



PROCESO MEJORA CONTINUA
FORMATO INFORME DE AUDITORIA

Código FOR-MC-014
Versión: 3
Fecha: 03/092018 -
Memo INT. 7958/2018
Página: 1 de 15

Informe Preliminar

Informe Final

1. NOMBRE DEL INFORME

Auditoría Gestión de la Oficina de Asuntos Disciplinarios.

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- * Constitución Política de Colombia 1991. Artículo 29
- * Ley 87 de 1993 - Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- * Ley 734 de 2002 - Por la cual 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 909 de 2002 - Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- * Ley 951 de 2005 - Por la cual se crea el acta de informe de gestión.
- * Ley 80 de 1993 - Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- * Ley 1755 de 2015 - Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- * Decreto 1082 - 2015 - Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- * Decreto 2145 de 1999, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.
- * Decreto 1499 de 2017 - MIPG "Modelo Integrado de Planeación y Gestión" - Dimensión 7 - MECI.
- * Decreto 654 de 2011 - Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital.
- * Decreto 607 de diciembre 28 de 2007 Por el cual se determina el objeto, la Estructura Organizacional y Funciones de la Secretaría Distrital De Integración Social.
- * Decreto 587 de 2017 Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- * Directiva 003 de 2013 Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.
- * Resolución Distrital 284 de 2013 - "Por la cual se actualiza el "Manual Distrital de Procesos y Procedimientos Disciplinarios" para las entidades distritales a las que se aplica el Código Disciplinario Único".
- * Resolución Interna 1387 de 2016 - "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- * Manuales, Instructivos y Procedimientos Internos.
- * Demás normativa de Control Disciplinario vigente.

SCI
S&SO

SGC
SRS

SIGA
SGA

SGSI

3. LÍDER DEL PROCESO, GERENTE DEL PROYECTO, JEFE DE DEPENDENCIA O LÍDER DE SUBSISTEMA AUDITADO.

Luz Emilia Gutiérrez Gil – Jefe de Oficina Asuntos Disciplinarios.

4. EQUIPO AUDITOR

Yira Bolaños Enríquez
Jairo Enrique García Olaya
Carlos Arturo Serrano Ávila
Cristian Camilo Salcedo Piñeros
Germán Alfonso Espinosa Suárez-Auditor Líder

5. OBJETIVO

Verificar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la gestión de la Oficina de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Distrital de Integración Social, para contribuir de modo sistemático a la mejora continua y al cumplimiento de la misión institucional.

6. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Se evaluó el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a la gestión adelantada por la Oficina de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Distrital de Integración Social, durante el Segundo semestre de 2017 y la vigencia 2018.

7. METODOLOGIA

Las actividades desarrolladas por el equipo auditor se resumen metodológicamente en:

- 7.1 Se realizaron reuniones previas para la planeación de la auditoría por parte del equipo auditor.
- 7.2 Elaboración y comunicación al auditado del Plan Individual de Auditoría-Reunión de apertura.
- 7.3 Elaboración de las listas de verificación asociadas a procesos disciplinarios y expedientes contractuales.
- 7.4 Determinación de las muestras:

El tamaño de la muestra para los Procesos Disciplinarios con estado archivado, fue tomada bajo la metodología de muestreo probabilístico aleatorio simple para poblaciones finitas, con un universo de 372 expedientes disciplinarios, se revisaron cincuenta y siete (57) expedientes, generando un nivel de confianza del 90% y error máximo de estimación del 10%. (Ver imagen 1)

Matriz de Tamaños Muestrales para diversos márgenes de error y niveles de confianza, al estimar una proporción en poblaciones Finitas

N [tamaño del universo] 372

← **Escriba aquí el tamaño del universo**

p [probabilidad de ocurrencia] 0,5

← **Escriba aquí el valor de p**

Nivel de Confianza (alfa)	1-alfa/2	z (1-alfa/2)
90%	0,05	1,64
95%	0,025	1,96
97%	0,015	2,17
99%	0,005	2,58

Fórmula empleada

$$n = \frac{n_o}{1 + \frac{n_o}{N}} \quad \text{donde:} \quad n_o = p*(1-p)* \left(\frac{Z(1-\frac{\alpha}{2})}{d} \right)^2$$

Matriz de Tamaños muestrales para un universo de 372 con una p de 0,5

Nivel de Confianza	d [error máximo de estimación]									
	⇒ 10,0%	9,0%	8,0%	7,0%	6,0%	5,0%	4,0%	3,0%	2,0%	1,0%
⇒ 90%	57	68	82	100	124	156	197	248	305	352
95%	76	90	107	128	155	189	230	276	322	358
97%	89	105	123	146	174	208	247	290	330	361
99%	115	132	153	178	206	239	274	310	341	364

