



REFERENCIA	NOMBRE DE AUDITORIA	FECHA DE REALIZACIÓN		FECHA DEL INFORME
		INICIO	CIERRE	
A-CID-C-01	Auditoria al Proceso Control Interno Disciplinario.	28/06/2018	07/082018	13/09/2018

PROCESO /AREA AUDITADA	AUDITOR LIDER / AUDITOR
Proceso Control Interno Disciplinario	Martha Edmee Ramírez Fayad
EQUIPO DE AUDITORES	AUDITORES ACOMPAÑANTES
-----	-----

**1. OBJETIVOS:**

Verificar si el proceso de control disciplinario interno se encuentra conforme con los requisitos de la normatividad vigente y aplicable y si se han adelantado actuaciones dentro de la Entidad entre el 01/01/2018 y el 30/06/2018 que atiendan este proceso.

**2. ALCANCE:**

Se revisaron los procedimientos y formatos asociados al Proceso de Control Interno Disciplinario que se encuentran publicados en el Listado Maestro de Documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional –SIGI- y las actuaciones disciplinarias registradas en la herramienta ORFEO para el primer semestre de 2018.

**3. CRITERIOS:**

- 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”.
- Decreto 1537 del 2001, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado”.
- Ley 1474 del 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”.
- Decreto-ley número 019 del 2012.
- Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario”
- Ley 1564 de 2012 -CGP.
- Ley 1437 del 2011 – CPACA
- Demás normatividad vigente asociada al Proceso.

**4. LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:**

En el desarrollo de esta Auditoría se tuvo en cuenta la limitación de tipo legal prevista en el artículo 95 de la Ley 734 de 2002, en relación con la 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. En el procedimiento especial ante el Procurador General de la Nación y en el procedimiento verbal, hasta la decisión de citar a audiencia...”*.



## 5. DOCUMENTOS EXAMINADOS:

- CID-C-01 Caracterización de Control Disciplinario Interno.
- CID-P-01 Procedimiento Evaluación de la Queja y Informe
- CID-P-02 Procedimiento Indagación preliminar
- CID-P-03 Procedimiento Investigación Disciplinaria
- CID-P-04 Procedimiento Pliego de Cargos
- CID-P-05 Procedimiento Fallo
- CID-P-06 Procedimiento Verbal
- Formatos asociados a los procedimientos

## 6. PLAN DE MUESTREO

No Aplica

## 7. INFORME

### 7.1 FORTALEZAS

De acuerdo con la caracterización del Proceso de Control Interno Disciplinario -CID-C-01-, el objetivo del mismo es, *“Ejercer el control disciplinario interno sobre la conducta de los servidores o ex servidores públicos de la Agencia, en el cumplimiento de sus deberes funcionales, a través de medidas de corrección o de prevención...”*, en armonía con el Artículo 16 de la Ley 734 de 2002 que establece que, *“La sanción disciplinaria tiene función preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública”*.

En este documento de caracterización están previstas dos actividades de prevención: i) Programar actividades de tipo preventivo, para dar a conocer la normatividad disciplinaria. ii) Implementar actividades de prevención y sensibilización. Dichas actividades contribuirán a generar conciencia en los servidores públicos y a fortalecer el desarrollo institucional.

### 7.2 CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS

Los procedimientos asociados al proceso de Control Interno Disciplinario acatan los principios del debido proceso y derecho a la defensa expresamente dispuestos en los artículos 6 y 17 de la Ley la Ley 734 de 2002.

Artículo 6°. Debido proceso. El sujeto disciplinable deberá ser investigado por funcionario competente y con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y de la ley que establezca la estructura y organización del Ministerio Público.

Artículo 17. Derecho a la defensa. Durante la actuación disciplinaria el investigado tiene derecho a la defensa material y a la designación de un abogado. Si el procesado solicita la designación de un defensor así deberá procederse.

### 7.3 CONTENIDO

#### A. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN LA ENTIDAD DE ACUERDO A SU ESTRUCTURA Y FUNCIONES

La Ley 734 de 2002 en su artículo 76 establece 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...”*



La dependencia de la Entidad, que conforme al Decreto Ley 4085 de 2011, artículo 16, numeral 10, tiene a su cargo el ejercicio de la función disciplinaria en primera instancia es la Secretaría General; mientras que la Dirección General en virtud del artículo 11 numeral 18 del citado Decreto, decide en segunda instancia la acción disciplinaria.

