|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME** | **DÍA** | 19 | **MES** | 11 | **AÑO** | 2021 |
| **TIPO DE AUDITORÍA:** | Auditoría Interna de Gestión | | | | | |
| **PROCESO:** | Apoyo –Control Interno Disciplinario | | | | | |
| **LÍDER DE PROCESO:** | Juan Fernando Acosta Mirkow | | | | | |
| **RESPONSABLE OPERATIVO:** | Irma Castañeda | | | | | |
| **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:** | Evaluar el cumplimiento de los Procedimientos y Normatividad vigente en lo que respecta a las investigaciones de carácter disciplinario que se adelantan en la entidad, respetando la reserva consagrada en el artículo 95 de la Ley 734 de 2012. | | | | | |
| **ALCANCE DE LA AUDITORÍA:** | 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2021. | | | | | |
| **CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:** | * Artículo 209 de la C.N. * Ley 87 de 1993 – Normas para el ejercicio del Control Interno * Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario.” * Decreto 342 de 2007 “Por el cual se adoptan unas medidas en relación con la implementación del Control Disciplinario Interno en algunas entidades del Distrito Capital, de acuerdo con las normas que consagra la Ley 734 del 5 de febrero del 2002, actual Código Disciplinario Único” * Ley 1474 del 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. * Ley 1437 del 2011 – CPACA * Decreto Ley 019 del 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” * Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso * Ley 1437 del 2011 – CPACA * Decreto 1083 de 2015 – Modificado por el Decreto 1499 de 2017 – Reglamentario del Sector Función Pública – Titulo 22 – MIPG y Decreto 338 de 2019 – en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y crea la red anticorrupción. * Resolución 346 de 2002 “Por medio de la cual se regulan las competencias y trámites para el ejercicio del poder preferente de la Procuraduría General de la Nación y de su intervención como sujeto procesal en los procesos disciplinarios" * Resolución 104 de 2018 “Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica” * Circular 015 de 2017 “Deber de diligenciar y mantener permanentemente actualizado el Sistema Distrital de Información Disciplinaria” * Directiva 002 de 2018 “Directrices para la actualización del Sistema Distrital de Información Disciplinaria -SID” * Directiva 009 de 2018 “Directrices para el trámite de la ejecución y cobro persuasivo de sanciones disciplinarias de carácter pecuniario” * Directiva 006 de 2020 “Emite lineamientos para el uso de mecanismos alternativos y complementarios para el desempeño de la función pública, especialmente para el trámite de procesos disciplinarios a cargo de entidades distritales bajo la vigencia de la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia Covid 19.” * Decreto 289 de 2021 “Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” * Caracterización, Instructivos, Procedimientos y Formatos asociados al Proceso. * Demás normas internas y externas concordantes y complementarias que apliquen al proceso objeto de auditoría. | | | | | |
| **PRUEBAS DE AUDITORÍA UTILIZADAS:** | Verificación Documental | | | | | |
| **MÉTODOS DE MUESTREO:** | Revisión expedientes sin reserva, proporcionados por el proceso. | | | | | |
| **LIMITACIONES:** | No se presentaron | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Reunión de Apertura** | **Ejecución de la Auditoría** | **Reunión de Cierre** |
| 02/08/2021 | Desde 10/08/2021 Hasta 15/11/2021 | 16/11/2021 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Asesor de Control Interno** | **Auditor Líder** | **Equipo Auditor** |
| Eleana Marcela Páez Urrego | Lilliana María Calle Carvajal | Lilliana María Calle Carvajal |

| 1. **RESUMEN EJECUTIVO** |
| --- |

Teniendo en cuenta la reserva legal que recae sobre los procesos disciplinarios, esta auditoría se adelantó sobre aquellos expedientes sin reserva, esto es, con auto de terminación y archivo definitivo, fallos absolutorios o sancionatorios y/o con pliego de cargos debidamente notificados.

El proceso de Control Interno Disciplinario, previa solicitud, aportó base de datos en la que relacionó todas las investigaciones disciplinarias, activas y/o terminadas, de la cual esta auditoría, seleccionó una muestra de 20 procesos, de 38 sin reserva y sobre los cuales se adelantó la verificación de términos.

Es importante mencionar que, no es competencia de la auditoría establecer si las decisiones y/o actuaciones, se estructuraron en derecho o atendieron los preceptos legales, la competencia se limita a verificar que se hayan respetado los términos establecidos por Ley, incluyendo los recursos, términos que si bien son perentorios, no son preclusivos, por tanto, si la decisión se adoptó por fuera de ellos, lo importante es que las pruebas o actuaciones se hayan incorporado dentro del término y no se hayan presentado caducidades y prescripciones, situación que tendrá que ser evaluada en cada caso particular y así lo ha expresado el Consejo de Estado en sendas sentencias, en las cuales se ha pronunciado “En ese sentido, analizando el caso concreto, la Sala observa que el Jefe de la División de Investigaciones Disciplinarias efectivamente excedió el términos de que trata la Ley 734 de 2002 para el Auto de Apertura de Investigación y del Auto de Pliego de Cargos, pero esta circunstancia objetiva, per se, no limita el ejercicio de su potestad disciplinaria, o dicho de otra manera, el hecho de que se excedan los términos dispuestos para efecto de adelantar la investigación disciplinaria y la formulación del pliego de cargos, no implica que los elementos materiales probatorios allegados pierdan valor, mientras que no se exceda el término de prescripción y se respeten las garantías derivadas del debido proceso, como por ejemplo las relacionadas con la solicitud, aporte y práctica de pruebas, así como el derecho a controvertir las allegadas, entre otras.”

Ahora bien, esta Auditoría se rigió bajo los parámetros establecidos en la Ley 734 de 2002, teniendo en cuenta que la vigencia de la Ley 1952 del 28 de enero de 2019, modificada por la Ley 2094 del 29 de junio de 2021, fue prorrogada hasta el 29 de marzo de 2022, a excepción de algunos artículos y el alcance de esta auditoría va hasta el 30 de junio de 2021.

