

MEMORANDO

20241100050303

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20241100050303**

Página 1 de 2

Bogotá D.C., 25 de Junio de 2024

PARA: **PAOLA ANDREA MANCHEGO INFANTE**
Oficina de Control Disciplinario Interno

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de auditoría al proceso de Gestión Disciplinaria Interna de la UAESP con corte abril 30 de 2024.

Respetada doctora Manchego,

La Oficina de Control Interno (OCI), en cumplimiento de sus competencias, especialmente aquellas establecidas en la Ley 87 de 1993, el Título 21 del Decreto 1083 de 2015 y las directrices del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), por medio del presente memorando y con base en el Plan Anual de Auditorías 2024, le presenta el Informe con los resultados de la Evaluación al Proceso de Gestión Disciplinaria Interna de la Entidad con corte 30 de abril de 2024, el cual se ejecutó de acuerdo con el plan de auditoría radicado con el No. 20241100036243 del 29 de abril de 2024.

Considerando los resultados obtenidos y conforme al procedimiento ECM-PC-03 V10 – Planes de Mejoramiento, la decisión sobre el tratamiento pertinente de las recomendaciones recae en el responsable del proceso. No obstante, se insta a evaluar la pertinencia de implementar acciones de mejora en el marco del Plan de Mejoramiento Interno (PMI).

MEMORANDO

20241100050303

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20241100050303**

Página 2 de 2

Bogotá D.C., 25 de Junio de 2024

Finalmente, desde la Oficina de control Interno agradecemos la atención y colaboración prestada por usted y el equipo designado para el desarrollo de este ejercicio de auditoría y sobre cualquier información o aclaración al respecto, estaremos dispuestos a atenderla.

Cordialmente,



Luz Stella Cañón Hernández

Jefe Oficina de Control Interno (e)

e-mail: luz.canon@uaesp.gov.co

Anexos: Informe de auditoría y cinco anexos.

Elaboró: Osbaldo Cortes Lozano PE(e)-222-24 OCI

Revisó - Aprobó: Luz Stella Cañón Hernández – jefe Oficina de Control Interno (e)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CONTENIDO

1.	INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA	3
2.	DESARROLLO DE LA AUDITORIA	4
2.1.	Planificación	4
2.2.	Ejecución	5
2.2.1.	Sistema Integrado de Gestión – Gestión Disciplinaria Interna	5
2.2.2.	GDI-PC-01 V1 Disciplinario verbal	6
2.2.3.	GDI-PC-02 V1 Disciplinario ordinario	6
2.2.4.	Indicador – Prevención de faltas disciplinarias	6
2.2.5.	Planes de mejoramiento (PMI)	7
2.2.6.	Mapa de Riesgos y Oportunidades	7
2.2.7.	Labor Preventiva	8
2.2.8.	Sistemas de Información	9
2.2.9.	Autos Emitidos por la OCDI Vigencia 2023 – mayo 2024	10
2.2.10.	Muestra Aleatoria de Expedientes Disciplinarios	11
2.2.11.	Labor Sancionatoria – Tipología Disciplinaria	12
3.	CONFORMIDADES Y FORTALEZAS, O ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS...	13
3.1.	Labor preventiva:	14
3.2.	Conocimiento y compromiso:	14
3.3.	Cumplimiento normativo:	14
3.4.	Monitoreo y Seguimiento:	14
4.	OBSERVACIONES.....	14
5.	SOLICITUD DE CORRECCIÓN O ACCIONES CORRECTIVAS	15
6.	CONCLUSIONES	15
7.	RECOMENDACIONES.....	15

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

8. APROBACIÓN.....	16
--------------------	----

Lista de Tablas

Tabla 1- Información de la auditoria	3
Tabla 2, Documentos del Proceso.....	5
Tabla 3 - Revisión Orfeo	9
Tabla 4 - Análisis Expedientes Disciplinarios	11
Tabla 5 - Tipología Disciplinaria	12
Tabla 6 - Observaciones de la auditoría	15
Tabla 7 – Solicitud de Correcciones o Acciones Correctivas.....	15
Tabla 8 - Recomendaciones por proceso	16

