se encuentra estandarizado en el sistema de gestión de calidad de la ESE

Lineamientos oficina de control interno disciplinario sin codificar, aprobar por calidad, los mismos fueron remitidos a gerencia y jurídica sin respuesta al respecto.

El proceso de control interno disciplinario cuenta con el procedimiento de: GJ-PD-001 de Noviembre de 2022.

Se continua con la revisión del mapa de riesgos por procesos para lo cual se evidencia que el proceso de control interno disciplinario no cuenta con el mapa de riesgos creado según la metodología vigente y por lo tanto no se realiza monitoreo al mismo por parte del líder del proceso según lo estipulado en la política de administración del riesgo de la ESE.

Se evidencia circular emitida con el marco de lineamiento y funcionamientos de la oficina de control interno el día 7 de febrero de 2025 en la cual se expresa los siguiente lineamientos :

1. RECEPCIÓN DE QUEJAS Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

La Oficina de Control Disciplinario Interno de la E.S.E. HRPL se encuentra en capacidad de recibir comunicaciones, quejas y denuncias, a través de los correos electrónicos: contacto@hrplopez.gov.co y controldisciplinario@hrplopez.gov.co estos medios están disponibles para todos los usuarios, resaltando que cualquier comunicación enviada o ingresada a través de medio electrónico durante las 24 horas del día será decepcionada dentro de horarios y jornadas hábiles de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm. De igual manera, para radicar correspondencia a través de medio físico estará disponible la oficina de Ventanilla Única de la E.S.E. HRPL ubicada en la Calle 16 Avenida La Popa No 17 – 192 Primer piso del edificio Antiguo, de lunes a viernes en los horarios de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm.

2. RECEPCIÓN DE MEMORIALES, COMUNICACIONES, SOLICITUDES, APORTE DE PRUEBAS Y RECURSOS DE LOS SUJETOS PROCESALES E INTERVINIENTES.

Cualquier memorial o comunicaciones, pueden ser remitidos a las direcciones electrónicas contacto@hrplopez.gov.co o controldisciplinario@hrplopez.gov.co dentro de los días y horarios de atención institucionalmente reglamentados por el Estado colombiano y conforme con los términos establecidos según la normatividad disciplinaria vigente. En los documentos se deberá indicar el radicado del proceso, el nombre del sujeto o los sujetos disciplinables o de quien suscribe el documento. Todo documento debe ser enviado o presentado en formato PDF. Cuando el usuario, denunciante o supuesto afectado opte por presentar sus

 NIT: 892399994-5	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008
		VERSIÓN	001
		FECHA	06/02/2023
Proceso: Gestión de Control Interno		HOJA	Página 4 de 18

comunicaciones y demás manifestaciones en medio físico, estará disponible la Ventanilla Única de la ESE HRPL, ubicada en la Calle 16 Avenida La Popa No 17 – 192 Primer piso del edificio Antiguo, de lunes a viernes en los horarios 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm. Cuando se trate del otorgamiento de poderes que confieran reconocimiento a defensores de confianza, se podrán conferir mediante mensaje de datos, sin firma manuscrita o digital. Estos se presumirán auténticos y no requerirán de ninguna presentación personal ni reconocimiento por escrito del despacho. En el cuerpo del mismo deberán indicarse los correos electrónicos del poderdante y del apoderado, entendiéndose que con la simple radicación, autorizan que les sean enviadas, comunicadas y/o notificadas las decisiones adoptadas por esta dependencia, a través de este medio. Los sujetos procesales podrán aportar las pruebas que estimen conducentes y pertinentes, enviándolas a los correos electrónicos o email contacto@hrplopez.gov.co o controldisciplinario@hrplopez.gov.co También podrán remitirse de manera física a la Ventanilla Única de correspondencia, ubicada en la Calle 16 Avenida La Popa No 17 – 192 Primer piso del edificio Antiguo, de lunes a viernes en los horarios 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm. A partir del levantamiento de la suspensión de términos, las pruebas documentales que no sean allegadas o aportadas por los investigados y sus apoderados al expediente, serán escaneadas y enviadas en formato PDF a la dirección de Correo electrónico indicada por los sujetos procesales, en aras de garantizar su derecho de defensa y contradicción.

3. **PQRFS** Peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias podrán ser radicados mediante el link <https://hrplopez.gov.co/sitio/index.php/es/> También podrá radicar la queja, petición o demás al correo electrónico controldisciplinario@hrplopez.gov.co donde la oficina de Control Disciplinario Interno de la ESE HRPL estudiará la misma y dispondrá el trámite a cursarse, el cual se le informará al correo electrónico suministrado por el interesado en su escrito.

