



 <p>2019093008236932143120644          comunicaciones internas o memorandos          Septiembre 30, 2019 8:23          Radicado 2019-020644          2019093008236932143120644</p> 	9-07 ARIO	   <p>CO-SC-CER143688      SC-CER143688      GP-CER143691</p>
---	--------------	---

Bello, 30 de septiembre de 2019

Doctor(a)  
 ADRIANA MARÍA SALAS MORENO  
 Alcaldesa (E)  
 Municipio de Bello

**ASUNTO:** Informe de auditoría de evaluación del cumplimiento del procedimiento para el control interno disciplinario y la eficacia de las actuaciones disciplinarias en la Alcaldía de Bello.

Respetada Doctora Adriana María:

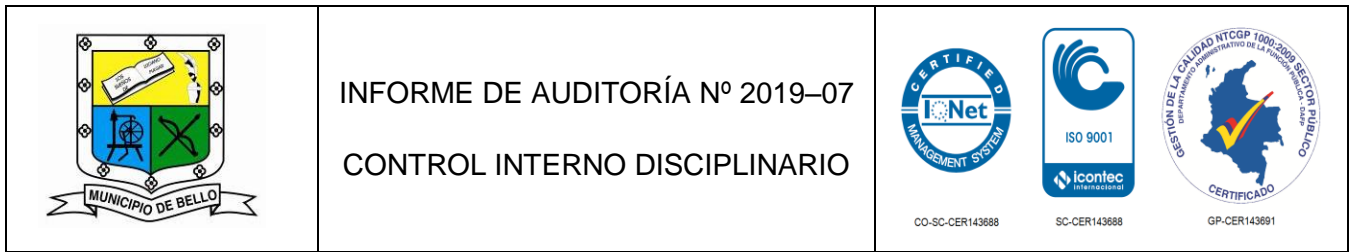
La Secretaría de Control Interno con fundamento en la ley 87 de 1993, practicó auditoria de evaluación de cumplimiento del procedimiento para el control interno disciplinario en la Alcaldía Municipal de Bello durante el periodo comprendido entre las vigencias 2016 y 2019.

La Auditoría se llevó a cabo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas y según el artículo 2.2.21.5.3 del decreto 1083 de 2015 que enmarca el rol de Control Interno y requirió del procedimiento documentado en el Sistema de Gestión Integrado que involucra planeación, ejecución e informe de la auditoría.

La auditoría incluyó el análisis de las evidencias frente a los criterios establecidos, el cual brinda un nivel de confianza de la evaluación realizada a los procesos administrativos de la Alcaldía Municipal de Bello, determinando las debilidades que repercuten en la prestación de servicios y cumplimiento de la normatividad vigente.

Como resultado de la auditoría se identificaron dos (2) fortalezas, siete (7) debilidades, seis (6) observaciones y un (1) riesgo, en relación con la eficacia de las actuaciones disciplinarias en la Alcaldía Municipal de Bello, requiriendo atención y toma de acciones por parte de la Entidad.

En conclusión, La Alcaldía Municipal de Bello presenta deficiencias en el procedimiento para el Control Interno Disciplinario, generando el incumplimiento de la normatividad e insuficiencia de las diferentes actuaciones disciplinarias por parte de la entidad, debido a la ausencia de una estructura uniforme que le permita adelantar eficazmente los procesos disciplinarios y mejorar el proceso de toma de decisiones, dado que no se están desarrollando adecuadamente las actuaciones disciplinarias; también de acuerdo a las diferentes actuaciones que se surten y a las prescripciones y caducidad que se han decretado, se debe, no solo adoptar medidas tendientes



a maximizar el proceso, que permitan mejorar la aplicación de los procedimientos adoptados, sino que se requiere evaluación y ajustes del proceso de Control Interno Disciplinario y de los controles definidos e implementados para el registro y monitoreo de los procesos relacionados en el mismo, que permita el fortalecimiento de las diferentes actividades en el marco de la normatividad vigente.

Con el fin de lograr que la labor de auditoría conduzca a que se emprendan actividades de mejoramiento de la gestión pública, la Secretaría de Servicios Administrativos del Municipio de Bello deberá suscribir con la Secretaría de Control Interno el correspondiente Plan de Mejoramiento en un plazo de 20 días calendario a partir del recibo del presente informe en formato establecido en el procedimiento de auditoría de control Interno del proceso de Evaluación Independiente.



**ALBERTO ZULUAGA PÉREZ**  
Secretario de Control Interno

**Anexos:** Formato plan de mejoramiento

**Copia a:** Doctora Leyda Catalina Rios Cadavid, Secretaria de Servicios Administrativos  
Doctora Sandra Patricia Rodríguez R., Profesional Especializada Oficina Control Interno Disciplinario



INFORME DE AUDITORÍA N° 2019-07  
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

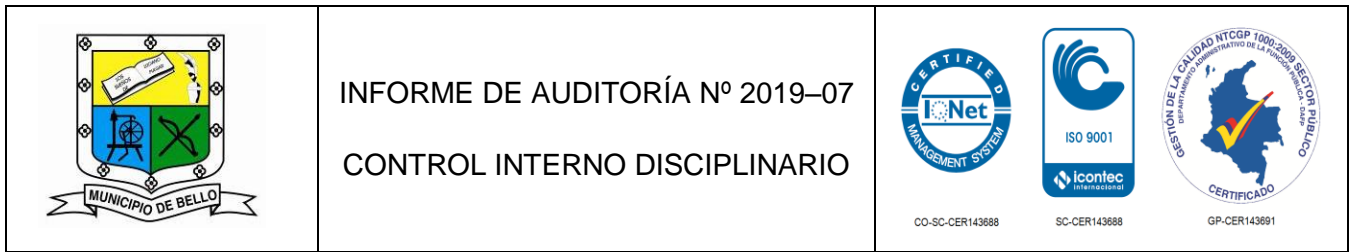
## SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO

ALBERTO ZULUAGA PÉREZ  
Secretario

MARÍA EPIFANIA OSORIO IDÁRRAGA  
Auditora Líder  
Profesional Universitaria

JOHN JAIRO ARBOLEDA PINTO  
JORGE MARIO MUÑETONES CASTAÑO  
Profesionales Universitarios  
Auditores

**Bello**  
Septiembre 30 de 2019



## 1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Evaluar el cumplimiento del procedimiento para el control interno disciplinario y la eficacia de las actuaciones disciplinarias en la Alcaldía Municipal de Bello durante el periodo comprendido entre las vigencias 2016 y 2019.

## 2. CRITERIOS

La Secretaría de Control Interno en su proceso de auditoría verificará el cumplimiento de las políticas, procedimientos y requisitos de acuerdo a lo establecido en:

- Ley 734 de 2002.
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1952 de 2019
- Ley 1955 de 2019, artículo 140
- Decreto Municipal 201804000487, artículo 28, numerales 4 y 5
- Procedimiento para el control interno disciplinario (P-GH-17).

