

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	1 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

TIPO DE AUDITORÍA INTERNA:
AUDITORIA A PROCESO

NOMBRE:
AUDITORIA AL PROCESO INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO DE PROCESOS
DISCIPLINARIOS

DEPENDENCIA QUE PRESENTA EL INFORME DE AUDITORÍA:
OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTA, NOVIEMBRE DE 2024

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	2 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Tabla de contenido

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA: 3

2. ALCANCE: 3

3. EQUIPO DE TRABAJO: 3

4. CRITERIOS DE LA AUDITORIA:..... 3

5. CONTEXTO DEL PROCESO A AUDITAR 3

6. METODOLOGÍA APLICADA: 5

7. RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR: 7

7.1. FORTALEZAS Y/O MEJORAS OBSERVADAS:..... 7

7.2 HALLAZGOS: 7

7.3. RESPUESTAS DEL AUDITADO: 23

7.4. OPORTUNIDADES DE MEJORA: 28

7.5. EVALUACION DE EFECTIVIDAD DE PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS: 30

7.6. ANEXOS: 30

8. CONCLUSIONES: 31

9. RECOMENDACIONES GENERALES: 31

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	3 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:

Realizar evaluación de la gestión del Proceso de Instrucción y juzgamiento de Procesos Disciplinarios, que tiene como propósito ejercer el control disciplinario sobre la conducta de los servidores públicos y ex servidores del IDIPRON en el cumplimiento de sus deberes funcionales, verificando el cumplimiento y aplicación de las normas, lineamientos internos y externos vigentes.

2. ALCANCE:

Evaluar la gestión del proceso durante la vigencia 2023 y primer semestre de 2024, desde la etapa de instrucción hasta la de Segunda Instancia.

3. EQUIPO DE TRABAJO:

ROLES	NOMBRES	COMPETENCIAS
Auditor Líder	Navis Alberto Flórez León	Planeación de la auditoria, coordinación del proceso auditor, revisión documental, ejecución pruebas de auditoría, proyección y consolidación del informe.
Equipos de Auditores de Apoyo	Paola Andrea Arias Cabrera Ingrid Beatriz Acosta Velásquez Anyela Viviana Buitrago Amarillo Carlos Andrés Guerra Jiménez Sergio Andrés Castro Londoño Jeferson Bonilla Carreño Franklin Augusto Serrano Rojas Jean Paul Pinzón Riaño	Revisión documental, ejecución pruebas de auditoría, proyección del informe.

4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:

- Caracterización, procedimientos, manuales, instructivos, mapa de riesgos y corrupción, planes de mejoramiento, indicadores, planes y demás lineamientos internos vigentes.
- Constitución Política de Colombia
- Ley 734 de 2002 "Por la cuál se expide el Código Disciplinario Único"
- Ley 1437 DE 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."
- Ley 1474 DE 2011, "Por la 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."
- Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"
- Ley 2094 de 2021 "Por Medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones.

5. CONTEXTO DEL PROCESO A AUDITAR

5.1. RIESGOS.

DESCRIPCION	CUBIERTOS EN LA AUDITORÍA
<i>Mapa de riesgos de gestión del Proceso</i>	
<i>Posibilidad de afectación reputacional del área debido a no ejercer el control disciplinario sobre la conducta de los servidores ocasionada por la indebida aplicación de la norma disciplinaria vigente</i>	SI
<i>Mapa de riesgos de corrupción del Proceso</i>	
<i>Manipulación o alteración de la información asociada al desarrollo de procesos disciplinarios por parte de los servidores o contratistas de la Oficina de Control Disciplinario Interno para beneficio propio o de un tercero</i>	SI

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	4 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

5.2. PLANES DE MEJORAMIENTO:

Este numeral no aplica, debido a que revisado el tablero de planes de mejoramiento, no se encontraron acciones de mejora a cargo de este proceso.

5.3. PLAN DE ACCIÓN DEL PROCESO:

Objetivo estratégico	Iniciativa Estratégica	Acciones	Meta	% avance anual de la actividad
Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramiento del desempeño institucional para enfrentar las necesidades del IDIPRON en el siglo XXI.	Fortalecer la gestión administrativa de la oficina de control interno disciplinario de acuerdo a la normatividad vigente	Realizar una (1) capacitación y 10 Tip's disciplinarios en materia disciplinaria a los servidores del instituto.	1 capacitaciones 10 Tips enviados por correo electrónico	9%
Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramiento del desempeño institucional para enfrentar las necesidades del IDIPRON en el siglo XXI.	Fortalecer la gestión administrativa de la oficina de control interno disciplinario de acuerdo a la normatividad vigente	Realizar una (1) capacitación teniendo en cuenta la encuesta de percepción realizada en la vigencia 2023, respecto los temas de menor conocimiento en materia disciplinaria.	1 capacitación	0%
Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramiento del desempeño institucional para enfrentar las necesidades del IDIPRON en el siglo XXI.	Fortalecer la gestión administrativa de la oficina de control interno disciplinario de acuerdo a la normatividad vigente	Realizar la actualización o creación de la documentación del SIGID del proceso de Instrucción y Juzgamiento de Prcoesos Disciplinarios.	1	25%
Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramiento del desempeño institucional para enfrentar las necesidades del IDIPRON en el siglo XXI.	Fortalecer la gestión administrativa de la oficina de control interno disciplinario de acuerdo a la normatividad vigente	Realizar el análisis jurídico de las denuncias, quejas e informes allegados a la Oficina de Control Disciplinario Interno, determinando la viabilidad del inicio de la actuación disciplinaria para la vigencia 2024	1	75%
Fortalecer el reconocimiento ciudadano del desempeño institucional del IDIPRON	Mejorar el desempeño institucional frente a las políticas de Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción permitiendo mitigar los riesgos de corrupción.	Realizar actividades del proceso de Control Interno Disciplinario del componente 3 del PTET	100% de las actividades programadas en el PETP	0%

Fuente. Oficina Asesora de Planeación reporte plan de acción - corte 30/06/2024.

5.4. INDICADORES DEL PROCESO:

Tipo de Indicador	# de indicador	Descripción del indicador	periodicidad de medición	Resultados medición
Indicador Estratégico / Indicador de Gestión	IN-PEI GES-IJPD-001	Establecer el oportuno tramite y sustanciación de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno	Trimestral	100%
Indicador Estratégico / Indicador de Gestión	IN-PEI GES-IJPD-002	Medir el conocimiento de la Ley 1952 de 2019 de los funcionarios y contratistas del IDIPRON	Anual	-
Indicador Estratégico / Indicador de Gestión	IN-PEI GES-IJPD-003	Medir el cumplimiento de las actividades programadas en el marco de la gestión preventiva disciplinaria	Trimestral	100%
Indicador de Gestión	IN-GES-IJPD-001	Establecer el oportuno tramite y sustanciación de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento	Trimestral	100%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	5 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Tipo de Indicador	# de indicador	Descripción del indicador	periodicidad de medición	Resultados medición
		por parte de la Oficina Jurídica		

Fuente. Oficina Asesora de Planeación reporte plan de acción - corte 30/06/2024.

5.5. ARTICULACIÓN POLITICA MIPG:

No aplica para esta auditoría dado que el proceso no lidera ninguna de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

6. METODOLOGÍA APLICADA:

Para el desarrollo de la evaluación de la gestión del proceso, se emplearon técnicas de auditoría, tales como: muestreo, verificación documental física a (Carpetas de Convenios), análisis de la información, observación, pruebas de recorrido de controles. Este análisis se efectuó, de acuerdo con las normas internacionales de auditoría, los criterios y la normatividad vigente relacionada.

Durante la fase de planeación, ejecución y revisión documental, se solicitó información al proceso, por de memorandos internos 2024IE5086, 2024IE5090, 2024IE5093, 2024IE5326, 2024IE5411 de las que se recibió respuesta oportuna y el equipo auditor procedió a realizar el análisis de las respuestas junto con los anexos presentados y la ejecución de las pruebas de auditoría.

Por otra parte, se realizó verificación documental de una muestra de expedientes, la cual se estableció con técnica de muestreo, utilizando el aplicativo para el “Calculo de muestreo aleatorio simple” del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (ver imagen1), a través de la caja de herramientas de la guía de auditoría, para lo cual se seleccionó una muestra de 31 expedientes.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	7 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

7. RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR:

7.1. FORTALEZAS Y/O MEJORAS OBSERVADAS:

Considerando que no se cuenta con referencias de auditorías anteriores, no fue posible identificar situaciones que evidencien mejoras implementadas, tampoco se evidenciaron aspectos adicionales que indiquen algún impacto positivo en la gestión del proceso.

7.2 HALLAZGOS:

Hallazgo 1.
Como resultado de la revisión de la muestra de 31 expedientes se identificaron 9 en los que la evaluación de las quejas disciplinarias no fue realizada conforme a los términos dispuestos en las actividades 1 al 6 de procedimiento <i>PRIMERA INSTANCIA ORDINARIO S-IJPD-PR-003</i>, situación que puede estar causada por desconocimiento del procedimiento o talento humano insuficiente, ocasionándose riesgos asociados a la mora en el inicio de actuaciones disciplinarias y posibles observaciones de entes externos.
Detalle de la situación observada: • Evaluado el contenido del expediente disciplinario No. XXX de 2022, se observó que se radicó - queja el día 27 de julio de 2022, la cual fue evaluada y decidida hasta el día 3 de noviembre de 2022 emitiéndose el correspondiente Auto de Indagación Previa, superando así el tiempo establecido en el procedimiento “primera instancia ordinario”- código A-CID-PR-001 versión 02 vigencia desde 18/11/2021 4. Desarrollo del Procedimiento. Numerales 1-6 (tiempo máximo 25 días hábiles.) • Evaluado el contenido del expediente disciplinario No. XXX de 2020, se observó que se radicó - queja el día 25 de noviembre de 2020, la cual fue evaluada y decidida hasta el día 31 de marzo de 2021 emitiéndose el correspondiente Auto de Indagación Previa, superando así el tiempo establecido en el procedimiento “primera instancia ordinario”- código A-CID-PR-003 versión 01 vigencia desde 31/07/2020 Descripción del procedimiento. Numerales 1-9 (tiempo máximo 28 días hábiles.) • Evaluado el contenido del expediente disciplinario No. XXX de 2024, se observó que se radicó - queja el día 14 de junio de 2024, la cual fue evaluada y decidida hasta el día 19 de julio de 2024 emitiéndose el correspondiente Auto de inhibitorio, superando así el tiempo establecido en el procedimiento “primera instancia ordinario”- código A-CID-PR-001 versión 03 vigencia desde 04/10/2022. Desarrollo del Procedimiento. Numerales 1-6 (tiempo máximo 25 días hábiles.) • Evaluado el contenido del expediente disciplinario No. XXX de 2021, se observó que se radicó - queja el día 26 de julio de 2021, la cual fue evaluada y decidida hasta el día 25 de octubre de 2021 emitiéndose el correspondiente Auto de inhibitorio, superando así el tiempo establecido en el procedimiento “primera instancia ordinario”- código A-CID-PR-003 versión 01 vigencia desde 31/07/2020 Descripción del procedimiento. Numerales 1-9 (tiempo máximo 28 días hábiles.) • Evaluado el contenido del expediente disciplinario No. XXX de 2024, se observó que se radicó - queja el día 19 de abril de 2024 dándosele traslado por competencia mediante el memorando identificado con el radicado No. 2024IE2367 a la Oficina de Control Disciplinario Interno (Folio 2 del expediente), la cual fue evaluada y decidida hasta el día 28 de junio de 2024 emitiendo ose el correspondiente Auto Inhibitorio (Folios 9 - 12 del expediente), superando así el tiempo establecido en el procedimiento “primera instancia ordinario”- código A-CID-PR-001 versión 03 vigencia desde 04/10/2022. Desarrollo del Procedimiento. Numerales 1-6 (tiempo máximo 25 días hábiles.) • Evaluado el contenido del expediente disciplinario No. XXX de 2020, se observó que se radicó - queja el día 25 de noviembre de 2020 identificada con el radicado No. 2020ER2509 (Folio 1 del expediente) , la cual fue evaluada y decidida hasta el día 31 de marzo 2021 emitiéndose el correspondiente Auto de apertura de indagación preliminar (Folios 3 del

