

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 1 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

Informe Definitivo de Auditoría Especial

Proceso Gestión Jurídica Procedimiento Antecedentes Disciplinarios Vigencia 2020

Bogotá, D.C., 18/11/2022

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 2 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. Objetivo de la Auditoría:	3
2. Alcance de la Auditoría:	3
3. Criterio(s) de la Auditoría:	4
4. Resultados de la Auditoría:	4
4.1. Hallazgos y/o No Conformidad	25
5. Fortalezas y Recomendaciones:	26
5.1. Fortalezas	26
5.2. Recomendaciones	26
6. Conclusiones:	28
Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos y/o No Conformidades	28

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 3 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno - OCI en ejercicio de las facultades legales otorgadas por el Art. 9° de la Ley 87 de 1993¹, le fueron asignados los roles previstos en el Decreto 648 de 2017², en cinco aspectos a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control y relación con entes externos.

En cuanto al rol de Evaluación y seguimiento, evalúa independiente el Sistema de Control Interno, los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar el cumplimiento y la efectividad de la gestión institucional y los objetivos estratégicos de la Entidad, para emitir recomendaciones en busca de mejora continua a los mismos.

En reunión del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno celebrada en diciembre de 2021, por solicitud del jefe de la Oficina Asesora de Jurídica - titular actual del cargo -, se incluyó en el Programa anual de auditorías vigencia 2022, la auditoría especial al Proceso Gestión Jurídica - procedimientos antecedentes disciplinarios 2020, previa aprobación de todos sus integrantes.

En tal virtud, se adelantó auditoría especial al proceso y procedimiento indicado en este contexto general y en consecuencia se elabora el presente informe donde se registra su resultado, fortalezas, conclusiones y recomendaciones, entre otros aspectos relacionados con su fin propio.

1. Objetivo de la Auditoría:

Verificar mediante auditoría especial la consistencia y congruencia del procedimiento para la revisión previa de fallos disciplinarios con dos o más sancionados. Código 13-PT-03 V2 del 27/03/2017

2. Alcance de la Auditoría:

Verificar el procedimiento de registro y cancelación/modificación de antecedentes disciplinarios para la vigencia 2020, sobre bases de datos y aplicativo para su generación

¹ Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones

² Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 4 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

3. Criterio(s) de la Auditoría:

1. Decreto - Ley 1421-1993, Art. 102 numeral 5
2. Acuerdo Distrital 755 de 2019, Art 16, Núm. 4, 5 Expedir Certificados de Antecedentes Disciplinarios
3. Normas y documentos internos de la Personería de Bogotá D.C.
4. Normatividad específica legal Vigente.
5. Mapa de Riesgos de gestión, de seguridad de la información y anticorrupción vinculado al proceso gestión jurídica.

4. Resultados de la Auditoría:

- **Metodología:**

La presente auditoría se realiza de manera presencial, verificando la información, los registros, procedimientos, caracterización, formatos y las bases de datos solicitadas a los auditados, Oficina Asesora Jurídica – OAJ, Oficina de Control Interno Disciplinario, Secretaría Común – Eje Potestad Disciplinaria. Dirección de Talento Humano y Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC. Igualmente se realizó visita administrativa a la OAJ, para verificar los registros físicos y la manera en la cual se está llevando el archivo documental; lo anterior, para determinar la conformidad o desviaciones frente a los criterios de auditoría.

A continuación, se registran los resultados de la presente auditoria especial:

Mediante Memorandos 2022-IE-0028849, 2022-IE-0028851 y 2022-IE-0028853 de fecha 20 de septiembre, se solicitó a la Oficina Asesora Jurídica, Secretaría Común - Eje Potestad Disciplinaria y Oficina de Control Interno Disciplinario, información necesaria para la planificación de la presente auditoría, relacionada con bases de datos de los registros de sanciones disciplinarias efectuados dentro de la vigencia 2020, así como a la Dirección de Planeación, la caracterización, procedimiento, formatos vigentes para el año 2020.

Igualmente se solicitó a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación - DTIC, mediante mesa de ayuda ticket No. 3331956 del 27/09/2022, las bases de datos que contengan información sobre fecha ejecutoria, número radicado de la Queja o Informe, número de la Resolución de ejecución sanción y Sistema en tiempo real.

La información allegada por las dependencias fue la siguiente:

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 5 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

a) Secretaria Común – Eje Potestad Disciplinaria: Tres (3) archivos:

- EJEC_DAN_DISC_2020.pdf
- EJEC_DAN_DISC_2021.pdf
- EJEC_DAN_DISC_2022.pdf

Para efectos de la presente auditoría se evalúa la información correspondiente a la vigencia 2020, es decir el archivo EJEC_DAN_DISC_2020.pdf, que contiene cinco (5) registros.

b) Oficina Asesora Jurídica – OAJ: Un archivo Excel con 173 registros

- REGISTRO SANCIONES 2020.xls

c) Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC: Cuatro (4) archivos Excel con un total de 1114 registros, distribuidos de la siguiente manera:

- REPORTE FEC_EJECUTORIA 2020 2021.xls (274 registros)
- REPORTE FEC_QUEJA 2020 2021.xls (263 registros)
- REPORTE FEC_RESOLUCIÓN 2020 2021.xls (237 registros)
- REPORTE REGISTRO SISTEMA_HOY.xls (340 registros)

d) Secretaria Común – Eje Potestad Disciplinaria: Un archivo

SANCIONES 2020, 2021 Y 2022 INFORME DE OCID EN 2022 A CONTROL INTERNO.xls con tres (3) registros, uno de los cuales corresponde a la vigencia 2020.

- **Muestra de Auditoría**

Se seleccionó una muestra del 30% sobre la cantidad de los registros depurados de la base de datos reportada por la Oficina Asesora de Jurídica- OAJ, siendo estos 32 de los 104 registros, detallados así:

Ocho (8) registros de la base de datos aportada por la OAJ que no cruzaron con la base de datos suministrada por DTIC

Catorce (14) registros que cruzan con la base de datos de OAJ y de DTIC

Seis (6) registros base de datos DTIC no relacionados en la base de OAJ.

Dos (2) registros que llegaron en diciembre de 2020 y se registraron en 2021

Dos (2) registros que llegaron en diciembre de 2019 y se registraron en 2020

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 6 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

En la siguiente tabla se registran la muestra seleccionada.