**B. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PUBLICADA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION INSTITUCIONAL –SIGI-**

Fueron objeto de revisión los documentos del Proceso de Control Interno Disciplinario publicados en herramienta SIGI: Listado Maestro de Documentos, para constatar si estos se encuentran conforme con los requisitos de la normatividad vigente y aplicable.

**Cuadro 1: Documentos del Proceso**

TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE	CODIGO	VIGENCIA
Caracterización	Caracterización Control Interno Disciplinario	CID-C-01	15-09-2017
Procedimientos	Evaluación de la queja	CID-P-01	20-09-2017
	Indagación preliminar	CID-P-02	20-09-2017
	Investigación disciplinaria	CID-P-03	20-09-2017
	Pliego de cargos	CID-P-04	20-09-2017
	Fallo	CID-P-05	27-04-2018
	Verbal	CID-P-06	27-04-2018
Formatos	Asociados a los anteriores procedimientos		

Fuente: SIGI/Construcción OCI

Producto de la revisión realizada por esta Auditoría se constató que los documentos atienden las normas que regulan el procedimiento disciplinario previsto en la Ley 734 de 2002, y en sus objetivos, actividades y políticas operacionales se hace referencia a dicha normatividad y a la ritualidad propia de este tipo de procesos.

No obstante, lo anterior, considera esta Auditoría que la evaluación de la queja o del informe que determina el inicio de la actuación disciplinaria, prevista en el procedimiento EVALUACION DE QUEJA -CID-P-01, puede ser objeto de mejora y en este sentido efectúa las **recomendaciones** que se señalan en el numeral 9 de este informe.

**C. REGISTRO DE ACTUACIONES DISCIPLINARIAS INICIADAS EN LA ENTIDAD**

Se revisó en la herramienta ORFEO las actuaciones disciplinarias registradas durante el primer semestre de 2018 para determinar: el estado actual de los procesos disciplinarios, antecedentes registrados, cumplimiento de las etapas previstas en los procedimientos documentados.

Se verificó que se encuentran registrados en ORFEO un total de 5 procesos disciplinarios, 4 de ellos iniciados por recepción de informes o queja de servidores públicos y uno por remisión por competencia de otra entidad. En la etapa de Evaluación de la Queja de acuerdo con el Procedimiento CID-P-01, se archivaron dos procesos con auto inhibitorio y continúan activos tres de ellos que se encuentran en práctica de pruebas.

Dos (2) de los procesos en curso tienen Auto de Apertura de Indagación Preliminar y siguiendo el procedimiento CID-P-02 se encuentran en la etapa probatoria.

Un (1) de los procesos en curso tiene Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria y siguiendo el procedimiento CID-P-03 se encuentran en la etapa probatoria.

Se presenta el siguiente cuadro que contiene la información procesos registrados en Orfeo y



verificada con Secretaría General como se evidencia en el correo electrónico del 5/09/2018.

Proceso No.	Expediente Orfeo	Estado Exp. Orfeo	Asunto/ Antecedentes	Evaluación de queja	Indagación Preliminar/ Investigación disciplinaria	Estado actual del Proceso
01-2018	2018200261600002E	Abierto	Memorando 20182300005583 - GC de 21-03-2018.  Asunto: Liquidaciones vencidas	Auto No. 1 del 13 de abril de 2018 - Apertura de indagación preliminar/ averiguación de responsables	indagación preliminar	En práctica de pruebas
02-2018	2018200261600003E	Abierto	Memorando 20182300005563 - GC de 21-03-2018  Asunto; Diagnóstico y propuestas de mejoras en el grupo de gestión contractual	Auto No. 1 del 13 de abril de 2018 - Apertura de indagación preliminar /averiguación de responsables	indagación preliminar	En práctica de pruebas
03-2018	2018200261600001E	Abierto	Asunto: Remisión por competencia SDE - 938366-17 - 22 de febrero de 2018	Auto Inhibitorio No.1 de 25 de junio de 2018	N/A	Archivado
04-2018	2018200261600004E	Abierto	20183000008023 - DPE del 14-06-2018  Asunto: Solicitud de apertura de investigación disciplinaria	Auto Inhibitorio No.1 del 25 de junio de 2018	N/A	Archivado
05-2018	2018200261600005E	Abierto Orfeo	Memo 20182000007223 - SC 17-05-2018  Asunto: información de un portátil	Auto apertura de investigación disciplinaria del 30 de junio de 2018	Investigación disciplinaria	En practica de pruebas