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	8 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

expediente), superando así el tiempo establecido en el procedimiento “primera instancia ordinario”- código A-CID-PR-003 versión 01 vigencia desde 31/07/2020 Descripción del procedimiento. Numerales 1-9 (tiempo máximo 28 días hábiles.) • Evaluado el contenido del expediente disciplinario No. XXX de 2024, se observó que se radicó - queja el día 22 de marzo de 2024 dándosele traslado por competencia mediante el memorando identificado con el radicado No. 2024ER920 a la Oficina de Control Disciplinario Interno (Folio 2 del expediente), la cual fue evaluada y decidida hasta el día 23 de mayo de 2024 emitiéndose el correspondiente Auto Inhibitorio (Folios 13 - 15 del expediente), superando así el tiempo establecido en el procedimiento “primera instancia ordinario”- código A-CID-PR-001 versión 03 vigencia desde 04/10/2022. Desarrollo del Procedimiento. Numerales 1-6 (tiempo máximo 25 días hábiles.) • Evaluado el contenido del expediente disciplinario No. XXX de 2024, se observó que se radicó - queja el día 18 de abril de 2024 dándosele traslado por competencia mediante el memorando identificado con el radicado No. 2024IE2367 a la Oficina de Control Disciplinario Interno (Folio 2 del expediente), la cual fue evaluada y decidida hasta el día 28 de junio de 2024 emitiéndose el correspondiente Auto Inhibitorio (Folios 9 - 12 del expediente), superando así el tiempo establecido en el procedimiento “primera instancia ordinario”- código A-CID-PR-001 versión 03 vigencia desde 04/10/2022. Desarrollo del Procedimiento. Numerales 1-6 (tiempo máximo 25 días hábiles.) • Evaluado el contenido del expediente disciplinario No. XXX de 2020, se observó que se radicó - queja el día 18 de noviembre de 2020, la cual fue evaluada y decidida hasta el día 31 de marzo de 2021 emitiéndose el correspondiente Auto de apertura de indagación preliminar, superando así el tiempo establecido en el procedimiento “primera instancia ordinario”- código A-CID-PR-003 versión 01 vigencia desde 31/07/2020 Descripción del procedimiento. Numerales 1-9 (tiempo máximo 28 días hábiles.)
Criterio: • Procedimiento “primera instancia ordinario”- código A-CID-PR-003 versión 01 vigencia desde 31/07/2020 4. Descripción del Procedimiento. Numerales 1-9. • Procedimiento “primera instancia ordinario”- código A-CID-PR-001 versión 02 vigencia desde 18/11/2021 4. Desarrollo del Procedimiento. Numerales 1-6. • Procedimiento “primera instancia ordinario”- código S-IJPD-PR-003 versión 03 vigencia desde 04/10/2022 4. Desarrollo del Procedimiento. Numerales 1-6
Posibles causas: Desconocimiento del procedimiento o talento humano insuficiente.
Posible consecuencias o riesgo asociados: Ocasionándose riesgos asociados a la mora en el inicio de actuaciones disciplinarias y posibles observaciones de entes externos.
Recomendación 1. Se recomienda implementar controles que permitan validar la ejecución de las actividades de evaluación de la queja conforme a los tiempos que se establecen en el flujograma del procedimiento, validando la oportunidad y detectando posibles demoras en la evaluación de la queja; para prevenir situaciones que pudieran llegar a incidir en los términos prescriptivos de la acción disciplinaria, esto para los casos en los que exista el deber de iniciar la acción y la misma tenga vocación sancionatoria.
Hallazgo 2. De la muestra de 31 expedientes se identificaron 3 expedientes, en los que el término de remisión del oficio al quejoso para enterarlo de la decisión inhibitoria supera los tiempos establecidos en la actividad 7 PRIMERA INSTANCIA ORDINARIO S-IJPD-PR-003, lo cual puede estar causado por desconocimiento o debilidad en el diseño del procedimiento, ocasionándose riesgos asociados a falencias en la aplicación de los lineamientos internos y posibilidades de observaciones de entes externos.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	9 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Detalle de la situación observada: • Evaluado el contenido del expediente disciplinario No. XXX de 2024, se observó que se expidió auto inhibitorio número 101 de fecha 28 de junio de 2024, y oficio de comunicación del trámite de la queja a quejoso (folio 15) con fecha 17 de julio de 2024, sin que se identifique el envío y recibido por parte del quejoso de la comunicación de la decisión. NO se puede identificar en el expediente que se dé cumplimiento al tiempo establecido en el procedimiento “primera instancia ordinario”- código S-IJPD-PR-003 versión 03 vigencia desde 04/10/2022 4. Desarrollo del Procedimiento. Numeral 7 (tiempo mínimo 1 día hábil máximo 1 día hábil.) • Evaluado el contenido del expediente disciplinario No. XXX de 2023, se observó se expidió auto inhibitorio número 24 de fecha 20 de febrero de 2023, y oficio de comunicación del trámite de la queja a quejoso (folio 10) con fecha 5 de mayo de 2023, sin que se identifique el envío y recibido por parte del quejoso de la comunicación de la decisión. NO se puede identificar en el expediente que se dé cumplimiento al tiempo establecido en el procedimiento “primera instancia ordinario”- código S-IJPD-PR-003 versión 03 vigencia desde 04/10/2022 4. Desarrollo del Procedimiento. Numeral 7 (tiempo mínimo 1 día hábil máximo 1 día hábil.) • Evaluado el contenido del expediente disciplinario No. XXX de 2024, se observó se expidió auto inhibitorio el día 28 de junio de 2024, se evidencia que mediante comunicación identificada con el radicado No. 2024EE2383 del 18 de julio de 2024 (folio 15 del expediente) se notificó de la decisión inhibitoria a la quejosa. Se puede identificar en el expediente que no se dio cumplimiento al tiempo establecido en el procedimiento “primera instancia ordinario”- código S-IJPD-PR-003 versión 03 vigencia desde 04/10/2022. Desarrollo del Procedimiento. Numeral 7 (tiempo mínimo 1 día hábil máximo 1 día hábil.)
Criterio: • Procedimiento código S-IJPD-PR-003 versión 03 vigencia desde 04/10/2022 4. Desarrollo del Procedimiento. Numeral 7. • Procedimiento “primera instancia ordinario”- código A-CID-PR-001 versión 02 vigencia desde 18/11/2021 4. Desarrollo del Procedimiento. Numeral 7.
Posibles causas: Por desconocimiento o debilidad en el diseño del procedimiento.
Posible consecuencias o riesgo asociados: riesgos asociados a falencias en la aplicación de los lineamientos internos y posibilidades de observaciones de entes externos.
Recomendación 2. Se recomienda en cumplimiento a lo estipulado en el inciso 1o del artículo 129 del CGD, se modifique el término dispuesto “tiempo” del numeral 7 del desarrollo del procedimiento de primera instancia ordinario, a efectos de configurar un término para comunicar el oficio de auto inhibitorio, con un tiempo que con mayor holgura, que permita al proceso cumplir con el procedimiento interno y además, se sugiere se procure incluir en la conformación del expediente la trazabilidad de envío y recibido de la comunicación de la decisión inhibitoria.
Hallazgo 3 Como resultado de la prueba de recorrido de evaluación del diseño de controles y actividades del Proceso Instrucción y Juzgamiento de Procesos Disciplinarios, se observaron debilidades en cuanto al diseño, específicamente en la clasificación, descripción, diagramación de las actividades y atributos de registros y puntos de control, lo que denota fallas en el cumplimiento de lo establecido en el MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS S-SMG-MA-002, numerales 3, 6.1, 7, 11.2, 11.4 y 11.5. Situación que pudo presentarse por desconocimiento y/o desatención de los lineamientos internos para la elaboración de documentos en el instituto. Lo anterior puede generar riesgos por fallas en la operatividad, secuencia de actividades y controles, pudiendo impactar negativamente los resultados esperados del proceso.
Detalle de la situación observada: Como resultado de la prueba de recorrido de evaluación del diseño de los documentos del Proceso Instrucción y Juzgamiento de Procesos Disciplinarios, se observaron debilidades en cuanto al diseño de los procedimientos y sus controles, efectuada a los documentos:

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	10 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

1. Procedimiento 001 Seguimiento a sanciones para funcionarios y ex funcionarios de planta S-IJPD-PR-001 VR 4 2. Procedimiento 002 Denuncias por actos de corrupción S-IJPD-PR-002 VR 5 3. Procedimiento 003 Primera Instancia Ordinario S-IJPD-PR-003 VR 3
Ver Anexo 1. “Prueba de recorrido diseño documental”.
Criterio: MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS S-SMG-MA-002, numerales 3, 6.1, 7, 11.2, 11.4 y 11.5.
Posibles causas: desconocimiento y/o desatención de los lineamientos internos para la elaboración de documentos en el instituto.
Posibles consecuencias o riesgo asociados: riesgos por fallas en la operatividad, secuencia de actividades y controles, pudiendo impactar negativamente los resultados esperados del proceso.
Recomendación 3
Realizar la revisión y actualización de los documentos del proceso, fortaleciendo el diseño de controles y dando cumplimiento a los lineamientos internos para la elaboración de documentos.

Hallazgo 4
En revisión de las hojas de vida y monitoreo de los indicadores del proceso de Instrucción y Juzgamiento de Procesos Disciplinarios, se detectó en los indicadores IN-PEI GES-IJPD-001, IN-PEI GES-IJPD-002, IN-PEI GES-IJPD-003, IN-GES-IJPD-001 debilidades en la formulación específicamente frente a la coherencia entre nombre, objetivo y formula, así mismo, se pudo observar que, la información registrada en las evidencias no corresponde con los valores reportados en los seguimientos, no fueron aportadas en su totalidad y/o no están registradas en los procedimientos, de acuerdo con lo indicado en la fuente información definida, lo que denota fallas en el cumplimiento de lo establecido en el los numerales 9, 9.3, al 9.6 y 9.8, 10, 10,1 del Manual Para la Formulación, Monitoreo y Seguimiento de Indicadores S-SMG-MA-006; Situación que puede ser generada por el desconocimiento en los criterios técnicos para formular y medir los indicadores, debilidades en los controles y/o en la fuente de información, generándose riesgos asociados a inexactitudes en la medición y reporte de resultados de la gestión del proceso, así como a posibilidad de pérdida de credibilidad y de observaciones de entes de control externos.
Detalle de la situación observada: En los indicadores estratégicos de las vigencias 2023 y 2024 IN-PEI GES-IJPD-001, cuyo objetivo es: “Establecer el oportuno tramite y sustanciación de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno”; En la formula del indicador (Número de expedientes gestionados/ Número de quejas o informes allegados a la Oficina de Control Disciplinario Interno) *100, se observó, que la misma, no permite medir el objetivo de este, dado que, indica oportunidad, es decir, medición de tiempos de tramite frente a los términos aplicables para esta etapa; pero en la formula se calcula la gestión de expedientes, sin medir tiempos que permitan validar la oportunidad o detectar, prevenir el vencimiento de términos. También se identifica que no existe relación entre el nombre del indicador, su objetivo y su fórmula, con el mismo, cómo se establece en el Manual Para la Formulación, Monitoreo y Seguimiento de Indicadores S-SMG-MA-006, Numeral 9- Formulación de indicadores. Adicionalmente al realizar la revisión correspondientes de las evidencias de la vigencia 2023, para los trimestres 1 y 3, se identifica que, los datos registrados tanto en el numerador y el denominador corresponden con los valores reportados en la ficha de seguimiento, en relación con el soporte de evidencias “base de datos consecutivo de autos”, sin embargo para los trimestres 2 y 4, los datos reportados no corresponden con los registrados en la base de datos consecutivo de autos, esto de acuerdo con el análisis de resultado del indicador, así: “SEGUNDO SEGUIMIENTO: Para el segundo trimestre, fueron allegados 11 quejas o informes de servidor público, para los cuales la Oficina de Control Disciplinario Interno realizó el análisis jurídico de las mismas y determino iniciar 9 Indagaciones Previas (para este caso están reportadas 7) y 2 Autos inhibitorios, Se adjunta listado de asistencia de las reuniones donde se realizó el análisis jurídico y matriz de excel donde se evidencia los números de expedientes y fecha en que se profirieron las actuaciones disciplinarias.”(lo que al final daría un total de 9). “CUARTO SEGUIMIENTO: Para el cuarto trimestre, fueron allegados a la Oficina de Control Disciplinario 25 quejas o informes de servidor público, para los cuales se realizó el análisis jurídico de las mismas y se

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	11 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

determinó iniciar **16** apertura de indagaciones previas (para este caso están reportadas 12), **4** aperturas de investigación disciplinaria y **5** autos inhibitorios (para este caso están reportadas 4). Se adjunta los listados de asistencia de las reuniones donde se realizó el análisis jurídico y matriz de Excel donde se evidencia los números de expediente y fecha en que se prohirieron las actuaciones disciplinarias.” (y no fue reportado en el análisis un auto que ordena incorporar, lo que al final daría un total de 21).

Por otra parte, la evidencia que sustenta la evaluación para las dos vigencias 2023 y 2024, no se alinea con el denominador de la formula, porque el soporte no permite la verificación de la relación de las quejas o informes allegados a la oficina de control interno, toda vez que solo se evidencia las gestionadas.

- En la verificación del indicador de gestión 2023 **IN-PEI GES-IJPD-002** ", cuyo objetivo es “Medir el conocimiento de la Ley 1952 de 2019 de los funcionarios y contratistas del IDIRPON” se concluye que, es claro el objetivo y está en relación con la formula del indicador, una vez realizado se identifica que el ejercicio se encuentra de acuerdo con el análisis resultado del indicador.

