

	<b>INDERVALLE</b>			Código:
				Version:
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019</b>			Fecha: 25/09/2019
				Página 1 de 30

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Informe Inicial</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>2019</b>	<b>Fecha Cierre</b>	<b>31</b>	<b>12</b>	<b>2019</b>
<b>Auditor Líder:</b>	HAROLD FERNANDO CERQUERA CASTILLO							
<b>Equipo Auditor:</b>	MARIA FERNANDA MAFLA: Profesional Universitario EDWIN SANCLEMENTE – Profesional Universitario JUAN CARLOS ESCOBAR- Profesional Universitario							
<b>Procedimiento</b>	Manual Control Disciplinario Interno PR-210-004							

**2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL INFORME**

**Objetivo:** Verificar la gestión y resultados de la Implementación del Proceso disciplinario que se les debe aplicar a los sujetos disciplinados con el fin de establecer la efectividad de los procedimientos de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente de INDERVALLE

**Alcance:** Aplicación de los procedimientos, normas que establecen la metodología de un Proceso Disciplinario Ordinario y Proceso Disciplinario Verbal, con la información, evidencias encontradas y documentos suministrados por los responsables del proceso en INDERVALLE para el corte de la vigencia 2019.

**CRITERIOS NORMATIVOS:**

- Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno.
- Ley 734 de 2002 de febrero 5 de 2002, Código Disciplinario Único.
- 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”.
- La función de control interno disciplinario CP de 1991, artículos 2,6,123 y 277 la Corte Constitucional Sentencia C-1061 de 2003, referencia: expediente d-4463. Procedimiento Disciplinario PR-210-004.

**METODOLOGIA:**

Para el desarrollo del presente informe se llevan a cabo las siguientes actividades:

- Verificación normativa y aplicada a la institución.
- Solicitud de información a la secretaria general como responsable del procedimiento de control disciplinario.
- Verificación de la información documentada reportada a entes externos de las



INDERVALLE

**INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS  
DISCIPLINARIOS 2019**

Código:

Version:

Fecha: 25/09/2019

Página 2 de 30

actividades establecidas como parte de los procesos disciplinarios.

- Entrevista con los responsables, delegados de ejecutar las acciones de Los procedimientos disciplinarios.

**3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO PROCESO DISCIPLINARIO**

**3.1.FUNCIONALIDAD DEL INFORME**

El presente se realiza en cumplimiento del artículo 12, literal c, de la Ley 87 de 1993, que establece las Funciones de los auditores internos; Al verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

De acuerdo con lo establecido en el alcance y lo dispuesto en la normatividad vigente, se verifica su cumplimiento para lo cual se tomó la información no reservada de los diferentes procesos disciplinarios adelantados en el periodo objeto de evaluación.

De acuerdo con el Plan de Auditorías y Seguimientos establecido por la Oficina de Control Interno para la vigencia 2019, nos permitimos ejecutar informe de seguimiento a los procesos disciplinarios que se adelantan en Indervalle.

Se precisa que el seguimiento no incluye verificación o evaluación al contenido de fondo de los procesos o decisiones adoptadas por el operador disciplinario de la entidad, por carecer de la competencia técnica para ello.

Consecuentemente las disposiciones establecen que los principios que regulan la función disciplinaria algunos de los cuales son: legalidad, debido proceso, efecto general inmediato de las normas procesales, reconocimiento de la dignidad humana, presunción de inocencia, gratuidad de la actuación disciplinaria, ejecutoriedad, celeridad de la actuación disciplinaria, favorabilidad, igualdad ante la ley disciplinaria, derecho a la defensa, proporcionalidad y motivación entre otros.

En desarrollo de estos principios la ley establece un procedimiento que tiene esencialmente las siguientes etapas las cuales están plasmadas en el manual de control disciplinario interno: Código PR-210-004 indistintamente del tipo de procedimiento (ordinario o verbal) se surten en términos generales las siguientes etapas:

 <b>INDERVALLE</b> <small>Instituto del Deporte, la Recreación Física y la Activación del Valor del Ciudadano</small>	<b>INDERVALLE</b>	Código:
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019</b>	Version:
		Fecha: 25/09/2019
		Página 3 de 30

- ❖ Apertura de la indagación preliminar (En averiguación de responsables)
- ❖ Calificación de indagación preliminar, (Archivo o apertura de investigación disciplinaria).
- ❖ Notificación del mérito de la indagación preliminar
- ❖ Apertura de investigación disciplinaria.
- ❖ Notificación de apertura de Investigación disciplinaria
- ❖ Evaluación de los hechos
- ❖ Pliego de cargos

- ❖ Archivo de la investigación (si procede)
- ❖ Notificación del archivo de la investigación.
- ❖ Recibir descargos
- ❖ Practica de pruebas
- ❖ Recepción de alegatos y conclusiones
- ❖ Fallo de primera instancia
- ❖ Resolver recursos
- ❖ Notificar fallo
- ❖ Ejecución del fallo.
- ❖ Publicación de la ejecución del fallo.

**3.2. CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

De acuerdo con las verificaciones realizadas, se evidencia que INDERVALLE, cumple con lo dispuesto en la normatividad vigente, dando aplicación al procedimiento disciplinario establecido en la ley 734 de 2002. Desde el proceso de secretaria general y sus procedimientos complementarios, Destacando aspectos normativos como:

Artículo 76. Control disciplinario interno. 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 En todo caso, la segunda instancia será de competencia del nominador, salvo disposición legal en contrario”; La función disciplinaria de INDERVALLE la ejerce en primera instancia la Secretaria General y segunda instancia la Gerencia.

**3.3. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS**

**3.3.1. MANUAL DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO PR-210-004**

**3.3.1.1. Objetivos y Alcance**

Los diferentes títulos de este manual se convierten en la ruta institucional para atender las diferentes situaciones que se presentan en la institución acorde a lo siguiente:

	<b>INDERVALLE</b>	Código:
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019</b>	Version:
		Fecha: 25/09/2019
		Página 4 de 30

**Objetivo:** Proteger la función pública al interior de INDERVALLE, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores públicos, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables.

