

DERECHOS Y DEBERES Personería de Bogotá, D.C. <small>Individuo y Sociedad</small>	INFORME DE AUDITORIA		Código: 13-RE-05
	Versión: 4	Página: 1	
	Vigente desde: 12-05-2014		

TIPO DE EVALUACIÓN	AUDITORÍA INTEGRAL	AUDITORÍA ESPECIAL
		X
OBJETIVO	Verificar el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de los Planes y Programas Institucionales.	
ALCANCE	Contribuir en el asesoramiento a la Alta Dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la revaluación de los planes establecidos y la aplicación de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	
PROCESO	Disciplinario - Personería Delegada para Asuntos Disciplinarios III	
AUDITOR	Ruth María Soto Chávez - Jesús Alfonso Escamilla Chaves.	
PERÍODO AUDITADO	Enero – junio 2014	
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	Del 26 junio al 2 de julio de 2014	
CRITERIOS	1. Normatividad Vigente 2. Informe y Plan de Mejoramiento de Auditorías Anteriores de Gestión 3. POA 2014 del Proceso 4. Requisitos de la Norma de Gestión NTCGP 1000:2009. 5. Otros aspectos específicos	

CRITERIOS DE LA AUDITORÍA	OBSERVACIÓN/NO CONFORMIDAD	REQUISITO QUE INCUMPLE
1 - 2	1.- La Normatividad aplicada se encuentra acorde con la actividad que desarrolla.	OK
	2.- No cuenta con Plan de Mejoramiento, en razón a que en la pasada vigencia no fue objeto de auditoria.	OK
3.	3.- En relación con el POA el funcionario comisionado para atender la auditoria manifiesta que de acuerdo a las directrices impartidas por la PD para la Coordinación del eje Disciplinario, mensualmente se reporta a la ésta el número de actuaciones surtidas, para su consolidación y reporte a la Dirección de Planeación.	OK
	ACTIVIDAD OPERATIVA N°6: “Identificar los asuntos disciplinarios que legalmente puedan tramitarse bajo la modalidad de procedimiento verbal e incrementar en un 20% el número de procesos verbales según la línea de base.” Actividad operativa transversal para las Personerías Delegadas del eje disciplinario y aplica para quejas nuevas. De 11 procesos programados en la vigencia para ser tramitados bajo la modalidad del proceso verbal, al periodo auditado no obran asuntos adelantados por esta cuerda procesal debido a que no se han dado los requisitos exigidos para ello. De vigencias anteriores, se fallaron por este procedimiento los exp. 35644/12, 65258/12, 6228/13 y 24014/13. De lo anterior, se colige un avance de la actividad operativa del 0%.	OBS (1)

Monitorear permanentemente las actividades operativas dispuestas en el POA con el fin de detectar y tomar las medidas de contingencia en aquellas que se encuentran por debajo de la proyección establecida para la vigencia.

ACTIVIDAD OPERATIVA N°8: "Evaluar y dar impulso procesal correspondiente al 100% de las quejas recibidas a 15 de diciembre de 2014"

De 301 quejas proyectadas para ser decididas durante el primer trimestre, evaluó e impulsó 227 con auto de indagación preliminar, inhibitorio, incorporados, archivo y/o remisión a otras dependencias. En el segundo trimestre, con corte al mes de mayo 249, para un consolidado de 476 expedientes al período auditado, **lo que significa un avance del 100% de la meta.**

Selectivamente, fueron revisadas en la base de datos que obra en el sistema, las quejas radicadas bajo los números:

- Rad. 15201/14, última actuación auto inhibitorio N° 525 del 3 de junio/14.
- Rad.1754/14. última actuación auto remisorio N° 559 del 11 de junio/14.
- Rad. 35594/14. última actuación, auto de apertura de indagación N° 658 del 10 de junio/14.
- Rad.25329/14. última actuación, auto de apertura de indagación N° 660 del 20 de junio/14.
- Rad.2180/14. Última actuación auto N° 376 del 9 de abril remisorio al IDR.

OK

ACTIVIDAD OPERATIVA N°9: Decidir 2002 Indagaciones preliminares anteriores al 1 de julio de 2013; con auto de Apertura de Investigación, Archivo, Citación Audiencia proceso verbal.

Por reparto le fueron asignadas 334 indagaciones preliminares, para ser decididas durante la vigencia. En este sentido, programó para el primer trimestre 34 de las cuales pasó a la siguiente etapa procesal **30**.

