
 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha: Febrero 2022</b>
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b> 23	<b>Mes:</b> Noviembre	<b>Año:</b> 2022
-------------------------------------	----------------	-----------------------	------------------

<b>Macroproceso:</b>	Procesos de Evaluación y Control.
<b>Proceso:</b>	Control y Evaluación - Control Disciplinario Interno
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	<b>GUSTAVO ADOLFO DAVILA LUNA</b> Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario.
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Realizar seguimiento, control y cumplimiento de los diferentes procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta, confirmando que se encuentran documentados, actualizados e implementados de conformidad con la normatividad vigente y aplicable a cada procedimiento revisión del procedimiento interno.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta – Oficina de Control Interno Disciplinario. Seguimiento al control de documentos, aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) revisión TRD, Gestión de Calidad, Procesos y procedimientos, Implementación de Orfeo, Plan de Acción, Archivo y correspondencia, PQRSDf, MIPG.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	La documentación generada y establecida por la Alcaldía. Los requisitos legales aplicables para el cumplimiento de la Misión de la Alcaldía.
<b>Metodología:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planeación de la Auditoría: Se revisa la normatividad aplicable y se elaborada la lista de verificación para evaluar el proceso de la Oficina de Control Interno Disciplinario.</li> <li>✓ Envío de comunicaciones a la Oficina de Control Interno Disciplinario</li> <li>✓ Ejecución de la Auditoría. Reunión de entrevista con el auditado y aplicación de la Lista de Verificación en las instalaciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario.</li> <li>✓ Revisión de Documentos:</li> <li>✓ Caracterización del Subproceso.</li> <li>✓ Plan de acción.</li> <li>✓ Plan anticorrupción y de atención al ciudadano</li> <li>✓ MIPG.</li> <li>✓ Plan de seguridad y privacidad de la información</li> <li>✓ Evidencias de procesos y procedimientos del Subproceso.</li> <li>✓ Implementación Tablas de Retención Documental (TRD)</li> <li>✓ Proceso de gestión documental del subproceso.</li> </ul>

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha:</b> Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisión del archivo de gestión del subproceso.</li> <li>✓ Gestión de Calidad.</li> <li>✓ Mapa de riesgos.</li> <li>✓ PQRSDF.</li> <li>✓ Implementación de ORFEO.</li> <li>✓ Validación evidencias aportadas por el Auditado.</li> <li>✓ Consolidación del Informe de Auditoría.</li> </ul>
--	--

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	12	Mes	10	Año	2022	Desde	20/10/2022	Hasta	28/10/2022	Día	29	Mes	11	Año	2022

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
	Freddy Alfonso Martínez Martínez	Freddy Alfonso Martínez Martínez
<b>EQUIPO AUDITOR</b>		
Oscar Alejandro Tobar Contreras	Camilo Ernesto Gil Rojas	Juddanny Scarlett Valero Delgado

## RESUMEN EJECUTIVO

### ❖ PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS DETALLADOS:

El proceso auditor inicia con el envío de la carta de compromiso con Radicado No 2022100200196993, de fecha 5 de octubre de 2022, dirigida al Líder del subproceso el Dr. Gustavo Adolfo Dávila Luna.

El día 10 de octubre de 2022, se envía memorando de auditoria No. 041/ 2022 con Radicado No. 2022100200202403, Informando y presentando al equipo auditor asignado para ejecutar la auditoría, así mismo se informa la fecha, lugar y hora de instalación de la Auditoría Interna al Subproceso Control Disciplinario Interno.

El 12 de octubre de 2022, siendo las 09:00 a.m., se da inicio a la instalación del proceso Auditor con la participación del equipo auditor en cabeza del Dr. Freddy Alfonso Martínez Martínez, Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión y los auditores Juddanny Scarlett Valero Delgado, Oscar Alejandro Tobar Contreras, Camilo Ernesto Gil Rojas. De parte del subproceso a auditar participan el Dr. Gustavo Adolfo Dávila Luna, Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario, Lisbeth Carolina Ramírez Corzo, secretaria, Laine Stella Espinel Omaña, auxiliar administrativo, Liliana Lizcano Martínez, profesional universitario, José Manuel Hernández Herrera contratista.

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p><b>Versión: 2</b></p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Fecha:</b> Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

El día 19 de octubre de 2022, se solicitó información a la Oficina de Control Interno Disciplinario. mediante radicado No.2022100200211423.

Mediante memorando No. 044 del 20 de octubre de 2022, con radicado No.2022100200213143, se comunica el inicio de la etapa de ejecución de la auditoria para el 21 de octubre de 2022.

Durante los días 21, 25 Y 26 de octubre de 2022, se realizaron visitas y entrevistas personalizadas, con el fin de recopilar información y de aplicar la lista de verificación al personal asignado en cada uno de los temas a auditar, de estas visitas realizadas se elaboraron los documentos actas de visitas, en las cuales se plasmaba como compromiso el envío de las evidencias correspondientes de cada tema tratado. Durante el desarrollo de la auditoria se contó con la participación de los siguientes funcionarios de planta y contratistas pertenecientes a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

GUSTAVO ADOLFO DAVILA LUNA  
LISBETH CAROLINA RAMIREZ CORZO  
LAINE STELLA ESPINEL OMAÑA.  
LILIANA LIZCANO MARTINEZ  
MAYRA LEONOR ESCALANTE JIMENEZ  
MARTA CECILIA RAMIREZ GOMEZ  
JOSE MANUEL HERNANDEZ HERRERA.


Mediante radicado interno No.2022100300216873, de fecha 24 de octubre de 2022, en atención al radicado No.2022100200211423, se recibe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, relación en Excel de las quejas, indagaciones previas e investigaciones disciplinarias que contiene lo siguiente: número de proceso, nombre, fecha de apertura y estado actual del proceso.

Con radicado No.2022100300220313, de fecha 26 de octubre de 2022, se recibe soportes con relación al Acta No.1 del 21 de octubre de 2022, en los temas de gestión de calidad y plan de acción, PQRSDF, Orfeo, MIPG.

Se reciben evidencias correspondientes al Acta No.2 del 25 de octubre de 2022, mediante radicado interno No.2022100300222793, del 28 de octubre de 2022, en los temas de TRD y Archivo y correspondencia.

Con radicado No.2022100300224503, del 31 de octubre de 2022, se reciben evidencias correspondientes al Acta No.03 de fecha 26 de octubre de 2022, en los temas de Procesos y procedimientos.

Durante los días 24 al 31 de octubre de 2022, la Oficina de Control interno Disciplinario hizo llegar por medio de comunicaciones a través del sistema de gestión documental Orfeo y correo institucional a la oficina de control interno de gestión, las evidencias solicitadas en las visitas de campo realizadas, dando cumplimiento a lo pactado y firmado en las actas de visita.

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha: Febrero 2022</b>
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

## PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORIA/ RECOMENDACIONES

El equipo Auditor dando cumplimiento a la carta de compromiso con Radicado No. 2022100200196993, de fecha 5 de octubre de 2022, dirigida al Líder del subproceso el Dr. Gustavo Adolfo Dávila Luna., radicada por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, Se realizó entrevista y aplicación de la lista de verificación con una serie de preguntas que permitieron la ejecución del proceso auditor y de conformidad con el cronograma establecido, en la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

### GESTIÓN DE CALIDAD

- La oficina de control interno disciplinario conoce la misión, visión, las políticas y objetivos de la entidad.

De lo anterior manifiesta el auditado que han realizado socializaciones para dar a conocer los temas con todo el personal adscrito a la oficina de control interno disciplinario.

- Las personas que participan en la realización de las actividades de su subproceso son todos los que forman parte de la oficina de control interno disciplinario, contando con el siguiente personal:

- El jefe de oficina de control interno disciplinario
- Personal de planta de carrera administrativa y provisionales en vacancia definitiva (5)
- Contratistas - orden de prestación de servicios (7)

Lo evidencia con cuadro de Excel detallado con el personal adscrito a la dependencia.

### Personal de Planta

ITEM	NOMBRE COMPLETO	NIVEL	CARGO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL ESTUDIO	TÉCNICO	TÍTULO OBTENIDO PROFESIONAL
1	MARTA CECILIA RAMIREZ GOMEZ	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	PROFESIONAL	NO	ABOGADO
2	LILIANA LIZCANO MARTINEZ	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	PROFESIONAL	NO	ABOGADA
3	MAYRA LEONOR ESCALANTE JIMENEZ	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	PROFESIONAL	NO	ABOGADO
4	LISBETH CAROLINA RAMIREZ CORZO	ASISTENCIAL	SECRETARIA	440	06	TECNÓLOGO	TECNÓLOGO REGENCIA EN FARMACIA TÉCNICO ADMINISTRACIÓN BANCARIA E INFORMÁTICA	NO
5	LAINESTELLA ESPINEL OMAÑA	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	TECNÓLOGO	TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Cúcuta 13/12/1990	NO

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha: Febrero 2022</b>
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

## Personal Contratista

ITEM	APELLIDOS NOMBRES	NIVEL ESTUDIO	TITULO OBTENIDO PROFESIONAL	CARGO	NUMERO DE CONTRATO
1	PAULA JULIANA AVENDAÑO CARRILLO	PROFESIONAL	ABOGADO	CONTRATISTA	471
2	MARIA KARINA NAVARRO NAVARRO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ABOGADO	CONTRATISTA	195
3	OLGA LUCIA CUELLA ARARAT	PROFESIONAL	ABOGADO	CONTRATISTA	1611
4	DIEGO GIOVANNY LARA OLIVEROS	PROFESIONAL	ABOGADO	CONTRATISTA	186
5	ALVARO DAVID BUCHELI SANCHEZ	PROFESIONAL	ABOGADO	CONTRATISTA	184
6	RONALD JESUS SANABRIA VILLAMIZAR	PROFESIONAL	ABOGADO	CONTRATISTA	3191
7	JOSE MANUEL HERNANDEZ HERRERA	BACHILLER TÉCNICO	-	CONTRATISTA	191


- Para la realización de las actividades del subproceso cuentan con recursos tecnológicos y de papelería.
- Se consulto al auditado que entradas, de que proveedores las recibe y que salidas o productos se generan para la realización del subproceso, responde:

ENTRADAS	SALIDAS
- Ciudadanos	- Auto de indagación previa
- Entes gubernamentales	- Auto de investigación disciplinaria
- Funcionarios de la alcaldía	- Auto de archivo
- Queja verbal o escrita	- Auto de pliego de cargos

- Los indicadores que permiten hacer seguimiento al subproceso son los que se han relacionan en el plan de acción publicado en la página web de la entidad. Una vez confrontada la evidencia, se constatan los indicadores en el plan de acción aportado.
- A la dependencia se le realizó la auditoría del año 2021, por parte de la oficina de control interno de gestión. Se confronta como evidencia el plan de mejoramiento suscrito de la oficina de control interno disciplinario con la oficina de control interno de gestión de la vigencia 2021.