EL ACCESO A LOS EXPEDIENTES: Los sujetos procesales podrán acceder al expediente disciplinario, para ello deberán realizar la solicitud al correo institucional controldisciplinario@hrplopez.gov.co donde deberán indicar: nombre completo, calidad en la que actúa (investigado o apoderado), número de radicado del expediente y el correo electrónico donde desean ser notificados del contenido de la información solicitada, el cual se entenderá, concierne al correo electrónico aportado a las diligencias disciplinarias. Una vez radicada la solicitud, la Oficina de Control Disciplinario Interno de la ESE HRPL estudiará la solicitud y procederá a enviar escaneadas las piezas procesales solicitadas. El quejoso podrá tener acceso al expediente cuando se profiera auto de archivo, para ello previamente deberá ser comunicado de la decisión de archivo y manifestar si que es su deseo apelar la decisión y el correo donde desea recibir copia de la decisión en PDF.

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

Se evidencia y se informa por el jefe de la oficina de control interno disciplinario se han realizado 6 actividades de prevención desde el mes de enero del presente año a una serie de actividades de alcance institucional cuyo objetivo ha sido buscar crear entre la masa humana vinculada laboral y contractualmente con el HRPL, una conducta colectiva aprendida, de cuidado, protección y preservación de los bienes públicos, pero también, sobre la relevancia que adquiere el desenvolvimiento operativo en medio de circunstancias de interrelación social por parte de funcionarios, trabajadores, empleados, contratistas y demás, vinculados con la ESE HRPL



NIT: 892399994-5

INFORME FINAL AUDITORIA

CÓDIGO	GCI-FR-008
VERSIÓN	001
FECHA	06/02/2023
HOJA	Página 5 de 18

Proceso: Gestión de Control Interno

FECHA	ACTIVIDAD	CONTEXTO Y DESARROLLO
25/02/2025	Primera Charla Masiva Pedagógico Informativa con Enfoque de Prevención.	En alianza con la Facultad de Derecho de la universidad UDES Sede Valledupar, la Oficina de Control Disciplinario Interno realizó durante dos horas en el auditorio Enrique Pupo Martínez del HRPL, una charla pedagógico informativa con enfoque preventivo desde el Derecho Disciplinario para personal asistencial, médico, administrativo y operativo del HRPL, evento de presentación al público de la Oficina de Control Disciplinario Interno del HRPL y en cumplimiento de los requerimientos de la agenda PICS 2025 (la evidencia material reposa en la base de información de las oficinas de Recursos Humanos y de Docencia y Servicios del HRPL).
31/03/2025	Segunda Intervención Masiva Pedagógico Informativa con Enfoque Preventivo.	Durante evento de capacitación del Departamento de Enfermería en el Auditorio Enrique Pupo Martínez del HRPL, la Oficina de Control Interno Disciplinario desarrolló un panel informativo e interpretativo para el personal asistencial sobre el Derecho Disciplinario, causas, objeto, alcance y consecuencias frente a posibles conductas disciplinables.
16/05/2025	Tercera Intervención Masiva Pedagógico Informativa con Enfoque Preventivo.	En el marco del evento del Día Mundial del Cuidado e Higiene de Manos realizado en el Auditorio Enrique Pupo Martínez del HRPL organizado por la líder de Cuidado y Seguridad del Paciente, la Oficina de Control Disciplinario Interno implementó su tercera intervención masiva con enfoque de prevención frente a un diverso y concurrido personal vinculado a la ESE. HRPL.
13/03/2025	PUBLICACIÓN MASIVA VÍA ELECTRÓNICA A PERSONAL VINCULADO DIRECTA E INDIRECTAMENTE CON LA ESE. HRPL DEL PRIMER BOLETÍN JURÍDICO DISCIPLINARIO CON ENFOQUE DE PREVENCIÓN	Tema del Primer Boletín: Falta disciplinaria y abuso de autoridad del servidor público. Seis páginas.
26/05/2025	PUBLICACIÓN MASIVA VÍA ELECTRÓNICA A PERSONAL VINCULADO DIRECTA E INDIRECTAMENTE CON LA ESE. HRPL DEL SEGUNDO BOLETÍN JURÍDICO DISCIPLINARIO CON ENFOQUE DE PREVENCIÓN	Tema del Segundo Boletín: Conflicto de Intereses y Derecho Disciplinario. Diez páginas.



NIT: 892399994-5

INFORME FINAL AUDITORIA

CÓDIGO	GCI-FR-008
VERSIÓN	001
FECHA	06/02/2023
HOJA	Página 6 de 18

Proceso: Gestión de Control Interno

ENERO MAYO	ACTIVIDADES DIVERSAS PROPIAS DE LA CAPACIDAD DE EXTENSIÓN PROPÓSITIVA DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	En función de la naturaleza y objeto de esta oficina, se han iniciado o activado varias dinámicas en clave interinstitucional, que desde luego se irán materializando o se harán evidenciables en el transcurso del tiempo, y seguramente medibles en términos cualitativos o cuantitativos.
---------------	--	--

RECEPCION Y GESTION DE QUEJAS

Reuniones de investigación quejas interpuestas a la oficina de control interno disciplinario :