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA

Tabla 1- Información de la auditoria

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	Gestión y Resultados - Legal
INFORME	Informe de auditoría al proceso de Gestión Disciplinaria Interna de la UAESP
PROCESO, PROCEDIMIENTO	Gestión Disciplinaria Interna
RESPONSABLE O AUDITADOS	Gestión Disciplinaria Interna
OBJETIVO	Verificar y evaluar la gestión del proceso de Gestión Disciplinaria Interna, frente al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y aplicables, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa y buenas prácticas en materia de control disciplinario, así como identificar posibles oportunidades de mejora para fortalecer la gestión disciplinaria dentro de la entidad.
ALCANCE	Verificar el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos enmarcados en la normatividad vigente aplicable al proceso de gestión disciplinaria interna sobre las actuaciones del periodo comprendido entre el 30 de junio de 2023 al 30 de abril de 2024.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 29 de abril a 30 de junio de 2024
EQUIPO AUDITOR	Osbaldo Cortes Lozano (OCL)
DOCUMENTACIÓN ANALIZADA	• Ley 1437 de 2011 • Ley 1952 de 2019 • Ley 2094 de 2021 • GDI-PC-01 V1 Disciplinario verbal • GDI-PC-02 V1 Disciplinario ordinario • Análisis del mapa de riesgos y oportunidades del proceso

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

2.1. Planificación

La Oficina de Control Interno (OCI), desarrolló un conjunto de actividades para la planificación, elaboración y comunicación del plan de auditoría a la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI) de la UAESP. Las acciones ejecutadas para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos fueron las siguientes:

1. **Elaboración del Plan de Auditoría:** La OCI elaboró el plan de auditoría y los papeles de trabajo respectivos, definiendo el alcance, objetivos y metodología a seguir.
2. **Comunicación del Plan:** El plan de auditoría fue comunicado a la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI) mediante el radicado No. 20241100036243 del 29 de abril de 2024.
3. **Reunión de Apertura:** El 3 de mayo de 2024 se realizó la reunión de apertura de la auditoría de manera virtual, donde se presentó el plan y se aclararon dudas.
4. **Solicitud de Información:** Mediante correo enviado el 9 de mayo de 2024, se solicitó a la OCDI la entrega de la información necesaria para el desarrollo de la auditoría.
5. **Revisión de Normatividad:** Se indagó sobre la normatividad distrital en materia disciplinaria para apoyar y desarrollar adecuadamente la auditoría.
6. **Visitas a la OCDI:** Se realizaron visitas al grupo designado por la jefa de la OCDI para discutir el procedimiento interno disciplinario, la normatividad, las actividades de prevención, sistemas de información, los riesgos y los indicadores.
7. **Verificación de Documentos:** De acuerdo con el plan de auditoría, se verificaron los documentos publicados en el Sistema Integrado de Gestión para asegurar su congruencia y actualización.
8. **Pruebas de Cumplimiento:** Basándose en los puntos anteriores, el auditor designado, OCL, realizó pruebas de cumplimiento y análisis sobre los criterios de auditoría, gestión documental, entre otros, con el objetivo de verificar y evaluar la gestión del proceso de Gestión Disciplinaria Interna frente al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y aplicables, así como identificar posibles oportunidades de mejora para fortalecer la gestión disciplinaria dentro de la entidad.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

2.2. Ejecución

La auditoría se ejecutó de acuerdo con el Plan remitido a la OCDI, desarrollando las siguientes actividades:

1. Análisis de los documentos del Sistema Integrado de Gestión del proceso.
2. Análisis y consolidación de la información solicitada al proceso.
3. Entrevistas con los enlaces del proceso.
4. Elaboración del informe con base en los resultados obtenidos y comunicación de los resultados de la auditoría a la OCDI.