**Alcance:** Aplica a los servidores públicos de INDERVALLE. El proceso disciplinario inicia de oficio, con ocasión de una queja o informe de servidor público. La evaluación de la queja puede dar lugar a un auto inhibitorio, auto de indagación preliminar, auto de investigación disciplinaria, auto por remisión de competencia. Igualmente concluye con auto de terminación y/o archivo, fallo sancionatorio o absolutorio"

**Observación:** Se observa que no se incluye a los contratistas que ejercen una función pública, para concluir este punto, cabe señalar que la sentencia C-037 de 2003 hizo un repaso de las distintas etapas normativas y jurisprudenciales sobre la responsabilidad disciplinaria de los particulares contratistas y declaró exequible la expresión "particulares... que ejerzan funciones públicas, en lo que tienen que ver con estas...", siempre que se entienda "...que el particular que preste un servicio público, solo es disciplinable cuando ejerza una función pública que implique la manifestación de las potestades inherentes al Estado, y éstas sean asignadas explícitamente por el Legislador.

**Recomendaciones:** Es importante que el objetivo incluya alguno de los principios como la doble instancia, el debido proceso, y se amplié el alcance frente a los sujetos destinatarios activos de la acción disciplinaria.

### 3.3.1.2 Condiciones Generales PR-210-004:

El manual institucional da direccionamiento a los pasos y procesos que deben atender los funcionarios responsables de realizar los procesos disciplinarios entre ellos se establece lo siguiente:

"La Secretaria General de INDERVALLE estableció un sistema de información disciplinario a través de una página web para que todas las entidades distritales ingresen la información de los procesos que se llevan al interior de cada una de estas.

Es importante tener en cuenta que el ingreso al sistema se puede realizar a través de tres roles Auxiliar, Profesional, Jefe del área para que cada uno de conformidad a sus funciones alimente cada una de las etapas y origine el registro de documentos".

**Observación:** No se evidencia la existencia de una página web o sistema de información para que las "entidades distritales" (a cuáles se refiere) ingresen la información. Adicionalmente no existe claridad en el manual frente a este tema.

**Recomendaciones:** Es importante determinar que frente a este manual se presume que la secretaria general es la responsable de este proceso, por lo tanto, ratificar las responsabilidades y la delegación de las actividades y demás puntos importantes en las actuaciones de lo

 <b>INDERVALLE</b> <small>Procedimiento Disciplinario de Administración, Fines y la  Resolución de los Casos</small>	<b>INDERVALLE</b>	Código:
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019</b>	Version:
		Fecha: 25/09/2019
		Página 5 de 30

disciplinario se convierten en una oportunidad de mejorar la funcionalidad del manual de control disciplinario interno de Indervalle.

### **3.3.1.3. Normas Y Requisitos Legales**

Frente a los criterios normativos este manual de control disciplinario debe atender los diferentes criterios normativos que apunten a fortalecer la herramienta que permita tener los conceptos básicos para encaminar el mejoramiento continuo del procedimiento en el proceso disciplinario institucional a la fecha solo se cita la ley 734 de 2002.

**Observación:** Se evidencio que la herramienta establecida como el manual de control disciplinario de la entidad requiere que los responsables de ejecutar el procedimiento disciplinario fijado mediante las normas legales internas y externas citen los criterios que atienden notas vigentes de carácter jurídico de la ley 734 de 2002 y demás.

De igual forma la actualización de la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019 prorroga hasta el 1 de julio de 2021 por el artículo 140 de la Ley 1955 de 2019, son criterios que deben proyectar situaciones de oportunidad de mejora para el procedimiento institucional.

La Ley derogada, a partir del 28 de mayo de 2019, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, 'por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el Derecho Disciplinario', publicada en el Diario Oficial No. 50.850 de 28 de enero de 2019 Teniendo en cuenta que se aplazó la entrada en vigencia de la norma, estableciendo el inicio de alguno de sus articulados en Julio del 2020.

**Recomendaciones:** Es importante que los responsables de ejecutar el procedimiento disciplinario fijado mediante las normas legales internas y externas citen los criterios que atienden notas vigentes de carácter jurídico de la ley 200 de 1995, ley 734 de 2002, ley 1952 de 2019 y demás normas complementarias que modifiquen y actualicen el manual de control disciplinario de la entidad como una herramienta de mejoramiento y control de la institución.

### **3.4. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PR-210-004:**

El proceso disciplinario que encontramos en INDERVALLE esta descrito en un flujograma de la siguiente manera:



INDERVALLE

INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019

Código:

Version:

Fecha: 25/09/2019

Página 6 de 30

Nº	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o Registro
	Inicio del procedimiento			
1		Se recibe la queja del particular y/o informe del servidor público.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Queja y/o Informe
2		<p>Se revisa y evalúa la queja o informe para determinar si hay lugar a trámite disciplinario. Si se encuentra elementos de incidencia disciplinaria se inicia indagación preliminar continua en la actividad 3. Si se encuentra identificado el posible autor de la falta disciplinaria se continúa en la actividad 4.</p> <p>En el caso de que se den los presupuestos del parágrafo 1 del Artículo 150 del CDU por ser la queja temeraria y no amerita credibilidad se procede a proyectar auto inhibitorio el cual se comunicara al quejoso.</p>	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto inhibitorio. Comunicación. Notificación personal o por edicto del auto inhibitorio.
3		<p>Se proyecta el auto de apertura de indagación preliminar en averiguación y se practican pruebas.</p> <p>Se pueden decretar pruebas de oficio en el caso de que las practicadas no sean suficientes.</p>	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto de indagación preliminar en averiguación. Comunicación de apertura de indagación preliminar. Notificación
4		<p>Una vez culminada la etapa de indagación preliminar se establece si se dan los requisitos conforme al Artículo 162 CDU y se proyecta auto de apertura de investigación disciplinaria continúa en la actividad 12</p> <p>El término de la investigación disciplinaria corresponde a un año. Este término podrá aumentarse hasta en una tercera parte cuando en la misma se investiguen varias faltas o dos o más investigados</p>	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto de apertura de investigación disciplinaria. Comunicación. Notificación personal o por edicto. Auto de archivo o terminación.
5		<p>En el evento en que no sea procedente se emitirá un auto de archivo y terminación del procedimiento de acuerdo al Artículo 73 CDU, se comunica al quejoso y al implicado. Continúa en la actividad 5</p> <p>Se le comunica la decisión de archivo al quejoso y de esta forma haga uso de los recursos de ley, si así lo considera</p>	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Comunicación auto archivo al quejoso y al implicado.
6		<p>Si el quejoso interpone recurso de apelación, porque no está de acuerdo con la decisión de archivo continúa en la actividad 7</p> <p>Si se declara desierto o no se interpone el recurso, el procedimiento termina</p>	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto declarando desierto el recurso de apelación. Comunicación y notificación.



