
	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	



TIPO DE INFORME:	Preliminar:		Final	X
-------------------------	--------------------	--	--------------	----------

1. **TÍTULO DE LA AUDITORÍA:** Auditoria al proceso "Gestión jurídica y contractual - control disciplinario interno".
2. **FECHA DE LA AUDITORÍA:** La presente verificación se dio entre el 01 de febrero hasta el 30 de abril de 2020
3. **PERIODO EVALUADO:** Se verificó la gestión durante 2019 y hasta agosto de 2020. Igualmente se revisó el alistamiento para la entrada en vigencia de la ley 1952 de 2019.
4. **PROCESO AUDITADO:** Gestión jurídica y contractual.
5. **LÍDER DEL PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA / COORDINADOR:** Catalina Moncada Cano, Secretaría General y Olga Lucía Vides Castellanos, Coordinadora Área Jurídica.
6. **AUDITORES:** Henry Guillermo Beltrán Martínez
7. **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:** Verificar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación, ejecución y proceso del control disciplinario interno de Canal Capital.
8. **ALCANCE:** Evaluar el objetivo de plan de auditoria en las vigencias 2019 y 2020. También se revisará el alistamiento en vista de la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019.

Se revisaron la totalidad de los expedientes reportados por la Coordinación Jurídica:

**INFORME DE AUDITORÍA****CÓDIGO: CCSE-FT-016****VERSIÓN: 6****FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018****RESPONSABLE: CONTROL INTERNO****ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Radicado	Fecha de recibo	remitente
001-2019	25-01-2019	Personería Delegada de Asuntos Disciplinarios IV
002-2019	25-01-2019	Personería Delegada de Asuntos Disciplinarios IV
003-2019	25-01-2019	Personería Delegada de Asuntos Disciplinarios IV
004-2019	25-01-2019	Personería Delegada de Asuntos Disciplinarios IV
005-2019	25-01-2019	Personería Delegada de Asuntos Disciplinarios IV
006-2019	25-01-2019	Personería Delegada de Asuntos Disciplinarios IV
007-2019	25-01-2019	Personería Delegada de Asuntos Disciplinarios IV
008-2019	25-01-2019	Personería Delegada de Asuntos Disciplinarios IV
009-2019	25-01-2019	Personería Delegada de Asuntos Disciplinarios IV
010-2019	25-01-2019	Personería Delegada de Asuntos Disciplinarios IV
011-2019	25-01-2019	Personería Delegada de Asuntos Disciplinarios IV
012-2019	28-12-2018	Técnico de servicios Administrativos de Canal Capital
013-2019	26-12-2018	Oficina Control interno Canal Capital
014-2019	25-4-2019	Juzgado 37 administrativo del Circuito de Bogotá
015-2019	13-5-2019	Técnico de servicios Administrativos de Canal Capital
016-2019	3-7-2019	Técnico de servicios Administrativos de Canal Capital
017-2019	19-7-2019	Técnico de servicios Administrativos de Canal Capital
018-2019	30-9-2019	Técnico de servicios Administrativos de Canal Capital
001-2020	2-1-2020	Personería Delegada de Asuntos Disciplinarios II
CDI-001-2020	20-11-2010	Personería Delegada de Asuntos Disciplinarios III
Reporte de novedad 01 de 2020	21-2-2020	Comité de Conciliación Canal Capital
Reporte de novedad 02 de 2020	19-11-2020	Oficina Control interno Canal Capital

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Se pudo acceder a la verificación de todos los expedientes solicitados gracias a la colaboración de la Secretaría General y la Coordinación Jurídica.

En la verificación adelantada se revisaron cuestiones de forma. No se elaboraron ni se presentan consideraciones de fondo sobre las actuaciones disciplinarias conocidas. Por lo tanto, no se analizaron los argumentos de derecho consignados en los autos de archivo analizados.

Para este informe final se presentan las consideraciones sobre lo informado por el área verificada por medio del memorando 414 del 10 de mayo de 2021. Revisado dicho documento se encontró que solo hubo respuesta sin claridad de aceptación de las observaciones número 03 y 04 del informe preliminar. Por esa razón se da respuesta únicamente sobre lo informado en ambas observaciones.