La oficina de control interno disciplinario ha realizado acciones correctivas de acuerdo a la auditoría del año 2021 y al plan de mejoramiento suscrito con la oficina de control interno de gestión, todos los hallazgos fueron subsanados y se cumplieron según lo estipulado.

- Como acciones preventivas emplean las circulares. Se constata como evidencia circular número 08 del 26 de agosto de 2022, dirigida a los funcionarios de la oficina de control interno disciplinario y su asunto es termino de procesos disciplinarios.

 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p><b>Versión: 2</b></p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Fecha: Febrero 2022</b></p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

El jefe de oficina de control interno disciplinario ha indicado las diferentes directrices para el normal desempeño de la oficina. Lo evidencian con acta de reunión del 13 de octubre de 2022 con todo el personal adscrito a la oficina de control interno disciplinario con el siguiente orden del día:

1. Revisión de quejas y expedientes (evaluar y dar apertura a las quejas que se tienen asignadas)
2. Revisión de respuestas en los correos, foliación y archivo de documentos dentro del expediente.
3. Cumplimiento de términos
4. Proceso de entrega de autos para revisión y firma.


- Aunado a lo anterior, se observó en el acta de reunión que el subproceso auditado, no lleva el número consecutivo de las actas y no está usando el formato correcto de acta de reuniones aprobado con Código PE-02-02-F3, Versión 3 de fecha 03 de agosto de 2022. (Formatos Transversales de la Entidad).
- Para el desempeño de sus funciones trabajan con los formatos aprobados por el departamento administrativo de planeación municipal, de los cuales anexan evidencia de los formatos para los diferentes tipos de autos, comunicaciones, traslados, citaciones y remisiones.

## PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- Los auditados manifiestan no tener planes de mejoramiento vigentes con ningún ente de control.
- Se consultó al auditado, si el Subproceso tiene Manual de Procesos y Procedimientos (caracterización) actualizados, ante lo cual, una vez revisada la evidencia enviada por la auditada, se comprobó que está aprobada parcialmente la caracterización del año 2022, en un borrador definitivo y a la espera que en el transcurso del mes de noviembre el comité institucional de gestión y desempeño, de la aprobación definitiva.

La oficina de control interno disciplinario manifiesta que, la caracterización 1 de fecha 21 de junio de 2022 del Subproceso, está en proceso de actualización, a la espera que el departamento administrativo de planeación de la aprobación definitiva.


- Se continua aplicando la lista de chequeo a la auditada y se indaga, qué procesos y procedimientos se encuentran en proceso de actualización con el DAPM a lo cual manifiesta que, el registro de aprobación documental, porque el nombre del proceso es procedimiento para etapa de instrucción para el proceso disciplinario, el cual una vez consultada la evidencia

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

enviada por la auditada se constató que el día 17 de octubre del presente año, mediante correo electrónico se hizo él envío al departamento administrativo de planeación de los formatos, a la espera que se reúna el comité y autorice su aplicación.

- Así mismo manifiesta la auditada que, Se ha socializado la caracterización o Manual de Procesos y procedimientos con todo el personal de planta y contratistas y están al tanto que se hicieron nuevos formatos, se está a la espera que sean aprobados por el departamento administrativo de planeación en el ya mencionado comité.
- Se indagó si el líder del subproceso hace la inducción y reinducción al personal adscrito, a lo que aducen que, si se hizo la inducción y reinducción al personal adscrito por parte del líder del subproceso, se realizó verificación de la evidencia enviada por la auditada y se corrobora mediante acta de reunión de fecha 13 de octubre del año 2022.
- Continuando con la aplicación de la lista de verificación se indaga a la auditada si cuenta el Subproceso de control disciplinario interno con el normograma documentado y actualizado, a lo que refieren que, el normograma de la oficina de control interno disciplinario es la ley 1952 de 2019 modificada por la 2094 de 2021, se subió al drive que envía el departamento administrativo de planeación municipal con el fin que sea lo agregado al normograma de la alcaldía de Cúcuta, así mismo anexan la circular 054 del 29 de noviembre del 2021, la cual hace referencia a la solicitud de información y soportes para la construcción del normograma de la alcaldía de san José de Cúcuta
- Manifestó la auditada que, para realizar las actividades del subproceso cuenta con recursos económicos, físicos y tecnológicos como son, papelería, talento humano, equipos de oficina, infraestructura, así mismo la auditada manifiesta que la oficina de control interno disciplinario no participa en ningún tipo de comité.
- Se consulto sobre el procedimiento para la expedición de la certificación de investigaciones disciplinarias de los servidores públicos municipales, manifiesta el subproceso auditado que esta certificación es para los docentes que van a subir por escalafón o por traslado, el docente radica la solicitud mediante oficio dirigido al jefe de la oficina indicando que requiere el certificado de antecedentes disciplinarios, anexando copia de la cédula por ambas caras, estampilla para certificación y correo electrónico al cual le será enviada la certificación y se radica por Orfeo, al verificar la base de datos interna de la oficina y corroborar que no presenta algún tipo de sanción se procede a realizar la certificación y se envía al correo informado por el solicitante, se cuenta en la cartelera informativa los requisitos para la solicitud.

El auditado relaciona las certificaciones de antecedentes disciplinarios desde el 17 de enero de 2022 hasta el 25 de octubre de 2022., donde verificada la información suministrada se observó que a la fecha se han realizado 37 certificaciones de investigaciones disciplinarias de los servidores públicos municipales.

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha:</b> Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

## INDAGACION PREVIA E INVESTIGACION DISCIPLINARIA.

- Conforme al alcance de la auditoría en la gestión del subproceso Control Disciplinario Interno, se tiene especial observancia del Código General Disciplinario aplicable para cada espacio de tiempo, esto es, Ley 734 de 2002 hasta el 28 de marzo de 2022 y el código vigente, Ley 1952 de 2019 modificado por la Ley 2094 de 2021, frente a las competencias del proceso en materia disciplinaria y las acciones para su implementación en la separación de funciones en las etapas de instrucción y juzgamiento, asumidas por dependencias diferentes e independientes entre sí al interior de la Administración Municipal.
- En cumplimiento a lo dispuesto por el nuevo Código General Disciplinario se expidió el Decreto Municipal No. 0203 del 17 de agosto de 2022, por medio del cual se adiciona y modifica el manual de funciones y competencias laborales de la Alcaldía de San José de Cúcuta, disponiendo la etapa de instrucción en la Oficina de Control Interno Disciplinario y la etapa de juzgamiento en primera instancia en la Oficina Asesora Jurídica.
- La oficina de control interno disciplinario cuenta con formatos para el diligenciamiento de las indagaciones previas, los cuales están aprobados., El auditado anexo como evidencia formato de indagación previa versión 1 de junio de 2011.
- Se indagó sobre los criterios que se emplean para el reparto de los diferentes procesos que llegan a la oficina de control interno disciplinario, a lo cual refiere, que para realizar el reparto de los diferentes procesos que llegan a la dependencia, inicialmente el jefe de oficina recibe un listado de los procesos, se hace el reparto de quejas y se hace por orden de llegada de la queja para que todo sea equitativo y en orden de profesionales.


 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 1</b>
	<b>PLANILLA DE RÉPARTO DE EXPEDIENTES</b>	<b>FECHA:</b> Junio 2011
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACION SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	<b>Subproceso:</b>

### PLANILLA DE REPARTO No.190


En San José de Cúcuta a los Dieciocho (18) días del mes de Octubre de dos mil veintidós (2022), siendo las 10:00 de la mañana se reunieron el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de San José de Cúcuta y la Doctora **KARINA NAVARRO NAVARRO**, Abogada Contratista de la oficina de Control Interno Disciplinario con el fin de realizar la respectiva entrega de los procesos, a continuación, se relacionan:

RADICADO	QUEJOSO Y/O INFORMANTE	IMPLICADO	OBSERVACIONES
QUEJA No.147-2022	PAOLA RIAÑO AYALA	FUNCIONARIOS POR DETERMINAR SUBSECRETARIA DE RENTAS E IMPUESTOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL	DILIGENCIAS PREVIAS. CUADERNO ORIGINAL CON TRES (3) FOLIOS



 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

- Referente a Cuáles son los medios de notificación implementados por la oficina de control interno Disciplinario, indica el auditado que los medios de notificación implementados son: La notificación personal, electrónica, por edicto y por estado. Se corrobora la evidencia comprobando los tipos de notificaciones que realiza la dependencia.
- se indagó cuál es el procedimiento en relación con las notificaciones personales, electrónicas, edicto y por estado, el subproceso auditado refiere lo siguiente:
  - La notificación personal**, se realiza un oficio en el cual se comunica al implicado que debe asistir a la oficina para la notificación de un auto, o que puede solicitar la misma mediante correo electrónico, si el implicado se presenta a la oficina se solicita la cédula para verificación se procede al diligenciamiento para la notificación personal con los datos básicos del proceso indicando que se hará entrega del auto físico del auto notificado, la cual es firmada por el implicado, la secretaría de la oficina en original y 2 copias de las cuales 2 son para la oficina y una se le entrega al notificado junto con el auto.
  - La notificación electrónica**, el implicado debe solicitarla al correo de la oficina y como respuesta a esa solicitud se envía digitalizado el auto a notificar, al no presentarse el implicado en el tiempo indicado y no solicitar por correo electrónico la notificación se procede a realizar la fijación del edicto.
  - La notificación por edicto** se elabora y se envía mediante la plataforma intranet mesa de ayuda en la cual indicamos los días y horario en que debe fijarse en la cartelera electrónica fijada en el primer piso del palacio municipal.
  - La notificación por estado**, se utiliza para los cierres de investigación disciplinaria, se hace la comunicación al implicado donde se le dice que dentro de los 3 días hábiles al recibo de la comunicación a efectos de surtir la comunicación si en los 3 días no se presenta se les da 5 días más , vencidos estos días se le hace la notificación por estado la cual es por 1 día, se fija a las 7am y se desfija a las 6 pm, se hace la notificación por estado y se fija en cartelera , después se hace una constancia secretarial donde se dice que se notificaron los datos básicos del proceso , después del estado se cuentan 10 días hábiles para que ellos presenten los alegatos precalificatorios a la evaluación de la investigación de acuerdo al artículo 220 de 1952 de 2019 modificado por la 2094 de 2021 , también se hace una constancia secretarial donde consta la fecha en que se comunicó al implicado y el término para presentar los alegatos precalificatorios , si presenta o no presenta los alegatos precalificatorios se hace una constancia secretarial.
- Consultado cual es el procedimiento realizado en la entrega y devolución de los expedientes al profesional comisionado para dar inicio al proceso, informa el auditado que se realiza por medio de las planillas de reparto. El auditado anexo como evidencia planilla de reparto de expediente versión 02 de 2022.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Fecha: Febrero 2022</b>
<b>GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</b>	<b>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

- Se aplicó la lista de verificación al auditado con relación a cuántos procesos han sido fallados con auto de archivo definitivo en la vigencia 2022. El auditado indica que 99 procesos han sido fallados con auto de archivo definitivo en la vigencia 2022.
- Consultado al auditado que formato utiliza la oficina de Control Interno Disciplinario para la recepción de quejas verbales, el auditado refiere que cuenta con un formato establecido y con un modelo de formato de queja verbal pendiente por aprobación del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

Verificada la evidencia adjunta por el auditado se pudo constatar que actualmente se trabaja en un formato que no cuenta con el encabezado donde se establezca: escudo del Municipio, tipo de formato, código, versión 01, fecha y número de página, Así mismo, se pudo observar que se cuenta con un modelo de formato de queja verbal pendiente por aprobación DAPM.