Imagen 1 - Fuente: Herramienta del DAFP

Así mismo, el tamaño de la muestra para los Procesos Disciplinarios en estado activo, fue tomada igualmente, bajo la metodología de muestreo probabilístico aleatorio simple para poblaciones finitas, con un universo de 550 expedientes disciplinarios, se revisaron sesenta (60) expedientes, generando un nivel de confianza del 90% y error máximo de estimación del 10%. (Ver imagen 2)

Matriz de Tamaños Muestrales para diversos márgenes de error y niveles de confianza, al estimar una proporción en poblaciones Finitas

N [tamaño del universo] 550

← **Escriba aquí el tamaño del universo**

p [probabilidad de ocurrencia] 0,5

← **Escriba aquí el valor de p**

Nivel de Confianza (alfa)	1-alfa/2	z (1-alfa/2)
90%	0,05	1,64
95%	0,025	1,96
97%	0,015	2,17
99%	0,005	2,58

Fórmula empleada

$$n = \frac{n_o}{1 + \frac{n_o}{N}} \quad \text{donde:} \quad n_o = p*(1-p)* \left(\frac{Z(1-\frac{\alpha}{2})}{d} \right)^2$$

Matriz de Tamaños muestrales para un universo de 550 con una p de 0,5

Nivel de Confianza	d [error máximo de estimación]									
	⇒ 10,0%	9,0%	8,0%	7,0%	6,0%	5,0%	4,0%	3,0%	2,0%	1,0%
⇒ 90%	60	72	88	110	139	181	238	317	414	508
95%	82	98	118	145	180	226	287	363	447	520
97%	97	115	138	167	205	254	315	387	463	525
99%	128	150	177	210	251	301	360	424	486	532

Imagen 2

Fuente: Herramienta del DAFP

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO MEJORA CONTINUA FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Código FOR-MC-014
		Versión: 3
		Fecha: 03/092018 - Memo INT. 7958/2018
		Página: 4 de 15

De otra parte, se revisó la totalidad de los expedientes contractuales, correspondiente a seis (6) contratos de prestación de servicios de la Oficina de Asuntos Disciplinarios suscritos para la vigencia 2018.

- 7.5 Se realizaron solicitudes de información a la Oficina de Asuntos Disciplinarios mediante RAD: I2019006148, Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano mediante RAD: I2019010438, Subdirección de Contratación mediante RAD: I2019015151, Subdirección Administrativa y Financiera, Subsecretaría – SIAC mediante RAD: I2019016151 y a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, de la Secretaría Jurídica mediante RAD: I2019010438
- 7.6 Se realizó revisión de la documentación asociada a la Oficina de Asuntos Disciplinarios en el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social y la Secretaría Jurídica.
- 7.7 Se realizaron dos mesas de trabajo con el objeto de presentar los avances de la auditoria y gestionar los riesgos asociados.
- 7.8 Reunión del equipo auditor para analizar la información recolectada para la elaboración del informe preliminar.

Nota: Es responsabilidad de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, el contenido de la información suministrada. Por parte de Control Interno, la responsabilidad como evaluador independiente, consiste en producir un informe objetivo que contenga las observaciones, si hay lugar a ellas, sobre el acatamiento a las disposiciones legales tanto externas como internas y las recomendaciones que le permitan a la alta dirección tomar decisiones de mejora en la gestión institucional.

Conforme a lo establecido en el párrafo del artículo 9 de la Ley 87 de 1993, Control Interno utiliza mecanismos de verificación y evaluación que recogen normas de auditoría generalmente aceptadas y la aplicación de principios como integridad, presentación imparcial, confidencialidad e independencia, los cuales se encuentran sustentados en el enfoque basado en evidencias.

8. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO, PROYECTO O SUBSISTEMA

Según lo preceptuado en el Artículo 2 de la Ley 734 de 2002 *“sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación y de las Personerías Distritales y Municipales, corresponde a las oficinas de control disciplinario interno y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado, conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias”*. (Subrayado fuera del texto).

Adicionalmente, la Función Disciplinaria es la actividad a través de la cual se desarrolla el ejercicio del control disciplinario que ejercen las Oficinas de Control Interno Disciplinario y los funcionarios con potestad disciplinaria sobre los servidores públicos distritales, conforme a las competencias previstas en la Ley. (Artículo 31 Decreto Distrital 430 de 2018).

Por lo anterior, la Oficina de Asuntos Disciplinarios le competen las siguientes funciones de acuerdo con el Decreto Distrital 607 de 2007, artículo 8º:

- a) Asesorar al Despacho y demás dependencias de la Secretaría en la aplicación del régimen disciplinario.

