

INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS CON CORTE A MAYO 2018

OBJETIVO(S):

Verificar el cumplimiento de lineamientos internos y externos aplicables a los procesos disciplinarios que contribuya a la eficacia del proceso de Control Interno Disciplinario de la Agencia Nacional de Tierras.

ALCANCE:

Todos los documentos de gestión para las actuaciones disciplinarias, los procesos disciplinarios activos e inactivos existentes del año 2016 al 30 de mayo de 2018, seleccionando una muestra aleatoria simple y las actividades llevadas a cabo por la Secretaria General - Control Interno Disciplinario para el cumplimiento de las funciones asignadas, para el presente informe será mencionado como (SG-CID),

CRITERIO(S):

- Ley 87 de 1993, "Normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones...", el cual describe, Artículo 12 en su numeral c: "verificar que los controles definidos por los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que la áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función..."
- Procedimientos de la Agencia Nacional de Tierras relacionados con relación a los Procesos Disciplinarios
- Mapa de riesgos institucional y mapa de riesgos de corrupción
- Decreto 1083 de 2015, art, 2.2.2.1.5.3, modificado por el decreto 648 de 2017 en su artículo 17 roles ejercicio Oficina de Control Interno
- Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único"
- Ley 1474 de 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".
- Constitución Nacional Art. 6. "Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones".

METODOLOGÍA DE DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

El equipo de la Oficina de Control Interno siguiendo con su rol de evaluación y seguimiento, establecido en el Decreto 648 de 2017, realizó la verificación al cumplimiento de los lineamientos internos y externos aplicables al proceso disciplinario de la Agencia Nacional de Tierras en lo pertinente a las actuaciones disciplinarias adelantadas por la Secretaria General - Control Interno Disciplinario, para lo cual aplicó las normas de auditoría generalmente aceptadas, a fin de que se tomen las medidas pertinentes; y por ende contribuir al mejoramiento continuo de la Agencia.

El análisis se efectuó por medio de muestreo selectivo, verificando los procesos, acciones y controles efectuados en el periodo comprendido desde el año 2016 hasta el 31 de mayo de 2018 realizados bajo los siguientes criterios:

- Términos procesales de acuerdo a la Ley 734 del 2002, "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".
- Procedimiento por medio del cual se tramitan los procesos.
- Controles y actividades preventivas del mapa de riesgos institucionales y de corrupción de la ANT.
- Control documental (Archivo y Foliación de los expedientes).
- Espacio físico para la recepción de las declaraciones de los sujetos procesales garantizando la reserva de dichas diligencias.

De acuerdo con la información disponible, el seguimiento a dichas actuaciones disciplinarias, se dio en virtud a las entrevistas realizadas a la funcionaria –Gestor- y a los contratistas de la (SG-CID); así como al análisis de información entregada al equipo auditor y por último de los expedientes disciplinarios seleccionados (15 expedientes); arrojando los siguientes resultados:

ANÁLISIS DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS

En razón a la información suministrada por la Secretaria General por medio de correo electrónico con fecha del 14 de junio de 2018, se observa, que en el lapso comprendido desde el año 2016 hasta el 31 de mayo del 2018 se han adelantado 89 acciones disciplinarias respecto a quejas, denuncias o informes recibidos por la Agencia Nacional de Tierras.

Las actuaciones disciplinarias, adelantadas por la (SG-CID) en el periodo comprendido desde el año 2016 hasta el 31 de mayo del 2018, se revelan en el siguiente cuadro:

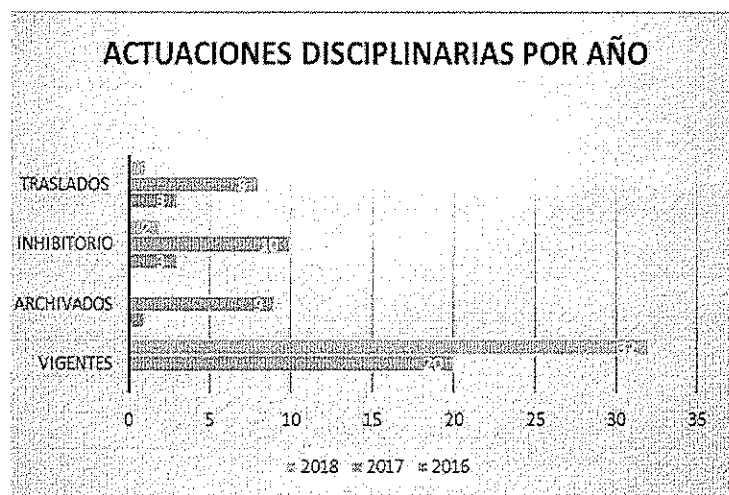
ACTUACIONES DISCIPLINARIAS A 31 MAYO 2018				
N. procesos aperturados 62			Inhibitorio	Trasladados por competencia
Vigentes	Terminados			
	Archivados	Sanción		
52	9	1	15	12
TOTAL ACTUACIONES DISCIPLINARIAS				89

Fuente: Elaboración OCI

De la información suministrada por la (SG-CID); se resalta, que del total de las gestiones adelantadas el 70%(62/89) corresponde a procesos aperturados; de los cuales el 84%(52/62) se encuentran vigentes y el 16%(10/62) terminados.

Por otra parte, se encuentra el 17%(15/89) de procesos terminados por inhibitorios y el 13%(12/89) trasladados por competencia.

Respecto al lapso de tiempo analizado se encuentra que en el año 2016 se aperturó un proceso el cual se encuentra archivado; en el año 2017 se iniciaron 29 procesos de los cuales 20 se encuentran activos y 9 archivados; finalmente para el año 2018, se abrieron 32 expedientes los cuales se encuentran vigentes, como se observa en la siguiente gráfica:



Fuente: Elaboración OCI

PROCESOS DISCIPLINARIOS EN CURSO AL 31 DE MAYO 2018

TIPO DE ACTUACIÓN		NÚMERO	PROCENTAJE
ETAPA	ESTADO		
Indagaciones preliminares	En recaudo probatorio	26	50
	Para evaluación	12	23
Investigaciones disciplinarias	En instrucción-recaudo	14	27
Total actuaciones vigentes		52	100

Fuente: Elaboración OCI

De acuerdo con la tabla anterior, de las actuaciones vigentes se obtiene que por indagaciones preliminares se encuentran 26 expedientes abiertos en el año 2018 que están en recaudo probatorio y 12 abiertos en el año 2017 para evaluación; Y en cuanto a las investigaciones disciplinarias, 8 expedientes tienen auto de apertura del año 2017 y 6 del año 2018.

PROCESOS CULMINADOS DEL 2016 AL 31 MAYO 2018

TIPO DE ACTUACIÓN	NÚMERO	PROCENTAJE
Desiciones absolutorias y/o de archivo	9	24
Desiciones sancionatorias	1	3
Desiciones Inhibitorias	15	41
Traslados por competencia	12	32
Total procesos culminados	37	100

Fuente: Elaboración OCI

De los procesos culminados y como se observa en el cuadro anterior, del total de estos, el 41% corresponde a decisiones inhibitorias y el 32% a traslado por competencia, que relacionan en el siguiente cuadro:

REMISIÓN POR COMPETENCIA A	CANTIDAD
AGENCIA DE DESARROLLO RURAL	5
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	2
PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES	2
PROCURADURÍA PRIMERA DISTRITAL	1
UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS COMITÉ DE ACOSO LABORAL	1
SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL, CONSEJO DE ESTADO	1

Fuente: Elaboración OCI

Se observó, que las conductas disciplinarias más recurrentes, las cuales dieron paso a las quejas, denuncias o informes que llevaron a la apertura de dichos procesos fueron la Violación al derecho de petición con un 43% e Irregularidades Administrativas con un 32%, así como se evidencia en la siguiente tabla:

TIPO DE CONDUCTAS	NÚMERO DE QUEJAS Y/O INFORMES	PORCENTAJE
VIOLACIÓN AL DERECHO DE PETICIÓN	27	43
IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS	20	32
PROHIBICIONES GENERALES	4	6
PÉRDIDA O DAÑO DE DOCUMENTOS O ELEMENTOS	4	6
MORA EN LA TRAMITACIÓN DE UNA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	2	3
FALSEDAD O ADULTERACIÓN DE DOCUMENTOS - INCUMPLIMIENTO HORARIO DE TR	1	2
INCUMPLIMIENTO MANUAL DE FUNCIONES Y DE LOS PROCEDIMIENTOS	1	2
ABANDONO DE CARGO	1	2
IRREGULARIDADES EN ATENCIÓN AL USUARIO	1	2
EJERCICIO DE FUNCIONES Y PRERROGATIVAS DE MANERA INDEBIDA	1	2
TOTAL	62	100

Fuente: Elaboración OCI

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

1. Revisión del cumplimiento de los términos procesales:

A través de muestreo selectivo el equipo auditor realizó la revisión a 15 procesos disciplinarios de los cuales 12 se encuentran activos y 3 archivados analizados durante el mismo periodo comprendido; se procedió a verificar el cumplimiento de los términos consagrados en el Código Disciplinario Único, en los artículos 150 (6 meses Indagación preliminar), 156 (12 meses investigación disciplinaria) y 171 (45 días fallo segunda instancia), como resultado de la revisión de los procesos, se observó que SG-CID ha venido realizando las actuaciones requeridas dentro de los términos de Ley y su jurisprudencia. En el anexo 01 se relacionan los procesos verificados con sus observaciones.

Adicionalmente, en razón a la información suministrada por la Secretaria General, se observaron indagaciones preliminares que se encuentran para evaluación con un periodo mayor a 6 meses, pendientes de culminar su etapa con archivo definitivo o auto de apertura de investigación disciplinaria: *atu*

No. PROCESO	ETAPA	ACTUACIÓN ADELANATDA	FECHA APERTURA INDAGACIÓN	TÉRMINO (6 MESES), ART. 150, LEY 734-2002
021-2017	INDAGACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN	29-ago-17	28-feb-18
022-2017	INDAGACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN	21-jun-17	21-dic-18
023-2017	INDAGACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN	12-sep-17	12-mar-18
024-2017	INDAGACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN	29-ago-17	28-feb-18
025-2017	INDAGACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN	19-sep-17	19-mar-18
028-2017	INDAGACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN	13-oct-17	13-abr-18
031-2017	INDAGACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN	18-oct-17	18-abr-18
032-2017	INDAGACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN	25-oct-17	25-abr-18
033-2017	INDAGACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN	28-oct-17	28-abr-18
034-2017	INDAGACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN	1-nov-17	1-may-18
035-2017	INDAGACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN	22-nov-17	22-may-18
036-2017	INDAGACIÓN PRELIMINAR	EVALUACIÓN	22-nov-17	22-may-18

Fuente: Elaboración OCI

Aunque los procesos descritos en el cuadro anterior, se encuentran en los términos procesales (ley 734 de 2002 –Código Disciplinario Único y su jurisprudencia), se estaría incumpliendo con el procedimiento GTHU-P016 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO- PROCESO ORDINARIO, relacionado con el tiempo transcurrido desde la queja, denuncia o informe; hasta el trámite y evaluación indagación preliminar.

2. Deficiencias en el desarrollo del procedimiento por medio del cual se tramitan los procesos.

La Agencia cuenta con un procedimiento GTHU-P016 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO- PROCESO ORDINARIO, de fecha 26 de abril 2018, cuyo objetivo es “*Adelantar la acción disciplinaria que por quejas, informes, anónimos o de oficio, a que haya lugar, que sean allegados a la Entidad, con el fin de verificar si hubo afectación al deber funcional por parte de los Servidores Públicos de la Agencia Nacional de Tierras y de los servidores públicos del extinto INCODER (conforme a la competencia señalada en el artículo 4° del Decreto 1850 de 2016)*”, se encuentra disponible en la página web de la entidad, en el siguiente enlace <http://www.agenciadetierras.gov.co/wp-content/uploads/2018/05/GTHU-P-016-CONTROL-INTERNO-DISCIPLINARIO-PROCESO-ORDINARIO.pdf>.