2.2.1. Sistema Integrado de Gestión – Gestión Disciplinaria Interna

Dentro del sistema integrado de Gestión (SIG) de la entidad en el apartado procesos estratégicos, se encuentra el de “Gestión Disciplinaria Interna¹”, cuyo objetivo es

“Determinar la responsabilidad disciplinaria de los servidores y exservidores públicos de la UAESP, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa legal vigente, y realizar el seguimiento a las sanciones impuestas.”

El SIG del proceso actualmente cuenta con los siguientes documentos:

Tabla 2, Documentos del Proceso

#	Documento	Versión	Fecha o Seguimiento
1	GDI-PC-01 V1 Disciplinario verbal ²	1	10/05/2022
2	GDI-PC-02 V1 Disciplinario ordinario ³	1	10/05/2022
3	Indicador – Prevención de faltas disciplinarias ⁴	N/A	31/03/2024
4	Planes de mejoramiento interno (PMI) ⁵	N/A	30/04/2024
5	Mapa de riesgos y oportunidades ⁶	N/A	30/04/2024

Nota: Información tomada del Sistema Integrado de Gestión.

¹ [SIG - Gestión Disciplinaria Interna](#)

² [GDI-PC-01 V1 Disciplinario verbal](#)

³ [GDI-PC-02 V1 Disciplinario ordinario](#)

⁴ [Indicadores](#)

⁵ [Planes de mejoramiento](#)

⁶ [Mapa de riesgos y oportunidades](#)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

2.2.2. GDI-PC-01 V1 Disciplinario verbal

Según la declaración de la OCDI, actualmente se está llevando a cabo el traslado del procedimiento mencionado a la Subdirección de Asuntos Legales (SAL), con el fin de cumplir con la normativa vigente. Adicionalmente, la OCDI manifestó que se encuentran en proceso de actualización de sus documentos, y que entre estas actualizaciones se encuentra la transferencia del procedimiento a la SAL.

La OCI recomienda realizar la actualización del sistema de gestión documental con el objetivo de cumplir con la normatividad vigente.

2.2.3. GDI-PC-02 V1 Disciplinario ordinario

En el marco de la auditoría, la OCI, llevó a cabo la revisión del procedimiento disciplinario ordinario (GDI-PC-02 V1). Durante esta revisión, se identificaron varias oportunidades de mejora que pueden apoyar a la OCDI en el proceso de actualización documental que están llevando a cabo actualmente. Las recomendaciones se detallan en el Anexo No.1., a continuación, se presenta un resumen de las principales recomendaciones:

- **Alineación con los documentos emitidos por el Sistema de Información Disciplinario de la Alcaldía de Bogotá:**

Alinear la actualización de los procedimientos y formatos de la OCDI con los documentos y directrices emitidos por el Sistema de Información Disciplinario de la Alcaldía de Bogotá⁷. Esto garantizará que los procedimientos estén alineados con la normatividad vigente.

- **Incorporación del Glosario del Sistema de Información Disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá:**

Tener en cuenta el glosario⁸ emitido por el Sistema de Información Disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá al actualizar los términos y definiciones en el procedimiento disciplinario. Esto asegurará una terminología uniforme y precisa.

2.2.4. Indicador – Prevención de faltas disciplinarias

La OCDI, cuenta con el indicador “*Prevención de faltas disciplinarias*”, el cual presenta como última fecha de actualización el 31 de marzo de 2024, conforme al sistema integrado de

⁷ [Documentos Importantes - Sistema de Información Disciplinario](#)

⁸ [Glosario Disciplinario](#)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

gestión, el cual establece revisiones trimestrales. Este indicador apoya la función de prevención a cargo de la OCDI, al monitorear el número de sensibilizaciones y piezas comunicativas realizadas, permitiendo desarrollar estrategias proactivas para prevenir faltas disciplinarias, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y fortaleciendo la función preventiva.