Para el desarrollo de la auditoría se contemplaron varios aspectos:

2.1. Normatividad (Términos)

2.2. Análisis de Expedientes

2.3. Ejecución de Multas

2.4. Procedimientos y documentos del Proceso

2.5. Aspectos no evaluados

| 1. **DESARROLLO DEL INFORME** |
| --- |

Previa la verificación, es necesario hacer un recuento normativo de los términos legales para las actuaciones que atañen al Proceso Disciplinario, significando que, según respuesta dada por Control Interno Disciplinario, todas las actuaciones se adelantaron por el Proceso Ordinario, es decir, no hubo diligencias a través del procedimiento verbal.

Asimismo, habrá que tenerse en cuenta que durante la pandemia se expidieron varios actos administrativos interrumpiendo términos, los que fueron tenidos en cuenta al momento del análisis de los expedientes, así:

Resolución 127 de 18/03/2020, Resolución 133 del 27/03/2021, Resolución 143 del 8/04/2020, Resolución 155 del 27/04/2020, Resolución 164 del 8/05/2020, Resolución 176 del 22/05/2020 y Resolución 191 del 1/06/2020, esta última interrumpiendo hasta el 16 de junio de 2020, lo que significa que hubo una interrupción de términos por el lapso de 2 meses y 28 días, reanudándose a partir del 17 de junio de 2020.

Estos términos inician partiendo de la premisa que ya fue analizada la queja, informe, y/u otro medio y dio lugar al inicio de un trámite disciplinario.

* 1. **Normatividad (Términos)**

**Caducidad y Prescripción**: Artículo 132 Ley 1474 de 2011 - Artículo 30 Ley 734 de 2002 – 5 años “La acción disciplinaria caducará si transcurridos cinco (5) años, desde la ocurrencia de la falta, no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria. Este término empezará a contarse para las faltas instantáneas desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas cuando haya cesado el deber de actuar.

La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados a partir del auto de apertura de la acción disciplinaria. Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un mismo proceso la prescripción se cumple independientemente para cada una de ellas.”

**Indagación Preliminar**: Artículo 150 Ley 734 de 2002 – 6 meses (12 meses para faltas DH y DIH) “En caso de duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria se ordenará una indagación preliminar.

La indagación preliminar tendrá como fines verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.

En caso de duda sobre la identificación o individualización del autor de una falta disciplinaria se adelantará indagación preliminar. En estos eventos la indagación preliminar se adelantará por el término necesario para cumplir su objetivo.

NOTA: Texto subrayado fue declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia [C-036](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=7858#0) de 2003. Ver Sentencia de la Corte Constitucional [C-070](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14714) de 2003.

En los demás casos la indagación preliminar tendrá una duración de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura. Cuando se trate de investigaciones por violación a los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, el término de indagación preliminar podrá extenderse a otros seis meses.”

**Investigación Disciplinaria**: Artículo 156 Ley 734 de 2002 – 12 meses (excepción falta gravísima o se investiguen varias faltas) “El término de la investigación disciplinaria será de doce meses, contados a partir de la decisión de apertura.

En los procesos que se adelanten por faltas gravísimas, la investigación disciplinaria no podrá exceder de dieciocho meses. Este término podrá aumentarse hasta en una tercera parte, cuando en la misma actuación se investiguen varias faltas o a dos o más inculpados.

Vencido el término de la investigación, el funcionario de conocimiento la evaluará y adoptará la decisión de cargos, si se reunieren los requisitos legales para ello o el archivo de las diligencias. Con todo si hicieren falta pruebas que puedan modificar la situación se prorrogará la investigación hasta por la mitad del término, vencido el cual, si no ha surgido prueba que permita formular cargos, se archivará definitivamente la actuación”

**Calificación Investigación**: Artículo 53 Ley 1474 de 2011 – 15 días hábiles “Cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos, o vencido el término de la investigación, el funcionario de conocimiento, mediante decisión de sustanciación notificable y que sólo admitirá el recurso de reposición, declarará cerrada la investigación.

En firme la providencia anterior, la evaluación de la investigación disciplinaria se verificará en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.”

**Traslado para Descargos**: Artículo 166 Ley 734 de 2002 – 10 días “Notificado el pliego de cargos, el expediente quedará en la Secretaría de la oficina de conocimiento, por el término de diez días, a disposición de los sujetos procesales, quienes podrán aportar y solicitar pruebas. Dentro del mismo término, el investigado o su defensor, podrán presentar sus descargos.

**Pruebas**: Art. 168 Ley 734 de 2002 Art. 54 Ley 1474 de 2011 – 90 días “Vencido el término señalado en el artículo 166, el funcionario competente resolverá sobre las nulidades propuestas y ordenará la práctica de las pruebas que hubieren sido solicitadas, de acuerdo con los criterios de conducencia, pertinencia y necesidad.

Además, ordenará de oficio las que considere necesarias. Las pruebas ordenadas se practicarán en un término no mayor de noventa días…”

**Traslado para Alegatos**: Artículo 55 Ley 1474 de 2011 – 10 días (previos al fallo de 1ª instancia) “Si no hubiere pruebas que practicar o habiéndose practicado las señaladas en la etapa de juicio disciplinario, el funcionario de conocimiento mediante auto de sustanciación notificable ordenará traslado común de diez (10) días para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos de conclusión”

**Términos para fallar**: Artículo 56 Ley 1474 de 2011 - 20 días hábiles siguientes al vencimiento del término de traslado para presentar alegatos de conclusión. “El funcionario de conocimiento proferirá el fallo dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al vencimiento del término de traslado para presentar alegatos de conclusión”

**Fallo de 2ª Instancia:** Art. 171 Ley 734 de 2002 – 45 días prorrogables “El funcionario de segunda instancia deberá decidir dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha en que hubiere recibido el proceso. Si lo considera necesario, decretará pruebas de oficio, en cuyo caso el término para proferir el fallo se ampliará hasta en otro tanto. Ver la Sentencia de la Corte Constitucional C-181 de 2002”

