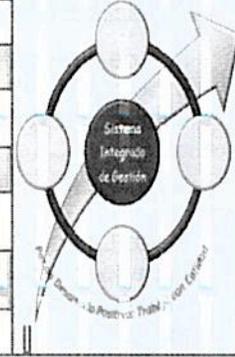




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Proceso: Control Interno	Código:	CI-P1-F3
	Versión:	3
	Fecha:	septiembre de 2018
Formato: Formato de Informe de Auditoría	Página:	Página 1 de 1
	Elaborado por:	Julia V Mendoza G Profesional OCI
	Revisado por:	Gonzalo Martínez Jefe OCI
	Aprobado por:	Gonzalo Martínez Jefe OCI



Proceso Auditado: Control Disciplinario		Responsable del proceso: Felipe José Valencia Bitar - Subsecretario de Desarrollo Económico y Control Disciplinario	Informe No. 1
Equipo Auditor:	Gonzalo Martínez Suarez - Jefe de la Oficina de Control Interno Cesar Augusto García Forero - Profesional Especializado OCI Yohanna Carolina Fernández Flautero - Abogada Contratista OCI		
Objetivo de la Auditoría:	Realizar auditoría al proceso de control disciplinario, analizando las metodologías, instrumentos y mecanismos aplicados en el proceso		
Alcance de la auditoría:	Inicia con la verificación de la documentación asociada al proceso (caracterización del proceso, procedimientos, formatos y demás documentos asociados en el Sistema de Gestión de la entidad) y finaliza con la verificación de los documentos que evidencian el desarrollo y cumplimiento al objetivos del proceso y los aspectos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.		
Documentación Analizada (Criterios)			
Documentos publicados en la intranet, página web de la Entidad, y documentación recaudada con la oficina auditada.			
Cargos y Personas Entrevistadas			
Cargos	Personas Entrevistadas		
Profesional Especializado	Dora Lucia Fajardo A.		
Profesional Especializado	Jairo Alexander Cancino Arteaga		
Contratista	Holman David Arévalo		
Auxiliar Administrativo	Jeimy Vergara Núñez		
Debilidades			
<p>*Los indicadores de gestión no se encuentran publicados, ni cuentan con medición.</p> <p>* La matriz de riesgos creada para el proceso es deficiente</p> <p>* Los procedimientos asociados al proceso presentan debilidades en la descripción de las actividades.</p> <p>*Las medidas para control de términos son deficientes</p>			

No Conformidades Detectadas (Solicitud de Acción de Mejora)

N/A de acuerdo a la metodología enmarcada en las Normas Internacionales de Auditoría, no existe una denominación señalada como No Conformidad y para el caso de incumplimiento de normas internas o externas se identifican como observaciones.

Observaciones

Nota: Las observaciones que se establezcan en los informes de auditoría interna dan lugar a que las dependencias implementen acciones de mejora dentro del Plan de Mejoramiento Institucional, ya que estas constituyen el incumplimiento de algún requisito establecido en la normatividad vigente y aplicable al proceso, Por tal motivo, los responsables y líderes de procesos deben analizar las causas y definir las acciones correctivas o preventivas que den lugar. Así las cosas, la Oficina de Control Interno de la SDDE en el desarrollo de la presente auditoría identificó las siguientes situaciones dentro del proceso de Control Disciplinario:

- 1) No se viene haciendo la medición a los indicadores de gestión identificados en el proceso para lograr establecer el grado de avance o el logro de los objetivos y resultados esperados, incumpliendo con lo señalado en el MIPG en la dimensión 2°: Direccionamiento Estratégico y Planeación y la dimensión 4° Evaluación de Resultados.
- 2) El proceso no ha identificado la totalidad de riesgos inherentes a las actividades que se desarrollan, lo que impide hacer un correcto seguimiento al comportamiento de los factores críticos que se puedan presentar al ejecutar el proceso, inobservando lo establecido en el MIPG dimensión 4° Evaluación de Resultados.
- 3) Los procedimientos presentan debilidad en la descripción de las actividades, así mismo es necesario actualizar los formatos que forman parte de estos, para acatar lo establecido en el manual operativo del sistema de gestión del MIPG en el numeral 1. Conceptos generales de MIPG
- 4) El proceso no tiene actualizado al 100% el Sistema de Información Disciplinaria del Distrito, incumpliendo lo señalado en la Directiva 002 de 2018, de la Alcaldía Mayor de Bogotá.¹
- 5) La herramienta tecnológica de apoyo que se utiliza para mantener actualizada la información del proceso, no brinda la seguridad y confiabilidad que se requiere, incumpliendo lo establecido en el MIPG en la dimensión 3 Gestión con Valores para resultado -Seguridad Digital-

DESARROLLO DE LA AUDITORIA.

El proceso de auditoría se realizó teniendo en cuenta la reserva especial con la que cuentan los procesos disciplinarios conforme a lo determinado en el artículo 95 de la Ley 734 de 2002, así las cosas de la evaluación adelantada se encontraron las siguientes aspectos:

1. El proceso está en cabeza del Subsecretario de Desarrollo Económico y Control Disciplinario, quien es el responsable y fallador de la primera instancia; 2 profesionales especializados, 1 auxiliar administrativo de planta y 2 abogados contratistas.

Al respecto y frente a la ubicación del proceso de control disciplinario en la estructura orgánica de la SDDE, es de resaltar que el artículo 76 de la Ley 734 de 2002, determina que: "*Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, deberá organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional conocerá del asunto la Procuraduría General de la*

¹ "1.1 Deber de mantener actualizado el Sistema Distrital de Información Disciplinaria y la calidad de los datos que se encuentran en él. ... Así las cosas, las entidades públicas están en la obligación de mantener actualizado el Sistema, ofreciendo información disciplinaria de forma actual, accesible y comprensible. Ello obliga a que, teniendo en cuenta los límites legales, la información obrante en el Sistema Distrital de Información Disciplinaria se debe encontrar disponible para los interesados. ..."

Nación de acuerdo a sus competencias."; frente a dicha situación es preciso resaltar que dentro de la planta de la entidad no se encuentra diseñada ninguna "oficina especializada" o área especial para adelantar la función fijada en la norma precitada, es así que la titularidad de la acción disciplinaria se encuentra en cabeza del Subsecretario de Desarrollo Económico y Control Disciplinario en virtud de lo establecido en la Resolución 878 de 2016 "Manual de funciones" donde se establece que está a cargo de este: *"3. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con el ordenamiento jurídico."*

Adicionalmente, en cumplimiento de la misma resolución el subsecretario tiene a cargo tanto los procesos misionales, como las áreas de ciencia, tecnología e innovación, promoción de exportaciones, desarrollo rural y abastecimiento, financiamiento, competitividad, regulación empresarial y generación de empleo; por lo que, en acatamiento de los principios que rigen las actuaciones disciplinarias, que la función de control disciplinario este en cabeza del Subsecretario y no de un área independiente, podría representar conflicto de interés que según el artículo 40 de la norma precitada establece: *"Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho."*

Por lo tanto y teniendo en cuenta que el Subsecretario, es el Superior jerárquico de todas las áreas de la entidad y que por lo tanto pudo haber intervenido en decisiones administrativas relacionadas con los servidores públicos investigados, se podría presentar un conflicto de interés convirtiéndose este hecho en un riesgo que debiera ser analizados en el Mapa de Riesgos del Proceso.

Esta auditoría concluye que existe la necesidad de revisar la función disciplinaria al interior de la entidad y recomienda se adelante los estudios técnicos para la creación de una oficina independiente y de alto nivel, en la que se garantice además la presencia del jefe del proceso en las audiencias públicas que se surtan, una vez entre en vigencia la nueva normatividad disciplinaria, teniendo en cuenta que el jefe del área debe ser el director del proceso y ejercer actividades de dirección, orientación, control y disciplina.