- b) Asesorar al Secretario(a) en temas relacionados con la adopción de políticas de prevención de las conductas que puedan atentar contra el régimen disciplinario.
- c) Conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelantan contra los-as servidores y/o ex servidores- públicos de la Secretaría, conforme las disposiciones vigentes sobre la materia. Ver el Concepto de la Sec. General 36 de 2008
- d) Practicar las diligencias preliminares y adelantar las investigaciones por hechos, actos u omisiones de los-as servidores-as de la entidad que puedan configurar faltas disciplinarias y dar lugar a la imposición de sanciones, de acuerdo con las normas vigentes.
- e) Coordinar con la Dirección de Gestión Corporativa, programas de asesoría y capacitación a los servidores de la entidad, para prevenir la ocurrencia de conductas, acciones u omisiones que puedan dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias.
- f) Asesorar al Despacho de la Secretaria en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.

9. RESULTADOS AUDITORÍAS ANTERIORES

No aplica, toda vez que dentro de los últimos cuatro años no se han realizado auditorias sobre el objeto de la presente.

10. HALLAZGOS

En la identificación de los hallazgos se enuncian inicialmente las FORTALEZAS, es decir, aquellas actuaciones relevantes detectadas por el Equipo Auditor en el transcurso de la auditoría, luego se mencionan las OPORTUNIDADES DE MEJORA, situaciones que no implican incumplimientos de requisitos, pero que deben ser tenidas en cuenta para realizar mejoras en los procesos, proyectos o subsistemas o para mitigar posibles riesgos, y por último se plasman las NO CONFORMIDADES que son incumplimientos de los requisitos de acuerdo con los criterios definidos para la auditoría.

Es preciso elaborar un plan de mejoramiento, en el cual se deben incorporar tanto las acciones de mejora en relación con las oportunidades de mejora, las acciones preventivas para atender los riesgos advertidos, como las correcciones y acciones correctivas correspondientes a las no conformidades, para lo cual se debe tener en cuenta el procedimiento definido para tal fin y el correspondiente instrumento de registro, seguimiento y control.

10.1. FORTALEZAS

10.1.1 Lineamientos de unificación de criterios:

Se evidenció documento denominado lineamientos generales, comunicado el 17 de diciembre de 2018 a través de correo electrónico por la Jefatura de la Oficina de Asuntos Disciplinarios al personal de la oficina, el cual tiene como fin la unificación de criterios para temas puntuales de gestión de la Oficina, como:

- Contenido de los proyectos.
- Notificaciones y comunicaciones.
- AZDigital.
- Expedición de copias en etapa de indagación preliminar a favor del indagado.
- Actas de reparto.
- Prescripciones.
- Manejo del Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital.

10.1.2 Contingencia procesos:

En el desarrollo de la auditoría se observó que la Jefatura de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, identificó debilidades en la gestión de los procesos disciplinarios, en consecuencia, se definió un plan de contingencia para impulsar y dar celeridad a las actuaciones que permitan dar cumplimiento al debido proceso.

10.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

10.2.1 No suscripción por parte del Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios de Actas de diligencias.

Se evidenció en los expedientes disciplinarios N° 421-2017 y 086-2018, la no suscripción por parte del Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, del acta de la diligencia de ratificación y ampliación de queja, al igual, que la diligencia de declaración del expediente N° 155-2017.

Por consiguiente, las pruebas recepcionadas podrían carecer de validez, al no encontrarse suscritas por el operador disciplinario.

10.2.2 No se observó la certificación o constancia de envío, recepción o devolución de las comunicaciones de notificación de los autos de apertura de indagación preliminar, investigación disciplinaria, pliego de cargos y el fallo, en los siguientes expedientes: 3109-2013, 3776-2015, 3933-2015, 4086-2016 4259-2016, 4305-2016, 012-2017, 97-2017, 102-2017, 263-2017, 269-2017, 308-2017, 345-2017, 386-2017, 409-2017, 78-2018, 296-2018, 454-2018, 481-2018.

Lo anterior, podría vulnerar el artículo 101 de la Ley 734 de 2002- Notificación personal el cual establece que *“Se notificarán personalmente los autos de apertura de indagación preliminar y de investigación disciplinaria, el pliego de cargos y el fallo”* y en consecuencia afectar el debido proceso, establecido en el artículo 29 de la Constitución Política.