2.2.5. Planes de mejoramiento (PMI)

La OCDI, actualmente tiene 2 acciones en proceso en el PMI de la entidad:

Ilustración 1 - PMI OCDI.

#	TIPO DE ACCIÓN	ORIGEN	HALLAZGO, EVENTO O SITUACIÓN /	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
230	Acción Correctiva	Auditorías Internas	En el análisis de la auditoría interna se estableció que podría ser una acción correctiva, por considerarse que el memorando de remisión de los expedientes disciplinarios para la etapa de juzgamiento, no es el medio idóneo para su uso.	No Conformidad	Identificar los procesos disciplinarios que sean remitidos para la etapa de juzgamiento, a través del formato GDO-FM-02 V5.	7/11/2023	30/10/2024
270	Acción de Mejora	Informe de Revisión por la Dirección	Realizar actividades de sensibilización sobre la política del Sistema Integrado de Gestión SIG, con el fin de que todos los miembros de la OCDI, estén informados y comprometidos para así promover la importancia del mismo.	Oportunidad de mejora	Efectuar sensibilizaciones a través de Comités primarios los objetivos de calidad y las metas del Sistema de Gestión de Calidad SGC vigentes de la Entidad, para promover una mayor comprensión en el equipo de trabajo de la OCDI.	20/01/2024	30/12/2024

Fuente: Plan de Mejoramiento Institucional - OCDI

Como se observa en la ilustración No. 1 las acciones No. 230 y 270 tienen fecha de finalización 30/10/2024 y 30/12/2024 y corresponden a la auditoría de calidad y al Informe de revisión por la dirección respectivamente. Estas acciones se encuentran en términos y en el Anexo No., 2, se encuentra el detalle de los seguimientos realizados por la OCI.

Análisis:

- Acción 230: La acción correctiva es adecuada, ya que aborda directamente la no conformidad identificada en la auditoría interna. Sin embargo, es crucial asegurar que el formato GDO-FM-02 V5 sea implementado correctamente y que los responsables sean capacitados en su uso.
- Acción 270: La acción de mejora es pertinente y oportuna, dado que busca sensibilizar al personal sobre la importancia del Sistema Integrado de Gestión en especial los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Calidad SGC de la entidad. Esto es esencial para fomentar una cultura de calidad y cumplimiento dentro de la OCDI.

2.2.6. Mapa de Riesgos y Oportunidades

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Los controles y acciones descritos en la matriz de riesgos y de acuerdo con los seguimientos de la segunda y tercera línea evidencian su efectividad en la gestión de los riesgos identificados. La OCI ha verificado en las revisiones periódicas el cumplimiento de estos controles y acciones, lo que refleja el compromiso con la autoevaluación y el cargue de las evidencias correspondiente por parte de la OCDI en cumplimiento de la política de riesgos de la entidad, el detalle se puede consultar en el Anexo No. 3.

2.2.7. Labor Preventiva

Durante el desarrollo de la auditoría se solicitó al grupo designado de la OCDI, la información relacionada con las actividades desarrolladas por el proceso para fortalecer la labor preventiva en materia de gestión disciplinaria. El proceso dio respuesta entregando la siguiente información:

#	Tema de capacitación o Labor preventiva	Fecha	Dirigido a:
1	Capacitación Código General Disciplinario	24/05/2023	SAL
2	Capacitación Código General Disciplinario	14/06/2023	RBL
3	Capacitación Código General Disciplinario	18/07/2023	SDF
4	Capacitación Código General Disciplinario	18/08/2023	SSF y AP
5	Capacitación Código General Disciplinario	12/09/2023	OAP y OCI
6	Capacitación Código General Disciplinario	20/10/2023	TIC ´S y DG
7	Capacitación Código General Disciplinario	24/04/2024	SINDICATO
8	Capacitación Código General Disciplinario	6/06/2024	Nuevos Directivos

Nota: Información aportada por la OCDI.