2) Conforme a la información recibida por los profesionales del proceso auditado, mediante correo del 20 de junio de 2019, se remitió a la oficina Asesora de Planeación la caracterización del proceso - versión 5-, no obstante al verificar el documento en la intranet versus el documento que se adjunta al correo mencionado, se encuentran algunas diferencias entre uno y otro, esto por cuanto en el planear de la caracterización adjunta al archivo entregado por los profesionales se observa que la primera actividad del Planear hace relación a *"Programar actividades para sensibilizar (sic) sobre la función preventiva en materia disciplinaria"* y tiene como proveedores al congreso de la República y a la Procuraduría General de la Nación, actividad que no se encuentra en el documento publicado en la intranet que también corresponde a la versión 5. Así mismo, el producto o servicio de la actividad número 3 se encuentra incompleto frente al publicado en la página web (no está relacionada el producto pliego de cargos y fallo de primera instancia). No obstante, después de la actividad de cierre de auditoría, el proceso solicitó reunión para aclarar algunos puntos relacionados en las observaciones en el que informaron que el documento remitido a planeación era el que se encontraba publicado y no el que se había adjuntado al correo enviado a la OCI, para lo cual se solicitó remitieran las evidencias correspondientes que fueron entregadas en correo electrónico del 25 de noviembre del presente año, evidenciando la caracterización definitiva remitida a la Oficina de Planeación y su coincidencia con el documento publicado en la intranet, por lo que la observación se retira del informe.

3) Al consultar la intranet no se encuentran publicados los indicadores de gestión identificados para el proceso, no obstante, al consultar con los funcionarios encargados, indicaron que el 23 de agosto del presente año se remitió mediante correo electrónico la matriz a la Oficina Asesora de Planeación con 2 indicadores de eficacia, uno de seguimiento mensual y otro de seguimiento trimestral. Sin embargo, no se viene haciendo la medición al proceso de acuerdo a lo determinado en la misma.

4) Solo se cuenta con un riesgo identificado en la matriz relacionado con el vencimiento de términos, resultando insuficiente pues es necesario identificar todas las situaciones generadoras de riesgo como la posible pérdida de expedientes, que pese a que se vienen adelantando actividades que mitigan la situación, no deja de ser una situación probable, así como la manipulación indebida o fuga de información que puede generarse entre otras por la falta de espacios adecuados para adelantar audiencias o diligencias; la inoperatividad de expedientes, daños tecnológicos y otras que potencialmente se puedan presentar en el curso de las actividades. Al respecto es importante que se haga una revisión del documento y se identifiquen todos los riesgos asociados al proceso.

5) Las actividades de reparto de procesos, apertura, notificación personal, recepción de diligencias, actualización de bases de datos, asignación de fechas para recaudo probatorio y revisión general del estado de los procesos se encuentra en cabeza de una sola persona, lo que al parecer se viene haciendo de manera correcta, pero puede generar sobrecarga laboral y demora en los trámites procesales o vencimiento de términos, por lo que se recomienda revisar y ajustar la asignación de funciones o cargas, teniendo en cuenta el aumento en los procesos a cargo del proceso.

6) El proceso cuenta con 2 procedimientos -verbal y ordinario-, en los que se observa una debilidad al identificar las actividades, pues se hacen descripciones legales, desconociendo que en la casilla de base legal se incorpora la normativa que soporta la actividad y en la actividad se relaciona de manera sucinta lo que se debe hacer, pero no por qué que se encuentra en la norma.

7) Existen algunos formatos que se han implementado para realizar actividades propias del proceso pero que no se encuentran formalizados y publicados en los documentos de la intranet, como, por ejemplo, la constancia de visita de expediente, auto que reconoce personería jurídica y el decreto de pruebas.