10.2.3 No se evidenció constancia de ejecutoria del auto de archivo en el expediente disciplinario N° 373-2017, lo cual podría generar un incumplimiento a lo normado en el artículo 87 que establece: *Firmeza de los actos administrativos. Los actos administrativos quedarán en firme:(...) Numeral 2: Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos; y el artículo 89 que establece: (...) Carácter ejecutorio de los actos expedidos por las autoridades. Salvo disposición legal en contrario, los actos en firme serán suficientes para que las autoridades, por sí mismas, puedan ejecutarlos de inmediato. En consecuencia, su ejecución material procederá sin mediación de otra autoridad. Para tal efecto podrá requerirse, si fuere necesario, el apoyo o la colaboración de la Policía Nacional. Artículos de la Ley 1437 de 2011.*

10.2.4 Informe de gestión.

De la revisión realizada por este equipo al informe de gestión presentado por el anterior Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios para el periodo comprendido entre el 07/01/2016 al 09/11/2018, y según lo respondido por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, a través de memorando RAD I2019010438 del 18/02/2019, en el cual manifiesta que en esa dependencia no reposa copia del informe mencionado, no obstante, haber sido remitido por la actual Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, lo que podría evidenciar riesgos de pérdida de la memoria institucional y dificultades para la continuidad en la gestión.

Adicionalmente se evidenció necesidad de fortalecer el conocimiento de lo preceptuado en el artículo 4º de la Resolución 1502 de 2011 que en lo pertinente dice: "El informe será entregado al jefe inmediato, quien deberá organizar un archivo con el fin de mantener la continuidad de la gestión institucional y conservar la memoria documental de la Entidad."

10.2.5 De la revisión a los expedientes físicos de los procesos disciplinarios, se evidenciaron términos vencidos en los siguientes actos procesales:

De la indagación preliminar:

Nro. Expediente Disciplinario	Observación
3745-2015, 3776-2015 4086-2016, 4339-2016 097-2017, 102-2017 145-2017, 302-2017 307-2017, 330-2017 388-2017, 409-2017 419-2017, 431-2017 442-2017, 510-2017 070-2018, 083-2018 086-2018, 092-2018 190-2018, 456-2018	Término relacionado a la etapa de indagación preliminar establecido en el parágrafo 4 del artículo 150 de la Ley 734 de 2002, el cual establece "En los demás casos la indagación preliminar tendrá una duración de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura. Cuando se trate de investigaciones por violación a los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, el término de indagación preliminar podrá extenderse a otros seis meses."

De la investigación disciplinaria:

Nro. Expediente Disciplinario	Observación
3776-2015 4085-2016 4342-2016 05-2017	Término relacionado a la investigación disciplinaria, artículo 156, Ley 734 de 2002, el cual establece "El término de la investigación disciplinaria será de doce meses, contados a partir de la decisión de apertura..."

De la evaluación del mérito:

Nro. Expediente Disciplinario	Observación
3109-2013 3575-2015 012-2017 155-2017 345-2017	Término asociado a la etapa de evaluación del mérito, artículo 161, Ley 734 de 2002, el cual señala <i>"Decisión de evaluación. Cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos, o vencido el término de la investigación, dentro de los quince días siguientes, el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y formulará pliego de cargos contra el investigado u ordenará el archivo de la actuación..."</i>

Del pliego de cargos y fallo:

Nro. Expediente Disciplinario	Observación
3575-2015	Término establecidos en los artículos 168 <i>"...Las pruebas ordenadas se practicarán en un término no mayor de noventa días..."</i> y 169-A <i>"El funcionario de conocimiento proferirá el fallo dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al vencimiento del término de traslado para presentar alegatos de conclusión."</i> de la Ley 734 de 2002.

En atención a los soportes presentados por la Oficina de Asuntos Disciplinarios (Pronunciamientos de la Procuraduría en Concepto 021-2001, Consultas 192-2006 y 218-2004, Consejo de Estado Radicación número: 730012331000200401306 (0684-2008), este grupo auditor considera que persiste un riesgo, en atención a un posible incumplimiento de los términos establecidos en la normativa, por tal razón se tratada a oportunidad de mejora.

10.3. NO CONFORMIDADES

10.3.1 No comunicación de las actuaciones a la Personería de Bogotá D.C.

De la revisión a los expedientes disciplinarios se observó que la Personería de Bogotá D.C., remite por competencia denuncias para que sean tramitadas por la Oficina de Asuntos Disciplinarios-OAD de la Secretaría Distrital de Integración Social, solicitando que se comunique al Ente de Control dentro de un término establecido, las actuaciones que realiza la OAD frente al caso, sin embargo, se evidenciaron comunicaciones por fuera de término u omisión de informar al ente de control. Se relacionan los siguientes expedientes como ejemplo:

- 3776-2015, 4305-2016, 4362-2016, 556-2017, 070-2018 y 302-2018: No se evidenció comunicación de informe a la Personería de Bogotá D.C.
- 456-2018 y 4241-2016: Comunicación por fuera del término señalado.

Lo anterior, incumple lo preceptuado en el numeral 7 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 *"cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no*

sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.”. Adicionalmente podría generar sanciones administrativas y disciplinarias por parte de los entes de control.