FECHA DE RECEPCION DE QUEJA	FECHA DE INICIO	ACTIVIDAD	CONTEXTO Y DESARROLLO
18 de marzo de 2025. CASO CONCLUIDO	10/04/2025 Primera Sesión del Caso.	SESIÓN DE ANÁLISIS Y REVISIÓN DE NO CONFORMIDAD CASO SERVICIO DE CIRUGÍA. EN COLABORACIÓN OPERATIVA A LA OFICINA DE SUBGERENCIA CIENTÍFICA.	Evento de revisión celebrado en la Oficina de Control Disciplinario Interno: Caso Quejas maltrato y amenazas en servicio de cirugía (primera etapa de apertura de evaluación con el soporte de investigación y entrevista a la quejosa previamente realizado). Se concluye que no hay afectación en el desarrollo de la Función Pública ni de la prestación del servicio civil a la sociedad a través de la prestación del servicio a la salud, se propone resolución amigable vía ACCIÓN DE ENTENDIMIENTO.
18 de marzo de 2025 CASO CONCLUIDO	14/04/2025 Segunda Sesión del Caso	SESIÓN DE ANÁLISIS Y REVISIÓN DE NO CONFORMIDAD CASO SERVICIO DE CIRUGÍA. EN COLABORACIÓN OPERATIVA A LA OFICINA DE SUBGERENCIA CIENTÍFICA DEL HRPL.	En la oficina de Subgerencia Científica fueron escuchados dos testigos sobre los hechos que produjeron la queja de la referencia, a partir de lo cual los miembros líderes de las oficinas convocadas pudieron desarrollar una visión más amplia respecto del conflicto interpersonal que produjo la queja doble ya que el supuesto denunciado también presentó una queja ante el supervisor de su contrato y frente a la servidora pública que inicialmente se había quejado).



NIT: 892399994-5

INFORME FINAL AUDITORIA

CÓDIGO	GCI-FR-008
VERSIÓN	001
FECHA	06/02/2023
HOJA	Página 7 de 18

Proceso: Gestión de Control Interno

<p>18 de marzo de 2025</p> <p>CASO CONCLUIDO</p>	<p>15/04/2025</p> <p>Tercera Sesión del Caso.</p>	<p>SESIÓN DE ANÁLISIS Y REVISIÓN DE NO CONFORMIDAD CASO SERVICIO DE CIRUGÍA.</p> <p>EN COLABORACIÓN OPERATIVA A LA OFICINA DE SUBGERENCIA CIENTÍFICA DEL HRPL.</p>	<p>En la oficina de Subgerencia Científica se pone en perspectiva cada elemento recaudado, con la participación de las áreas que se correlacionan con la manifestación del conflicto interpersonal, no obstante que se concluye que no hay una afectación a los servicios que presta el HRPL, si se pone de presente que el conflicto que dio origen a la queja es la materialización de un malestar entre parte del personal médico y parte del personal asistencial que desarrolla sus actividades en el área de cirugía, en este mismo ejercicio de revisión, además de concluir con una resolución pacífica por la vía amistosa entre quejoso y persona señalada, bajo el compromiso de anular sus pretensiones de llevar dicho conflicto interpersonal ante la autoridad pública en materia de investigación y acusación del Estado colombiano; también, los expertos en el tema médico, científico y operativo en específico, replantearon el esquema y metodología en el área de cirugía, con una directriz de realizar cirugías ambulatorias durante la jornada de la mañana, y las cirugías programadas durante las horas de la tarde, pero manteniendo flexibilidad ante las contingencias. Todo ello, dentro de la iniciativa de revisar de forma periódica los avances o defectos (por parte de las áreas responsables).</p>
--	---	--	--



NIT: 892399994-5

INFORME FINAL AUDITORIA

CÓDIGO	GCI-FR-008
VERSIÓN	001
FECHA	06/02/2023
HOJA	Página 8 de 18

Proceso: Gestión de Control Interno

11/04/2025 CASO CONCLUIDO	24/04/2025	<p>SESIÓN DE ANÁLISIS Y REVISIÓN DE NO CONFORMIDAD CASO SUPUESTA BARRERA A USUARIO SERVICIO UCI ADULTO.</p> <p>EN COLABORACIÓN OPERATIVA A LA OFICINA DE SUBGERENCIA CIENTÍFICA DEL HRPL</p>	<p>En diálogo y revisión de interdependencias del HRPL, fue evaluada la presunta falla en el servicio, al analizar si efectivamente se produjo un daño y la relación causal por vía de la acción u omisión de la administración a través del supuesto bloqueo en la prestación de un servicio de carácter esencial a un usuario. Una vez que se concluye que no fueron puestos en riesgo los derechos jurídicamente protegidos del usuario, se dio paso por parte de la subgerencia científica del HRPL en calidad de supervisor del contrato del profesional de la medicina bajo cuestión, a una revisión de las obligaciones contractuales, concluyendo que para garantizar el debido proceso, se deberá fijar fecha para la realización de una segunda sesión de revisión de no conformidad, con la presencia del profesional de la medicina involucrado.</p>
02/04/2025 RESPUESTA SATISFACTORIA	08/04/2025	<p>Respuesta a Procuraduría General de la Nación Regional de Instrucción Cesar.</p>	<p>Con la colaboración efectiva de las oficinas de Talento Humano y Jurídica y de Contratación, se dio respuesta dentro de los términos perentorios señalados por el organismo de control el requerimiento presentado a la ESE. HRPL, con respecto a pruebas de investigación disciplinaria específica que actualmente desarrolla la Procuraduría Regional de Instrucción Cesar.</p>
08/04/2025 caso abierto Requiere más investigación.	25/04/2025	<p>Sesión de análisis y revisión de no conformidad caso de supuesto uso irregular de dosis de suero</p>	<p>con la participación de diversos líderes del área involucrada con la ocurrencia del hecho, se evaluó la metodología y procedimientos de atención</p>