Tabla No. 1
Muestra Seleccionada vigencia 2020 para el desarrollo de la Auditoria Especial

No.	Identificación	Sanción	Ejecución sanción	DD	MM	AAAA
1	474.559	Suspensión en el ejercicio del cargo por el término de 3 meses, convertida en salarios devengados	1075	22	9	2020
2	5.231.288	Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial por el término de tres meses	1613	31	8	2018
3	19.235.918	Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial por el término de seis meses	983	30	5	2018
4	19.263.037	Destitución e inhabilidad general por 14 años	419	20	2	2019
5	51.683.941	Destitución e inhabilidad general por 10 años	981	30	5	2018
6	55.112.462	Destitución e inhabilidad general por 11 años	867	17	5	2018
7	66.828.916	Destitución e inhabilidad general por 12 años	420	20	2	2019
8	1.022.424.919	Suspensión en el ejercicio del cargo por el término de un mes	875	25	9	2020
9	1.064.984.026	Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial por el término de 12 meses.	1651	14	10	2020
10	37.290.194	Destitución e inhabilidad general por 10 años	2441	10	9	2019
11	51.960.888	Destitución e inhabilidad general por 11 años	438	21	2	2019
12	52.313.920	Destitución e inhabilidad general por 11 años	2437	10	9	2019
13	52.738.464	Suspensión en el ejercicio del cargo por el término de 1 mes, convertida en salarios	1901	15	7	2019
14	41.774.028	Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial por el término de seis meses	3037	26	11	2019
15	80.808.566	Destitución e inhabilidad general por 11 años	639	12	3	2019

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 7 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:						
16	51.748.636	Destitución e inhabilidad general por 11 años	801	9	5	2018
17	1.016.065.163	Destitución e inhabilidad general por 11 años	2430	10	9	2019
18	52.231.288	Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial por el término de tres meses, convertida en salarios	1613	31	8	2018
19	91.243.431	Destitución e inhabilidad general por 10 años	1582	29	8	2018
20	52.757.871	Destitución e inhabilidad general por 11 años	1390	2	8	2018
21	79.358.569	Destitución e inhabilidad general por 11 años	1421	10	9	2020
22	53.154.588	Destitución e inhabilidad general por 11 años	440	31	2	2019
23	79.267.036	Inhabilidad general por el término de 12 años	10	20	2	2020
24	52.204.211	Inhabilidad general por el término de 12 años	52	17	1	2020
25	72.136.537	Inhabilidad especial para ejercer cargo o función pública, así como contratar con el estado, por el término de 10 meses	47	14	1	2020
26	51.953.153	En el ejercicio del cargo e inhabilidad especial por el término de 12 meses	157	29	1	2020
27	79.996.655	En el ejercicio del cargo e inhabilidad general por el término de 15 años	1272	17	5	2019
28	79.693.589	En el ejercicio del cargo por el término de un (1) mes	1089	9	12	2020
29	11.379.179	Inhabilidad general para desempeñar cargo o función pública y contratar con el estado por el término de 10 años	3485	17	12	2019
30	11.223.413	Inhabilidad general por el término de 10 años	1155	18	12	2020
31	80.833.093	Inhabilidad general por el término de 10 años	16	13	1	2021
32	1.018.402.492	En el ejercicio del cargo por el término de 4 meses e inhabilidad especial por el mismo término	2577	24	12	2021

Fuente: Elaborada por la OCI con la información allegada por las dependencias.

En el desarrollo de la auditoría especial, se solicitó información y/o documentación a la OAJ mediante memorando 2022-IE-0029374 del 05/10/2022, Dirección de Talento Humano memorando 2022-IE-0029811 del 19/10/2022, Dirección de

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 8 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

tecnologías de la información y las comunicaciones 2022-IE-0029375 de 05/10/2022 y 2022-IE-0029809 del 19/10/2022 Oficina de Control Interno Disciplinario 2022-IE-0029826 del 20/10/2022 y se efectuó visita presencial en la dependencia, con el fin de validar información la cual se registró en acta de reunión de fecha 26 de octubre de 2022.

Teniendo en cuenta la información y documentación relacionada con la función de la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, sobre el registro de antecedentes disciplinarios, el desarrollo de la auditoria especial realizada al proceso gestión jurídica - Procedimiento Antecedentes Disciplinarios 2020, arrojo los siguientes resultados:

- **Recursos**

Planta de Personal Oficina Asesora Jurídica

En respuesta de fecha 28 de octubre de 2022 allegada por la Dirección de Talento Humano, informan que en la vigencia 2020, la Oficina Asesora Jurídica contó en un máximo de nueve (9) funcionarios de planta, entre estos cuatro (4) asistenciales; dos (2) profesionales; dos (2) profesionales especializados y un (1) asesor.

La OAJ manifestó que, en el mes de marzo, dos abogados fueron trasladados a dependencias del eje disciplinario, siendo uno de ellos el que tenía a cargo el registro de sanciones disciplinarias y la ejecución de algunas actividades para la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad, entre otras; quedando dos abogados de planta en la OAJ, quienes tenían a cargo las funciones de representación judicial de la entidad en acciones de tutela, emisión de conceptos, actualización normativa, atención de informes y otros requerimientos, adicional tuvo asignados diez contratistas para la vigencia 2020, quienes no desempeñaron sus obligaciones de manera simultánea, es decir, no estuvieron contratados al mismo tiempo. De los diez contratistas, cinco eran abogados externos que tenían a cargo la función de representar a la entidad en procesos judiciales.

El jefe de la OAJ informa que a partir del año 2021, comunicó la necesidad de asignación de personal o ampliación de la planta, como se evidencia en el documento enviado a la Directora de Talento Humano con radicado No 2021-IE-0029809 de fecha 18/11/2021, y en la presente vigencia remitió solicitud por escrito al Secretario General con radicado No 2022-IE-0026975 de 28/07/2022 manifestando “...ponerle de presente, la gravosa situación y el riesgo en atención de los funciones de la Oficina a cargo, por la reducción del personal de esta dependencia que ha requerido el realizar un plan de contingencia, con la consecuencia de aumento de

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 9 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

carga laboral” y afirma que *“el personal es insuficiente para atender las funciones...”*, a la fecha no ha obtenido respuesta.

Equipos de cómputo e instalaciones

De acuerdo con respuesta escrita por parte del responsable del proceso de gestión jurídica, la OAJ contaba para la vigencia 2020, con equipos de cómputo idóneos, las instalaciones y puestos de trabajo se ajustaban a la cantidad de personas que ejercían funciones en espacio y ergonomía lo que facilitó un desarrollo y/o desempeño normal.

Aplicativo registro de sanciones disciplinarias

En cuanto al registro de los fallos de sanciones disciplinarias, en cumplimiento del Decreto-Ley 1421-1993³, Art. 102 numeral 5 y Acuerdo 755 de 2019⁴ artículo 16, Núm. 4.5 *“Expedir Certificados de Antecedentes Disciplinarios”*; marco jurídico que ha tenido su desarrollo reglamentario mediante las resoluciones internas Nos 328 de 2002⁵, 616 de 2004⁶, 181 de 2008⁷ y 278 de 2015⁸, actos administrativos que han coincidido en determinar la competencia y/o responsabilidad en el Registro de antecedentes disciplinarios y su expedición como también la adopción de formatos para el registro de sanciones tanto de funcionarios del distrito capital como de este ministerio público; sin embargo, se evidencia la carencia de actualización a la normatividad vigente y su adecuación en cuanto a realidades de procedimiento y normatividad fuente actual en el certificado de antecedentes que genera la Entidad V.g. Ley 1952 de 2019⁹ y Ley 2094 de 2021¹⁰.

Por lo anterior, se recomienda actualizar los actos administrativos de referencia en el marco de la nueva legislación (Código General Disciplinario) – Ley 1952-2019 y Ley 2094-2021.

³ Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá

⁴ Por el cual se modifica la estructura organizacional, la planta de empleos de la Personería de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones

⁵ Por la cual se reglamenta el Registro de sanciones disciplinarias y la expedición de Certificados de Antecedentes Disciplinarios, como requisito para tomar posesión de un cargo en el Distrito Capital, con ocasión de la entrada en vigencia de la Ley 734 de 2002

⁶ Por la cual se redistribuyen unas atribuciones y funciones asignadas a la Secretaría General y a la Oficina Asesora de Jurídica

⁷ Por la cual se adoptan los formatos para el registro de sanciones disciplinarias de funcionarios del distrito capital en la personería de Bogotá D.C. Derogada por el art. 3, Resolución Personería de Bogotá 278 de 2015.