10.3.2 De la revisión al mapa de procesos de la SDIS en lo referente al Proceso de Gestión del Talento Humano los documentos denominados Procedimientos Oficina Asuntos Disciplinarios catalogados de origen externo son expedidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá los cuales se encuentran sin oficializar y sin la respectiva autoevaluación conforme a lo descrito en procedimiento. Por otra parte, la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización mediante respuesta (SDES - RAD I2019010476 del 19/02/2019) a la consulta elevada por esta oficina, manifiesta que no se han adoptado mediante acto administrativo y codificado los documentos tales como la caracterización del proceso de control disciplinario y los procedimientos asociados.

Lo anterior, incumple lo preceptuado en el Procedimiento de Control de Documentos, Código: PCD-DE-001 Versión: 9 oficializado con la Circular No. 017 - 08/06/2018 ítem 3.4 numerales 3. *Los documentos de origen externo que requieran ser incluidos en un proceso del SIG, debe ser oficializado a través del formato Memorando Solicitud creación, actualización o derogación de documentos (FOR-DE-010). 4 Cuando un procedimiento de un proceso sea de origen externo, este debe autoevaluarse conforme a lo descrito en este procedimiento (ver 3.11 Autoevaluación de los procedimientos).* Y la resolución Distrital 284 de 2013, en su artículo 2 indica que “El “Procedimiento Disciplinario Ordinario y Verbal” y el “Procedimiento Disciplinario de Segunda Instancia”, adoptados por la presente Resolución, son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios que integran las oficinas o dependencias encargadas del control disciplinario interno y de las oficinas que conozcan del control disciplinario en Segunda Instancia en las diferentes entidades y organismos de carácter distrital, a las que les es aplicable el Código Disciplinario Único.”(Subrayado por fuera del texto). Por tal razón, es de obligatorio cumplimiento la aplicación de los procedimientos indicados.

10.3.3 Procedimientos Oficina de Asuntos Disciplinarios:

En atención a lo establecido en la Resolución Distrital 284 de 2013, artículo 2, que en lo pertinente dice: “El Procedimiento Disciplinario Ordinario y Verbal” y el “Procedimiento Disciplinario de Segunda Instancia”, adoptados por la presente Resolución, son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios que integran las oficinas o dependencias encargadas del control disciplinario interno y de las oficinas que conozcan del control disciplinario en Segunda Instancia en las diferentes entidades y organismos de carácter distrital, a las que les es aplicable el Código Disciplinario Único.” (Subrayado fuera del texto), y revisados los expedientes de los procesos disciplinarios, se observaron incumplimientos en la aplicación del Procedimiento Control Disciplinario Ordinario, código: 2210113-PR-007 versión 8 (que estuvo vigente hasta el 4 de marzo de 2018), ahora código 2310430-PR-029, versión 1 (vigente desde el 05 de marzo de 2018), como se evidencia en los siguientes casos:

Nro. Expediente Disciplinario	Observación
3508-2014, 3933-2015 4085-2016, 097-2017 144-2017, 263-2017 308-2017, 510-2017 066-2018, 165-2018 294-2018, 374-2018 503-2018, 540-2018	Se observaron incumplimientos en el procedimiento de Control Disciplinario Ordinario, código: 2210113-PR-007 versión 8, vigente hasta el mes de febrero de 2018, ahora código 2310430-PR-029, versión 1 (vigente desde el mes de marzo de 2018), numeral 6, actividad 2, toda vez que se incumplió el término establecido para llevar a cabo el reparto en el procedimiento vigente para entonces.
4085-2016, 269-2017 386-2017, 409-2017 083-2017, 269-2017 302-2018, 353-2018	Se observó incumplimiento del término señalado en el procedimiento de Control Disciplinario Ordinario, código: 2210113-PR-007 versión 8 (vigente hasta febrero de 2018), ahora código 2310430-PR-029, versión 1 (vigente desde marzo de 2018), numeral 6, actividad 3, asociado al término para evaluar la queja y proyectar el auto respectivo (Indagación preliminar, inhibitorio o traslado por competencia).

10.3.4 Se observa que la notificación por estado del auto que ordena el archivo del proceso que se encuentra en el expediente 3508-2014 contiene los siguientes errores:

- * El investigado es persona diferente al notificado.
- * La fecha del auto que se notifica es diferente a la fecha del auto de archivo.
- * Quien suscribe la notificación no indica el cargo que ejerce en la Oficina de Asuntos Disciplinarios, incumpliendo el artículo 105 de la ley 734 de 2002 que reza: "La notificación por estado se hará conforme lo dispone el Código de Procedimiento Civil" hoy, artículo 295 de la ley 1564 de 2012 que estipula: "Las notificaciones de autos y sentencias que no deban hacerse de otra manera se cumplirán por medio de anotación en estados que elaborará el secretario. La inserción en el estado se hará al día siguiente a la fecha de la providencia" (Subrayado no es del texto original). En razón de los yerros advertidos se puede llegar a vulnerar el debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política.