NIT: 892399994-5

INFORME FINAL AUDITORIA

CÓDIGO	GCI-FR-008
VERSIÓN	001
FECHA	06/02/2023
HOJA	Página 9 de 18

Proceso: Gestión de Control Interno

		antiofídico. en colaboración operativa a la oficina de subgerencia científica del hrpl.	frente a pacientes remitidos por picadura de víbora, este es un caso que se encuentra abierto. Se requiere más investigación. Destacando que efectivamente un stock de suero antiofídico del inventario de medicamentos controlados por las autoridades de salud y de seguridad pública del estado colombiano y bajo custodia del HRLP se encuentra perdido.
10/04/2025 caso concluido	16/04/2025	Sesión de análisis y revisión de no conformidad caso de supuesto daño o riesgo reputacional en colaboración operativa a la oficina de planeación hrpl.	sesión realizada en la oficina de planeación, por queja de la secretaría de salud municipal de valledupar y el comandante de la policía metropolitana de valledupar, con el objeto de verificar los hechos notificados por la subgerente científica al oficial de cumplimiento y a otras dependencias vía correo electrónico, frente a un posible riesgo reputacional derivado de un video que circula en medios, donde el coordinador médico de área hospitalaria manifestó declaraciones ante la prensa que podrían comprometer la reputación institucional del hrpl, considerando la normatividad que regula la custodia y privacidad de la historia clínica. esta reunión se realizó con el fin de generar un plan de acción que permita un aprendizaje articulado, orientado a blindar la entidad frente a cualquier daño reputacional. efectivamente y de manera posterior, se produjeron unas directrices y protocolos de comunicación oficial para hacerlos permanentes, en armonía con la evaluación de la contratista profesional de prensa y comunicaciones del HRPL.



NIT: 892399994-5

INFORME FINAL AUDITORIA

CÓDIGO	GCI-FR-008
VERSIÓN	001
FECHA	06/02/2023
HOJA	Página 10 de 18

Proceso: Gestión de Control Interno

<p>22/04/2025</p> <p>Caso concluido</p>	<p>25/04/2025</p>	<p>Sesión de análisis y revisión de no conformidad caso conflicto de las líderes de oficinas: humanización-siau-relacionamiento con el ciudadano</p>	<p>en un ejercicio de diálogo inter oficinas del nivel administrativo, se realizó un estudio de caso, sobre competencias, funciones, dualidades en el objeto de las oficinas y se propuso una posible línea de resolución al conflicto en medio de un estado de garantía de derechos que a futuro no produjese daño antijurídico para el hrpl, posteriormente, las conclusiones fueron transmitidas al subgerente científico, quién con la pertinente revisión de la oficina jurídica y de contratación logró afirmar y reorientar las actividades y alcances de las tres oficinas.</p>
<p>29/04/2025 29/05/2025</p>	<p>casos abiertos en evaluación o remitidos por competencia a las oficinas pertinentes</p>	<p>Los casos de competencia fueron llevados a sesiones de análisis y revisión de no conformidad en un diálogo inter oficinas, los que han sido de competencia de la subgerencia científica con la colaboración operativa de la oficina de control disciplinario interno, han sido evaluados con cumplimiento de las debidas garantías al debido proceso y han sido concluidos en su mayoría.</p>	<p>entre las fechas 29 de abril y 29 de mayo del presente, esta oficina ha recibido siete (7) quejas, respecto de las cuales se hecho la evaluación de competencia para abordar cada caso, es así como allí donde se carece de competencia, de inmediato se pone en conocimiento de la oficina competente o se informa al quejoso para que reenvíe su queja a la oficina que corresponde.</p> <p>con la orientación y convocatoria de la oficina de subgerencia científica durante los días cuatro (4) y cinco (5) de junio del presente se efectuaron cinco (5) sesiones inter oficinas de análisis y revisión de no conformidad para resolver incidentes internos del hrpl, con la previa, evaluación de calificación o no, para iniciar acción disciplinaria alguna, no obstante estando ausentes los elementos de configuración para</p>

 NIT: 892399994-5	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008	
		VERSIÓN	001	
	Proceso: Gestión de Control Interno		FECHA	06/02/2023
			HOJA	Página 11 de 18

