



Informe de Evaluación Independiente y Seguimiento

Informe de Evaluación Independiente	Fecha de Expedición	19	07	2018
--	----------------------------	-----------	-----------	-------------

Proceso (s) y/o proyecto auditado:	Control Disciplinario
Responsable proceso y/o proyecto auditado:	Subsecretario de Gestión Corporativa y CID
Objetivo de la Auditoría:	Evaluar la eficacia y eficiencia de las actividades, controles del proceso y sus procedimientos, y evaluar la actualización y calidad de la información registrada en el Sistema Distrital de Información Disciplinaria por parte de la SDHT, para contribuir a la mejora continua del proceso.
Alcance de la Auditoría:	La auditoría se realizará al cumplimiento de las actividades del Proceso de Control Disciplinario y las actividades y controles de sus procedimientos. Desde la recepción de la queja o informe, registro y asignación de la posible conducta disciplinaria, seguido de la notificación y/o comunicación de cualquiera de actos que agoten las etapas del procedimiento y termina con la formulación y ejecutoria del fallo definitivo, en caso de que aplique. Se evaluará la integridad entre la información que posee la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID frente a lo reportado en el Sistema Distrital de Información Disciplinaria, actualización y calidad de la información reportada.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 600 de 2000 • Ley 734 de 2002. • Ley 1474 de 2011. • Decreto Ley Nacional 1564 de 2012. • *Decreto Distrital 342 de 2007. • *Resolución Distrital 367 de 2007. • *Resolución Distrital 002 de 2010 • *Directiva 02 de 2018 Alcalde Mayor Bogotá • *Circular Conjunta 1 de 2002 Departamento Administrativo de la Función Pública - Procuraduría General de la Nación. • *Directiva 004 de 2002 Alcalde Mayor de Bogotá. • *Directiva 003 de 2013 Alcalde Mayor. • *Concepto 158381 de 2014 DAFP. • *Sentencia C-038 de 1996. • *Caracterización de Proceso PE02-CP01 Control Disciplinario V8 • *2210113-PR-008 Control Disciplinario Verbal V7. • *2210113-PR-007 Control Disciplinario Ordinario V9. • *2210113-PR-238 Segunda Instancia Procesos Disciplinario -V5 • *Demás normatividad reglamentaria de Control Disciplinario vigente
Metodología	Técnicas de auditoría basados en los métodos de observación, confrontación, revisión y comparación. De acuerdo con las normas internacionales de auditoria, la presente es una auditoria de cumplimiento legal, es decir, se verificará el cumplimiento del proceso, procedimientos y expedientes de investigaciones disciplinarios objeto de muestra respecto de los criterios de auditoria.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	05	Mes	06	Año	2018	Desde	05/06/2018	Hasta	26/06/2018	Día	27	Mes	06	Año	2018
							D / M / A		D / M / A						



Informe de Evaluación Independiente y Seguimiento

Representante Alta Dirección	Asesor de Control Interno	Auditor (es)
Giovanni Salgado Rubiano	Viviana Rocío Bejarano Camargo	Angélica Natalia Bernal Fino

I. FICHA TECNICA

De acuerdo con el artículo 95 de la Ley 734 de 2002, *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.* Debido a esto, y con el fin de salvaguardar la reserva de la actuación disciplinaria, la muestra de auditoria se seleccionó teniendo en cuenta la clasificación “sin reserva” tomada de la base de datos remitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario. Dicha base de datos contiene las columnas N°, Radicado, Etapa Actual y Reserva.

En la columna N° está numerado hasta el 239, sin embargo, al contabilizar se evidencia que son 240, debido a que la celda B239 y B240 tienen el mismo número 234.

Universo:

El universo auditable son 131 expedientes disciplinarios con clasificación sin reserva de información disciplinaria.

Población objeto:

En la presente auditoria, la población objeto coincide con el universo auditable, toda vez que el universo se restringe a los expedientes que no cuentan con reserva de información.

Los 131 expedientes sin reserva, según la columna etapa actual, están organizados así:

- 81 archivo;
- 1 archivo y fallo sancionatorio;
- 1 fallo absolutorio;
- 1 fallo sancionatorio;
- 44 inhibitorio;
- 3 prescripción archivo.

