



## INFORME AUDITORÍA INTEGRAL GIT CONTROL DISCIPLINARIO

### 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Programa Anual de Auditoría del año 2018, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Jefe de la Oficina de Control Interno autorizó mediante auto comisorio No. 2 del 2 de marzo de 2018 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, la realización de la auditoría integral al GIT de Control Disciplinario, con el fin de efectuar evaluación al cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente, para el periodo comprendido entre enero 2 de 2017 a la fecha.

Como resultado, la Oficina de Control Interno (OCI) incluyó dentro de su Programa de Auditoría para el año 2018 la Auditoría de Gestión al Proceso del GIT de Control Disciplinario, el cual tiene por objeto *“proteger la función pública al interior de la Entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus funcionarios o exfuncionarios, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables”*.<sup>1</sup>

El procedimiento del mencionado GIT, inicia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 del Código Disciplinario Único (C.D.U.), de oficio; por información proveniente de un servidor público o de otro medio que amerite credibilidad; o por queja formulada por cualquier persona; y por anónimos, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 38 de la Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992. Finaliza con cualquiera de las siguientes decisiones: un Auto inhibitorio, un Auto de archivo definitivo, un Auto de remisión por competencia y/o el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio. Este GIT, es un proceso de apoyo, ubicado en el mapa de procesos del IGAC en evaluación y control y se encuentra bajo la coordinación de la Dra. Diana Paola López Pérez, designación efectuada a través de Resoluciones N° 161 del 02 de febrero, N° 846 del 28 de julio de 2017 y N° 142 del 31 de enero de 2018.

### 2. OBJETIVO Y ALCANCE

Evaluar y diagnosticar el Sistema de Control Interno y de Gestión del GIT de Control Disciplinario, determinando su nivel de eficiencia, eficacia, y calidad y el cumplimiento del Manual de Procedimientos, así como de la normatividad vigente.

<sup>1</sup> Texto tomado del Manual de Procedimientos identificado con código P22000-01/15.V1. No obstante, en la caracterización del proceso se relaciona otro objetivo del proceso: “Adelantar actividades dirigidas a prevenir la comisión de faltas disciplinarias y adelantar los procesos disciplinarios verbales u ordinarios al interior del Instituto Geográfico Agustín Codazzi acorde con lo establecido en la ley 734 de 2002 y normatividad vigente”.

Adicionalmente, se pretende evaluar la efectividad de los controles orientados a mitigar los siguientes riesgos:

- Emitir actos administrativos sin el sustento jurídico y técnico requerido, lo que puede llegar a generar ambigüedad o imprecisión en la decisión adoptada por el IGAC, a través del GIT de Control Disciplinario.
- Gestionar en forma extemporánea las actuaciones del proceso disciplinario, originando la vulneración del debido proceso.

El mencionado seguimiento, se efectuó a una muestra de los procesos llevados por el GIT de Control Disciplinario, junto con sus soportes, respuestas de derechos de petición, autos inhibitorios, expedientes de los funcionarios y contratistas que integran el GIT y las remisiones de la documentación a las oficinas competentes (según el caso), durante la vigencia 2017 y lo transcurrido del año 2018.

### **3. CRITERIOS DE AUDITORÍA**

- Constitución Política de Colombia 1991, Artículos 29, 150 a 170 y 241 y 242.
- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"
- Ley 734 DE 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único."
- Resolución N° 161 del 02 de febrero de 2017.
- Resolución N° 846 del 28 de julio de 2017.
- Resolución N° 142 del 31 de enero de 2018
- Manual de Procedimiento Administrativo del Riesgo, identificado con código P12100-05/17.V8, de diciembre de 2017.
- Manual de Procedimientos Control Interno Disciplinario, identificado con código P22000-01/15.V1

### **4. ANÁLISIS Y OBSERVACIONES**

Previo a dar inicio a la auditoría, se llevó a cabo una revisión a la normatividad que rige el proceso y a la documentación que soporta su actuar, la cual reposa en el Sistema de Gestión Integrado - SGI, fuente oficial de consulta para personas interesadas y entes de control.

De lo anterior, se observó que la ficha de caracterización del proceso es discrepante con el Manual del Procedimiento de Control Disciplinario (P22000-01/15.V1) y con el



Manual de Procedimiento Administrativo del Riesgo (P12100-05/17.V8), lo cual se precisa a continuación:

- i) El objetivo del GIT de Control Disciplinario que contempla la caracterización<sup>2</sup> es diferente al plasmado en el numeral 1 del Manual de Procedimiento edificado con código P22000-01/15.V1, que expresa:

*"Proteger la función pública al interior de la Entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus funcionarios o exfuncionarios, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables."* y el contemplado en la caracterización del proceso es *"Adelantar actividades dirigidas a prevenir la comisión de faltas disciplinarias y adelantar los procesos disciplinarios verbales u ordinarios al interior del Instituto Geográfico Agustín Codazzi acorde con lo establecido en la ley 734 de 2002 y normatividad vigente."*

- ii) Las partes interesadas de las decisiones disciplinarias, relacionadas en la caracterización, con ocasión a las denuncias, quejas e informes de procesos disciplinarios, están incompletas, debido no se hace mención a los Jefes de las Oficinas Asesora de Planeación y de Control Interno, siendo éstas partes interesada de las dichas decisiones, según el numeral 3.11 del Manual de Procedimiento Administrativo del Riesgo identificado con código P12100-05/17.V8, que indica:

### **"3. Responsabilidades**

**3.11. DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO (GIT) CONTROL DISCIPLINARIO.** *Una vez se cuente con un fallo en firme debidamente ejecutoriado, a partir del quinto (5) día hábil siguiente, éste se debe informar en la Sede Central y/o Dirección Territorial donde se encuentre vinculado el disciplinado, con copia a la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno. "*

Ahora bien, en aras de dar apertura a la auditoría, se llevó a cabo una reunión el día seis (6) de marzo de 2018 con presencia de la coordinadora del GIT de Control Disciplinario, en la reunión, se precisaron los objetivos de la auditoría y se explicó la metodología a seguir, manifestando por parte de la asistente claridad frente a lo mencionado.

<sup>2</sup> Adelantar actividades dirigidas a prevenir la comisión de faltas disciplinarias y adelantar los procesos disciplinarios verbales u ordinarios al interior del Instituto Geográfico Agustín Codazzi acorde con lo establecido en la ley 734 de 2002 y normatividad vigente.



A continuación, se solicitó una relación de las actividades desarrolladas en virtud de las funciones consagradas en la Resolución N° 142 del 31 de enero de 2018, además de la gestión administrativa adelantada durante la vigencia 2017 a la fecha.

De dicha información, se determinó la muestra objeto de revisión, de conformidad con lo preceptuado en la Guía de Auditoría de la Función Pública<sup>3</sup> optando por el método "muestreo indiscriminado", el cual consiste en que el auditor selecciona la muestra sin emplear una técnica estructurada, pero evitando cualquier desvío consciente o predecible.

En seguida, se plasmará el análisis y las observaciones de la muestra de la información gestionada por el GIT de Control Disciplinario, a través de la metodología establecida por la Oficina de Control Interno:

#### 4.1 FUNCIONES DEL GIT

A través de la resolución N° 144 del 22 de mayo de 2014, se conformó el Grupo Interno de Trabajo de Control Disciplinario que hace parte de la Secretaría General y por medio de dicha resolución, le fue asignadas sus funciones. Acto seguido, con la Resolución 161 del 02 de febrero de 2017, se proroga el nombramiento provisional de la coordinadora Dra. Diana Paola López Pérez a partir del 05 de febrero de 2017 y hasta por seis (6) meses posteriormente, con la resolución N° 846 del 28 de julio de 2017, se prorrogó nuevamente el nombramiento provisional de la coordinadora a partir del 5 de agosto y hasta por seis (6) meses más. Finalmente, la resolución 142 del 31 de enero de 2018, ratificó la conformación del GIT, sus funciones y se prorrogó nuevamente el nombramiento provisional de las coordinadora a partir del 05 de febrero y hasta por seis (6) meses.