Cuadro 2: Relación de procesos disciplinarios registrados en Orfeo Fuente Orfeo y Secretaría General/ Construcción OCI

#### D. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DESARROLLADAS EN EL PRIMER SEMESTRE DE 2018

Se resaltó como fortaleza del Proceso de Control Interno Disciplinario en el Punto 7.1. la inclusión de dos actividades de prevención: i) Programar actividades de tipo preventivo, para dar a conocer la normatividad disciplinaria. ii) Implementar actividades de prevención y sensibilización.

Se verificó por parte de esta Auditoría que, a la fecha, la Secretaria General no se cuenta con un Programa de Actividades como está previsto en la caracterización del Proceso de Control Interno Disciplinario -CID-C-01, sin embargo, de acuerdo con la información suministrada por dicha dependencia a través de correos electrónicos del 5/09/2018, durante el primer semestre de 2018 fueron desarrolladas actividades de prevención y sensibilización por el Grupo de Gestión de Talento humano dirigidas a los funcionarios públicos durante su proceso de inducción o reinducción, los cuales posteriormente diligenciaron la cartilla de inducción virtual.

Revisados por la OIC los temas desarrollados en la inducción, esta Auditoria considera que invitar



a los funcionarios públicos a conocer sus derechos, deberes, e inhabilidades como servidores de lo público, contribuye al fortalecimiento de la función preventiva. Los temas tratados en la inducción fueron los siguientes:

#### **Obligaciones**

- Cumplir las disposiciones de sus superiores
- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio
- Utilizar los bienes y recursos asignados
- Participar en concursos y obtener promociones en el servicio.
- Desempeñar el empleo, sin obtener o pretender beneficios adicionales
- Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de las funciones

#### **Inhabilidades**

- Nombrar como empleados a personas con las cuales tengan parentesco
- El servidor público que cumpla 70 años de edad no puede desempeñarse en el servicio público
- Haber sido sancionado disciplinariamente tres o más veces en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas.
- Hallarse en estado de interdicción judicial o inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión.
- Haber sido condenado a pena privativa de la libertad mayor de cuatro años por delito doloso dentro de los diez años anteriores salvo que se trate de delito político.

#### **Prohibiciones**

- Solicitar directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
- Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones
- Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos
- Desempeñar simultáneamente más de un empleo público
- Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información

Finalmente, se informó por parte de Talento Humano las fechas en que se desarrollaron las actividades de inducción y reinducción de funcionarios de la ANDJE durante el primer semestre de 2018:

Actividad	Fecha y hora
1.	1/3/2018 15:49:14
2.	1/11/2018 16:25:39
3.	1/25/2018 16:24:18
4.	1/25/2018 17:17:40
5.	2/2/2018 11:34:38
6.	2/9/2018 16:13:00
7.	2/12/2018 17:45:17
8.	2/13/2018 15:30:06
9.	2/15/2018 15:12:49
10.	2/19/2018 19:14:46
11.	2/21/2018 10:31:18
12.	3/5/2018 15:22:02
13.	4/4/2018 11:16:12
14.	4/12/2018 15:29:45
15.	5/11/2018 16:07:14
16.	5/31/2018 15:07:42
17.	8/27/2018 15:50:51
18.	8/28/2018 10:29:39



**8. DESCRIPCIÓN DEL (LAS) NO CONFORMIDADES (S)**

REQUISITO	NO CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
No se presentaron	No se presentaron	No se presentaron

**9. RECOMENDACIONES:**

**1. En relación con la función preventiva del Proceso de Control Interno Disciplinario:**

**Se recomienda** definir el Programa de Actividades de tipo preventivo para dar a conocer la normatividad disciplinaria para el segundo semestre de 2018, en atención a lo previsto en la caracterización del Proceso de Control Interno Disciplinario -CID-C-01-.