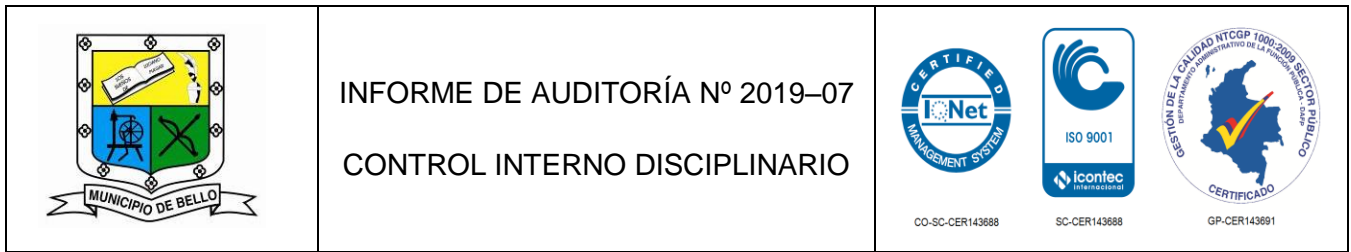
## 3. ALCANCE

- VIGENCIA: 2016 a junio 30 de 2019.
- PROCESOS: Gestión Talento Humano.
- PLAN DESARROLLO 2016-2019: **Línea:** No Aplica. **Programa:** No Aplica. **Proyecto:** No Aplica.
- DEPENDENCIAS: Secretaría de Servicios Administrativos y Despacho del Alcalde.

## 4. GENERALIDADES

### 4.1. METODOLOGÍA

Para la ejecución de la auditoría se solicitó información a la Secretaría de Servicios Administrativos y la dependencia de Control Interno Disciplinario, se elaboró lista de verificación, el plan de auditoría, el análisis documental correspondiente y reuniones con los líderes o responsables de las actividades del procedimiento de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Municipal de Bello durante las vigencias 2016 y primer semestre 2019, con el fin de indagarles por la lista de de verificación (F-EI-03), por medio de entrevista, encuesta u otros instrumentos para obtener la evidencia física por cada una de las mismas, que sirvió para construir el informe final de auditoría.



#### 4.2. Hechos Relevantes De Las Últimas Auditorías De Control Interno:

El informe de auditoría de seguimiento y evaluación al control interno disciplinario realizada en la vigencia 2015, arrojó como resultado, 1 observación, 3 recomendaciones y concluyó que el proceso de Control Interno Disciplinario cumple con los requerimientos sobre las normativas vigentes.

### 5. RESULTADO DE LA AUDITORIA

En desarrollo de la auditoría, para la verificación de los expedientes, se le requirió a la Secretaría de Servicios Administrativos, mediante radicado 2019-017298, inventario completo de los procesos disciplinarios desde la vigencia 2016 y el primer semestre de 2019.

Se recibió respuesta con radicado 2019-017505, indicando que la información de los procesos disciplinarios se allegó al correo institucional de la Profesional Universitaria, líder de la Auditoría. Después de recibido el inventario de procesos, se estableció que, para las vigencias a evaluar, se cuenta con un total de 661 procesos disciplinarios, de los cuales 551 son activos y 110 archivados.

Posteriormente, el equipo auditor procedió a construir una muestra aleatoria del 10% del total de los procesos; es decir, 66 procesos, dentro de los cuales están 55 activos y 11 archivados que corresponden al total anteriormente descrito para realizar la respectiva verificación del cumplimiento del procedimiento desde la Oficina de Control Interno Disciplinario, de la vigencia 2016 y hasta el primer semestre de 2019, en cada una de las etapas, como se evidencia en las tablas y gráficos que se presentan a continuación:

Tabla N° 1. Procesos Disciplinarios Activos Por Etapa Procesal - 2016-2019

ACTIVOS					
AÑO	QUEJA	INDAGACIÓN PRELIMINAR	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	ARCHIVO	TOTAL
2016	151	21	10	11	193
2017	64	31	8	2	105
2018	143	37	4	8	192
2019	58	1	1	1	61
<b>Total</b>	<b>416</b>	<b>90</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>551</b>



INFORME DE AUDITORÍA N° 2019-07  
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



Gráfico N° 1. Procesos Disciplinarios Activos Etapas Procesales

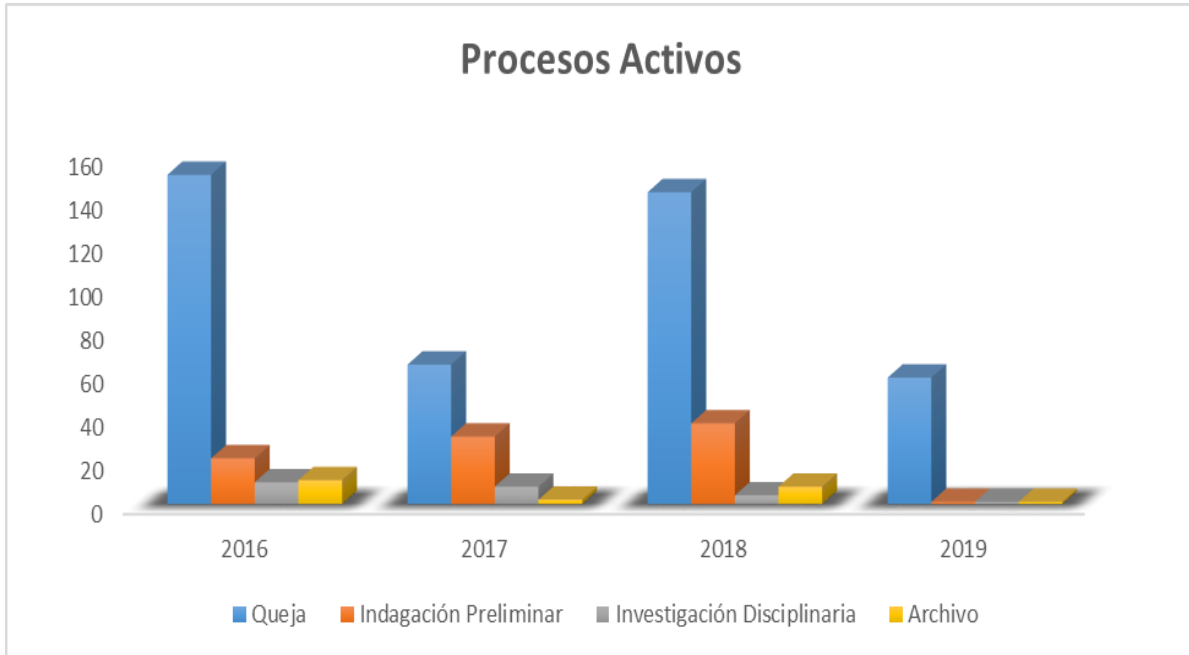
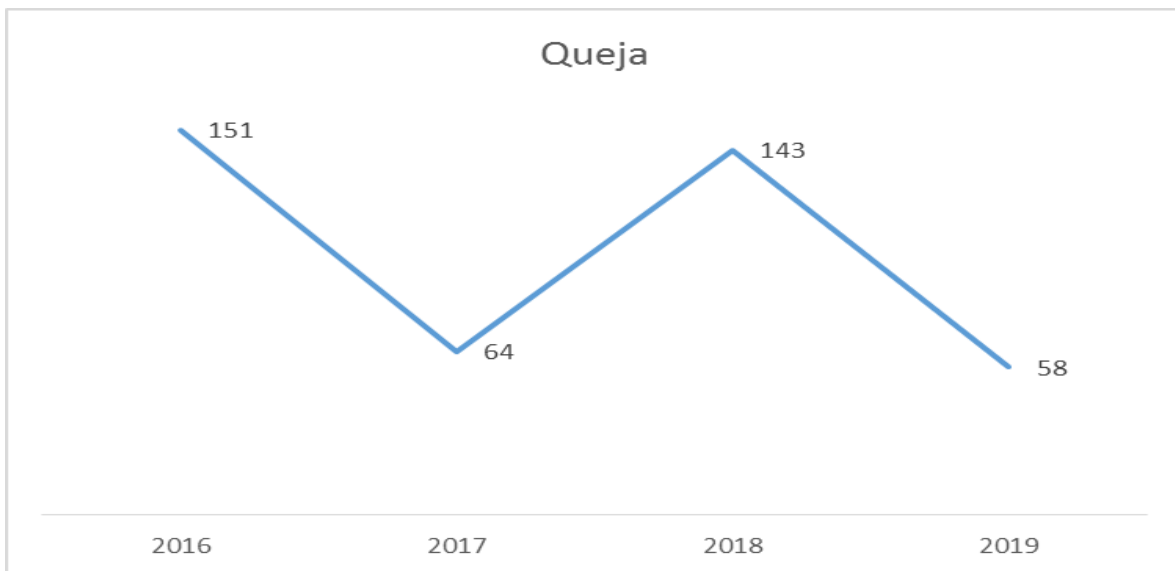