El equipo auditor revisó tres (3) expedientes, y en razón a que se trata de un procedimiento nuevo solo se pudo observar las siete primeras actividades de 24 tareas descritas, por ende, se evidenció que no se está siguiendo con el procedimiento citado, debido a que no se respetan los términos dados por el mismo (tiempo transcurrido desde la queja, denuncia o informe; hasta la proyección de auto de apertura de indagación preliminar o investigación disciplinaria:

N°. Proceso	Fecha Radicado ANT	Fecha apertura actuación disciplinaria	N°. radicado ingreso ANT	Actuación Disciplinaria	Observaciones
034 2018	9-oct-17	18-jun-18	20176200782922	Indagación preliminar	No se cumplió con los tiempos del procedimiento GTHU-P-016
025 2018	3-nov-17	15-may-18	20176200877052	Indagación preliminar	No se cumplió con los tiempos del procedimiento GTHU-P-016
023 2018	2-oct-17	4-may-18	20176200755382	Indagación preliminar	No se cumplió con los tiempos del procedimiento GTHU-P-016

Fuente: Elaboración OCI

Adicionalmente, por medio de correo electrónico enviado con fecha 03 de julio de 2017, por la funcionaria de la (SG-CID), informa que se encuentran noventa y dos (92) trámites,

Adicionalmente, por medio de correo electrónico enviado con fecha 03 de julio de 2017, por la funcionaria de la (SG-CID), informa que se encuentran noventa y dos (92) trámites, entre informes, denuncias y quejas pendientes para abrir indagación preliminar, investigación disciplinaria o proferir decisión inhibitoria, evidenciando incumpliendo con el procedimiento y los controles del mismo; a lo que por medio de entrevista informan que se ha comunicado estas debilidades a la Secretaria General por medio del plan de acción y comunicaciones verbales.

Se transcribe al tenor literal la justificación enviada por la funcionaria:

“Se encuentran noventa y dos (92) trámites, entre informes y quejas pendientes para abrir indagación preliminar, investigación disciplinaria o proferir decisión inhibitoria, ello obedece a la competencia señalada en el artículo 22 del Decreto 2365 de 2015, modificado por el Decreto 1850 del 15 de noviembre de 2016, en virtud de los cuales la Agencia Nacional de Tierras conoce de los procesos disciplinarios en curso o que se deban aperturar contra los funcionarios del extinto INCODER y que hayan sido incorporados a esta Agencia, así como los procesos disciplinarios en curso, quejas e informes que no cuenten con actuación alguna, que conforme a los hechos, tengan relación con las funciones asignadas a esta Agencia, situación está, que se vio reflejada en el envío masivo de quejas y procesos por parte de la ADR, quien planteó conflictos de competencia, y ser dirimidos por el Consejo de Estado, la ADR a través de Oficio No. 20176201036192 del 21 de diciembre de 2017, procedió a remitir a esta entidad 32 asuntos disciplinarios. Así mismo, inicialmente la oficina contó con un funcionario encargado de la gestión disciplinaria, quien estuvo hasta 3 de marzo de 2017. Del mes de abril al mes de julio de 2018, estuvo proyectando un contratista para la firma de la secretaria General, seguidamente desde el 24 de julio de 2018, la suscrita, con la colaboración de una contratista asumieron la tarea disciplinaria, y hasta el presente año se contó con la colaboración de otro contratista, para un total de 3 personas actualmente en el grupo, quienes proyectamos autos de sustanciación y de fondo, practicamos pruebas (testimoniales, documentales y de inspección administrativa), así mismo se realizan tareas de notificación, y comunicaciones, se resuelven recursos en primera instancia, análisis de nulidades y demás aspectos procesales de la Ley 734 de 2002, es decir, la tarea disciplinaria, no solo obedece al análisis de quejas o informes para aperturar, sino que lleva consigo unos términos para realizar comunicaciones, notificaciones, pruebas y tomar decisiones de trámite y de fondo, para cada expediente que se va iniciando”.