10.3.5 Resolución 001 del 05 de septiembre de 2016, expedida por el Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios.

En los expedientes disciplinarios se observó la Resolución número 001 del 5 de septiembre de 2016, emitida por el Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, mediante la cual "*Destaca a los abogados Contratistas para asumir actividades procedimentales y probatorias en apoyo a la jefatura de la oficina de asuntos disciplinarios*" y en la cual resolvió que los abogados contratistas practiquen las pruebas y diligencias necesarias dentro de los diferentes procesos disciplinarios "en representación del Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios",

Dicha resolución incumple la siguiente normativa:

Artículo 6° de la C.N. Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la

Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Ley 734 de 2002:

Artículo 23. "La falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones..." (Subrayas no son del texto)

Artículo 27. "Acción y omisión. Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones." (Subrayas no son del texto)

Artículo 35 "Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones." (Subrayas no son del texto)

Artículo 50. "Faltas graves y leves. Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones" (Subrayas no son del texto)

De los preceptos citados se desprende que el funcionario público, Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, pudo incurrir en extralimitación de funciones, cuando de acuerdo con la ley y el manual de funciones de la SDIS, no se le otorgó la función de expedir resoluciones como la anotada.

En cuanto a la comisión (delegación) de práctica de pruebas propiamente dicha, la voluntad del legislador es que ella recaiga en funcionarios públicos y no en particulares, tal como se desprende del artículo 133 del estatuto disciplinario que en lo pertinente dice: "El funcionario competente podrá comisionar para la práctica de pruebas a otro servidor público de igual o inferior categoría de la misma entidad o de las personerías distritales o municipales." (Subrayados no son del texto).

Además, se constató que en los contratos de prestación de servicios números 302, 303, 304, 305 y 306 con vigencia 2018, no se establecieron en las cláusulas, obligaciones relacionadas con lo ordenado por la Resolución 001 de 5 de septiembre de 2016, por lo anterior, se evidenció que por vía de resolución se modificaron las obligaciones contractuales, lo cual se traduce en una presunta extralimitación de funciones por cuanto ni la ley, ni el manual de funciones de la SDIS le otorgan dicha función.

Adicionalmente las obligaciones contractuales son fruto del acuerdo de voluntades entre la administración y el contratista y no se pueden imponer vía resolución.

Lo anterior resolución se observó en los siguientes expedientes disciplinarios: 3508-2014, 4343-2016, 4342-2016, 126-2017, 326-2017, 345-2017, 373-2017, 382-2017, 419-2017, 442-2017, 556-2017, 15-2018, 83-2018, 086-2018, 087-2018, 165-2018, 172-2018, 182-2018, 188-2018, 229-2018, 269-2018 y 302-2018.

10.3.6 Contratos de prestación de servicio.

10.3.6.1 Etapa Precontractual:

- A) Se evidencia incumplimientos en el "procedimiento de recepción, radicación y distribución de comunicaciones oficiales externas e internas" Código PCD-BS-024, versión 3, toda vez que, para los Contratos 302, 303, 304, 305 y 306 de 2018, los formatos de solicitud de contratación MC-01 no presentan el sticker ni fecha de radicación. Lo anterior, no permite establecer las fechas de inicio del proceso de contratación.
- B) Una vez revisados los expedientes contractuales No. 302, 303, 304, 305 y 306 de 2018 en físico y escaneados, no se evidenciaron los certificados de afiliación a ARL que indique la fecha de afiliación del contratista, requisito previo a la firma del acta de inicio, incumpliendo el numeral "2.3.1 Cumplimiento y Verificación de Requisitos del Contrato Estatal" del Manual de Contratación y Supervisión de la SDIS y los numerales 7 de los contratos de prestación de servicios "Afiliación y pago de aportes al sistema de seguridad social integral" y 21 "requisitos para la ejecución"

10.3.6.2 Etapa Contractual

- A) En los expedientes contractuales 302, 303, 304, 304, 306 y 8929 con vigencia 2018 no reposan los informes de ejecución y supervisión. Lo anterior contraviene la obligación XXI del numeral 4.4 "FUNCIONES Y/O OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR" que cita: "Elaborar, suscribir y enviar los informes de supervisión y/o interventoría a la dependencia competente, con la periodicidad y con la información mínima exigida, con lo cual se permitirá conocer el avance, recomendaciones y dificultades en la ejecución del contrato o convenio" y las Tablas de Retención Documental Código: F-BS-56, versión 3.
- B) Revisados los informes de ejecución y supervisión de los contratos referentes al talento humano de la OAD, que se encuentran publicados en el Link de transparencia de la SDIS, se observaron debilidades en la labor de supervisión, como ejemplo se citan los siguientes casos:

Contrato	Observación
302-2018	<ul style="list-style-type: none"> En los informes de ejecución de mayo a octubre de 2018, se indica que la supervisora es Luz Emilia Gutiérrez, sin embargo, para el periodo reportado correspondía la supervisión a Jorge Juan Clavijo. Diciembre 2018: Se observan debilidades en la ejecución del contrato toda vez que en el informe se indica que 5 de 7 obligaciones fueron calificadas como "a mejorar" se recomienda "Es necesario ajustarse a los lineamientos impartidos desde la jefatura de la oficina buscando unificar criterios en el trámite de los asuntos a su cargo, y dar trámite más oportuno a los temas a su cargo." Se observó en el certificado de antecedentes disciplinarios de abogado, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, sanción (suspensión) desde el 05/04/2018 a 04/08/2018, fecha en la cual el contrato se encontraba en ejecución, sin que el supervisor haya tomado actuaciones administrativas frente a la suspensión del profesional en derecho. No se evidencia el informe final de ejecución.



PROCESO MEJORA CONTINUA
FORMATO INFORME DE AUDITORIA

Código FOR-MC-014

Versión: 3

Fecha: 03/09/2018 -
Memo INT. 7958/2018

Página: 13 de 15

Contrato	Observación
303-2018	<ul style="list-style-type: none"> En los informes de ejecución de marzo a octubre de 2018, se indica que la supervisora es Luz Emilia Gutiérrez, sin embargo, para el periodo reportado correspondía la supervisión a Jorge Juan Clavijo. No se evidencia el informe final de ejecución.
304-2018	<ul style="list-style-type: none"> En los informes de ejecución de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre de 2018, se indica que la supervisora es Luz Emilia Gutiérrez, sin embargo, para el periodo reportado era Jorge Juan Clavijo. Diciembre 2018: Se observan debilidades en ejecución del contrato toda vez que en el informe se indica que 3 de 7 obligaciones fueron calificadas como "Deficientes", 3 con calificación " a mejorar" y no se menciona la formulación de un plan de mejoramiento. No se evidencia el informe final de ejecución.
305 -2018	<ul style="list-style-type: none"> En la ejecución del contrato se evidencia en las actividades que relaciona el contratista en los informes de ejecución son generales, no especifica los productos que entrega en el mes, en especial informes 1 al 10 los cuales fueron calificados como satisfactorios por el supervisor. Certifica informes 1 al 10 como satisfactorios, sin tener en cuenta la generalidad de los informes del contratista. En los informes 12 y 13 presenta actividades calificadas a mejorar, lo cual se evidenció en el cambio del supervisor. Informe 12 las siguientes obligaciones a mejorar (6, 7, 8, 9, 10,11 y 12). Para el informe 13 las siguientes obligaciones (6, 7, 8, 9,11 y 12) además de una calificada como deficiente (obligación 4). No se evidencia plan de mejora. No se evidencia el informe final de ejecución.
306 -2018	<ul style="list-style-type: none"> Se evidencia en las actividades que relaciona el contratista en los informes de ejecución son generales, no especifica los productos que entrega en el mes. Lo anterior, para los 13 informes de ejecución. Certifica informes 1 al 10 como satisfactorios, sin tener en cuenta la generalidad de los informes del contratista. En el informe 12 presenta actividades calificadas a mejorar, lo cual se evidenció en el cambio del supervisor. Informe 12 las siguientes obligaciones a mejorar (3 y 4). Para el informe 13 las siguientes obligaciones el supervisor deja una observación en la cual manifiesta que el resultado del contrato pudo haber sido mejor, situación que no es coherente con la parte superior del documento, en el cual el supervisor manifiesta que el contratista cumplió con el objeto y las obligaciones contractuales. No se evidencia el informe final de ejecución.
8929-2018	<ul style="list-style-type: none"> Se evidencia en el informe 2 que de las 8 obligaciones no se realizaron actividades en 5. Se evidencia en el informe 3 de las 8 obligaciones no se realizaron actividades en 6. Para el informe 2 el supervisor califica como satisfactoria la obligación 1 ,6 y 7, sin embargo, el contratista había registrado" que no había sido requerido por el Despacho. Para el informe 3 se calificó como no aplica 5 obligaciones sin embargo el contratista había manifestado que en la obligación 8 "no fue requerido por el despacho..." y el supervisor calificó como satisfactoria. No se evidencia el informe final de ejecución.

Teniendo en cuenta las anteriores observaciones, se vulnera lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 que mencionan:

Artículo 83: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos."