Para adelantar la auditoría fueron seleccionadas las nueve (09) funciones cuya ejecución fue asignada por la Dirección General al GIT, mediante la Resolución N° 117 del 01 de febrero de 2017, así:

- ***Formular recomendaciones a la alta dirección para la expedición de Políticas de Prevención que intervengan los factores generadores de corrupción administrativa.***

Esta competencia, es desarrollada por el GIT de Control Disciplinario a través de informes de gestión trimestrales, en los cuales se informa a la Secretaria General, la situación disciplinaria de los procesos de la sede central y las direcciones territoriales del IGAC, en el que se identifica los procesos y territoriales con más

<sup>3</sup> Guía de Auditoría para Entidades Públicas Versión 2, Capítulo II Metodología para la realización de la Auditoría Interna, 2.3.3. Determinación de la muestra de auditoría.



investigaciones en curso, así como las decisiones disciplinarias surtidas.

La auditada manifiesta que, los mencionados informes por principio de Reserva Legal no se refieren al detalle de cada proceso, solamente se indica a modo general los casos más relevantes en las investigaciones disciplinarias, así como las áreas de trabajo más vulnerables, a efectos de no generar un mal ambiente laboral. Así mismo, las recomendaciones se hacen verbalmente cuando se requieren en los comités a los que hace parte el GIT.

Igualmente, se observa que en la medida que el GIT adelanta comisiones para recolectar material probatorio en las direcciones territoriales, se realizan sensibilizaciones y capacitaciones a los Directores y funcionarios de las territoriales, en relación al Código Único Disciplinario y sobre conductas generadoras de sanciones por aspectos de corrupción. De la misma forma, se resuelven inquietudes de forma personal, telefónica, escrita (correos y correspondencia) de los Directores Territoriales y funcionarios del IGAC a nivel nacional.

#### **Observaciones:**

En los informes de gestión del GIT, se evidenció que éstos pese a estar amparados por el principio constitucional de reserva legal, no informan a la Dirección General o alta dirección del IGAC cuales han sido las sanciones disciplinarias impuestas en la vigencia, así como se omite realizar una trazabilidad de los procesos o territoriales con más sanciones disciplinarias. Al respecto, la Corte Constitucional se pronuncia sobre dicha reserva, aclarando que una vez se ordene el archivo del proceso o se formule pliego de cargos, la información será pública no sólo para la entidad, sino para cualquier ciudadano, con la finalidad que se pueda ejercer por parte de la ciudadanía un control social o control del poder político, sentencia en donde indicó:

*“La reserva de la investigación disciplinaria que se fija “hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo”. Significa lo anterior que la etapa probatoria propia de la investigación disciplinaria, se encuentra sometida a reserva con fines constitucionalmente admisible, como son garantizar la presunción de inocencia al investigado y resguardar la imparcialidad del funcionario encargado de ejercer el control disciplinario. Después que se formule pliego de cargos o se profiera acto de archivo definitivo, la investigación se considera pública para proteger la pretensión subjetiva de “ejercer el control del poder político” que le asiste a todos o a cualquier ciudadano, ya que aquella pretensión integra el núcleo esencial del derecho de participación política que establece el artículo 40 de la Constitución Política.*

*Precisamente, la reserva de la investigación disciplinaria fue establecida por el legislador como una excepción al principio de publicidad de las actuaciones*



*administrativas, con la finalidad única de amparar los derechos al buen nombre, a la intimidad e incluso al debido proceso del investigado. Por consiguiente, dicha reserva se viola cuando, estando en trámite la investigación disciplinaria, se ponen en conocimiento de personas que no tienen reconocida la calidad de sujetos procesales, un hecho puntual, una diligencia o una prueba recaudada en la fase de instrucción procesal. De allí que se le exija a los sujetos intervinientes total hermetismo frente a las actuaciones que se adelantan en esa fase, porque las pruebas que se acopian y las averiguaciones que se realizan, al ser filtradas o de conocimiento público, podrían llegar a fracasar.”<sup>4</sup>*

De conformidad con la anterior transcripción y la función asignada mediante resolución N° 117 de 2017 del IGAC, la OCI concluye que los informes presentados por el GIT de Control Disciplinario en virtud del principio de publicidad, deben informar a la Alta Dirección los procesos archivados o las providencias que formulen pliego de cargos (según los casos), a efectos de realizar recomendaciones orientadas a evitar futuros actos de corrupción, identificando las causas de la misma.

Así mismo, se observa que estos informes se presentan a la Oficina Asesora de Planeación para su consolidación y posterior publicación por la página web del Instituto con la finalidad de darles publicidad, sin embargo, no son dirigidos puntualmente a la Dirección General.

- ***Administrar lo relacionado con la recepción, radicación, evaluación y trámite de las quejas de contenido disciplinario que se formulan en contra de los funcionarios y exfuncionarios del Instituto.***

Esta función, es realizada metódicamente por la coordinadora del GIT, quien ha creado e implementado en su proceso varios cuadros de control, que le sirven de herramienta para administrar los documentos y quejas de contenido disciplinario. Una de estas herramientas es el “Cuadro de Revisión 2018”, que utiliza para controlar la documentación de las investigaciones disciplinarias surtidas a petición de parte (queja) u oficiosamente, en el cual se plasman las fechas de envío de memorandos, oficios, actos administrativos, constancias, diligencias, entre otras actuaciones, con la finalidad de evitar vencimiento de términos, que se garantice el debido proceso y que se cumplan las obligaciones legales que rigen al GIT auditado, permitiendo realizar trazabilidad de la información a cargo de Control Disciplinario.

Otro cuadro de control, es el de “Correspondencia” el cual esta mensual izado e indica consecutivamente, el tipo de proceso, el abogado designado, el proceso de la sede central o territorial, el nombre del investigado, el quejoso, el hecho

<sup>4</sup> Corte Constitucional, sentencia C - 739 del 22 de junio de 2000. M.P. Dr. Fabio Morón Díaz.



generador de la queja, fecha de los hechos, fecha del auto que avoca, fecha de asignación, fecha auto inhibitorio, fecha de auto que abstiene (según el caso), fecha del oficio del quejoso, fecha del memorando dirigido al proceso que debe pronunciarse de fondo, fecha auto de indagación preliminar, junto con cada etapa de la indagación preliminar, de la fase probatoria, apertura de investigación, descargue antecedentes disciplinarios, verificación y/o evolución de término para archivo o cierre (art. 160A), y así sucesivamente el detalle de cada etapa procesal que se puede suceder en virtud la Ley 734 de 2002.

Este cuadro se implementó a partir de este año, no obstante, para la vigencia 2017 se utilizó una base de datos manual consistente en un libro de radicalización, en el que se plasmaba, los casos llevados con la identificación del expediente, el tipo de proceso, abogado sustanciador designado, entre otras actuaciones, y en el caso de ser un nuevo expediente se indicaba el tema, para posteriormente ser analizado e investigado (según el caso) por la coordinadora del GIT y continuar con designación y posterior etapa procesal.

Actualmente, la coordinadora del grupo tiene implementado estas tres herramientas, con la finalidad de evitar pérdida de información, tener un mayor control de cada memorando u oficio radicado a su proceso y cumplir con la obligación consignada en la Resolución N° 117 de 2017, es decir, administrar lo relacionado con la recepción, radicación, evaluación y trámite de las quejas de contenido disciplinario.

