



Informe Auditoría interna

PROCESO: Potestad Disciplinaria (7)
Segundo semestre de la vigencia 2020

Bogotá, D.C., 3/05/2021



CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
1. Objetivo de la Auditoría	3
2. Alcance de la Auditoría	3
3. Criterio(s) de la Auditoría	3
4. Resultados de la Auditoría	4
4.1. Hallazgos y/o No Conformidad	15
5. Fortalezas y Recomendaciones	16
5.1. Fortalezas	16
5.2. Recomendaciones	16
6. Conclusiones	16
Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos y/o No Conformidades	18



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al Programa Anual de Auditorías Vigencia 2021, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, se consideró adelantar la presente auditoría de manera remota debido a la emergencia sanitaria derivada por el Covid-19, y para ello se realizaron actividades tendientes al recaudo de la información, análisis de la misma y de su resultado la elaboración de un informe con el registro de lo establecido, el cual incluye entre otros, recomendaciones con miras a la mejora continua del proceso y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.

1. Objetivo de la Auditoría:

“Evaluar de manera aleatoria, independiente y objetiva la eficacia del proceso con el fin de identificar oportunidades de mejora que contribuyan a mantener la efectividad de la gestión que desarrolla, en las Personerías Delegadas que intervienen en el proceso, registradas en el ítem de alcance de la auditoría”

2. Alcance de la Auditoría:

“Será objeto de comprobación remota aspectos relacionados con la aplicación de numerales de las Normas ISO 9001/2015 SGC + 45001/2018 SGSST que le apliquen al proceso, e igualmente y mediante selectiva el cumplimiento de funciones, normatividad aplicable, acciones inherentes a los riesgos, bases de datos y directrices impartidas por la Alta Dirección y la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria, específicamente a la citada Coordinación y las Personerías Delegadas para la Potestad Disciplinaria I -III durante el segundo semestre de 2020.”

3. Criterio(s) de la Auditoría:

Normatividad vigente aplicable al proceso, lineamientos y directrices impartidos por la Alta Dirección y la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria Normas Internacionales ISO 45001/2018 SGSST + 9001/2015 SGC (numerales que le apliquen)
Mapa de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad de la Información.



4. Resultados de la Auditoría:

Metodología

La auditoría se adelantó de manera remota y la información para el desarrollo de la misma, recaudada mediante cuestionario remitido vía correo electrónico a la responsable del proceso, reuniones por la plataforma Teams con la funcionaria designada como enlace con el fin de aclarar y/o complementar la información allegada, con el fin de valorar de manera objetiva la gestión adelantada para el período objeto de auditoría, al igual que entrevista aleatoria con profesionales adscritos al eje disciplinario.

Una vez validada la información aportada frente a los criterios de auditoría establecidos como referencia y de su conformidad con los requisitos de las normas internacionales ISO 9001:2015 SGC + 45001:2018 SGSST referenciados en ciclo PHVA, se presentan a continuación los siguientes resultados

- **NORMA TÉCNICA ISO 9001:2015 SGC**

Numeral 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Identificó las partes interesadas a través de un cuestionario tipo entrevista a los jefes de las OCID de 49 Entidades distritales, dando cumplimiento a la implementación del cronograma de trabajo y su desarrollo. No se aplicó a los sujetos procesales debido a que por los efectos de la pandemia y suspensión de términos no hubo atención al público.

Numeral 5.2. Establecimiento de la Política de la Calidad.

Se estableció que la Alta Dirección a fin garantizar el debido proceso y la comunicación con los sujetos procesales, emitió la Resolución 794 del 28/08/2020, en la cual fija parámetros para el Uso de las Tecnologías de la Información en el trámite de los procesos disciplinarios.

En acta de reunión remota efectuada por el responsable del proceso el 28/08/2020, en conjunto con los Delegados del Eje Disciplinario y Secretaria Común, se evidenció que además de socializar los lineamientos impartidos en la citada resolución, trata lo pertinente a la programación de turnos, protocolos, horarios, atención al público, traslado de expedientes a Secretaría Común, plan de trabajo, priorización de casos, trabajar en equipo en la depuración de las comunicaciones y notificaciones personales pendientes en los expedientes a cargo de las delegadas y Secretaria Común.