⁸ Por la cual se modifican los formatos para el registros y cancelación de sanciones disciplinarias de funcionarios del Distrito Capital en la Personería de Bogotá, D.C.

⁹ 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.

¹⁰ Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 10 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Para esta recomendación el proceso auditado en respuesta sin radicación de fecha 16 de noviembre de 2022 manifiesto:

“Respetuosamente se objeta por cuanto en el marco del registro de antecedentes disciplinarios la OAJ no expide actos administrativos, por tanto, esta dependencia no podría actualizar actos administrativos en el desempeño de la mencionada función. Ahora bien, se precisa que la función de la OAJ se circunscribe a registrar las sanciones proferidas en actos administrativos que expiden las diferentes Oficinas de Control Interno Disciplinario del Distrito y el Eje Disciplinario de la entidad. De otra parte, en lo que respecta al contenido de los certificados de antecedentes disciplinarios, se informa que estos ya tienen incorporada la normativa aplicable de la Leyes 1952 y 2094”

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se señala que, verificado el formato de certificado de antecedentes, se estableció que efectivamente fue objeto de actualización con el marco normativo vigente; sin embargo, no ocurre lo mismo con la información registrada en la página web de la Entidad, donde se mantiene la normatividad anterior. A propósito de los actos administrativos a que allá lugar dentro del cumplimiento de la misionalidad impuesta en el Acuerdo 755 de 2019 artículo 21 numeral 6, toda actuación y/o modificación o directriz que determine el procedimiento de expedición, registro y modificación de antecedentes está a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, por lo que independientemente firme o no actos administrativos es de allí donde surge la iniciativa y tramite.

Dable es destacar que la Oficina Asesora de Jurídica, realiza esta función a través del aplicativo destinado para tal fin, el cual genera la certificación de antecedentes disciplinarios que puede consultar cualquier ciudadano y/o Entidad.

Sin embargo, el jefe de la OAJ informa que el aplicativo institucional para el registro de fallos de sanciones disciplinarias podría considerarse obsoleto¹¹, en la medida que ha funcionado desde hace 15 años, sin que sus fuentes hayan sido objeto de ajustes o modificación alguna.; situación que confirma la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- DTIC, en respuesta allegada sin radicado el 10 de octubre, indicando que no se cuenta con información sobre la creación de este módulo.

Adicionalmente, la DTIC manifiesta que en la vigencia 2020, no hubo solicitud alguna de mejora o actualización y que posteriormente desarrollaron el reporte de

¹¹ Respuesta a la pregunta 8 OAJ sin radicado “«8. Contaba el proceso con la infraestructura física necesaria (Instalaciones, equipos de cómputo, puestos de trabajo) para el adecuado funcionamiento.» Respuesta: Los equipos de cómputo son idóneos. Sin embargo, el aplicativo de registro podría considerarse obsoleto, en la medida que se tiene entendido que ha funcionado durante aproximadamente 15 años sin que haya sido objeto de modificaciones de fondo, situación que también podría verificarse con la Dirección DTIC

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 11 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

control de estadísticas que genera la cantidad de certificados de antecedentes disciplinarios que se expiden mensualmente a través del sitio web institucional y del mismo aplicativo, aclarando que dichos reportes no modificaron el código fuente de fallos, ni la base de datos asociada, pues solo se realizan consultas; así mismo, no genera otro tipo de dato con posterioridad al registro de las sanciones y los documentos soporte del registro no se cargan en el aplicativo como evidencia, dado que no cuenta con esa opción.

En la presente vigencia (2022), el jefe de la OAJ informa que realizó la solicitud de la actualización del aplicativo a DTIC, estableciendo que lo efectuaron a través del Sinproc No. 3289605 del 28 de julio de 2022, en el que se observa que se requiere ajustar el aplicativo de registro de antecedentes disciplinarios por cambio de normatividad, adicional se observa el Sinproc 3292723 del 02 de agosto de 2022, en el que da alcance al arriba mencionado, para que se incorporen cambios al certificado de antecedentes lo antes posible y solicitaron abordar el tema en reunión.

De otra parte, en los términos de la Ley 1952 de 2019 Art 36, en armonía con el art. 238 ibidem incisos 3 y 4, señala que la prescripción de la sanción será de 5 años a partir de ejecutoria del fallo; de donde se infiere que la vigencia de antecedentes en las páginas correspondientes (Procuraduría, Personería) no superara por esta norma lo en ella dispuesto; con la salvedad que en tratándose de sanción de destitución e inhabilidad general o la suspensión e inhabilidad especial, una vez cumplida se producirá la rehabilitación en forma automática.

De acuerdo con información suministrada por DTIC, se conoció que *“El sistema controla que la sanción deje de visualizarse en los antecedentes disciplinarios cuando los cinco años se han cumplido, con excepción de las sanciones que superen dicho tiempo”*.

Modificaciones y/o cancelaciones de registros

El control de la actividad de eliminación, lo realiza de forma manual la Oficina Asesora Jurídica y toda potencial eliminación/modificación en la vigencia 2020, debía ser solicitada a la DTIC de forma personal, telefónica y/o por correo electrónico por parte del funcionario encargado de efectuar el respectivo registro en su momento. Sin embargo, lo anterior no se encuentra procedimentado en la vigencia referida.

Se determinó que el aplicativo no facilita la identificación o cuantificación de las modificaciones y/o cancelaciones realizadas durante la vigencia 2020; las solicitudes fueron enviadas desde la OAJ directamente al correo electrónico del

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 12 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

funcionario y/o contratistas encargados en la DTIC, y estos a la fecha se encuentran desvinculados de la entidad o al servicio de otra dependencia. En consecuencia en el periodo evaluado no se logró identificar registros de modificaciones y/o cancelaciones.

Actualmente el procedimiento señalado no permite la modificación o eliminación de sanciones disciplinarias por parte del funcionario de la OAJ que tiene asignada la clave para realizar el registro de las mismas, cuando se requiere, esta dependencia remite el respectivo requerimiento a la DTIC a través de una mesa de ayuda en el aplicativo SINPROC, en el formato establecido para tal fin.

Controles y roles de acceso

Para la vigencia 2020 se contaba con la trazabilidad de quién o quiénes manejaban el aplicativo, estableciendo que la operatividad solo la realizaba un (1) funcionario de planta de la OAJ y únicamente para consulta podían ingresar cuatro (4) personas de esa dependencia y un (1) servidor de la DTIC.

El responsable del proceso gestión jurídica informa que desconoce de esa vigencia, como era el funcionamiento de asignación y uso de claves por parte del responsable encargado del registro y manejo del aplicativo de sanciones disciplinarias. Por otra parte, desconoce si el jefe en ese momento contaba con clave para incluir registros o para el rol de consulta, sin embargo, en la relación enviada por la DTIC no se observa el nombre del jefe de la Oficina asesora jurídica de la época.

En cuanto a los controles a nivel tecnológico que manejaron en la vigencia 2020 para el registro de sanciones de fallos disciplinarios, según la DTIC se realizaron Backups de la base de datos donde se almacenaba la información y se daba acceso al módulo, solo previa solicitud (generalmente verbales para ese momento) del jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Precisan que un alto porcentaje de las modificaciones realizadas durante el 2020 a los fallos, eran solicitados, explicados y argumentados personalmente por el funcionario asignado, quien habitualmente era el único referente de este tipo de procesos y quien contaba con el aval de los diferentes jefes que para el momento tuviese a cargo la jefatura de dicha oficina.