- ***Coordinar lo relacionado con el adelantamiento del proceso disciplinario en primera instancia y asegurar el debido proceso durante todas las etapas del proceso, de conformidad con las competencias señaladas en la Resolución 144 de 2014.***

La coordinadora del GIT de Control Disciplinario, desarrolla esta función con el seguimiento que realiza diariamente a los procesos disciplinarios en curso, a través del cuadro del control de "Correspondencia" que anteriormente se citó, en donde reposa la información del reparto y posteriormente, se hace entrega de la copia de los expediente a los abogados designados, quienes además de impulsar sus procesos, deben garantizar el debido proceso en cada etapa procesal, actividad que ésta dirigida por la coordinadora junto con dos (2) contratistas que la apoyan en esta labor, con la finalidad de hacer cumplir los términos enmarcados en la ley 734 de 2002.

Como se mencionó anteriormente, en el cuadro de control "Correspondencia" se relaciona el paso a paso de cada proceso disciplinario que es gestionado desde la coordinación del GIT, no obstante, es compartido en modo lectura a los funcionarios que apoyan esta labor, para un mayor conocimiento de los mismos dentro del grupo de trabajo y así permitir un mayor control de cada proceso.



- **Realizar el seguimiento a la gestión procesal y disciplinaria que se surta en los procesos disciplinarios vigentes en las Direcciones Territoriales, a la entrada en vigencia de la resolución 144 de 2014.**

La información que reposa en las herramientas de control del GIT, esta detallada a nivel nacional, en donde se evalúa por parte de la coordinadora todas las quejas disciplinarias contra funcionarios y exfuncionarios del IGAC, para proceder a darles el trámite correspondiente, es decir, el que se debe generar en virtud de la ley según cada caso.

Una vez, estudiado el caso por parte de la coordinadora, es asignado al respectivo abogado, quien va adelantando cada etapa procesal y en los casos que estén implicados funcionarios o exfuncionarios pertenecientes a las Direcciones Territoriales, la coordinadora del grupo se reúne con el abogado para determinar la necesidad de acudir a la territorial y así programar una comisión con la finalidad de desarrollar un itinerario, con el objetivo de recaudar material probatorio para cada proceso. Por ejemplo, si se programan indagatorias, se notifica con tiempo a las personas que se escucharán, para que asistan en la fecha en que se planea la visita.

En las visitas a las territoriales, se efectúan notificaciones personales, versiones libres, inspecciones o visitas administrativas, declaraciones juramentadas, ampliaciones, ratificaciones de quejas y sensibilizaciones del Código Único Disciplinario posteriormente, se levanta un acta de la actuación respectiva en donde consta la recopilación del material probatorio, acta que reposa en cada expediente. Para desarrollar esta labor, la coordinadora prioriza las Direcciones Territoriales a visitar, teniendo en cuenta fechas de vencimiento de etapas procesales y la cantidad de procesos por cada una. La única autorizada para realizar esta gestión es la coordinadora del Grupo, a efectos de investigar in situ las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, y así posteriormente tomar una decisión más objetiva sobre el caso en particular.

- **Gestionar con las diferentes competencias del Instituto el suministro de información y los documentos relacionados con los procesos disciplinarios que adelante.**

Esta competencia, es realizada por medio de memorandos, los cuales van dirigidos al respectivo proceso, dentro de los parámetros establecidos por el IGAC, solicitando se pronuncien de fondo sobre una situación o aspecto en particular o remitan documentación (según el caso), estableciendo un término para proporcionar dicha información o documentación. Dependiendo la profundidad de la información, se extienden los términos para suministrar al GIT de Control



Disciplinario lo solicitado.

Una vez obtenido el material solicitado por parte del proceso, se continúa adelantando la actuación disciplinaria, motivo por el que es indispensable que los procesos que integran el Instituto, tengan más compromiso cuando se hacen estos requerimientos por parte del GIT de Control Disciplinario, toda vez que, esta actuación trae consigo el incumplimiento a un deber legal estipulado en el numeral 16 del artículo 34 de la ley 734 de 2002, que indica:

**"Artículo 34. DEBERES.** *Son deberes de todo servidor público:*

(...)

**16.** *Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones."*

**Observaciones:**

Se evidenció que algunos grupos de trabajo no suministran información dentro de los términos señalados por el GIT de Control Disciplinario o simplemente, hacen caso omiso a los requerimientos para suministrar información o documentación, situación que entorpece la actuación procesal disciplinaria que se encuentra en curso. Como por ejemplo el GIT de Gestión Documental que en memorandos 8002016IE14038, 800202017IE1115 y 8002017IE9690 del 20 de octubre de 2016, 16 de febrero y 15 de septiembre de 2017 respectivamente, no proporcionaron al GIT de Control Disciplinario lo solicitado, y así con otros procesos, haciendo notable la falta de compromiso de algunas áreas del IGAC.

- ***Contribuir en el control de los términos legales en el desarrollo de las investigaciones y procesos disciplinarios que se adelanten en contra de funcionarios del Instituto.***

Esta labor es liderada y efectuada constantemente por la coordinadora del GIT junto con dos (2) abogadas contratadas para apoyar esta actividad; actuación realizada con las herramientas que se han implementado (cuadros de control), permitiendo supervisar y controlar en tiempos reales, el vencimiento de los términos legales, que se surten en las investigaciones y procesos disciplinarios a su cargo.

Así mismo, el GIT de Control Disciplinario realiza mensualmente comités con los abogados sustanciadores a su cargo, los cuales son convocados a través del correo electrónico institucional en el que se informa la hora, el orden del día y la



línea temática a tratar, con la finalidad de unificar criterios, actualizarse jurisprudencialmente, revisar procesos, verificar términos atendidos en el impulso de los mismos, entre otras líneas temáticas y aspectos administrativos.

- **Coordinar la verificación de la ejecución de las actuaciones disciplinarias.**

Esta función se desarrolla por parte del GIT, en la medida que las actuaciones administrativas queden en firme, actuaciones que se encuentran debidamente motivadas y dependiendo sí, la investigación disciplinaria adelantada termina con una sanción pecuniaria o administrativa, se acude a procesos diferentes.

En el caso de las sanciones pecuniarias, mediante memorando se hacen indagaciones permanentes al GIT de Financiera en donde se solicita información del pago de la suma adeudada al Instituto, en caso de evidenciar incumplimiento en el pago por parte de un sujeto disciplinado, se corre traslado a la Oficina Asesora Jurídica para que inicie la etapa de cobro coactivo. En relación con las sanciones de tipo administrativas, se libra comunicación al GIT de Talento Humano, para que éste ejecute la sanción en contra del sujeto disciplinado.

Adicionalmente, se corre traslado de las decisiones de tipo disciplinarias al jefe inmediato del sujeto disciplinado, a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones (cuando es el caso) y a la Procuraduría General de la Nación a través de un registro de la citada entidad.

**Observaciones:**

Con ocasión de lo estipulado en el Manual de Procedimiento Administrativo del Riesgo identificado con código P12100-05/17.V8<sup>5</sup> se evidenció que, están en curso dos (2) fallos que se encuentran pendientes de la resolución sanción para que adquieran firmeza, las cuales deberán ser notificados a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina de Control Interno dentro de cinco (5) días hábiles, so pena de incumplir dicho manual. No obstante, en los cuadros de control anteriormente mencionados no se evidencia este término, el cual es importante cumplir, toda vez, que éste reporte sirve para medir el índice de materializaciones de riesgos de corrupción a los que está expuesto el IGAC e informar a la Secretaría Transparencia de la Presidencia de la Republica por parte de la Oficina de Control Interno.