Para una mejor ilustración se presenta la siguiente estructura:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Procedimiento Ordinario | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Queja | Indagación Preliminar | | Investigación Disciplinaria | Cierre Investigación | Calificación Investigación |  |
|  | ↑ | | ↑ | ↑ | ↑ |  |
|  | 6 meses Artículo 150 Ley 734 de 2002 | | 12 – 18 meses  Faltas gravísimas Artículo 52 Ley 734 de 2002 | Artículo 53 Ley 1474 de 2011 | 15 días hábiles  Artículo 53 Ley 1474 de 2011 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Descargos | Pruebas | Alegatos de Conclusión | Fallo 1ª Instancia | Fallo 2ª Instancia |  |
|  | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ | ↑ |  |
|  | 10 días presentar, solicitar o aportar pruebas. Art. 166 Ley 734 2002 | 90 días  Art. 168 Ley 734 de 2002 Art. 54 Ley 1474 de 2011 | 10 días  Traslado Art. 55 Ley 1474 de 2011 | 20 día hábiles  Art. 56 Ley 1474 de 2011 | 45 días prorrogables, práctica de pruebas  Art. 171 Ley 734 de 2002 |  |

Fuente: Presentación Procuraduría General de la Nación

* 1. **Análisis de Expedientes**

En el anexo que hace parte integral de este informe, se podrá evidenciar el conteo de términos, indicando que de los veinte (20) procesos disciplinarios evaluados, a cinco (5) de ellos se le formuló pliegos de cargos, de los cuales, cuatro (4) con fallo sancionatorio y uno (1) absolutorio, los quince (15) restantes, fueron cerrados y archivados por diferentes motivaciones.

Ahora bien, como se puede observar en el anexo, los términos antes del año 2018 se excedieron sustancialmente en todos los casos, sin embargo, como se indicó en la introducción, lo importante es que no se presenten prescripciones, además estos periodos no están incluidos dentro del alcance de esta auditoría.

Es importante mencionar que a partir del año 2018 se observó una debida diligencia en el trámite de todos los procesos, celeridad que permitió evitar caducidades y prescripciones, logrando finalizar en término los procesos iniciados desde el año 2014 y que poco o nada habían sido tramitados.

Se evidenciaron entonces algunas situaciones que como se anotó no pueden ser objeto de observación y/o no conformidad por tratarse de periodos anteriores al alcance de la auditoría y/o por ser temas diferentes a la corroboración de términos, sin embargo, fueron bien encaminados a partir de la vigencia 2018, escenarios de las cuales no se evidenció repetición, entre ellos:

- Prórrogas de la investigación sin justificación

- Cierre de investigaciones sin que se evidencie la apertura de la misma

- Ausencia de notificaciones induciendo nulidades

Al evaluar los expedientes que se relacionan, se evidenciaron algunas inexactitudes, pero que de ningún modo inobservan la Ley y/o el procedimiento legal, como tampoco se observan violaciones a los intereses de los disciplinados.

* + 1. **Expediente 007 de 2015**

Recepción de la Queja 15/01/2015

Investigado: Javier Alejandro Burgos Bernal

**Observaciones:**

La observación a) de este Proceso, aunque no entraría en el alcance de la Auditoría, se señala para que sea tenida en cuenta como una recomendación y se evite su repetición.

1. Si bien el proceso termina con Auto de Archivo, es preciso indicar que al momento de la Apertura de la Investigación, esto es, el 8/05/2018 (folio 32) y notificado por edicto el 8 de julio de 2018, ya había operado el fenómeno de la caducidad, esto teniendo en cuenta que si bien en los Autos se indica como fecha de los hechos “*mediados del 2013*”, en la queja se muestra que sucedió entre el 4 y el 20 de abril de 2013 (folio 2) y si contamos desde el 20/04/2013 (último acto) hasta el 8/05/2018 ya había caducado el término para aperturar la investigación, incumpliendo con ello lo preceptuado en el artículo 132 Ley 1474 de 2011 - Artículo 30 Ley 734 de 2002 “La acción disciplinaria caducará si transcurridos cinco (5) años, desde la ocurrencia de la falta, no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria. Este término empezará a contarse para las faltas instantáneas desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas cuando haya cesado el deber de actuar.” (…) (Subrayado propio)
2. El expediente virtual tiene varios folios repetidos.
   * 1. **Expediente 009 de 2015**

Recepción de la Queja 30/04/2015

Investigados: Constanza Cañón Charry

Miguel Andredy Hincapié Triviño

**Observaciones:**

1. El expediente contiene piezas repetidas, en especial, las resoluciones de interrupción de términos.

**Respuesta Observación:**

Revisado el Expediente IDPC 009 de 2015, que fue compartido para efectos de la auditoria mediante correo electrónico del 2 de septiembre de 2020, se pudo corroborar que los folios del 359 al 374 contienen las resoluciones Nos.127 del 18 de marzo de 2020, 133 del 27 de marzo de 2020, 143 del 8 de abril de 2020, 155 del 27 de abril de 2020, 164 del 8 de mayo de 2020, 176 del 22 de mayo de 2020 y 191 del 1 de junio de 2020, de suspensión de términos emitidas por la Dirección General, pero dichos actos administrativos no se encuentra repetidos dentro del Expediente. Calle 8 # 8-52 Teléfono: 355 0800 [www.idpc.gov.co](http://www.idpc.gov.co/) Información: Línea 195 Por lo anterior, solicitamos respetuosamente a la Asesoría de Control Interno retirara la observación.

**Valoración de la respuesta:**

Atendiendo la solicitud, se revisó nuevamente el archivo compartido, encontrando que en efecto existen piezas repetidas dentro del expediente, así:

Resolución 127 de 2020 Páginas 713 a 716 y 761 a 763

Resolución 133 de 2020 Páginas 717 a 720 y 765 a 767

Resolución 155 de 2020 Páginas 725 a 730 y 773 a 77

Resolución 164 de 2020 Páginas 731 a 734 y 779 a 782

Resolución 176 de 2020 Páginas 735 a 738 y 783 a 786

Resolución 191 de 2020 Páginas 739 a 743 y 787 a 791

Teniendo en cuenta lo anterior, se mantiene la observación.

* + 1. **Expediente 019 de 2018**

Recepción de la Queja 2/08/2018

Investigados: Adriana Yolanda Guevara Riveros

**Observaciones:**

1. Conforme al artículo 156 de la Ley 734 de 2000, la Investigación Disciplinaria se adelantará por el término de 12 meses “…*Con todo si hicieren falta pruebas que puedan modificar la situación se prorrogará la investigación hasta por la mitad del término…”*, para el caso concreto, se da apertura a la investigación disciplinaria el 21 de agosto de 2018, es decir, que con la prórroga de 6 meses, las pruebas recaudadas y tenidas en cuenta dentro del cierre no podían superar el 21 de febrero de 2020, no obstante, dentro de la evaluación de la investigación a través del Auto 2 del 9/09/2020 se relacionan pruebas por fuera de esta fecha, esto es, el oficio 20205110016022 del 28 de febrero de 2020. Se resalta que este oficio fue incorporado al proceso a través de Auto 007 del 5/03/2020, no obstante, la prueba fue recaudada por fuera del término de la investigación (18 meses).