En la coyuntura de emergencia sanitaria por la pandemia generada por el Covid-19, la DTIC informa que no se contaron con registros de cambio de roles de acceso al aplicativo durante esta época, así mismo, el responsable del proceso gestión jurídica indica en respuesta allegada que para el año 2020, el registro de las sanciones lo hacía el servidor público encargado de la función desde la casa,

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 13 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

por el aislamiento obligatorio y selectivo con el fin salvaguardar la integridad y la vida de todas las personas, sin excepción.

Lo mismo sucedió durante los años 2021 y 2022, en la medida que la Entidad permitió el trabajo en casa, puesto que el aplicativo puede utilizarse desde cualquier computador y según la DTIC los controles establecidos para el uso de computadores y sistemas de la Personería de Bogotá D.C. en casa, era que el funcionario ingresara con Usuario y contraseña activas al equipo de cómputo, así como al correo electrónico, VPN y aplicativo para el registro de sanciones disciplinarias.

En cuanto a los controles establecidos para las solicitudes de modificación y/o cancelación, el funcionario encargado la remitía vía email o telefónica a la DTIC, quien se limitaba a recibir la indicación y a realizar el cambio, esto se efectuaba indiferente del lugar desde donde se encontrará el funcionario, el único control era que la solicitud la realizará directamente éste desde su cuenta de correo electrónico institucional.

Por lo expuesto, se recomienda identificar y analizar las necesidades reales, que darían forma a la nueva estructura del aplicativo, con el fin de optimizar la actividad de registro, operación, emisión de antecedentes, seguimiento y facilitar controles eficaces para evitar riesgos.

Para esta recomendación el proceso auditado en respuesta sin radicación de fecha 16 de noviembre de 2022 manifiesto:

“Respetuosamente se objeta la recomendación con el propósito de que en el texto de la misma se indique que la identificación y análisis de las necesidades reales del aplicativo, corresponde a una responsabilidad compartida con la Dirección DTIC. Lo anterior, por cuanto el desarrollo tecnológico de los ajustes requeridos del aplicativo va a estar a cargo por competencia de la Dirección DTIC.”

Según lo manifestado por el proceso auditado, se precisa que para la actualización del aplicativo de registro y/o modificaciones de antecedentes disciplinarios, esta actividad se encuentra inmersa en el proceso gestión jurídica del cual es responsable el jefe de la OAJ, y es entonces quien efectúa y presenta los insumos de acuerdo con las necesidades reales y requerimientos normativos, operativos y funcionales a la DTIC para su actualización y nuevos desarrollos que garanticen estándares de efectividad y seguridad de la información.

- **Información Documentada**

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 14 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Mediante Resolución No. 506 del 2019¹² fue adoptada y aprobada entre otras la Tabla de Retención Documental de la Oficina Asesora jurídica vigente para el 2020, la cual se encuentra publicada en la página web institucional - enlace de transparencia.

En este documento se establece la serie documental 35, subserie 3. “*certificados antecedentes disciplinarios*”. Subserie documental que contiene la información sobre la acción adelantada por la Personería de Bogotá, en atención a los antecedentes de los implicados en las sanciones disciplinarias. Como tipos documentales se relaciona la “*comunicación de solicitud, registro sanción (aplicativo), Registro cancelación sanción (aplicativo) y certificado de antecedentes disciplinarios*”.

Revisado el archivo correspondiente a la muestra seleccionada vigencia 2020, se evidencia que la documentación está disponible en físico y se encuentra archivada, custodiada en carpetas y cajas, estas últimas se encuentran identificadas y foliadas con documentos archivados en orden cronológico. Sin embargo, en la carpeta sin identificar de la caja 3 y al inicio de esta, se encontraron siete (7) documentos sin foliar correspondientes al radicado 2020ER60052 (sancionado 79.952.675) fecha 06/02/2020. En cuanto a los tipos documentales observados en la muestra, reposa la Comunicación de solicitud, los registros de sanción se evidencian en el aplicativo, pero en el archivo no se encuentra ningún soporte físico del registro; así mismo sucede con el certificado de antecedentes disciplinarios.

Por otra parte, se evidencia que a partir de la vigencia 2021, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica envió a las OCID Distritales con radicado 2021-EE-0409285 de fecha 08/07/2021, “*Lineamientos para la remisión de solicitudes de registro de sanciones disciplinarias a la Personería de Bogotá D.C.*” la directriz de reportar la información en medio digital, cuyos documentos de entrada se cargan al Sistema de Gestión Documental SIRIUS, creando las respectivas carpetas por cada expediente, donde archivan todas las actuaciones relacionadas con el registro, modificación y eliminación de sanciones, lo que infiere que para la citada vigencia no cuentan con información en físico y lo digital lo archivan en la herramienta SIRIUS.

De otro lado, se establece de acuerdo con lo informado por los auditados y verificado el archivo en la dependencia, que no hay evidencia de transferencia documentales antes del 2020, por cuanto se tiene archivo en general desde la vigencia 2015. El jefe actual de la OAJ manifiesta que al evidenciar esta situación

¹² Por la cual se adopta la edición actualizada de las Tablas de Retención Documental TRD en la Personería de Bogotá D.C., se aprueba su aplicación y se dictan otras disposiciones

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 15 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

solicitó acompañamiento a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos desde el 2021, quienes asignaron un funcionario en la presente vigencia, para adelantar el proceso de depuración, organización y transferencia documental, puesto que no cuentan con Gestor documental en la dependencia.

Es de anotar que para la auditoria especial fue de gran importancia la verificación del cumplimiento del manejo del archivo y la documentación soporte de los registros de sanciones disciplinarias seleccionados, puesto que hacen parte y se constituyen como el insumo esencial para el procedimiento.

Hallazgo: En este contexto se precisa señalar que dentro del desarrollo de la auditoria y en la muestra seleccionada para la vigencia 2020, se verificó la presencia de documentos sin foliar y documentación de vigencias anteriores pendientes para transferir al archivo central de la Entidad, según lo establecido en la serie 35, subserie 3 “Certificado antecedentes disciplinarios” incumpliendo lo establecido en la TRD¹³ aprobada por la Resolución 506 de 2019 y según lo dispuesto en la ley 594 de 2000, art 4 literal d “Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos”.

De acuerdo con respuesta del responsable del proceso de fecha 16 de noviembre de 2022 en relación con el anterior hallazgo, manifestó:

“Se acoge el hallazgo y/ no conformidad. De modo que, se realizará la foliación de las carpetas y la transferencia documental correspondiente a vigencias anteriores. Sin embargo, se reitera que el atraso en materia de gestión documental no es atribuible al suscrito, que este ya se presentaba al momento de recibir el cargo en enero de 2021, y se insiste en que la OAJ, con el apoyo de un contratista asignado por la Dirección Administrativa y Financiera, ya se encuentra adelantando las gestiones de organización de documentos para realizar la respectiva transferencia”

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, **el hallazgo se mantiene** y el responsable se compromete a registrarlo en el Plan de mejoramiento a suscribir.