4. Resultados de la Auditoría:

En la siguiente muestra se establece el cumplimiento de las directrices impartidas por la Dirección de Talento Humano, en lo relacionado con el diligenciamiento de los formatos 08-FR-53 y 08-FR-39, en cuanto a las novedades de personal presentadas con ocasión a traslado, reubicación, retiro, e ingreso de funcionarios.

Ítem	No. Cédula	Fecha diligenciamiento formato	Novedad
1	1.003.264.901	22/12/2020	Retiro del servicio. Disc III
2	80773615	28/08/2020	Entrenamiento puesto trabajo. Disc. I
3	1047380765	28/08/2020	Entrenamiento puesto trabajo.. Disc I
4	79599325	22/12/2020	Reubicación .Disc II
5	41563596	29/07/2020	Entrenamiento puesto trabajo Disc II
6	52836229	24/11/2020	Nombramiento Disc. IV
7	52151813	14/07/2020	Nombramiento Disc. II
8	79788093	28/08/2020	Nombramiento Disc. III

Fuente: PD para la coordinación de Potestad disciplinaria

Para atender las directrices impartidas por la Alta Dirección (memorando 009 de 2020 y radicado IE 2019IE82513 del 11 octubre) relacionada con la depuración de los Cordis de las vigencias 2003 -2019, se observa en acta reunión efectuada el 2/11/2020, entre el Delegado para la Potestad Disciplinaria I, con funcionarios administrativos, que se trata lo relacionado con la depuración de 75 Cordis vigentes en la delegada, sin embargo no se deja en el compromiso fecha para el cumplimiento de la actividad, lo que no permite establecer la gestión realizada.

Igualmente en formato denominado “Actividades asignadas a la dependencia sin responder – Personería Delegada para Asuntos Disciplinarios III – desde el 01- de enero de 2018” con fecha de reporte 11-10-2019, el registro de 416 registros Cordis, de lo cual no se deja constancia si fueron atendidos..

Según base de datos aportada por la Dirección TIC a la Oficina de Control Interno, aún aparecen asignados al proceso 1506 Cordis sin procesar, discriminados así: PD para la Potestad Disciplinaria I (175), II (21), III (254), DIE (594) y Coordinación (101)

Numeral 6.1. Acciones para abordar Riesgos y Oportunidades

En cuanto al cumplimiento de las acciones establecidas para el riesgo de Gestión denominado “**prescripción y/o caducidad de la acción disciplinaria**”, la PD para Coordinación de Potestad Disciplinaria tiene establecido alertas en la base de datos y que los delegados al inicio de cada vigencia revisen las investigaciones con el fin de identificar moras, suspensiones e inactividades y priorizarlas e igualmente tenidas en cuenta en la concertación de objetivos con los funcionarios para su impulso.



4. Resultados de la Auditoría:

No se establecen acciones disciplinarias para el período auditado, pues se argumenta que no se materializaron prescripciones.

Consultado el seguimiento efectuado a las acciones establecidas en mapa de riesgos del proceso con corte 31/12/2020, registra que dio celeridad y decidió de fondo procesos que se encontraban es esta situación.

Al respecto, se evidenciaron 2 cuadros en Excel correspondiente a la PD para la Potestad Disciplinaria I, con el registro de 8 procesos (verbal) priorizados con fecha de la última actuación realizada, así como de 10 expedientes adelantados por la modalidad de proceso ordinario, con diferentes decisiones de fondo emitidas durante el último trimestre de la pasada vigencia.

En cuanto al riesgo de corrupción relacionado con la “**violación de la reserva procesal**”, se establece que el proceso realizó el 18/08/2020 jornada de sensibilización sobre el tema e igualmente elaboró un proyecto de procedimiento para el fotocopiado y préstamo de expedientes y socializó los lineamientos impartidos en la Resolución 794 del 28/08/2020, en cuanto a protocolos de seguridad informática adoptados por la Entidad.