3. Debilidades en las acciones preventivas descritos en el mapa de riesgos de la ANT.

De acuerdo con la verificación efectuada por los auditores, a los controles establecidos y las acciones preventivas de los riesgos institucionales y de corrupción, se evidenció que las acciones preventivas no se están cumpliendo, debido a que no se tiene el Software para el control, gestión y levantamiento de los procesos disciplinarios, en entrevista con la funcionaria de la (SG-CID), la Subdirección de Sistemas de Información se encuentran en el proceso de desarrollo e implementación de la herramienta tecnológica (Software) para la aplicación coherente y armónica de las actuaciones disciplinarias, igualmente, no se han digitalizado los expedientes disciplinarios, con el fin de preservar las piezas documentales:

MAPA RIESGOS INSTITUCIONAL

Proceso	Nombre del riesgo	Acción de Control	Acciones Preventivas	Indicador de Acción de Control
Gestión del Talento Humano	Prescripción de la acción disciplinaria	Matriz de seguimiento de procesos	Implementación de Software para el control, gestión y levantamiento de los procesos disciplinarios	Software Implementado

Fuente: Pagina web de la Agencia

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Proceso	Nombre del riesgo	Acción de Control	Acciones Preventivas	Indicador de Acción de Control
Gestión del talento humano	Pérdida de documentación en los expedientes de procesos de investigación disciplinaria, en beneficio del o de los investigados.	Matriz de Seguimiento e inventario constante de los expedientes o piezas procesales.	Implementación de software para el control, gestión y levantamiento de los procesos disciplinarios.	Software implementado
			Digitalizar los expedientes disciplinarios, con el fin de preservar las piezas documentales y facilitar una eventual reconstrucción	Expedientes disciplinarios digitalizados
Gestión del talento humano	Prescripción deliberada de la acción disciplinaria en favor de los implicados	Matriz de Seguimiento e inventario constante de los expedientes o piezas procesales.	Implementación de software para el control, gestión y levantamiento de los procesos disciplinarios.	Software implementado

Fuente: Pagina web de la Agencia

Así mismo, se observó que en el sistema de base de datos de ingresos de asuntos disciplinarios que se maneja con una hoja Excel y en el libro de control de ingresos de asuntos disciplinarios, no se encuentran los consecutivos 011, 012, 014, 015, 018, 019, 026 del año 2017 por corresponder a numeración errónea, de acuerdo con el memorando interno N.2017600070133, del 28 de julio 2017, en donde se realizó el acta de entrega de los procesos disciplinarios del anterior responsable de Control Interno Disciplinario.

4. Deficiencias en el control Documental (Archivo y Foliación de los expedientes).

Se evidenció, que de los 15 expedientes observados, se presentan deficiencias en el aseguramiento y custodia de los expedientes disciplinarios, debido a que se encuentran archivados y guardados en forma inapropiada, en carpetas sin rótulos e identificación de acuerdo a los formatos establecidos, sin foliar, sin hoja de control o seguimiento, y guardados sin orden consecutivo de procesos; los expedientes terminados se encuentran en un archivador de la oficina y los activos en las gavetas de los escritorios de cada abogado que lleva los procesos, incumpliendo así, con la Ley 594 de 2.000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", los que guían la gestión documental en la Agencia. y con las políticas de Gestión Documental, plan institucional de archivo, y lo establecido en la tabla de retención documental que se encuentran publicados en la página de la web de la agencia en el siguiente link: <http://www.agenciadetierras.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/programa-de-gestion-documental/>.

5. Insuficiencia en el espacio físico, para la recepción de las declaraciones de los sujetos procesales garantizando la reserva de dichas diligencias

La Secretaría General cuenta con una oficina para el desarrollo de las actividades disciplinarias, sin embargo, se observa que este espacio es muy reducido e inapropiado para las tres personas que adelantan los trámites pertinentes, para los archivadores donde se guardan los expedientes y para recibir los descargos de las declaraciones de los sujetos procesales en donde se garantice la reserva de dichas diligencias.