Para la vigencia 2024, se identifica que la formula del indicador se modificó así: “(Promedio del total de los resultados de la encuesta de percepción normativa + Ejución de la capacitación (1)/2)*100%”, No obstante, no se identifica en estas variables de cálculo su coherencia con el nombre, ni con objetivo del indicador “Medir el conocimiento de la Ley 1952 de 2019 de los funcionarios y contratistas del IDIRPON”.

- En los indicadores estratégicos de las vigencias 2023 y 2024 **IN-PEI GES-IJPD-003**, cuyo objetivo es: “Medir el cumplimiento de las actividades programadas en el marco de la gestión preventiva disciplinaria”. Para la vigencia 2023, en relación con las evidencias no se aportaron el total de los documentos relacionados como soporte de evaluación; además las evidencias presentadas no permiten medir el cumplimiento del indicador, ya que no se tiene conocimiento ni soporte de la programación de actividades en ninguna de las dos vigencias evaluadas, por lo que no pudo validar la variable “Número de actividades de gestión preventiva programadas”

Por otra parte, se identifica del nombre del indicador, que no está clara su relación con el objetivo y fórmula de medición, como se establece en el Manual Para la Formulación, Monitoreo y Seguimiento de Indicadores S-SMG-MA-006. Numeral 9- Formulación de indicadores.

Y aunque se concluye que es claro el objetivo y está en relación con la formula del indicador, es importante que se revisen en frente al nombre.

INDICADORES DE GESTIÓN

- Evaluado el indicador **IN-GES-IJPD-001** para las vigencias 2023 y 2024, cuyo objetivo es “Establecer el oportuno tramite y sustanciación de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento por parte de la Oficina Jurídica.”; En la formula del indicador (Número de expedientes gestionados/ Número expedientes allegados a la Oficina Jurídica para etapa de juzgamiento) *100, se observó que la misma no permite medir el objetivo, dado que, indica oportunidad, es decir, los tiempos de atención sin que se excedan los términos aplicables.

También se identifica que no existen relación entre el nombre del indicador, su objetivo y su fórmula, cómo se establece en el **Manual Para la Formulación, Monitoreo y Seguimiento de Indicadores** S-SMG-MA-006. Numeral 9- Formulación de indicadores.

Por otra parte, al realizar la revisión correspondiente de las evidencias aportadas para las vigencias 2023 y 2024, se puede observar que, fueron dispuestos archivos relacionados con las actuaciones administrativas realizadas, pero no se evidencian las actas de reunión enunciadas como fuente y a pesar de que se aportaron documentos, no se puede establecer si, estas fueron realizadas de manera oportuna, únicamente es posible conocer cuántos fueron gestionados por parte de la Oficina Jurídica.

Criterio:

-MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES S-SMG-MA-006 – VR 05 numerales del 9.3, al 9.6, 9.8, 10, 10,1.

Posibles causas: Desconocimiento en los criterios técnicos para formular y medir los indicadores, debilidades en los controles y/o en la fuente de información.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	12 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Posible consecuencias o riesgo asociados: Riesgos asociados a inexactitudes en la medición y reporte de resultados de la gestión del proceso, así como la posibilidad de pérdida de credibilidad y de observaciones de entes de control externos.

Recomendación 4

Se recomienda revisar y ajustar la formulación de los indicadores del proceso de Instrucción y Juzgamiento de Procesos Disciplinarios; Fortalecer la validación de completitud y coherencia en el aporte de evidencias realizado en el monitoreo.

Hallazgo 5

Se identificaron debilidades en la observancia de lo correspondiente al término para prorrogar una investigación disciplinaria, en el marco de las competencias que le han sido adscritas a la Oficina de Control Interno Disciplinario, lo cual denota falencias frente a lo indicado en el artículo 213 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021; lo cual puede estar causado por desconocimiento o debilidad en los controles, ocasionándose riesgos por debilidades o insuficiente información en las consideraciones que fundamentan las actuaciones, así como posibilidad de observaciones de entes externos.

Detalle de la situación observada:

Revisado el expediente con radicado XXX-2021, en lo referente a los folios 90 al 94, se pudo observar la expedición del auto 201 de fecha 1 de octubre de 2024, en el que se evidencia en su aparte resolutivo, que la fase de investigación disciplinaria fue prorrogada por un término de seis (6) meses, contados a partir del 1 de octubre de 2024.

Establecido este factor inserto en el aparte resolutivo, se procedió a comparar la orden dispuesta en el auto mentado, con la normatividad que rige la materia, teniendo esto como parámetro para identificar la aplicación de la norma disciplinaria.

El artículo 213 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021, informa:

(...)
ARTÍCULO 213. Término de la investigación. La investigación tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la decisión de apertura. Este término podrá prorrogarse hasta en otro tanto, cuando en la misma actuación se investiguen varias faltas o a dos (2) o más servidores o particulares en ejercicio de función pública y culminará con el archivo definitivo o la notificación de la formulación del pliego de cargos.

Cuando se trate de investigaciones por infracción al Derecho Internacional de los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, el termino de investigación no podrá exceder de dieciocho (18) meses.

Con todo, si hicieren falta pruebas que puedan modificar la situación jurídica del disciplinable, los términos previstos en los incisos anteriores se prorrogaran hasta por tres (3) meses más. Vencido el cual, si no ha surgido prueba que permita formular cargos se archivara definitivamente la actuación.

(...)

Dispuesta la norma en relación a la posibilidad de prorrogar la fase de investigación disciplinaria, comparando ello con la orden impartida en el auto número 201, se pudo observar que no es coincidente el plazo establecido en el ordenamiento jurídico con el plazo de prórroga, en el entendido que la investigación disciplinaria puede ser prorrogada hasta por un término de 3 meses más.

De esta forma, se observó debilidad en la aplicación del aparte normativo, dado que la orden de prórroga se emitió por un plazo de 6 meses, contados a partir del 1 de octubre de 2024, espacio de tiempo que no se relaciona en la norma antes citada.

Criterio: 213 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021

Posibles causas: Desconocimiento o debilidad en los controles.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	13 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Posible consecuencias o riesgo asociados: Riesgos por debilidades o insuficiente información en las consideraciones que fundamentan las actuaciones, así como posibilidad de observaciones de entes externos.
Recomendación 5.
Se sugiere se adecue al procedimiento disciplinario, el trámite actual en el que se adelanta el radicado xxx de 2021, para efectos de proveer suficiente información que permita en la fundamentación de las actuaciones la observancia de los principios de legalidad y debido proceso.

Hallazgo 6
Revisada la muestra selectiva de 31 expedientes de procesos disciplinarios, se identificaron documentos en los que los títulos de formatos que no corresponden al código de mismo, ni están acorde a la actuación administrativa adelantada, documentos duplicados, utilización de registros no aplicables ni oficializados en el instituto, lo que denota debilidades en el cumplimiento de los principios estipulados en el artículo 4, del acuerdo 2 de 2014 del Archivo General de la Nación. Asimismo, de lo definido en los numerales 7, 7.6, 8.1 del MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS S-SMG-MA-002 VR 12. Lo anterior, puede estar causado por desconocimiento o debilidad en los controles; generándose riesgos asociados a falencias la utilización de formatos, conformación y organización de expedientes, así como posibilidad de observaciones por parte de entes de control.
Detalle de la situación observada:
Ejecutada la prueba de revisión documental, se identificaron documentos con títulos de formatos que no corresponden al código de estos, ni están acorde a la actuación administrativa adelantada, documentos duplicados, utilización de registros no aplicables y oficializados en el instituto, tal como se detalla a continuación:
Formatos utilizados oficializados no acorde con la actuación adelantada:
Expediente XXX de XXX: Se observa que se utilizó el formato S-IJPD-FT-004 que corresponde al Auto de apertura investigación disciplinaria, y se cambió el título a Auto de apertura de indagación previa, folio 8 y 9
Expediente XXX de XXX: Se observa que el auto de apertura de indagación preliminar no se encuentra en el formato oficial S-IJPD-FT-002, están utilizando el formato oficio A-GDO-FT-016 folio 30; asimismo, se observa que las actas de reparto están en un documento de oficio A-GDO-FT-016, que no es el formato oficial del IDIPRON S-IJPD-FT-001, folio 29.
Expediente XXX de 2020: Se observa que el auto de indagación preliminar no está el formato oficial S-IJPD-FT-002, folio 6, así mismo, se observa que las actas de reparto están en un documento de oficio A-GDO-FT-016, que no es el formato oficial del IDIPRON S-IJPD-FT-001.
Expediente XXX de 2023: Se observa que se utilizó el formato S-IJPD-FT-004 que corresponde al Auto de apertura investigación disciplinaria, y se cambió el título a Auto de apertura de indagación previa, folio 15 y 16
Expediente XXX de 2023: Se observa que se utilizó el formato Auto de archivo después de investigación disciplinaria S-IJPD-FT-012, y cambiaron el título a Auto después de indagación preliminar, folio 32.
Expediente XXX de 2019: Se observa auto de archivo después de investigación disciplinaria sin embargo no se encuentra en los formatos establecidos S-IJPD-FT-012 o A-CID-FT-014 folio 32.
Expediente XXX de 2020: Se observa Auto de indagación preliminar no está en el formato correspondiente S-IJPD-FT-002, sino que se presenta en un formato de oficio con el código A-GDO-FT-013 VR: 08- 03-07-2020. Folio 3
Expediente XXX de 2020: se ha observado que el acta de reparto N° 016 de 2020 no está en el formato correspondiente S-IJPD-FT-001, sino que se presenta en un formato de oficio con el código A-GDO-FT-016 VR: 08- 03-01-2020. Folios 2, 22 y 69

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	14 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Expediente XXX de 2019: Se ha observado que el acta de reparto de los folios 21,29,39,54,55,61,62,86,88 no está en el formato correspondiente S-IJPD-FT-001, sino que se presenta en un formato de oficio. Folios

Expediente XXX de 2019: Se observa documento denominado auto que revoca el cierre de la investigación disciplinaria y prorroga la misma, sin ningún formato formalizado de la institución. Folios 94 a 98

Expediente XXX de 2019: se encuentra documento denominado constancia secretarial sin ninguna formalización de documento. Folios 114, 115, 121

Expediente XXX de XXX: Se observa Auto de indagación preliminar, en formato con diferencia de nombre y código, al que corresponde S-IJPD-FT-002. Folio 23

Expediente XXX de XXX: se observa documento con relación a testimonio, en el cual no se encuentra en un formato formalizado por la entidad. Folio 63 y 64

Expediente XXX de XXX: Se observa que Auto de Indagación preliminar S-IJPD-FT-002 se utiliza en un formato diferente al que corresponde, teniendo en cuenta que no corresponde el código ni el nombre. Folio 29 a 30.

Expediente XXX de XXX: Se observa que el documento Auto de Indagación preliminar S-IJPD-FT-002 Código Nuevo o A-CID-FT-002 Código anterior IDIPRON, no se encuentra en el formato establecido, normalizado y vigente para la fecha de elaboración, sino en el formato para comunicaciones externas (oficio A-GDO-FT-016 - VR: 04). Expediente: 547 A de 2021 (folio 25) – Expediente 567 de 2021 (folio 7) – Expediente 579 de 2021 (folios 6-7) y 661 /22 (folio 8-9).

Expediente XXX de XXX: Se observa que el documento Acta de reparto S-IJPD-FT-001 Código nuevo o A-CID-FT-001 IDIPRON, en algunos casos no se encuentran en el formato establecido, normalizado y vigente para la fecha de elaboración sino en el formato para comunicaciones externas (oficio A-GDO-FT-016 - VR: 08). Expediente: 547 A de 2021 (folios 1, 23-24, 29-30 y 97-98) – Expediente 567 de 2021 (folio 6) y 579 /21 (folios 3-5).

Expediente XXX de 2021: Auto de Prorroga Termino I (folios 132-137) documento no se encuentra en la TRD y tampoco esta normalizado.

Expediente XXX de 2021: Acta de Inspección Disciplinaria (folios 158-166) documento no se encuentra en la TRD y tampoco esta normalizado.

Expediente: N° XXX de XXX: Se identifica que el documento Ratificación y ampliación de la queja (según sea el caso) (folios 17 y 26 al 27), la diligencia se registra en documento que no está normalizado, el cual tiene similares características del formato S-IJPD-FT-007 Código Nuevo o A-CID-FT-007 Código anterior

Expediente: N° XXX de XXX El documento comunicación apertura de investigación Veeduría (según sea el caso) en el folio 67, no se encuentra en TRD.

Expediente: N° XXX de XXX Se identifica que, para los procesos que aplica el documento “Versión libre” (folios 86-97), la diligencia se registra en documento que no está normalizado, el cual tiene similares características del formato S-IJPD-FT-007 Código Nuevo o A-CID-FT-007 Código anterior.