Muestra de Auditoria:

La muestra de auditoria se seleccionó teniendo en cuenta el universo auditable.

Se seleccionó el 10% del universo auditable, es decir **15** expedientes, los cuales se seleccionaron teniendo en cuenta la columna denominada etapa actual.

5 archivo: DGC 002/2013; 006/2015; 021/2016; 004/2017; 008/2017.

1 archivo y fallo sancionatorio: 022/2016 y /020/2016.

1 fallo absolutorio: 020/2016.

1 fallo sancionatorio: 014/2015.

4 inhibitorio: 086/2018; 042/2017; 013/2016; DGC 003/2015.

3 prescripción: 025/2016; 036/2016; 019/2017.

Herramientas Utilizadas:

Documentales:

Archivo Excel denominada Base de datos auditoria remitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID con la relación de los expedientes a su cargo.

Archivo PDF denominado soportes solicitud clave SID de 16 páginas.

Archivo Word denominado fechas de llegada de los procesos de 1 página.

Archivo PDF denominado solicitud SID con correo del 13/06/2018.

Archivo PDF denominado actas de reparto, con 40 páginas.

Mapa de Riesgo de Proceso Control Disciplinario

Tecnológicos:



Informe de Evaluación Independiente y Seguimiento

Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital-SID <http://www.alcaldiabogota.gov.co/SID3/usuario/index.jsp>
Reporte histórico de procesos finalizados expedidos por el Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital.

Dando cumplimiento al plan de auditoria, en reunión del 27 de junio de 2018, la Asesora de Control Interno realizó comunicación de resultados auditoria y entrega del informe preliminar, al responsable del proceso auditado, Subsecretario de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.

Mediante radicado3-2018-03296 del 05 de julio de 2018, el Subsecretario de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, presentó respuestas a las observaciones del informe preliminar de fecha 26 de junio de 2018. Con el fin de expedir el informe definitivo se analizarán las manifestaciones realizadas a cada observación del informe preliminar de la siguiente manera:

I. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Observación No. 01. Incumplimiento de los términos establecidos en las actividades e inutilización de los formatos del procedimiento Control Disciplinario Ordinario 2210113PR-007V9:

Aplicadas las pruebas a la muestra de auditoria, se evidenció que de los quince (15) expedientes objeto de muestra tres (03) no cumplen los términos establecidos en el procedimiento de Control Disciplinario Ordinario 2210113PR-007V9; Así mismo se evidenció que los registros de los puntos de control establecidos en el procedimiento Control Disciplinario Ordinario 2210113PR-007V9 no están siendo utilizados, estas situaciones se presentaron en los siguientes casos:

Incumplimiento de términos del procedimiento Control Disciplinario Ordinario 2210113PR-007V9:

Expedientes	Fecha de Llegada	Evaluar Queja, Proyectar y Expedir Auto*
DGC 002-2013	27/11/2012	AD: 19/04/2016
006-2015	05/12/2014	IP: 04/11/2016 AD: 08/05/2017
014-2015	08/10/2015	IP: 16/06/2016

* Indagación Preliminar (IP), Auto de Archivo Definitivo(AD), Apertura de Investigación(AI); Inhibitorio (IH)

- **DGC 002-2013:** El auto que ordena apertura de Archivo definitivo fue expedido el 19/04/2016, es decir, tres años cinco meses después que se presentó la queja, 27/11/2012, según la actividad N°8 del procedimiento auditado, tanto el auto de archivo definitivo como el de apertura de investigación no debe ser más allá de los seis (6) meses.
- **006-2015:** La queja se recepcionó el 05/12/2012 por traslado de la Personería Distrital de hallazgo con presunta incidencia disciplinaria de la Contraloría de Bogotá. Mediante auto 099 del 04/11/2016 se ordenó la apertura de la indagación preliminar, es decir, tres años y once meses después de recibida la queja. Término superior a lo establecido en la actividad 3 del procedimiento.
- **014-2015:** La fecha de la queja es del 08/10/2015 remitida por la personería, mediante auto 027 de 2016 del 16/06/2016 se ordena la apertura de la indagación disciplinaria, es decir, 8 meses después de recibida la queja. Término superior a lo establecido en la actividad 3 del procedimiento.



