

 HOSPITAL SAN VICENTE DE ARAUCA E.S.E.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: GJU-PR-003
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	VERSION: 01
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	FECHA: 27/12/2022 Página: 1 DE 10

1. OBJETIVO

Determinar la responsabilidad disciplinaria en el ejercicio de sus funciones, de los servidores públicos mediante la imposición de sanciones en el ejercicio de sus funciones de acuerdo al procedimiento señalado en la ley.

2. POBLACIÓN OBJETO

Empleados, trabajadores oficiales y los particulares que ejerzan funciones publicas

3. ALCANCE

La acción disciplinaria Inicia con la recepción de quejas, informe o anónimo que se allegue en esta dependencia para iniciar indagación preliminar o investigación disciplinaria terminando con el archivo o pliego de cargos en etapa de instrucción y su remisión a la Procuraduría Regional para surtir la etapa de juzgamiento.

4. RESPONSABLES

La Unidad de Control Disciplinario a través de su coordinador, quien es el asesor jurídico del Hospital San Vicente de Arauca E.S.E., realizara la indagación preliminar o llevara a cabo la etapa de Instrucción en la investigación disciplinaria.

Para resolver sobre los recursos interpuestos a determinada decisión, el Director del Hospital San Vicente de Arauca E.S.E., ejercerá la segunda instancia.

5. TERMINOS Y DEFINICIONES

ANÓNIMO: Documento que no está suscrito por persona alguna que se identifique o que sea identificable, el cual contiene información sobre posibles faltas disciplinarias y está soportada con pruebas, constituyéndose en causal de iniciación de actuación disciplinaria.

ARCHIVO DEFINITIVO: Auto interlocutorio que se profiere dentro del proceso disciplinario cuando se demuestre que la conducta no existió, que no es constitutiva

“Trabajando por la Salud del pueblo Araucano”

Calle 15 16-17 Esquina. PBX (097) – 8850030-Correo electrónico: contactenos@hospitalsanvicente.gov.co
Página Web: www.Hospitalsanvicente.gov.co- [Facebook](#) Hospital San Vicente Arauca- Twitter: @SanArauca-
Youtube: Hospital San Vicente de Arauca, Arauca / Colombia

 HOSPITAL SAN VICENTE DE ARAUCA E.S.E.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: GJU-PR-003
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	VERSION: 01
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	FECHA: 27/12/2022 Página: 2 DE 10

de falta disciplinaria o que la acción no podía iniciarse o proseguirse, o que estaba amparada por una causa de exclusión.

AUTO: Documento que expresa una decisión de fondo adoptada dentro del proceso disciplinario.

AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN: Providencia mediante la cual el operador disciplinario da inicio a la investigación formal del asunto. Requiere que se encuentre demostrado objetivamente el comportamiento presuntamente constituido de falta y su posible autor.

CULPA: La conducta es culposa cuando el sujeto disciplinable incurre en los hechos constitutivos de falta disciplinaria, por la infracción al deber objetivo de cuidado funcionalmente exigible y debió haberla previsto por ser previsible o habiéndola previsto confío en poder evitarla.

- La culpa sancionable podrá ser gravísima o grave.
- La culpa leve no será sancionable en materia disciplinaria.

Habrá culpa gravísima cuando se incurra en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento. La culpa será grave cuando se incurra en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.

(Modificado por el artículo 4 de la Ley 2094 de 2021)

C.D.U: Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).

C.G.D: Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019).

COMUNICACIONES: Corresponde a aquellas que realiza el operador disciplinario a los sujetos procesales para informar sus decisiones.

DE OFICIO: Deber del operador disciplinario de iniciar y adelantar la actuación por su propia iniciativa.

DERECHO DISCIPLINARIO: Conjunto de formas sustanciales y procesales en virtud de las cuales el estado asegura la obediencia, la disciplina, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo.

“Trabajando por la Salud del pueblo Araucano”

Calle 15 16-17 Esquina. PBX (097) – 8850030-Correo electrónico: contactenos@hospitalsanvicente.gov.co
Página Web: www.Hospitalsanvicente.gov.co- [Facebook](#) Hospital San Vicente Arauca- Twitter: [@SanArauca-](#)
Youtube: Hospital San Vicente de Arauca, Arauca / Colombia

 HOSPITAL SAN VICENTE DE ARAUCA E.S.E.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: GJU-PR-003
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	VERSION: 01
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	FECHA: 27/12/2022 Página: 3 DE 10

DISCIPLINADO: Persona a la que se le endilga la comisión de una falta disciplinaria y cuya responsabilidad es debatida en el proceso

DOCUMENTOS: Es un testimonio material de un hecho o acto realizado en funciones por instituciones o personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, registrado en una unidad de información en cualquier tipo de soporte (papel, cintas, discos magnéticos, fotografías, etc.)