**2. En relación con el PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE QUEJA -CID-P-01:**

a. **Se recomienda** revisar el objetivo de este procedimiento para que se incluya en el “control” no solo la recepción de informes y quejas sino también los anónimos cuando procedan y actuaciones que se adelanten de oficio, en armonía con el artículo 69 de la Ley 734 de 2002. Adicionalmente, el citado artículo no hace referencia al trámite de la actuación disciplinaria, ya que es el Libro IV sobre Procedimiento Disciplinario en el que regula los asuntos para el trámite de las mismas.

b. El Procedimiento describe en su actividad 1, que para la recepción de la queja debe tenerse en cuenta lo establecido en el Procedimiento para la ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS –GL-P-02, sin embargo, las quejas presentadas bajo la modalidad de derecho de petición definidas en el art. 2 de la Resolución 324 de 2017, literal f que regula el procedimiento interno de las PQRS presentadas por escrito, deben distinguirse de la queja o denuncia que puede hacer un ciudadano o el servidor público ante la autoridad competente a fin de que se inicie la correspondiente investigación disciplinaria, y en este caso, cada una tiene una ritualidad propia.

Es preciso reconocer que la naturaleza del derecho de petición es distinta al inicio de una investigación disciplinaria promovida por la formulación de una queja y, por ello, el tratamiento y respuesta que se le da a una y otra figura en el ordenamiento jurídico también lo es. La Corte Constitucional ha manifestado que el derecho de petición no es procedente para formular solicitudes que tienen sus propios instrumentos de definición en los procesos judiciales o aún, en los mismos trámites administrativos, como ocurre cuando se ejerce la potestad sancionadora del Estado (Sentencia T-412/06 del 22 de mayo de 2006, Magistrado Ponente: Dr. RODRIGO ESCOBAR GIL).

En consecuencia, **se recomienda** por parte de esta Auditoría definir un mecanismo que permita la finalización del Procedimiento GL-P-02 para aquellas quejas que no deben ser atendidas como una PQRS y que se facilite el traslado de la misma al Proceso de Control Disciplinario EVALUACION DE QUEJA -CID-P-01, cuando a ello hubiere lugar, y adicionalmente que permita informar al ciudadano o al servidor público sobre dicho traslado y nuevo procedimiento que se aplica.

c. Para una mayor accesibilidad y visibilidad del Proceso de Control Interno Disciplinario, **se recomienda** orientar a los quejosos, bien sea particular o servidor público, sobre los requisitos legales y formales que debe contener su queja para que se dé inicio a la evaluación de la misma utilizando, por ejemplo, documentos orientativos tales como formatos, protocolos, guías.

d. **Se recomienda** determinar unos criterios objetivos para evaluar y clasificar preliminarmente cada queja, a fin de poder establecer si se trata de “... hechos que contrarían en menos grado el orden administrativo...” o si revisten una mayor gravedad, para que no queden al criterio subjetivo del responsable de dicha evaluación (ver descripción de actividad 2).

f. Si bien la Ley 734 de 2002 no establece términos para la etapa evaluativa de la actuación disciplinaria, considera esta Auditoría pertinente **recomendar** que en el procedimiento interno para la Evaluación de Quejas CID-P-01, se establezcan tiempos entre la recepción de la queja o informe de servidor público y la



evaluación de la misma que puede conducir a auto inhibitorio, de archivo, indagación preliminar o investigación disciplinaria, toda vez que se observó que en los procesos disciplinarios abiertos en la Entidad dichas decisiones procedieron en tiempos disímiles, lo que no contribuye a garantizar la imparcialidad, transparencia e igualdad que debe estar presente en las actuaciones disciplinarias.

g. En el mismo sentido de la anterior recomendación, la OCI **recomienda** que en la evaluación de la queja se precisen los tiempos internos del funcionario evaluador para analizar los factores de competencia y tomar determinaciones respecto de competencia por razón de la conexidad de faltas (art. 81) o conflicto de competencias (art. 82).

El presente Informe de Auditoría tuvo en cuenta los comentarios y observaciones remitidas por el área correspondiente a través de correo electrónico del 13-09-2018.

**Firma Auditor Designado y Equipo Auditor**

Informe realizado Electrónicamente por:  
Martha Edmee Ramirez Fayad  
Experta Oficina de Control Interno  
No. Radicado: 20181020011533.

**Firma Jefe de Control Interno ANDJE**

Informe Firmado Electrónicamente por:  
Luis Eberto Hernández León  
Jefe Oficina de Control Interno  
No. Radicado: 20181020011533.