		<p>establecer algún tipo de responsabilidad en el orden disciplinario, no quiere esto decir que los conflictos interpersonales que dieron vida a las quejas evaluadas, van a desaparecer sin la debida intervención institucional que tales circunstancias requieren, máxime cuando los conflictos interpersonales pueden llegar a escalar y producir escenarios materiales en los que la prestación del servicio y el desarrollo de la función pública pueden verse afectados de manera potencial; en esa medida, la intervención de análisis y control por parte de las oficinas o dependencias correspondientes resulta admisibles, útiles y pertinentes.</p>
--	--	--

GESTION DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

Se procede a verificar el proceso de control interno disciplinario para lo cual se solicitó el procedimiento que tiene la ESE vigente para el manejo de los mismos, para lo cual se evidencia que se cuenta con el procedimiento con código GJ-PD-001 con fecha de aprobación Noviembre 2022, se evidencia que en el mismo no se hace referencia sobre las fechas de prescripción de los procesos disciplinarios teniendo en cuenta lo establecido en la **LEY 1952 DE 2019 en su Artículo 33. Prescripción e interrupción de la acción disciplinaria.** La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados para las faltas instantáneas desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado, desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas, cuando haya cesado el deber de actuar.

La prescripción se interrumpirá con la notificación del fallo de primera instancia. Interrumpida la prescripción, esta se producirá sí. Transcurridos dos (2) años desde la notificación del fallo de primera instancia no se notifica la decisión de segunda instancia.

Para las faltas señaladas en el artículo 52 de este Código, el término de prescripción será de doce (12) años. La prescripción, en estos casos, se interrumpirá con la notificación del fallo de primera instancia. Interrumpida la prescripción, esta se producirá si transcurridos tres (3) años desde la notificación del fallo de primera instancia no se ha notificado la decisión de segunda instancia.

De igual manera se solicita y se entrega por el jefe de control interno disciplinario base de datos con los procesos disciplinarios de la ese, para lo cual se remite relación de procesos con la siguiente información: proceso, sujeto pasivo (investigado), hechos última actuación, estado, acción requerida, observación.



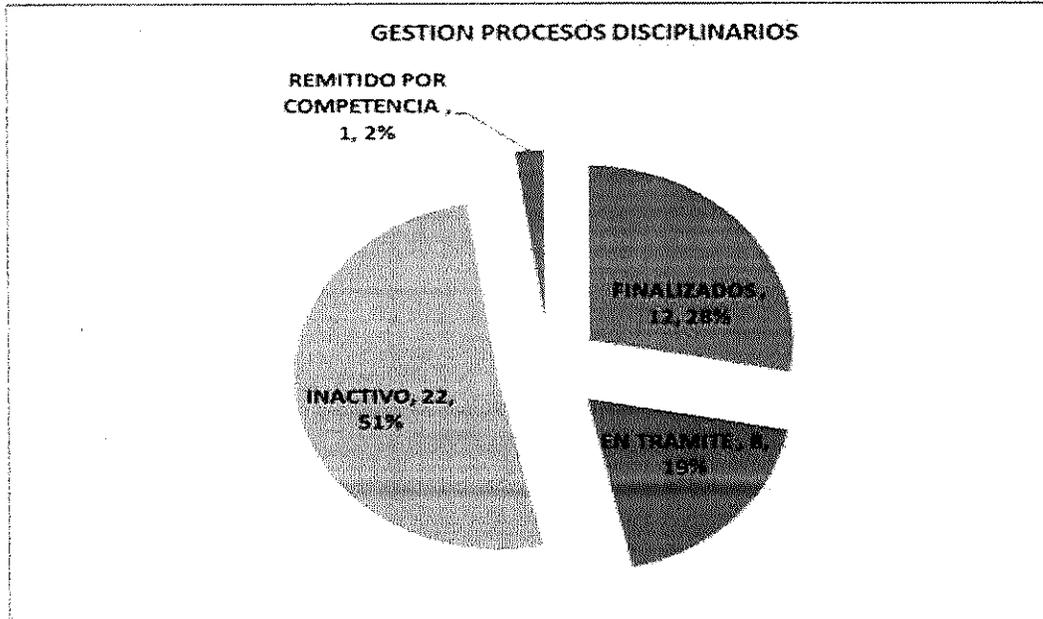
NIT: 892399994-5

INFORME FINAL AUDITORIA

Proceso: Gestión de Control Interno

CÓDIGO	GCI-FR-008
VERSIÓN	001
FECHA	06/02/2023
HOJA	Página 12 de 18

De acuerdo a la base de datos reportada se evidencia 43 procesos disciplinarios en la ESE desde la vigencia 2015, de los cuales 22 se encuentran en estado inactivo para verificar términos que representa un 51% ,12 se encuentran finalizados y en estado archivado que representa un 28%, 8 se encuentran en estado en trámite y en acción requerida verificar términos que representa un 19%,1 remitido por competencia que representa un 2%.



ESTADO	No.
FINALIZADOS	12
EN TRAMITE	8
INACTIVO	22
REMITIDO POR COMPETENCIA	1
TOTAL PROCESO	43

Se solicitan carpetas físicas de una muestra de los procesos siguientes procesos disciplinarios y una vez revisados los expedientes se concluye para la vigencia evaluada no se han adelantado gestiones de los procesos que estaban inactivos o los que se encuentran en trámite.