En el segundo trimestre, decidió **67 de** 120 Indagaciones proyectadas, para un consolidado de 97 expedientes al período auditado, lo que **significa un avance del 29% de la meta.**

Selectivamente fueron corroboradas las anteriores actuaciones en los siguientes procesos:

- Exp. 15117/12. Indagación preliminar nov/12. Última actuación, Auto de apertura de investigación disciplinaria N° 527 del 3 de junio/14.
- Exp. 14137/12. Indagación preliminar oct/12. Última actuación, auto de archivo N° 331 del 7 de mayo/14.

Exp. 12479/13. Indagación preliminar abril/13. Última actuación, auto de archivo N° 449 del 7 de mayo/14.

OK

- Exp. 63863/13. Indagación preliminar nov/13. Última actuación, auto de archivo N° 662 del 24 de junio/14.

- Exp. 38879/12. Indagación preliminar nov/12. Última actuación auto de archivo N° 222 del 27 de febrero/14.

- Exp. 11391/12. Indagación preliminar sep/12. Última actuación auto de archivo N° 220 del 27 de febrero/14.

- Exp. 64587/12. Indagación preliminar may/12. Última actuación auto de apertura de investigación N° 397 del 9 de Abril/14.

ACTIVIDAD OPERATIVA N°10: Decidir de fondo 749 Investigaciones disciplinarias anteriores al 1 de enero de 2013.

Por reparto le correspondió decidir para la vigencia 152 procesos en etapa de investigación disciplinaria, con auto de cargos, terminación de procedimiento, incorporados a otros procesos, ampliación de apertura de investigación, nulidades, entre otros.

Durante el primer trimestre decidió 4 procesos de 25 programados. En el segundo, 10 de 45 proyectados, para un consolidado de 14 expedientes al período auditado, **lo que significa un avance del 9% de la meta.**

Selectivamente fueron corroboradas las anteriores actuaciones en los siguientes procesos:

- Exp. 51596/11. Auto de apertura de investigación N° 2656 el 28 de Dic/12. Última actuación, auto N° 530 del 3 de junio/14, terminación de procedimiento.

- Exp. 8699/12. Auto de apertura de investigación N° 2437 el 1 de Oct/13. Última actuación, auto N° 659 del 20 de junio/14, decretando la prescripción. Actualmente en Secretaría Común.

- Exp. 12448/12. Auto de apertura de investigación N° 2626 el 28 de Dic/12. Última actuación, auto N° 374 del 9 de abril/14, terminación de procedimiento.

- Exp. 10108/11. Auto de apertura de investigación N° 117 el 07 de Febrero/12. Última actuación, auto N° 594 del 12 de junio/14, terminación de procedimiento. En trámite de ejecutoria en la Secretaria General.

- Exp. 46207/11. Auto de apertura de investigación N° 873 el 29 de Junio/12. Última actuación, auto N° 415 del 25 de abril/14, terminación de procedimiento.

Monitorear permanentemente las actividades operativas dispuestas en el POA con el fin de detectar y tomar las medidas de contingencia en aquellas que se encuentran por debajo de la proyección establecida para la vigencia.

ACTIVIDAD OPERATIVA N°11: Decidir de fondo 106 procesos en etapa de juzgamiento anteriores al 1 de enero de 2014.

Por reparto le correspondió decidir de fondo para la vigencia 25 procesos en etapa de juzgamiento, con fallo sancionatorio, exoneratorio y/o terminación de procedimiento.

OBS (2)

OBS (3)

	<p>Para el primer trimestre profirió 5 fallos de igual número programados. Del segundo trimestre, no obra soporte de pronunciamiento de 8 proyectados, para un consolidado de 5 expedientes decididos y un avance de meta del 20%</p> <p>Selectivamente fueron corroboradas las anteriores actuaciones en los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exp. 12665/10. Auto de Cargos N°1499 del 5 sep/11. Última actuación, fallo exoneratorio N° 226 del 28 febrero/14. - Exp. 35644/12. Auto de Cargos N° 2973 del 2 dic/12. Última actuación, terminación de procedimiento en audiencia el 4 de febrero/14. - Exp. 61258/13. Auto de Cargos N° 2787 del 6 Nov/13. Última actuación, fallo exoneratorio en audiencia el 14 de marzo/14. - Exp. 33456/13. Auto de Cargos N° 2985 del 2 dic/13 y citación audiencia. Última actuación, terminación anormal del procedimiento en audiencia realizada el 5 feb/14. - Exp. 6228/13. Auto de Cargos N° 2788 del 11 junio/13 y citación audiencia. Última actuación, fallo exoneratorio en audiencia realizada el 11 feb/14. <p><i>Monitorear permanentemente las actividades operativas dispuestas en el POA con el fin de detectar y tomar las medidas de contingencia en aquellas que se encuentran por debajo de la proyección establecida para la vigencia.</i></p>	
<p>4.</p>	<p>1.- El Personero Delegado tiene conocimiento del Manual de Calidad y menciona la versión 6.</p> <p>Registra en la intranet/SIG la totalidad de formatos utilizados en la gestión, se realizó prueba selectiva entre los que se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Queja.doc - Acta de reparto expediente abogados - Comunicación respuesta general - Auto comisorio expediente - Auto inhibitorio - Comunicación a quejoso e indagación y cita ratificación de queja - Auto de recurso de nulidad - Auto remisorio entre delegada - Versión libre.doc - Comunicación remisorio interno <p>Es de anotar que las plantillas de los formatos del proceso que se encuentran en la intranet/SIG cuentan con los logos de certificación de COTECNA. Se efectuó verificación mediante prueba selectiva a los documentos que generan los profesionales y éstos no lo utilizan.</p>	<p>OK (4.2.2.)</p>
	<p>2.- Se aduce igualmente conocer la política de calidad, ubicándola en el respectivo Manual.</p> <p>El proceso disciplinario disponible en la intranet/SIG, cuenta con los documentos requeridos para el cumplimiento de los objetivos. Tiene un</p>	<p>OK (5.3.)</p>