CONCLUSIONES

Acorde a lo estipulado en el Código Único Disciplinario, es un deber para cada uno de los organismos y entidades del Estado garantizar, a su interior, la función disciplinaria, producto de la potestad sancionatoria del estado, cuya razón de ser no es otra que preservar la organización y el buen funcionamiento de las entidades estatales, así como el correcto comportamiento de los individuos encargados de la prestación de la función pública, por lo tanto, se observó con corte a 31 de mayo de 2018 en la Agencia Nacional de Tierras:

1. Se han recibido por la Agencia, 181 posibles connotaciones disciplinarias, entre quejas, denuncias y/o informes, no obstante, solo se han iniciado las acciones disciplinarias a 89 casos, quedando un rezago de 92 casos sin efectuar las correspondientes acciones disciplinarias.
2. Se adelantaron las siguientes actuaciones disciplinarias: 38 Indagaciones preliminares, 14 investigaciones disciplinarias, 1 fallo sancionatorio, 9 decisiones absolutorias y/o de archivo, 15 decisiones inhibitorias y 12 traslados por competencia.
3. Las conductas disciplinarias más recurrentes de la entidad corresponden a Violación al derecho de petición con un 43%, Irregularidades Administrativas con un 32%.
4. Al cierre del ejercicio de auditoría y dando cumplimiento a la normatividad, la (SG-CID), no ha adelantado ningún proceso por trámite verbal, de acuerdo a lo prescrito en el Artículo 175 del Código Único Disciplinario.
5. Existen 12 procesos con apertura de indagación preliminar que se encuentran en estado de evaluación, con un periodo mayor a 6 meses, pendientes de culminar su etapa con archivo definitivo o auto de apertura de investigación disciplinaria.
6. A pesar que se tiene un procedimiento de Control Interno Disciplinario-Proceso Ordinario y publicado en la página de la Agencia, se evidenció el incumplimiento en el desarrollo del mismo, evidenciándose, la falta de eficiencia y eficacia del sistema de control interno en dicho proceso y la correcta ejecución por los responsables de dicha actividad.

7. Se presenta deficiencias en la custodia y archivo de los expedientes, disminuyendo la posible integridad de la investigación disciplinaria e incumpliendo con la política, además de los lineamientos adoptados por la Agencia para la gestión documental y la Ley General de Archivo.
8. Control Interno disciplinario cuenta con riesgos identificados dentro del mapa de riesgos institucional y de corrupción, aunque se presenta debilidades en el desarrollo de las acciones preventivas que contribuyen a mitigar o reducir la materialización de los riesgos.
9. La Subdirección de Sistemas de Información, se encuentran en el desarrollo de la herramienta tecnológica (Software) para la aplicación coherente y armónica de las actuaciones disciplinarias, que facilite un mejor desempeño y control de los procesos disciplinarios.

RECOMENDACIONES

1. Fortalecer el cumplimiento del procedimiento "Control Interno Disciplinario-Proceso Ordinario, y monitorear permanentemente el desarrollo de las actividades y aplicación de controles con el propósito de dar cumplimiento a la ley 734 de 2002 del Código Único Disciplinario, y de tener una eficiencia y eficacia del sistema de control interno.
2. Se sugiere agilizar la apertura de los casos allegados a la Agencia por medio de quejas, denuncias, informes, que se encuentran en poder de la (SG-CID) y que no se ha efectuado la actuación disciplinaria, con el propósito de cumplir con los términos preestablecidos en la ley 734 de 2002 del Código Único Disciplinario y con el procedimiento GTHU-P016 Control interno disciplinario-proceso ordinario.
3. Es importante establecer mecanismos que fortalezcan los principios de celeridad y eficacia para iniciar y ejecutar las actuaciones disciplinarias, adicionalmente estar muy diligente en el cumplimiento de los términos, en las diferentes etapas procesales para evitar prescripciones de las acciones disciplinarias.
4. Se considera pertinente efectuar las evaluaciones de los procesos que se encuentran en indagación preliminar, con el propósito de culminar la etapa preliminar con el archivo o auto de apertura investigación disciplinaria,
5. Se sugiere sensibilizar a funcionarios y contratistas del proceso de (SG-CID), en el conocimiento de la política y demás lineamientos adoptados por la Agencia para la gestión documental, adicionalmente realizar jornadas para actualizar el archivo de los procesos disciplinarios cumpliendo con los requerimientos establecidos por la Agencia y con la normatividad la Ley General de Archivo, con el fin de garantizar la integridad, conservación y custodia de los procesos.