Las actividades de capacitación desarrolladas por la OCDI durante el periodo evaluado reflejan un esfuerzo para fortalecer la labor preventiva en la gestión disciplinaria de la UAESP. Estas iniciativas están alineadas con la normativa vigente y promueven una cultura de integridad y transparencia en la entidad. En aras de fortalecer la gestión preventiva la OCI presenta las siguientes recomendaciones:

- Incluir la totalidad de las subdirecciones en las capacitaciones, ya que en la información entregada no se evidenciaron: la Subdirección Administrativa y Financiera

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

(SAF), la Oficina asesora de Comunicaciones (OACRI) y la Subdirección de Aprovechamiento (SAPROV).

- Considerar la inclusión de capacitaciones sobre las conductas disciplinables con mayor reincidencia e impacto en la entidad, junto con las estrategias tendientes a reducir su materialización.

2.2.8. Sistemas de Información

La OCDI, utiliza tanto el Sistema de Información de la Alcaldía Mayor de Bogotá – CGD, como Orfeo. Sin embargo, el equipo auditor no tuvo acceso al primero, por lo que esta auditoría no incluye pronunciamientos sobre dicho sistema. Respecto a Orfeo, y conforme al cuestionario realizado al proceso (disponible en el Anexo No. 4), se planteó la siguiente pregunta:

¿Cómo se garantiza la confidencialidad y protección de la identidad de los denunciantes y los documentos asociados a la denuncia?

La OCDI respondió:

“Todos los procesos disciplinarios, desde su etapa de indagación hasta la notificación del pliego de cargos, tienen reserva legal y solo los conocen los sujetos procesales, tal como lo establece el artículo 115 del CGD.”

Tras revisar el cumplimiento de la protección de la confidencialidad en el aplicativo de gestión documental Orfeo, la OCI, encontró que este criterio se cumple parcialmente. Al revisar los radicados de cada integrante de la OCDI, se observó que solo el usuario Amanda Rocio Gómez presenta un bloqueo de lectura y descargue de la totalidad de radicados. En cambio, para el resto de los usuarios evaluados, la OCI pudo consultar documentos relacionados con la gestión disciplinaria cargados en Orfeo en algunos con restricción parcial y en otros sin restricción, en el Anexo No 5 se pueden consultar el listado de documentos descargados. En la siguiente tabla se relacionan los radicados en Orfeo consultados y los que no presentaron restricción de descarga:

Tabla 3 - Revisión Orfeo

#	Usuario	Consultados	Descargados	Cumplimiento
1	Amanda Rocio Gomez Ortiz	17	0	Total
3	Jennifer Paola Africano Carrillo	15	7	Parcial

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

#	Usuario	Consultados	Descargados	Cumplimiento
5	Paola Andrea Manchego Infante	15	6	No cumple
6	Rigoberto Morales Becerra	4	4	No cumple

Nota: Información tomada de Orfeo.

Con base en la información anterior la OCI verificó el cumplimiento parcial sobre el objetivo de resguardar la confidencialidad sobre los documentos relacionados con la gestión disciplinaria. La protección de la identidad de los denunciantes, denunciados y la confidencialidad de los documentos está implementada de manera parcial para los usuarios consultados. Por este motivo es importante que la OCDI implemente junto con la OTIC los controles necesarios sobre la información en Orfeo, con el objetivo de asegurar que solo los usuarios autorizados tengan acceso a la información.

2.2.9. Autos Emitidos por la OCDI Vigencia 2023 – mayo 2024

Con base en la información aportada por la OCDI, la OCI presenta el siguiente análisis:

Concepto	Cantidad 2023	Cantidad corte mayo 2024
Archivadas	36	27
Investigación disciplinaria	3	2
Acumulación	9	1
Remitido a segunda instancia (Dirección General)	1	0
Indagación	82	18
inhibitorios	18	3
TOTAL	149	51

Nota: Información aportada por la OCDI.