Para esta auditoría es claro que el pliego de cargos puede darse en cualquier tiempo, siempre y cuando no dejen prescribir los términos, sin embargo, es necesario tener en cuenta que para las pruebas recaudadas sí son perentorios los términos.

**Respuesta Observación:**

La investigada señora Adriana Yolanda Guevara Riveros con fecha 28 de febrero de 2020 radicó bajo el número 20205110016022, un memorial con los argumentos de defensa, aportando una serie de documentos que fueron incorporados al Expediente IDPC 019 – 2018 por medio del Auto No. 007 del 5 de marzo de 2020.

Para el caso es preciso tener en cuenta que el artículo 92 de la Ley 734 de 2002, en sus numerales, 3 y 4, respecto de los derechos del investigado dispone que el mismo debe Ser oído en versión libre, en cualquier etapa de la actuación, hasta antes del fallo de primera instancia y Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas, e intervenir en su práctica, el memorial al que se hace referencia, para el caso en concreto se asimila a una versión libre del investigado, junto al cual tenía la posibilidad de aportar pruebas, sin embargo, las mismas pueden o no ser tenidas en cuenta por el operador disciplinario en el momento del análisis para fundamentar los cargos o en para emitir el fallo sancionatorio o absolutorio.

Si se revisa el numeral 7, acápite de “ANALISIS DE LAS PRUEBAS QUE FUNDAMENTAN EL CARGO UNICO FORMULADO”, visible a folios del 259 al 263, impresos por ambos lados, se puede apreciar que dicha prueba no fue tenida en cuenta para efectos de soportar los cargos endilgados, en cambio si se hace mención al mencionado radicado 20205110016022, en el númeral 11, de la decisión de cargos “ANALISIS DE LOS ARGUMENTOS EXPUESTOS POR EL INVESTIGADO”, párrafo final del folio 268.

Lo anterior, para indicar que se recibió y se relacionó el memorial de defensa de la investigada como una versión de los hechos, que como la ley lo dispone tiene derecho a presentarla hasta antes del fallo de primera instancia.

Por lo anterior, solicitamos respetuosamente a la Asesoría de Control Interno retirara la observación.

**Valoración de la respuesta:**

Al evaluar la respuesta otorgada por el auditado es preciso significar que al relacionar en el Auto la prueba aportada, no se indica que se trata de una versión libre, se indica “*Copia de oficio con radicado No. 20205110016022 del 28 de febrero de 2020, suscrito por la investigada, por medio del cual expone sus argumentos y aporta pruebas documentales (folio 134 a 186).”*

No obstante lo anterior, se acepta la argumentación y se retira la observación.

* 1. **Ejecución de Multas**

Al evaluar los procesos se evidenció que se produjeron 4 fallos sancionatorios confirmados por la segunda instancia, los cuales se tradujeron en multas por no encontrarse ejerciendo el cargo, así:

| **Número Expediente** | **Sancionado** | **Valor** | **N° Resolución y fecha de ejecución** |
| --- | --- | --- | --- |
| 021 de 2014 | Javier Alejandro Burgos Bernal | $7.835.850 | 756  28/11/2018 |
| 001 de 2015 | Patricia Rojas Otálvaro | $4.270.082 | 199  29/03/2019 |
| 024 de 2015 | Santiago Rivero Bolaños | $4.270.062 | 639  18/10/2018 |
| 033 de 2015 | Carlos Felipe Abondano Almonacid | $5.518.689 | 201  13/05/2021 |

Para hacer efectivo el trámite de la ejecución y cobro de las sanciones de tipo pecuniario, existen normas y directivas, las cuales expresamente contemplan cuál es el procedimiento para su ejecución y seguimiento.

El Parágrafo único del artículo 172 de la Ley 734 de 2000 expresa, “Una vez ejecutoriado el fallo sancionatorio, el funcionario competente lo comunicará al funcionario que deba ejecutarlo, quien tendrá para ello un plazo de diez días, contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva comunicación.”

Así mismo el Decreto Distrital 397 de 2011, derogado por el artículo 34 del Decreto Distrital 289 de 2021, establece el reglamento interno del recaudo de cartera en el Distrito Capital y en su Capitulo III señala el proceso de cobro de obligaciones no tributarias.

La Directiva Distrital 09 del 2 de noviembre de 2018, impartió directrices encaminadas a la recuperación de estas sanciones pecuniarias y en el ítem 3° del numeral 5° señala que, “la etapa persuasiva tiene una duración máxima de cuatro (4) meses contados a partir de la ejecutoria del respectivo acto administrativo; vencido este término y habiendo agotado el trámite persuasivo sin haber logrado el pago de la acreencia, los actos administrativos que conforman el título ejecutivo y los soportes de las gestiones de cobro realizadas, se remitirán a la dependencia que ostente la competencia para realizar el cobro coactivo”

Así mismo el numeral 6 indica:

“6. Al agotarse la etapa de cobro persuasivo, el funcionario que la llevó a cabo procederá a la remisión del expediente a la dependencia encargada del cobro coactivo, de acuerdo con las competencias fijadas a nivel distrital y dentro de cada entidad.

Para el efecto, deben remitirse los siguientes documentos:

\* Copia de los fallos de primera y segunda instancia (en caso de haberse surtido).

\* Constancias de notificación y las correspondientes comunicaciones de las decisiones.

\* Constancia de ejecutoria de la actuación administrativa sancionatoria, en la cual se debe indicar de manera clara y precisa la fecha en la cual adquirió firmeza el acto, bien sea porque se resolvieron los recursos interpuestos o, porque no se hizo uso de los mismos dentro del término de ley.

\* Acto administrativo que ordena la ejecución con su respectiva comunicación.

\* Documentos donde se evidencie que se agotó previamente el procedimiento de cobro persuasivo.