De otro lado, se establece que mediante Resolución 278 del 23 de junio de 2015¹⁴ se adoptaron tres formatos para el proceso gestión jurídica:

- *Formato Reporte Externo FE 1 Registro de Antecedentes Disciplinarios de funcionarios del Distrito Capital.*

¹³ “Retención archivo de gestión 2 años, procedimientos: Subserie Documental que contiene la información sobre la acción adelantada por la Personería de Bogotá, en atención a los antecedentes de los implicados en las sanciones disciplinarias. Cumplido el tiempo de retención se elimina, los registros se conservan en el aplicativo institucional y en la página web de la Personería”.

¹⁴ Por la cual se modifican los formatos para el registros y cancelación de sanciones disciplinarias de funcionarios del Distrito Capital en la Personería de Bogotá, D.C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 16 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

- *Formato Reporte Interno FI 1 Registro de Antecedentes Disciplinarios de funcionarios del Distrito Capital.*
- *Formato Reporte Interno FI 2 Cancelación de Antecedentes Disciplinarios de funcionarios del Distrito Capital.*

Se evidencia procedimiento para la revisión previa de fallos disciplinarios con 2 o más sancionados – Código 13-PT-03 Versión 2 vigente 27 de marzo de 2017. En el texto de este documento, se relaciona la utilización de los siguientes formatos:

- *Formato Reporte Externo FE 1 Registro de Antecedentes Disciplinarios de funcionarios del Distrito Capital. Código 13-RE-03 Versión 2 vigente desde el 27 de marzo de 2017*
- *Formato Reporte Interno FI 1 Registro de Antecedentes Disciplinarios de funcionarios del Distrito Capital. Código 13-RE-02 Versión 2 vigente desde el 27 de marzo de 2017*
- *Formato Reporte Interno FI 2 Cancelación de Antecedentes Disciplinarios de funcionarios del Distrito Capital. Código 13-RE-05 Versión 2 vigente desde el 27 de marzo de 2017*

Estableciendo que para la época estos se encontraban obsoletos y el procedimiento desactualizado, puesto que, al verificar su aplicación, se determina que a partir del 29 de octubre de 2019, fueron adoptados los siguientes documentos sin que se conozca acto administrativo de su legalización:

- *Formato Único de cancelación de antecedentes – código 13-FR-05 Versión 3 vigente desde el 29 de octubre de 2019.*
- *Formato Único de registro de sanción - código 13-FR-02 Versión 3 vigente desde el 29 de octubre de 2019*

Consultado el aplicativo ISOLUCION se observa que el procedimiento fue actualizado el 28 de octubre de 2021 con versión 3 e igual código y se relaciona en su contenido los formatos vigentes.

En la muestra seleccionada, se verificó en la documentación aportada por la OAJ, la utilización de los formatos:

Tabla No. 2
Muestra Seleccionada vigencia 2020 Verificación formatos

No	Identificación	Formato
1	474.559	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019
2	52231288	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019
3	19235918	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019
4	19263037	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019
5	51683941	Código 13-RE-03 V2 Vigente desde 27-03-2017
6	55112462	No tiene formato
7	66828916	Código 13-RE-03 V2 Vigente desde 27-03-2017

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 17 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:			
8	1022424919	No tiene formato	
9	37290194	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	
10	52738464	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	
11	80808566	Código 13-RE-03 V2 Vigente desde 27-03-2017	
12	51748636	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	
13	1016065163	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	
14	91243431	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	
15	52757871	Código 13-RE-03 V2 Vigente desde 27-03-2017	
16	79358569	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	
17	53154588	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	
18	52231288	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	
19	72136537	Código 13-RE-03 V2 Vigente desde 27-03-2017	
20	1064984026	No tiene formato	
21	51960888	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	
22	52313920	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	
23	41774028	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	
24	79267036	No tiene formato	
25	52204211	Código 13-RE-03 V2 Vigente desde 27-03-2017	
26	51953153	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	
27	79996655	Código 13-RE-03 V2 Vigente desde 27-03-2017	
28	79693589	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	
29	11379179	No tiene formato	
30	11223413	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	
31	80833093	No tiene formato	
32	1018402492	Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019	

Fuente. Base de datos y documentación aportada OAJ.

Arrojando que de Treinta y dos (32) registros objeto de la presente auditoria, en el procedimiento de registro cancelación y/o modificación de sanciones disciplinarias, se utilizaron en Diecinueve (19) el formato con Código 13-FR-02 V3 Vigencia desde 29/10/2019; por otra parte, en siete (7) se evidenció el uso del formato con Código 13-RE-03 V2 Vigente desde 27/03/2017 y en seis (6) no se utilizó ningún formato. Por lo anterior se recomienda al proceso realizar verificación y control para garantizar que el formato utilizado para registro antecedentes disciplinarios y/o modificación sea el vigente disponible en la plataforma Isolucion.

En cuanto a la anterior recomendación, el proceso auditado afirma:

“En primer lugar, se continuará realizando la verificación del formato utilizado para el registro de las sanciones, pero dando prevalencia al interés general y a las normas que asignan la función del registro de sanciones a la OAJ, es decir, cuándo la entidad que haga el reporte remita todos los documentos, a excepción del formato o envíe el formato equivocado, se registrará la respectiva sanción y en el oficio de comunicación de registro se solicitará la remisión del formato vigente.

De otra parte, se eliminará el formato único de cancelación de antecedentes 13-FR05, porque se ha evidenciado que la mayoría de las solicitudes no proviene de entidades públicas, sino de despachos judiciales y ciudadanos que ya han cumplido las sanciones impuestas, por lo que se requiere mayor celeridad en el trámite para evitar causarles perjuicios y trabas, de manera que se evite la causación de perjuicios a un ciudadano, al persistir el registro.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 18 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Aunado a lo anterior, para la eliminación o modificación de una sanción disciplinaria se deben revisar todos los documentos que dieron origen a la misma y los soportes de su cumplimiento, los cuales se cargan en el aplicativo SINPROC al momento de realizar la solicitud al SINPROC, como soporte y trazabilidad del trámite.”

De acuerdo con lo señalado por el auditado, el equipo auditor indica que la misma dinámica del procedimiento es la que señala los cambios de creación o supresión de formatos o ajustes en el mismo, necesariamente de conformidad con las directrices institucionales y normativas.

Adicionalmente, como medida de autocontrol y en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad adoptado en la Entidad, se hace necesario continuar con la verificación y seguimiento a documentación que se encuentra en el listado maestro de documentos contenidos en la aplicación Isolucion, para su adecuado uso.

Cotejado el procedimiento vigente en 2020 y el actual publicado en Isolucion, este último no contempla la determinación de tiempos para llevar a cabo los registros de sanciones y el tiempo de retención no es acorde a lo definido en la TRD del proceso para dicha serie, por lo que se recomienda ajustar el procedimiento para el registro, cancelación y/o modificación de sanciones disciplinarias 13-PT-03 Versión 3 Vigente desde el 28/10/2021, en este sentido para la trazabilidad y la efectividad del procedimiento, igualmente para detallar la operatividad

Para esta recomendación el proceso auditado en respuesta sin radicación de fecha 16 de noviembre de 2022 manifiesto:

“Se acoge la recomendación. De manera que, en el procedimiento 13- PT-03 se ajustarán los tiempos de retención, para que coincidan con los tiempos de la TRD del proceso para dicha serie. Por otro lado, aun cuando el término para registrar las sanciones disciplinarias no se encuentre establecido en la Ley, internamente se contará con un plazo para cumplir con la función, para tal efecto se plantea el mismo término con el cual cuentan las entidades públicas para dar respuesta al derecho de petición, esto es, 15 días hábiles.”