La auditoría evidenció que, en el 2023, se archivaron 36 expedientes, y hasta mayo de 2024, se archivaron 27. Esto indica un proceso de cierre efectivo de casos, lo cual refleja una gestión oportuna de los expedientes disciplinarios. El mayor número de autos emitidos en ambas vigencias corresponde a la fase de indagación, con 82 en 2023 y 18 hasta mayo de 2024. Esto sugiere que una parte significativa del trabajo de la OCDI se centra en las fases de investigación y recopilación de pruebas preliminares.

Las cifras de investigaciones disciplinarias (3 en 2023 y 2 hasta mayo de 2024) y acumulaciones (9 en 2023 y 1 hasta mayo de 2024) son relativamente bajas. Esto podría indicar una resolución temprana de casos y eficiencia en la gestión.

Solo un caso fue remitido a segunda instancia en 2023, y ninguno hasta mayo de 2024. Esto puede reflejar una gestión eficaz de los casos en primera instancia, reduciendo la necesidad

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

de escalarlos. Dado que la mayoría de los autos se encuentran en la fase de indagación, se recomienda fortalecer las capacidades investigativas del equipo de la OCDI, proporcionando herramientas y capacitación continua para mejorar la eficiencia en esta etapa.

Los autos inhibitorios, que son decisiones de no continuar con ciertos procedimientos, fueron 18 en 2023 y solo 3 hasta mayo de 2024. Esta reducción podría indicar una mejora en la calidad de las investigaciones preliminares o una menor incidencia de casos sin mérito para continuar con las fases siguientes.

2.2.10. Muestra Aleatoria de Expedientes Disciplinarios

En el marco de la auditoría, se solicitó información relacionada con 12 expedientes seleccionados de manera aleatoria de un total de 187 expediente, que representan el 16 %, correspondientes al periodo 2019 al 2024, con el objetivo de verificar el nivel de cumplimiento en los términos establecidos por la Ley 1952 de 2019⁹, que establece:

Artículo 18. Celeridad de la actuación disciplinaria. El funcionario competente impulsará oficiosamente la actuación disciplinaria y cumplirá estrictamente los términos previstos en este código.

Tabla 4 - Análisis Expedientes Disciplinarios

#	Expediente No.	Año	Fecha Auto	Estado del Proceso	Cumplió términos
1	440	2019	28/11/2023	En Archivo	Si
2	489	2022	13/02/2023	Se remitió por competencia a la Procuraduría General de la Nación	Si
3	522	2022	2/02/2024	En investigación disciplinaria.	En término
4	525	2023	14/09/2023	Se remitió por competencia a la Procuraduría General de la Nación	Si
5	530	2023	24/11/2023	Se remitió por competencia a la Procuraduría General de la Nación	Si
6	534	2023	16/05/2023	En Archivo	Si
7	576	2023	16/11/2023	Se remitió por competencia a la Procuraduría General de la Nación	Si
8	609	2023	24/11/2023	En etapa de Indagación previa para calificación	Sí

⁹ [Ley 1952 de 2019](#)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

#	Expediente No.	Año	Fecha Auto	Estado del Proceso	Cumplió términos
9	624	2024	20/05/2024	En Archivo	Sí
10	626	2024	30/01/2024	Auto inhibitorio y se remitió a la Secretaría Jurídica Distrital por competencia	N/A
11	627	2024	16/04/2024	En Archivo	Si
12	632	2024	14/02/2024	En etapa de Indagación previa en práctica de pruebas	En término

Nota: Información aportada por la OCDI.

- **Cumplimiento en términos:** 11 expedientes (92 %) cumplieron con los términos establecidos, lo que indica una gestión disciplinaria eficiente en cuanto a plazos. Esto demuestra cumplimiento en los tiempos procesales.
- **Procesos archivados:** Se observó que 4 expedientes se encuentran en estado archivado, lo que sugiere la conclusión de estos procesos disciplinarios. Es esencial verificar que el archivado se realiza conforme a los criterios legales para evitar futuras controversias.
- **Investigación y Prácticas de Pruebas:** Un expediente se encuentran en etapa de indagación previa y práctica de pruebas. Esta fase debe ser monitoreada para asegurar que se realicen de manera exhaustiva y dentro de los términos legales.