	POA definido por la Coordinación del eje	
	<p>3.- Efectúa revisión a los indicadores de cumplimiento establecido en el aplicativo denominado DRIVE, el cual permite el seguimiento a los :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos verbales identificados y tramitados - Quejas nuevas en evaluación - Indagaciones preliminares iniciadas - Investigaciones Disciplinarias - Procesos con apertura de cargos y/o en Juzgamiento. 	OK (8.2.3 literal c)
	<p>4.- La base de datos cuenta con un tablero de control que consolida las actividades operativas ejecutadas en cumplimiento del Plan Operativo Anual, realizada por los funcionarios de la Delegada. Igualmente, de lo requerido para presentar informes al Concejo, los Productos, Metas y Resultados-PMR-. Autos emitidos, tipo de proceso, profesional que realizó la gestión y cantidad de investigaciones por entidad.</p>	OK (8.2.4)
	<p>5.- Efectúa reporte quincenal de la gestión a la Coordinación del eje con el registro de las actuaciones surtidas en relación con las quejas recibidas (remisiones, indagaciones preliminares, apertura de investigaciones, archivos, inhibitorios, terminación, prescripción, nulidades, citaciones a audiencia verbal y/o terminaciones con fallo sancionatorio o exoneratorio, y expedientes activos).</p>	OK (8.4)
	<p>6.- No se está ingresando la información de las actuaciones surtidas en los procesos que por competencia adelanta la Delegada en el sistema SINPROC, por lo que no es posible hacer seguimiento. Se observa lista de asistencia a la capacitación efectuada el 21 y 22 de mayo del año en curso, por la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación – DTIC-,</p>	NC (1) (8.3)
5.	<p>8.-. Se evidenció la fijación de compromisos a los funcionarios de carrera adscritos en la delegada. Selectivamente de se revisaron las carpetas de los funcionarios Martha Guarnizo, Maritza Flechas, Kelvin Ortiz Tamayo, William Suárez, Edwin Orlando Sánchez Pérez y Dora Guerrero.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de reciclaje y ahorro de papel – evidencias. Cajonera exclusiva para el papel reciclado y de uso permanente. - El sistema de Correspondencia CORDIS se encontró al día según el semáforo de trámites solicitado a la responsable de su manejo. - En la delegada reposan archivos de gestión vigencias 2004: 4; 2005: 15 aproximadamente; 2006, 2009, 2010 y 2011 en proceso de depuración para ser transferidos al archivo Central. <p><i>Conforme a las tablas de retención documental dispuestas para el proceso, adoptar medidas de contingencia en lo que respecta a la depuración y transferencia al Archivo Central de la documentación correspondiente a las vigencias anteriores al 2010.</i></p>	OK OBS (4)

FORTALEZAS:

1. Cuenta con una base de datos sistematizada actualizada lo cual permite brindar información oportuna y confiable en relación con el estado de los procesos.
2. Existe compromiso y trabajo en equipo.

OPORTUNIDADES DE MEJORA - OM -

Informar a la PD para la Coordinación del eje Disciplinario lo relacionado con los documentos (formatos) que se encuentran en la intranet/SIG, con el logo de certificación de COTECNA, para que a través de la citada dependencia se solicite su depuración y/o actualización, en cumplimiento a lo dispuesto en las Circulares No.01 y 06, emitidas por la Dirección de Planeación y Secretaria General.

Número de no conformidades

1

Observaciones

4

FIRMA AUDITOR(S)

Rulu's / Quiñá

**Aprobó Jefe
Oficina Control
Interno**

PATRICIA ROJA S.