Teniendo en cuenta el tiempo de prescripción se evidencia que se encuentran 4 procesos desde la vigencia 2020 con Auto que ordena iniciar Indagación Preliminar los cuales estarían en riesgo de prescripción por falta de gestiones por parte de la ESE.



NIT: 892399994-5

INFORME FINAL AUDITORIA

CÓDIGO	GCI-FR-008
VERSIÓN	001
FECHA	08/02/2023
HOJA	Página 13 de 18

Proceso: Gestión de Control Interno

PROCESO	SUJETO PASIVO (INVESTIGADO)			HECHOS		ÚLTIMA ACTUACIÓN		EST
	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO MOMENTO DE LOS HECHOS	SÍNTESIS	FECHA PRESUNTA	CONCEPTO	FECHA	
2020-004	PERSONA INDETERMINADA	NO REPORTA	NO REPORTA	Hallazgo de la Supersaiud por no incluir como indicador de gestión la Prevención del Daño Antijurídico.	VIGENCIA 2019 - 2020	Auto que ordena iniciar Indagación Preliminar	13/11/2020	INAC
2020-005	MAGRETH SÁNCHEZ BLANCO		SUBGERENTE FINANCIERA	Falta de control y de manejo de la Caja Menor	VIGENCIA 2020	Notificación del Auto que ordena iniciar Indagación Preliminar	23/11/2020	INAC
2020-009	PERSONA INDETERMINADA	NO REPORTA	NO REPORTA	Inexistencia de estudio técnico que demuestre la necesidad para contratar personal.	VIGENCIA 2020	Auto que ordena iniciar Indagación Preliminar	30/12/2020	INAC
2020-010	PERSONA INDETERMINADA	NO REPORTA	NO REPORTA	Falta de beneficio de la actualización del manual de farmacia.	VIGENCIA 2020	Auto que ordena iniciar Indagación Preliminar	30/12/2020	INAC

Se evidencia que desde el 2021-Mayo de 2025, solo se ha presentado un caso para investigación el cual fue remitido a la procuraduría por competencia lo cual demuestra un número promedio de casos en los últimos 5 años muy bajo.

CONDICIONES FISICAS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA:

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 30 de la Ley 489 de 1998 sobre el principio de eficiencia, se cuenta con un espacio adecuado para las audiencias y con privacidad para el momento en el que se debe tomar declaraciones, testimonios y/o versiones libres, en especial, la aplicación del Título XI, Capítulo I, Procedimiento Verbal.

ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

Actualmente para el archivo documental la Oficina para los expedientes de procesos cuenta con unas gavetas de escritorio para su almacenamiento las cuales unas cuentas con seguridad y otras no, de igual manera tiene un espacio donde se encuentran ubicados los procesos de los últimos 5 años los cuales no cuenta con seguridad.

Se cuenta con un inventario de expedientes clasificados y organizado por año máximo de prescripción; los expedientes se encuentran organizados por actuación en orden cronológico y se encuentran foliados.

Se evidencia se solicitaron las adecuaciones de seguridad al área mantenimiento pero aún no se tiene respuesta al respecto.



NIT: 892399994-5

INFORME FINAL AUDITORIA

Proceso: Gestión de Control Interno

CÓDIGO	GCI-FR-008
VERSIÓN	001
FECHA	06/02/2023
HOJA	Página 14 de 18

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

No.	CRITERIOS	NC	OBS	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
1.	Sistema de administración de riesgos, 20211700000005-5 del 2021, 20211700000004-5 del 2021 y la 2022151000000053-5 de 2022 emitidas por la Superintendencia Nacional de Salud y guías de administración del riesgo establecidos por la Función pública.	x		El proceso de control interno disciplinario no tiene riesgos identificados por parte del líder del proceso en el mapa de riesgos institucional de la ESE y aprobados por el comité de Gestión y desempeño.
2.	Procesos disciplinarios Ley 1952 de 2019, ley 2094 de 2021.	x		Manual de procesos disciplinarios con código M-GJ-RJ-01 de febrero de 2017 el cual se encuentra desactualizado con respecto a la normatividad aplicable ,procesos disciplinarios , ley 1952 de 2019 y ley 2094 de 2021 , y no se encuentra estandarizado en el sistema de gestión de calidad de la ESE.
3.	CAJA DE TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL para el Control Disciplinario Interno	x		No se evidencia que la ESE tenga definidas funciones de la fase PREVENCIÓN en el jefe de la oficina de talento humano que garantice la ejecución de las mismas: Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno, 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.
4.	PROCESOS DISCIPLINARIOS LEY 1952 DE 2019, ley 2094 de 2021		x	Se evidencia que se cuenta con el procedimiento con código GJ-PD-001 con fecha de aprobación Noviembre 2022, se evidencia que en el mismo no se hace referencia ni tiene políticas de operación definidas sobre las fechas de prescripción de los procesos disciplinarios teniendo en cuenta lo establecido en la LEY 1952 DE 2019 en su Artículo 33. Prescripción e interrupción de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados para las faltas instantáneas