Dado que el responsable acogió la citada recomendación, esta debe registrarse en el plan de mejoramiento a suscribirse.

- **Verificación muestra seleccionada**

La verificación de registros de antecedentes disciplinarios se realizó sobre la base de pruebas selectivas, por lo que no pueden identificarse todas las desviaciones de control, sino solamente aquellas presentes dentro de la muestra evaluada.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 19 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

La OAJ suministró base de datos propia que contiene 174 registros de antecedentes disciplinarios la cual una vez depurada por la oficina de control interno, se observaron 70 registros duplicados, de los 104 restantes se seleccionó muestra del 30%, equivalente a 32 registros, los cuales fueron objeto de análisis.

Verificación de la información de la sanción vs certificado de antecedentes disciplinarios

Se determina en el análisis que 23 de los registros presentan congruencia con la información suministrada y el registro realizado en el aplicativo (Es congruente sanción impuesta vs. Sanción registrada).

En la base de datos depurada y aportada por la DTIC, seis de los registros no fueron encontrados, sin embargo, el Certificado de Antecedentes se emitió correctamente.

En el campo sanción de la base de datos depurada y suministrada por DTIC, se observa incompleta, por cuanto no aparece la sanción principal (Destitución – Suspensión).

Tres (3) de los registros relacionados en la base de datos de OAJ no cruzaban con DTIC, debido a diligenciamiento erróneo de la cédula en el oficio de remisión procedente de las entidades distritales. Sin embargo, el certificado de antecedentes disciplinarios registra la información correcta.

Verificación de la información fecha de radicación solicitud vs fecha procedimiento de registro en el aplicativo

Tabla No 3
Información solicitud / Procedimiento de registro

Ítem	Identificación	Radicado Fecha Ingreso Entidad y/o OAJ Físico	Fecha base datos DTIC	Observaciones
1	474.559	No. radicado 2020-ER-0103936 05/10/2020	25/09/2020	Se verifica que el registro se realizó anterior a la fecha del radicado de ingreso. El número de cedula real es 474554 y no el registrado en la base de OAJ
2	5.231.288	No. radicado 2020-ER-0110292 fecha 30/10/2020	21/10/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad. El número de cedula real es 52231288 y no el registrado en la base de OAJ

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 20 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:				
3	19.235.918	No. radicado 2020-ER-0109826 Fecha 27/10/2020	Sin/Registro	En la base datos suministrada por DTIC no aparece este número de cedula se verifica la existencia de los antecedentes según certificado suministrado por OAJ
4	19.263.037	No. radicado 2020-ER-0109826 Fecha 27/10/2020	Sin/Registro	En la base datos suministrada por DTIC no aparece este número de cedula se verifica la existencia de los antecedentes según certificado suministrado por OAJ
5	51.683.941	No. radicado 2020-ER-0110298 fecha 30/10/2020	Sin/Registro	En la base datos suministrada por DTIC no aparece este número de cedula se verifica la existencia de los antecedentes según certificado suministrado por OAJ
6	55.112.462	No. radicado 2020-ER-0110869 fecha 03/11/2020	22/10/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad. El número de cedula real es 55112463 y no el registrado en la base de OAJ
7	66.828.916	No. radicado 2020-ER-0103789 fecha 05/10/2020	Sin/Registro	En la base datos suministrada por DTIC no aparece este número de cedula se verifica la existencia de los antecedentes según certificado suministrado por OAJ
8	1.022.424.919	No. radicado 2020-ER-0104191 fecha 06/10/2020	01/10/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad. El número de cedula real es 1022425919 y no el registrado en la base de OAJ
9	1.064.984.026	Sin No. de radicado fecha 02/12/2020	15/04/2021	El registro de Antecedentes se efectuó cuatro meses después al ingreso de la documentación a la entidad. No tiene número de ingreso radicado. Igualmente, el certificado presenta doble registro de la misma sanción.
10	37.290.194	No. radicado – 2020-ER97034 fecha 07/09/2020	20/04/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad.
11	51.960.888	No. radicado – 2020-ER97034 fecha 07/09/2020	20/04/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad.
12	52.313.920	No. radicado – 2020-ER97034 fecha 07/09/2020	20/04/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad.
13	52.738.464	No. radicado – 2020-ER97034 fecha 07/09/2020	20/04/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad.
14	41.774.028	No. radicado 2020-ER0110372 fecha 30/10/2020	26/04/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad.
15	80.808.566	No. radicado 2020-ER-0103785 fecha 05/10/2020	11/09/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad.
16	51.748.636	No. radicado 2020-ER-0107768 del 30/10/2020	13/10/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 21 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:				
17	1.016.065.163	No. radicado 2020-ER-0107770 fecha 19/10/2020	13/10/2020	Se verifica que el registro se realizó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad.
18	52.231.288	No. radicado 2020-er-0110292 fecha 30/10/2020	21/10/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad.
19	91.243.431	No. radicado 2020-ER-0110880 fecha 03/11/2020	22/10/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad.
20	52.757.871	No. Radicado 2020-ER-0110883 fecha 03/11/2020	28/10/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad.
21	79.358.569	No. radicado 2020-ER-0113294 fecha 13/11/2020	04/11/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad.
22	53.154.588	No. radicado 2020-ER-0110382 fecha 30/10/2020	19/05/2021	Se verifica que el registro se realizó 7 meses después de llegado el informe.
23	79.267.036	No. radicado interno 2020-IE-768 fecha 20/01/2020	17/01/2020	Se verifica el registro se realizó anterior a la fecha del radicado ingreso.
24	52.204.211	No. radicado 2020-ER-59641 del 05/02/2020	02/03/2020	Sin observaciones
25	72.136.537	Sin No. radicado	03/02/2020	No se verifico la existencia de información física o virtual sin embargo el sistema emite el correspondiente certificado de antecedentes de forma normal.
26	51.953.153	No. radicado 2020-ER-61449 fecha 12/02/2020	02/11/2020	Se verifica que el registro se realizó 9 meses después de llegado el informe.
27	79.996.655	Se encuentra en SIRIUS No. radicado 2021-ER-0141677 11/03/2021	23/02/2020	El registro de Antecedentes se efectuó en fecha anterior al ingreso de la documentación a la entidad.
28	79.693.589	Se encuentra en SIRIUS No. radicado 2020-ER-122881 28/12/2020	28/12/2020	Sin observaciones
29	11.379.179	Sin No. radicado	20/12/2020	No se verifico la existencia de información física o virtual sin embargo el sistema emite el correspondiente certificado de antecedentes de forma normal.
30	11.223.413	Se encuentra en SIRIUS No. radicado 2021-ER-0158486 12/05/2021	10/05/2021	Se verifica el registro se realizó anterior a la fecha del radicado ingreso.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 22 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:				
31	80.833.093	Radicado:2021-ER-0125742 del 14/01/2021	20/01/2021	Sin observaciones
32	1.018.402.492	Sin No. radicado	02/02/2021	Aunque existe soporte de la sanción impuesta se desconoce número de radicado con que fue recibida en la entidad, igualmente se verifica un marcado desfase entre la fecha del acto administrativo de sanción 24/12/2021 y la fecha de registro en DTIC, es decir antes de imponer la sanción ya se había realizado el registro.