DOBLE INSTANCIA: Instancia superior que realiza un nuevo examen del proceso en cuanto a recurso de apelación o de queja.

EXPEDIENTE: Conjunto de todos los documentos correspondientes a las actuaciones procesales administrativas o judiciales

FALTA DISCIPLINARIA: Constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente la incursión en cualquiera de las conductas previstas en este código que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en esta ley..

INDAGACIÓN PREVIA: Etapa procesal que tiene como finalidad identificar o individualizar el autor de una posible conducta, considerada falta disciplinaria.

INFORME: Comunicación escrita o verbal que se allega al operador disciplinario contentivo de una conducta contraria al régimen disciplinario, para ser evaluada y determinar si constituye soporte para iniciar actuación disciplinaria.

INHIBITORIO: Providencia que emite el operador disciplinario cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa.

INVESTIGACIÓN INTEGRAL. Las autoridades disciplinarias tienen la obligación de investigar con igual rigor los hechos y circunstancias que demuestren la existencia de falta disciplinaria y la responsabilidad del investigado y los que tiendan a demostrar su inexistencia o lo eximan de responsabilidad.

INSTRUCCIÓN: Momento procesal indicado para que las partes, aporten al proceso todas las pruebas que estimen conducentes, para dar contestación a las interrogantes que surgen del conflicto de intereses que busca solución en el fallo.

“Trabajando por la Salud del pueblo Araucano”

Calle 15 16-17 Esquina. PBX (097) – 8850030-Correo electrónico: contactenos@hospitalsanvicente.gov.co
Página Web: www.Hospitalsanvicente.gov.co- [Facebook](#) Hospital San Vicente Arauca- Twitter: @SanArauca-
Youtube: Hospital San Vicente de Arauca, Arauca / Colombia

 HOSPITAL SAN VICENTE DE ARAUCA E.S.E.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: GJU-PR-003
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	VERSION: 01
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	FECHA: 27/12/2022 Página: 4 DE 10

JUZGAMIENTO: Etapa del proceso disciplinario que inicia con el auto de pliego de cargos y resuelve la situación jurídica (archiva o sanciona).

LEY: Norma expedida por el congreso de la república en el ejercicio de su función legislativa, que tiene carácter general obligatorio y cuya finalidad es desarrollar la Constitución Nacional.

NOTIFICACIONES: Son los actos mediante los cuales las autoridades judiciales y administrativas dan a conocer sus decisiones a los sujetos procesales, o a otras personas a las que la decisión pueda afectar.

PLIEGO DE CARGOS: Pronunciamiento emitido a través de un auto interlocutorio, en el cual se definen aspectos sustanciales de la actuación y materializa el reproche que el operador disciplinario hace a quien tiene comprometida su responsabilidad.

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. El sujeto disciplinable se presume inocente y debe ser tratado como tal mientras no se declare su responsabilidad en fallo ejecutoriado. Durante la actuación disciplinaria toda duda razonable se resolverá a favor del sujeto disciplinable cuando no haya modo de eliminar la responsabilidad.

PRIMERA INSTANCIA: Instancia originaria donde comienza el trámite del proceso disciplinario.

PROCEDIMIENTO: Es la forma establecida para llevar a cabo una actividad o un proceso.

PROCESO: Serie o sucesión de actos y etapas, tendientes a la aplicación o realización del derecho en un caso concreto.

PRUEBA: Argumento, instrumento u otro medio con que se pretende mostrar y hacer patente la verdad o falsedad de algo.

QUEJA: Información de manera verbal o escrita, en la cual se pone en conocimiento el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses por parte de los servidores públicos y particulares que prestan sus servicios a la entidad.

QUEJOSO: Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente, una anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos en ejercicio de sus funciones.