Queja rendida por XXXX, identificado con la cédula de ciudadanía N° XXXX expedida en XXXX, quien registra dirección XXXX, teléfono: XXXX, correo electrónico: XXXX.

En San José de Cúcuta, a los XXXX días (X) del mes de XXXX del año 20XX, siendo las X:XX X.m., se hizo presente en el despacho de la Oficina de Control Interno Disciplinario, XXXX, identificado con la cédula de ciudadanía N° XXXX expedida en XXXX, y manifestó lo siguiente: XXXX.

No siendo otro el motivo de esta diligencia se firma por quienes intervinieron en ella, a las XXXX X.m.

XXXX  
C.C. N° XXXX expedida en XXXX

XXXX  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO  
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
Archivado en: 1000.49.36

*Formato actual.*

	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Código: P-0001-P-010
	QUEJA	Fecha: 2022/02/01
Página: 2 de 2		
<b>ELABORADO:</b>		
<b>DELEGADO:</b>		
<b>IMPULSADO:</b>		
<b>CARGO:</b>		
<b>ENTIDAD:</b>		
<b>FECHA HECHOS:</b>		
<b>ASUNTO:</b>	DOCUMENTO DE QUEJA	

San José de Cúcuta, a los 02 días del mes de XX del año dos mil XX, siendo las X:XX X.m., en las dependencias de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de San José de Cúcuta, se hizo presente el señor(a) XXX, identificado con la cédula de ciudadanía N° XXX exp. en XXX, quien registra dirección: XXX, teléfono de contacto: XXX y correo electrónico: XXX, con el fin de presentar queja bajo la gravedad del juramento.

En tal virtud el suscrito funcionario le tomó el juramento de rigor previa las imprecisiones del artículo 33 de la Constitución Política: "Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil"; lo dispuesto en el artículo 463 del Código Penal "Falso Testimonio. El que en actuación Judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, false o la verdad o la culpabilidad o perjuramiento, incurrió en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años"; y el artículo 240 de la ley 1922 de 2015, modificada por la ley 2054 de 2021 sobre las quejas falsas o temerarias, que indica una vez advertida y reconocida la falsedad o temeridad en cualquier etapa del proceso generará responsabilidad patrimonial en contra del denunciante o querrelante en quienes enjuicio ante las autoridades judiciales competentes y se le podrá imponer una multa hasta de 300 salarios básicos mínimos legales vigentes.

Surtido lo anterior, se procede a tomarle el juramento de rigor, de conformidad con lo indicado; por cosa generalizada decir la verdad en lo que va a declarar.

**CONTESTO:** Si juró.

Interrogado sobre sus condiciones civiles y generales de ley. Manifestó: Me llamo e identifico tal y como queda escrito al inicio de la presente diligencia, de XX años, de estado civil XX, de profesión u oficio XX.

**PREGUNTADO:** Sírvase decir el nombre, cargo y dependencia en la que labora el funcionario contra quien dirige su queja.

**CONTESTO:** si.

**PREGUNTADO:** Sírvase decir el motivo de su queja.


**CONTESTO:** si.

*Formato enviado para aprobación DAPM*

- En lo referente si existe una base de datos digital donde reposen los expedientes con el fin de realizar consulta, manifiesta el auditado que si llevan un registro de la información contenida en el proceso como lo es el nombre del profesional a cargo, número de proceso, número de queja, cargo del implicado, entidad informante, asunto, fecha de la queja, fecha de los hechos, fecha de indagación previa, fecha de investigación disciplinaria, actuaciones.

Confrontada la respuesta dada por el auditado y la evidencia adjunta se pudo constatar que si se cuenta con una base de datos digital donde se puede obtener información de los expedientes del estado actual y las actuaciones realizadas.

- En relación a qué trámite les da la Oficina de Control Interno disciplinario a los recursos presentados, manifiesta el subproceso auditado que se hace el control de término por parte de secretaria y se expide una constancia secretarial en la que se indica la fecha de recibido del recurso quien lo interpone los folios del recurso y si el mismo fue interpuesto oportunamente o de forma extemporánea, el recurso se incorpora al expediente junto con la constancia, pasa al

 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

abogado instructor y el proyecta el auto que concede o niega el recurso según corresponda, posteriormente se remite el Expediente para que continúe el trámite de segunda instancia al despacho del Alcalde, informando a quien interpuso el recurso para su conocimiento.

Confrontada la respuesta dada por el subproceso auditado si corresponde al trámite que se les da a los recursos presentados, como se pudo constatar en la evidencia suministrada.


- En cuanto a cuál es el trámite implementado para atender las quejas que se presentan mediante anónimo, informa el subproceso auditado que se radican, se hace una publicación en la cartelera, pasa a reparto a un abogado instructor para que evalúe la queja y si esta ofrece elementos serios proyecte la decisión sobre el inicio de la acción disciplinaria o se proyecte el auto inhibitorio. Constatada la respuesta con las evidencias adjuntas por el subproceso auditado.
- En lo referente a cuántos procesos ha solicitado la procuraduría y personería para continuar con la investigación Disciplinaria durante la vigencia 2022, manifiesta el auditado que se han remitido 18 a la procuraduría y 3 a la Personería Municipal.
- Preguntado al subproceso auditado cuántos procesos disciplinarios han sido remitidos a la Oficina Asesora Jurídica para continuar con la etapa de juzgamiento, indica el auditado que, se han enviado dieciocho (18) procesos disciplinarios a la Oficina Asesora, los cuales se remiten mediante un auto de remisión.

Verificada la evidencia adjunta AUTOS DE REMISIÓN POR COMPETENCIA O PODER PREFERENTE AÑO 2022, se relacionan los 18 procesos disciplinarios remitidos a la Oficina asesora jurídica para su etapa de juzgamiento.

- Se indagó sobre cuántos procesos disciplinarios están próximos a vencer términos y qué acciones ha implementado el subproceso para evitar dicho vencimiento, manifiesta el auditado que el líder del subproceso hizo una reunión en la cual se les explicó a los abogados el término de cada una de las etapas procesales disciplinarias y les recalcó la importancia del cumplimiento de los mismos, acción que se llevara a cabo mensualmente.

Revisada la evidencia por el equipo auditor se pudo verificar que se hizo una reunión el día 13 de octubre de la presente anualidad, con todo el equipo de trabajo adscrito a la Oficina de Control Interno Disciplinario, así mismo, el auditado adjunto una relación de los procesos disciplinarios próximos a vencer termino de un mes.

A continuación, relación de procesos disciplinarios a vencer termino de un mes:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha:</b> Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>


ITEM	PROCESO	FECHA DE APERTURA	ESTADO ACTUAL DEL PROCESO	PRÓXIMO A VENCER TÉRMINO DE UN MES
1	ID-033-2021	AUTO INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA N° 104 DEL 22 DE DICIEMBRE 2021	PRÓRROGA DE LA INVESTIGACIÓN DEL 16 DE AGOSTO 2022	15 DE NOVIEMBRE 2022
2	ID-111-2021	AUTO INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA N° 012 DEL 25 DE FEBRERO 2022	PRÓRROGA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA DEL 16 DE AGOSTO 2022	15 DE NOVIEMBRE 2022
3	ID-160-2021	AUTO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA N° 028 DEL 12 DE MAYO DE 2022	ETAPA PROBATORIA DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	11 DE NOVIEMBRE 2022
4	ID-181-2021	AUTO INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA N° 029 DEL 13 DE MAYO 2022	ETAPA PROBATORIA DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	12 DE NOVIEMBRE 2022
5	IP-039-2022	AUTO INDAGACIÓN PREVIA N° 037 DEL 31 DE MAYO 2022	ETAPA PROBATORIA DE LA INDAGACIÓN PREVIA	30 DE NOVIEMBRE 2022

- Se consulto al subproceso auditado durante la presente vigencia cuántos procesos han presentado vencimientos de términos y qué procedimiento implementa la oficina de control interno Disciplinario cuando se presenta un vencimiento de términos, indica el auditado que el procedimiento es que el abogado instructor revise el expediente a su cargo e inmediatamente proyecte la decisión que avanza las diligencias a la siguiente etapa procesal, así mismo, adjuntan una relación PROCESOS TERMINOS VENCIDOS donde relacionan treinta y nueve (39) procesos disciplinarios.

Verificada la evidencia suministrada por el auditado no se encuentra relacionados todos los procesos de indagaciones previas e investigaciones disciplinaria que tienen los términos vencidos.

- Mediante comunicación interna de fecha 19 de octubre de 2022 con radicado No.2022100200211423, con asunto solicitud relación de indagaciones previas y procesos disciplinarios que contengan lo siguiente: Número de Proceso, Nombre, fecha de apertura del proceso, estado actual del proceso; a lo cual responden mediante comunicación interna radicado No.2022124000216873, de fecha 24 de octubre de 2022, donde adjuntan un archivo en Excel.

Revisado el documento adjunto en archivo Excel donde se relacionó todas las quejas, Indagaciones previas e investigaciones disciplinarias adelantadas por el subproceso auditado, en el cual se relaciona un total de 235 procesos.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha:</b> Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

El equipo auditor evidencio que dentro de la relación enviada no se encuentra relacionada la Indagación previa, proceso: IP-085-2020, para un total de 236 procesos.


De los 236 procesos, 37 son quejas, 65 Indagaciones previas y 134 de investigaciones disciplinarias.

INDAGACIÓN PREVIA – (Artículo 208 de la Ley 1952 de 2019 Modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021).