Gráfico N° 2. Etapa: Queja 2016-2019





INFORME DE AUDITORÍA N° 2019-07  
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Gráfico N° 3. Etapa: Indagación Preliminar 2016-2019

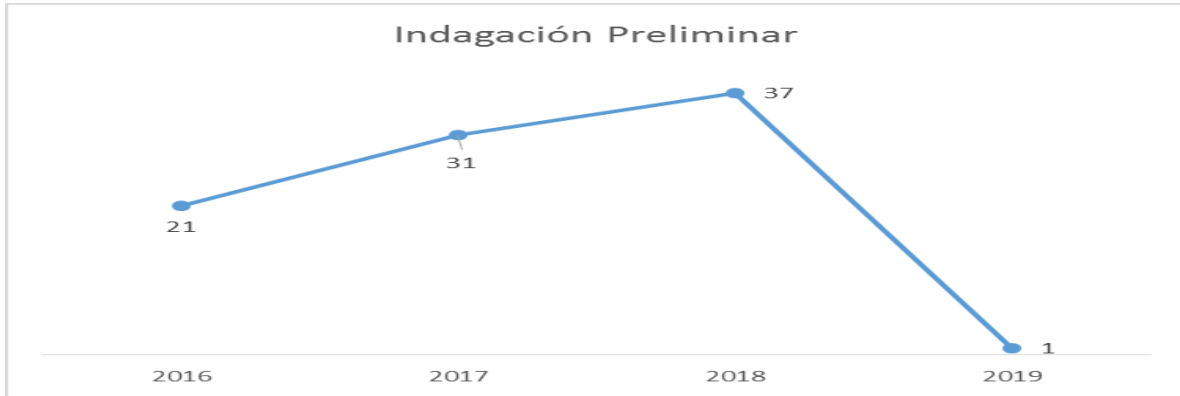


Gráfico N° 4. Etapa: Investigación Disciplinaria 2016-2019



Gráfico N° 5. Etapa: Archivo 2016-2019





INFORME DE AUDITORÍA N° 2019-07  
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Gráfico N° 6. Porcentaje por Etapa Procesal

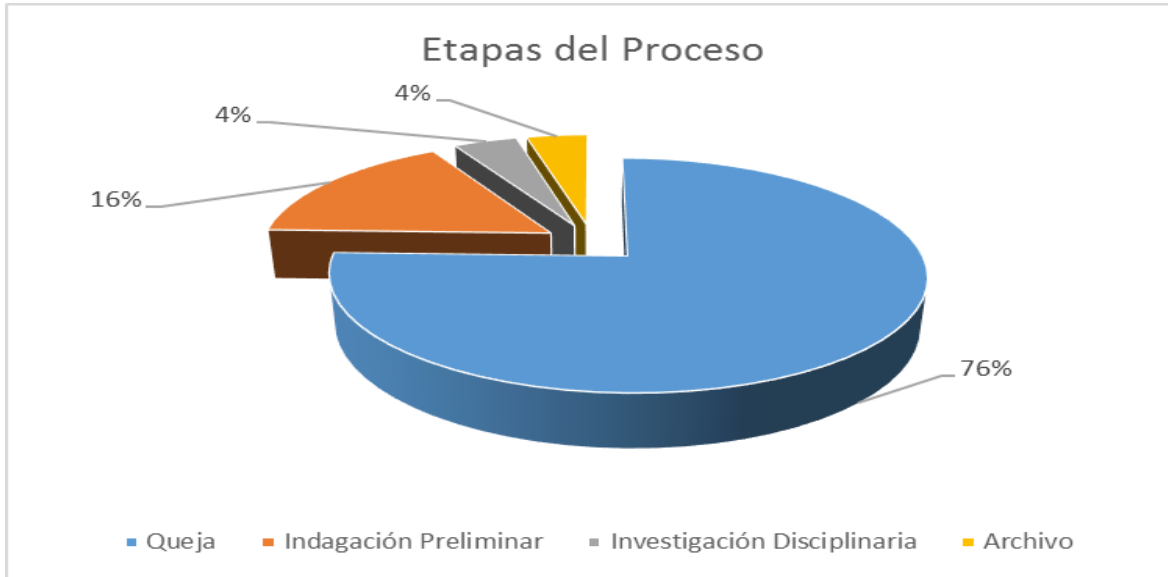


Tabla N° 2. Procesos Disciplinarios Archivados 2016-2019

AÑO	ARCHIVADOS
2016	40
2017	49
2018	18
2019	3
<b>TOTAL</b>	<b>110</b>

Gráfico N° 7. Archivados 2016-2019

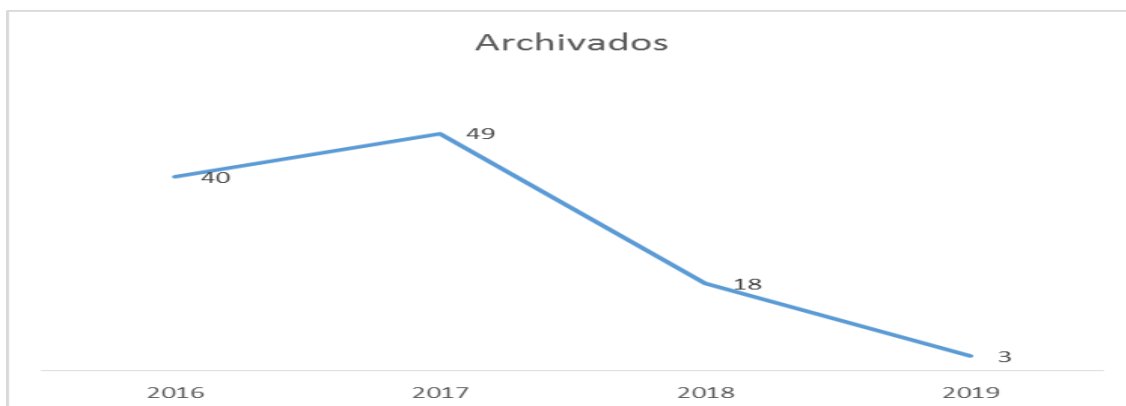




Tabla N° 3. Consolidación Procesos Disciplinarios Vigencias 2016-2019

AÑO	ACTIVOS	ARCHIVADOS	TOTAL
2016	193	40	233
2017	105	49	154
2018	192	18	210
2019	61	3	64
<b>TOTAL</b>	<b>551</b>	<b>110</b>	<b>661</b>