“Trabajando por la Salud del pueblo Araucano”

Calle 15 16-17 Esquina. PBX (097) – 8850030-Correo electrónico: contactenos@hospitalsanvicente.gov.co
 Página Web: www.Hospitalsanvicente.gov.co- [Facebook](#) Hospital San Vicente Arauca- Twitter: @SanArauca-
 Youtube: Hospital San Vicente de Arauca, Arauca / Colombia

 HOSPITAL SAN VICENTE DE ARAUCA E.S.E.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: GJU-PR-003
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	VERSION: 01
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	FECHA: 27/12/2022 Página: 5 DE 10

RECURSOS: Peticiones del disciplinado, defensor, quejoso o representante del Ministerio Público en el progreso para que se examine de nuevo la materia- fáctica y/o jurídica- de una decisión.

SANCIÓN: Castigo derivado de la infracción al ordenamiento jurídico del Estado.

SEGUNDA INSTANCIA: Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja.

SUJETO PROCESAL: Corresponde al implicado, investigado, abogado defensor o abogado de oficio.

TERMINOS: Plazo otorgado legalmente al operador disciplinaria para adelantar cada una de las etapas de la investigación y para emitir determinadas decisiones, y a los sujetos procesales para ejercitar sus derechos.

6. CONDICIONES GENERALES

4.1. La acción disciplinaria busca salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que deben observar los sujetos disciplinables en el desempeño de su empleo, cargo o función.

4.2. Garantizar el cumplimiento de los derechos, deberes, respetando las prohibiciones y el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes.

4.3. Investigar la presunta incursión de los servidores públicos en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código General Disciplinario que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.

7. CONTENIDO ESPECIFICO

7.1. Instrucción.

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
----	-----------	-------------	-------------	----------

“Trabajando por la Salud del pueblo Araucano”

Calle 15 16-17 Esquina. PBX (097) – 8850030-Correo electrónico: contactenos@hospitalsanvicente.gov.co
 Página Web: www.Hospitalsanvicente.gov.co- [Facebook](#) Hospital San Vicente Arauca- Twitter: @SanArauca-
 Youtube: Hospital San Vicente de Arauca, Arauca / Colombia

 HOSPITAL SAN VICENTE DE ARAUCA E.S.E.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: GJU-PR-003
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	VERSION: 01
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	FECHA: 27/12/2022 Página: 6 DE 10

1.	Recepción y valoración de queja, informe, denuncia anónima y de oficio.	Se recepciona por parte del profesional de apoyo a la Unidad, la queja, informe o denuncia anónima, presentada mediante oficio, correo electrónico o de manera verbal, la cual se traslada para su valoración.	Profesional de apoyo a la Unidad control Disciplinario	Oficios, Queja, informe, Denuncia anónima, Correo electrónico. Constancia secretarial de recepción
2.	Valorar y radicar el expediente	Una vez valorada la queja, informe, denuncia anónima o de oficio por el Coordinador, se avoca conocimiento, se asigna radicación, y se entrega al abogado sustanciador.	Coordinador y profesional de apoyo al Unidad Disciplinaria	Registro de avocar conocimiento .
3.	Elaborar proyecto de auto que ordena iniciar indagación preliminar o investigación disciplinaria o inhibitoria.	El abogado sustanciador recibido el informe, queja, denuncia anónima o de oficio, evalúa y proyecta el auto que ordena iniciar indagación preliminar o investigación disciplinaria para ser presentado al despacho del Coordinador de acuerdo con las causales que estipula los artículos 208 y 211 de la Ley 1952 de 2019 o en su defecto, emitir auto inhibitorio y proceder al archivo del mismo.	Profesional de apoyo jurídico	Proyecto de auto de apertura de indagación preliminar o investigación disciplinaria o auto inhibitorio.
4.	Recibir proyecto de auto de indagación preliminar o investigación disciplinaria.	Se recibe el proyecto de auto de apertura de indagación preliminar o investigación disciplinaria, para su revisión, confirmación y firma por parte del Coordinador. En caso de ajustes, modificación o correcciones se devuelve al abogado sustanciador para lo pertinente.	Coordinador del Grupo de Control Disciplinario Interno	Auto de indagación preliminar o investigación disciplinaria
5.	Recibir auto de apertura de indagación preliminar o investigación disciplinaria. Elaborar expediente.	Una vez recibido el auto de apertura de indagación preliminar o investigación disciplinaria elaborar y conformar el expediente.	Profesional de Apoyo	Expediente.
6.	Elaborar oficios de comunicación	Mediante formato de notificación apertura investigación disciplinaria, se notifica a los investigados y se	Profesional de Apoyo a la	Notificaciones y autorizaciones

“Trabajando por la Salud del pueblo Araucano”