A continuación, se relaciona el estado de las indagaciones previas con base a la relación suministrada por el auditado:

<b>INDAGACIONES PREVIAS</b>	
<b>ESTADO</b>	<b>CANTIDAD</b>
ETAPA PROBATORIA DE INDAGACIÓN PREVIA	63
AUTO DE ARCHIVO DEFINITIVO No. 092 DEL 30 DE AGOSTO DE 2022 (EN SEGUNDA INSTANCIA APELACIÓN)	1
REMITIDO POR LA PROCURADURÍA, SE REALIZA AUTO PRÓRROGA 16 DE AGOSTO 2022	1
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>

- De acuerdo con la relación de Expedientes suministrada por el equipo auditado, se relacionan 65 indagaciones previas, de las cuales 63 se encuentran en práctica de pruebas, 1 en segunda instancia apelación Auto de Archivo y 1 remitido por la procuraduría.
- De la información suministrada por la Oficina de Control Interno Disciplinario, el equipo auditor evidencio que de las 65 indagaciones previas relacionadas, 30 tienen términos vencidos, incumpliendo con lo establecido en el artículo 208 de la Ley 1952 de 2019 Modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021, ya que en los Expedientes No. IP-077-2020, IP-085-2020, IP-182-2021, IP-092-2021, IP-106-2021, IP-105-2021, IP-095-2021, IP-141-2021, IP-101-2021, IP-137-2021, IP-166-2021, IP-169-2021, IP-156-2021, IP-159-2021, IP-172-2021, IP-157-2021, IP-164-2021, IP-176-2021, IP-178-2021, IP-003-2022, IP-006-2022, IP-010-2022, IP-022-2022, IP-023-2022, IP-024-2022, IP-025-2022, IP-026-2022, IP-029-2022, IP-031-2022, IP-033-2022, desde el momento en que se profirió el auto de apertura de indagación previa a la fecha has transcurrieron más de los seis (6) meses establecidos en la normatividad vigente.


	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha:</b> Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS (Artículo 213 de la Ley 1952 de 2019 Modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021).

A continuación, se relaciona el estado de las investigaciones disciplinarias con base a la relación suministrada por el auditado:

INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	
ESTADO ACTUAL	CANTIDAD
ETAPA PROBATORIA	76
AUTO DE PRORROGA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	8
AUTO CIERRE DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	43
AUTO DE PLIEGO DE CARGOS	3
EN SEGUNDA INSTANCIA APELACIÓN AUTO DE ARCHIVO DEFINITIVO	4
<b>TOTAL</b>	<b>134</b>

- Analizada la relación de Expedientes, se evidenciaron 134 Investigaciones Disciplinarias, de las cuales 76 se encuentran en etapa probatoria, 8 auto de prórroga de investigación disciplinaria, 43 auto de cierre de investigación Disciplinaria, 3 auto de pliego de cargos, 4 en segunda instancia apelación auto de archivo definitivo.
- El equipo auditor evidencio que de la relación de 134 procesos de Investigación Disciplinaria, los siguientes 21 procesos: ID-056-2021, ID-037-2020, ID-068-2020, ID-126-2020, ID-130-2020, ID-IUS-E-2018-593328 -IUC-D-2019-1314158, ID-008-202, ID-026-2021, ID-029-2021, ID-089-2021, ID-025-2021, ID-028-2021, ID-052-2021, ID-041-2019, ID-054-2021, ID-129-2021, ID-076-2021, ID-070-2021, ID-060-2021, ID-073-2021, ID-065-2021 presentan vencimiento de términos Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 213 de la Ley 1952 de 2019 Modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021.
- El equipo auditor de la del universo de 199 procesos entre indagaciones previas e investigaciones disciplinarias tomo una muestra aleatoria del 8% correspondiente a 15 procesos, 6 de indagaciones previas y 9 investigaciones disciplinarias en el que se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:
  - Fecha de recibido de la queja
  - Fecha de los hechos
  - Fecha de prescripción
  - Actuaciones procesales
  - Estado actual del proceso


 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha: Febrero 2022</b>
<b>GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

Relación de procesos Revisados:

ITEM	PROCESO	FECHA DE APERTURA	ESTADO ACTUAL
1	IP-077-2020	Auto De Indagación Preliminar No. 076 De 8 De junio De 2020	Auto prórroga 16 de agosto 2022
2	IP-106-2021	Auto indagación preliminar No. 074 del 17 de agosto 2021	Etapa probatoria de la indagación Previa
3	IP-003-2022	Auto indagación preliminar No. 003 del 14 de enero 2022	Etapa probatoria de la indagación Previa
4	IP-006- 2022	Auto indagación preliminar No. 006 del 14 de enero 2022	Etapa probatoria de la indagación Previa
5	IP-141-2021	Auto de indagación preliminar No. 109 de 19 de octubre de 2021	Etapa probatoria de la indagación Previa
6	IP-043-2022	Auto de indagación preliminar No 038 de 08 de junio de 2022	Etapa probatoria de la indagación Previa
7	ID-048-2022	Auto de investigación disciplinaria No. 093 del 22 de octubre de 2021	Auto de cargos No.14 del 23 de septiembre 2022
8	ID-076-2022	Auto investigación disciplinaria No. No. 061 del 12 de agosto 2022	Etapa probatoria de la investigación disciplinaria
9	ID-032-2022	Auto de investigación No. 071 del 20 de septiembre 2022	Etapa probatoria de la investigación disciplinaria
10	ID-068-2020	Auto de apertura de investigación disciplinaria 14 de enero de 2021	Etapa probatoria de la investigación disciplinaria
11	ID-066-2022	Auto de apertura de investigación disciplinaria de No. 051 del 29 de julio 2022	Etapa probatoria de la investigación disciplinaria
12	ID-079-2022	Auto de apertura de investigación disciplinaria de 18 de agosto de 2022	Etapa probatoria de la investigación disciplinaria
13	ID-033-2021	Auto investigación disciplinaria No. 104 del 22 de diciembre 2021	Prórroga de la investigación del 16 de agosto 2022
14	ID-020-2022	Auto de investigación disciplinaria No. 039 del 08 de junio 2022	Etapa probatoria de la investigación disciplinaria
15	ID-137-2020	Auto investigación disciplinaria No. 045 de 06 de noviembre 2020	Auto de cierre del 19 de octubre de 2022

Se obtuvieron los siguientes resultados:


- Se observó que en los procesos de indagaciones previas No. IP-077-2020, IP-106-2021, IP-003-2022, IP-006- 2022 tienen vencidos los términos incumpliendo con lo establecido en el artículo 208 de la Ley 1952 de 2019 Modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021.
- Se observa en los procesos de investigación disciplinaria No. ID-068-2020 ID-068-2020 el incumplimiento del artículo 213 de la ley 1952 de 2019 Modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021 ya que encuentran vencidos los términos de la investigación Disciplinaria y se debe realizar cierre de expediente.

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Versión: 2</b></p>
		<p><b>Fecha: Febrero 2022</b></p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

- Así mismo, se observó que de una actuación a otra transcurre mucho tiempo desatendiendo el principio de celeridad y eficacia.
- Se pudo verificar que en cada una de las etapas procesales se realiza en debida forma las comunicaciones, notificaciones y traslados propios de cada proceso.
- Los expedientes revisados se encuentran foliados, organizados cronológicamente y la carpeta debidamente marcada.

### TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

El subproceso auditado conoce el Código de su dependencia el cual es el 10030, como se evidencia a continuación:



El subproceso auditado informa que las TRD de su dependencia están conformadas por 10 Series y 15 subseries, se encuentran descritos en los cuadros de clasificación y TRD.

A continuación, se relacionan los códigos y nombres de las series y subseries.

#### 10030.02 ACTAS

10030.02.07 Actas de Comité de Control Interno Disciplinario

#### 10030.03 ACTOS ADMINISTRATIVOS

10030.03.02 Circulares Normativas

#### 10030.04 ADMINISTRACIÓN DE PQRSDF


#### 10030.10 CIRCULARES

10030.10.01 Circulares Informativas

#### 10030.13 COMUNICACIONES

10030.13.01 Comunicaciones Externas



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha:</b> Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

10030.13.02 Comunicaciones Internas

**10030.31 INFORMES**

10030.01 Informe Organismos de Control Y Vigilancia

10030.31.10 Informe de Gestión

**10030.33 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS**

10030.33.03 Inventario Documental de Archivo de gestión

**10030.48 PLANES**

10030.48.01 Plan Anticorrupción

10030.48.03 Plan de Acción

10030.48.22 Plan de Desempeño

10030.48.27 Plan de Mejoramiento

**10030.49 PROCESOS**

10030.49.23 Proceso de Investigación Disciplinaria – Verbales.

10030.49.36 procesos Disciplinarios Contra Servidores Públicos

**10030.50 PROGRAMAS**

1003.50.57 Programa Educativo Sobre Régimen Disciplinario.

El subproceso auditado informa que se está en proceso actualización de las tablas de retención documental, se hizo reunión con los funcionarios del archivo central y se levantó en un Excel la actualización, hasta la fecha no se ha generado solicitud de corrección o aprobación de esta.

Verificada la evidencia adjunta por el auditado se pudo constatar que se encuentra en proceso de actualización, como consta el acta de visita No. 01 para el levantamiento y actualización series, subseries y tipologías documentales de las Tablas de Retención Documental- TRD.

Referente a si la Oficina de Control Interno Disciplinario recibió capacitaciones en relación a las TRD, manifiesta el auditado que sí, el día 27 de abril del año 2022, adjuntando como evidencia la capacitación virtual a través de Microsoft Teams, en temas: instrumentos archivísticos, tablas de valoración documental - TVD y tablas de retención documental TRD, donde el capacitador era el Archivo General de la Nación.

Paso seguido, el equipo auditor realiza verificación de la implementación de las tablas de retención documental tomando una muestra del archivo, en las cuales se evidencia que el Subproceso esta dando aplicación a las TRD en los documentos generados en sus actividades.

**ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**

- Se consulta al subproceso Auditado si conocen la Ley General de Archivo a lo cual responden que sí mencionado que es la Ley 594 de 2000, de igual manera se indaga si se aplica esta norma en la organización del archivo e indican nuevamente que sí.

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha: Febrero 2022</b>
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

- El contratista encargado del archivo de la Oficina de Control Interno Disciplinario no ha recibido capacitación de la Ley General de Archivo.
- El subproceso auditado cuenta con un fondo acumulado de archivo desde la vigencia 1998, No tienen tablas de valoración Documental, se evidencia que se ha realizado gestión para la transferencia al Archivo Central.

Verificada la evidencia adjuntada por el auditado se logró constatar que se hizo la transferencia de 60 cajas al archivo central, de las vigencias 1996,1997,198,1999,2000,2001,2002,2003.