INDERVALLE

**INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019**

Código:  
Version:  
Fecha: 25/09/2019  
Página 7 de 30

Nº	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o Registro
7		<p>Si se concede recurso de apelación continúa en la actividad 9.</p> <p>Si no se concede el quejoso puede interponer un recurso de queja que lo conocerá el superior jerárquico continúa en la actividad 8.</p>	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto concediendo recurso de apelación o rechazando, comunicación y notificación.
8		<p>Si el profesional de segunda instancia concede el recurso de queja remite el expediente para que el aquo de trámite al recurso de apelación continúa en la actividad 9.</p> <p>En el caso en que rechaza el recurso de queja devuelve el expediente a primera instancia donde finaliza el procedimiento.</p>	Profesional segunda instancia.	Auto concediendo recurso de queja o rechazando, comunicación. Comunicación operador de primera instancia
9		<p>El operador disciplinario de primera instancia envía comunicación junto con el expediente a segunda instancia para que se surta el recurso de apelación.</p>	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno	Comunicación remitiendo expediente a segunda instancia.
10		<p>Se evalúa el recurso de apelación para que el profesional de segunda instancia confirme la decisión adoptada por el operador de primera instancia o revoque la decisión de archivo.</p>	Profesional de segunda instancia.	Sentencia de segunda instancia confirmando a revocando la decisión del aquo.



INDERVALLE

**INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019**

Código:  
Version:  
Fecha: 25/09/2019  
Página 8 de 30

Nº	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o Registro
11	<p>4</p> <p>¿La decisión es de revocar?</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>3</p>	<p>La segunda instancia puede confirmar la decisión de archivo y la remite para que el operador de primera instancia proceda a archivar y terminar la actuación.</p> <p>Si la decisión es de revocar lo remite al operador de primera instancia para continuar el trámite que puede ser una indagación preliminar (Continuar en la actividad 3) si es de apertura de investigación disciplinaria (Continuar en la actividad 12).</p>	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Comunicación al operador de primera instancia.
12	<p>4</p> <p>Realizar apertura de investigación</p>	<p>Se realiza apertura de investigación disciplinaria, se envía citación al investigado para que se notifique y comunicación a la Personería de Bogotá y la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>En el auto de apertura de investigación se procede a ordenar la práctica de pruebas (Documentales, o testimoniales). De igual forma se puede requerir ampliación de queja, así como se ordena escuchar en versión libre al investigado.</p> <p>Si el investigado se presenta dentro del término de 8 días debe suscribir un acta de notificación personal. En caso que no se presente, el operador disciplinario procede a realizar notificación por edicto.</p>	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Comunicación. Personería y Procuraduría. Oficio pruebas documentales. Comunicación para citación de testigos. Citación para ampliación de queja. Citación para versión libre. Acta de Notificación Personal o Acta de Notificación por edicto.
13	<p>Practicar pruebas</p>	<p>Se procede a escuchar en versión libre al investigado y se practican pruebas como ampliación de queja, declaraciones, juramentadas y/o documentales.</p>	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Versión libre. Declaración juramentada. Oficio de solicitud de documentos
14	<p>Atender visita administrativa</p> <p>5</p>	<p>En el transcurso de la investigación disciplinaria, el investigado puede solicitar a los entes de control (Personería de Bogotá y Procuraduría General), realizar vigilancia al proceso. De igual forma la Personería de oficio puede ejercer poder preferente para continuar con el trámite de la</p>	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Acta de visita administrativa.



INDERVALLE

INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019

Código:  
Version:  
Fecha: 25/09/2019  
Página 9 de 30

Nº	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o Registro
		investigación. Lo anterior se realiza mediante una visita administrativa.		
15	5 Decretar pruebas de oficio	Se pueden decretar pruebas de oficio, en el caso de que las practicadas no sean suficientes.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto decretando pruebas de oficio. Comunicación al investigado.
16	Prorrogar pruebas	Si vencido el termino de investigación disciplinaria hiciere falta pruebas se prorrogara la investigación hasta por la mitad del termino es decir seis meses.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto de prorroga de pruebas.
17	Proyectar auto de cierre de investigación	Una vez recaudada prueba que permita la formulación de cargos o vencido el termino de investigación o de sus prorrogas, se procede a proyectar auto que declara el cierre de investigación.  El quejoso podrá interponer recurso de reposición, el cual lo resolverá el mismo funcionario de primera instancia.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto cierre de investigación. Comunicación. Notificación al quejoso y al investigado. Auto concediendo recurso de reposición o rechazando. Auto resolviendo recurso de reposición.
28	Verificar evaluación de la investigación disciplinaria	Una vez en firme la providencia del cierre de investigación se verificará dentro de los 15 días hábiles siguientes, la evaluación de la investigación disciplinaria.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto de evaluación de investigación disciplinaria.
19	¿Es pliego de cargos? SI 6 NO 5	Durante los 15 días, si se recaudo prueba se formula pliego de cargo. en caso contrario se archiva la actuación.  En caso de archivo puede interponerse recursos de ley, remitirse a las actividades 5, 6, 7, 8, 9 y 10.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto de archivo, Comunicación al quejoso y al investigado.