---

<sup>5</sup> Responsabilidades. 3.11. DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO (GIT) CONTROL DISCIPLINARIO. Una vez se cuente con un fallo en firme debidamente ejecutoriado, a partir del quinto (5) día hábil siguiente, éste se debe informar en la Sede Central y/o Dirección Territorial donde se encuentre vinculado el disciplinado, con copia a la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno.



- ***Apoyar el desarrollo de un sistema de información que genere informes sobre el estado actual de cada proceso.***

Esta actividad es realizada a través de un software implementado en el Instituto llamado PRODISCI versión 2008.7.1, este aplicativo contiene el detalle de los procesos disciplinarios del IGAC, generando informes del estado actual de cada uno. El sistema es actualizado mensualmente, con las investigaciones adelantadas por los abogados del GIT.

En este aplicativo se registran todas las etapas surtidas en el proceso disciplinario, iniciando con sus indagaciones preliminares, la apertura del proceso disciplinario, la identificación general del mismo, hasta culminar con los fallos o resultados de las investigaciones, las cuales pueden ser desde respuestas inhibitorias hasta resoluciones de sanciones, caso en el cual también se hace seguimiento a la ejecución de la sanción, sin embargo, el programa no está programado para informar si la sanción se cumplió o no. De lo cual, la auditada manifiesta que en el cuadro de control implementado, reposa la información de cumplimiento de las sanciones impuestas y el seguimiento realizado, toda vez que, esta información debe ser notificada a la Procuraduría General de Nación.

Así mismo, se evidenció que los reportes generados por el software PRODISCI son insumo de los informes de gestión del proceso, elaborados trimestralmente, no obstante, el programa está sin la opción de cierre de la investigación, debido a que se basó en la Ley 200 de 1995 anterior Código Disciplinario Único.

Para disminuir el riesgo de pérdida de la información y como Política de Seguridad de la información, se envía una copia semestralmente a la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, quien tiene una base de datos de estos reportes.

**Observaciones:**

El instructivo de operación del aplicativo PRODISCI o el Manual de Usuario, el cual contiene el funcionamiento del programa, está en la caracterización del proceso de Informática y Telecomunicaciones, siendo éste una herramienta del GIT de Control Disciplinario, motivo por el que es necesario que se efectúe la migración de este documento a la caracterización del GIT de Control Disciplinario. Además, se evidenció que este aplicativo es de gran utilidad para el GIT, motivo por el cual es importante actualizarlo, toda vez que, le falta enmarcar la posibilidad de realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones y el cierre de las investigaciones.

- ***Mantener y mejorar el Sistema de Gestión Integrado, de acuerdo con los estándares definidos por el Instituto.***

Se observó en la auditoria que el grupo debe actualizar la caracterización de su proceso, toda vez que, el objetivo es diferente al de su Manual de Procedimiento,



así como no tienen en su caracterización el Manual de Funcionamiento o el Instructivo del aplicativo PRODISCI, en el cual reposa la información de los procesos disciplinarios.

Desde el año 2008 no se han realizado actualizaciones a los Manuales de procedimientos, documentos, instructivos, formatos, fichas de control, entre otros, motivo por el que es indispensable que se actualice la caracterización del proceso de control disciplinario, adoptando los ajustes requeridos en tal sentido.

## **1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **1.1. Seguimiento a las Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora**

Se verificó en el aplicativo SOFIGAC que durante la vigencia 2017 el GIT de Control Disciplinario implementó las ACPM 320, 344 y 438 para el tratamiento de los riesgos de gestión y corrupción relacionados con incumplimiento de términos en los procesos Disciplinarios, actos indebidos por acción u omisión para favorecer a funcionarios o exfuncionarios en el desarrollo del proceso disciplinario y manejo de la plataforma Multilegis que se encuentra disponible en la IGACNET, respectivamente. Las acciones preventivas 320 y 344 fueron cerradas como efectivas y la 438 se encuentra abierta y dentro de los términos establecidos para su ejecución.

Así mismo, se evidenció que las ACPMS 570 y 589 se encuentran PROPUESTAS desde el 08 de noviembre y 05 de diciembre de 2017 respectivamente, sin embargo en el primer comité del 20 de marzo de 2018 se trató el tema con la finalidad que el GIT de Desarrollo Organizacional revise las mismas.

Finalmente, el 29 de enero del año en curso se implementaron las acciones 630 y 631 para el tratamiento de los mismos riesgos de gestión y corrupción del año anterior. Estas acciones se encuentran abiertas y a la fecha de la auditoría su porcentaje de avance es del 0%, encontrándose dentro de los términos establecidos para su ejecución.

### **2.2 Comités de Mejoramiento**

En la vigencia 2017 celebraron cuatro (4) Comités de Mejoramiento cuyas actas se encuentran publicadas en el sistema SOFIGAC (Acta N° 1 del 25 de enero, Acta N° 2 del 30 de junio, Acta N° 3 del 28 de julio y Acta N° 4 del 30 de octubre de 2017, todas con sus respectivos registros de asistencia), en las que se desarrollaron temas relacionados con seguimiento a proyectos del Plan de Acción, indicadores, análisis de riesgos de gestión y de corrupción, ACPM, PQRD, seguimiento a los programas del SG-SST y temas ambientales, entre otros.

Para la vigencia 2018 se ha realizado un (1) Comité de Mejoramiento el cual fue celebrado el 20 de marzo de 2018, y en éste se trataron los siguientes temas: i) seguimiento al Plan de Acción o Acuerdo de Gestión, ii) seguimiento a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, iii) análisis de Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora, iv) análisis de trámites y otros procedimientos administrativos (SUIT), v) seguimiento a los programas ambientales junto con sus indicadores, vi) autoevaluación de la administración del riesgo, vii) seguimiento a los programas de SG-SST desarrollados desde el GIT, entre otros.

### **2.3 Mapa de Riesgos**

Para la vigencia 2017, se publicaron y actualizaron los mapas de riesgos de corrupción y de gestión en el aplicativo SOFIGAC. Se evidenció la aplicación y el seguimiento de los controles implementados para los mapas de riesgos del GIT de Control Disciplinario, en donde no hubo materialización de ningún riesgo y se efectuó su seguimiento en los Comités de Mejoramiento adelantados y cuatrimestralmente a través, del aplicativo SOFIGAC en los meses de mayo, septiembre y diciembre del año 2017.

El GIT identificó un (1) riesgo de gestión consistente en el "*Incumplimiento de términos en los procesos Disciplinarios*", para el cual se implementó un (1) control que hace referencia al "*Seguimiento desde la Sede Central a los procesos disciplinarios por los profesionales designados para esta actividad*", cuya evidencia de ejecución del control reportada fueron, registros de asistencia de los comités realizados semanalmente, con los abogados del GIT. Así mismo, se contempló un (1) riesgo de corrupción referente a los "*Actos indebidos por acción u omisión para favorecer a funcionarios o exfuncionarios, en el desarrollo del proceso disciplinario*", para el cual se generaron dos (2) controles a saber: i) "Desde Sede Central se hace seguimiento a los procesos disciplinarios por los profesionales designados para esta actividad y ii) Realización de socialización y/o sensibilización sobre la ley 734 de 2002 por parte de la sede central, cuya evidencia ejecución de los controles fueron los respectivos registros de asistencia de las reuniones, socializaciones o comités realizados por el GIT de Control Disciplinario.

Para la vigencia 2018, en concordancia con el correo electrónico del 12 de diciembre de 2017 dirigido a la Oficina Asesora de Planeación, se observó que se ajustaron en cuanto a la redacción, los riesgos de gestión y corrupción identificados para el año 2018. No obstante, en el aplicativo SOFIGAC, no se evidenció el reporte de los controles trabajados en el riesgo de Corrupción.