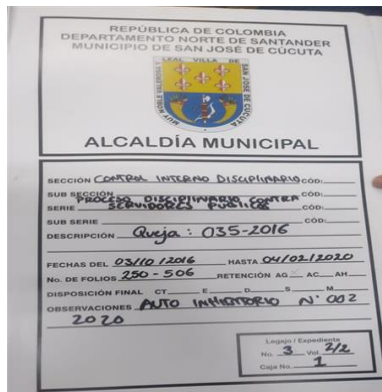
- La oficina cuenta con el Formato Único de Inventario Documental- FUID, lo tienen en medio digital, el auditado lo adjuntan como evidencia. El equipo auditor realizó verificación del FUID, con el fin de establecer si el inventario está actualizado hasta la fecha, donde se observa que solo se tiene la relación inventariada a lo referente a PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA SERVIDORES PUBLICOS, de las vigencias 2020, 2021 y 2022.

Así mismo, se evidencia que no se encuentra relacionado dentro del Formato Único de Inventario Documental- FUID todos los tipos documentales que se encuentran relacionados en la TRD.

- Se tomo una muestra aleatoria del FUID de las vigencias 2020, 2021 y 2022, se procedió a seleccionar una caja y carpeta desde el archivo:

El FUID de la vigencia 2020, está inventariado en seis (06) cajas y ciento ocho (108) carpetas.

- Año 2020: se revisó caja 1, carpeta 3, PROCESO DISCIPLINARIO CONTRA SERVIDORES PUBLICOS se encuentra organizada, foliada y rotulada, correspondiente a la carpeta 2/2 desde el folio 251 al 506, revisada la carpeta solo se tiene hasta el folio 502, en la carpeta no se describe los números de series y subserie.

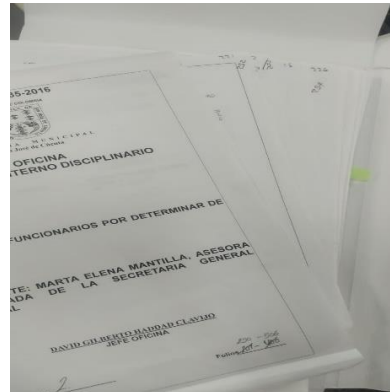


REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO NOROCCIDENTAL DE SANTANDER  
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
 ALCALDÍA MUNICIPAL

SECCION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO COD. \_\_\_\_\_  
 SUB SECCION PROCESO DISCIPLINARIO CONTRA SERVIDORES PUBLICOS COD. \_\_\_\_\_  
 SERIE \_\_\_\_\_ COD. \_\_\_\_\_  
 SUB SERIE \_\_\_\_\_ COD. \_\_\_\_\_  
 DESCRIPCIÓN Caja: 035-2016

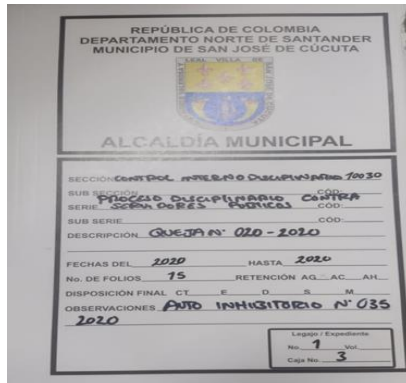
FECHAS DEL 03/10/2016 HASTA 04/02/2020  
 No. DE FOLIOS 250 - 506 RETENCION AG. AC. AH. \_\_\_\_\_  
 DISPOSICIÓN FINAL CT. E. D. S. M. \_\_\_\_\_  
 OBSERVACIONES AUTO INVENTARIO N° 002  
2020

Lugar / Expediente  
 No. 3 Vol. 42  
 Caja No. 1



 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha: Febrero 2022</b>
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

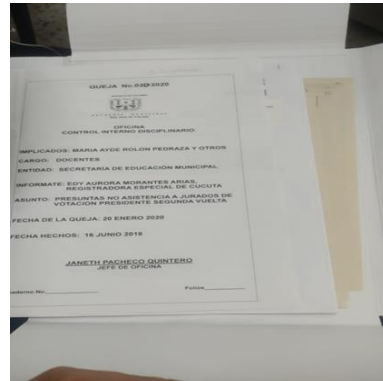
- Año 2020: se revisó caja 3, carpeta 1, PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA SERVIDORES PUBLICOS, se encuentra organizada, foliada y rotulada de acuerdo con la Ley de archivo. con 15 folios.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER  
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**

SECCIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO 10030  
 SUB SECCIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA COD. 49  
 SERVICIOS PÚBLICOS COD. 36  
 SUB SERIE COD. 36  
 DESCRIPCIÓN QUEJA N° 010 - 2020  
 FECHAS DEL 2020 HASTA 2020  
 No. DE FOLIOS 15 RETENCIÓN AG. AC. AH.  
 DISPOSICIÓN FINAL CT. E. D. S. M.  
 OBSERVACIONES AUTO INHIBITORIO N° 035  
 2020

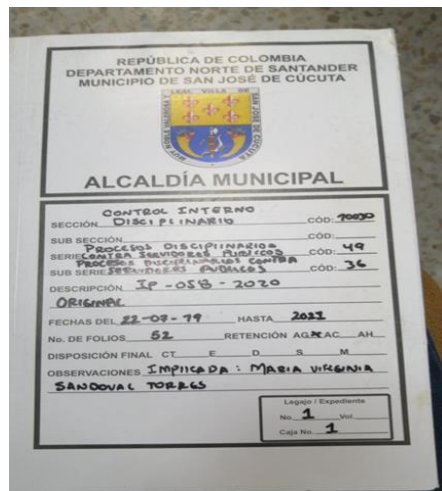
Legajo / Expediente  
 No. 1 Vol. 3  
 Caja No. 3



QUEJA N° 010-2020  
 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO  
 IMPLICADOS: MARIA AYE ROLIN PEURAJA Y OTROS  
 CASOS: ROBERTOS  
 ENTIDAD: SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
 INFORMANTE: EBY ALVARO VIZCARRA AVILA  
 REGISTRO TRAMITACION ESPECIAL DE CÚCUTA  
 ASUNTO: PRESENTA EL ASISTENTE A JURADOS DE VOTACION PRESIDENTE SEGUNDA VUELTA  
 FECHA DE LA QUEJA: 20 ENERO 2020  
 FECHA HECHOS: 18 JUNIO 2019  
 JANETH PACHECO GONZALEZ

El FUID de la vigencia 2021, está inventariado en 20 cajas y 374 carpetas.

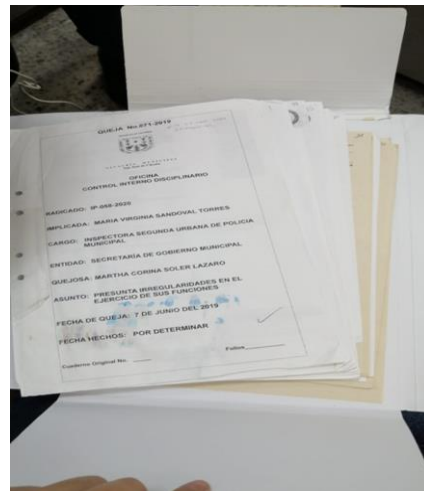
- Año 2021: se revisó caja 1, carpeta 1, PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA SERVIDORES PUBLICOS, se encuentra organizada, foliada y rotulada de acuerdo con la Ley de archivo. con 52 folios.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER  
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**


SECCIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO COD. 10030  
 SUB SECCIÓN DISCIPLINARIO COD. 49  
 SERVICIOS PÚBLICOS COD. 36  
 SUB SERIE COD. 36  
 DESCRIPCIÓN IP - 058 - 2021  
 ORIGINE  
 FECHAS DEL 21-07-21 HASTA 2021  
 No. DE FOLIOS 52 RETENCIÓN AG. AC. AH.  
 DISPOSICIÓN FINAL CT. E. D. S. M.  
 OBSERVACIONES IMPLICADA: MARIA VIRGINIA SANDOVAL TORRES

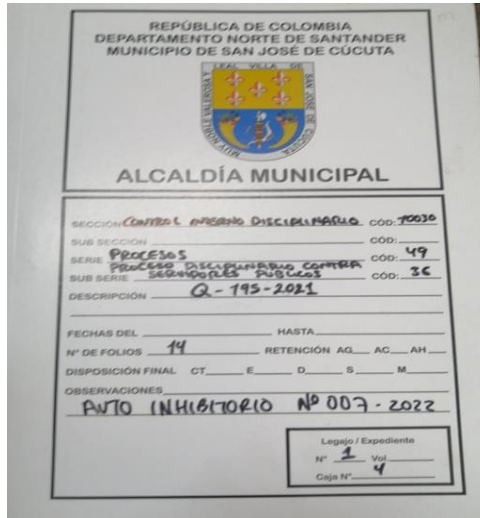
Legajo / Expediente  
 No. 1 Vol. 1  
 Caja No. 1



QUEJA N° 058-2021  
 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO  
 IMPLICADO: IP 058-2021  
 IMPLICADA: MARIA VIRGINIA SANDOVAL TORRES  
 CARGO: INSTRUCTORA SEGUNDA URBANA DE POLICIA MUNICIPAL  
 ENTIDAD: SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL  
 QUEJOSA: MARTHA CORINA SOLER LAZARO  
 ASUNTO: PRESUNTA IRREGULARIDADES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES  
 FECHA DE QUEJA: 7 DE JUNIO DEL 2019  
 FECHA HECHOS: POR DETERMINAR

- Año 2021: se revisó caja 4, carpeta 01, PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA SERVIDORES PUBLICOS, se encuentra organizada, foliada, en la rotulación le falta describir (fechas del, hasta) con 14 folios.