INDERVALLE

**INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019**

Código:

Version:

Fecha: 25/09/2019

Página 10 de 30

Nº	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o Registro
20		En el evento de pliego de cargos se comunica al investigado quien debe nombrar un defensor si no lo hiciera, el operador disciplinario debe nombrarle uno de oficio, para lo cual debe enviar comunicación a los consultorios jurídicos de las universidades con el fin de que sea asignado estudiante de derecho.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto de pliego de cargos. Notificación al investigado y comunicación entes de control. Comunicación a los consultorios jurídicos para designación de defensor.
21		Notificado el pliego de cargos quedara en la secretaria del despacho por el término de 10 días para que dentro de ese término el investigado o su defensor, presente sus descargos. Cualquiera de los sujetos procesales puede aportar y solicitar pruebas.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Descargos Pruebas.
22		Una vez vencido el término de 10 días el funcionario resolverá sobre nulidades, propuestas y ordena la práctica de pruebas en un término no mayor a 90 días.  El investigado podrá interponer recurso de apelación, el cual si se concede se enviara a segunda instancia para su conocimiento y en caso de rechazo se mantiene la decisión y se continua con el trámite.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto decretando pruebas. Auto resolviendo nulidad  Auto concediendo recurso de apelación o rechazando comunicación y notificación.
23		Una vez evacuado el término probatorio, mediante auto notificable se ordenara el traslado común de 10 días para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos de conclusión. Esta providencia será notificada por estado.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Auto ordena correr traslado alegatos de conclusión, Notificación al investigado o a su defensor
24		El funcionario proferirá fallo dentro de los 20 días hábiles al vencimiento del término de traslado para alegatos de conclusión.	Profesional responsable del proceso de control disciplinario interno.	Fallo.  Comunicación a los entes de control de la sanción a imponer en caso de no interponer recurso.

Fuente Manual Control Interno Disciplinario Código PR210-004

	<b>INDERVALLE</b>	Código:
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019</b>	Versión: 0.0
		Fecha: 25/09/2019
		Página 11 de 30

**Observación:** Se evidencia que el manual de control disciplinaria establecido en este proceso no contiene un procedimiento para el proceso ordinario y verbal, criterios técnicos normativos actualizados, los tiempos de cada paso y los formatos a utilizar en esos tiempos, tampoco se advierte en qué momento se incorporan las actividades de autocontrol y el control de legalidad; en las actividades que materialicen las diligencias del procedimiento.

Se contiene un flujograma que regularmente viene como anexo al procedimiento y que en este caso se convierte en la parte principal del proceso. lo cual amerita una oportunidad de mejorar dicha herramienta.

**Recomendaciones:** Es importante que a través del comité de gestión y desempeño institucional se proyecte la aprobación del rediseño, actualización del manual de control disciplinario como herramienta técnica que permita direccionar las actividades propias de cada proceso a los sujetos disciplinados en la entidad, en aras de atender el debido proceso de forma más expedita atendiendo los controles de legalidad actuales.

### 3.5. FORMATOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Para hacer el respectivo proceso disciplinario INDERVALLE cuenta con los siguientes formatos:

Numero	Formato	Nombre	Detalle	Observación
1	Fo-220.017 Versión?	Diligencia de Versión Libre y Espontánea	En Uso	Se desconoce versión y vigencia
2	Fo-220.016 Versión 2	Diligencia Notificación Personal	En uso	Vigencia 18/12/2018
3	Fo-220.030 Version 2	Notificación Por Edicto	En uso	Vigencia 18/12/2018
4	Fo-220.031 Version 1	Pliego De Cargos	En uso	Vigencia 18/12/2018
5	Fo-220.031 Version 1	Fallo De Primera Instancia	En uso	Vigencia 19/08/2018

**Observaciones:** En el seguimiento de este procedimiento no se encontraron formatos controlados para adelantar las siguientes actuaciones:

- Formato controlado de Notificación Personal.
- Formato controlado de constancia de ejecutoria.
- Formato controlado de diligencia de Testimonio.
- Formato controlado de fallo de segunda instancia.
- Formato controlado de auto que decreta pruebas.
- Formato controlado de auto de archivo del proceso.
- Formato controlado de auto de apertura de la Indagación preliminar.

 <b>INDERVALLE</b> <small>OFICINA DEL NOMBRE, LA FOLIA DEL FOLIO Y LA RECONSTRUCCIÓN DEL VALOR DEL CARGO</small>	<b>INDERVALLE</b>	Código:
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019</b>	Versión: 0.0
		Fecha: 25/09/2019
		Página 12 de 30

**Recomendaciones:** Es importante que el responsable del proceso proyecte la aprobación a su consideración del rediseño, actualización de los formatos que se deben establecer en el manual de control disciplinario como herramienta técnica que permita direccionar las actividades propias de cada procedimiento en la entidad, en aras de atender el debido proceso de forma más expedita atendiendo los controles de legalidad actuales.

### **3.6. VERIFICACION FISICA DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LA UTILIZACIÓN DE LOS FORMATOS:** Se realizó verificación a una muestra de 7 procesos, al individualizar cada expediente se evidencia la necesidad en la utilización de los formatos de control de procedimiento así:

NO EXPEDIENTES	OBSERVACION
<b>Expediente 001- 2019:</b>	Sin observaciones

No EXPEDIENTES	OBSERVACION
<b>Expediente 002-2019:</b>	1.El formato para auto de apertura de indagación preliminar no se encuentra controlado. Fol. 55. Ver anexo 1.
	2.La citación a Notificación personal se hace en un oficio no controlado. Fol. 56. Ver anexo 1.
	3.El oficio de Notificación personal de apertura de Indagación preliminar se hace en un oficio no controlado. Fol. 57. Ver anexo 2.
	4.El oficio de citación a rendir versión libre no se encuentra controlado. Fol. 59. Ver anexo 2.
	5.El oficio de notificación personal se elabora en el formato FO-220-026, correspondiente a oficios, no se cuenta con formato exclusivo para adelantar la Notificación Personal. Fol. 68. Ver anexo 2.
	6.El auto de terminación del proceso y archivo definitivo no se encuentra controlado. Fol. 69. Ver anexo 2.
	7.No se evidencia notificación a la contraloría de la decisión de archivo del expediente, así como tampoco hay evidencia de que la decisión esta ejecutoriada.