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO MEJORA CONTINUA FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Código FOR-MC-014
		Versión: 3
		Fecha: 03/092018 - Memo INT. 7958/2018
		Página: 14 de 15

Artículo 84: *“Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.”*

11. RIESGOS

Revisado el mapa de riesgos del proceso de Gestión del Talento Humano, se evidenció que no se han identificado riesgos asociados a la Gestión de la Oficina de Asuntos Disciplinarios.

De otra parte, en el desarrollo de la auditoría se observó que la matriz de riesgos de contratación no contempla riesgos ocasionados por la suspensión del ejercicio de la profesión, evidenciando debilidades en el proceso contractual, toda vez que el supervisor no realiza actividades de control y verificación de la vigencia de la tarjeta profesional y de los antecedentes disciplinarios durante la ejecución del contrato de prestación de servicios. La anterior situación, se presentó en el desarrollo del contrato 302 de 2018, sin que el supervisor haya tomado actuaciones administrativas frente a la suspensión del profesional en derecho, por un término de 4 meses durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta, tomar acciones sobre los riesgos materializados en los numerales de oportunidades de mejora y no conformidades de este informe, que como se evidencia no cuenta con riesgos identificados y gestionados tal como lo establece el lineamiento administración del riesgo- código LIN-MC-001-Versión 6.

12. CONCLUSIONES

Del ejercicio auditor se concluye que durante el periodo comprendido del 01/07/2017 a 31/12/2018, definido en el alcance, se presentaron incumplimientos de las disposiciones legales aplicables a la gestión de la Oficina de Asuntos Disciplinarios de la Secretaria Distrital de Integración Social, tal como se evidencia en el numeral de oportunidades de mejora y no conformidades, relacionadas principalmente con procesos disciplinarios y supervisión de contratos.

Adicionalmente, de la revisión a 117 expedientes disciplinarios, se observó que 66, esto es 56% incumplen algún requisito (Interno o Externo).

De otra parte, de 6 expedientes contractuales, el 100% presentan no conformidades.

Sin embargo, en el transcurso de la auditoría, se evidenció que la actual administración de la Oficina de Asuntos Disciplinarios ha identificado debilidades y ha implementado acciones tendientes a subsanarlas, tal como, lo descrito en el numeral de fortalezas.

Nota: Las auditorías se realizan con técnicas de muestreo, lo que significa que no todas las no conformidades han sido detectadas, ni que aquellas partes no revisadas no presenten no conformidades.

13. RECOMENDACIONES

- Se sugiere analizar la viabilidad de adoptar, publicar, socializar e implementar institucionalmente los procedimientos de que trata Resolución Distrital 284 de 2013 o la que la modifique o sustituya.
- Analizar la posibilidad de que en todas las quejas allegadas a la OAD, se plasme la fecha de recepción.
- Se sugiere contemplar la posibilidad de implementar herramientas gerenciales (Tableros de control, cargas de trabajo, perfiles) para la gestión de los procesos disciplinarios.
- Se sugiere analizar la viabilidad de revisar el modelo de operación de la labor de supervisión de los contratos de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, con el fin de evitar incumplimientos a lo establecido en el manual de contratación y las normas que regulan la materia.
- Dar continuidad a la contingencia, con el objeto de subsanar las debilidades identificadas en la vigencia 2018, por el equipo de la Oficina de Asuntos Disciplinarios.
- Analizar la posibilidad de realizar la identificación y gestión de los riesgos inherentes a la gestión de la Oficina de Asuntos Disciplinarios.
- Continuar implementando acciones pedagógicas de prevención de conductas disciplinarias.
- Se recomienda a la entidad tomar las acciones pertinentes para garantizar el cierre de los hallazgos identificados en la auditoría.
- Definir acciones tendientes a la entrada en vigencia de la ley 1952 de 2019.

EQUIPO AUDITOR

Germán Alfonso Espinosa Suárez – Líder
Yira Bolaños Enríquez
Jairo Enrique García Olaya
Cristian Camilo Salcedo Piñeros
Carlos Arturo Serrano Avila

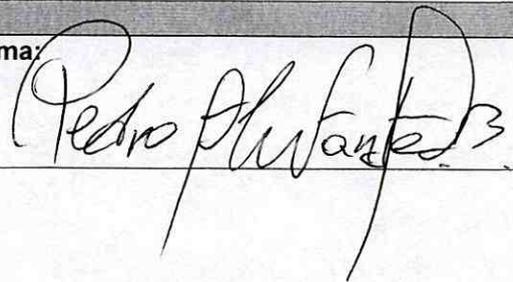
Firma(s):



JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (E)

Pedro Antonio Infante Bonilla

Firma:



FECHA DE ENTREGA

Informe Preliminar

24.04.2019

Informe Final