8) De acuerdo con la información obtenida en la auditoria, el proceso no tiene actualizado al 100% el Sistema de Información Disciplinaria (S.I.D.), según lo manifestado, debido a que este no opera de manera óptima, por lo tanto y pese a que dicha herramienta cuenta con alertas para el control de términos, la misma resulta inocua al no funcionar de manera correcta y no tener toda la información de la oficina, por lo que se recomienda adelantar las gestiones necesarias para terminar de actualizar el sistema y mantenerlo actualizado en tiempo real.

9) La profesional especializada del área cuenta con una base de datos de apoyo que contiene la información de los procesos y abogados a cargo, el control de términos se realiza con la revisión periódica que hace la misma sobre esta base, no obstante, y en atención a la carga laboral asignada a la profesional, es importante utilizar herramientas tecnológicas que permitan llevar un control más adecuado para evitar el vencimiento de términos, o la pérdida de expedientes. (Vr.gr. la creación de alertas mediante colores de acuerdo a la parametrización del sistema). También es necesario que las bases de datos o herramientas que se implementen se mantengan en carpetas compartida con el jefe del proceso para que este tenga conocimiento permanente y pueda hacer actividades de control.

10) El proceso de asuntos disciplinarios no cuenta con base de datos, ni información de expedientes anterior al año 2016, por lo que se considera necesario fortalecer las herramientas tecnológicas y las bases de datos que usas la oficina para evitar pérdida de información cuando se presenta cambio de funcionario.

11) La profesional especializada a cargo de la base de datos actual se ha encargado de ampliar la información y mejorarla desde que se encuentra en la oficina, así las cosas y según lo informado, se estableció que en la actualidad se cuenta con la siguiente cantidad de expedientes:

Etapa Procesal	2019
Preliminar	86
Investigación	41
Inhibitorios	9
Traslado por Competencia	10
Acumulación	1
Impedimento	2
Archivo	79
Para cierre	9
Total	237

De los procesos que se encuentran en etapa preliminar hay 3 del año 2017 y 1 del año 2018 a los cuales se recomienda dar trámite procesal de manera pronta, teniendo en cuenta los términos procesales y el principio de celeridad consagrado en la Ley.²

12) El espacio y ubicación de la oficina no permite que las diligencias se adelanten en un entorno adecuado para garantizar la reserva especial de la cual gozan los procesos disciplinarios y consagrada en la norma.³

Conclusión General

El proceso de control disciplinario presenta avances importantes en el manejo de la información y custodia de los expedientes, para el desarrollo de la presente auditoría hubo entera disposición y colaboración por parte de los integrantes, así mismo y en pro de la mejora continua y el fortalecimiento del proceso se realizan las siguientes recomendaciones:

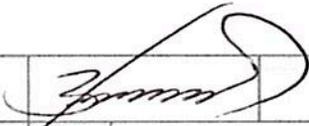
RECOMENDACIONES:

1. Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la publicación de los indicadores y el acompañamiento para adelantar las mediciones correspondientes.
2. Revisar y actualizar la matriz de riesgos identificando todos los riesgos asociados al proceso.
3. Revisar y actualizar los procedimientos y formatos que forman parte de los mismos.
4. Adelantar las gestiones necesarias para actualizar el Sistema de Información Disciplinaria del Distrito -S.I.D.-

² Ley 734 de 2002. ARTÍCULO 12. "CELERIDAD DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA. El funcionario competente impulsará oficiosamente la actuación disciplinaria y cumplirá estrictamente los términos previstos en este código."

³ Ley 734 de 2002. ARTÍCULO 95. RESERVA DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA. En el procedimiento ordinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales..."

5. Adoptar herramientas tecnológicas efectivas que generen alertas frente a los términos procesales y que mantengan la memoria histórica de la oficina
6. Revisar la necesidad de una dependencia del primer nivel que realice las actividades de fallador en primera instancia.
7. Suscribir plan de mejoramiento como resultado de la presente auditoría.

Firma del Auditor Líder				Firma del Auditado			
Fecha	25	11	2019				
Esta es una COPIA NO CONTROLADA							
<u>La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet</u>							
PE-P1-F3							