Informe de Evaluación Independiente y Seguimiento

Incumplimiento de los formatos del procedimiento Control Disciplinario Ordinario 2210113PR-007V9:

El procedimiento ordinario establece los puntos de control y los registros de cada una de las actividades, sin embargo, una vez se verificó cada uno de los formatos relacionados con un enlace en el procedimiento, se evidenció que este no puede ser consultado, el contenido ya no está almacenado en los servidores, por lo cual no puede ser utilizado.

En específico se verificó en los siguientes:

- Acta de reparto 2210113-FT-022,
- Auto inhibitorio 2210113-FT-039,
- Auto indagación preliminar 2210113-FT-037,
- Comunicación al quejoso 2210113-FT-062,
- Auto de apertura de investigación disciplinaria 2210113-FT-024,
- Comunicación de pruebas al sujeto procesal 2210113-FT-066,
- Auto que decreta pruebas 2210113-FT-034,
- Comunicación auto de archivo implicado 2210113-FT-059,
- Comunicación auto de archivo quejoso 2210113-FT-060,
- Estado 2210113-FT-086,
- notificación personal 2210113-FT-087,
- Constancia de ejecutoria 2210113-FT-082.

Así mismo, estos documentos son formatos de la Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá, y verificada la información que reposa en los expedientes físicos objeto de muestra de auditoria, no se evidenció que los formatos utilizados por la Secretaria Distrital del Hábitat sean los mismos formatos de la Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá.

Análisis de los controles frente a los riesgos:

El posible riesgo que puede ocasionar el incumplimiento del procedimiento es realizar trámite incorrecto del proceso disciplinario. Para lo cual los procedimientos tienen como objetivo optimizar la relación recursos y tiempo, con el fin de prevenir vencimiento de los términos procesales, generando efectividad de las actividades y puntos de control.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso Control Disciplinario se observa que contiene tres (3) riesgos a saber:

- Pérdida de la información de los procesos disciplinarios,
- Filtración de la información sometida a reserva,
- Nulidad de los procesos disciplinarios

Estos riesgos se planean ser mitigados mediante los controles:

- Inventario de los expedientes y custodia bajo llaves,
- Cumplir normatividad del debido proceso de los sujetos procesales
- Apertura de un nuevo proceso para la queja o informe que dio lugar al proceso inicial

Por lo tanto, se recomienda establecer un punto de control que permita mitigar la ocurrencia del riesgo inherente, propio de la actuación procesal y así dar cumplimiento al procedimiento establecido.

Criterio de auditoria: Procedimiento Control Disciplinario Ordinario 2210113PR-007V9



Informe de Evaluación Independiente y Seguimiento

- Evaluar queja y proyectar auto: Según el procedimiento para, proyectar el auto inhibitorio, el auto de indagación preliminar o apertura de investigación disciplinaria se cuenta con un término de seis (6) días hábiles.
- Subsecretario verifica si procede el auto inhibitorio o procede el inicio de actuación disciplinaria, en tres (3) días hábiles.
- Subsecretario procede a firmar el auto inhibitorio en un día hábil.
- Auxiliar administrativo remite oficio al quejoso para enterarlo de la decisión, en un día hábil.
- Subsecretario revisa, aprueba y firma el auto de indagación preliminar, y comisiona para la práctica de pruebas, en el término de un día hábil.
- Notificar auto de indagación preliminar, con sujeto procesal conocido, 12 días hábiles.
- Practicadas las pruebas, evaluar la indagación preliminar, proyectando auto de archivo definitivo o apertura de investigación, en el término de seis (6) meses.
- Expedir el auto de archivo definitivo o apertura de investigación, término de 9 días hábiles.
- Dictar auto archivo definitivo, un día hábil.
- Comunicar y notificar auto de archivo, enviar comunicación a los sujetos procesales en el término se 1 días. Si los sujetos procesales no comparecen en los 3 días del envío de la comunicación, se procede a notificación por estado.
- Auto que ordena apertura de investigación, proyectar auto 9 días hábiles, dictar el auto 5 días hábiles.
- Notificar auto apertura de investigación disciplinaria, 1 días para enviar por correspondencia, 8 días para comparecer, de lo contrario notificar por edicto por 3 días hábiles.
- Para la práctica de pruebas y/o diligencias ordenadas y proyectar auto de archivo, prórroga de la investigación, proyectar pliego de cargos, 12 meses.
- Notificar auto de cierre de investigación y de traslado alegatos de conclusión