Gráfico N° 8. Total Procesos Disciplinarios por año 2016-2019

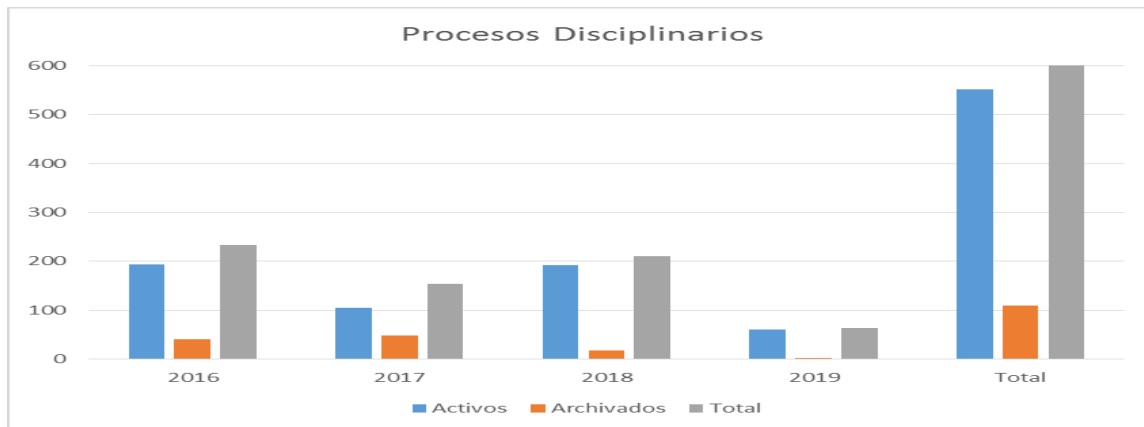
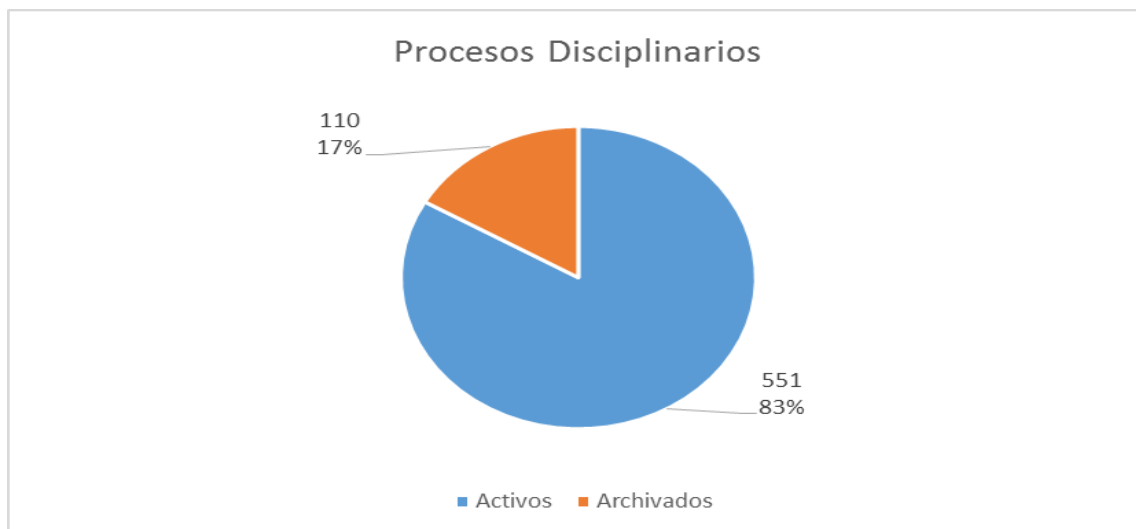


Gráfico N° 9. Porcentaje Procesos Disciplinarios Activos y Archivados 2016-2019



Verificados los procesos disciplinarios se procedió a consolidar la información por vigencia, como se relaciona en la siguiente tabla, teniendo en cuenta que se relacionan los números de radicados donde se describe actuación/estado y observación/comentario, de las siguientes acciones disciplinarias en atención al cumplimiento de la Ley 734 de 2002 y demás normas. Tomando como fuente la información suministrada por el grupo de la Oficina de Control Interno Disciplinario, de los expedientes que fueron analizados y evaluados.

**Tabla 1. Lista de verificación de procesos disciplinarios 2016 - 2019**

AÑO	RADICADO PROCESO DISCIPLINARIO	ACTUACIÓN / ESTADO	OBSERVACIÓN / COMENTARIO
	11	Caducidad	El formato de queja viene remitido de la Procuraduría, pasa por Personería Municipal de Bello y luego Oficina CID. Hechos del 2008. Prescribe 2013 todavía no se aplicaba lo de la figura de prescripción. Caducidad con fecha de agosto 2019 toda vez que en esa fecha se evidenció. Ya se notificó por edicto.
2016	16	Proferir Auto	Remitido por la Contraloría Municipal de Bello, se abrió investigación disciplinaria. Se evaluaron los hechos, porque ya estaba identificado el posible autor de la conducta. F-GH21 fue elaborado en F-GH-26 de Indagación Preliminar. F-GH-17 fue elaborado en F-GH-26 de Indagación Preliminar. Se solicitó requerimiento. Radicado 2017-012986. No figura información en los formatos por que la versión es potestad del disciplinado. Hay incumplimiento para proferir cierre de la investigación, porque los términos eran hasta el 27/06/2018. No se ha tomado decisión.
	19	Auto de Investigación Disciplinaria	Se realizó la queja mediante memorando con radicado 2016-002893 del 29/02/2016. No se ha aperturado ninguna etapa.
	24	Auto de Archivo (Por Caducidad)	Queja remitida por Personería Municipal de Bello con radicado 20161008420 del 8/03/2016. Se le abrió indagación Preliminar con fecha 18/09/2016/versión libre.