Fuente: Bases de datos OAJ-DTIC- Construcción OCI

Del análisis de los registros de la tabla anterior se concluye:

- Dieciséis (16) fueron realizados antes del ingreso de la documentación externa.
- Tres (3) no presentan información sobre fecha ingreso documentación externa.
- Un (1) certificado de antecedentes presenta doble registro por una misma sanción.
- En tres (3) de ellos el número de cedula no coincide con la base de datos suministrada por OAJ.
- Dos (2) fueron registrados en tiempo superior a 1 mes del recibo de documentación externa.
- Tres (3) están adecuados al trámite normal.
- Cuatro (4) no existen en la base suministrada por DTIC, pero presentan certificado de antecedentes.

Del anterior análisis y en especificidad de detalle, se indica que no hay una corresponsabilidad entre las bases de datos de las dependencias vinculadas o intervinientes en el procedimiento, igualmente que las variables de registro no responden a una lógica secuencial, V.g. la aparición de registros de ingreso de documentación externa en fechas anteriores a la efectividad del registro en el aplicativo diseñado y emisión de certificado de antecedentes disciplinarios, se evidencia también yerros procedimentales materializados en la duplicidad de registros de una misma sanción en un certificado de antecedentes.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 23 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Mapa de riesgos del Proceso Gestión Jurídica:

En el mapa de riesgos del proceso de gestión jurídica vigencia 2020, publicado en la página web de la Entidad, se observan identificados cinco (5) riesgos, de acuerdo con la metodología suministrada por la Dirección de Planeación.

Se observa que no se encuentran riesgos de gestión ni de Seguridad de la Información relacionados con el registro de fallos de sanciones disciplinarias, sin embargo, se determina que identificaron un (1) riesgo de corrupción, manifestando la Oficina Asesora Jurídica - OAJ, que analizaron todas las funciones de la dependencia frente a la materialización de posibles riesgos, encontrando que frente al registro de sanciones se podía configurar un riesgo potencial de corrupción, consistente en:

“No actualizar oportunamente o actualizar erróneamente el registro de sanciones disciplinarias, de manera intencional o suplantar los registros de sanciones con el ánimo de favorecer a un tercero”.

Por lo anteriormente citado, se recomienda identificar los riesgos de Seguridad de la información, por manejarse datos sensibles para los ciudadanos, y establecer acciones y controles efectivos para reducir la potencialidad de pérdida, fuga o eliminación de la información, así mismo, identificar los riesgos de gestión del proceso en el entendido que es un producto que se emite dentro del interés particular de la ciudadanía y que su potencial inconsistencia podría afectar la reputación de la Entidad.

Con relación a la anterior recomendación el jefe de la Oficina Asesora Jurídica manifestó en respuesta del 16 de noviembre de 2022:

“Respetuosamente se objeta la recomendación con el propósito de que en el texto de la misma se indique que la identificación de riesgos, especialmente los de seguridad de la información, corresponde a una responsabilidad compartida con la Dirección DTIC, dependencia que tiene a cargo la administración del aplicativo de registro de sanciones y el Sistema de Gestión y Seguridad de la Información.”

El equipo auditor de acuerdo con lo manifestado por el auditado comparte parcialmente lo expuesto en cuanto a que la responsabilidad es compartida, sin embargo, cada uno de los intervinientes en el procedimiento desde el punto de vista de gestión y seguridad de la información asumen lo que les pueda corresponder, desde allí el proceso debe identificar y estructurar estos riesgos, estableciendo controles y acciones eficaces con el fin de evitar su materialización

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 24 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

que eventualmente pueda surgir producto del manejo y administración de la información sensible empleada para el procedimiento.

Monitoreo y/o seguimiento:

Se evidencia en la página Web institucional el seguimiento a los riesgos en las fechas 30/04/2020; el 31/08/2020 y el 31/12/2020, reporte que allegó el proceso a la Dirección de Planeación, concluyendo de su parte, en el último reporte que:

“Se continúa alimentando la base de datos y la planilla de control de la dependencia, en la medida en que se tiene conocimiento de la sanción disciplinaria...”

Para el monitoreo informa la OAJ que el encargado del registro de sanciones disciplinarias tenía la responsabilidad de analizar el 100% de los reportes de sanciones disciplinarias remitidas por las Oficinas de Control Interno Disciplinario de las entidades distritales y el eje disciplinario de la entidad, y registrar todas aquellas que cumplieran los requisitos. El reporte lo realizaba el funcionario responsable de desempeñar la respectiva función a partir de la información y evidencias suministradas, como se indica en el mapa de riesgos de 2020 publicado por la Dirección de Planeación.

Se establece en el mapa, que este riesgo antes de los controles se encontraba en zona de riesgo alta y como control de tipo preventivo implementarían una base de datos para efectuar seguimiento de los reportes que se debían registrar oportunamente en el aplicativo, con el fin de reducir el riesgo, quedando desplazado a zona moderada.

La OAJ refiere que, las acciones de verificación y revisión del soporte documental allegado por las partes interesadas para su respectivo registro e inclusión en base de datos de sanciones correspondientes al año 2020, fueron contrastadas con los certificados de antecedentes disciplinarios y de conformidad con lo establecido en el mapa de riesgos.

De acuerdo con lo manifestado en respuesta allegada, al momento de realizar los seguimientos, el proceso no identificó la materialización de este riesgo.

Por lo anterior, si bien no se ha materializado el riesgo, por ser una actividad específica asignada por Ley a la Entidad y para efectos de salvaguardar la reputación institucional y el aseguramiento de que la información suministrada a la ciudadanía sea congruente, consistente y oportuna, se recomienda establecer controles, acciones eficaces y tempranas mediante seguimientos permanentes,

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 25 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

dejando evidencias documentales de lo actuado con la finalidad y alcance de reducir efectivamente la materialización del riesgo.

En respuesta del 16 de noviembre de 2022 el responsable manifestó:

“Respetuosamente se objeta en los mismos términos de la objeción presentada a la recomendación ...”

El equipo auditor de acuerdo con lo manifestado por el auditado comparte parcialmente lo expuesto en cuanto a que la responsabilidad es compartida, sin embargo, cada uno de los intervinientes en el procedimiento desde el punto de vista de gestión y seguridad de la información asumen lo que les pueda corresponder, desde allí el proceso debe identificar y estructurar estos riesgos, estableciendo controles y acciones eficaces con el fin de evitar su materialización que eventualmente pueda surgir producto del manejo y administración de la información sensible empleada para el procedimiento.

Plan Operativo Anual vigencia 2020-Proceso Gestión Jurídica

Se midió la gestión del proceso a través de las hojas de vida del indicador de las metas POA (Plan Operativo Anual) determinadas por el proceso para la vigencia 2020. Esta información y su resultado, fue reportada a la Dirección de Planeación, según los intervalos de tiempo planificados por esa dependencia.

La Hoja de vida del indicador (eficacia) de la Meta: *“Mantener actualizada la base de datos de sanciones disciplinarias de los servidores públicos distritales”*.

Nombre del indicador *“Porcentaje de actualización de base de datos de sanciones disciplinarias”* código Hoja de vida del indicador de eficacia: 13-R1-04, de acuerdo con la Dirección de Planeación por los rangos de cumplimiento definidos para este indicador, se ubica en el nivel satisfactorio.

De acuerdo con el POA vigencia 2020 publicado en la página web institucional, se observa que para esta meta se reporta un cumplimiento del 100%.