Según respuesta dada al cuestionario enviado, el proceso no identificó nuevos riesgos, debido a que no hubo atención al público.

Numeral 6.3 Planificación de Cambios

Obra correo del 9/12/2020, por el cual la referente del proceso remite a la Dirección de Planeación el formato denominado “solicitud de apoyo técnico” y el procedimiento denominado “préstamo de expedientes” para su revisión y aprobación.

Respecto a cambios en la documentación del proceso, se manifiesta que no se ha generado la necesidad de efectuar modificaciones como resultado de la entrada en vigencia de Ley 1952 de 2019, toda vez que ésta solo afecta a los términos de las etapas procesales y los documentos para iniciar el procedimiento verbal se encuentran establecidos.

En el siguiente cuadro registra el replanteamiento de la magnitud de las metas inicialmente programadas para la vigencia (aprobada por el comité de Gestión y Desempeño el 28/08/2020), en razón a las dificultades presentadas para su cumplimiento debido a la emergencia sanitaria originada por el Covid – 19, y a la medida de suspensión de términos.



4. Resultados de la Auditoría:

Meta	Actividad operativa	Magnitud 2020	Cumplimiento Agosto 31	Avance	Propuesta	
Emitir citaciones de audiencia y llevar el 50% a fallo	citaciones audiencia emitidas	Disciplinarios que legalmente puedan tramitarse proceso Verbal	50	3	6%	20
	Porcentaje de citaciones a audiencia emitidas que terminan con fallo	Decidir los verbales iniciados en la vigencia, el 50% mediante fallo antes de diciembre de 2020,	25	0	0%	10
Proferir fallos	Decidir los procesos que se encuentren en etapa de juzgamiento con fallo sancionatorio o exoneratorio 50	70	27	40%	50	
Decidir de fondo procesos disciplinarios.	Decidir las Indagaciones Preliminares y las investigaciones disciplinarias que se encuentren con el término para su evaluación.	1800	328	18%	900	

Fuente: PD para la Coordinación de Potestad disciplinaria

Numeral 7.3 Toma de Conciencia

Los soportes aportados registran capacitaciones virtuales realizadas con funcionarios y contratistas que conforman el proceso, según la siguiente muestra:

Ítem	Tema capacitación y/o socialización	Fecha
1	Tema Sinproc – disp. I - II	27/08/20 y 28/09/20
2	Tema Sistema Sirius – disc I	16, 21/10, 26/11/2020
3	Socialización de formatos Delegada	11/09/2020
4	Sensibilización en temas de corrupción, tales como permeabilidad, implicaciones, riesgos y controles internos,	18/08/2020



4. Resultados de la Auditoría:

	principios y valores, entre otros. Participación de funcionarios de las 4 coordinaciones,	
5	Acta de reunión virtual realizada con los funcionarios de la Secretaría Común con el fin de “hacer un análisis general del ejercicio misional bajo las actuales circunstancias de trabajo en casa y virtualización”	16/07/2020
6	Reunión presencial – auditorio esquema laboral de medidas de descongestión.	14/12/2020
7	Se da a conocer las directrices relacionadas con el aislamiento para el regreso presencial de los funcionarios y contratistas a las instalaciones de la Personería de Bogotá D.C., al igual que sobre la suspensión y prórroga de términos; evaluación semestral del desempeño y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad derivados por la emergencia sanitaria del COVID -19.	Acta 02/07/ 2020
8	Reunión virtual para tratar temas de calidad (Políticas, objetivos estratégicos y próxima auditoria) metas POA	9/9/2020
9	Conferencia virtual “Derecho Convencional y Potestad Disciplinaria en Colombia: Análisis Prospectivo.”	10/09/2020

Fuente PD para la Coordinación Potestad Disciplinaria

Numeral 7.4. Comunicación

Privilegiando la virtualidad, o la modalidad de trabajo en casa, se establece que la comunicación interna fue abordada a través de reuniones virtuales y correos electrónicos y verificado en la siguiente muestra:

- Delegado Potestad Disciplinaria I: comisiona las quejas IE 3784, 2768101 – 2020 – Sinproc digital, para su evaluación y trámite. fecha 25/08/2020
- 29/07/2020, por el cual se comunica la evaluación de un funcionario.
- Delegado Potestad Disciplinaria I: Comisiona queja Sinproc digital 276858, Fecha 15/07/2020
- Delegado Potestad Disciplinaria I: Comisiona queja Sinproc digital IE 3784 - 2020. Fecha 25/08/2020
- Citación audiencia proceso verbal - exp. IE56912-2019. Fecha 4/12/2020.
- Seguimiento gestión Delegada Potestad III. Fecha 1/06/2020.