La OCI, recomienda continuar con el monitoreo continuo con el objetivo de asegurar que todos los expedientes se gestionen dentro de los plazos establecidos.

2.2.11. Labor Sancionatoria – Tipología Disciplinaria

Basado en la información reportada por la OCDI, se presenta la tipología de los procesos disciplinarios activos en el periodo de junio 2023 a abril 2024. En la tabla No. 4, se observa que las irregularidades en contratación, hallazgos de la Contraloría, demoras en la respuesta a las PQRS e incumplimientos de deberes, con porcentajes de 23,5%, 22,1%, 16,2% y 14,7% respectivamente, representan el 76,5% del total de los procesos disciplinarios activos.

Tabla 5 - Tipología Disciplinaria

Descripción del asunto	No. procesos	%
Irregularidades en contratación	16	23,5
Hallazgos Contraloría	15	22,1
Demora en la respuesta a las PQRS	11	16,2

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Descripción del asunto	No. procesos	%
Incumplimiento de deberes	10	14,7
Presuntos actos de corrupción	5	7,4
Presunto incumplimiento de Funciones	4	5,9
Presunto acoso y carga laboral	3	4,4
Vulneración garantías sindicales	2	2,9
Falsedad en documento	1	1,5
Presunto acoso laboral sexual	1	1,5
Total	68	100,0

Nota: Información aportada por la OCDI.

Las irregularidades en contratación y los hallazgos de la Contraloría representan casi la mitad de los procesos disciplinarios activos (45,6%). Esto sugiere que estos temas son particularmente vulnerables y requieren una atención y supervisión continua con el fin de reducir su incidencia.

Demoras en la Respuesta a las PQRS e Incumplimientos de Deberes: Los procesos relacionados con demoras en la respuesta a las PQRS (16,2%) y el incumplimiento de deberes (14,7%) son también significativos. Estas áreas reflejan una oportunidad de mejora en la gestión administrativa y el cumplimiento de responsabilidades por parte tanto de contratistas como funcionarios.

Menor Incidencia de Corrupción y Otros Actos Graves: Aunque los presuntos actos de corrupción (7,4%) y el incumplimiento de funciones (5,9%) son menos frecuentes, su existencia representa una oportunidad para que la entidad los aborde con medidas preventivas y correctivas adecuadas.

La presencia de casos de acoso y carga laboral (4,4%), vulneración de garantías sindicales (2,9%), falsedad en documentos (1,5%) y acoso laboral sexual (1,5%) evidencian la importancia de continuar con las capacitaciones y la labor preventiva, que permitan promover un ambiente de trabajo seguro y respetuoso.

La OCI, recomienda continuar y ampliar las actividades de capacitación y sensibilización en temas de contratación, ética, integridad, y derechos laborales para toda la entidad, con especial énfasis en áreas de alta incidencia de faltas disciplinarias.

3. CONFORMIDADES Y FORTALEZAS, O ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Con base en el desarrollo de la auditoría realizada a la gestión de la OCDI bajo los criterios definidos dentro del alcance. La OCI identificó las siguientes conformidades y fortalezas que reflejan un compromiso del proceso con el cumplimiento de sus objetivos:

3.1. Labor preventiva:

La OCDI ha realizado una serie de capacitaciones y publicación de piezas comunicativas de manera **periódica** sobre el Código General Disciplinario dirigido a diversas **subdirecciones** de la entidad, asegurando que toda la planta de la UAESP esté informada y actualizada sobre temas disciplinarios y normatividad vigente. Estas actividades preventivas fomentan una cultura de transparencia y ética dentro de la entidad, aumentando la conciencia y el compromiso del personal con las buenas prácticas.