Expediente XXX de 2018: Se levantaron Actas de Reparto en formatos A-GDO-FT-016 VR: 08-03/01/2020, debiendo elaborarse en formato S-IJPD-FT-019 Código nuevo o A-CID-FT-023 o Código anterior IDIPRON, folios (192 a 193), (204 a 205), (211 a 212).

Expediente XXX de 2018 El Auto de Reconocimiento de Personería del abogado de oficio, de la defensa, se elaboró en el formato El Auto de Reconocimiento de Personería se formuló en el formato A-GDO-FT-016 VR: 08- 03/01/2020, debiendo elaborarse en el formato S-IJPD-FT-019 Código nuevo o A-CID-FT-023 Código anterior IDIPRON; Folio 197

Expediente XXX de 2018 El Auto de Nulidad se formuló en el formato A-CID-FT-023-016 VR: 08-03/01/2020 y no en un formato dispuesto para los Autos; El Auto de traslado se formuló sin formato folios (222 a 227)

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	15 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Expediente XXX de 2018 El Auto que Avoca Conocimiento, se elaboró en el formato A-IJPD-FT-024 VR: 02 sin vigencia; Las Comunicaciones a las Áreas y Procuraduría, para ejecución y registro de la sanción, se proyectaron en los formatos A-GDO-FT-013 VR: 11- 04/10/2022 y A-GDO-FT-016 VR: 12- 04/10/2022, faltando consistencia en el uso de los formatos. Folios (276 a 279).

Duplicidad de documentos

Expediente XXX de 2023 se encuentra duplicidad de documentos en documentos de prueba folios (57 al 68) y (69 al 76).

Expediente XXX de 2021 Se identifica duplicidad de documentos tanto en las solicitudes de información como en las respuestas, ya que se están archivando los mismos documentos con y sin radicado. (folios 9-11, 18-19).

Expediente XXX DE 2018 Las comunicaciones a la Universidades están repetidas 2, 3 y 4 veces, con radicado y sin radicado. Universidad del Rosario dos copias sin radicado.

Expediente XXX de 2022: citación de testigos (folios 39 y 40).

Otras novedades presentadas en la revisión documental

Expediente XXX de 2021: El documento Auto que reconoce a víctima de los folios 86 al 89, no se encuentra en lista de chequeo, el documento Auto de prórroga de investigación disciplinaria S-IJPD-FT-020 en los folios 90 al 94, no se encuentra en los tipos de la TRD.

Expediente XXX de 2022: El documento Comunicación cierre de investigación Procuraduría (según sea el caso), en el folio 45, no se encuentra en los tipos de la TRD.

Expediente XXX de 2022: se encuentran documentos sin formalización de la entidad, relacionando "Acta de inspección disciplinaria" practicada por la Oficina de Control Disciplinario Interno, la que no está relacionada en los tipos de la TRD. Folios 40 a 43, 54 a 58

Expediente XXX de 2020: Se observa que la fecha del auto de cierre es anterior a lo descrito en la misma. Folio 71.

Criterio: artículo 4, del acuerdo 2 de 2014 del Archivo General de la Nación. Asimismo, con lo definido en el numeral 7, 7.6, 8.1 del MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS S-SMG-MA-002 VR 11.

Posibles causas: Desconocimiento o debilidad en los controles.

Posible consecuencias o riesgo asociados: riesgos asociados a falencias en la utilización de formatos, conformación y organización de expedientes, así como posibilidad de observaciones por parte de entes de control.

Recomendación 6.

Fortalecer por parte de la primera línea de defensa los controles de verificación en la utilización de formatos y organización de la información en los expedientes disciplinarios. Realizar campañas de sensibilización acerca del uso riguroso de los formatos establecidos para cada actuación.

Efectuar con el apoyo de planeación, la revisión de la documentación vigente, con el fin de realizar las actualizaciones correspondientes (creación, obsolescencia, normalización de documentos, ajustes de formatos, etc.) con la operatividad actual del proceso.

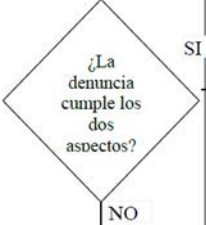
Hallazgo 7

Realizada de la prueba de recorrido, en validación y verificación de las PQRS recibidas en el instituto por medio del aplicativo “Bogotá Te Escucha” y tipificadas como “DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCION” se observaron debilidades en el cumplimiento de la actividad dos (2) del flujograma del procedimiento DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN S-IJPD-PR-001. Situación que pudo presentarse por desconocimiento y/o debilidad en los controles establecidos para la validación de PQRS de denuncia por actos de corrupción en el instituto. Lo anterior puede generar riesgos asociados con falencias en la verificación de denuncias, así como posibilidad de observaciones por parte de entes de control.

Detalle de la situación observada:

Realizado el cruce de las PQRS que fueron recibidas en la entidad, por medio de la plataforma “Bogotá Te Escucha” y que fueron tipificación como DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCION por los ciudadanos, se realizó la verificación del direccionamiento del trámite a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que allí se pueda determinar la posible responsabilidad disciplinaria de sus funcionarios, garantizando el debido proceso, la moralidad pública y la transparencia.

Ahora bien, en recorrido por el procedimiento DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN S-IJPD-PR-001, se evalúa la ejecución del punto de control en la actividad N° 2, la cual señala la obligación de cumplir con la verificación de: 1) Qué el IDIPRON sea el destinatario y 2) que haga referencia a actos de corrupción.

2		Verificar en la denuncia los siguientes aspectos: 1. Qué el IDIPRON sea el Destinatario. 2. Que haga referencia a Actos de corrupción. Si efectivamente cumple con los aspectos mencionados continuar con la actividad N° 4; de lo contrario pasar a la siguiente actividad.	Oficina de Control Disciplinario Interno. Profesional Universitario Área de Atención al Ciudadano	x	Registro interno de la oficina	Max: 1 día Min: 1 día Prom: 1 día
---	---	---	---	---	--------------------------------	---

Una vez revisados todos los documentos e información entregada por el proceso, no fue posible evidenciar los registros “registro interno de la oficina” de la verificación realizada a todas las PQRS recibidas, conforme a lo señalado en el punto de control 2 del flujograma de procedimiento S-IJPD-PR-001.

Criterio: DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN S-IJPD-PR-001

Posibles causas: Desconocimiento y/o debilidad en los controles establecidos para la validación de PQRS de denuncia por actos de corrupción en el instituto.

Posible consecuencias o riesgo asociados: Riesgos asociados con falencias en la verificación de denuncias, así como posibilidad de observaciones por parte de entes de control.

Recomendación 7.

Fortalecer actividad actividades con el fin de dar cumplimiento a los procedimientos internos y puntos de control establecidos

Hallazgo 8

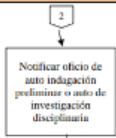
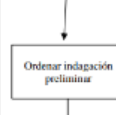
Analizada la información reportada por el proceso se identificó que no se tiene un “Sistema de información del Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud”, lo que evidencia, debilidades en el diseño, ejecución y registros del procedimiento PRIMERA INSTANCIA ORDINARIO S-IJPD-PR-003, detectando así, falencias en el cumplimiento de lo establecido en el numeral 5 del MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS S-SMG-MA-002, situación que puede estar causada por desconocimiento o debilidad en los controles frente a las responsabilidades frente a la administración de documentos del SIGID, lo que puede generar riesgos por fallas en la aplicación de los lineamientos internos del SIGID, así como posibilidades de pérdida de información por debilidad en los registros.

Detalle de la situación observada:

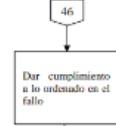
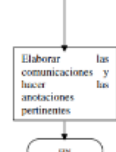
Analizada la información reportada por el proceso y a la Oficina de TIC del Instituto, se identificó que actualmente no se tiene en operación un “Sistema de información del Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud”, el cual esta referenciado como registro de las actividades del procedimiento PRIMERA INSTANCIA ORDINARIO S-IJPD-PR-003, tal como se puede verificar en las imágenes de las siguientes actividades, a modo de referencia:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	17 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud		INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	CÓDIGO	S-IJPD-PR-003
			VERSIÓN	03
			PÁGINA	9 de 54
		PRIMERA INSTANCIA ORDINARIO	VIGENTE DESDE	04/10/2022

No.	FLUOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL I	REGISTRO	TIEMPO
9		Remitir oficio investigado para enterarlo de la decisión y ejerza su derecho a la defensa, de conformidad con el 121 de la Ley 1952 de 2019.	Oficina Control Disciplinario Interno Auxiliar Administrativo, Técnico o Secretaria.		Sistema de Información Disciplinario	Min: 12 días hábiles Max: 12 días hábiles Prom: 12 días hábiles
10		¿Debe darse auto de investigación disciplinaria?	Oficina Control Disciplinario Interno Profesional o comisionado	X	Sistema de Información del Oficina Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital para la protección de la niñez y la Juventud	Min: 12 días hábiles Max: 12 días hábiles Prom: 12 días hábiles
11		Si es así Ordenar indagación preliminar de conformidad con el artículo 208 de la Ley 1952 de 2019.	Oficina Control Disciplinario Interno Director Distrital de Asuntos Disciplinarios		Sistema de Información del Oficina Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital para la protección de la niñez y la Juventud	Min: 9 días hábiles Max: 9 días hábiles Prom: 9 días hábiles

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud		INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS	CÓDIGO	S-IJPD-PR-003
			VERSIÓN	03
			PÁGINA	53 de 54
		PRIMERA INSTANCIA ORDINARIO	VIGENTE DESDE	04/10/2022

No.	FLUOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL I	REGISTRO	TIEMPO
186		Dar cumplimiento a lo ordenado en el fallo	Oficina Jurídica. Director Distrital de Asuntos Disciplinarios		Sistema de Información del Oficina Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital para la protección de la Niñez y la Juventud.	Min: 1 día hábil Max: 1 día hábil Prom: 1 día hábil
187		Elaborar las comunicaciones y hacer las anotaciones pertinentes, si la decisión es sancionatoria, elaborar las comunicaciones para que se libren dentro de los cinco días siguientes a la ejecutoria.	Oficina Jurídica. Auxiliar Administrativo, Técnico o Secretaria.		Sistema de Información del Oficina Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital para la protección de la Niñez y la Juventud.	Min: 2 días hábiles Max: 2 días hábiles Prom: 2 días hábiles

En efecto, se evidencias falencias en la actualización del procedimiento y en el cumplimiento de lo establecido en el numeral 5 del MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS S-SMG-MA-002, que indica:

“La correcta aplicación de los lineamientos para la administración y control de los documentos del SIGID depende del compromiso de todos los actores del proceso como soporte de la gestión del conocimiento y el mantenimiento de la memoria institucional”

y que además enuncia entre las responsabilidades, las siguientes:

...”Líderes de los procesos y equipo operativo SIGID:

- Identificar las necesidades de actualización de la documentación del proceso.
- Mantener actualizada la documentación que soporta la gestión del proceso.
- Realizar la solicitud de elaboración o actualización de los documentos a través de la herramienta definida.
- Garantizar que el contenido de los documentos esté acorde con la gestión del proceso.

Entendiéndose que solo el proceso responsable y los demás procesos que intervienen en el mismo, pueden determinar si las políticas, actividades, tiempos y responsables se encuentran ajustados a la normatividad vigente, el quehacer diario y los diferentes lineamientos a nivel nacional y distrital que se apliquen según cada caso...”

Criterio: MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS S-SMG-MA-002, Procedimiento PRIMERA INSTANCIA ORDINARIO S-IJPD-PR-003.

Posibles causas: Desconocimiento o posible desatención a lo estipulado en los lineamientos internos y normas vigentes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	18 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Posible consecuencias o riesgos asociados: Lo que puede generar riesgos de observaciones por parte de entes de control al no tener sistematizada las actuaciones administrativas, como se indica en el procedimiento 003 PRIMERA INSTANCIA ORDINARIO S-IJPD-PR-003 VR 03

Recomendación 8.

Actualizar el procedimiento 003 PRIMERA INSTANCIA ORDINARIO S-IJPD-PR-003 VR 03, garantizando que las políticas, actividades, controles, tiempos, registros y responsables se encuentran ajustados a la normatividad vigente, el quehacer y operatividad del proceso, las herramientas tecnológicas y recursos disponibles, así como los lineamientos del nivel nacional distrital e internos vigentes aplicables.

Establecer registros (documentos que se generan) idóneos, que permitan garantizar la integridad y trazabilidad de las actuaciones realizadas.