En cumplimiento al principio de publicidad y garantizar el debido proceso de las partes interesadas y/o sujetos procesales, tramitó través del correo electrónico



4. Resultados de la Auditoría:

potestaddisciplinaria@personeriabogota.gov.co (buzón de correspondencia), la recepción de las comunicaciones y/o notificaciones, evidenciado en la siguiente muestra.

- Exp. 41109 – 2018 alcalde suba, reiterando respuesta. Fecha 28/10/2020
- Exp. 787162 – 2019 citación testigos rad Sirius EE0335769 - Fecha 24/11/2020
- Exp. IE 4403 – 2016 PD Potestad Disc II comunica designación defensor de oficio de fecha 15/12/2020, se observa que en el oficio remitido no fue actualizado el nombre de la Dependencia que lo originó.
- Exp. 787162 – 2019, citación testigos, potestad I, con fecha 24/11/2020
- Exp. 55601 -2020, Alcaldía Local de Usaquén. Comunica auto de apertura de indagación preliminar.

Para direccionar las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía, cuenta con la Ventanilla Única de Atención y página Web de la Entidad

Numeral 7.5 información documentada

Se allegó registro de la documentación generada por el proceso en el formato Único de Inventario y transferencia Documental –FUID- código 12-FR-06 V-03, donde se evidencia el nombre de la serie, subserie, N° de documento, descripción, fecha inicial y final, caja y carpeta, entre otros ítems, diligenciado acorde con las TRD.

Para asegurar la información de la operación disciplinaria, el proceso cuenta con una base de datos en Excel donde es registrada la actuación en la medida que se produce y el número de folios; igualmente, la utilización de una base de datos en Excel de la correspondencia que ingresa a cada delegada para ser incorporada a los expedientes, cuadro de control interno para el manejo de la documentación, planilla de relación de expedientes al momento que se entrega al profesional para su trámite

En lo que respecta a la consulta, préstamo de expedientes, suministro de copias, un formato en los que se consigna el número de folios y datos del sujeto procesal, privilegiando la virtualidad para el período auditado. En este sentido, proyectó un procedimiento para el préstamo de expedientes, el cual fue remitido a la Dirección de Planeación para su revisión, aprobación, mediante correo del 9/12/2020.

Con la reactivación de términos, se definió un correo electrónico para solicitar visita al expediente, comunicar y/o contestar cada una de las inquietudes de los sujetos procesales, como lo soporta correo del 15/12/2020, proceso IE4403 – 2016 tramitado por la Personería Delegada para la a Potestad Disciplinaria II, por el cual se enteró al disciplinado sobre la designación de defensor de oficio.

4. Resultados de la Auditoría:

En el citado pantallazo, se aprecia que en el asunto de la citada comunicación registra “personería delegada para asuntos disciplinarios II” siendo ésta actualizado por el Art. 73 Acuerdo 755/2019, como Personería Delegada para la Potestad Disciplinaria II (respuesta 20)

En cuanto a la noticia disciplinaria, se observó que ésta fue comisionada para su trámite a través de correo electrónico y a su vez se registra en base de datos la fecha de la comisión, nombre del profesional, asunto, N° de expediente, año, entidad y fecha en la cual es recibida en físico por parte del profesional para su valoración.

Numeral 8.1 Planificación y control operacional.

El proceso ejecutó actividades tendientes a dar cumplimiento a las metas operativas programadas en el Plan Operativo Anual - POA 2020, con la participación de cada una de las delegadas que lo integran, y verificado por la Oficina de Control Interno en la evaluación a la gestión por dependencias efectuado el pasado mes de enero, en cumplimiento al art. 39 de la Ley 909 e 2004.