4.1. Hallazgos y/o No Conformidad

De lo anterior y de acuerdo con los criterios verificados, el equipo auditor establece el siguiente hallazgo:

Dentro de la muestra seleccionada para la vigencia 2020, se verificó la presencia de documentos sin foliar y documentación de vigencias anteriores pendientes para transferir al archivo central de la Entidad, según lo establecido en la serie 35,

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 26 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

subserie 3 “*Certificado antecedentes disciplinarios*” incumpliendo lo establecido en la TRD¹⁵ aprobada por la Resolución 506 de 2019 y según lo dispuesto en la ley 594 de 2000, art 4 literal d “*Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos*”.

5. Fortalezas y Recomendaciones:

5.1. Fortalezas

5.1.1 Actitud positiva frente a la mejora continua del procedimiento buscando optimización y altos estándares de calidad.

5.1.2 Disposición interna y organización del responsable del procedimiento respecto a su sentido de pertenencia y afecto institucional.

5.2. Recomendaciones

5.2.1. Actualizar los actos administrativos de referencia en el marco de la nueva legislación (Código General Disciplinario) – Ley 1952-2019 y Ley 2094-2021.

5.2.2. Identificar y analizar las necesidades reales, que darían forma a la nueva estructura del aplicativo, con el fin de optimizar la actividad de registro, operación, emisión de antecedentes, seguimiento y facilitar controles eficaces para evitar riesgos.

5.2.3. Ajustar el procedimiento para el registro, cancelación y/o modificación de sanciones disciplinarias 13-PT-03 Versión 3 Vigente desde el 28/10/2021, en el término para llevar a cabo los registros de sanciones y el tiempo de retención definido en la TRD del proceso para dicha serie.

¹⁵ “*Retención archivo de gestión 2 años, procedimientos: Subserie Documental que contiene la información sobre la acción adelantada por la Personería de Bogotá, en atención a los antecedentes de los implicados en las sanciones disciplinarias. Cumplido el tiempo de retención se elimina, los registros se conservan en el aplicativo institucional y en la página web de la Personería*”.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 27 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

5. Fortalezas y Recomendaciones:

5.2.4. Realizar verificación y control para garantizar que el formato utilizado para registro antecedentes disciplinarios y/o modificación sea el vigente disponible en la plataforma Isolucion.

5.2.5. Identificar los riesgos de Seguridad de la información, por manejarse datos sensibles para los ciudadanos, y establecer acciones y controles efectivos para reducir la potencialidad de pérdida, fuga o eliminación de la información. Así mismo, identificar los riesgos de gestión del proceso en el entendido que es un producto que se emite dentro del interés particular de la ciudadanía y que su potencial inconsistencia podría afectar la reputación de la Entidad.

5.2.6. Establecer controles, acciones eficaces y tempranas mediante seguimientos permanentes, dejando evidencias documentales de lo actuado con la finalidad y alcance de reducir efectivamente la materialización de los riesgos.

Por lo expuesto en precedencia en este contexto general, se invita al responsable del proceso, a considerar favorablemente las recomendaciones emitidas por la Oficina de control Interno, como parte del mejoramiento continuo del Proceso de Gestión Jurídica y específicamente en lo relacionado con el registro, modificación y/o cancelación de antecedentes disciplinarios, como medida preventiva en el evento que se materialicen riesgos para el proceso y de ser acogidas, relacionar estas en el plan de mejoramiento.

Por último, se da por terminado el análisis a las objeciones presentadas en el informe preliminar con los resultados de la auditoria especial al proceso Gestión Jurídica - Procedimiento Antecedentes Disciplinarios, así mismo, se ajustará lo pertinente en el informe definitivo que se remitirá por el correo electrónico institucional al Jefe Oficina Asesora jurídica.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 28 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

6. Conclusiones:

6.1. Durante el cotejo efectuado de los 32 registros seleccionados en las bases de datos suministradas por la OAJ y DTIC frente a la consistencia o congruencia reflejada entre la información recibida y los registrados efectivamente en el aplicativo, se verificó conformidad.

6.2. En cuanto a la consistencia del procedimiento de registros en la muestra seleccionada, se estableció que no hay una corresponsabilidad entre las bases de datos de las dependencias vinculadas o intervinientes, toda vez que se verificó que las fechas de radicado de la documentación externa recibida es posterior a la fecha de incorporación al aplicativo y que en algunos casos superan los 30 días para su registro. Por otra parte, se identificó la duplicidad de registro de una misma sanción en un certificado de antecedentes.

6.3. De las documentales aportadas se verificó la existencia de contenidos que dieron cuenta sobre los datos básicos de los servidores públicos disciplinados en cuanto a su plena identificación, situación que se vio reflejada en la consistencia de los registros de antecedente disciplinarios (Base de datos DTIC) como soporte del aplicativo para la emisión del correspondiente certificado

6.4. Verificada la información aportada por el proceso en sus bases de datos y las respuestas a los cuestionarios, no se estableció información alguna que diera cuenta sobre las posibles modificaciones y/o anulaciones en el registro de antecedentes disciplinarios para el periodo auditado (2020).

6.5. De acuerdo con los resultados obtenidos en la presente auditoria, a pesar de que se evidenciaron inconsistencias en la información, procedimiento y vulnerabilidad en el aplicativo en lo que refiere al registro de antecedentes disciplinarios, el equipo auditor no determinó No conformidades y hallazgos relacionados con el “procedimiento para la revisión previa de fallos disciplinarios ...” toda vez que para el periodo auditado no existían referentes que permitieran medir el nivel de cumplimiento de las actividades asociadas a este procedimiento.

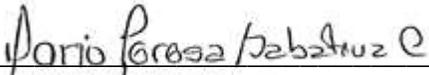
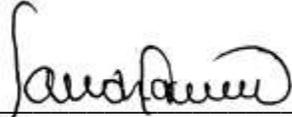
Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos y/o No Conformidades

Ítem	CRITERIO DE AUDITORÍA	HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	RIESGO IDENTIFICADO
1	TRD aprobada por la Resolución 506 de 2019 y según lo dispuesto en la ley 594 de 2000, art 4 literal d	Dentro de la muestra seleccionada para la vigencia 2020, se verificó la presencia de documentos sin foliar y documentación de vigencias	Posibilidad de sanción por parte el Archivo General de la Nación y órganos de control, por vulnerabilidad e integridad de los archivos públicos.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 29 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

		anteriores pendientes para transferir al archivo central de la Entidad, según lo establecido en la serie 35, subserie 3 "Certificado antecedentes disciplinarios" incumpliendo lo establecido en la TRD ¹⁶ aprobada por la Resolución 506 de 2019 y según lo dispuesto en la ley 594 de 2000, art 4 literal d "Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos".	
--	--	--	--

EQUIPO AUDITOR
<p>Firma:</p>  <hr/> <p>MARIA TERESA BABATIVA CAICEDO Profesional Especializado 222-04</p>  <hr/> <p>SANDRA MILENA CACERES GONZALEZ Profesional Especializado 222-07</p>  <hr/> <p>ROBERTO CASTILLO CASTILLO Profesional Especializado 222-04</p>

¹⁶ "Retención archivo de gestión 2 años, procedimientos: Subserie Documental que contiene la información sobre la acción adelantada por la Personería de Bogotá, en atención a los antecedentes de los implicados en las sanciones disciplinarias. Cumplido el tiempo de retención se elimina, los registros se conservan en el aplicativo institucional y en la página web de la Personería".

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 30 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

APROBÓ

Firma:



NATHALIA ANDREA PINEDA CAMELO
Jefe Oficina de Control Interno