#### **Observaciones:**

Debido a que en el aplicativo SOFIGAC, el riesgo de corrupción identificado para la vigencia 2018 no contempla los controles de la DOFA trabajados en el mes de



diciembre de 2017 con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, es menester del GIT de Control Disciplinario haga la gestión pertinente con la Oficina Asesora de Planeación para solucionar esta situación detectada.

## **2.4 Indicadores de Gestión**

El GIT tiene asignados dos (2) indicadores, así:

1. **Procesos disciplinarios impulsados en la Sede Central.** En el cual, se mide la cantidad de procesos de la Sede Central, adelantados en las respectivas etapas procesales. Es decir, de 420 procesos adelantados en la vigencia 2017, 188 se encuentran en indagación preliminar, 100 con apertura de investigación, nueve (9) con apertura de pruebas, 16 con formulación de cargos, uno (1) para fallo, cuatro (4) para notificación de fallo, siete (7) en recurso de apelación, dos (2) en alegatos de conclusión, uno (1) en decreto de nulidad, cinco (5) para citación de audiencia, 23 en cierre de investigación y 60 pendiente de ejecutoria.
2. **Procesos disciplinarios de las Direcciones Territoriales con seguimiento desde la Sede Central.** Éste por su parte, mide la cantidad de procesos correspondientes a las Direcciones Territoriales, del cual se puede evidenciar que en la vigencia 2017, no hubo apertura de procesos disciplinarios, no obstante, existe un acumulado de 47 procesos disciplinarios desde el año 2006, de los cuales 38 se encuentran en investigaciones y nueve (9) en etapa probatoria.

Así mismo, el GIT de Control Disciplinario adelanta los avances trimestralmente de sus indicadores de gestión, evidenciándose en la auditoría el seguimiento que efectúan en los Comités de Mejoramiento realizados en 2017 y lo corrido del 2018, en donde se observó el análisis y seguimiento realizado a los indicadores.

### **Observaciones:**

En el aplicativo SOFIGAC, al momento de revisar los indicadores de gestión del GIT de Control Disciplinario, el sistema reporta "Módulo inactivo por ajustes". Motivo por el que no se pudo constatar dicha información por este programa.

## **2.5 Gestión de funcionarios y contratistas**

### **2.5.1. Funcionarios**

Atendiendo lo contemplado en el artículo 2 de las Resoluciones N° 118 del 01 de febrero de 2017 y N° 004 del 02 de enero del 2018, el GIT se encuentra conformado por cuatro (4) funcionarios, siendo designada la Dra. Diana Paola López Pérez como



su Coordinadora, los cuales se relacionan a continuación:

1. Nubia Cecilia Gutiérrez Patarrollo, cargo: Secretario Ejecutivo 18 (titular), encargo: técnico operativo 3132-11
2. Efraín Alberto Rey Poveda, cargo: Técnico Operativo 3132-07, nombramiento provisional.
3. Odett Trujillo Roa, cargo: Profesional Universitario 2044-05, nombramiento provisional.
4. Diana Paola López Pérez, cargo: Profesional Especializado 2028-3, nombramiento provisional, encargo: coordinadora del GIT de Control Disciplinario.

### 2.5.2. Contratistas

El GIT cuenta con el apoyo de veinte (20) contratistas vinculados para la vigencia 2018, 19 están bajo supervisión de la Coordinadora del grupo y uno (1) bajo la supervisión de la Secretaria General. En la vigencia 2017 se contó con el apoyo de trece (13) contratistas vinculados al GIT, quienes estaban bajo la supervisión de la coordinadora del proceso.

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normatividad y procedimientos contractuales, así como la labor adelantada por los supervisores y la aplicación del Manual de Supervisión, se seleccionó una muestra aleatoria conformada por cuatro (4) expedientes del 2017 y seis (6) del 2018.

Los siguientes son los contratos que conforman la muestra correspondiente a la vigencia 2017.

<b>MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2017</b>			
	<b>N° Contrato</b>	<b>Objeto</b>	<b>Tipo de contratación</b>
1	18709/2017	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en la sustanciación, revisión y saneamiento de los procesos disciplinarios de la sede central y Direcciones Territoriales del IGAC.	Contratación Directa
2	19263/2017	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en la sustanciación, revisión y saneamiento de los procesos disciplinarios de la sede central y Direcciones Territoriales del IGAC.	Contratación Directa



<b>MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2017</b>			
	<b>N°</b>	<b>Objeto</b>	<b>Tipo de contratación</b>
3	18708/2017	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en la sustanciación, revisión y saneamiento de los procesos disciplinarios de la sede central y Direcciones Territoriales del IGAC.	Contratación Directa
4	18711/2017	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en la sustanciación, revisión y saneamiento de los procesos disciplinarios de la sede central y Direcciones Territoriales del IGAC.	Contratación Directa

Sobre la anterior muestra, se presentan los siguientes comentarios:

**1. Contrato 18709 de 2017**

**Contratista:** Miriam Sofía Atencio Gómez

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en la sustanciación, revisión y saneamiento de los procesos disciplinarios de la sede central y Direcciones Territoriales del IGAC.

**Valor:** \$ 63.525.000

**Supervisor:** Diana Paola López Pérez

**Observaciones:**

Se observó que los documentos se encontraban sin ordenar cronológicamente, evidenciando la inobservancia del numeral 5.2.4 del Manual de procedimientos de Supervisión e Interventoría identificado con el código P20700-01/16.V7.

**2. Contrato 19263 de 2017**

**Contratista:** Gloria Yasmin Cendales Ibáñez

**Objeto:** Prestación de servicios para la implementación y seguimiento de los procesos de conservación documental, conservación preventiva y restauración acorde con la normatividad vigente y el sistema integrado de conservación de la entidad.

**Valor:** \$ 63.525.000

**Supervisor:** Diana Paola López Pérez

**Observaciones:**





Se observó que los documentos se encontraban sin ordenar cronológicamente, evidenciando la inobservancia del numeral 5.2.4 del Manual de procedimientos de Supervisión e Interventoría identificado con el código P20700-01/16.V7.

### 3. Contrato 18708 de 2017

**Contratista:** Nadia Rubi Martínez

**Objeto:** Prestación de servicios para la implementación y seguimiento de los procesos de conservación documental, conservación preventiva y restauración acorde con la normatividad vigente y el sistema integrado de conservación de la entidad.

**Valor:** \$ 63.525.000

**Supervisor:** Diana Paola López Pérez

**Observaciones:**

Se observó que los documentos se encontraban sin ordenar cronológicamente, evidenciando la inobservancia del numeral 5.2.4 del Manual de procedimientos de Supervisión e Interventoría identificado con el código P20700-01/16.V7.

### 4. Contrato 18711 de 2017

**Contratista:** Hernán Darío Páez Gutiérrez

**Objeto:** Prestación de servicios para la implementación y seguimiento de los procesos de conservación documental, conservación preventiva y restauración acorde con la normatividad vigente y el sistema integrado de conservación de la entidad.

**Valor:** \$ 63.525.000 incluido IVA

**Supervisor:** Diana Paola López Pérez

**Observaciones:**

Se observó que los documentos se encontraban sin ordenar cronológicamente, evidenciando la inobservancia del numeral 5.2.4 del Manual de procedimientos de Supervisión e Interventoría identificado con el código P20700-01/16.V7.