A continuación, el cumplimiento de las actividades y metas operativas establecidas para las Delegadas seleccionadas como muestra para ser auditadas.

POA 2020 - segundo semestre

Meta	Actividad operativa	Progra Disp. I	Ejec Disc. I	Progra Coor	Ejec Coor	Progra Disp. III	Ejec Disc. III	
Emitir citaciones de audiencia y llevar el 50% a fallo	citaciones audiencia emitidas	Disciplinarios que legalmente puedan tramitarse proceso Verbal	4	2	2	0	5	4
	Porcentaje de citaciones a audiencia emitidas que terminan con fallo	Decidir los verbales iniciados en la vigencia, el 50% mediante fallo antes de diciembre de 2020,	2	1	1	0	3	1
Proferir fallos	Decidir los procesos que se encuentren en etapa de juzgamiento con fallo sancionatorio o exoneratorio 50	13	11	6	2	14	2	
Decidir de fondo procesos disciplinarios.	Decidir las Indagaciones Preliminares y las investigaciones	198	198	12	12	211	211	

4. Resultados de la Auditoría:

	disciplinarias que se encuentren con el término para su evaluación.						
Total		217	212	21	14	233	218

Fuente: PD para la Coordinación de Potestad disciplinaria

No se toma muestra de expedientes con el fin de verificar el cumplimiento del plazo otorgado legalmente al operador disciplinario para cada una de las etapas de la investigación, debido a que la medida de suspensión de términos fue prorrogada hasta el 28/08/2020 de la pasada vigencia, acorde con la resolución interna N° 765/2020.

Según información suministrada, durante la suspensión de términos las delegadas adelantaron capacitaciones para sus compañeros por la plataforma teams, así mismo sustanciaron las expedientes que tenían en casa enviando al correo del coordinador algunos proyectos de posibles decisiones que serían firmadas una vez se activaran los términos.

Numeral 8.2. Requisitos para los Productos y Servicios

Con el fin de controlar que las decisiones emitidas se encuentren acordes con la normatividad vigente y guarden relación con la noticia disciplinaria, se estableció en cada delegada que todo proyecto sea revisado por un funcionario de amplia trayectoria, generalmente designado por el jefe de la dependencia antes de ingresar el proyecto al despacho, donde también es considerado y firmado.

Obra registro de reuniones virtuales efectuadas el 9/10 y 24/11 de 2020 de la pasada vigencia, con el fin de tratar las inactividades originadas con ocasión a la reasignación de expedientes, como se evidencia según a base de datos aportada por la PD para la Potestad Disciplinaria I, donde en el II semestre del 2020 se detectan aprox. 90, aduciendo para ello la terminación de contratos. Por intervención del responsable del proceso, se tramitó autorización y prórroga a los contratistas con el fin de dar continuidad entre otras a la labor secretarial,

Numeral 8.5 Producción y Provisión del Servicio

De la trazabilidad de las actuaciones y de su registro en el Sinproc, se evidenció que se continúa incluyendo todas las actuaciones que se surten en el expediente por parte del profesional comisionado, actividad observada en los siguientes Sinproc seleccionados aleatoriamente. 769141 – 2019, 552445 – 2019, 97402, 9798076, 99777, 65400, 2746918 de 2020,

Una vez levantada la medida de suspensión de términos, para la continuidad del servicio dio cumplimiento a los lineamientos establecidos Resolución interna N° 794 del 28



4. Resultados de la Auditoría:

/08/2020. Se evidencia soporte de reunión presencial (auditorio) del 14/12/2020, con el fin de tratar la medida de descongestión del proceso.

Numeral 8.6 liberación del producto

Se establece que la PD Coordinación de Potestad Disciplinaria adelantó reunión virtual en la primera semana de diciembre 2020, conjuntamente con la Direcciones de Tic, Subdirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, tendientes a descongestionar el represamiento de aprox. 500 expedientes dispuestos para comunicar y notificar, originada con la reactivación de términos, en la cual se acordó que para adelantar su depuración se habilitara el sistema Cordis entre el 15 y 31 de diciembre.