9. **CRITERIOS:** se tuvieron como criterios para la verificación:

- Ley 734 de 2002
- Ley 1952 de 2019
- Directiva conjunta 002 de 2007 alcaldía mayor y personería distrital
- Directiva 008 de 2018 Alcaldía mayor
- Directiva 009 de 2018 Alcaldía mayor
- Directiva 006 de 2019 Alcaldía mayor
- Directiva 007 de 2019 Alcaldía mayor
- Directiva 010 de 2019 Alcaldía mayor
- Circular 034 de 2020 Secretaría Jurídica Distrital
- Demás normas aplicables a la materia del objetivo de la auditoria

10. **METODOLOGÍA:** De conformidad con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas expedida por el DAFP, se emplearon los siguientes procedimientos de auditoría: Consulta, Observación, Inspección y Revisión de evidencia física.



Adicionalmente, se empleó la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)

Planear:

- Elaboración del Plan de auditoría y la lista de verificación.
- Definición de los objetivos, el alcance y los tiempos de ejecución.
- Preparar la auditoría de campo, papeles de trabajo, investigación documental y procedimental sobre el proceso auditado.

Hacer:

- Verificación de los soportes documentales de la gestión contractual conforme el alcance de la evaluación.
- Recolección y verificación de la información obtenida en las respuestas a los cuestionarios, entrevistas, mesa de trabajo y requerimientos de soportes documentales.
- Entrega del Informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables de los procesos auditados.
- Análisis de la información, evidencias, y verificación del cumplimiento de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, requisitos legales, normas aplicables definidas para la auditoría. - por desarrollar.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Mesas de validación de hallazgos- por desarrollar.
- Análisis de las evidencias e información adicional entregada por los auditados en la mesa de validación de hallazgos, y determinar la subsanación de las no conformidades u observaciones - por desarrollar.

Verificar:

- Entrega del Informe final de auditoría a los líderes y/o responsables de los procesos auditados - por desarrollar.
- Verificar el cumplimiento del objetivo establecido para la auditoria por parte del Equipo de la Oficina de Control Interno.



Actuar:

- Solicitud del Plan de Mejoramiento de los hallazgos de no conformidad en el formato CCSE-FT-001 Administración de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejoramiento. - por desarrollar.

11. SITUACIONES GENERALES:



I. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE GESTION JURIDICA – CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Se encontró que las actividades desplegadas en el marco del control disciplinario interno de la entidad no están reflejadas en la caracterización del proceso de gestión jurídica. Analizada la versión 06 con fecha del 29 de abril de 2019, se halló que ni el objetivo ni el alcance del proceso contempla la función de control disciplinario interno.

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL		CÓDIGO: AGJC-CR-001		
			VERSIÓN: 6		
			FECHA DE VIGENCIA: 29/04/2019		
1. MACROPROCESO	Apoyo	1.1 Proceso	Gestión Jurídica y Contractual	2. LÍDER PROCESO	Secretaría General
3. OBJETIVO PROCESO	Brindar apoyo a las unidades funcionales del canal, para que los procesos de contratación cumplan con la normatividad vigente, mediante la asesoría y acompañamiento en las diferentes etapas de cada uno de los procedimientos establecidos en el manual de contratación vigente, así como la atención y oportuna respuesta en materia jurídica de temas que se susciten para prevenir el daño antijurídico.				
4. ALCANCE DEL PROCESO	En lo relacionado con los asuntos contractuales, el proceso inicia con el planteamiento de las necesidades de contratación desde las diferentes unidades funcionales del canal, continua con el respectivo análisis y asesoría en torno a los procedimientos a seguir dependiendo del tipo de contratación que deba realizarse, incluyendo el acompañamiento en la ejecución y liquidación de los procesos contractuales. En lo relacionado con los asuntos jurídicos, el proceso inicia con la recepción de información del nivel interno y externo, y finaliza con la expedición de conceptos, respuestas a derechos de petición, respuestas a acción de tutela, y adelantamiento de procesos ante la jurisdicción.				