6. Se recomienda solicitar a la Subdirección de Sistemas de Información, que agilicen el desarrollo de la herramienta tecnológica (Software) para la aplicación coherente y armónica de las actuaciones disciplinarias, que facilite un mejor desempeño y control de los procesos disciplinarios, con fechas de vencimiento de las actuaciones, lo que permite tener un registro para el seguimiento de los tiempos de respuesta de las diferentes actuaciones disciplinarias.
7. Se sugiere efectuar jornadas de capacitación al interior de la Agencia, a fin de sensibilizar al personal de planta y contratistas en materia de derecho disciplinario con el propósito de generar un conocimiento de los deberes, obligaciones, derechos, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como las diferentes faltas disciplinarias derivadas de la facultad sancionatoria del Estado.
8. Se recomienda evaluar la posibilidad de crear una política de prevención de conductas disciplinarias, orientado a comunicar e informar sobre los hechos más recurrentes de los funcionarios que generan investigación disciplinaria, lo anterior, con el fin de atacar y mitigar los focos generadores de faltas disciplinarias y evitar conductas que pudiesen vulnerar el ordenamiento jurídico o el patrimonio público.
9. Se recomienda evaluar la implementación y documentación de un procedimiento en materia disciplinaria para los procesos por trámite verbal.
10. Se recomienda estudiar la viabilidad presupuestal que les permita contar con una oficina que cumpla las condiciones de infraestructura y dotación necesarias para el adecuado desarrollo de su actividad disciplinaria.
11. Se sugiere coordinar con el área de recursos humanos la posibilidad de realizar un estudio de las cargas labores de las personas de (SG-CID), y como resultado observar la viabilidad de ampliar el equipo profesional que cuente con los conocimientos y experiencia necesaria para realizar las actividades propias de esta oficina.
12. Se recomienda realizar informes periódicos con el análisis y seguimiento de las actuaciones disciplinarias, para ser presentados al Director General y a la Secretaria General, con el propósito de informar las actuaciones adelantadas por (SG-CID), para que estén enterados de la situación y se tomen las medidas necesarias para la mejora continua.

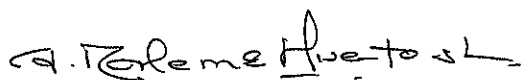
ACCIONES DE MEJORA

Teniendo en cuenta que los planes de mejoramiento, son el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se deben emprender para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en las prácticas vinculadas con los resultados y el logro de los objetivos de la Agencia, es necesario implementar mediante este proceso cada elemento del modelo evaluado como prioritario, lo que permitirá tomar acciones precisas y específicas, que escalonadas en el tiempo, estarán orientadas a mejorar las condiciones de calidad de cada uno de los procesos.

Por lo anterior, de la manera más atenta solicito se estudie la viabilidad de adoptar las recomendaciones propuestas por la Oficina de Control Interno en este informe y presenten el correspondiente plan de mejoramiento a ésta oficina en un término de ocho (08) días hábiles, contados a partir del recibo del presente.

Los temas objeto al plan son

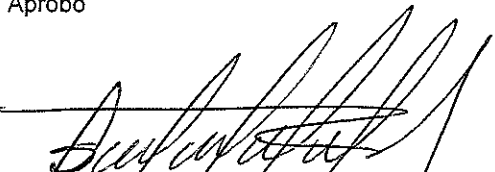
- 92 casos que no se han iniciado actuaciones disciplinarias,
- Indagaciones preliminares que llevan 6 meses o más en evaluación
- Actividades preventivas del mapa de riesgos de gestión y de corrupción, que no se están cumpliendo.
- Control Documental (Archivo y Foliación de los expedientes).



ANA MARLENNE HUERTAS LÓPEZ

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Aprobó



SANDRA MILENA BEJARANO PINZON

Contratista Oficina de Control Interno

Elaboró

Julio 18 del 2018