Los siguientes son los contratos que conforman la muestra correspondiente a la vigencia 2018:

<b>MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2018</b>			
	<b>N° Contrato</b>	<b>Objeto</b>	<b>Dependencia</b>
1	20344/2018	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en la sustanciación y seguimiento de los	Contratación Directa



<b>MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2018</b>			
		procesos disciplinarios de la Sede Central y Direcciones Territoriales del IGAC.	
2	20338/2018	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en la sustanciación y seguimiento de los procesos disciplinarios de la Sede Central y Direcciones Territoriales del IGAC.	Contratación Directa
3	20719/2018	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico a la coordinadora del GIT de Control Disciplinario en la sustanciación, revisión y trámite de los expedientes disciplinarios que se adelanten en la Sede Central y Direcciones Territoriales del IGAC.	Contratación Directa
4	20722/2018	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico a la coordinadora del GIT de Control Disciplinario en la sustanciación, revisión y trámite de los expedientes disciplinarios que se adelanten en la Sede Central y Direcciones Territoriales del IGAC.	Contratación Directa
5	20356/2018	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico y administrativo a la coordinación así como la sustanciación, revisión y verificación de términos de los procesos disciplinarios de la Sede Central y Direcciones Territoriales del IGAC.	Contratación Directa
6	20364/2018	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico y administrativo a la coordinación así como la sustanciación, revisión y verificación de términos de los procesos disciplinarios de la Sede Central y Direcciones Territoriales del IGAC.	Contratación Directa
7	20609/2018	Prestación de servicios para apoyar jurídicamente las actuaciones y temas administrativos relacionados con los procesos administrativos.	Contratación Directa



Del análisis de la documentación correspondiente a los contratos seleccionados, se presentan los siguientes comentarios:

**1. Contrato 20344 de 2018**

**Contratista:** María Ximena Noguera Hidalgo

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en la sustanciación y seguimiento de los procesos disciplinarios de la Sede Central y Direcciones Territoriales del IGAC.

**Valor:** \$ 25.800.000

**Supervisor:** Diana Paola López Pérez

**Observaciones:**

Se observó en el expediente del supervisor, que no reposa la copia del contrato suscrito por las partes, ni la afiliación del contratista a la ARL. Igualmente, el formato de inducción del contratista se encuentra sin firma del GIT de Gestión de Talento Humano y sin fechas.

**2. Contrato 20338 de 2018**

**Contratista:** Luis Humberto Alvarado Guzmán

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en la sustanciación y seguimiento de los procesos disciplinarios de la Sede Central y Direcciones Territoriales del IGAC.

**Valor:** \$ 30.000.000

**Supervisor:** Diana Paola López Pérez

**Observaciones**

Se observó en el expediente del supervisor, que el formato de inducción del contratista se encuentra sin fecha en la firma del Supervisor, así mismo, se encuentra sin copia de la afiliación del contratista a la ARL y el expediente se encuentra sin ordenar cronológicamente.

**3. Contrato 20719 de 2018**

**Contratista:** Jaime Alejandro Pineda Cely

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico a la coordinadora del GIT de Control Disciplinario en la sustanciación, revisión y trámite de los expedientes disciplinarios que se adelanten en la Sede Central y Direcciones Territoriales del IGAC.

**Valor:** \$ 25.800.000

**Supervisor:** Diana Paola López Pérez

**Observaciones**

Se observó en el expediente del supervisor, que el formato de inducción del contratista se encuentra sin firma del GIT de Gestión de Talento Humano, sin fechas y sin terminar de diligenciar. Además, hace falta la copia de la afiliación del contratista a la ARL y el expediente se encuentra sin ordenar cronológicamente.



#### **4. Contrato 20722 de 2018**

**Contratista:** Cesar Roberto Gutiérrez Castro.

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico a la coordinadora del GIT de Control Disciplinario en la sustanciación, revisión y trámite de los expedientes disciplinarios que se adelanten en la Sede Central y Direcciones Territoriales del IGAC.

**Valor:** \$25.800.000

**Supervisor:** Diana Paola López Pérez

#### **Observaciones:**

Se observó en el expediente del supervisor, que el formato de inducción del contratista se encuentra sin diligenciar en su totalidad, sin firma del GIT de Gestión de Talento Humano y sin fechas. Tampoco, tiene copia de la afiliación del contratista a la ARL. Se observó que el contrato de prestación de servicios suscrito por las partes esta sin fecha y el expediente se encuentra sin ordenar cronológicamente.

#### **5. Contrato 20356 de 2018**

**Contratista:** Lizeth Vanessa Mosquera Rodríguez

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico y administrativo a la coordinación así como la sustanciación, revisión y verificación de términos de los procesos disciplinarios de la Sede Central y Direcciones Territoriales del IGAC.

**Valor:** \$65.240.000

**Supervisor:** Diana Paola López Pérez

#### **Observaciones:**

Se observó en el expediente del supervisor, que el formato de inducción del contratista se encuentra sin fecha de suscripción de la firma del supervisor, no tiene la copia de afiliación del contratista a la ARL y el expediente se encuentra sin ordenar cronológicamente.

#### **6. Contrato 20364 de 2018**

**Contratista:** Leidy Marcela Romero Agudelo

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo jurídico y administrativo a la coordinación así como la sustanciación, revisión y verificación de términos de los procesos disciplinarios de la Sede Central y Direcciones Territoriales del IGAC.

**Valor:** \$65.240.000

**Supervisor:** Diana Paola López Pérez

#### **Observaciones:**

No se observó en el expediente del supervisor, el formato de inducción del contratista, ni la afiliación a la ARL. Finalmente, el expediente se encuentra sin ordenar cronológicamente.

### **7. Contrato 20609/2018**

**Contratista:** Marialejandra Suárez Pinedo

**Objeto:** Prestación de servicios para apoyar jurídicamente las actuaciones y temas administrativos relacionados con los procesos administrativos.

**Valor:** \$23.083.600

**Supervisor:** Diana Paola López Pérez

#### **Observaciones:**

Se observó en el expediente del supervisor, que no se anexo la copia de la afiliación a la ARL de la contratista y se encuentra sin ordenar cronológicamente.

En concordancia con el numeral 5.2.4. del Manual de procedimientos de Supervisión e Interventoría identificado con el código P20700-01/16.V7., que hace referencia a las funciones del supervisor o interventor, en cuanto a:

*"(...) Abrir una carpeta que contenga un ejemplar de todos los documentos que se generen cronológicamente en desarrollo de la supervisión o interventoría y remitir oportunamente el original al GIT de Gestión Contractual en la Sede Central o al profesional con funciones de abogado en las Direcciones Territoriales, lo anterior con el fin de garantizar la unidad documental del correspondiente contrato. Impartir en el caso de los contratos de prestación de servicios, la inducción al contratista para la correcta ejecución del objeto contractual diligenciando el formato vigente F20700-16 "Inducción Contratista", el cual debe enviarse al GIT de Gestión Contractual y en las Direcciones Territoriales al profesional con funciones de abogado, para su archivo en la carpeta del expediente del contrato.*

*(...)"*

Se pudo evidenciar, de la revisión adelantada sobre los expedientes contractuales las siguientes observaciones:

- Se apreció que la supervisora ejerce un adecuado control en el cumplimiento del objeto contractual por parte de los contratistas, se relaciona en las actas de supervisión las actividades adelantadas por los contratistas y éstos a su vez presentan sus informes cuantificando y detallando las actividades realizadas.
- Se encontró que en los expedientes de la vigencia 2018, no tienen la documentación completa, y los de la vigencia 2017 no se encontraban ordenados cronológicamente, motivo por el que se evidenció la inobservancia del numeral 5.2.4 del Manual de procedimientos de Supervisión e Interventoría identificado con el código P20700-01/16.V7.