Según lo manifestado, las delegadas trabajaron apoyando la labor de efectuar las comunicaciones de los expedientes que producían y solo se entregaban a la Secretaria Común los expedientes que requerían ser notificados personalmente.

Se observó en base de datos Excel aportada, el registro 102 decisiones de fondo emitidas por la PD para la potestad Disciplinaria I para el período auditado, tanto en proceso verbal como ordinario, entre las cuales se cuentan fallos, citaciones a audiencia, archivos definitivos y terminación de procedimiento.

Numeral 8.7 Salidas No Conformes - SNC

Para el período auditado no se decretaron nulidades en las decisiones de fondo y de trámite proferidas por el equipo de trabajo.

Numeral 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y evaluación

Efectuó medición y control de la gestión (PEI-POA) mediante el registro de información en la hoja de vida de los indicadores, establecido en el formato 01- FR – 08 V- 8, reportados a la Dirección de Planeación, en los cuales se encuentra lo relacionado con citaciones audiencia emitidas, de las que terminan en fallo, decisiones de fondo y fallos proferidos. Presentan ajustes debido a reprogramación de la magnitud para el cumplimiento de las metas, ocasionada por el Covid – 19.

Se establece en acta de reunión virtual del 9/09/2020 con los personeros delegados del eje, que se trató el tema relacionado con el seguimiento al cumplimiento de metas.

Del mismo modo, de la realizada con los funcionarios de la Secretaría Común el 16/07/2020, con fin de “hacer un análisis general del ejercicio misional bajo las actuales circunstancias de trabajo en casa y virtualización”, e igualmente el -05/11/2020, con el fin



4. Resultados de la Auditoría:

de revisar que la documentación que ingresa para notificación y comunicación cuente con la respectiva idoneidad.

Según lo informado, no se realizó el reporte de seguimientos efectuados a las Oficinas de Control Interno Disciplinario del Distrito – OCDI, de que trata el numeral 3.8 de la Resolución interna N° 794 del 28 agosto de 2020, en lo relacionado con el cumplimiento de las sanciones Disciplinarias, debido a la emergencia sanitaria.

Para evitar inconsistencias en la incorporación de los registros en el Sistema Sinproc, se estableció que tanto la Secretaría Común, como en las delegadas del eje efectuaran revisión previa de los datos.

Actividad evidenciada en acta de reunión virtual efectuada 05/11/2020 con el equipo de trabajo de la Secretaría Común a fin de revisar la idoneidad en 15 decisiones que ingresaron para notificación y comunicación y en los correos de fecha 15, 30/07/2020; registro de incorporación de documentos al Sinproc 11500 del 22/09/2020; expedientes 59884, 7805 efectuado el 29/10 y 17/12 de 2020 respectivamente.

Numeral 9.1.2 satisfacción del cliente.

Se evidenció que aplicó encuesta a 49 Entidades Distritales a través de cuestionario tipo entrevista, con el fin de conocer las necesidades y expectativas de las partes interesadas, más no a los sujetos procesales debido a que no se dio atención presencial.

Numeral 9.1.3 Análisis y evaluación

Como resultado de la encuesta aplicada, estableció la necesidad de generar una herramienta de comunicación y reporte de las acciones disciplinarias, la cual se encuentra en desarrollo para su implementación, y la elaboración de un proyecto de Resolución para adoptar el Módulo de Reporte Sistematizado de las Oficinas de Control Interno de las Entidades del Distrito o dependencias que hagan sus veces y la Guía de Usuario para el manejo técnico y funcional del mismo.

10. Mejora

la PD para la Coordinación de Potestad Disciplinaria presentó a Dirección de Planeación el formato denominado “solicitud de apoyo técnico” y el procedimiento “préstamo de expedientes” para su revisión y aprobación e igualmente trabajó en el proyecto de diseño del “sistema de información propio misional” y del “aplicativo de reporte con las Oficinas de Control Interno Disciplinario Distritales” lo que permitirá descongestionar la Secretaría común.