Hallazgo 9

Realizada la prueba de verificación funcional del “*Sistema de Información Disciplinario (SID4)*” dispuesto por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, se identificaron debilidades en la operación, pues no se actualiza este sistema desde el mes de marzo de 2024, y también frente uso de las funcionalidades, no se utilizan los diferentes roles de usuario disponibles, no se tiene parametrizado la identificación y vinculación de los implicados y sus respectivas dependencias a partir de estructura actual del Instituto, no están operativos los usuarios de la Oficina Jurídica para lo correspondiente a la etapa de juzgamiento. Lo anterior, denota debilidad en el cumplimiento de las actividades 1-5 del procedimiento PRIMERA INSTANCIA ORDINARIO S-IJPD-PR-003 y 2-12 SEGUNDA INSTANCIA DISCIPLINARIO S-IJPD-PR-004, así como de lo definido en los numerales 2.1. y 2.2. de la Directiva 002 de 2018 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C; situación que puede estar causada por fallas y disponibilidad del sistema, debilidades en los controles de oportunidad e integridad de registro de la información en el sistema; pudiendo generar riesgos asociados a registro incompleto o inexacto de información de la actividad de las actuaciones disciplinarias, así como posibilidad de observaciones de entes externos.

Detalle de la situación observada:

Como resultado de la prueba realizada en mesa de trabajo para verificar el uso y la apropiación de la herramienta tecnológica SID 4, se informó por parte del Proceso Instrucción Y Juzgamiento De Procesos Disciplinarios, que no ha realizado desde marzo del 2024 el registro, control y seguimiento de los procesos disciplinarios del Entidad en el aplicativo, lo cual no permite validar el cumplimiento de las actividades No. 1 hasta la No. 5 del procedimiento PRIMERA INSTANCIA ORDINARIO S-IJPD-PR-003 y No. 2 hasta la No. 12 del de SEGUNDA INSTANCIA DISCIPLINARIO S-IJPD-PR-004.

Continuando con la prueba de recorrido, se pudo observar que el Proceso Instrucción Y Juzgamiento De Procesos Disciplinarios, no tiene activos los roles profesional y auxiliar, de conformidad con las actuaciones administrativas que surten los expedientes electrónicos del sujeto disciplinado del Instituto en primera y segunda instancia.

Ahora bien, revisando el manual del SID4, se observa la funcionalidad de los usuarios registrados y la segregación en los siguientes roles:

2. USUARIOS REGISTRADOS

Usuarios Registrados

Usuario

Clave

Ingresar

El link “Usuarios Registrados”, al que sólo se tiene acceso con nombre de usuario y clave, está orientado a ofrecer a los servidores públicos de cada una de las oficinas o dependencias encargadas del control disciplinario de las entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado del Distrito, una herramienta informática para la gestión en las diferentes etapas y tareas de los procedimientos disciplinarios.

Usuarios Registrados

Usuario DAPARRA

Clave *****

Roles

Seleccione un rol

Rol Jefe OCD:

o Procesos activos “Procesos Disciplinarios”, “Documentos para Revisión y Aprobación” y “Agenda Personal”.

Vr. 02; 13/03/2024

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	19 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

- o Procesos finalizados “Procesos Finalizados” y “Seguimiento de Sanciones”
- o Organismos de control “Investigaciones Reportadas por Entidades de Control”.
- o Reporte e indicadores de gestión
- o Documentos levantados en las reuniones del Subcomité Distrital de Asuntos Disciplinarios.
- o Observatorio Disciplinario Chat, Blog y Foros, herramientas que han sido construidas para estar más cerca de los operadores disciplinarios.

Rol Profesional:

Procesos Activos “Procesos Disciplinarios”, “Documentos para Revisión y Aprobación” y “Agenda Personal “.

- o Documentos levantados en las reuniones del Subcomité Distrital de Asuntos Disciplinarios.
- o Observatorio Disciplinario Chat, Blog y Foros, herramientas que han sido construidas para estar más cerca de los operadores disciplinarios.

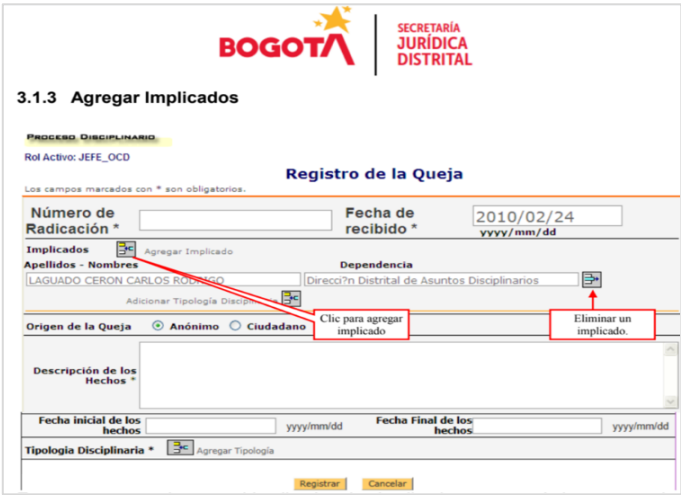
Rol Auxiliar:

General “Recepción de la queja”

- o “PROCESOS ACTIVOS”, tendrá acceso a “Procesos Disciplinarios” y “Agenda Personal”.

Una vez revisado el manual SID4 y como producto de mesa de trabajo realizada con el proceso, no fue posible evidenciar la gestión y segregación de actividades en los roles profesional y auxiliar, de acuerdo con las tareas de los procedimientos disciplinarios y el registro de las actuaciones en las diversas etapas de un proceso en primera y segunda instancia en el *Sistema de Información Disciplinario*.

Asimismo, en mesa de trabajo con el propósito de verificar la parametrización de la nueva estructura organización en el SID 4, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 009 de 2022; se pudo confirmar por parte del Proceso, que no se tienen parametrizadas las dependencias y los cargos de la nueva estructura vigente en el Instituto, lo cual no permite el registro, control y seguimiento de todos los sujetos que pueden ser disciplinados en la Entidad, en efecto no está operativa la funcionalidad de identificación y vinculación de los implicados y sus respectivas dependencias tal como se indica en el manual del sistema en el numeral 3.1.3 agregar implicado, la funcionalidad, así:



- o En este campo se ingresa el implicado o los implicados, ya que el sistema permite adicionar implicados cuantas veces sea necesario dependiendo de los sujetos que hayan incurrido presuntamente en falta disciplinaria.
- o El sistema permite que en la medida que avance el proceso y se identifiquen los implicados, el profesional que lleva el expediente pueda incluirlos en el Sistema
- o Para registrar el o los implicados, dé clic en este recuadro que se señala en la gráfica.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	20 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Sistema de Información de Procesos Disciplinarios :: Distrito Capital Búsqueda Ciudadano

Busqueda de Ciudadanos

Buscar:

por:

Buscar

OVALLE

Apellidos

Agr.Cond.

Y

EDGAR

Nombres

Identificación	Apellidos	Nombres	Cargo / Nivel	Entidad / Dependencia	
79349710	OVALLE CUERVO	EDGAR ENRIQUE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO / Profesional	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional \ Subdirección de Informática y Sistemas	Editar Vincular
			Activo Fecha Ingreso: - (yyyy/mm/dd) Fecha Retiro: - (yyyy/mm/dd)		
		Sig. Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO / Profesional	DIRECCION DISTRICTAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL \ Subdirección de Informática y Sistemas	Editar Vincular
			Retirado Fecha Ingreso: - (yyyy/mm/dd) Fecha Retiro: - (yyyy/mm/dd)		

...En esta pantalla, usted podrá acceder a los datos generales del funcionario, sus funciones, y finalmente, dando clic en el enlace de “Vincular”, agregará su nombre a los datos básicos de la queja, así, si la persona ha tenido varios cargos deberá seleccionar el cargo en el que se encontraba al momento de los hechos y a continuación presione “Aceptar”

Procedimiento

Rol Activo: JEFE_OCD

Registro de la Queja

Los campos marcados con * son obligatorios.

Número de Radicación *

Fecha de recibido *

1. Para vincular la dependencia NO digite ninguna palabra en este espacio

Implicados

Agregar Implicado

Dependencia

Dirección Distrital de Asuntos Ciudadanos

Origen de la Queja

Anónimo Ciudadano De Oficio

Descripción de los Hechos *

Fecha inicial de los hechos

Fecha Final de los hechos

Tipología Disciplinaria *

Agregar Tipología

Registrar

Cancelar

2. Dé clic en esta opción para que le despliegue la estructura de la Entidad.

De lo anterior, se tiene que no está operativa esta funcionalidad, dado que no se ha actualizado la estructura de dependencias del Instituto en el sistema en coherencia con el rediseño institucional que está vigente desde el 15 de septiembre del 2022.

Finalmente, durante la prueba realizada se preguntó por la existencia y uso del usuario en el sistema para la etapa de juzgamiento, de lo cual se informó que según lo que se conocía se había solicitado un usuario en los pasados meses, pero no se conocía el estado de dicho trámite, en efecto no se pudo validar el uso del sistema en esta etapa, así como tampoco fue posible verificar las actividades No 2 hasta la No 12 del procedimiento de SEGUNDA INSTANCIA DISCIPLINARIO S-IJPD-PR-004.

Criterio: procedimientos PRIMERA INSTANCIA ORDINARIO S-IJPD-PR-003 y 2-12 SEGUNDA INSTANCIA DISCIPLINARIO S-IJPD-PR-004; numerales 2.1. y 2.2. de la Directiva 002 de 2018 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C

Posibles causas: Fallas y disponibilidad del sistema, debilidades en los controles de oportunidad e integridad de registro de la información en el sistema.

Posibles consecuencias o riesgos asociados: Riesgos asociados al registro incompleto o inexacto de información de la actividad de las actuaciones disciplinarias, así como posibilidad de observaciones de entes externos.

Recomendación 9.

Actualizar las actividades de los procedimientos en las actividades establecidas con registro el Sistema de Información Disciplinario (SID4), considerando que la funcionalidad y disponibilidad de este no depende directamente del Instituto.

Ejecutar acciones e implementar puntos de control frente al uso, actualización y apropiación del SID 4, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos distritales y garantizar el correcto uso de las funcionalidades, completitud y oportunidad en el registro de la actividad de las actuaciones disciplinarias en el sistema.

Hallazgo 10

Realizada la prueba de recorrido de ejecución de controles, no fue posible evidenciar el cumplimiento de los puntos de control números 13, 15, 16 y 18 del procedimiento SEGUIMIENTO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	21 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

A SANCIONES PARA FUNCIONARIOS Y EXFUNCIONARIOS DE PLANTA- CÓDIGO S-IJPD-PR-001, Asimismo se detectaron debilidades en la observancia de lo indicado en el numeral 43 del artículo 38 y artículo 236 de la Ley 1952 de 2019, ya que se observó en el trámite de los expedientes disciplinarios XXX-2018, XXX-2018, XXX-2019, XXX-2019, que el funcionario competente para comunicar las sanciones al funcionario que debe ejecutarlo; comunico en un tiempo mayor al dispuesto en el procedimiento antes descrito, lo cual pudo estar causado por debilidades en los controles o desconocimiento del procedimiento, ocasionando riesgos relacionados con falencias en el registro, publicidad, seguimiento y ejecución de las sanciones disciplinarias, así como posibilidad de observaciones de entes externos.

Detalle de la situación observada:

Realizada prueba de recorrido de ejecución de controles y de acuerdo con solicitud de información No. 4to se requirió al proceso “1. Aporte las evidencias del seguimiento a sanciones que estén ejecutoriadas para funcionarios y ex funcionarios de Planta, así como el soporte del registro de estas en Procuraduría y Personería de Bogotá, para el caso de multas aportar el soporte de pago de estas. Lo anterior para las que estaban vigentes en 2023 y 2024 a la fecha”, en las evidencias aportadas no se pudo validar las actividades de este procedimiento, ni se aportaron soportes la ejecución de los puntos de control Numero:13, 15, 16 y 18.

Ahora bien, revisado el trámite de los expedientes XXX-2018, XXX-2018, XXX-2019, XXX-2019, conforme a lo descrito en los oficios 2024EE2129 de 26 de junio de 2024, 2024EE2131 de 26 de junio de 2024, 2024EE2132 de 26 de junio de 2024, 2024 EE3167 de 30 de septiembre de 2024, el trámite de los formatos de “registro de sanciones disciplinarias –Formato de registro de Sanciones” Código DI -F-23 V. 1 vigente 12-2-2022 (Exp. 355-2018 (26 de junio de 2024) Exp. 302 de 2018 (26 de junio de 2024) Exp. XXX de 2019 (26 de junio de 2024) Exp XXX de 2018 (26 de junio de 2024) y el oficio 2024 ER 3129 de fecha 9 de octubre de 2024- respuesta a oficio 2024 EE3211 de fecha 2 de octubre de 2024 – Radicados de Personería de Bogotá No. 2024 ER-0519173 de fecha 2 de octubre de 2024, se pudo observar debilidad en el cumplimiento de los términos máximos para el trámite, comunicación y registro de sanciones disciplinarias ante la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá.