 HOSPITAL SAN VICENTE DE ARAUCA E.S.E.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: GJU-PR-003
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	VERSION: 01
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	FECHA: 27/12/2022 Página: 7 DE 10

	notificaciones	comunica mediante oficio a las personas intervinientes en la actuación disciplinaria. Para dar cumplimiento al artículo 122 de la Ley 1952 de 2019, se diligencia formato de Autorización para Notificación por Vía Electrónica.	Unidad.	n para notificación por vía electrónica.
7.	Remitir citación a diligencias administrativas	Mediante formato de citación a diligencia administrativa, se cita a las personas relacionadas en el auto de apertura de indagación preliminar o investigación disciplinaria y demás que surjan dentro del proceso. Si es necesario ratificar y ampliar la queja se cita mediante formato de citación de diligencia administrativa de queja al quejoso.	Profesional de Apoyo a la Unidad	Formatos de citaciones a diligencias administrativas.
8	Recepción de diligencias administrativas	De acuerdo al tipo de citación de la anterior actividad, se reciben la declaración y ratificación y ampliación de queja a los citados en la indagación preliminar o investigación disciplinaria. En caso de que la persona citada no comparezca en la fecha estipulada en la citación, se deja constancia de no asistencia y se reprograma una nueva fecha para dicha diligencia.	Profesional de apoyo y Coordinador de la Unidad.	Oficio de recepción de oficio. Constancia de no asistencia a la diligencia administrativa
9	Auto de cierre de Investigación disciplinaria.	Cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos, o vencido el término de la investigación disciplinaria, el funcionario de conocimiento, mediante auto que sólo admitirá el recurso de reposición, declarará cerrada la investigación. En firme la providencia anterior, se procede a la evaluación de la investigación disciplinaria.	Profesional de apoyo Coordinador de la Unidad.	Auto que declara el cierre de la investigación disciplinaria.
10	Evaluar la investigación disciplinaria o indagación preliminar	1. La evaluación de la indagación preliminar conduce a: - La terminación y archivo definitivo de la actuación disciplinaria. - Auto de apertura de investigación disciplinaria.	Profesional de apoyo Coordinador de la Unidad.	Auto de archivo Auto de investigación disciplinaria.

“Trabajando por la Salud del pueblo Araucano”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: GJU-PR-003
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	VERSION: 01
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	FECHA: 27/12/2022 Página: 8 DE 10

		2. La evaluación de la investigación disciplinaria conduce a: - La terminación y archivo definitivo de la actuación disciplinaria. - Formulación de pliego de cargos		Auto de formulación de pliegos de cargos
11	Comunicar resultados de la evaluación	En caso de auto de terminación y archivo definitivo de la actuación disciplinaria, se comunica al quejoso si lo hay para que interponga el recurso de apelación ante la Dirección del Hospital. En caso de formulación de pliego de cargos, se notifica a los sujetos procesales. Se remite el expediente a la Procuraduría Regional para que se adelante la etapa de juzgamiento.	Profesional de apoyo Coordinador de la Unidad.	Comunicación Notificación Oficio remisorio.

6.2. Segunda Instancia

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Presentación del recurso de apelación.	Presentación del Recurso de apelación por parte de los sujetos procesales (disciplinado y defensor si lo tiene) y quejoso (si lo hay) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación o comunicación del	Sujetos procesales Quejoso	Memorial de presentación de recursos de apelación
2	Elaboración del auto por el cual se concede el recurso de apelación.	Elaboración del auto por el cual concede el recurso de apelación. El Coordinador revisa y firma el auto concede el recurso de apelación. De no presentarse el recurso de apelación dentro del término establecido, quedará en firme el fallo de primera instancia.	Profesional de apoyo Coordinador de la Unidad.	Auto por el cual se concede el recurso de apelación.
3	Remisión a segunda instancia.	Elaborar el oficio que remite el expediente a la segunda instancia (Dirección), con el fin de que se desate el recurso de apelación.	Profesional de apoyo de la Unidad.	Comunicación oficial.
4	Elaboración del proyecto de fallo de segunda	Se elabora el proyecto de fallo de segunda instancia por parte del funcionario que el Director del Hospital designe para tal efecto, el cual confirma o modifica o revoca la decisión del fallo de	Funcionario designado por el Director.	Proyecto de fallo de segunda instancia.