Respuesta del responsable del proceso auditado:

Incumplimiento de términos del procedimiento Control Disciplinario Ordinario 2210113PR-007V9:

Se acepta la observación.

Incumplimiento de los formatos del procedimiento Control Disciplinario Ordinario 2210113PR-007V9:

Se acepta la observación. Por lo tanto, se revisarán y eliminarán los puntos del control del procedimiento ordinario. Lo anterior, teniendo en consideración que, de acuerdo con la comunicación del 06 de abril de 2017, la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, los formatos son sólo una guía para el desarrollo de las diferentes actuaciones que adelanta el operador disciplinario.

Respuesta Control Interno:

De acuerdo con las manifestaciones del auditado respecto de los dos eventos donde se materializó la observación resultante de la auditoria, Control Interno se permite manifestar que la mencionada comunicación del 06 de abril de 2017 no fue remitida ni en la etapa del conocimiento del área ni en la práctica de pruebas de auditoria.

Es importante tener en cuenta lo establecido en la tercera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, respecto de la Política de Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos, como un aspecto mínimo para la implementación. De esta manera, las entidades deben tener en cuenta para trabajar por procesos, entre otros los siguientes:

- Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes.
- Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión.

Conclusión: Se mantiene la observación, en las mismas condiciones del informe preliminar.



Informe de Evaluación Independiente y Seguimiento

Observación No. 02. Extemporaneidad en la comunicación de auto de archivo:

De la verificación a los expedientes objeto de muestra de auditoría, se evidenció que en los expedientes **021-2016 Y 022-2016**, el auto que ordena archivo definitivo del proceso fue expedido el 13/03/2017, y la comunicación del archivo se realizó por estado de fecha 07/12/2017, es decir, 9 meses después de expedido el auto de archivo, situación que se observó en el folio 14 del expediente 021-2016.

Análisis del control frente al riesgo:

La comunicación extemporánea podría generar materializar el riesgo inherente de incumplimiento de los términos legales, específicamente por la inoportunidad del principio de publicidad de las actuaciones administrativas e ineficiencia del punto de control establecido.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso Control Disciplinario se observa que contiene tres (3) riesgos a saber:

- Pérdida de la información de los procesos disciplinarios,
- Filtración de la información sometida a reserva,
- Nulidad de los procesos disciplinarios

Estos riesgos se planean ser mitigados mediante los controles:

- Inventario de los expedientes y custodia bajo llaves,
- Cumplir normatividad del debido proceso de los sujetos procesales
- Apertura de un nuevo proceso para la queja o informe que dio lugar al proceso inicial

Por lo tanto, se recomienda establecer un punto de control que permita mitigar la ocurrencia del riesgo inherente, propio de la actuación procesal y así dar cumplimiento a los términos legales.

Criterio de auditoría: Los siguientes artículos de la Ley 734 de 2002

Artículo 105. Notificación por estado. La notificación por estado se hará conforme lo dispone el Código de Procedimiento Civil. De esta forma se notificarán los autos de cierre de investigación y el que ordene el traslado para alegatos de conclusión

Artículo 109. Comunicaciones. Se debe comunicar al quejoso la decisión de archivo y el fallo absolutorio. Se entenderá cumplida la comunicación cuando haya transcurrido cinco días, después de la fecha de su entrega a la oficina de correo.

Respuesta del responsable del proceso auditado:

Se acepta la observación. Razón por la cual se creará un punto de control dentro del procedimiento ordinario (formato de seguimiento) con el cual se garantice que las comunicaciones se realicen dentro del término establecido en la Ley 734 de 2002 y así garantizar el principio de publicidad de los actos administrativos que se generen en desarrollo de los procesos disciplinarios de la SDHT.