Lo anterior no es coherente con lo definido en el numeral 13 –Desarrollo del procedimiento- Procedimiento- Instrucción y Juzgamiento de procesos disciplinarios – seguimiento a sanciones para funcionarios y exfuncionarios de planta- código S-IJPD-PR-001 versión 4 vigencia 4 de octubre de 2022, dado que las sanciones emitidas en los radicados antes indicados datan:

- XXX-2018 sanción con ejecutoria de fecha 2 de febrero de 2024
- XXX-2018 sanción con ejecutoria de fecha 14 de enero de 2024
- XXX-2019 sanción con ejecutoria de fecha 13 de junio de 2024
- XXX-2019 sanción con ejecutoria de fecha 31 de enero de 2024

De igual forma, esto indica falencias en el cumplimiento de la normativa disciplinaria, en específico lo consagrado en el artículo en el numeral 43 del artículo 38 que indica “43. Enviar a la Procuraduría General de la Nación dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del fallo judicial, administrativo o fiscal, salvo disposición en contrario, la información que de acuerdo con la ley los servidores públicos están obligados a remitir, referida a las sanciones penales y disciplinarias impuestas, y a las causas de inhabilidad que se deriven de las relaciones contractuales con el Estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las declaraciones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas en ejercicio de la acción de repetición o del llamamiento en garantía” subrayas fuera del texto.

Criterio: SEGUIMIENTO A SANCIONES PARA FUNCIONARIOS Y EXFUNCIONARIOS DE PLANTA- CÓDIGO S-IJPD-PR-001, numeral 43 del artículo 38 y artículo 236 de la Ley 1952 de 2019.

Posibles causas: Debilidades en los controles o desconocimiento del procedimiento.

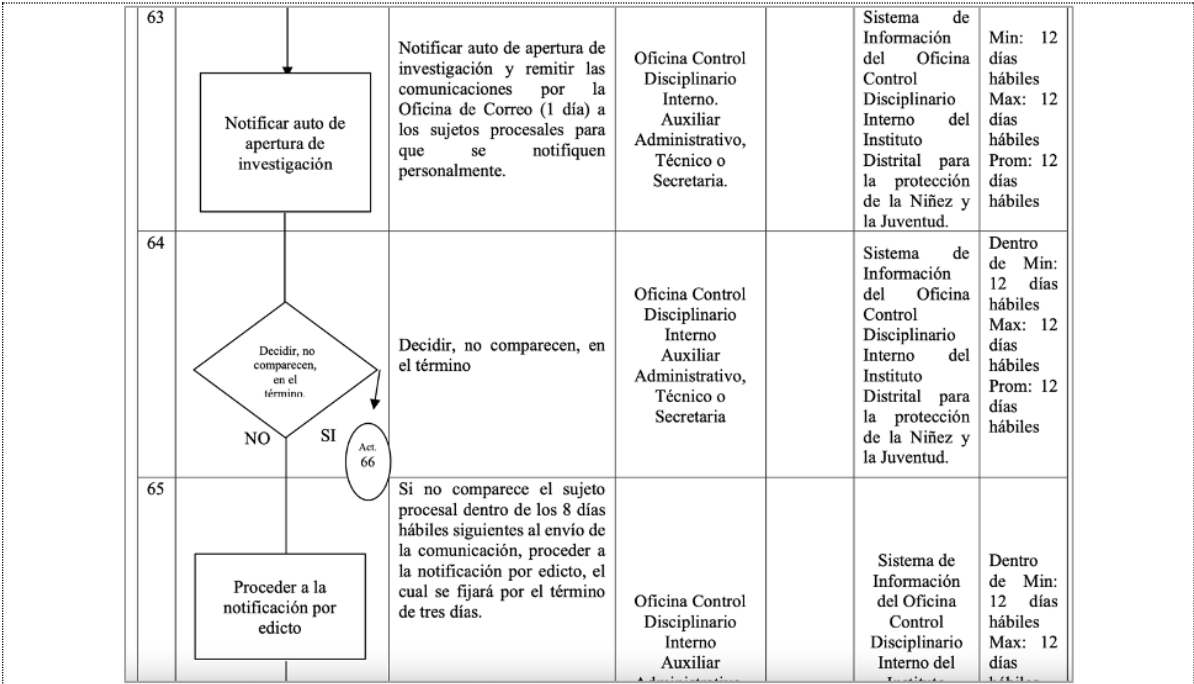
Posible consecuencias o riesgo asociados: Riesgos relacionados con falencias en el registro, publicidad, seguimiento y ejecución de las sanciones disciplinarias, así como posibilidad de observaciones de entes externos.

Recomendación 10.

Verificar y documentar la aplicación de las actividades y puntos de control del procedimiento interno dispuesto para el seguimiento de sanciones disciplinarias para funcionarios y ex funcionarios de planta, para garantizar que las decisiones que se emiten sean cumplidas, ejecutadas en oportunidad, contando con el registro y publicidad correspondientes y de conformidad con la normatividad vigente.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	22 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Hallazgo 11
Realizada la prueba de recorrido se identificó una debilidad en la aplicación de los términos de las actividades identificadas con el No. 63, 64, 65 y 67 del procedimiento “<i>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO</i>” CÓDIGO S-IJPD-PR-003, lo que puede estar causado por desconocimiento o fallas en la notificación a los sujetos procesales, ocasionándose riesgos asociados a fallas en la adecuada notificación de los sujetos procesales, así como posibilidad de nulidades procesales.
Detalle de la situación observada: Revisado el expediente No.XXX -2024, se pudo observar que mediante auto 052 del 24 de abril de 2024, se ordenó la nulidad de lo actuado a partir del auto 251 de 2023 (apertura de investigación disciplinaria) en aplicación de la causal 3 del artículo 202 de la ley 1952 de 2019 que dispone: “(…) ARTÍCULO 202. Causales de nulidad. Son causales de nulidad las siguientes: La falta de competencia del funcionario para proferir el fallo. La violación del derecho de defensa del investigado. <u>La existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso.</u> (…)” Negrilla y subrayado fuera de texto. En el análisis de las actuaciones procesales dentro del expediente No. XXX de 2024 que dieron origen a la nulidad enunciada se logró identificar actuaciones que fueron desarrolladas por fuera de los términos señalados en el procedimiento, según el siguiente detalle: 1. El 30 de octubre de 2023 mediante el auto se apertura la investigación disciplinaria (ver auto No. 251 de 2023, folios 16- 19 del expediente.) 2. El 14 de febrero de 2024, se emitió la citación a notificación de apertura de investigación disciplinaria (ver folios 47-48 del expediente). 3. El 22 de febrero de 2024 se fijó el edicto por tres (03) días hábiles en el que se publica que se está adelantando una investigación disciplinaria (ver folio 49 del expediente). 4. Calculados los días hábiles transcurridos entre la apertura de la investigación disciplinaria y la fijación del Edicto se identificó que transcurrieron 77 días hábiles. 5. Revisado el procedimiento en las actividades identificadas con el No. 63, 64 y 65 se deberán adelantar en 36 días hábiles. Lo anterior evidencia una debilidad en la aplicación de las condiciones del procedimiento “<i>PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO</i>” CÓDIGO S-IJPD-PR-003, VIGENTE DESDE 04/10/2022, exactamente en las siguientes actividades identificadas con el No. 63, 64 y 65 (publicidad del auto de apertura de investigación disciplinaria - notificación a sujetos procesales), que se deben adelantar de la siguiente manera:



Lo anterior, conllevó además una nulidad por la causal de irregularidades sustanciales relacionadas con el debido proceso, lo cual se confirma por el despacho en el auto emitido.

Criterio: Actividades identificadas con los números 63, 64, 65 y 67 del procedimiento “PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO” CÓDIGO S-IJPD-PR-003, VIGENTE DESDE 04/10/2022

Posibles causas: Desconocimiento o fallas en la notificación a los sujetos procesales.

Posible consecuencias o riesgo asociados: Riesgos asociados a fallas en la adecuada notificación de los sujetos procesales, así como posibilidad de nulidades procesales.

Recomendación 11.

Fortalecer los puntos de control para verificar la aplicación procedimiento interno en lo concerniente a la notificación de autos de apertura de investigación disciplinaria, con el objetivo de garantizar la adecuada notificación de los sujetos procesales conocidos y al quejoso.

7.3. RESPUESTAS DEL AUDITADO:

Hallazgo 1.
Réplica del proceso: (...) Se solicita retirar el hallazgo No. 1 en atención, que las observaciones recibidas: (i) las fechas enunciadas en el informe preliminar de las quejas en algunos expedientes no corresponden a las que reposan en los mismos (ii) cabe resaltar la insuficiencia de recurso humano en la Oficina de Control Disciplinario Interno, toda vez que la misma solo cuenta con 2 funcionarios de planta, la secretaria código 440 grado 11 y la jefe de la oficina y los contratistas por prestación de servicios que ingresan a apoyar la oficina como es de conocimiento en la entidad, no se ha mantenido una continuidad ni plazos de ejecución adecuados que contribuyan al continuo funcionamiento de la oficina (iii) no se materializo el riesgo asociado de mora en el inicio de las actuaciones porque si bien es cierto, la ley 1952 de 2019 establece unos tiempos para las etapas procesales, el inicio de las actuaciones se encuentra supeditado a diferentes dinámicas en las Oficinas de Control Disciplinario Interno que siempre se propende porque el inicio de las actuaciones sea oportuno y que a pesar de las observaciones del muestreo tomado para el análisis, se puede señalar que no se materializa el riesgo de prescripción, en ningún de los expedientes enunciados. Análisis y respuesta de la replica: Analizada la réplica se procede a modificar las fechas aclaradas para 3 expedientes y se retira un expediente considerando que se inicio de oficio; no obstante lo anterior, al contabilizar los tiempos se confirma lo inicialmente observado y al mismo tiempo el proceso en su respuesta confirma las demoras y aunque se enuncian los tiempos de las etapas procesales establecidos por la ley, el criterio del hallazgo corresponde a los términos definidos por

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	24 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

el proceso en su procedimiento “Primera Instancia Ordinario”, por consiguiente, el hallazgo se ratifica.

Hallazgo 2.

Réplica del proceso:

Evaluado el contenido del Exp. xxx-2023, se observa que si bien es cierto reposa dentro del expediente auto inhibitorio No 268 del 27 de noviembre de 2023, el mismo no cuenta con oficio de comunicación al quejoso, por tratarse de un informe de servidor público allegado al despacho mediante memorando y por lo tanto no le aplica dicha comunicación.

Evaluado el contenido del Exp. xxxx-2024, se observa que si bien es cierto reposa dentro del expediente auto inhibitorio No 124 del 19 de julio de 2024, el mismo no cuenta con oficio de comunicación al quejoso, por tratarse de un informe de servidor público allegado al despacho mediante memorando y por lo tanto no le aplica dicha comunicación (...)

Análisis y respuesta de la replica: Analizada la réplica se aclaró que en dos de los cinco expedientes no corresponden a quejoso por lo que se retiran del hallazgo, empero, de los tres expedientes restantes no se entregó información que permita conclusión diferente a la inicial, por lo tanto el hallazgo se mantiene.

Hallazgo 3.

Réplica del proceso: Teniendo en cuenta lo observado en el hallazgo respecto a las debilidades en cuanto al diseño del procedimiento y sus controles, los documentos:

- 1. Procedimiento 001 Seguimiento a sanciones para funcionarios y ex funcionarios de planta S-IJPD-PR-001 VR 4
- 2. Procedimiento 002 Denuncias por actos de corrupción S-IJDP-PR-002 VR 5
- 3. Procedimiento 003 Primera Instancia Ordinario S-IJPD-PR-003 VR 3

Fueron creados y oficializados en el año 2022, bajo los parámetros del MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS vigente para la época.

De igual manera en lo concerniente a las fallas en el cumplimiento de lo establecido en el MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS S-SMG-MA-002 VR 12, numerales 3, 6.1, 7, 11.2, 11.4 y 11.5., cabe resaltar que la versión 12 del presente manual mencionado tiene vigencia a partir de enero de 2024, lo cual no se consideró adecuado afirmar su no aplicación en atención, que como se expresó en mesa de trabajo del SID 4 el CÓD: A-GDO-FT-013 VR.11 – 04/10/2022

Proceso de Instrucción y Juzgamiento de Procesos Disciplinarios se encuentra en la actualización y elaboración de sus diferentes documentos incluyendo la caracterización la cual se encuentra en revisión de la Oficina Asesora de Planeación. Así mismo, cabe resaltar que el proceso cuenta con repositorio documental tal como lo establece el manual enunciado en el hallazgo, de igual manera también los documentos cumplen con dos años de vigencia para el inicio de la presente auditoría. Es importante indicar que dentro del proceso de IJPD no existen instructivos.

De otra parte, respecto de los puntos de control dentro de los procedimientos a actualizar, se mantendrán los que se encuentran adecuados y se actualizarán los que no correspondan(...)