NIT: 892399994-5

INFORME FINAL AUDITORIA

CÓDIGO	GCI-FR-008
VERSIÓN	001
FECHA	06/02/2023
HOJA	Página 15 de 18

Proceso: Gestión de Control Interno

				<p>desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado, desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas, cuando haya cesado el deber de actuar.</p> <p>Tampoco se evidencia una herramienta efectiva para el control de los tiempos de prescripción de los procesos disciplinarios de la ESE, que evite la prescripción de proceso.</p>
5.	<p>PROCESOS DISCIPLINARIOS LEY 1952 DE 2019.</p>		X	<p>De acuerdo a la base de datos reportada se evidencia 43 procesos disciplinarios en la ESE desde la vigencia 2015, de los cuales 22 se encuentran en estado inactivo para verificar términos que representa un 51%, a los cuales no se ha realizado ninguna gestión durante la vigencia evaluada.</p>
6.	<p>Sistema de administración de riesgos, 20211700000005-5 del 2021, 20211700000004-5 del 2021 y la 2022151000000053-5 de 2022 emitidas por la Superintendencia Nacional de Salud y guías de administración del riesgo establecidos por la Función pública. PROCESOS DISCIPLINARIOS LEY 1952 DE 2019.</p>		X	<p>Se evidencia que se encuentran 4 procesos desde la vigencia 2020 con Auto que ordena iniciar Indagación Preliminar los cuales estarían en riesgo de prescripción por falta de gestiones por parte de la ESE.</p>
7.	<p>LINEAMIENTOS RECEPCION DE QUEJAS INTERNAS.</p>		X	<p>Para el caso de 18 de marzo de 2025, no se evidencia soporte de la recepción de la queja en medio físico o electrónico según lo estipulado en los lineamientos la ESE o oficina de control interno disciplinario, así como tampoco de la respuesta por parte de la oficina, de la misma se informa realizaron testimonios mediante grabaciones y se realizaron sesiones de investigación por parte de la subdirección</p>

 NIT: 892399994-5	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008
		VERSIÓN	001
		FECHA	06/02/2023
	Proceso: Gestión de Control Interno		HOJA

				científica pero no se evidencia una respuesta formal de respuesta o de la conducta a seguir por parte de la oficina de control interno disciplinario. De igual manera se evidencia recepción de quejas por escrito radicadas en ventanilla única sin información de contacto del quejoso como correo electrónico, dirección o número de celular que permita contactarlo y dar respuesta formal a la queja interpuesta según lo estipulado y socializado en los lineamientos de la oficina.
8.	Acuerdo 001 de 2024 Archivo General de Nación-Expedientes electrónicos. Sistema de administración de riesgos,			En el archivo documental de la Oficina en cuanto a los expedientes de procesos cuenta con unas gavetas de escritorio para su almacenamiento las cuales algunas cuentan con seguridad y otras no, de igual manera tiene un espacio donde se encuentran ubicados los procesos de las últimas vigencias en cajas de cartón los cuales no cuenta con seguridad. Se identifica que no se cuenta con un archivo digital de los procesos disciplinarios lo cual, presenta riesgos significativos, como la dificultad para acceder a la información, la pérdida de documentos, la vulnerabilidad a desastres y la ineficiencia en la gestión de los casos. Además, dificulta la transparencia y el control sobre el proceso.

NC: No conformidad,
OBS: Observación o aspecto por mejorar

RECOMENDACIONES

1. Solicitar asesoría al área de planeación para la identificación de riesgos del proceso de control interno disciplinario y su inclusión en el mapa de riesgos institucional de la ESE y aprobados por el comité de Gestión y desempeño.
2. Revisar, actualizar estandarizar y aprobar con el área de calidad Manual de procesos disciplinarios con código M-GJ-RJ-01 de febrero de 2017 el cual se encuentra desactualizado con respecto a la normatividad aplicable ,procesos disciplinarios , ley 1952 de 2019 y ley 2094 de 2021.
3. Definir y actualizar las funciones de la fase PREVENCIÓN en el jefe de la oficina de talento humano o responsable del área que garantice la ejecución de las mismas: Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno, 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.
4. Actualizar el procedimiento de código GJ-PD-001 con fecha de aprobación Noviembre 2022, ya que se evidencia que en el mismo no se hace referencia ni tiene políticas de operación definidas sobre las fechas de prescripción de los procesos disciplinarios teniendo en cuenta lo establecido en la LEY 1952 DE 2019 en su Artículo 33. Prescripción e interrupción de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados para las faltas instantáneas desde el día de su consumación,

 NIT: 892399994-5	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008	
		VERSIÓN	001	
	Proceso: Gestión de Control Interno		FECHA	06/02/2023
			HOJA	Página 17 de 18

para las de carácter permanente o continuado, desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas, cuando haya cesado el deber de actuar y actualizar la herramienta consolidada con los procesos para garantizar que sea efectiva para el control de los tiempos de prescripción de los procesos disciplinarios de la ESE.