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO  <b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Fecha: Febrero 2022</b>
<b>GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</b>	<b>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

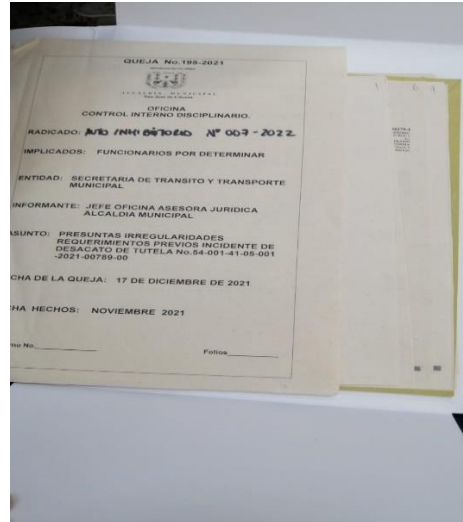


REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER  
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
 ALCALDÍA MUNICIPAL

SECCIÓN **CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO** COD: **10030**  
 SUB SECCIÓN COD: \_\_\_\_\_  
 SERIE **PROCESOS** COD: **49**  
 SUB SERIE **PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA SERVIDORES PUBLICOS** COD: **36**  
 DESCRIPCIÓN **Q-193-2021**

FECHAS DEL \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_  
 N° DE FOLIOS **14** RETENCIÓN AG. AC. AH. \_\_\_\_\_  
 DISPOSICIÓN FINAL CT. E D. S. M. \_\_\_\_\_  
 OBSERVACIONES **AVISO INHIBITORIO N° 007-2022**

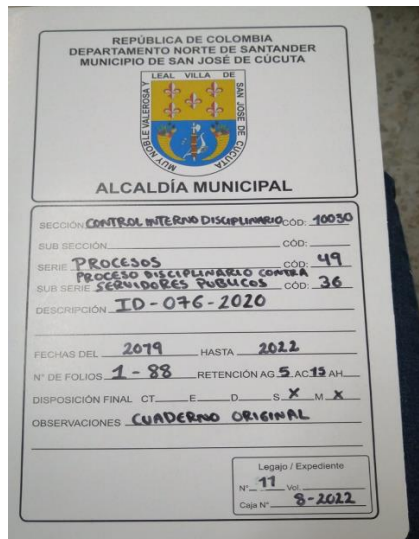
Legajo / Expediente  
 N° **1** Vol. \_\_\_\_\_  
 Caja N° **4**



QUEJA N° 198-2021  
 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO  
 OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO  
 RADICADO: **AVISO INHIBITORIO N° 003-2022**  
 IMPLICADOS: FUNCIONARIOS POR DETERMINAR  
 ENTIDAD: SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL  
 INFORMANTE: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA ALCALDIA MUNICIPAL  
 ASUNTO: PREGUNTAS IRREGULARIDADES REQUERIMIENTOS PREVIOS INCIDENTE DE DESACATO DE TUTELA N° 84-001-41-85-001-2021-00789-00  
 FECHA DE LA QUEJA: 17 DE DICIEMBRE DE 2021  
 FECHA HECHOS: NOVIEMBRE 2021

El FUID de la vigencia 2022, está inventariado hasta la fecha en 12cajas y 250 carpetas.

- Año 2022: se revisó caja 8, carpeta 11, PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA SERVIDORES PUBLICOS, se encuentra organizada, foliada y rotulada de acuerdo con la Ley de archivo. con 82 folios.

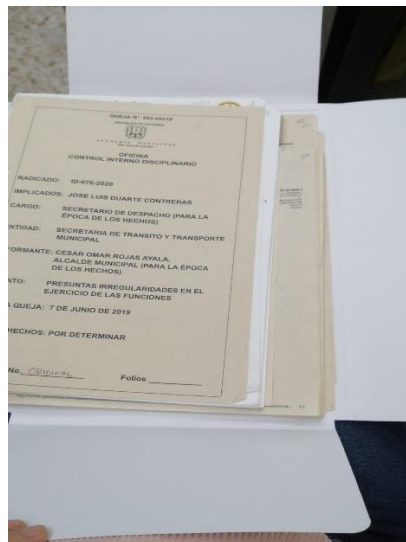


REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER  
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
 ALCALDÍA MUNICIPAL


SECCIÓN **CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO** COD: **10050**  
 SUB SECCIÓN COD: \_\_\_\_\_  
 SERIE **PROCESOS** COD: **49**  
 SUB SERIE **PROCESO DISCIPLINARIO CONTRA SERVIDORES PUBLICOS** COD: **36**  
 DESCRIPCIÓN **ID-076-2020**

FECHAS DEL **2019** HASTA **2022**  
 N° DE FOLIOS **1-88** RETENCIÓN AG. AC. AH. **5-13**  
 DISPOSICIÓN FINAL CT. E D. S. **X M. X**  
 OBSERVACIONES **CUADERNO ORIGINAL**

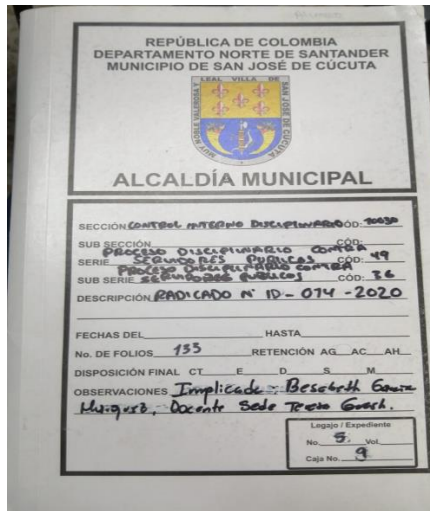
Legajo / Expediente  
 N° **11** Vol. \_\_\_\_\_  
 Caja N° **8-2022**



QUEJA N° 80-2019  
 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO  
 OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO  
 RADICADO: **ID-076-2020**  
 IMPLICADOS: JOSE LUIS DUARTE CONTRERAS  
 CARGO: SECRETARIO DE DESPACHO (PARA LA EPOCA DE LOS HECHOS)  
 ENTIDAD: SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL  
 INFORMANTE: CESAR OMAR ROJAS AYALA, ALCALDE MUNICIPAL (PARA LA EPOCA DE LOS HECHOS)  
 ASUNTO: PREGUNTAS IRREGULARIDADES EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES  
 FECHA DE LA QUEJA: 7 DE JUNIO DE 2019  
 FECHOS: POR DETERMINAR

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha:</b> Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

- Año 2022: se revisó caja 9, carpeta 5, PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA SERVIDORES PUBLICOS, se encuentra organizada, foliada y rotulada de acuerdo con la Ley de archivo. con 133 folios.

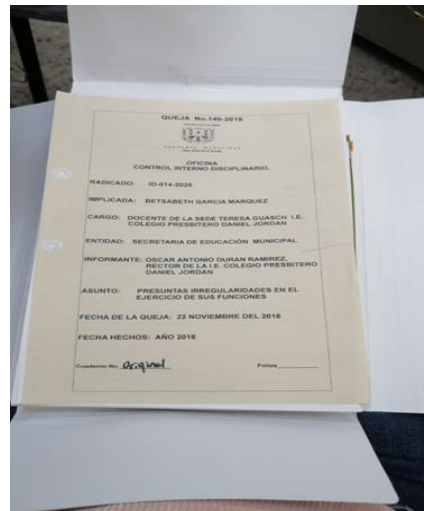


REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER  
 MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**

SECCIÓN **Control Interno Disciplinario** COD. **2039**  
 SUB SECCIÓN **Procesos Disciplinarios** COD. **49**  
 SERIE **Procesos Disciplinarios** COD. **49**  
 SUB SERIE **Procesos Disciplinarios** COD. **49**  
 DESCRIPCIÓN **PROCESO N° 10-074-2020**

FECHAS DEL \_\_\_\_\_ HASTA \_\_\_\_\_  
 No. DE FOLIOS **133** RETENCIÓN AG \_\_ AC \_\_ AH \_\_  
 DISPOSICIÓN FINAL CT E D S M  
 OBSERVACIONES **Implicado: Betabeth Garcia Marquez, Docente Sede Rosa Guach.**

Legajo / Expediente  
 No. **5** Vol. **3**  
 Caja No. **9**




QUEJA No. 149-2018  
 OFICINA  
 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

RADICADO: 00-514-2018  
 IMPLICADA: BETABETH GARCIA MARQUEZ  
 CARGO: DOCENTE DE LA SEDE ROSA GUACH I.E. COLEGIO PRESBITERO DANIEL JORDAN  
 ENTIDAD: SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
 INFORMANTE: OSCAR ANTONIO DURAN RAMIREZ, RECTOR DE LA I.E. COLEGIO PRESBITERO DANIEL JORDAN  
 ASUNTO: PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES  
 FECHA DE LA QUEJA: 22 NOVIEMBRE DEL 2018  
 FECHA HECHOS: AÑO 2018

Expediente No. **Original** Folios


- El equipo auditor indaga sobre el uso del formato de préstamo de documentos, indica el auditado que si lo tienen.
- El subproceso auditado no cuenta con un espacio adecuado para la ubicación del archivo, ni condiciones ambientales.
- El archivo de los procesos disciplinarios se encuentra en poder de cada funcionario y/o contratista.
- El equipo auditor observó que el Archivo de la Oficina de Control Interno Disciplinario en lo referente a PROCESO DISCIPLINARIO CONTRA SERVIDORES PUBLICOS se encuentra foliado, organizado e inventariado en el FUID,
- Se evidencia que el archivo de la Oficina de Control Interno Disciplinario. se encuentra en el piso, estantes y sobre los escritorios de cada funcionario y/o contratista.
- Por otra parte, los auditados informan que los contratistas adscritos a la oficina entregan sus archivos mediante acta de entrega de expedientes, por medio del cual realizan la respectiva devolución de los procesos por terminación del contrato. El auditado adjunta evidencia de las actas.

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p><b>Versión: 2</b></p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Fecha: Febrero 2022</b></p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

**Evidencias fotográficas del archivo:**



- El equipo auditor evidencio que el Archivo de la Oficina de Control Interno Disciplinario, no cuenta con todo su archivo organizado ni se encuentra debidamente inventariado en el Formato Único de Inventario Documental -FUID, incumpliendo lo establecido en la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y todos sus decretos reglamentarios sobre Gestión documental archivo y correspondencia.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha: Febrero 2022</b>
<b>GESTIÓN ESTRATEGICA</b>	<b>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</b>	<b>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</b>
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

## PLAN DE ACCIÓN

La oficina de control interno disciplinario tiene documentado el plan de acción de la vigencia 2022. El equipo auditor hace la respectiva verificación la página web de la Alcaldía de San José de Cúcuta y constata la respectiva documentación y publicación.

Manifiesta el auditado que conocen la normatividad vigente aplicable a la elaboración de los planes de acción para las entidades públicas territoriales siendo el artículo 74 de la ley 1474 de 2011. La publicación del plan de acción se hizo como lo dicta la ley antes del 31 de enero de 2022.

CÚCUTA												Estado y Prioridad		
Macroproceso												Estado y Prioridad		
Proceso												Estado y Prioridad		
N°	Área	Actividad General / Hito	Subactividad	Categoría	Línea Estratégica	Componente	Indicador de Resultado	Programa de inversión	Indicador de producto	Política de MIPG	Responsable	Estado	Porcentaje de avance	Prioridad
1	Área de direccionamiento estratégico / Dirección disciplinario	Procesos Ordinarios de Indagación Preliminar	Investigar y/o sancionar las conductas de los servidores públicos originadas en el incumplimiento de deberes funcionales	Acción de gestión	línea 6 gobierno transparente, ético y moral	Cúcuta avanza hacia un gobierno abierto	sin relación directa	sin relación directa	sin relación directa	control interno	AMANDA JESUSA SERPA GARZA, jefe oficina. MARTA CECILIA RAMÍREZ GÓMEZ, Profesional especializada. MAYRA ESCALANTE JIMÉNEZ, profesional universitaria. LILIANA LIZCANO MARTÍNEZ, profesional universitaria. AMANDA JESUSA	En progreso	0%	Medio


La dependencia cuenta con cronograma de actividades, dándole cumplimiento al plan de acción y trimestralmente le presentan informe a planeación, se revisa evidencia y se constata el envío trimestral de informe al departamento administrativo de planeación municipal.