# INDERVALLE

Código:

Versión: 0.0

Fecha: 25/09/2019

Página 13 de 30

## INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019

No EXPEDIENTES	OBSERVACION
<b>Expediente 002-2018</b>	1.El auto de apertura de indagación preliminar se hace en un oficio no controlado. Fol. 30. Ver Anexo 3.
	2.No se observa notificación del auto de apertura de indagación preliminar al Centro de Atención al Público – CAP, de la procuraduría general de la nación ni al informante, de acuerdo con lo previsto en el artículo decimo del auto en mención. Fol. 33. Ver Anexo 3.
	3.El auto de archivo definitivo del expediente se hace en un oficio no controlado. Fol.34. Ver Anexo 3.
	4.No se observa notificación del auto de archivo definitivo del expediente de acuerdo con lo numeral tercero del auto en mención, así como tampoco hay evidencia de que la decisión esta ejecutoriada.

No EXPEDIENTES	OBSERVACION
<b>Expediente 004-2018.</b>	1.El auto de apertura de indagación preliminar se hace en un oficio no controlado. Fol.10. Ver Anexo 4.
	2.No se observa notificación del auto de apertura de indagación preliminar a todos los sujetos procesales (solo se notificó al disciplinable), de acuerdo con lo previsto en el artículo noveno del auto en mención. Fol.12 Ver Anexo 4.
	3.Los folios 10, 13, 14, 15 están repetidos y crean confusión al revisar el expediente.
	4.Notificación personal se hace en un formato no controlado. Fol. 16. Ver Anexo 4.
	5.Auto de archivo definitivo se hace en un oficio no controlado. Fol. 18. Ver Anexo 5.
	6. No se observa notificación del auto de archivo definitivo a todos los sujetos procesales (solo se notificó al disciplinable), de acuerdo con lo previsto en el numeral tercero del auto en mención, así como tampoco hay evidencia de que la decisión esta ejecutoriada. Fol. 20. Ver Anexo 5.



# INDERVALLE

Código:

Versión: 0.0

Fecha: 25/09/2019

## INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019

Página 14 de 30

No EXPEDIENTES	OBSERVACION
<b>Expediente 005- 2018.</b>	1. Expediente no está en orden cronológico.
	2. Notificación personal se hace en un formato no controlado. Fol. 1 Ver, Anexo 6.
	3. El auto de apertura de indagación preliminar se hace en un oficio no controlado. Fol. 2. Anexo 6.
	4. No se evidencia Notificación de la apertura de la indagación preliminar a los quejosos.
	5. En el artículo quinto de la parte resolutive del auto de apertura de indagación preliminar se ordenó prueba testimonial a la señora Gloria Miriam Bejarano, subgerente de competición (e), sin que sea visible en el expediente la citación a rendir diligencia de testimonio, así como tampoco se evidencia que se hubiere llevado a cabo dicha diligencia. Fol. 5. Anexo 6.
	6. No se evidencia en el expediente auto de archivo definitivo del expediente o auto de apertura de investigación disciplinaria.
<b>Expediente 006-2018.</b>	1. El auto de apertura de indagación preliminar se hace en un oficio no controlado. Fol. 6. Anexo 7.
	2. Notificación personal se hace en un formato no controlado. Fol. 15. Anexo 7.
	3. Notificación personal del auto que ordena el archivo definitivo del expediente se hace en un formato no controlado. Fol. 48. Anexo 7.
	4. Auto de archivo definitivo se hace en un oficio no controlado. Fol. 49. Anexo 7.
	5. No se evidencia constancia de ejecutoria de la decisión de archivo del expediente.

#### 4. GESTIÓN DISCIPLINARIA

El informe de la gestión disciplinaria está enfocada al estudio de los procesos y el procedimiento en cada uno.

	<b>INDERVALLE</b>	Código:
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019</b>	Versión: 0.0
		Fecha: 25/09/2019
		Página 15 de 30

#### 4.1. TIPO DE PROCESO Y ORIGEN

De acuerdo con los expedientes facilitados por el responsable de control interno disciplinario de INDERVALLE, entre el año 2018 y 2019 se han adelantado 7 procesos disciplinarios, el 14.28% (1) de oficio, el 28.56% (2) por informes presentados y el 57.12% (5) se originan en quejas. No se han adelantado procesos con el procedimiento verbal.

AÑO	TIPO DE PROCESO			ORIGEN		
	ORDINARIOS	VERBAL	TOTAL	DE OFICIO	INFORME	QUEJA
2018	4	0	4	1	0	3
2019	3	0	3	0	2	1
<b>TOTALES</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
Fuente: Control Interno Disciplinario				14.28%	28.56%	57.12%

De los procesos ingresados a Control Interno Disciplinario, se profirió auto de Indagación Preliminar en 6 casos (85.68%), no se profirió auto de investigación disciplinaria en ninguno de los procesos, toda vez que, en 6 de los procesos, posterior a la etapa de indagación preliminar se decretó el archivo definitivo de los procesos.

AÑOS	INDAGACIÓN PRELIMINAR	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	PODER PREFERENTE	INHIBITORIO	TOTALES
2018	4	0	0	0	4
2019	2	0	0	0	2
<b>TOTALES</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
	85.68%	0%	0%	0%	

Fuente: Control Interno Disciplinario

#### 4.2. CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS.

Con respecto al cumplimiento de los términos establecidos para los procesos disciplinarios es pertinente mencionar las disposiciones que hablan de los mismos así:

La ley 734 de 2002 establece en el artículo 6 principios rectores de la ley disciplinaria el cual dice: "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



## INDERVALLE

Código:

Versión: 0.0

Fecha: 25/09/2019

Página 16 de 30

### INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019

los términos de este código y de la ley que establezca la estructura y organización del Ministerio Público." (Subrayado fuera de texto)

- El artículo 12 dice: " Celeridad de la actuación disciplinaria. El funcionario competente impulsará oficiosamente la actuación disciplinaria y cumplirá estrictamente los términos previstos en este código. (Subrayado fuera de texto)
- En el artículo 34 se dice: "Son deberes de todo servidor público: Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.

**Observaciones:** Con lo mencionado se quiere resaltar la importancia que da la ley al cumplimiento de los términos procesales y por ende el mandato expreso para su obligatorio cumplimiento.

Con respecto al término que tiene la entidad para desarrollar la indagación preliminar que es de seis (6) meses contados a partir de la fecha del Auto que ordena la apertura (artículo 150. Ley 734 de 2002) y prorrogables por seis (6) meses más, cuando se trata de violaciones de Derechos humanos o Derecho Internacional Humanitario, es necesario atender por parte de los funcionarios el cumplimiento de los términos de acuerdo a los procesos y procedimientos con el ánimo de mitigar el riesgo frene al daño antijuridico.