INFORME DE AUDITORÍA N° 2019-07  
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

AÑO	RADICADO PROCESO DISCIPLINARIO	ACTUACIÓN / ESTADO	OBSERVACIÓN / COMENTARIO
2016	39	Unificar procesos y después archivar - Inasistencia por Incapacidad	Queja radicado 2016-003532 Talento Humano. Se abrió Indagación Preliminar con fecha 13/07/2017. Hay incumplimiento en el término para cierre de la indagación y continuar con las etapas de la investigación disciplinaria
	43	Auto Inhibitorio	Se dió en el 2016. Está para proferir auto inhibitorio por hechos inconclusos, disciplinario, no se determina la falta, ni los sujetos.
	54	Auto de Caducidad	Fecha hechos 2008 pasa auto archivo se da terminación del proceso. Auto de caducidad 11/07/2019.
	71	Notificar Auto de Investigación Disciplinaria	Auto de Indagación preliminar de 13 de julio de 2017/ auto de Investigación disciplinaria del 18 de septiembre de 2017. Se unificó con otros procesos direccionados al mismo hecho y se declaró nulidad en unas actuaciones
	78	Auto Inhibitorio	Se dió en el 2016. Está para proferir auto inhibitorio por hechos inconclusos, disciplinario, no se determina la falta, ni los sujetos.
	94	Auto de Investigación Disciplinaria.	Incumplimiento de etapa indagación preliminar aunque sea potestativa. Posible investigación disciplinaria por hecho de corrupción.
	103	Proferir Auto de Investigación Disciplinaria.	Incumplimiento de etapa indagación preliminar aunque sea potestativa. Investigación disciplinaria se aportan pruebas.
	124	Proferir Auto de Caducidad en la Acción Disciplinaria	Incumplimiento de las etapas. Queja de Personería. Se realiza auto de Caducidad por vencimiento de términos con fecha 16/08/2019. Fecha de los hechos fueron en el 26/12/2011 y la queja fue remitida el 20/06/2016.
	126	Proferir Auto de Indagación Preliminar	Indagación Preliminar, aunque ya está vencido el tiempo de la evaluación de la queja.
	145	Proferir Auto de Investigación Disciplinaria.	Incumplimiento en la fecha 17/07/2019 para llevar la etapa de investigación disciplinaria. Pendiente de tomar decisión para pliego de cargos o archivo
156	Proferir Auto Inhibitorio	Se dió en el 2016. Está para proferir auto inhibitorio por hechos inconclusos, disciplinario, no se determina la falta, ni los sujetos	



INFORME DE AUDITORÍA N° 2019-07  
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

AÑO	RADICADO PROCESO DISCIPLINARIO	ACTUACIÓN / ESTADO	OBSERVACIÓN / COMENTARIO
	183	Proferir Auto de Archivo, de No ocurrencia de Falta Disciplinaria	F-GH21 fue elaborado en F-GH- 26. F-GH-17 fue elaborado en F-GH-26 de Indagación Preliminar Proferido junio 14 de 2017, hay incumplimiento para proferir cierre de la investigación, porque los términos eran hasta el 14/06/2018. No se ha tomado decisión.
	207	Proferir Auto de Investigación Disciplinaria	Figura en la relación como queja, pero se adelantó hasta indagación preliminar aunque tiene vencimiento de la misma, que se cumpla inició de la Investigación Disciplinaria. Que debía de ser el 15/11/2017
	224	Calificar Conducta	Tiene notificación por edicto. Hay incumplimiento en el término para cierre de la indagación y continuar con las etapas de la investigación disciplinaria
	225	Proferir auto inhibitorio	Se dió en el 2016. Está para proferir auto inhibitorio por hechos presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, inconclusos.
2017	1	En Proceso	Fue enviada la queja por la Procuraduría con fecha 5/12/2016 y enviada el 26/12/2016. Se valoraron y se unificaron los expedientes el 7/06/2017 con los procesos 2, 4, 8, 9 y 40 de 2017. Indagación Preliminar 29/07/2018
	30	En Estudio	Remitida por la Contraloría municipal con radicado 20171005806 del 13/02/2017. Pendiente Indagación Preliminar
	74	En Proceso	Se presentó mediante memorando 2017-010026 del 31/05/2017 Subsecretaría de Gobierno. Se abrió Indagación Preliminar
	81	En Estudio	Se recibió queja de Personería junio 9/2017 radicado 20171023566. Está pendiente para auto Inhibitorio.
	89	En Proceso	Remite Educación con memo radicado 2017-006116 del 7/04/2017. Auto de Indagación Preliminar 28/08/2017. Se unificó con el proceso 134/2017
	105	En Proceso	Remite Contraloría Municipal Bello el 5/07/2017 radicado 20171026798. Investigación Disciplinaria. Se contó con todos los hechos. Se archivó el auto de cierre de investigación.
	116	En Proceso	Remite Secretaría de Movilidad con radicado 2017013778, del 26/07/2017. Investigación Disciplinaria, persona totalmente identificada. Las pruebas se realizaron en formato F-GH-17, no corresponde
	129	En Estudio	Se remitió por la Institución Educativa La Milagrosa. El trámite inicialmente debía darse por la Dirección de Talento Humano de Educación



INFORME DE AUDITORÍA N° 2019-07  
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

AÑO	RADICADO PROCESO DISCIPLINARIO	ACTUACIÓN / ESTADO	OBSERVACIÓN / COMENTARIO
	150	En Proceso	Ingresó por queja de usuario radicado 20171052714 del 11/09/2017. Auto de Indagación Preliminar con fecha 31/10/2017, notificación al disciplinado con fecha 19/09/2018
	165	En Estudio	Remite Personería Municipal Bello, mediante radicado 20171054991 del 26/09/2017
	211	En Estudio	Remitió Secretaría de Educación mediante memorando sin radicado
2018	3	Archivo Definitivo	Remitido de la Contraloría Bello, radicado 20181002985 del 24/01/2018, Auto de apertura de Investigación disciplinaria con fecha 18/04/2018 y notificación al disciplinado el 18/05/2018. Se encuentra en curso el trámite para archivo definitivo porque se aportan pruebas.
	9	En Estudio	Memorando radicado 2018001871 del 30/01/2018. Indagación preliminar
	15	En Proceso	Memorando radicado 2018002724 del 9/02/2018 Talento Humano. Se obvió el trámite anterior que debe realizar la Dirección de Talento Humano. Se profirió auto de Indagación Preliminar con fecha 13/04/2018 y notificación al disciplinado con fecha 08/05/2018
	38	En Proceso	Memorando de la Secretaría de Educación, radicado 2018004189 del 26/02/2018. Se unificó con el Proceso 108/2017. Se profirió auto de Indagación Preliminar con fecha 02/04/2018 y notificado el disciplinado con fecha 21/05/2018
	55	En Estudio	Oficio con radicado 20181012518 del 20/03/2018. Pendiente para proferir auto de Indagación Preliminar. Está mal referido en el cuadro enviado
	61	En Proceso	Memorando de la Secretaría Privada 2018001850 del 30/01/2018. Se elaboraban por actuación preventiva y esta figura no aplica en Control Interno Disciplinario, porque son competencia de la Procuraduría General de la Nación y Personerías. Auto de apertura de Indagación Preliminar con fecha 19/04/2018 y notificación al disciplinado el 15/05/2018



INFORME DE AUDITORÍA N° 2019-07  
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