Al contestar por favor cite estos datos:  
2022100300156583  
26 de Agosto de 2022

Doctor  
**RAÚL FERNANDO CLARO TOLOZA**  
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO  
Alcaldía de San José de Cúcuta

ASUNTO: PLAN DE ACCIÓN 2022 AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE  
OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

La asignación de responsabilidades establecidas en el plan de acción Inicialmente se realiza al inicio de año, el jefe de oficina los designa dependiendo del perfil de cada profesional, se realiza un acta de reparto firmada por el jefe de la oficina. El equipo auditor revisa evidencia enviada acta de reunión de fecha 24 de enero de 2022 donde la líder del subproceso asigna las responsabilidades con su equipo de trabajo.


### **ADMINISTRACIÓN DE PQRSDF (Resolución 0179 del 01 de junio 2022)**

- En cuanto a la revisión del marco legal y su aplicación, el subproceso auditado manifiesta conocer la normatividad interna vigente la Resolución 0179 del 01 de junio de 2022, indicando que la secretaria general a través del Ventanilla Única realizó la socialización del proceso interno de las Peticiones, Quejas Reclamos Sugerencias, Denuncias y felicitaciones – PQRSDF.
- Se indagó sobre cómo se realiza el proceso de PQRSDF, a lo cual informa el subproceso auditado que cuando llega la PQRSDF si es por el correo electrónico se radica por Orfeo para que quede con su radicado asignado, se imprime la queja se pasa al jefe de la oficina y hace el análisis inicial de la queja, luego a secretaria para asignarle un número interno de queja, se realiza una respuesta al quejoso en la cual se le informa con qué número quedó asignada su queja, después se pasa a uno de los abogados de la oficina y es asignado mediante una planilla de reparto en la cual va la información básica de la queja firmada por el jefe de la oficina y el abogado que le asignaron la misma; en relación a las peticiones se imprimen y se le pasan al jefe de la oficina y él hace una revisión y designa al profesional encargado, cuando se tiene la respuesta la revisa de nuevo el jefe y se da respuesta por Orfeo al Peticionario.

Verificada la información adjunta como evidencia, se pudo constatar que la asignación se realiza a través de la planilla de reparto de expedientes en la cual se relaciona la información básica como: Radicado, quejoso y/o informante, implicado y observaciones

- El subproceso Auditado cuenta con el personal que resuelva de fondo el trámite de las PQRSDF.
- Con respecto al reporte correspondiente del seguimiento a las de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones – PQRSDF de la presente vigencia, el cual se pudo verificar revisando el archivo digital de esta oficina y la tabla de seguimiento de las PQRSDF, que se presentó el reporte periódicamente los primeros cinco (5) días de cada mes a la oficina.
- Referente a como realiza el seguimiento a las PQRSDF, manifiesta el auditado que se realiza a diario revisando el sistema de gestión documental Orfeo, y alimentando manualmente lo que llega por comunicación interna desde la Oficina Asesora Jurídica, informados, correo electrónico y quejas verbales.



 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha:</b> Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

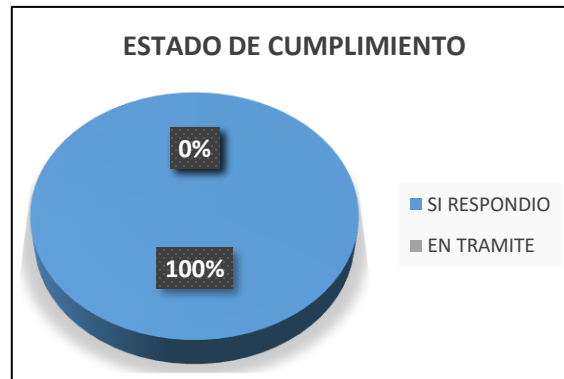
- De acuerdo con cuántos PQRSDf se presentaron y si fueron resueltos en términos de Ley, para la elaboración del presente informe, se utilizó como base los informes presentados por el auditado de enero a septiembre el cual elaboran manualmente donde incluyen las PQRSDf recibidas por comunicación interna, informados, correo electrónico y quejas verbales.

Así mismo, se tomó como base la estadística generada por el sistema de gestión documental Orfeo en su reporte No. 25 General de radicados de entrada y PQRSDf por tiempos transcurridos, del periodo de 01 de enero al 31 de octubre de 2022.


A continuación, se relaciona el total de PQRSDf recibidos y su estado de cumplimiento:

PERIODO	CLASIFICACION						ESTADO		
	P	Q	R	S	D	F	TOTAL RECIBIDAS	SI RESPONDIO	EN TRAMITE
Enero a de octubre	56	136	0	0	2	0	194	194	0

- Como se puede evidenciar durante el periodo de 01 de enero a 31 de octubre de la vigencia 2022, en la oficina de Control interno Disciplinario se recibieron un total de 194 PQRSDf.

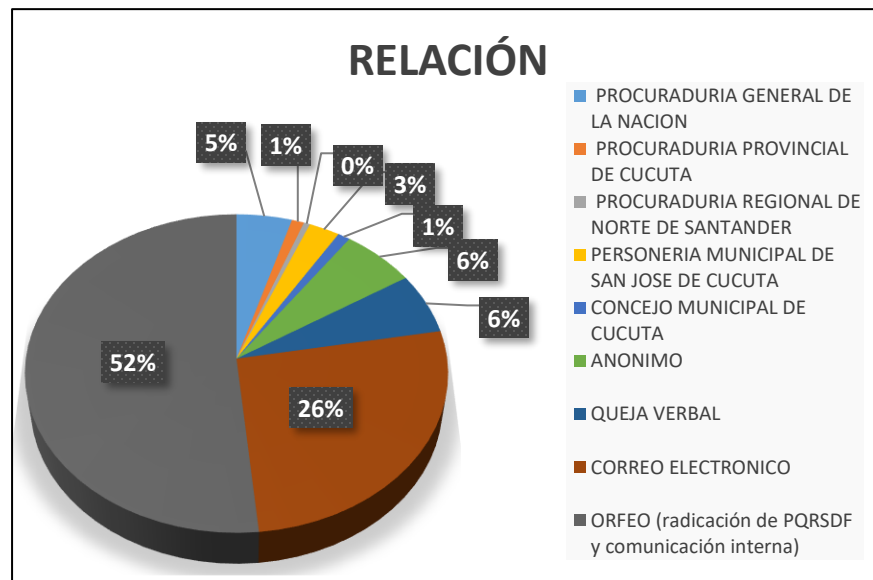


- El subproceso auditado del total de 194 PQRSDf recibidas de la presente vigencia, le dio respuesta en tiempos y términos de Ley con un porcentaje de cumplimiento del 100%.
- En atención a cuántas PQRSDf fueron trasladados a otra dependencia por falta de Competencia, manifiesta el auditado que fueron trasladados 42, adjuntando como evidencia un cuadro denominado AUTOS REMISIÓN POR COMPETENCIA O PODER PREFERENTE AÑO 2022.


	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha: Febrero 2022</b>
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

A continuación, se relaciona el remitente / destinatario por medio del cual recibieron las PQRSDF, relación que se elaboró con base a la evidencia adjunta por el auditado REPORTE PQRSDF No. 5. PQRSDF- ORFEO FEBRERO - SEPTIEMBRE 2022, en respuesta al acta de visita No. 1 del 21 de octubre de 2022 y el Reporte No. 25 que genera el sistema de gestión documental Orfeo.

RELACIÓN REMITENTE / DESTINATARIO	CANTIDAD
Procuraduría General de La Nación	9
Procuraduría Provincial de Cúcuta	2
Procuraduría Regional de Norte de Santander	1
Personería Municipal de San José de Cúcuta	5
Concejo Municipal de Cúcuta	2
Anónimo	12
Queja Verbal	12
Correo Electrónico	51
ORFEO (Radicación De PQRSDF Y Comunicación Interna)	100



- Refrenté a cuántas quejas hay a la fecha que no se han aperturado, informa el subproceso auditado que a la fecha han sido 37 quejas que no se han aperturado están en el proceso de evaluación para darle apertura.


	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha: Febrero 2022</b>
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

A continuación, relación de quejas en evaluación:

QUEJA	FECHA	ESTADO ACTUAL DEL PROCESO
Q-053-2022	25-abr-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-054-2022	25-abr-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-057-2022	4-may-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-060-2022	19-may-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-066-2022	31-may-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-108-2022	16-ago-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-112-2022	29-ago-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-113-2022	29-ago-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-116-2022	29-ago-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-123-2022	19-sep-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-124-2022	19-sep-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-125-2022	19-sep-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-126-2022	19-sep-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-132-2022	29-sep-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-135-2022	29-sep-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-139-2022	29-sep-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-140-2022	29-sep-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-142-2022	29-sep-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-145-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-146-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-147-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-149-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-150-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-152-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-153-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-154-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-155-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-156-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-157-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-159-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-160-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-161-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-162-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-163-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-165-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-166-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA
Q-167-2022	18-OCT-2022	EN EVALUACIÓN DE LA QUEJA

FUENTE: RELACIÓN ENVIADA POR EL AUDITADO

El equipo auditor evidencio que una vez se le da el número de radicado a la queja transcurre mucho tiempo para darle apertura, incumpliendo el principio de celeridad ante las posibles conductas objeto de investigación.


 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

## **IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO**

- El subproceso auditado cuenta con el sistema de gestión documental Orfeo, el cual fue implementado en toda la entidad a partir del 01 de febrero de la presente vigencia.
- En entrevista con el auditado, indica que, el formato que utilizaban para el seguimiento a las PQRSDF en el sistema de gestión documental Orfeo era el reporte No. 20, a partir del informe del mes de septiembre cambio al reporte No.25 y se filtra por el ítem de PQRSDF.
- El Subproceso auditado ha participado en las capacitaciones que realiza la Oficina TIC durante la implementación del sistema de gestión documental Orfeo, adjuntan evidencia fotográfica y listado de asistencia.
- Mediante acta de reunión del 26 de enero de la presente anualidad, el equipo auditor pudo verificar la socialización del sistema de gestión Documental Orfeo, a cargo del enlace de Orfeo de la oficina, la funcionaria Lisbeth Carolina Ramírez Corzo, quien explico el procedimiento que se debe realizar dentro de la plataforma.