5. Realizar las gestiones pertinentes a los procesos disciplinarios en trámite de la ESE, para evitar riesgos por incumplimiento en los tiempos de prescripción de los mismos y la normatividad vigente, ya que de acuerdo a la base de datos reportada se evidencia 43 procesos disciplinarios en la ESE desde la vigencia 2015, de los cuales 22 se encuentran en estado inactivo para verificar términos que representa un 51%, a los cuales no se ha realizado ninguna gestión durante la vigencia evaluada.
6. Dar inicio a corte plazo a los 4 procesos desde la vigencia 2020 con Auto que ordena iniciar Indagación Preliminar los cuales estarían en riesgo de prescripción por falta de gestiones por parte de la ESE.
7. Realizar la divulgación de los medios y creación de formatos de recepción de quejas disciplinarias y la información para el envío de respuesta teniendo en cuenta que para el caso de 18 de marzo de 2025, no se evidencia soporte de la recepción de la queja en medio físico o electrónico según lo estipulado en los lineamientos la ESE u oficina de control interno disciplinario,
8. Dar respuesta por escrito y en los términos de ley establecidos a las quejas que se radiquen en la oficina de control interno disciplinarios teniendo en cuenta que se informa realizaron testimonios mediante grabaciones y se realizaron sesiones de investigación por parte de la subdirección científica pero no se evidencia una respuesta formal de respuesta o de la conducta a seguir por parte de la oficina de control interno disciplinario.
9. Realizar la gestión pertinente para las adecuaciones que garanticen la seguridad del archivo documental de la Oficina en cuanto a los expedientes de procesos teniendo en cuenta que algunos están sin seguridad y en un espacio donde se encuentran ubicados los procesos de las últimas vigencias en cajas de cartón los cuales no cuenta con seguridad.
10. Realizar las gestiones pertinentes para garantizar un archivo digital de los procesos disciplinarios teniendo en cuenta que , presenta riesgos significativos, como la dificultad para acceder a la información, la pérdida de documentos, la vulnerabilidad a desastres y la ineficiencia en la gestión de los casos. Además, dificulta la transparencia y el control sobre el proceso.
11. . Actualizar la herramienta de los procesos que permita llevar un control para establecer el número de días transcurridos desde la apertura del expediente para evitar caducidad y prescripción
12. Asignar una oficina exclusiva que permita privacidad en las reuniones y/o diligencias previas que se realicen con sujetos procesales, por la necesidad de aplicar reserva legal en toda actuación disciplinaria e implementar una sala de audiencias con los recursos técnicos, equipos y mobiliarios necesario que permitan grabar por video y voz todas las audiencias que se realicen para efectos de aplicar la oralidad en el trámite disciplinario.

CONCLUSIONES

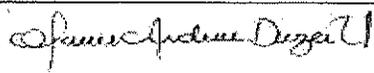
1. Existe buena disposición del auditado y colaboración para la ejecución de la auditoría.
2. Se evidencia la creación de la oficina de control interno disciplinario mediante acto administrativo.
3. Se cuenta con nombramiento del jefe de la oficina de control interno disciplinario desde el mes de enero de 2025, la cual cumple con el perfil de abogado según lo dispuesto en la normatividad vigente.
4. Se evidencia y se informa por el jefe de la oficina de control interno disciplinario se han realizado 6 actividades de prevención desde el mes de enero del presente año a una serie de actividades de alcance institucional cuyo objetivo ha sido buscar crear entre la masa humana vinculada laboral y contractualmente con el HRPL, una conducta colectiva aprendida, de cuidado, protección y

 NIT: 892399994-5	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008
		VERSIÓN	001
		FECHA	06/02/2023
	Proceso: Gestión de Control Interno		HOJA

preservación de los bienes públicos, pero también, sobre la relevancia que adquiere el desenvolvimiento operativo en medio de circunstancias de interrelación social por parte de funcionarios, trabajadores, empleados, contratistas y demás, vinculados con la ESE HRPL.

5. Se cuenta con espacio físico para ejercer las labores de la oficina de control interno disciplinario.
6. Se establecieron lineamientos por parte de la oficina de control interno y los mismos fueron socializados por medios electrónicos institucionales.
7. Se han recibido quejas de posibles casos disciplinables a los cuales se ha realizado la respectiva búsqueda de información y remitido a los supervisores de contratos en los casos que no ameriten inicio de una indagatoria preliminar.
8. Se evidencia se ha solicitado acompañamiento a la procuraduría en el mes de febrero a evento Política de prevención Disciplinaria.

HALLAZGOS DE LA AUDITORIA	TOTAL
No. de Fortalezas:	8
No. de Observaciones u oportunidades de mejora:	4
No. de No conformidades de Norma:	4

Auditor Líder:	
(Nombres y Apellidos):	MARIA ANDREA DAZA
Cargo:	ASESORA DE CONTROL INTERNO
Firma:	
Equipo auditado:	
(Nombres y Apellidos):	FABIAN VEGA
Cargo:	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Firma:	