AÑO	RADICADO PROCESO DISCIPLINARIO	ACTUACIÓN / ESTADO	OBSERVACIÓN / COMENTARIO
2018	63	Auto Inhibitorio	Formato F-GH-14 sin fecha de queja. Se unificó con el proceso 128/2008. Se profirió auto inhibitorio del 8/02/2019. Se notificó el 18/02/2019.
	75	En Proceso	Remite Secretaría de Educación con radicado 2018009327 del 11/05/2018. Auto de apertura de Indagación Preliminar con fecha 25/05/2018
	82	En Estudio	Trasladó Contraloría Municipal radicado 20181024593 del 06/06/2018. Pendiente Indagación Preliminar
	101	En Estudio	Tiene respuesta a radicado 2018009904 del 23/05/2018, el cual no se evidenció, con el radicado 2018010185 del 23/05/2018
	115	Archivo Definitivo	Remitido de Secretaría de Gobierno con memorando radicado 2018012517 de 25/06/2018. Se valoraron los hechos en Gobierno se encontró que realizaron el procedimiento. Se va a proferir auto Inhibitorio inmediatamente remitan copia del procedimiento
	133	En Estudio	Remite Personería Municipal con radicado 20181034944 del 03/08/2018. Proferir Auto Indagación Preliminar
	153	En Proceso	Remite Personería Municipal con radicado 20181042406 del 18/09/2018. Auto de Indagación Preliminar 005 del 5/02/2019. No se presentó el investigado, se realiza notificación por edicto del 06 al 10 de septiembre/2019.
	166	En Estudio	Remitido por memorando con radicado 2018019300 del 27/09/2018. Está para devolver por competencia al Comité de Convivencia de la Secretaría de Educación.
	184	En Estudio	Remitido por Contraloría Municipal con radicado 20181050280 del 31/10/2018. Pendiente definir qué procedimiento continua
	194	Archivo Definitivo	Remitido de la Personería Mpal Bello, con radicado 20181056559 del 10/12/2018. Proferir Auto Inhibitorio. Se aportan todas las pruebas





INFORME DE AUDITORÍA N° 2019-07  
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

AÑO	RADICADO PROCESO DISCIPLINARIO	ACTUACIÓN / ESTADO	OBSERVACIÓN / COMENTARIO
	198	Archivo Definitivo	Remitido de Personería Municipal con radicado 20182003375 del 26/12/2018. Auto de apertura de Indagación Preliminar con fecha 08/01/2019. Notificación al disciplinado con fecha 24/01/2019. Para proferir Auto Inhibitorio por aporte de pruebas
	200	En Estudio	Remitido de la Personería Municipal, con radicado 20182003375 del 26/12/2018.
	208	En Estudio	Denuncia anónima con radicado 20181052174 del 14/11/2018. Pendiente de que se presente el quejoso
2019	1	Indagación Preliminar	Remite inicialmente Procuraduría con radicado 201910008252 del 11/01/2019. Posterior lo envían de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Medellín con radicado 20191004645 del 31/01/2019. Se aportan todos los hechos. Auto de Investigación Disciplinaria 129 del 02/09/2019. Pendiente respuesta de la Secretaría de Educación Municipal de Bello, informando si la docente pertenece a la planta de cargos del Municipio de Bello, toda vez que la Institución Educativa Nuevo Futuro es privada y corresponde a la Procuraduría tomar las medidas pertinentes frente a la docente.
	13	Auto de Archivo	Remitido de Personería con radicado RD-019-2019 del 15/02/2019. Auto 086 de Indagación Preliminar y notificación del 22/07/2019. Profirieron auto de archivo del 23/08/2019, porque no había mérito para continuar con la Investigación Disciplinaria ya que no se consolida como falta para investigar
	15	En Estudio	Remite Secretaría General con radicado 2019004131 del 28/02/2019. Auto de Indagación Preliminar N° 028-2019 del 15/03/2019. Falta tomar decisión
	26	En Estudio	Remite Personería Municipal con radicado 20192000848 del 19/03/2019.
	48	Indagación Preliminar	Queja presentada por la Subsecretaría de Infraestructura llamado de atención a la Profesional Universitaria Ingeniera Natalia Valencia, con radicado 2019008347 del 25/04/2019. Pendiente continuar proceso
	61	Para Estudio	Remite Personería Municipal con radicado 20192001793 del 04/06/2019

**Tabla 2. Lista de verificación de procesos disciplinarios archivados 2016-2019**

<b>ARCHIVADOS</b>			
2016	14		Se remitió a la Personería Municipal con radicado 20172013594, queja 14-2016 por Control Interno Disciplinario Municipal sin dejar soportes del expediente en la oficina. No se sabe porque fue remitido y archivado
	102		Se unificó con el expediente 95/2016. Remisión de Procuraduría a la Secretaría de Educación Municipal, mediante oficio 3595 y radicado 20161019510 del 31/05/2016. Traslado del proceso desde Control Interno Disciplinario: Auto por medio del cual se traslada e informativo radicado 102-2016 al expediente 95-16. Se archiva por duplicidad.
	138		EXPEDIENTE NO ENCONTRADO PARA SABER EL SUCESO
	198		Se unificó con el expediente 194/2016. Remisión de la Secretaría de Educación Municipal, mediante radicado 2016020638 del 31/10/2016. Queja por ausencia de docente de la I.E. La Milagrosa
2017	57		NO SE ENCONTRÓ EXPEDIENTE
	98		Remite Personería Municipal con radicado 20171027081 del 06/07/2017. El quejoso solicitó que le eliminaran uno de los 2 comparendos, por estar repetido y la oficina determinó que no era competencia de Control Interno Disciplinario sino de la Secretaría de Movilidad, para donde debió haber sido remitido. Debió haber salido por auto inhibitorio.
	134		NO SE ENCONTRÓ EXPEDIENTE
	212		Remisión del jefe de Logística de la Secretaría de Servicios Administrativos con radicado 2017034402 del 04/12/2017. Hurto de menor cuantía formato de la Fiscalía General de la Nación. Se profirió auto inhibitorio 040/2019 con fecha 26/03/2019. No se encontró argumentos para abrir disciplinario por ser de menor cuantía. Notificación al sr. Marco Fidel Suárez con fecha 22/05/2019





INFORME DE AUDITORÍA N° 2019-07  
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

**ARCHIVADOS**

2018	12	Remite Personería Municipal con radicado 20181004643 del 02/02/2018. Se profiere Auto Inhibitorio con fecha 02/04/2018 no hay mérito para seguir la actuación. Constancia de citación personal de fecha 20182022142 del 12/06/2018. Se notifica por edicto de fecha 06/09/2018
	40	Remite Personería Municipal con radicado 20181009250 del 28/02/2018. Auto práctica de Indagación Preliminar del 06/03/2018. Auto de archivo del 19/06/2018 No existe mérito para seguir la investigación. Se notifica el 27/07/2018.
2019	53	Queja presentada en la Oficina de Control Interno Disciplinario el 21/05/2019. Se profirió Auto Inhibitorio 078 del 11/07/2019 por ser bien de menor cuantía. Notificado el 13/08/2019. Archivado

**Tabla 3. Cuadro de Caducidad y Prescripción**

AUTO NÚMERO	FECHA	ACTUACIÓN	RADICADO
052	21/06/2019	Caducidad	61/2014
055	25/06/2019	Caducidad	95/2014
056	25/06/2019	Caducidad	50/2014
057	25/06/2019	Caducidad	08/2014
058	25/06/2019	Caducidad	80/2014
059	25/06/2019	Caducidad	33/2014
060	25/06/2019	Caducidad	25/2014
061	25/06/2019	Caducidad	89/2014
062	26/06/2019	Caducidad	41/2014
063	26/06/2019	Caducidad	64/2014
064	27/06/2019	Caducidad	43/2014
065	27/06/2019	Caducidad	46/2014
066	27/06/2019	Caducidad	29/2014
067	27/06/2019	Caducidad	69/2014
068	03/07/2019	Caducidad	75/2013
069	03/07/2019	Caducidad	75/2014
070	08/07/2019	Caducidad	63/2014
071	08/07/2019	Caducidad	14/2014
072	08/07/2019	Caducidad	15/2014
073	08/07/2019	Caducidad	51/2014
074	09/07/2019	Caducidad	42/2014