4. Resultados de la Auditoría:

Se establece en documento aportado, la implementación de un sistema propio de digitalización de expedientes que se encuentra en la primera fase denominada “alistamiento”, la cual consiste en levantar y digitalizar la base de datos del expediente, recibir los provenientes de las delegadas, preparar los documentos para ser escaneados, y la descontaminación biológica, entre otros, logrando con esta iniciativa la construcción de la carpeta.

El proceso Potestad Disciplinaria acogió las oportunidades de mejora- OM establecidas en auditoria interna realizada en el segundo semestre de la pasada vigencia, las cuales se encuentran registradas en el correspondiente formato de plan de mejoramiento. En este sentido, obran evidencias relacionadas con la gestión de las acciones allí establecidas, las que serán valoradas con el fin de establecer su cierre, de lo cual se informará en su oportunidad, puesto que no se encuentran dentro de los criterios de la presente auditoria.

Norma ISO 45001:2018 SG-SST

Numeral 5.4 Consulta y participación de los trabajadores

En cumplimiento a lo señalado en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, la PD para la Coordinación de Potestad Disciplinaria y Delegadas del eje, efectuaron mediante reunión virtual la socialización de la cartilla denominada “Protocolo de Bioseguridad” a los funcionarios que conforman el proceso.

Numeral 6.1 Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades.

Con ocasión al teletrabajo y/o trabajo en casa, la PD para la Potestad disciplinaria I realizó análisis de la carga laboral (estrés), como se demuestra en el siguiente registro.

	Prof	ID	JP	JG	Total
1	CAPM	13	16		29
2	ELHC	18	22	2	40
3	JEOJ	1	1		2
4	JSEFR	22	25	6	53
5	MEGA	1		1	2
6	NEPJ	26	33	1	50
7	OLDS	19	24	2	45
8	OLPJ	27	28	2	57
9	OHGR	27	16	2	50
10	PFA	5	1		6
11	ROPV	22	24	3	49
12	PCM		1		1
13	MMOG	27	27		54
14	LKRA	1	6		7
15	AYM	24	25		49



4. Resultados de la Auditoría:

16	YCRR	1	4		5
17	CACP	10	15	1	27
18	PFA		5		5
19	ALTT		3		3
20	GPRO	1	15	1	17
Total		245	291	21	558

Fuente PD para la Coordinación de Potestad Disciplinaria

Numeral 7.3 Toma de Conciencia.

En acta de reunión virtual efectuada el 31/08/2020, se observó que socializó con el equipo de trabajo los protocolos para el ingreso a la entidad con ocasión al levantamiento de medida de suspensión de términos, cronograma de ingreso a las oficinas en alternancia y horario de trabajo, los autocuidados para el ingreso y desplazamiento al interior de la Entidad.

Se establece en entrevista virtual con una muestra de funcionarios adscritos al proceso, que identifican y conocen los peligros establecidos para su lugar de trabajo, su responsabilidad como servidores en el SG-SST, los compromisos incluidos en la política y el concepto de parte interesada

Numeral 8.2 Preparación y Respuesta ante emergencias

Se estableció en la mencionada entrevista, que los funcionarios tienen conocimiento de cómo actuar ante una emergencia (antes, durante y después), coinciden en afirmar su participación en simulacros.

Numeral 10.2. incidentes, No conformidades y Acciones Correctivas

Para el periodo auditado, se informa que los funcionarios con ocasión al teletrabajo y/o trabajo en casa debido a la emergencia sanitaria, no reportaron accidente y/o incidente alguno.

4.1. Hallazgos y/o No Conformidad

De acuerdo al análisis de los registros aportados no se establecieron hallazgos y/o no conformidades – NC; sin embargo, es importante tener en cuenta la recomendaciones establecidas en el presente informe.



5. Fortalezas y Recomendaciones:

5.1. Fortalezas

- La implementación de un sistema propio de digitalización de expedientes, en la cual se avanzó en la primera fase relacionada con preparación de los documentos a procesar.
- La adopción de acciones para la continuidad la operación disciplinaria, desde las modalidades de teletrabajo y trabajo en casa a través de medios virtuales, lo que permitió la atención de las solicitudes y requerimientos presentados por los sujetos procesales y por ende el debido proceso.