Análisis y respuesta de la replica: Analizada la réplica, se ratifica el hallazgo, en consideración a que las actualizaciones que ha tenido el MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS S-SMG-MA-002 durante las vigencias 2022 a 2024 no han tenido cambios en los numerales 3, 6.1, 7, 11.2, 11.4 y 11.5 tal como se verificó en las versiones anteriores y según lo establece la descripción de cambios del manual en mención, por tanto, las observaciones dadas en el “Anexo 1. “Prueba de recorrido diseño documental” deben ser atendidas para la mejora del proceso y para evitar posibles fallas en la operatividad, secuencia de actividades y sus controles. Por lo expuesto el hallazgo se ratifica.

Hallazgo 4.

Réplica del proceso: Teniendo en cuenta las fallas descritas en el hallazgo, relacionadas con los numerales 9, 9.3, al 9.6 y 9.8, 10, 10,1 del Manual Para la Formulación, Monitoreo y Seguimiento de Indicadores S-SMG-MA-006 – VR 05; y en los puntos de control No. 3,7,12 y 13 del flujograma del Procedimiento Formulación Monitoreo y Seguimiento de Indicadores S-SMG-PR-003, cabe resaltar que el manual enunciado VR 05 entró en vigencia el 19/08/2024, por lo que la formulación, monitoreo y seguimiento de los indicadores relacionados se realizó bajo la versión 4 vigente para la época.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	25 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

De otra parte, cabe resaltar que el procedimiento señalado en el hallazgo, la versión 1 entró en vigencia el 20 de junio de 2024 y la versión 2 entra en vigencia el 29/08/2024, por lo que dicho procedimiento no sería aplicable a los indicadores en atención que, para la época de formulación, monitoreo y seguimiento de los indicadores relacionados, el procedimiento no existía en la entidad(...)

Análisis y respuesta de la replica: De acuerdo con lo expuesto en la réplica *“cabe resaltar que el manual enunciado VR 05 entró en vigencia el 19/08/2024, por lo que la formulación, monitoreo y seguimiento de los indicadores relacionados se realizó bajo la versión 4 vigente para la época”* nos permitimos indicar que, en la actualización realizada en la versión 05 del Manual, no se realizaron ajustes en relación con los numerales 9, 9.3, al 9.6 y 9.8 y en los numerales 10, 10,1 solo se realizaron ajustes de redacción, esto de acuerdo con lo registrado en el control de cambios, y la versión 04 de este manual; así mismo, frente a los indicadores evaluado no se recibió en la réplica información adicional que permita conclusión diferente a la inicial.

Por lo anterior se mantiene el hallazgo para que en plan de mejoramiento se atiendan las recomendaciones registradas en el mismo.

Hallazgo 5.
Réplica del proceso: <i>Por lo anterior y al ser unos hechos que se encuentran enmarcados en una presunta infracción al Derecho Internacional de los Derechos Humanos, es correcto jurídicamente prorrogar la investigación disciplinaria por 6 meses como quedo establecido en el auto N. 201 de 1 de octubre de 2024, toda vez que no se excede a los 18 meses permitidos en la ley. (...)</i> <i>Por todo lo anterior, se solicita retirar el hallazgo N.5 en atención que no se encuentra ningún riesgo de materialización de vulneración del principio de legalidad, de debido proceso o de desconocimiento de la ley 1952 de 2019</i>
Análisis y respuesta de la replica: Analizada la réplica, se informa que se mantiene el hallazgo, en consideración a que revisado el auto de trámite de prórroga de investigación, no se encuentra en su aparte de motivación, la fundamentación que se aduce en la réplica, por lo que se mantiene en hallazgo a fin de que se analice, gestione en plan de mejoramiento y se documenten las consideraciones en las que se fundamenta el plazo de adición de la etapa investigativa.

Hallazgo 6.
Réplica del proceso: <i>(...)Se solicita retirar el hallazgo N.6 en atención que las observaciones presentadas se evidencia que la gran mayoría de formatos enunciados se encuentran vigentes de manera posterior a la fecha que se profirieron las actuaciones disciplinarias, así mismo CÓD: A-GDO-FT-013 VR.11 – 04/10/2022, respecto la conformación del expediente disciplinario no se acoge la duplicidad de documentos expresada toda vez que las comunicaciones y/o memorandos que reposan con y sin radicado de la entidad refleja la trazabilidad documental de vital importancia para la oficina y del procedimiento disciplinario, ya que como es sabido tenemos momentos donde no gozamos de impresiones y es la manera de salvaguardar la trazabilidad de la documentación, por lo que consideramos que no se materializa los riesgos asociados de la utilización de formatos, conformación y organización de expediente(...)</i>
Análisis y respuesta de la replica: Analizada la réplica, se ratifica el hallazgo, en atención al listado maestro documentos del instituto cód. S-SMG-FT-001, que contiene la trazabilidad de los formatos, registros y demás documentos propios para la gestión de cada proceso desde su creación a la fecha, para lo cual, se ilustra para conocimiento del proceso IJPD la trazabilidad de sus formatos, como se detalla:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Infancia y la Juventud	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	26 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

NOMBRE DOCUMENTO	CODIGO DEL DOCUMENTO ANTERIOR	CODIGO DEL DOCUMENTO NUEVO	NUEVA VERSIÓN	FECHA ULTIMA VERSIÓN	FECHA CREACION OFICIALIZACIÓN
ACTA DE REPARTO	A-CID-FT-001	S-IJPD-FT-001	03	04/10/2022	24/08/2020
AUTO DE INDAGACIÓN PRELIMINAR	A-CID-FT-002	S-IJPD-FT-002	02	04/10/2022	24/08/2020
AUTO INHIBITORIO	A-CID-FT-003	S-IJPD-FT-003	02	04/10/2022	24/08/2020
AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	A-CID-FT-004	S-IJPD-FT-004	02	04/10/2022	24/08/2020
NOTIFICACIÓN PERSONAL	A-CID-FT-005	S-IJPD-FT-005	02	04/10/2022	24/08/2020
NOTIFICACIÓN POR EDICTO	A-CID-FT-006	S-IJPD-FT-006	02	04/10/2022	24/08/2020
AUTO DECRETA NUEVAS PRUEBAS	A-CID-FT-007	S-IJPD-FT-007	03	19/07/2023	24/08/2020
AUTO DE ARCHIVO EN INDAGACIÓN PRELIMINAR	A-CID-FT-008	S-IJPD-FT-008	02	04/10/2022	24/08/2020
NOTIFICACIÓN POR ESTADO	A-CID-FT-009	S-IJPD-FT-009	02	04/10/2022	24/08/2020
AUTO QUE ORDENA LA REMISIÓN POR COMPETENCIA DE UN PROCESO DISCIPLINARIO	A-CID-FT-012	S-IJPD-FT-010	02	04/10/2022	24/08/2020
AUTO PLIEGO DE CARGOS	A-CID-FT-013	S-IJPD-FT-011	02	04/10/2022	24/08/2020
AUTO DE ARCHIVO EN INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	A-CID-FT-014	S-IJPD-FT-012	02	04/10/2022	24/08/2020
AUTO ORDENA DAR TRASLADO DEL EXPEDIENTE A LOS SUJETOS PROCESALES PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN PREVIO FALLO	A-CID-FT-015	S-IJPD-FT-013	02	04/10/2022	24/08/2020
FALLO DE PRIMERA INSTANCIA	A-CID-FT-017	S-IJPD-FT-014	02	04/10/2022	24/08/2020
CIERRE DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	A-CID-FT-018	S-IJPD-FT-015	02	04/10/2022	24/08/2020
AUTO QUE DECIDE SOBRE LAS PRUEBAS DE DESCARGOS	A-CID-FT-019	S-IJPD-FT-016	02	04/10/2022	24/08/2020
AUTO DE ACUMULACIÓN	A-CID-FT-021	S-IJPD-FT-017	02	04/10/2022	24/08/2020
ACLARACIÓN FALLO	A-CID-FT-022	S-IJPD-FT-018	02	04/10/2022	24/08/2020
AUTO MEDIANTE EL CUAL SE RECONOCE LA PERSONERÍA	A-CID-FT-023	S-IJPD-FT-019	02	04/10/2022	24/08/2020

Fuente: Listado Maestro de Documentos S-SMG-FT-001 de la OAP

Conforme a la ilustración, se mantiene el hallazgo, indicándole al proceso que los formatos están creados desde la vigencia 2020, en ninguno de los documentos revisados que fueron objeto de observación en el informe, se detectó la utilización de los formatos oficializados ya sea con código anterior o posterior, adicional otros formatos no estaban siendo utilizados acorde con la actuación adelantada, por otra parte, de 33 observaciones frente a formatos utilizados se retiran 8 en aceptación a la réplica y quedan en total 25 para aplicación de acciones de mejora.

Frente a la duplicidad de información, se reitera la observación, debido a que, de 9 observaciones dadas, se retiran 5 en aceptación a la réplica, pero aún quedan 4 para aplicación de acciones de mejora.

En cuanto a otras novedades presentadas de la revisión documental, se reitera, debido a que, de 7 observaciones, se retiran 3 en aceptación a la réplica, pero aún quedan 4 para aplicación de acciones de mejora.

Hallazgo 7.
Réplica del proceso:
<i>Respecto el Hallazgo referenciado en lo concerniente a la validación y verificación de las PQRS recibidas en el instituto por medio del aplicativo “Bogotá Te Escucha” y tipificadas como “DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCION”, se resalta que dentro de las peticiones recibidas por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno todas fueron tramitadas en tiempo oportuno y así mismo, las peticiones que luego del análisis jurídico ameritaban inicio de la actuación disciplinaria se realizaron las actuaciones a las que había lugar, por lo que no se materializo el riesgo de falta de verificaciones de las denuncias presentadas y remitidas a la Oficina de Control Disciplinario Interno.</i>
<i>Teniendo en cuenta lo anterior, se solicita retirar el hallazgo en atención que se pudo evidenciar en la auditoría que todas las peticiones recibidas en la Oficina fueron tramitadas en oportunidad, sin</i>

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	27 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

que se registra ausencia de algún trámite respecto este tipo de peticiones por lo que, lo expresado en las observaciones se tomará como una oportunidad de mejora que se encontrará reflejado en el nuevo procedimiento que se encuentra en construcción en la etapa de instrucción.

Análisis y respuesta de la replica: Analizada la réplica del proceso, no se recibe información adicional y se confirma lo inicialmente observado, por lo tanto, el hallazgo se mantiene.

Hallazgo 7.

Réplica del proceso:

Respecto el Hallazgo referenciado en lo concerniente a la validación y verificación de las PQRS recibidas en el instituto por medio del aplicativo “Bogotá Te Escucha” y tipificadas como “DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCION”, se resalta que dentro de las peticiones recibidas por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno todas fueron tramitadas en tiempo oportuno y así mismo, las peticiones que luego del análisis jurídico ameritaban inicio de la actuación disciplinaria se realizaron las actuaciones a las que había lugar, por lo que no se materializo el riesgo de falta de verificaciones de las denuncias presentadas y remitidas a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Teniendo en cuenta lo anterior, se solicita retirar el hallazgo en atención que se pudo evidenciar en la auditoría que todas las peticiones recibidas en la Oficina fueron tramitadas en oportunidad, sin que se registra ausencia de algún trámite respecto este tipo de peticiones por lo que, lo expresado en las observaciones se tomará como una oportunidad de mejora que se encontrará reflejado en el nuevo procedimiento que se encuentra en construcción en la etapa de instrucción.

Análisis y respuesta de la replica: Analizada la réplica del proceso, no se recibe información adicional y se confirma lo inicialmente observado, por lo tanto, el hallazgo se mantiene.

Hallazgo 8.

Réplica del proceso: (...) Aunque no se cuenta con un software especializado ni con un sistema de información desarrollado exclusivamente para la gestión y administración de los procesos disciplinarios, la OCDI ha implementado una solución digital adaptada basada en herramientas tecnológicas que permite realizar un control efectivo y detallado de los expedientes y procesos. Esta solución incluye(...)

Análisis y respuesta de la replica: Analizada la réplica el proceso confirma lo inicialmente observado, reiterando que en los criterios de este está lo indicado por el proceso en los registros de su procedimiento PRIMERA INSTANCIA ORDINARIO S-IJPD-PR-003; por lo tanto. el hallazgo se mantiene.

Hallazgo 9.

Réplica del proceso: (...) Es así que, como bien lo dice el escrito de auditoría, los hallazgos encontrados son causados en cierto modo por fallas y falta de disponibilidad del sistema SID4, las cuales son totalmente ajenas a la Oficina de Control Disciplinario y al IDIPRON pues como es de conocimiento de ustedes, este sistema es propio de la Alcaldía Mayor y administrado por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, pero en ningún momento altera la validez y la legalidad de las actuaciones disciplinarias, pues el mencionado sistema es para consulta de una entidad distinta a este Instituto(...)