Respuesta Control Interno:

Es importante recordar que los puntos de control son necesarios para asegurar la eficacia del proceso, son específicos y depende de los riesgos identificados.

Conclusión: Se mantiene la observación, en las mismas condiciones del informe preliminar.

Observación No. 03. Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital-SID desactualizado:

Realizada la consulta en el Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital-SID, respecto de los procesos terminados (sin reserva), y contrastados a su vez con la base de datos como registro del punto de control remitido



Informe de Evaluación Independiente y Seguimiento

por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID, se observó que la información reportada en el SID se encuentra desactualizada. Situación que se evidenció luego de realizar las siguientes pruebas:

Procesos que se encuentran en la base de datos remitida por la Subsecretaria, pero no en el SID:

De los procesos objeto de muestra de auditoria, se evidenció que los siguientes procesos no se encuentran registrados en el SID, pese a que si se encuentran registrados en la base de datos de la Subsecretaria: Procesos 013, 020, 021 y 022 de 2016, 036 de 2016 y 086 de 2018.

Últimos procesos ingresados al SID frente a los últimos procesos ingresados a la base de datos remitida por la Subsecretaria:

De los procesos sin reserva remitidos en la base de datos, se observa que hay registrados 23 procesos del 2017 y dos (2) de lo corrido del 2018.

De los procesos sin reserva con estado terminado en el SID se evidencia que el último reportado es del 2017, en total son 21 procesos del 2017 y ninguno del 2018.

Es de aclarar que a la auditora designada se le entregó soportes de las gestiones realizadas desde 04/01/2018 por la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID. Adicional a esto, el 18/06/2018 se realizó mesa de trabajo donde el auditado entregó un nuevo correo electrónico del 13/06/2018 solicitando sea informada cuando se asignarán las contraseñas del SID con el fin de dar cumplimiento a la Directiva 002 de 2018. Debido a esto, y al informe de gestión del anterior Subsecretario de Gestión Corporativa y CID, la verificación de la información contenida en el SID se tendría como una limitación al alcance de la auditoria.

Sin embargo, el viernes 22 de junio de 2018, mediante correo electrónico la Asesora de Control Interno recibió de parte de la Secretaria Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá, usuario y contraseña de consulta para Control Interno, con el fin de ingresar al Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital-SID y realizar las consultas pertinentes. Por lo que se procedió a ampliar en dos días hábiles el término de ejecución de pruebas de auditoria mediante memorando 3-2018-03038 del 26/06/2018.

Análisis del control frente al riesgo:

La desactualización del Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital-SID podría generar el incumplimiento del deber de mantener actualizado el sistema, aunado a la posible materialización del riesgo que la información no sea veraz, total, oportuna y relevante frente al registro del punto de control establecido.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso Control Disciplinario se observa que contiene tres (3) riesgos a saber:

- Pérdida de la información de los procesos disciplinarios,
- Filtración de la información sometida a reserva,
- Nulidad de los procesos disciplinarios

Estos riesgos se planean ser mitigados mediante los controles:

- Inventario de los expedientes y custodia bajo llaves,
- Cumplir normatividad del debido proceso de los sujetos procesales
- Apertura de un nuevo proceso para la queja o informe que dio lugar al proceso inicial

Por lo tanto, se recomienda establecer un punto de control que permita mitigar la ocurrencia del riesgo inherente, propio de la actuación procesal y así dar cumplimiento al procedimiento establecido.

Criterio de auditoria: Directiva 002 del 15 de marzo de 2018 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá DC. 2.1. Actualización de los referentes del Sistema Distrital de Información Disciplinaria. 2.2. Deber de cargar y/o actualizar



Informe de Evaluación Independiente y Seguimiento

en el Sistema Distrital de Información Disciplinaria los procesos disciplinarios que cursan en las Oficinas de Control Disciplinario de las Entidades Distritales, o las que hagan sus veces y que a la fecha no han sido cargados.