**Recomendaciones:** Con respecto al término para el desarrollo de la investigación disciplinaria, que es de un (1) año contado desde el Auto que ordena la apertura de la indagación, (art 152. Ley 734 de 2002), se evidenció que INDERVALLE a la fecha no ha adelantado procesos de investigación disciplinaria.

Resulta importante precisar que, frente al tiempo en que la entidad conoce de una presunta falta disciplinaria hasta cuando se realiza el primer paso del proceso, que es la "Apertura de la indagación preliminar", el Código Único Disciplinario no establece ningún término específico.

La única condición es que no prescriba la acción, término que se cuenta desde la ocurrencia de los hechos y es de cinco (5) años (artículo 30 de la ley 734 de 2002). No obstante, siempre es muy importante guardar el principio establecido en el artículo 12 de la ley 734 de 2002 que habla de la celeridad así: "El funcionario competente impulsará oficiosamente la actuación disciplinaria ...". Lo que implica que el deber va mucho más allá de no dejar prescribir la acción disciplinaria, se trata de actuar de manera ágil y rápida desde el momento en que se tiene conocimiento de alguna presunta falta disciplinaria hasta cuando se realiza la apertura de la indagación preliminar.

De acuerdo con lo reportado por la dependencia, los procesos disciplinarios son iniciados de oficio, por informe, queja, así:



# INDERVALLE

Código:

Versión: 0.0

## INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019

Fecha: 25/09/2019

Página 17 de 30

AÑO	TIPO DE PROCESO		TOTAL	ORIGEN			TOTALES
	ORDINARIOS	VERBAL		DE OFICIO	INFORME	QUEJA	
2018	4	0	4	1	0	3	4
2019	3	0	3	0	2	1	3
N.A.	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>7</b>

Fuente: Secretaría General – Control Interno Disciplinario. Cálculos propios.

La aplicación del Código Único Disciplinario establecido en la Ley 734 de 2002, se realiza a través de la ejecución de los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG y es necesario ajustar a lo reglado en cuanto al Procedimiento Proceso Disciplinario Ordinario y Procedimiento Proceso Disciplinario Verbal.

### 4.3. RELACION DE PROCESOS DISCIPLINARIOS EN SECRETARIA GENERAL.

Previo solicitud de la relación de procesos disciplinarios activos e inactivos a la Secretaría General de INDERVALLE, se allego cuadro con los procesos disciplinarios existente en esa dependencia así:

RAD No.	INVESTIGADO	ESTADO
001-2019	Averiguatorio	Archivado (No Activo)
002-2019	Zoraida Castillo Cardozo	Archivado(No Activo)
003-2019	Averiguatorio	Indagación Preliminar (Activo)
004-2019	Averiguatorio	Indagación Preliminar (Activo)
S/N	Luz Stella Diaz Velez	Inhibitorio Por Tratarse De Una Conducta Ajena Al Servicio Público (No Activo)
005-2017	Mabel Valencia Martinez	Juzgamiento Pruebas Después De Descargos (Activo) Pendiente Recibir Testimonio Para Cerrar Periodo Probatorio Y Alegar De Conclusión
006-2019	Averiguatorio	Archivado Inactivo

Fuente: Secretaria General INDERVALLE.

De la verificación realizada y en contraste con los procesos o expedientes físicos allegados, se debe tener en cuenta que no se allegaron los expedientes

- 003-2019
- 004-2019
- 006-2019
- 005-2017

Razón por la cual no fue posible realizar el proceso de auditoría sobre estos expedientes.

 <b>INDERVALLE</b> <small>Ministerio del Deporte y del Recreación y Turismo        Recreación del Valle del Cauca</small>	<h1>INDERVALLE</h1>	Código:
		Versión: 0.0
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS        DISCIPLINARIOS 2019</b>	Fecha: 25/09/2019
		Página 18 de 30

**4.4. INDAGACIÓN PRELIMINAR:**

La indagación preliminar tiene como fines verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad. Indica igualmente la Ley 734 de 2002 que en caso de duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria o sobre la identificación o individualización del autor de una falta disciplinaria se adelantará indagación preliminar. El Código Disciplinario único establece que la indagación preliminar tendrá una duración de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura de investigación disciplinaria.

No.	RADICACION	FECHA DE RADICADO	INFORME, QUEJA, DE OFICIO	FECHA DE APERTURA INDAGACIÓN PRELIMINAR	EN TERMINO CON LEY 734/2002 (ART.150 )	DECISION EN ETAPA PRELIMINAR			ESTADO ACTUAL
						ARCHIVA	APERTURA INVESTIGACION	TRASLADO POR PODER PREFERENTE	
1	001-2019	14/02/2019	INFORME	1/03/2019	SI	24/09/2019	NO	NO	INACTIVO
2	002-2019	6/11/2018	INFORME	14/03/2019	SI	14/06/2019	NO	NO	INACTIVO
3	002-2018	10/04/2018	QUEJA	2/05/2018	SI	8/08/2018	NO	NO	INACTIVO
4	004-2018	18/06/2018	QUEJA	26/07/2018	SI	8/08/2018	NO	NO	INACTIVO
5	005-2018	10/08/2018	QUEJA	26/07/2018	NO	-	-	-	ABIERTA
6	006-2018	18/12/2017	OFICIO	9/01/2018	SI	7/05/2018	NO	NO	INACTIVO
7.	CL1	1/01/2019	QUEJA	-	-	-	-	-	ABIERTA

De los 7 expedientes objeto de auditoria, se evidencia que por parte de INDERVALLE se adelantó diligencia de indagación preliminar en 6 expedientes, dichas actuaciones se iniciaron conforme a los términos ordenados por la Ley. De igual forma 5 expedientes con indagaciones preliminares culminaron en archivo definitivo y en uno solo se profirió el auto de indagación preliminar sin culminar el proceso en archivo definitivo, auto inhibitorio o investigación disciplinaria. En revisión detallada a los autos de apertura de la indagación preliminar y los autos de archivo definitivo se pudo constatar que los mismos se encuentran debidamente motivados.