INFORME DE AUDITORÍA N° 2019-07  
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

AUTO NÚMERO	FECHA	ACTUACIÓN	RADICADO
075	11/07/2019	Caducidad	48/2014
076	11/07/2019	Caducidad	40/2014
079	11/07/2019	Caducidad	54/2016
080	11/07/2019	Caducidad	18/2014
081	11/07/2019	Caducidad	191/2016
082	11/07/2019	Caducidad	94/2014
083	16/07/2019	Caducidad	70/2014
084	19/07/2019	Caducidad	71/2014
085	22/07/2019	Caducidad	128/2015
088	16/08/2019	Caducidad	11/2016
089	26/07/2019	Caducidad	91/2015
090	26/07/2019	Caducidad	27/2015
096	31/07/2019	Caducidad	28/2015
097	31/07/2019	Caducidad	18/2016
098	31/07/2019	Caducidad	168/2016
099	31/07/2019	Caducidad	146/2016
100	06/08/2019	Caducidad	42/2015
101	06/08/2019	Caducidad	156/2015
102	06/08/2019	Caducidad	158/2015
103	06/08/2019	Caducidad	21/2015
104	06/08/2019	Prescripción	33/2015
106	16/08/2019	Caducidad	49/2015
107	16/08//2019	Caducidad	109/2015
108	16/08/2019	Caducidad	92/2015
109	16/08/2019	Caducidad	32/2016
110	16/08/2019	Caducidad	30/2015
111	16/08/2019	Caducidad	124/2016
112	16/08/2019	Caducidad	56/2015
112	16/08/2019	Caducidad	50/2015
113	16/08/2019	Prescripción	29/2015
114	16/08/2019	Prescripción	106/2015
115	16/08/2019	Prescripción	112/2015
116	16/08/2019	Prescripción	67/2015
117	16/08/2019	Prescripción	47/2015
121	23/08/2019	Caducidad	31/2015
131	03/09/2019	Caducidad	148/2016
136	06/09/2019	Caducidad	175/2016

## 5.1 FORTALEZAS

1. Se pudo evidenciar el compromiso de los funcionarios del área de Control Disciplinario Interno, quienes vienen tramitando todos los procesos disciplinarios que se encontraban represados y que se encuentran abiertos en la actualidad, determinando el reparto y el profesional al que se asigna para tramitar los diferentes expedientes.
2. El equipo de trabajo del área de Control Interno Disciplinario está implementando una lista de chequeo y un inventario digitalizado con despliegue que contiene lo relacionado con los deberes, derechos, prohibiciones y demás actividades que señala tanto la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y el Procedimiento P17 de Control Interno Disciplinario.

## 5.2 DEBILIDADES

01	En cuanto al cumplimiento de las etapas procesales, se constató que en el procedimiento P17 de Control Interno Disciplinario, no se tiene documentado los términos para desarrollar cada actuación dentro de las diferentes etapas, definidas en los términos de Ley que son: Indagación Preliminar son 6 meses y hasta 9 meses; para Investigación Disciplinaria son 12 meses y/o hasta 18 meses; incumpliendo con los artículo 150 y 156 de la Ley 734 de 2002.
02	Se reportaron para el año 2019, según relación de la Oficina de Control Interno Disciplinario, 52 autos por caducidad y 6 autos por prescripción, teniendo en cuenta que se contaron 5 años sin que se abriera investigación, incumpliendo con el artículo 30 de la Ley 734 de 2002 modificado por el artículo 132 de la Ley 1474 de 2011.
03	La dependencia del control interno disciplinario no cuenta con los medios técnicos - electrónicos, audios ni espacio físico acorde donde se provea una sala de audiencia, para el efectivo desarrollo de los procesos verbales, las notificaciones y comunicaciones; incumpliendo con el artículo 98 la Ley 734 de 2002 y artículo 116 de la Ley 1474 de 2011.
04	Se evidenció que las actuaciones disciplinarias no se levantan por duplicado, así los procesos estén sistematizados, algunos no están completos y sus actuaciones están inconclusas, incumpliendo con el artículo 96 de la Ley 734 de 2002.
05	Se evidenció falta de aplicación de los formatos definidos para los diferentes procesos, al encontrar que no se está generando las comunicaciones definidas en el punto 5. Contenido. 5.1 Recepción, Radicación y Reparto; paso 1: “Recibir las quejas e informes y e ingresarlos en planilla de consecutivos de comunicaciones oficiales (F-GI-14)”, este formato solo se llena cuando la queja es presentada de manera verbal interna o externa y se presentan en la oficina; y en el Proceso ordinario investigación disciplinaria; paso 1: “Proferir Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria (F-GH-21)”; incumpliendo con el Procedimiento P17 Control Interno Disciplinario.

06	Se evidenció que se cuenta con procedimientos documentados para el trámite de los expedientes, sin embargo, de la muestra aleatoria de los procesos disciplinarios, se identificó frente al control de los documentos, que se venía dando una falta de seguimiento, al hallar que no se estaban generando algunas de las comunicaciones definidas en el procedimiento tanto de la Queja, como de Indagación Preliminar y de Investigación Disciplinaria, incumpliendo con lo señalado en el Procedimiento P17 Control Interno Disciplinario.
07	Se evidenció pérdida de las carpetas y/o expedientes números 138 de 2016, 57 y 134 de 2017, que soportan los procesos adelantados, que sirven de material probatorio para las diferentes actuaciones; debido a los deficientes medios para su organización y custodia, incumpliendo con lo consagrado en el artículo 34 numerales 1, 5, 25 de la Ley 734 de 2002.

### 5.1. OBSERVACIONES

01	En observación de los expedientes respecto a la evaluación de las quejas para las vigencias 2016 y hasta el primer semestre de 2019, si bien es cierto la norma no establece término de evaluación, en el procedimiento se debería definir el término en que debe darse cumplimiento a esta etapa
02	Se observan falencias en la Oficina de Control Interno Disciplinario, en el control del formato F-16 Inventario y estado que hace parte del Proceso Gestión del Talento Humano, al momento de nombrar de forma clara los diferentes ítems que refieren cada uno de los procesos disciplinarios, como es el caso de la descripción de la presunta falta, la actuación y estado, las observaciones y demás.
03	Se observó que la Oficina de Control Disciplinario Interno, no solo ha implementado un inventario digitalizado con despliegue en una lista de chequeo donde se consolidan todas las etapas procesales, sino también formatos que permiten el control de los expedientes disciplinarios y de las actividades que se deben desarrollar; dentro de la información de los formatos se tiene contemplado el control de la caducidad, la prescripción, las nulidades, prohibiciones, derechos, deberes, entre otros actos, pero no se encuentran incluidos en el Sistema de Gestión Integrado (SGI).
04	Se observa que en el Sistema de Gestión Integrado (SGI) los formatos F-GH-70, F-GH-71, F-GH-72, F-GH-73, F-GH-127, F-GH-129, f-GH-131, f-GH-132, f-GH-170, f-GH-172 se encuentran subidos, pero no figuran registrados en el Procedimiento P17 Control Interno Disciplinario. No se encuentra subido el formato F-GH-69 Auto que decreta cierre de investigación, que figura en el Procedimiento P17.
05	Se observó que los expedientes con sus correspondientes documentos y actuaciones procedimentales, no se encuentran debidamente archivados de conformidad con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación.
06	Se observó una falta de identificación de riesgos y sus respectivos controles, en el proceso de Gestión Talento Humano respecto a los procesos disciplinarios que adelanta la Oficina de Control Interno Disciplinario.