Respuesta del responsable del proceso auditado:

Se acepta la observación, no obstante, lo anterior, es preciso aclarar lo siguiente: En efecto, a la fecha, el Sistema de Información Disciplinaria de la SDHT se encuentra desactualizado, toda vez que a pesar de las múltiples gestiones adelantadas por la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario ante la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Subsecretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por ser los administradores de dicho sistema, no ha sido posible que le sean asignadas las claves de los diferentes roles con los que cuenta el sistema (técnico, profesional y jefe) para poderlo actualizar, es decir, que la responsabilidad de la desactualización del SID de ninguna manera puede ser atribuible a esta Subsecretaría, ya que se ha actuado con diligencia y oportunidad.

Respuesta Control Interno:

Se resalta la importancia de recordar los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública establecidos en la guía de auditoría para entidades públicas, específicamente en la actividad desarrollo de observaciones, la cual conceptúa de la siguiente manera: también denominados "hallazgos", *son el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio establecido y la situación actual encontrada durante el examen a una actividad, procedimiento o proceso.* Bajo esta premisa, en el periodo en el cual se realizaron las pruebas de auditoría, es decir, las técnicas utilizadas por el auditor interno para la obtención de evidencia, se observó lo manifestado en el presente informe. Adicional a esto, el proceso auditado es Control Disciplinario de la Secretaría Distrital del Hábitat, junto con sus procedimientos, formatos, manuales y demás documentos establecidos en la normatividad nacional y distrital. Así mismo, según manual de funciones y la estructura orgánica de la Entidad, el responsable de este proceso es el Subsecretario de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.

Conclusión: Se mantiene la observación, en las mismas condiciones del informe preliminar.

Observación No. 04. Punto de control (base de datos) desactualizada respecto de Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital-SID:

Se evidenció que en la base de datos remitida por el auditado existe reportados 240 procesos, de los cuales 131 procesos están clasificados con la denominación sin reserva, por el contrario, en el SID se evidencian 189 procesos en estado terminado.

La diferencia se debe a que la base de datos contiene procesos desde el 2010 hasta el 2017, por el contrario, en el SID se encuentran registrados procesos desde el 2007 hasta el 2018, toda vez que el SID se encuentra en funcionamiento desde el 2007.

Análisis del control frente al riesgo:

La desactualización del registro del punto de control podría generar la materialización del riesgo ineficiencia del punto de control y a su vez desinformación, debido a que se tendría certeza de la información de manera veraz, total, oportuna y relevante frente al registro del punto de control establecido, como lo determina la directiva 002 de 2018.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso Control Disciplinario se observa que contiene tres (3) riesgos a saber:

- Pérdida de la información de los procesos disciplinarios,
- Filtración de la información sometida a reserva,
- Nulidad de los procesos disciplinarios

Estos riesgos se planean ser mitigados mediante los controles:

- Inventario de los expedientes y custodia bajo llaves,



Informe de Evaluación Independiente y Seguimiento

- Cumplir normatividad del debido proceso de los sujetos procesales
- Apertura de un nuevo proceso para la queja o informe que dio lugar al proceso inicial

Por lo tanto, se recomienda establecer un punto de control que permita mitigar la ocurrencia del riesgo inherente, propio de la actuación procesal y así dar cumplimiento al procedimiento establecido.

Criterio de auditoría: Actividad N°1 del Procedimiento de Control Disciplinario Ordinario 2210113PR-007V9

Respuesta del responsable del proceso auditado:

No se acepta la observación, teniendo en consideración que a la fecha el documento de Excel es una herramienta provisional que no hace parte de los puntos de control del proceso, con la que se realiza el seguimiento a los procesos disciplinarios de la SDHT, hasta tanto se actualice el Sistema de Información disciplinaria, SID.

Respuesta Control Interno:

Como se informó en la respuesta a la anterior observación, estas son el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio establecido y la situación actual encontrada durante el examen a una actividad, procedimiento o proceso. De esta manera, y aunado a la anterior observación, la base de datos documento Excel, actualmente es una herramienta de seguimiento a los procesos disciplinarios por parte de la Subsecretaria de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, como lo manifiesta el auditado en su respuesta.