De lo anterior se infiere que de los 5 expedientes a los cuales se les profirió archivo definitivo dieron por finalizado el proceso, sin necesidad de dar continuidad a la investigación disciplinaria, así como tampoco se han proferido autos inhibitorios o se efectuó traslado de expedientes por poder preferente a la Procuraduría General de la Nación.

	<b>INDERVALLE</b>	Código:
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019</b>	Versión: 0.0 Fecha: 25/09/2019 Página 19 de 30

#### 4.5. OBSERVACIONES Y HALLAZGOS EN EL CONTROL REALIZADO A LOS PROCESOS:

Dentro de los hallazgos a la revisión de los expedientes se evidenciaron diferentes situación que determinan la necesidad de dar cumplimiento a las actuaciones de los procedimientos en los procesos disciplinarios acorde a la normatividad vigente, de igual forma la administración de los archivos acorde a la ley general de archivo; a causa de mejorar y actualizar los procedimientos en referencia toda vez que se trabaja constantemente en el fortalecimiento de este proceso, lo que puede ocasionar debilidades en el debido proceso de la gestión disciplinaria de la entidad.

RADICACION	OBSERVACIONES
001-2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>El expediente no tiene planilla de control.</li> <li>No se observa en el expediente notificación a los sujetos procesales.</li> </ol>
002-2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>El expediente no tiene la planilla de control.</li> <li>No obra en expediente prueba de notificación a la contraloría quien fue la entidad que instauró la queja ante la procuraduría</li> </ol>
002-2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>El expediente no tiene la planilla de control.</li> <li>No obra en el expediente notificación del auto que ordena el archivo definitivo del expediente a los sujetos procesales.</li> </ol>
004-2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>El expediente no tiene la planilla de control.</li> <li>En el auto de apertura de la indagación preliminar se citó al Dr. Yesid diago álzate y no obra en el expediente notificación a este para que concurra, así como tampoco obra el acta de testimonio rendida por el mismo.</li> <li>El expediente tiene errores en cuanto a su organización cronológica.</li> <li>No se observa en el expediente que se hubiere notificado de la decisión a la quejosa, la contraloría y la procuraduría, quienes remiten la queja a Indervalle.</li> </ol>
005-2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>El expediente no tiene la planilla de control.</li> <li>El expediente no tiene orden cronológico.</li> <li>No se profirió auto de archivo definitivo, o, auto inhibitorio, o auto que ordena apertura de investigación disciplinaria, habiendo transcurrido más del término legal (6 meses) conferido para adelantar la indagación preliminar y pronunciarse de fondo. así mismo ya han transcurrido más de 12 meses que es el término legal concebido en la ley 534 de 2002 para adelantar la respectiva investigación disciplinaria, siendo esto una falta al procedimiento disciplinario.</li> </ol>
006-2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>El expediente no tiene la planilla de control.</li> <li>En la caratula del expediente refiere que es 006-2018, pero el auto de apertura de indagación preliminar y auto que ordena el archivo definitivo del expediente dice que es el expediente 006-2017.</li> </ol>
CI1 17 Folios	<ol style="list-style-type: none"> <li>El expediente no tiene la planilla de control.</li> <li>El expediente no cuenta con ninguna actuación por parte de Indervalle con relación a queja realizada por el ciudadano Andrés Raúl delgado vivos, trasladada por competencia por la procuraduría general de la nación regional valle del cauca, teniendo en cuenta que dicha queja fue trasladada a Indervalle el día 02 de enero de 2019, a la fecha ya se ha superado el término legal para adelantar la respectiva investigación disciplinaria, siendo esto una falta al procedimiento disciplinario previsto en la ley.</li> </ol>



## INDERVALLE

Código:

Versión: 0.0

Fecha: 25/09/2019

Página 20 de 30

### INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019

**Observaciones:** Para el periodo 2019 se encuentra queja remitida por la Procuraduría General de la Nación con radicación interna CR4458 del 2019-01-02, de esta queja no obra en el expediente auto de indagación preliminar, ni ningún procedimiento adelantado a la fecha sobre la misma.

Con respecto al cumplimiento de los términos procesales el Artículo 150 de la Ley 734 de 2002 establece que la indagación preliminar tendrá una duración de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura. De acuerdo con la información reportada, no se está cumpliendo con lo previsto en el artículo 150 de la Ley 734 de 2002, toda vez que en el expediente No. 005-2018 con radicación interna CR-2324 no se ha procedido a iniciar o archivar la acción disciplinaria, así como tampoco se han realizado las actuaciones pertinentes con la queja trasladada por la Procuraduría General de la Nación radicación interna CR4458 del 2019-01-02.

**Recomendaciones:** Lo anterior reviste una importancia considerable darle cumplimiento a lo establecido en el procedimiento disciplinario acorde a los criterios normativos vigentes; evitar dificultades en cuanto a la apertura de un proceso disciplinario contra la entidad.

#### 4.6. INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA:

La investigación disciplinaria tiene por objeto verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió, el perjuicio causado a la administración pública con la falta, y la responsabilidad disciplinaria del investigado.

**Observaciones:** En cuanto a las investigaciones disciplinarias, para los periodos objeto de análisis no se han adelantado investigaciones disciplinarias, pues la totalidad de quejas, informes y/o investigaciones de oficio han culminado en auto de archivo definitivo del proceso.

Los procesos disciplinarios que fueron cerrados por archivo definitivo corresponden al 71.4% (5) es decir que no se encontró mérito alguno para dar apertura a una investigación disciplinaria.

Verificados los términos de las investigaciones disciplinarias realizadas, se evidencia que en su mayoría se adelantaron dentro de los 12 meses establecidos en la normatividad vigente. Superaron estos términos los siguientes procesos, observándose que pese a que en el proceso correspondiente al expediente 005 de 2018, se adelantó la indagación preliminar, no se profirió auto de archivo, con relación a la queja trasladada por la Procuraduría General de la Nación radicación interna CR4458 del 2019-01-02, no se ha adelantado el trámite de indagación preliminar, y sobre la misma ya han transcurrido más de 6 meses.