Por su parte el numeral 7° indica que, recibido el expediente en la dependencia competente para realizar el cobro coactivo, de acuerdo a las competencias que se fijen a nivel distrital y dentro de cada entidad, se debe proceder de conformidad con lo establecido en el artículo [10](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43802#10) del Decreto Distrital 397 de 2011 (Derogado por el artículo 34 del Decreto Distrital 289 de 2021), el cual en su Capítulo III consagra el Proceso de Cobro de Obligaciones No Tributarias.

El numeral 10 de la Directiva 9 también señala “Corresponde a cada dependencia de control interno disciplinario realizar un seguimiento continuo a la ejecución de la sanción por ellos expedidos, con el fin de verificar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas, en especial las de contenido económico, caso en el cual debe verificarse el cumplimiento del trámite aquí establecido.”

Atendiendo las anteriores disposiciones, esta asesoría mediante oficio 20211200117413 del 2 de agosto, realizó solicitud formal al proceso, en el cual, entre otros asuntos, requirió: “En el evento de existir sanciones disciplinarias de carácter pecuniario, indicar si se hicieron efectivas”, interrogante que fue absuelto a través de comunicado 20215300121943 del 9 de agosto en el que expresamente manifestó “En lo concerniente a la solicitud de si las sanciones disciplinarias de carácter pecuniario se han hecho efectivas, es preciso indicar que la labor o función de cobro tanto persuasivo, como coactivo de las mismas la tiene la Oficina Asesora Jurídica, por tanto, es preciso realizar la correspondiente averiguación con esa dependencia.”

Ahora bien, atendiendo la recomendación del proceso, esta Auditoría mediante oficio 20211200140313 del 23 de septiembre, reiterado a través de comunicación 20211200148773 del 5 de octubre, indagó a la Oficina Asesora Jurídica sobre el pago de estas multas y/o los cobros efectuados, información que fue suministrada a través de radicado 20211100151003 del 8 de octubre, adjuntando las actividades realizadas para cada uno de ellos, las cuales se resumen a continuación:

* + 1. **Javier Alejandro Burgos Bernal**

La Resolución de ejecución data del 28 de noviembre de 2018, evidenciando que se hicieron varios requerimientos así:

* 12/02/2019 – Primer Cobro Persuasivo a través del radicado 20191100007131
* 28/03/2019- Comunicación a la Universidad Nacional indagando por el señor Burgos, radicado 20191100018011.
* 13/05/2019 – Segundo Cobro Persuasivo a través del radicado 20191100028681
* 13/05/2019- Comunicación a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos averiguando sobre bienes registrados a nombre del señor Burgos.
* 13/05/2019- Comunicación a Movilidad solicitando se indique si el señor Burgos posee vehículos.
* 24/07/2019- Se da por agotado el cobro persuasivo

Se evidencia que de todas las solicitudes, la Universidad Nacional a través de comunicado DPAD1076-19 del 26 de julio de 2019, responde que en efecto el señor Burgos tiene una relación laboral con ellos, solicitando a la vez se indique si sobre el funcionario existe alguna inhabilidad o decisión que afecte su servicio.

Como respuesta a este interrogante, el IDPC en comunicación del 14 de agosto de 2019 con radicado 20191100051851 informando que sobre el mismo pesa una sanción (multa convertida en salarios).

Ahora bien, la OAJ en respuesta otorgada a través del oficio 20211100151003 del 8 de octubre de 2021, señala “*Frente a la anterior consulta, no se logró obtener respuesta positiva por parte de las diferentes entidades consultadas, en el sentido de que no aparece registrado ningún bien a nombre del señor Alejandro Burgos.”*  Respuesta que no obedece a la realidad, toda vez que se evidencia que la Universidad Nacional responde positivamente frente al requerimiento efectuado por el IDPC.

* + 1. **Santiago Riveros Bolaños**

La Resolución de ejecución de la sanción se da el 18 de octubre de 2018, sobre el particular se adelantaron las siguientes gestiones:

* 12/02/2019 Primer cobro persuasivo a través de comunicación 20191100007141
* 28/03/2019 Comunicación 20191100017991 a la Universidad Industrial de Santander, indagando sobre vinculación laboral.
* 13/05/2019 Segundo cobro persuasivo, comunicación 20191100028691
* 13/05/2019 Comunicaciones a Instrumentos Públicos indagando sobre bienes inmuebles
* 24/07/2019 Se da por agotado el Cobro Persuasivo

Se evidencia un certificado de libertad y tradición que data del **9 de septiembre de 2019**, en el que se evidencia que el señor Riveros Bolaños es propietario de un inmueble en San Gil.

Al respecto al OAJ indica en oficio 20211100151003 del 8 de octubre de 2021 “…*no obstante, de acuerdo a la consulta realizada en la ciudad de Bucaramanga en la Oficina de Registro e Indumentos Públicos, se logró ubicar un bien inmueble que se encuentra a nombre del Señor Rivero Bolaños.*

*En virtud de lo anterior, la Oficina Jurídica procederá de conformidad a Proyectar el Auto por medio del cual se Libre Mandamiento de Pago y Se decreten las medidas cautelares del caso.”*

* + 1. **Patricia Rojas Otálvaro**

La ejecución de la Sanción Disciplinaria se da el 29 de marzo de 2019, llevando a cabo las siguientes actividades tendientes al cobro:

* 10/04/2019 Primer cobro persuasivo, radicado 20191100021281
* 25/06/2019 Segundo cobro persuasivo radicado 20191100040961
* 25/06/2019 Comunicaciones a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, indagando sobre bienes
* 25/06/2019 Oficio a movilidad indagando sobre vehículos
* 24/07/2019 Solicitud a la Cámara de Comercio preguntando por establecimientos de comercio.

Dentro de los documentos de cobro se evidenció un certificado de cámara de comercio expedido el 5 de agosto de 2019, en el cual la señora Patricia Rojas Otálvaro funge Gerente Suplente de la sociedad ECOURBIA S.A.S (En Liquidación).