Análisis y respuesta de la replica: Analizada la réplica el proceso confirma lo inicialmente observado, reiterando que en los criterios de este está lo indicado por el proceso en los registros de sus procedimientos PRIMERA INSTANCIA ORDINARIO S-IJPD-PR-003 y 2-12 SEGUNDA INSTANCIA DISCIPLINARIO S-IJPD-PR-004; además se hace necesario analizar y gestionar en plan de mejoramiento lo detectado en relación con lo indicado en los numerales 2.1. y 2.2. de la Directiva 002 de 2018 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C; En efecto. el hallazgo se mantiene.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	28 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Hallazgo 10.
Réplica del proceso: Con relación a este hallazgo que indica la demora en comunicar las decisiones disciplinarias a la Procuraduría General de la Nación, es preciso señalar <u>que si bien es cierto se encontró que el plazo tomado para esto superó el término legal</u> , se dio cumplimiento a lo indicado en la ley, sin que esto afecte la validez y presunción de legalidad de las decisiones(...). <u>Subrayado y negrilla fuera de texto.</u>
Análisis y respuesta de la replica: En la réplica el proceso confirma la situación observada, por lo tanto el hallazgo se ratifica.

Hallazgo 11.
Réplica del proceso: “ (...) <u>se denota que si existen debilidades en el envió de la correspondencia por los tiempos que no se garantiza el servicio</u> pero el mismo no puede ser endilgado al Proceso auditado, aun mas cuando se realiza un esfuerzo de control bastante fuerte para que esto no ocurra y más en un escenario como fue en la vigencia de 2023 con un inventario de expedientes aproximadamente de 187 que en un expediente auditado se presentara una nulidad por falta de notificación persona, reafirma la no materialización del riesgo a la vulneración al debido proceso por lo que se solicita retirar el hallazgo. (...)”. <u>Subrayado y negrilla fuera de texto.</u>
Análisis y respuesta de la replica: Teniendo en cuenta que el proceso en su réplica confirma la situación inicial planteada en el hallazgo, se procede a ratificar el hallazgo.

7.4. OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de mejora 1.
Se identificaron debilidades en el archivo de los documentos que conforman los expedientes de los procesos disciplinarios, así como desactualización de la Tabla de Retención documental (TRD) del proceso.
Detalle de la situación observada: Efectuada la revisión de los expedientes, se advierten deficiencias en el archivo de los documentos, siendo recurrentes, la duplicidad de documentos, la inconsistencia en el uso de formatos y la falta de orden de los documentos. Se identificaron tipos documentales que no están contemplados en la Tabla de Retención Documental (TRD) y la necesidad de la actualización de esta en coherencia con la normatividad vigente.
Recomendación 12
Fortalecer las actividades de archivo de los documentos que conforman los expedientes de los procesos disciplinarios y actualizar la Tabla de Retención Documental (TRD)

Oportunidad de mejora 2.
En general, revisados los expedientes de la muestra escogida, se observó que las etapas del procedimiento adelantadas (en específico las fases de indagación previa y de investigación disciplinaria) debilidad en los tiempos definidos en el procedimiento, así como en la ejecución y cumplimiento de estos, lo que en suma puede llegar a ocasionar dilaciones frente al plazo dispuesto en la ley disciplinaria, situación que a futuro puede generar posibilidades de prescripciones de los procesos adelantados.
Detalle de la situación observada: Revidados los expedientes: No. xxx de 2022 Auto de Indagación previa: fechado 3 de noviembre de 2022 – Auto de Apertura de Investigación disciplinaria 22 de agosto de 2024 (tiempo para cambio de etapa superior a 6 meses)

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	29 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

No. xxx F de 2021 Auto de Indagación previa: fechado 25 de octubre de 2021 – Auto de Apertura de Investigación disciplinaria 27 de junio de 2023 (tiempo para cambio de etapa superior a 6 meses) No. xxx de 2021 Auto de Indagación previa: fechado 10 de diciembre de 2021 – Auto de Apertura de Investigación disciplinaria 28 de agosto de 2023 (tiempo para cambio de etapa superior a 6 meses) No. xxx de 2021 Auto de Indagación previa: fechado 25 de octubre de 2021 – Auto de Apertura de Investigación disciplinaria 15 de junio de 2023 (tiempo para cambio de etapa superior a 6 meses) cierre de investigación 7 de junio de 2024. No. xxx de 2019 Auto de apertura de indagación preliminar: fechado 20 de septiembre de 2019 – Auto de Apertura de Investigación disciplinaria 01 de julio de 2020 (tiempo para cambio de etapa superior a 6 meses) cierre de investigación 25 de octubre de 2021. No. xxx de 2020 Auto de apertura de indagación preliminar: fechado 31 de marzo de 2021 – Auto de Apertura de Investigación disciplinaria 20 de abril de 2022 (tiempo para cambio de etapa superior a 6 meses) cierre de investigación 21 de diciembre de 2022. No. xxx de 2020 Auto de apertura de indagación preliminar: fechado 31 de marzo de 2021 – Auto de Apertura de Investigación disciplinaria 12 de mayo de 2022 (tiempo para cambio de etapa superior a 6 meses) cierre de investigación 7 de febrero de 2022. No. xxx de 2023 Auto de apertura de indagación previa: fechado 28 de noviembre de 2023 y a la fecha no se ha dado Apertura de Investigación disciplinaria. No. xxx de 2024 Auto de apertura de indagación previa: fechado 27 de marzo de 2024 y a la fecha no se ha dado Apertura de Investigación disciplinaria. No. xxx de 2023 Auto de apertura de indagación preliminar: fechado 24 de marzo de 2023 – Auto de Apertura de Investigación disciplinaria 31 de julio de 2024 (tiempo para cambio de etapa superior a 6 meses). No. xxx de 2023 Auto de apertura de indagación preliminar: fechado 20 de febrero de 2023 – Auto de Apertura de Investigación disciplinaria 18 de septiembre de 2023 (tiempo para cambio de etapa superior a 6 meses). No. xxx de 2023 Auto de apertura de indagación preliminar: fechado 30 de marzo de 2023 – Auto de Apertura de Investigación disciplinaria 26 de diciembre de 2023 (tiempo para cambio de etapa superior a 6 meses) No. xxx de 2022 Auto de apertura de indagación preliminar: fechado 28 de diciembre de 2023 – Auto de Apertura de Investigación disciplinaria 30 de agosto de 2024 (tiempo para cambio de etapa superior a 6 meses).
Recomendación 13
Se recomienda robustecer el seguimiento y controles de los términos de los procesos disciplinarios, así como la documentación de criterios de priorización y seguimiento a los expedientes que presentan alta inactividad, con el fin de impulsar el avance y disminuir así al final, probabilidad de prescripción de los procesos.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	30 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Oportunidad de mejora 3.
Realizada la prueba de revisión documental, se identificó en el expediente No. XXX-2024 derivado de los hechos y las actuaciones del expediente No. XXX-2020, debilidad referente a la competencia para investigar conductas realizadas por particulares, lo que denota fallas en la aplicación de lo establecido en Procedimiento interno, así como de lo indicado en el artículo 92 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 13 de la Ley 2094 de 2021.
Detalle de la situación observada: Revisado el expediente No. XXX -2024 se pudo observar en el Auto de archivo de investigación disciplinaria que en el expediente No. 449-2020 se iniciaron actuaciones disciplinarias a un contratista de la entidad (particular). Lo anterior posiblemente desconoce las disposiciones normativas en materia de <u>competencia por la calidad del sujeto disciplinable</u>, en el marco de las competencias que le han sido adscritas a la Oficina de Control Disciplinario Interno, conforme a lo dispuesto en el artículo en el inciso segundo del artículo 75 de la ley 734 de 2002 e inciso tercero del artículo 92 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 13 de la Ley 2094 de 2021, que disponen: <i>“ (...) ARTÍCULO 75. Corresponde a las entidades y órganos del Estado, a las administraciones central y descentralizada territorialmente y por servicios, disciplinar a sus servidores o miembros.</i> <u>El particular disciplinable conforme a este código lo será exclusivamente por la Procuraduría General de la Nación, salvo lo dispuesto en el artículo 59 de este código, cualquiera que sea la forma de vinculación y la naturaleza de la acción u omisión. (...)”.</u> <i>Negrilla y subrayado fuera de texto.</i> <i>“ (...) ARTÍCULO 13. El <u>particular disciplinable conforme a este código lo será por la Procuraduría General de la Nación y las personerías, salvo lo dispuesto en el Artículo 76 de este código, cualquiera que sea la forma de vinculación y la naturaleza de la acción u omisión.</u></i> <u>Cuando en la comisión de una o varias faltas disciplinarias conexas intervengan servidores públicos y particulares disciplinables, la competencia será exclusivamente de la Procuraduría General de la Nación y se determinará conforme a las reglas de competencia para los primeros. (...)”.</u> <i>Negrilla y subrayado fuera de texto.</i> Se pudo establecer que para el trámite adelantado en el expediente No. 449 de 2020, se presentó debilidad en la ejecución del control establecido en el procedimiento, frente a la evaluación de la queja, para lo correspondiente a la competencia e inició una actuación disciplinaria contra un particular (contratista).
Recomendación 12.
Establecer un punto de control, en el cual se determine si se tiene competencia para adelantar la actuación disciplinaria, evitando así, la configuración de nulidades y riesgos de extralimitación de funciones del Jefe de control disciplinario Interno de la Entidad por el inicio y tramite de actuaciones disciplinarias sin competencia.

7.5. EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS:

Este numeral no aplica, debido a que revisado el tablero de planes de mejoramiento, no se encontraron acciones de mejora de la fuente auditorías internas, ni de ninguna otra fuente; Por lo tanto no existen planes de mejoramiento para evaluación de efectividad.

7.6. ANEXOS:

Anexo 1. Prueba de recorrido de evaluación diseño controles y actividades

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	31 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

8. CONCLUSIONES:

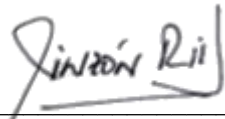
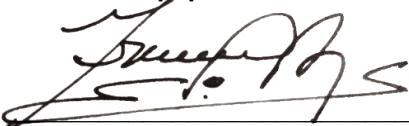
De acuerdo con el objetivo definido en la presente auditoria, se evaluó la gestión del proceso de Instrucción y Juzgamiento de procesos disciplinarios correspondiente a la vigencia 2023 y primer semestre de 2024, ejercicio que se enmarco en el la validación de la aplicación de los lineamientos internos y la normatividad vigente; se puede concluir que en términos generales con la información que fue aportada, se está cumpliendo con el objetivo del proceso, a excepción de las situaciones presentadas en este informe, que identifican un total de once (11) hallazgos y tres (3) oportunidades de mejora, evidenciando así resultados que requieren implementar acciones para mejorar la gestión del proceso auditado.

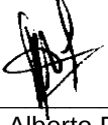
9. RECOMENDACIONES GENERALES:

- ✓ Se recomienda revisar, analizar y actualizar los documentos del proceso y lineamientos internos de conformidad con la dinámica actual, los recursos disponibles y la normatividad vigente.
- ✓ Fortalecer el talento humano y equipo que permita superar las limitantes que presenta el proceso, para mejorar y lograr una gestión enmarcada en los principios de eficiencia, celeridad y transparencia.
- ✓ Evaluar la referencia en los documentos del proceso de registros en sistemas que no son administrados por el Instituto.
- ✓ Se recomienda el aprovechamiento de las funcionalidades de los módulos del SID 4, las cuales pueden aportar a los controles, análisis de datos y reportes del proceso.
- ✓ Se recomienda implementar acciones de revisión de oficio de actos administrativos de trámite emitidos en el marco de los procesos disciplinarios, a efectos de identificar oportunamente debilidades a fin de lograr las correcciones correspondientes y prevenir nulidades procesales.
- ✓ Se recomienda fortalecer los controles preventivos y detectivos frente a la prescripción de la acción disciplinaria y las posibles causales de nulidades de las actuaciones, mitigando el impacto negativo de estas.
- ✓ Implementar mecanismos que garanticen la adecuada notificación personal de los sujetos procesales.

VºBº Auditor lider* FIRMA: _____ NOMBRE: Ingrid Beatriz Acosta Velásquez	VºBº Equipo Auditor* FIRMA: _____ NOMBRE: Anyela Viviana Buitrago Amarillo
VºBº Equipo Auditor* FIRMA: Paola Andrea Arias C. NOMBRE: Paola Andrea Arias Cabrera	VºBº Equipo Auditor* FIRMA: _____ NOMBRE: Jeferson Bonilla Carreño
VºBº Equipo Auditor* FIRMA: _____ NOMBRE: Sergio Andrés Castro Londoño	VºBº Equipo Auditor* FIRMA: _____ NOMBRE: Carlos Andrés Guerra Jiménez

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	32 de 32
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

VºBº Equipo Auditor* FIRMA:  NOMBRE: Jean Paul Pinzón Riaño	VºBº Equipo Auditor* FIRMA:  NOMBRE: Franklin Augusto Serrano Rojas
---	--

VºBº Auditor lider* FIRMA:  NOMBRE: Navis Alberto Florez León	Aprobación Jefe Oficina de Control Interno FIRMA:  NOMBRE: Marcela Delgado Guarnizo
---	---