## **MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)**

- Manifiesta la auditada que los profesionales encargados adscritos a la oficina de control interno disciplinario han recibido capacitaciones en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión la cual evidencian con el acta No 16 de fecha 26 de junio de 2021- capacitación generalidades del sistema de gestión de calidad y taller sobre identificación de procedimientos.
- Continuando con la aplicación de la lista de chequeo se indaga a la auditada, en qué políticas de gestión y desempeño institucional, participa la actividad de control interno disciplinario y qué actividades ha desarrollado para la implementación de dichas políticas, a lo cual manifestó la auditada que en la política de integridad , en cuanto a la actividad se vinculó un abogado que dentro de su objeto tiene la realización de capacitaciones y apoyo en la formulación de políticas para la prevención de faltas disciplinarias, el abogado tiene programada una capacitación de acoso sexual y gestión pública: rutas de atención, a menores, el abogado se vinculó el 30 de septiembre y de dichas capacitaciones se presentó un cronograma de fecha 13 de octubre el cual anexa la auditada como evidencia.
- Así mismo indico la auditada que Cuentan con el mapa de riesgos administrativos o de gestión, documentado, actualizado y publicado, el cual al verificar la evidencia que anexa la auditada se comprueba el mapa de riesgos de la vigencia 2021, la auditada manifestó que el personal de la oficina ha recibido capacitación para conocimiento y elaboración del mapa de riesgos administrativos o de gestión a lo que anexo como evidencia una comunicación de fecha 14 de enero de 2022, donde se convocó una capacitación para el día 18 de enero de 2022 por parte

 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

del departamento administrativo de planeación para la elaboración de mapas de riesgos de corrupción con la planilla de asistencia a la mencionada capacitación.

### **PARTICIPACION CIUDADANA**


- Se indagó a la auditada, Qué estrategias y/o acciones ha implementado la oficina para fomentar la participación ciudadana, a lo que indico que se implementará dentro de las capacitaciones que se tienen planeadas, que el personal de la entidad sepa de los distintos procedimientos de la oficina de control interno disciplinario.

### **PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

- Manifestó la auditada que La oficina de control interno disciplinario, da aplicación a lo establecido en el artículo 115 de la ley 1952 de 2019, para salvaguardar la seguridad y privacidad de la información.

### **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

- La auditada indico que cuentan con el mapa de riesgo de corrupción dentro del componente del plan anticorrupción y atención al ciudadano, así mismo indico que tienen identificados los riesgos de corrupción correspondientes al subproceso los cuales indico que todos los documentos deben contar con la firma del responsable que recibe cada caso, así como la aprobación por el jefe de oficina , y el riesgo de la posibilidad de mala reputación de la institución sobre los procesos investigativos disciplinarios, como investigaciones de los entes de control y/o tráfico de influencias minimizando las consecuencias disciplinarias , así mismo el control, auditar todos los puestos de trabajo sobre los diferentes procedimientos sin distinción alguna, todo lo realizan trimestralmente, el otro riesgo lo clasifican en pérdida de credibilidad de la institución frente a los procesos disciplinarios que se adelantan por la prescripción de la acción disciplinaria y el control lo ejercen garantizando que los procesos disciplinarios no se archiven por prescripción de la acción disciplinaria.
- Se indagó a la auditada qué actividades ha realizado la oficina en relación con el cumplimiento del componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, a lo cual manifestó que, se está a disponibilidad del ciudadano y se hace la designación de un abogado que es el encargado de recibir las quejas que de forma verbal se interpongan y la atención al ciudadano se realiza por parte secretarial.
- así mismo se preguntó a la auditada, qué actividades ha realizado la oficina en relación al cumplimiento del componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información, a lo cual indico que, en el caso de los procesos disciplinarios debido a su reserva legal, un funcionario de la oficina acompaña la revisión del expediente en los casos que el disciplinado lo requiera y en el caso de requerir copia se accede a la solicitud por medio de un auto.

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### HALLAZGOS

#### GESTION DE CALIDAD


- El subproceso auditado no cuenta con el número consecutivo de las actas y no está usando el formato correcto de acta de reuniones aprobado con Código PE-02-02-F3, Versión 3 de fecha 03 de agosto de 2022. (Formatos Transversales de la Entidad).

#### PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- La Oficina de Control Interno Disciplinario no cuenta con el Manual de Procesos y Procedimientos (caracterización) aprobado, lo tienen documentado y socializado a la espera que en el transcurso del mes de noviembre el comité institucional de gestión y desempeño de la aprobación definitiva.

#### INDAGACION PREVIA Y PROCESO DISCIPLINARIO

- Se evidencia que el formato utilizado actualmente para la recepción de quejas verbales no cumple con los requisitos del sistema integrado de gestión.
- De la información suministrada por la Oficina de Control Interno Disciplinario, el equipo auditor evidencio que, de las 65 indagaciones previas relacionadas, 30 tienen términos vencidos, incumpliendo con lo establecido en el artículo 208 de la Ley 1952 de 2019 Modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021, ya que en los Expedientes No. IP-077-2020, IP-085-2020, IP-182-2021, IP-092-2021, IP-106-2021, IP-105-2021, IP-095-2021, IP-141-2021, IP-101-2021, IP-137-2021, IP-166-2021, IP-169-2021, IP-156-2021, IP-159-2021, IP-172-2021, IP-157-2021, IP-164-2021, IP-176-2021, IP-178-2021, IP-003-2022, IP-006-2022, IP-010-2022, IP-022-2022, IP-023-2022, IP-024-2022, IP-025-2022, IP-026-2022, IP-029-2022, IP-031-2022, IP-033-2022, desde el momento en que se profirió el auto de apertura de indagación previa a la fecha, han transcurrido más de los seis (6) meses establecidos en la normatividad vigente.
- El equipo auditor evidencio que de la relación de 134 procesos de Investigación Disciplinaria, los siguientes 21 procesos: ID-056-2021, ID-037-2020, ID-068-2020, ID-126-2020, ID-130-2020, ID-IUS-E-2018-593328 -IUC-D-2019-1314158, ID-008-202, ID-026-2021, ID-029-2021, ID-089-2021, ID-025-2021, ID-028-2021, ID-052-2021, ID-041-2019, ID-054-2021, ID-129-2021, ID-076-2021, ID-070-2021, ID-060-2021, ID-073-2021, ID-065-2021 presentan vencimiento de términos Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 213 de la Ley 1952 de 2019 Modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021.

 <p>República de Colombia</p> <p>SEAL VILLA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</p> <p>Aldaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Versión: 2</b></p>
		<p><b>Fecha:</b> Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

- Incumplimiento en el principio de celeridad de la actuación Disciplinaria, contemplado en el artículo 18 de la Ley 1952 de 2019. (quejas, Indagaciones previas, diferentes etapas del proceso disciplinario)

#### **TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

- El subproceso auditado no está implementando las tablas de retención documental (TRD) asignadas a la dependencia para la realización del FUID

#### **ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**

- El Archivo de la Oficina de Control Interno Disciplinario, no cuenta con todo su archivo organizado, ni se encuentra debidamente inventariado en el Formato Único de Inventario Documental -FUID, incumpliendo lo establecido en la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y todos sus decretos reglamentarios sobre Gestión documental archivo y correspondencia.
- El archivo no se encuentra debidamente inventariado en el Formato Único de Inventario Documental -FUID.
- El subproceso Auditado tiene un fondo acumulado de Archivo desde la vigencia 1998.
- El subproceso auditado no cuenta con un lugar adecuado para su archivo de conformidad con lo establecido en el acuerdo 008 de 2014 de AGN.


### **RECOMENDACIONES**

#### **GESTION DE CALIDAD**

- Se recomienda al subproceso auditado elaborar las actas de reuniones en el formato correcto y llevar el número consecutivo de la misma.

#### **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

- Agilizar el trámite para la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos (caracterización) ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y realizar la respectiva socialización dentro de la dependencia.

 <p>República de Colombia</p> <p>Aldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p><b>Versión: 2</b></p>
	<p><b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b></p>	<p><b>Fecha: Febrero 2022</b></p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p><b>Macroproceso</b></p>	<p><b>Proceso</b></p>	<p><b>Subproceso</b></p>

## INDAGACIONES PREVIAS Y PROCESO DISCIPLINARIO

- Agilizar el trámite con el DAPM para la adopción de la nueva versión del formato de queja verbal.
- Se recomienda al Oficina de Control Interno Disciplinario dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 208 de la Ley 1952 de 2019 Modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021, esto en relación desde el momento en que se profirió el auto de apertura de indagación previa a la fecha transcurrieron más de los seis meses establecidos en la normatividad vigente.
- Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 213 de la Ley 1952 de 2019 Modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021, en relación a los términos de la investigación Disciplinarias.
- Estricto cumplimiento al artículo 18 de la Ley 1952 de 2019, celeridad de la actuación Disciplinaria.
- Se recomienda para mejorar la calidad, tener una excelente gestión en el cumplimiento riguroso de los términos establecidos en la normatividad vigente.
- Se implemente una estrategia de alertas en relación al vencimiento de términos.

## SEGUIMIENTO PQRSDF.

- Se recomienda dar cumplimiento al principio de celeridad en la apertura de las Quejas.


## TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD)

- Implementar las tablas de retención documental (TRD) asignadas a la dependencia para la clasificación y organización del archivo de la Oficina.

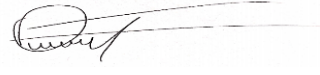

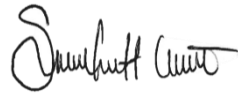
## ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

- El equipo auditor recomienda dar estricto cumplimiento a la Ley General de Archivo, en todo lo relacionado con el Proceso de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia, implementación de las TRD, organización, foliación, clasificación, implementación de las Tablas de Valoración Documental para los fondos acumulados revisando y estableciendo cuáles documentos ya cumplieron su ciclo vital, así mismo hacer la correspondiente transferencia al archivo central del Municipio.
- Se recomienda que el archivo se encuentre debidamente inventariado en el Formato Único de Inventario Documental -FUID.




	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	<b>Versión: 2</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Fecha: Febrero 2022</b>
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
<b>Macroproceso</b>	<b>Proceso</b>	<b>Subproceso</b>

En constancia se firma en San José de Cúcuta, a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022)

<b>ELABORACION DEL INFORME DE AUDITORÍA</b>		
<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
Oscar Alejandro Tobar Contreras	Contratista Adscrito	
Camilo Ernesto Gil Rojas	Contratista Adscrito	
Juddanny Scarlett Valero Delgado	Contratista Adscrita	

<b>APROBACION INFORME DE AUDITORIA</b>
--

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Firma</b>
<b>FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ</b>	
Fecha : 23 de noviembre de 2022	

Elaboró: Equipo Auditor  
Revisó y Aprobó: FAMM  
Archívese en 10020.48.09