La OAJ en respuesta a través de oficio 20211100151003 del 8 de octubre de 2021, señala “*Frente a la anterior consulta, no se logró obtener respuesta positiva por parte de las diferentes entidades consultadas, en el sentido de que no aparece registrado ningún bien a nombre de la señora Patricia Rojas Otálvaro.*

*En virtud de lo anterior, se hace una cartera de difícil cobro por cuanto no tendría bienes que embargar; sin embargo, la Oficina Jurídica procederá de conformidad a Proyectar el Auto por medio del cual se Libre Mandamiento de Pago y Se decreten las medidas cautelares del caso.”*

* + 1. **Carlos Felipe Abondano Almonacid**

El 13 de mayo de 2021 se expide la Resolución de Ejecución, encontrando que el sancionado mediante correo electrónico del 7 de agosto de 2021 indica *“La presente es para solicitar un acuerdo de pago de la suma establecida en la RESOLUCIÓN No. 000201 DE 13-05- 2021 en la cual se especifiquen plazos y requisitos para el pago.”*

El 17 de septiembre con radicado 20211100049721, la OAJ da respuesta, en la cual, entre otros asuntos se le señala “… *deberá revisar el procedimiento previsto y proceder a escoger el plazo para la facilidad de pago que más le convenga, que, en todo caso, no podrá exceder de los tres años.”*

Analizada la información aportada, se puede concluir que, si bien la entidad adelantó el cobro persuasivo en el cual halló en algunos casos, bienes y/o vinculación laboral de los sancionados, no continuó con el trámite previsto en la normatividad vigente para la recuperación de los dineros.

**Respuesta Observación:**

Mediante oficio No. 2020EE200399 del 2 de octubre de 2020, la Personería de Bogotá solicitó al IDPC, información relacionada con el trámite de cobro persuasivo de las sanciones pecuniarias impuestas, remitiendo una matriz en Excel para que fuera diligenciada.

Dicha información fue solicitada a la Oficina Asesora Jurídica y remitida a la Personería de Bogotá mediante oficio No. 20205300044061 del 9 de octubre de 2020, junto con la matriz debidamente diligenciada.

En ese momento se tuvo en cuenta que la Personería de Bogotá venía haciendo seguimiento al trámite de cobro de dichas sanciones y por lo tanto no se vio la necesidad de adelantar un trámite similar por parte de Control Disciplinario Interno y se optó por colaborar con ese ente de control; además teniendo en cuenta que la Directiva 009 de 2018, numeral 10, si bien establece un seguimiento continuo al proceso de cobro de las sanciones disciplinarias, por parte de las oficinas de control disciplinario interno, dicha norma no dispone de una periodicidad para hacerlo.

Se adjunta carpeta con el trámite adelantado a solicitud de la Personería de Bogotá, no sin antes informar que ese ente de control disciplinario ya emitió el correspondiente informe el cual remitió a este despacho para que se adelanten las actuaciones disciplinarias a que haya lugar, sin que en el mismo exponga ningún tipo de omisión, observación o recomendación para la oficina de Control Disciplinario Interno del IDPC. Se adjunta el informe de la Personería en atención a que hasta el momento no pesa sobre él ninguna reserva por cuanto el mismo aún no hace parte de ninguna actuación disciplinaría en el IDPC.

Por lo anterior, solicitamos respetuosamente a la Asesoría de Control Interno retirar la no conformidad.

**Valoración de la respuesta:**

Control Interno Disciplinario, como respuesta a la No Conformidad, aporta documentación en la cual se evidencia que, en efecto realizó seguimiento a los cobros persuasivos llevados a cabo por parte de la Oficina Asesora Jurídica, adjuntando copia de la matriz diligenciada y enviada a la Personería de Bogotá.

Teniendo en cuenta lo anterior, se retira la No Conformidad a Control Interno Disciplinario y se tendrá como una observación, ya que, es necesaria a la socialización del resultado del seguimiento a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin que se tomen las acciones correspondientes.

De igual manera, se recomienda remitir el informe generado por la Personería a la Oficina Asesora Jurídica en el que se les insista en la necesidad de continuar con el trámite correspondiente, además continuar haciendo seguimientos periódicos a las actividades llevadas a cabo por Jurídica para la ejecución de las multas.

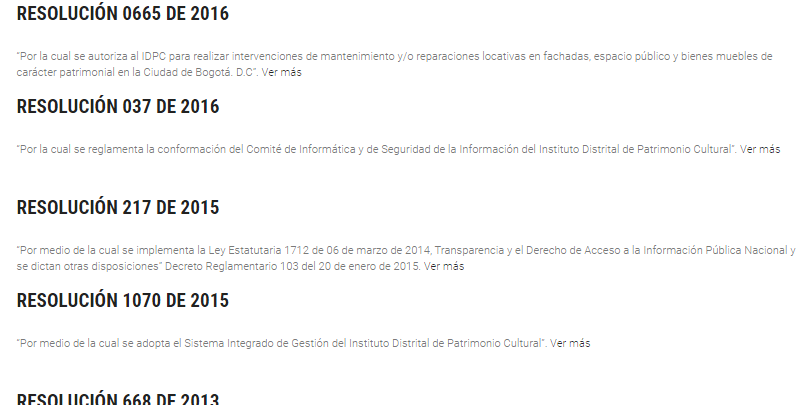
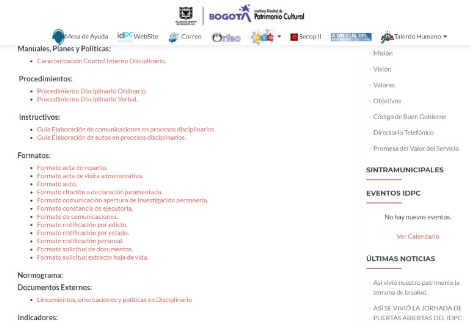
* 1. **Procedimientos y documentos del Proceso**

Control Interno Disciplinario se encuentra dispuesto dentro del Sistema Integrado de Gestión como un proceso de apoyo y cuenta con los siguientes documentos:

* Caracterización
* Procedimiento Disciplinario Ordinario
* Procedimiento Disciplinario Verbal
* [Guía Elaboración de comunicaciones en procesos disciplinarios.](http://10.20.100.31/intranet/sig/4_ProcesosEvaluacion/ControlInternoDisciplinario/2_ManualesInstructivoPlanesPropios/Guia_Elaboracion_comunicaciones_V1.pdf)
* [Guía Elaboración de autos en procesos disciplinarios.](http://10.20.100.31/intranet/sig/4_ProcesosEvaluacion/ControlInternoDisciplinario/2_ManualesInstructivoPlanesPropios/Guia_Elaboracion_de_autos_V1.pdf)
* [Formato acta de reparto.](http://10.20.100.31/intranet/sig/4_ProcesosEvaluacion/ControlInternoDisciplinario/4_Formatos/Formato_acta_de_reparto_V1.doc)
* [Formato acta de visita administrativa.](http://10.20.100.31/intranet/sig/4_ProcesosEvaluacion/ControlInternoDisciplinario/4_Formatos/Formato_actadevisita_administrativa_V1.doc)
* [Formato auto.](http://10.20.100.31/intranet/sig/4_ProcesosEvaluacion/ControlInternoDisciplinario/4_Formatos/Formato_auto_generico_V1.doc)
* [Formato citación a declaración juramentada.](http://10.20.100.31/intranet/sig/4_ProcesosEvaluacion/ControlInternoDisciplinario/4_Formatos/Formato_citacion_declaracion_juramentada_V1.docx)
* [Formato comunicación apertura de investigación personería.](http://10.20.100.31/intranet/sig/4_ProcesosEvaluacion/ControlInternoDisciplinario/4_Formatos/Formato_comunicacion_apertura_de_investigacion_V1.doc)
* [Formato constancia de ejecutoria.](http://10.20.100.31/intranet/sig/4_ProcesosEvaluacion/ControlInternoDisciplinario/4_Formatos/Formato_constancia_de_ejecutoria_V1.doc)
* [Formato de comunicaciones.](http://10.20.100.31/intranet/sig/4_ProcesosEvaluacion/ControlInternoDisciplinario/4_Formatos/Formato_de_comunicaciones_genericas_V1.docx)
* [Formato notificación por edicto.](http://10.20.100.31/intranet/sig/4_ProcesosEvaluacion/ControlInternoDisciplinario/4_Formatos/Formato_notificacion_edicto_V1.doc)
* [Formato notificación por estado.](http://10.20.100.31/intranet/sig/4_ProcesosEvaluacion/ControlInternoDisciplinario/4_Formatos/Formato_notificacion_estado_V1.doc)
* [Formato notificación personal.](http://10.20.100.31/intranet/sig/4_ProcesosEvaluacion/ControlInternoDisciplinario/4_Formatos/Formato_notificacion_personal_V1.doc)
* [Formato solicitud de documentos.](http://10.20.100.31/intranet/sig/4_ProcesosEvaluacion/ControlInternoDisciplinario/4_Formatos/Formato_solicitud_documentos_V1.doc)
* [Formato solicitud extracto hoja de vida](http://10.20.100.31/intranet/sig/4_ProcesosEvaluacion/ControlInternoDisciplinario/4_Formatos/Formato_solicitud_extracto_hV_V1.doc)
* [Lineamientos, orientaciones y políticas en Disciplinario](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=82641)

Una vez revisados los documentos se tiene que, por tratarse de un proceso regido bajo normas legalmente constituidas, para el caso concreto Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, estos deben obedecer a los criterios allí estipulados, por tanto, solo se hacen algunas recomendaciones, las cuales podrán ser adoptadas por el proceso conforme a sus consideraciones.

* + 1. **Procedimiento Disciplinario Ordinario: V02 17/09/2019**
* Es importante que, dentro de los procedimientos señalados, se indiquen los términos para algunas actividades, esto es, establecer cuánto tiempo se tiene para adelantar la indagación, la investigación, la calificación, algunos recursos, entre otros, lo que sin duda facilitaría la consulta por parte de cualquier usuario. Nótese que para las pruebas, recurso de apelación, traslado, estudio de alegatos, sí se señalan los días que se requieren para tomar decisiones. También puede citarse el artículo que sustenta cada actuación.
* Determinar con cuánto tiempo cuenta el operador disciplinario para remitir a segunda instancia los recursos y a través de qué medio lo debe hacer, bien sea, a través de ORFEO y/o correo electrónico.
  + 1. **Procedimiento Disciplinario Verbal: V02 17/09/2019**
* Hacer uso de este procedimiento en aquellos casos contemplados en la Ley 734 de 2002, esto teniendo en cuenta que ningún proceso se ha adelantado por este medio.
  + 1. **Guía para la elaboración de Autos: V01 25/09/2019**
* Dentro de la guía se cita la Resolución interna 355 del 18 de septiembre de 2008, sin embargo, la misma no se evidencia cargada dentro del normograma de la entidad.



* + 1. **Formatos:**

Con respecto a los formatos, se invita al Proceso para que evalúe la posibilidad adoptar la firma electrónica de todos los documentos que se generan, atendiendo lo preceptuado en la Resolución 517 del 30 de octubre de 2020 y Decreto 2364 de 2012.

**Respuesta Observación:**

Para finalizar, es oportuno manifestar a la Asesoría de Control Interno que ya los decisiones y demás documentos que se generan dentro de las actividades y funciones propias de la oficina de Control Disciplinario Interno cuentan con firma electrónica y que las oportunidades de mejor y las recomendaciones expuestas en el Informe Preliminar de la Auditoría serán tenidas en cuenta para que el proceso sea cada día

**Valoración de la respuesta:**

Teniendo en cuenta que los documentos ya cuentan con la firma electrónica, se retira la oportunidad de mejora en tal sentido, a la vez que se agradece con la disposición de tener en cuenta las recomendaciones allí formuladas.

* 1. **Aspectos no evaluados**

Es importante mencionar que la Auditoría solicitó otra información previendo el análisis de la misma, sin embargo, conforme la respuesta otorgada por el Proceso, se deja constancia del por qué no fue objeto de valoración:

1. P/ De ser posible, asignar clave de consulta en el Sistema de Información de Procesos Disciplinarios (SID) para verificar los procesos que ya no tienen reserva.

R/ No es posible asignar clave de consulta en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital “SID”, por cuanto dicha facultad esta en cabeza de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios y para el caso del IDPC se cuenta solo con un usuario para todos los roles que da acceso a los procesos tanto terminados como activos, estos últimos la mayoría con reserva.

1. P/-Cuántos de estos procesos se iniciaron por procedimiento ordinario y cuántos verbales, señalando el número de expediente para cada uno.

-Número de inhibitorios indicando fecha y a qué radicado corresponde

-Número de revocatorias tanto de fallos absolutorios como de sancionatorios, señalando fecha y expediente.