3.2. Conocimiento y compromiso:

El equipo de trabajo de la OCDI demostró; oportunidad, disposición, cordialidad y conocimiento en las actividades desarrolladas, en especial sobre la gestión oportuna de los procesos disciplinarios, asegurando que se gestionen en cumplimiento de los tiempos establecidos y conforme a la normatividad vigente.

3.3. Cumplimiento normativo:

La OCDI se alinea con **la normatividad establecida** en las Leyes: 1437 de 2011, 1952 de 2019, 2094 de 2021 y **otras normas aplicables**.

3.4. Monitoreo y Seguimiento:

En los **comités** primarios, **la OCDI** realiza seguimientos y monitoreos sobre los procesos disciplinarios mediante la revisión de los expedientes, promoviendo que los procesos disciplinarios sean gestionados de manera oportuna.

Estas fortalezas evidencian el cumplimiento de la normatividad vigente y promueven una cultura organizacional basada en la ética y la transparencia, fortaleciendo así la confianza y la credibilidad de la UAESP.

4. OBSERVACIONES

Diligenciar solo si corresponde a una auditoría de aseguramiento o de ley, de lo contrario N/A.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Tabla 6 - Observaciones de la auditoría

No.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN
N/A	N/A	N/A

5. SOLICITUD DE CORRECCIÓN O ACCIONES CORRECTIVAS

Diligenciar solo si corresponde a una auditoría de sistemas de gestión, de lo contrario N/A.

Tabla 7 – Solicitud de Correcciones o Acciones Correctivas

No.	PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	REQUISITO QUE INCUMPLE
N/A	N/A	N/A	N/A

6. CONCLUSIONES

De acuerdo con la evaluación realizada a la gestión de la OCDI bajo los criterios definidos dentro del alcance de la auditoría. La OCI concluye lo siguiente:

6.1 Actualización documental: Con base en la información entregada por el proceso, la OCI evidenció que el proceso actualmente se encuentra en proceso de actualización documental, motivo por el cual esta oficina recomienda tener en cuenta los lineamientos establecidos en el Sistema de Información Disciplinario de la alcaldía de Bogotá y las recomendaciones del Anexo No. 1.

6.2 Sistemas de información: La auditoría reveló que la implementación de controles de bloqueo de lectura y descarga sobre la información confidencial relacionada con algunos procesos disciplinarios en Orfeo es parcial, lo que representa una oportunidad de mejora para el proceso. Asegurar que todos los usuarios tengan restricciones de acceso adecuadas es un factor determinante para proteger la identidad de los denunciantes, denunciados y la información relacionada con los procesos.

7. RECOMENDACIONES

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Teniendo en cuenta la evaluación realizada a la gestión de la OCDI bajo los criterios definidos, la OCI realiza las siguientes recomendaciones:

Tabla 8 - Recomendaciones por proceso

No.	PROCESO	RECOMENDACIÓN
1	Gestión Disciplinaria Interna	Alinear la actualización de los documentos y formatos de la OCDI conforme con las directrices emitidas por el Sistema de Información Disciplinario de la Alcaldía de Bogotá ¹⁰ .
2	Gestión Disciplinaria Interna	Tener en cuenta el glosario de términos publicado por el Sistema de Información Disciplinario de la Alcaldía Mayor de Bogotá al actualizar los términos y definiciones en el procedimiento disciplinario. Esto asegurará una terminología uniforme y precisa.
3	Gestión Disciplinaria Interna	Validar la implementación o fortalecimiento de los controles sobre la información almacenada en Orfeo, con el objetivo de asegurar que solo los usuarios autorizados la puedan consultar.

8. APROBACIÓN

FIRMA



Luz Stella Cañón Hernández

Jefa(e) de Oficina de Control Interno

FIRMA



Osbaldo Cortes Lozano

Auditor(es) Interno(s) que ejecutaron el trabajo

FECHA 25-06-2024

¹⁰ <https://sid.bogotajuridica.gov.co/SID4/portal/index.jsp>