“Trabajando por la Salud del pueblo Araucano”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: GJU-PR-003
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	VERSION: 01
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	FECHA: 27/12/2022 Página: 9 DE 10

	Instancia	primera instancia.		
5	Recibir el proyecto de fallo de segunda Instancia.	Se recibe el proyecto de fallo de segunda Instancia, para revisión, confirmación y firma por parte del Director.	Director.	Fallo de segunda instancia
6	Elaboración de oficio remisorio del expediente	La secretaria ejecutiva de Dirección elabora el oficio remisorio del expediente para que el Director lo firme. Luego, procede a remitir el expediente al Coordinador de la Unidad para notificación personal de los sujetos procesales (disciplinado y defensor si lo tiene) y comunicación al quejoso (si lo hay)	Secretaria Ejecutiva de Dirección	Oficio remisorio del expediente
7	Notificar y comunicar el fallo de segunda instancia.	Se notifica personalmente a los sujetos procesales (disciplinado y defensor si lo tiene) y se comunica al quejoso (si existe) el fallo de segunda instancia.	Secretaria Ejecutiva de Dirección	Notificación personal. Comunicación oficial.

8. BIBLIOGRAFIA

- Constitución política de Colombia
- Ley 1952 de 2019, Por el cual se expide el Código General Disciplinario.
- Ley 1474 de 2011, Por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Revisar normatividad vigente sacar de la resolución de donde creo

PLAZO DE EJECUCIÓN

Permanente

9. ANEXOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
GJU-FR-008	CONSTANCIA DE RECEPCION
GJU-FR-009	AVOCAR CONOCIMIENTO
GJU-FR-010	AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION
GJU-FR-011	AUTO DE INDAGACIÓN PREVIA
GJU-FR-012	CONSTANCIA INCORPORACION DE ANTECEDENTES
GJU-FR-013	COMUNICACIÓN DE AUTO DE APERTURA
GJU-FR-014	COMUNICACIÓN A LA PROCURADURIA
GJU-FR-015	NOTIFICACION PERSONAL
GJU-FR-016	AUTORIZACION VIA ELECTRONICA

“Trabajando por la Salud del pueblo Araucano”

Calle 15 16-17 Esquina. PBX (097) – 8850030-Correo electrónico: contactenos@hospitalsanvicente.gov.co
Página Web: www.Hospitalsanvicente.gov.co- Facebook Hospital San Vicente Arauca- Twitter: @SanArauca-
Youtube: Hospital San Vicente de Arauca, Arauca / Colombia

 HOSPITAL SAN VICENTE DE ARAUCA E.S.E.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: GJU-PR-003
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	VERSION: 01
	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	FECHA: 27/12/2022 Página: 10 DE 10

GJU-FR-017	INFORME SECRETARIAL
GJU-FR-018	CONSTANCIA DE NO COMPARECENCIA
GJU-FR-019	AUTO INHIBITORIO
GJU-FR-020	NOTIFICACION POR EDITO
GJU-FR-021	NULIDAD EN LA ACTUACION
GJU-FR-022	AUTO DE ARCHIVO
GJU-FR-023	AUTO DE CIERRE DE INVESTIGACION
GJU-FR-024	AUTO DE PRORROGA DE TERMINOS
GJU-FR-025	CITACION DILIGENCIA ADMINISTRATIVA
GJU-FR-026	CONSTANCIA DE EJECUTORIA

10. DISTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE DOCUMENTO				
VERSION	FECHA APROBACIÓN			MOTIVO
	DÍA	MES	AÑO	
01	28	12	2022	Creación del documento

ELABORÓ/ACTUALIZO FIRMA:	REVISÓ FIRMA:	VIABILIZÓ: FIRMA:	APROBO: FIRMA:
Carolina Dueñas Orozco Elisabeth Téllez Manrique	Sara Eddy Maldonado Ana Isabel Cely Abril	Claudia Genara Pérez	Comité institucional de gestión y desempeño
Profesional Jurídico de Apoyo oficina Jurídica Asesor Jurídico	Líder del proceso de Gestión y Garantía de la Calidad Profesional de apoyo del proceso Gestión y Garantía de la calidad	Subdirección Administrativa	CARGO: Acta de Comité No. 007 del 2022
27/12/2022	27/12/2022	27/12/2022	28 de diciembre 2022

“Trabajando por la Salud del pueblo Araucano”

Calle 15 16-17 Esquina. PBX (097) – 8850030-Correo electrónico: contactenos@hospitalsanvicente.gov.co
Página Web: www.Hospitalsanvicente.gov.co- [Facebook](#) Hospital San Vicente Arauca- Twitter: @SanArauca-
Youtube: Hospital San Vicente de Arauca, Arauca / Colombia