Conclusión: Se mantiene la observación, en las mismas condiciones del informe preliminar.

Observación No. 05. Reporte SID con decisión final diferente al establecido en el expediente:

Con el fin de verificar los datos registrados en el SID, se evidenció que en el proceso 019 de 2016 se encuentra registrado con tipo de decisión final *Archivo Definitivo | Por que la actuación no podía iniciarse o proseguirse*; Sin embargo, y según el auto que 153 del 11 de diciembre de 2017, se declaró la prescripción de la acción disciplinaria. El SID, dentro de las opciones en tipo de decisión final, permite manifestar cuando se presenten casos de prescripción.

Análisis del control frente al riesgo:

La desactualización del Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital-SID podría generar el incumplimiento del deber de mantener actualizado el sistema, aunado a la posible materialización del riesgo que la información no sea veraz, total, oportuna y relevante frente al registro del punto de control establecido.

Frente a la matriz de riesgo del Proceso Control Disciplinario se observa que contiene tres (3) riesgos a saber Pérdida de la información de los procesos disciplinarios, Filtración de la información sometida a reserva, Nulidad de los procesos disciplinarios riesgos los cuales esperan ser mitigados mediante los controles: Inventario de los expedientes y custodia bajo llaves, cumplir la normatividad y abrir un nuevo proceso disciplinario.

Por lo tanto, se recomienda establecer un punto de control que permita mitigar la ocurrencia del riesgo inherente, propio de la actuación procesal y así dar cumplimiento al procedimiento establecido.

Criterio de auditoría: Directiva 002 del 15 de marzo de 2018 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá DC. 2.3. Verificación de los datos cargados por los referentes al Sistema Distrital de Información Disciplinaria.

Respuesta del responsable del proceso auditado:

Se acepta la observación, razón por la cual una vez las claves del SID sean entregadas a la Subsecretaria de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, se modificará la información relacionada con el expediente disciplinario 019 de 2016.



Informe de Evaluación Independiente y Seguimiento

Respuesta Control Interno:

Con el fin de generar la mejora continua en el proceso y el cumplimiento de la normatividad vigente, es importante continuar con la gestión para la generación de los usuarios y contraseñas del SID y así cumplir con la actualización de cada proceso.

Conclusión: Se mantiene la observación, en las mismas condiciones del informe preliminar.

II. FORTALEZAS

- Desde el 12 de enero de 2018, se evidencian actas de reparto de las actuaciones de los procesos a cargo de la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID.
- Cuenta con dos (2) profesionales y un (1) apoyo vinculados mediante contrato de prestación de servicios.
- Cumplimiento al normograma del proceso Control Disciplinario.
- Custodia de los expedientes y organización del archivo.
- No se evidenció materialización de los riesgos identificados en el mapa de riesgos del proceso

III. RECOMENDACIONES

- Solicitar mesas de trabajo con la Subdirección de Programas y Proyectos, con el fin de establecer, adoptar e implementar procedimientos para Control Disciplinario Verbal, Ordinario y Segunda Instancia acorde a la Secretaría Distrital del Hábitat.
- Adoptar a través del Sistema de Gestión Integrado, los formatos que están utilizando la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID en el marco de la ejecución del control interno disciplinario.
- Continuar con las gestiones para que la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá expida la contraseña del Sistema de Información Disciplinaria del Distrito Capital -SID.
- Actualizar información de los procesos disciplinarios en el SID, en cumplimiento de la Directiva 002 de 2018
- Actualizar la base de datos – registro del punto de control, con el fin de generar certeza respecto de su contenido.
- Actualizar el mapa de riesgo del Proceso Control Disciplinario, con los riesgos inherentes no identificados, pero ya materializados.

EQUIPO AUDITOR

NOMBRE	TEMA AUDITADO	FIRMA
Angélica Natalia Bernal Fino	Proceso Control Disciplinario	ORIGINAL FIRMADO

AUDITOR LIDER

NOMBRE	FIRMA
Viviana Rocío Bejarano Camargo	ORIGINAL FIRMADO

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de julio del año 2018