#### 4.7. PROCESO DISCIPLINARIOS CON PROCEDIMIENTO VERBAL:



## INDERVALLE

Código:

Versión: 0.0

Fecha: 25/09/2019

Página 21 de 30

### INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019

El Artículo 175 de la Ley 734 de 2002. Aplicación del procedimiento verbal, indica que “El procedimiento verbal se adelantará contra los servidores públicos en los casos en que el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta, cuando haya confesión y en todo caso cuando la falta sea leve.”. Cuando el procedimiento verbal se aplique por las oficinas de control interno se deberá informar de manera inmediata, por el medio más eficaz, al funcionario competente de la Procuraduría General de la Nación o personerías distritales o municipales (art.176. Competencia)

A la fecha no se han adelantado procesos disciplinarios verbales por parte de INDERVALLE.

#### **5. RIESGOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO**

De acuerdo con lo establecido en la guía para la administración de riesgos y el diseño de controles del Departamento Administrativo de Función Pública, octubre 2018. “Se deben determinar las causas fuentes del riesgo y los eventos con base en el análisis de contexto para la entidad y del proceso, que pueden afectar el logro de los objetivos. Es importante centrarse en los riesgos más significativos para la entidad relacionados con los objetivos de los procesos y los institucionales, en el caso de riesgos de corrupción se deben gestionar todos los riesgos, incluyendo los referentes a los trámites y servicios”.

**Observación:** Verificado el mapa de riesgos institucional, para las vigencias 2018 y 2019 se evidencia que para el proceso disciplinario se tienen definido los riesgos, pero no se han ejecutado las acciones para mitigar el riesgo.

**Recomendación:** Evaluar la identificación de riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos del proceso disciplinario, teniendo en cuenta las herramientas de control y la metodología establecida por el Departamento Administrativo de Función Pública.

#### **6. ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION EN MATERIA DISCIPLINARIA**

En la entidad no se han adelantado actividades que promuevan la prevención en materia disciplinaria para que los servidores públicos de INDERVALLE tengan conocimiento del régimen de deberes, obligaciones y prohibiciones como causas de un proceso disciplinario, como tampoco la difusión de medidas de prevención y llamados especiales frente a los casos que más reincidan en la entidad.

**Recomendación:** Programar jornadas de inducción sobre el proceso disciplinario establecido en la institución afín de atender lo reglado y el mejoramiento continuo de los procesos en Indervalle.



# INDERVALLE

## INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019

Código:

Versión: 0.0

Fecha: 25/09/2019

Página 22 de 30

### 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

#### 7.1. CONCLUSIONES

- Colaboración oportuna en el suministro de información durante el seguimiento realizado.
- En la mayoría de los procesos se han iniciado las actuaciones procesales necesarias.
- Los autos emitidos por la Secretaria General tienen un porcentaje mínimo de ser recurridos.
- Se evidencia que no existen procesos en los cuales se haya prescrito o caducado la acción.
- Se verifico que no existe control eficaz a los formatos del proceso disciplinario en la entidad.
- Se evidencia una oportunidad de mejora al crear la hoja de control de los expedientes, el archivo de manera cronológica, para dar cumplimiento a la ley de archivo.
- Se confunde en el sistema de calidad el concepto de Manual con procedimiento, Calidad no codifico de manera correcta el flujograma anexo al manual de procedimiento disciplinario
- Se evidencia dentro del Manual de Procedimiento Disciplinario que no existe o no evidencia el proceso ordinario del procedimiento verbal.

#### 7.2 RECOMENDACIONES

- Se recomienda control de numeración de autos, actas de reparto asignando proceso al abogado que sustancia o proyecta las actuaciones.
- Revisar y actualizar con el área de calidad el procedimiento disciplinario para dar claridad en el concepto de manual y procedimiento de igual forma, incorporar el procedimiento ordinario y verbal, atendiendo los lineamientos normativos.
- Actualizar, realizar y utilizar los formatos asociados al procedimiento disciplinario interno.
- Establecer metodología de seguimiento a los procesos disciplinarios en etapa indagación para evitar el vencimiento de los términos estipulado en la ley 734 de 2002.
- Hacer seguimiento a los procesos remitidos por las diferentes áreas de INDERVALLE, teniendo en cuenta tres factores, si son remitidos: Primero: por competencia por entidades como contraloría, procuraduría, veedurías entre otras, segundo: de oficio por



## INDERVALLE

Código:

Versión: 0.0

Fecha: 25/09/2019

### INFORME DE SEGUIMIENTO GESTIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS 2019

Página 23 de 30

incumplimiento en PQRSD, especialmente las que con llevaron al uso de la acción de tutela, especialmente las quejas y reclamos desatendidas, Tercero, otros.

- Implementar lo dispuesto en la Ley General de Archivo, con respecto a los puntos planteados en el acápite de conclusiones y relacionados con archivo en orden cronológico debido a la importancia probatoria en el tema procesal de estas actuaciones; realizar un inventario de procesos de manera periódica.
- Que la Secretaria General diseñe, realice talleres formativos que promuevan la prevención en materia disciplinaria para que los servidores públicos (funcionarios y contratistas) de INDERVALLE tengan conocimiento del régimen de deberes, obligaciones y prohibiciones como causas de un proceso disciplinario, en los que se incluyan a manera de ilustración general, situaciones que ya se hayan conocido en la entidad y que hayan sido motivo de procesos disciplinarios, así como quejas y denuncias.
- Construir y ejecutar el uso de las herramientas de control de los riesgos asociados al proceso disciplinario, para la adecuada gestión de los riesgos.
- Incluir los términos de las diferentes etapas y actuaciones procesales en los procedimientos con el fin de facilitar su seguimiento y control.

**HAROLD FERNANDO CERQUERA CASTILLO**  
Jefe Oficina Control Interno

Revisó: Harold Fernando Cerquera C.	Cargo: Jefe Oficina Control Interno	
Proyecto: María Fernanda Mafla E.	Cargo: Profesional de apoyo	<i>María Fernanda Mafla</i>
Proyecto: Juan Carlos Escobar	Cargo: Profesional de apoyo	<i>Juan Carlos Escobar</i>
Proyecto: Edwin San clemente Terranova	Cargo: Profesional de apoyo	<i>Edwin San clemente T.</i>