## **2.7 Cumplimiento de PQRD**

En lo referente a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias, el GIT de PQRDS nos suministró la siguiente información:

De la vigencia 2017, se tiene un acumulado (con cuatro del año 2016) de 24 radicados, los cuales están en trámite según el sistema, sin embargo, la auditada manifiesta que muchos de esos radicados ya se les ha dado respuesta y no se han registrado en el sistema.

Para lo transcurrido del año 2018, se han radicado con destino al GIT de Control Disciplinario 34 documentos, de los cuales 26 se encuentran en trámite, no obstante, así como se indicó anteriormente, la auditada señala que probablemente esa cifra sea menor en virtud de respuestas realizadas, pero no descargadas en el sistema.

## **2.8 Sistema de Gestión Ambiental**

Se realiza la separación de basuras en la fuente, se incentiva a los funcionarios y contratistas para la racionalización del consumo de papel mediante el adecuado fotocopiado de documentos y la impresión de los mismos a doble cara o en papel reciclado; así como, la utilización de medios digitales en la medida de lo posible para realizar su trabajo.

Se constató en el aplicativo SOFIGAC que el GIT remite mensualmente al GIT Servicios Administrativos- Ambiental, el reporte mensual de consumo de resmas de papel, su consumo mensual es de aproximadamente 18 resmas, toda vez, que su actuar está en función de la sustanciación de los procesos disciplinarios.

Así mismo, se incentiva entre los funcionarios y contratista el ahorro de energía de la Oficina, solicitando diariamente que se apaguen los computadores cuando se ausenten del IGAC, o en su defecto que apaguen los monitores al momento de retirarse de su puesto de trabajo. De igual forma, se aprovecha la luz natural para evitar encender las luminarias.

## **2.13 Infraestructura Física, Lógica y Tecnológica**

El espacio físico, en el que el GIT de Control Disciplinario desarrolla sus funciones es muy pequeño para un grupo de 25 funcionarios y contratistas, de igual forma los computadores de los abogados contratistas no son suficientes, motivo por el que algunos contratistas se deben turnar el computador para desarrollar sus funciones contractuales.



El acceso a los equipos tecnológicos es restringido, debido a que en los computadores de los funcionarios y contratistas no se tiene acceso a escuchar los CD, que en muchas ocasiones contienen material probatorio de los respectivos procesos disciplinarios. De igual forma, la auditada manifiesta que es necesario que haya una cámara en un computador, con la finalidad de poder realizar video conferencias con las Direcciones Territoriales.

### CONCLUSIONES

En relación a las nueve (9) funciones asignadas al GIT de Control Disciplinario, mediante resolución N° 144 del 22 de mayo de 2014 se evidenció una buena ejecución de las mismas, las cuales se han cumplido a cabalidad dentro parámetros establecidos. A modo cualitativo, se indicará a continuación las observaciones derivadas de la auditoria que se realizó de la vigencia 2017 y lo transcurrido del año 2018, así:

- Frente a la función de *"Formular recomendaciones a la alta dirección para la expedición de Políticas de Prevención que intervengan los factores generadores de corrupción administrativa"*, en los informes trimestrales emitidos por el GIT, falta relacionar a detalle los procesos archivados y las providencias que formulen pliego de cargos, en virtud del principio de publicidad y el criterio sostenido por la Corte Constitucional<sup>6</sup>, a efectos de realizar recomendaciones orientadas a evitar futuros actos de corrupción, identificando las causas de las mismas.
- Asimismo, en la función de *"Gestionar con las diferentes competencias del Instituto el suministro de información y los documentos relacionados con los procesos disciplinarios que adelante"* se observó, que no se cuenta con el apoyo de algunos grupos de trabajo, toda vez, que no suministran información dentro de los términos señalados por el GIT de Control Disciplinario o simplemente, hacen caso omiso a los requerimientos para suministrar información o documentación, situación que entorpece la actuación procesal disciplinaria que se encuentra en curso.
- Igualmente, en la función dirigida a *"Coordinar la verificación de la ejecución de las actuaciones disciplinarias"* se observó en el Acta N° 1 de 2018 del comité de Mejoramiento del GIT, que se han proferido a la fecha tres (3) fallos, dos (2) de la territorial Magdalena y uno (1) de D.T. Norte de Santander, sin embargo, éstos no han sido notificados al Jefe de la Oficina de Control Interno, con ocasión de lo estipulado en el Manual de Procedimiento Administrativo del

<sup>6</sup> Corte Constitucional, sentencia C - 739 del 22 de junio de 2000, M.P. Dr. Fabio Morón Díaz.



Riesgo identificado con código P12100-05/17.V8<sup>7</sup>. Adicionalmente, en los cuadros de control que implementó el GIT, en donde se plasma el paso a paso de cada investigación disciplinaria según la Ley 734 de 2002, no se encuentra incluido el término para notificar los fallos en firme debidamente ejecutoriados a las Oficinas Asesora de Planeación y de Control Interno, debido a que, éste reporte sirve para medir el índice de materializaciones de riesgos de corrupción a los que está expuesto el IGAC.

- De igual forma, la función de *"Apoyar el desarrollo de un sistema de información que genere informes sobre el estado actual de cada proceso"*, se observa que se cumple a cabalidad, debido a que mensualmente se actualiza el sistema PRODISCI con la información de cada proceso llevado por el GIT, no obstante, se evidenció que debe actualizarse para permitir realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones y el cierre de las investigaciones.
- Por último, frente a la función legal del GIT de *"Mantener y mejorar el Sistema de Gestión Integrado, de acuerdo con los estándares definidos por el Instituto"*, se evidenció en la auditoría que, en la caracterización del proceso se debe revisar el objetivo, debido a que, en el Manual de Procedimiento Control Disciplinario (P22000-01/15.V1), se define otro objetivo al que está en la caracterización. Adicionalmente, las partes interesadas de las decisiones disciplinarias, identificadas en la caracterización, con ocasión a las denuncias, quejas e informes de procesos disciplinarios, están incompletas, debido a que no se enuncian a los Jefes de las Oficinas Asesora de Planeación y de Control Interno, siendo éstas partes interesada de las dichas decisiones, según el numeral 3.11 del Manual de Procedimiento Administrativo. Tampoco, se encuentra en la caracterización del proceso, el instructivo de operación del aplicativo PRODISCI o su respectivo Manual de Usuario, el cual contiene el funcionamiento del programa, sin embargo, este documento se encuentra en la caracterización del proceso de Informática y Telecomunicaciones, siendo éste una herramienta del GIT de Control Disciplinario.

Ahora bien, en cuanto a la Gestión Administrativa la auditoría observó en términos generales un adecuado nivel de cumplimiento de las metas en las actividades del GIT de Control Disciplinario. Se evidenció cumplimiento de las ACPMS, la realización en las vigencias de los Comités de Mejoramiento, el seguimiento a los indicadores de gestión, seguimiento y control dentro de los términos de la normatividad del IGAC a los riesgos de Gestión y Corrupción y al Sistema de Gestión Ambiental. También, se observó que se cumple con lo regulado en el artículo 2 de las Resoluciones N° 118 del 01 de

<sup>7</sup> Responsabilidades. 3.11. DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO (GIT) CONTROL DISCIPLINARIO. Una vez se cuente con un fallo en firme debidamente ejecutoriado, a partir del quinto (5) día hábil siguiente, éste se debe informar en la Sede Central y/o Dirección Territorial donde se encuentre vinculado el disciplinado, con copia a la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno.





febrero de 2017 y N° 004 del 02 de enero del 2018, toda vez, que cuanta con el personal (empleados) destinados a cumplir las funciones del GIT. Sin perjuicio de lo anterior, resultaron las siguientes observaciones:

- La supervisión está ejerciéndose bajo los parámetros definidos en el Manual de Supervisión. Se presenta un buen control en el cumplimiento del objeto contractual a través de las actas de supervisión y los informes de contratistas cuantifican las actividades realizadas. No obstante, se encontró que los expedientes de la vigencia 2018, no tienen la documentación completa, y los de la vigencia 2017 no se encontraban ordenados cronológicamente, motivo por el que se evidenció la inobservancia del numeral 5.2.4 del Manual de procedimientos de Supervisión e Interventoría identificado con el código P20700-01/16.V7.
- En lo referente a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias de la vigencia 2017, se tiene un acumulado (con cuatro del año 2016) de 24 radicados, los cuales están en trámite según el sistema, sin embargo, la auditada manifiesta que muchos de esos radicados ya se les ha dado respuesta y no se han registrado en el sistema CORDIS. Para lo transcurrido del año 2018, se han radicado con destino al GIT de Control Disciplinario 34 documentos, de los cuales 26 se encuentran en trámite, no obstante, así como se indicó anteriormente, la auditada señala que probablemente esa cifra sea menor en virtud de respuestas realizadas, pero no actualizadas en el sistema.