5.2. Recomendaciones

1. Diligenciar la totalidad de las actas elaboradas como resultado de las reuniones efectuadas, toda vez que se evidenció en acta del 2/11/2020 levantada por la PD para la Potestad Disciplinaria I, que no se registró en el compromiso fecha para cumplimiento de la acción. (Respuesta 4)
- 2.- Examinar el sistema Cordis de manera conjunta con las PD del eje, con el fin de determinar el número de documentos asignados que aún permanecen sin procesar y efectuar su depuración. Para aquellos que presenten dificultad por su antigüedad, requerir el apoyo de la Dirección de TIC, y en caso de que la situación persista, informar a la Alta Dirección para que ésta imparta las directrices al respecto, por tratarse de un asunto generalizado en la Entidad.
- 3.- Reforzar los puntos de control establecidos para la correspondencia externa enviada, en lo concerniente a la actual denominación de las delegadas que integran el proceso Potestad Disciplinaria, acorde con lo establecido en el Art. 73 Acuerdo 755/2019.

6. Conclusiones:

- ✓ Los resultados de las evidencias aportadas frente a los criterios definidos, se refieren solo a muestras seleccionadas aleatoriamente, los registros y documentos examinados no se hacen extensibles como conclusión general del estado del proceso.
- ✓ No se tomó muestra de expedientes para verificar el cumplimiento del plazo otorgado legalmente al operador disciplinario para cada una de las etapas de la investigación, debido a que la medida de suspensión de términos fue prorrogada hasta el 1° de septiembre de la pasada vigencia.



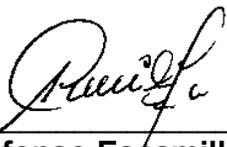
6. Conclusiones:

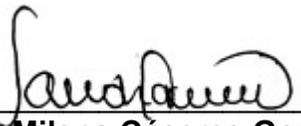
- ✓ En los aspectos relacionados con la aplicación de numerales de la Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad –SGC aplicados al proceso, se identificó que cuenta con procedimientos, formatos, guías, entre otros documentos actualizados y dispuestos en la intranet para la operación disciplinaria.
- ✓ En lo que respecta a la Norma ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST, los funcionarios y contratistas participaron en actividades de capacitación y divulgación en seguridad y salud en el trabajo, lo que permitió la concientización de prevención de incidentes y accidentes laborales, enfermedades, reducir la probabilidad de ocurrencia.
- ✓ Las directrices impartidas fueron acatadas para dar continuidad a la operación disciplinaria. De otra parte, fue replanteada la planeación de la gestión para ser ejecutada en el cuarto trimestre de la pasada vigencia, necesidad que fue aprobada por el Comité de Gestión y Desempeño.
- ✓ Elaboró proyecto de Resolución para adoptar el Módulo de Reporte Sistematizado de las Oficinas de Control Interno de las Entidades del Distrito o dependencias que hagan sus veces y la Guía de Usuario para el manejo técnico y funcional del mismo.
- ✓ Una vez levantada la medida de suspensión de términos, adelantó acciones tendientes a la descongestión de las delegadas del eje y Secretaria Común, en lo que respecta a la elaboración de comunicaciones y notificaciones producto de la gestión realizada por los profesionales que integran el eje, desde la modalidad de teletrabajo y trabajo en casa.

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 18 de 18
		Vigente desde: 27/08/2019	

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

Ítem	CRITERIO DE AUDITORÍA	HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	RIESGO IDENTIFICADO
		Para el período auditado no se establecieron	

EQUIPO AUDITOR
<p>Firma:</p>  <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>Jesús Alfonso Escamilla Cháves Profesional Especializado 222-07</p> <p>Firma:</p>  <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>Ruth María Soto Chávez Profesional Especializado 222-06 (E)</p>

APROBÓ
<p>Firma:</p>  <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>Sandra Milena Cáceres González Jefe Oficina de Control Interno (E)</p>