R/ -En el lapso de tiempo de alcance de la auditoria, no se han adelantado

procedimientos verbales.

-En el lapso de tiempo de alcance de la auditoria, no se han presentado revocatorias

-En el lapso de tiempo de alcance de la auditoria, no se han presentado inhibitorios.

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIPCIÓN HALLAZGOS** |

| **3.1 FORTALEZAS - CONFORMIDADES - CUMPLIMIENTOS** | |
| --- | --- |
| **No.** | **Descripción Fortaleza** |
| 1 | Diligencia en el trámite de los procesos disciplinarios |
| 2 | Observancia en los términos procesales |
| 3 | Actuaciones encaminadas a corregir yerros de anteriores años, permitiendo encaminar y finalizar los procesos en término |
| 4 | Entrega de información de manera oportuna |
| 5 | Excelente disposición por parte de la encargada de sustanciar los procesos disciplinarios. |
| 6 | Se tiene muy bien documentadas todas las actividades a realizar por parte del proceso, incluso se cuenta con guías para realizar cada acción. |

| **3.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA** | |
| --- | --- |
| **No.** | **Descripción Oportunidad de Mejora** |
| 1 | Identificar exactamente la fecha de la ocurrencia de los hechos para evitar caducidades |
| 2 | Al escanear los procesos, procurar no cargar piezas procesales tachadas y repetidas. |
| 3 | La normatividad aplicable al proceso no se observa cargada en el normograma de la entidad, a excepción de las Resoluciones de interrupciones de términos por motivos de pandemia. |
| 4 | Dentro del documento procedimiento ordinario no se contempla todos los términos sustanciales y/o artículos aplicables según el caso. |

| **3.3 OBSERVACIONES - CUMPLIMIENTOS PARCIALES** | |
| --- | --- |
| **No.** | **Descripción Observación** |
| 1 | En los expedientes 007 y 009 de 2015 se evidenciaron varios folios repetidos, en especial las resoluciones expedidas para la interrupción de términos durante la pandemia. |
| 2 | Si bien se evidencia la generación de un seguimiento por parte del área de Control Disciplinario a la Oficina Asesora Jurídica en cuanto a la ejecución de los cobros correspondientes a las multas, es necesaria a la socialización del resultado del seguimiento a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin que se tomen las acciones correspondientes. De igual manera, se recomienda remitir el informe generado por la Personería en el que se les insista en la necesidad de continuar con el trámite correspondiente, además continuar haciendo seguimientos periódicos a las actividades llevadas a cabo por Jurídica para la ejecución de las multas. |

| **3.4 NO CONFORMIDADES - INCUMPLIMIENTOS** | | |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Requisito** | **Descripción No Conformidad** |
| 1 | **Numerales 5, 6 y 7 Directiva Distrital 009 de 2018.**  **Capítulo III Decreto Distrital 289 de 2021** | Inobservancia por parte de la Oficina Asesora Jurídica a lo preceptuado en los numerales 5, 6 y 7 de la Directiva 009 de 2018 y Capítulo III del Decreto Distrital 289 de 2021, con relación a los cobros de las sanciones pecuniarias a los señores Javier Alejandro Burgos Bernal, Santiago Riveros Bolaños y Patricia Rojas Otálvaro, ya que si bien la entidad adelantó el cobro persuasivo en el cual halló en algunos casos, bienes y/o vinculación laboral de los sancionados, no continuó con el trámite previsto en la normatividad vigente para la recuperación de los dineros. |

| 1. **CONCLUSIONES DE AUDITORIA** |
| --- |
| El Proceso viene cumpliendo con los términos establecidos por Ley para el trámite Disciplinario, situación que puede ser observada en los expedientes objeto de muestra de auditoría al no evidenciarse caducidades y/o prescripciones, lo que sin duda demuestra una adecuada apropiación y diligente sustanciación de los mismos.  Si bien se hacen algunas recomendaciones y observaciones, estas no representan ninguna violación normativa y/o procedimiental, se realizan como propuestas de mejora para que el Proceso evalúe su conveniencia o no.  Ahora bien, en lo que respecta a las no conformidades, estas se presentan de un lado i) por ausencia de seguimiento a las sanciones impuestas que, si bien su ejecución depende de otra área es necesario que se garantice el cumplimiento de las mismas y ii) por el inefectivo cobro persuasivo a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.  Con respecto a estas no conformidades, se deberá adelantar conjuntamente un Plan de Mejoramiento encaminado a realizar una ejecución y seguimiento a las sanciones objeto de fallo. |

| 1. **RECOMENDACIONES** |
| --- |
| 1. Revisar aquellos procesos que no fueron objeto de revisión en esta auditoría e identificar si alguno de ellos fue archivado por caducidad y/o prescripción, y de ser así, adoptar las medidas necesarias conforme a la normatividad vigente. 2. Continuar cumpliendo con los términos legales previstos en la Ley 3. Evitar caducidades y/o prescripciones dentro de la sustanciación de los procesos 4. Verificar que los expedientes no contengan folios repetidos ni tachado para facilidad del estudio de los mismos. 5. Controlar que las pruebas que se tienen en cuenta al momento del cierre de la indagación y/o investigación se hayan recolectado dentro de los términos según el caso. 6. Efectuar seguimiento periódico a la ejecución de las sanciones disciplinarias conforme lo estipulado en la Directiva 009 de 2018, de igual manera socializar los resultados del mismo a la Oficina Asesora Jurídica. 7. Atender las disposiciones normativas relacionadas con los cobros persuasivos y coactivos que permitan garantizar el pago de las sanciones impuestas. 8. Cargar la normatividad al normograma de la entidad 9. Evaluar la modificación de los procedimientos asignándole términos y/o artículo aplicable a cada actividad. 10. Adelantar plan de mejoramiento conforme a las No Conformidades evidenciadas. |

Este documento corresponde a los resultados del Informe, cuya versión preliminar fue presentada mediante acta de fecha 09-11-2021 con el Líder del Proceso Juan Fernando Acosta Mirkow, Subdirector de Gestión Corporativa y Responsable Operativo Irma Castañeda Ramírez, Profesional Contratista de Control Interno Disciplinario, así mismo, se atienden las observaciones presentadas al mismo dentro de las fechas definidas para tal fin.