### **RECOMENDACIONES**

- Se recomienda realizar informes dirigidos a la Alta Dirección, en donde se relacione a detalle los procesos archivados y las providencias que formulen pliego de cargos, en virtud del principio de publicidad y el criterio sostenido por la Corte Constitucional<sup>8</sup>, así como realizar recomendaciones orientadas a evitar futuros actos de corrupción, identificando las causas de las mismas, según los resultados de las investigaciones o procesos disciplinarios surtidos.
- Se debe adelantar sensibilizaciones a los grupos de trabajo, que no prestan apoyo al GIT de Control Disciplinario, con la finalidad de evitar el incumplimiento a los deberes legales que tiene cada servidor público en atención al artículo 34 de la Ley 734 de 2002 al no suministrar información o documentación.
- Notificar al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y de Control Interno, los fallos que se encuentren debidamente ejecutoriados a partir del quinto (5) día hábil siguiente a que queden en firme, e incluir en los cuadros de control este reporte,

<sup>8</sup> Corte Constitucional, sentencia C - 739 del 22 de junio de 2000, M.P. Dr. Fabio Morón Díaz.



junto con el seguimiento a la verificación de la ejecución de las actuaciones disciplinarias impuestas.

- Se evidenció que el aplicativo PRODISCI es de gran utilidad para el GIT, motivo por el cual es importante actualizarlo, ya que le falta enmarcar la posibilidad de realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones y el cierre de las investigaciones.
- Es necesario actualizar la caracterización del proceso que se encuentra dentro del SGI, toda vez que existen objetivos diferentes en el Manual de Procedimiento y en la caracterización; las partes interesadas de las decisiones disciplinarias en relación a las denuncias, quejas e informes de procesos disciplinarios, están incompletas, toda vez que no se enuncian a los Jefes de las Oficinas Asesora de Planeación y de Control Interno y falta, la migración del instrutivo de operación del aplicativo PRODISCI o su respectivo anual de usuario de la caracterización de Informática y Telecomunicaciones a Control Disciplinario.
- A los supervisores mantener dentro de sus expedientes copia de todos los documentos que se generen en desarrollo del objeto contractual, en orden cronológico, a efectos de cumplir con las estipulaciones del Manual de Procedimientos de Supervisión e Interventoría.
- Es necesario que se elabore un plan de contingencia que implemente el GIT de Control Disciplinario, para depurar los documentos pendientes en el CORDIS y permitir un mayor control de ésta información.

  
**JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Diana Paola Cuartas Jiménez



**PLAN DE MEJORAMIENTO  
ENTRE EL GIT DE CONTROL DISCIPLINARIO Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Entre **DIANA PAOLA LÓPEZ PÉREZ** Coordinadora del GIT de Control Disciplinario y **JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO** Jefe de la Oficina de Control Interno, suscriben el siguiente Plan de Mejoramiento:

**CONSIDERACIONES:**

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones, realiza el proceso de auditoría a las dependencias de la Sede Central, Direcciones Territoriales y Unidades Operativas de Catastro del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, en las cuales se obtienen resultados que deben ser objeto de consideración por parte de las áreas auditadas y soporte para futuro seguimiento de los Organismos de Control.

El GIT de Control Disciplinario, debe emprender acciones con el propósito de subsanar las deficiencias determinadas y mejorar el nivel de desempeño en los procesos.

Es responsabilidad del Coordinador del GIT de Control Disciplinario, señalar y emprender acciones correctivas, de acuerdo con los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles.

**OBJETIVOS:**

El objetivo para el año 2018, consiste en superar las actuales circunstancias descritas, de los procesos que se realizan en el GIT de Control Disciplinario, actuando oportunamente en cada uno de los casos y contribuyendo así al mejoramiento de la gestión.

**COMPROMISOS DEL GIT DE CONTROL DISCIPLINARIO PARA EL AÑO 2018:**

El GIT de Control Disciplinario se compromete a implementar las siguientes acciones correctivas señaladas, dentro del tiempo estipulado como fecha máxima para su ejecución, así:

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORIA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
Se observó que, en los informes trimestrales emitidos por el GIT, falta relacionar a detalle los procesos archivados y las providencias que formulen pliego de cargos, en virtud del principio de publicidad y el criterio sostenido por la Corte Constitucional <sup>1</sup> , a efectos de realizar recomendaciones a la Alta Dirección del IGAC orientadas a evitar futuros actos de corrupción, identificando así las causas de las mismas.			

<sup>1</sup> Corte Constitucional, sentencia C - 739 del 22 de junio de 2000. M.P. Dr. Fabio Morón Díaz.



<p>En los cuadros de control que implementó el GIT, en donde se plasma el paso a paso de cada investigación disciplinaria según la Ley 734 de 2002, no se encuentra incluido el término para notificar los fallos en firme debidamente ejecutoriados a las Oficinas Asesora de Planeación y de Control Interno, actuación muy importante debido que, éste reporte sirve para medir el índice de materializaciones de riesgos de corrupción a los que está expuesto el IGAC.</p>			
<p>Se observó, en el sistema PRODISCI el cual contiene la información de todos los procesos disciplinarios en curso, que debe actualizarse para permitir realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones y el cierre de las investigaciones.</p>			
<p>Se evidenció en la auditoría que, la caracterización del proceso del GIT está desactualizada, como el objetivo que en el Manual de Procedimiento Control Disciplinario (P22000-01/15.V1) es diferente al del documento de caracterización del proceso. Adicionalmente, la identificación de las partes interesadas de las decisiones disciplinarias, con ocasión a las denuncias, quejas e informes de procesos disciplinarios, están incompletas, debido a que no se anuncian a los Jefes de las Oficinas Asesora de Planeación y de Control Interno. Tampoco, se encuentra en la caracterización del proceso, el instructivo de operación del aplicativo PRODISCI o su respectivo Manual de Usuario, el cual contiene el funcionamiento del programa. Sin embargo, este documento se encuentra en la caracterización del proceso de Informática y Telecomunicaciones.</p>			



Se observó, que existen documentos a los cuales se les dio respuesta sin hacer la depuración de los mismos en el aplicativo CORDIS, existiendo un resultado diferente en el GIT al reportado en el sistema.

--	--	--

**PERFECCIONAMIENTO:**

El presente PLAN DE MEJORAMIENTO se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los dieciséis (16) días del mes de abril del año dos mil dieciocho (2018) así:

**GIT DE CONTROL DISCIPLINARIO**

**DIANA PAOLA LÓPEZ PÉREZ**

Coordinadora GIT Control Disciplinario

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

*[Handwritten Signature]*  
**JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO**

Jefe Oficina de Control Interno