## 5.2. RIESGOS

01	Posibles sanciones penales y disciplinarias a los servidores públicos encargados de la custodia de los procesos disciplinarios, debido a la pérdida total o parcial de información de los expedientes relacionados.
----	---

## 6. CONCLUSION

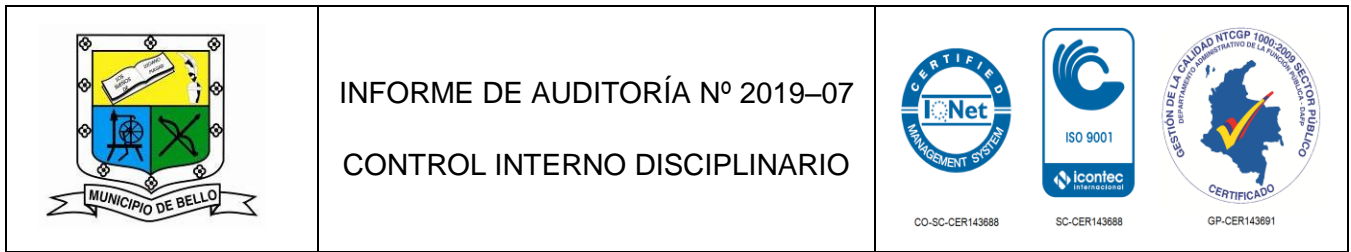
La Alcaldía Municipal de Bello presenta deficiencias en el procedimiento para el Control Interno Disciplinario, generando el incumplimiento de la normatividad e insuficiencia de las diferentes actuaciones disciplinarias por parte de la entidad, debido a la ausencia de una estructura uniforme que le permita adelantar eficazmente los procesos disciplinarios y mejorar el proceso de toma de decisiones, dado que no se están desarrollando adecuadamente las actuaciones disciplinarias; también de acuerdo a las diferentes actuaciones que se surten y a las prescripciones y caducidad que se han decretado, se debe, no solo adoptar medidas tendientes a maximizar el proceso, que permitan mejorar la aplicación de los procedimientos adoptados, sino que se requiere evaluación y ajustes del proceso de Control Interno Disciplinario y de los controles definidos e implementados para el registro y monitoreo de los procesos relacionados en el mismo, que permita el fortalecimiento de las diferentes actividades en el marco de la normatividad vigente.

## 7. RECOMENDACIONES

1. Revisar el procedimiento de Control Interno Disciplinario P-GH-17, con el fin de llevar a cabo su evaluación, actualización normativa y demás ajustes que se hagan necesarios, en todos sus numerales incluyendo los procedimientos adoptados, los registros que se generen, los formatos pertinentes y documentos de referencias, con el fin de mejorar la gestión administrativa, mediante la eficaz y correcta elaboración las etapas procesales.
2. Sería pertinente revisar el formato F-GI-14 planilla de consecutivos de comunicaciones oficiales que figura en el Procedimiento P17, el cual fue actualizado su versión el 28 de noviembre de 2018, con el nombre de planilla de consecutivos de comunicaciones oficiales internas, pertenece al proceso de Gestión Documental y verificar su aplicación en el proceso de Control Interno Disciplinario.

3. Garantizar que los cambios en los conceptos de Control Interno Disciplinario que pueden ocurrir por Normatividad reciente, queden acogidos en actos administrativos presentados por la Administración Central, ya que ello permite la actualización dentro del Normograma del Sistema de Gestión Integrado (SGI), para actuar acorde al ordenamiento jurídico que lo establece.
4. Teniendo en cuenta el reporte con respecto de la ocurrencia de la caducidad y la prescripción, la Oficina de Control Interno Disciplinario, de la Secretaría de Servicios Administrativos, debe desarrollar estrategias tendientes a mitigar al máximo la caducidad de las acciones en los procesos disciplinarios, buscando mejorar los canales y tiempos de comunicación, además de realizar monitoreo permanente de los términos legales para el desarrollo de las etapas procesales oportunamente.
5. Implementar una base de datos, aplicativo o software que permita la consolidación y conservación de la información de los expedientes de los diferentes procesos disciplinarios, que permita generar reportes, mantener actualizada la información, actuaciones, notificaciones y estado de los procesos, además que permita el registro de las actuaciones surtidas por el equipo de la Oficina de Control Interno Disciplinario, y en consecuencia se tenga el control de los riesgos.
6. Es conveniente actualizar tablas de retención documental, contar con estanterías rodantes, carpetas, ganchos, cajas, personal orientado en el tema archivístico, infraestructura física adecuada y segura y las demás disposiciones para la documentación que soporta el proceso de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Bello, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley general de archivos y se dictan otras disposiciones”, que permitan la custodia de los expedientes para garantizar que los mismos no se extravíen.
7. Sería pertinente asignar recursos para fortalecer las competencias del personal encargado del área de Control Interno Disciplinario, en materia de la normatividad, herramientas, metodología y técnicas que regulan el proceso de control interno disciplinario, que permita implementar controles para optimizar la gestión de las etapas y tiempos de los procesos disciplinarios de la entidad.
8. Es de suma importancia respecto a la gestión de riesgos en el diseño y ejecución de los controles, que la Secretaría de Servicios Administrativos se reúna con el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno Disciplinario y la Secretaría de Planeación, para analizar, actualizar y socializar el Mapa de Riesgos y Controles del proceso de Gestión de Talento Humano, con el objeto de incluir los riesgos relacionados con los procesos disciplinarios y lograr la eficacia de los objetivos del proceso.





9. Articuladamente con la Secretaría de Planeación Municipal, verificar la caracterización del proceso de Gestión del Talento Humano actualizarla y ajustarla en lo que respecta a las diferentes etapas y actuaciones que impulsan el proceso de Control Interno Disciplinario.
10. Es pertinente cumplir con los requisitos que contempla el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en su componente de Información y Comunicación, con el fin de contar con una información oportuna y necesaria dentro de las entidades, para facilitar el desarrollo de los procesos y las actividades y garantizar el tránsito suficiente y transparente de la información a las diferentes partes interesadas, respecto al Proceso de Control Interno Disciplinario de la Secretaría de Servicios Administrativos.

## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 1437 de 2011.
- Decreto Municipal 201704000494
- Decreto Municipal 201704000167
- Decreto Municipal 201604000750
- Decreto Municipal 201504000790
- Decreto Municipal 201504000055

## 9. EQUIPO AUDITOR



**MARÍA EPIFANIA OSORIO IDÁRRAGA**  
 Profesional Universitaria  
 Auditora Líder



**JOHN JAIRO ARBOLEDA PINTO**  
 Profesional Universitario  
 Auditor



**JORGE MARIO MUÑETONES CASTAÑO**  
 Profesional Universitario – CPS  
 Auditor