Grafica No 01. Versión consultada en la intranet



Sin embargo, existe el procedimiento AGJC-JU-PD-008 DISCIPLINARIO ORDINARIO, debidamente documentado y publicado. Se tiene entonces que se reconoce la existencia de las actividades en cumplimiento del control disciplinario interno, pero no se está relacionado con la caracterización del proceso. En el mismo sentido se tienen contempladas como salidas del proceso de gestión jurídica:

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

7. SALIDAS	
7.1 Información - registro	7.2 Cliente - Usuario
Mapas de riesgos	Procesos internos
Indicadores de gestión	
Planes de mejoramiento	
Contratos formalizados y modificaciones (adiciones, suspensiones, otrosí).	Procesos internos / proveedores de bienes y/o servicios
Informes de comité evaluador	
Certificaciones contractuales	
Acta de terminación de mutuo acuerdo, anticipada de mutuo acuerdo y unilateral	
Procesos disciplinarios realizados	
Ejecución de procesos judiciales	Cliente externo: Ciudadanía en general / Proveedores de bienes y/o servicios
Respuesta a derechos de petición	
Conceptos	
Cobros jurídicos gestionados	
Respuesta a las acciones de tutela	

Grafica No 02. Salidas Proceso Gestión Jurídica

Al listar los procesos disciplinarios como salida de la gestión jurídica, pero sin mencionar esa situación ni en el objetivo, alcance o actividades de la caracterización, significa entonces que hay una debilidad en la formulación de la caracterización. Esta situación es causa de lo que se va a exponer a continuación.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

II. INDICADORES Y RIESGOS

Posterior a la solicitud de información con memorando 133 del 02 de marzo de 2021 donde se consultó sobre los indicadores de gestión y sobre los riesgos (gestión y anticorrupción) relacionados con el sistema de control disciplinario interno, la Secretaría General dio respuesta con memorando de fecha 10 de marzo de 2021. La siguiente fue la respuesta brindada:

"2. ¿Cuáles fueron los indicadores de gestión del proceso "gestión jurídica y contractual" en los que se vea reflejada la actividad de control disciplinario interno durante las vigencias 2019 y 2020?"

a. Relacionar los reportes efectuados al área de planeación de dichos indicadores.

Respuesta: En las vigencias 2019 y 2020 no se incluyó dicha actividad en el plan de acción asociado al proceso "gestión jurídica y contractual", por lo que no hubo indicadores relativos a aquella. No obstante, para la vigencia 2021 se incluyó como indicador de la gestión el siguiente:

"Contar con información completa en la plataforma que permita adelantar seguimientos respecto a los procesos disciplinarios que adelanta la entidad."

En la carpeta drive de la presente auditoría fue cargada la matriz Excel con la información completa de dicho indicador."



"3. ¿Cuáles fueron los riesgos identificados (de gestión y de corrupción) con relación a la actividad de control disciplinario interno durante las vigencias 2019 y 2020?"

Respuesta: En las vigencias 2019 y 2020 no se incluyó dicha actividad en las matrices de riesgos de gestión y corrupción de la entidad. No obstante, esta será incluida en el periodo 2021, y se encuentra en etapa de construcción en compañía de la oficina de planeación de Capital."

Sin necesidad de mayor análisis sobre la falta de indicadores y riesgos identificados sobre la gestión de control disciplinaria interno, se puede concluir que el proceso ha estado actuando con una caracterización desactualizada y que no refleja la realidad. Esta situación va en contravía de los principios de la función administrativa, en particular eficiencia, economía, celeridad y publicidad y del Sistema de control interno de Canal Capital conforme a la Ley 87 de 1993 en sus artículos 1 y 2, así como el tercer numeral del artículo 2.2.22.3.3. del Decreto 1499 de 2017.

Por lo anterior, se dejará **observación** por la desactualización del alcance de la caracterización desde 2019, toda vez que no está reflejando la realidad del proceso y afectando el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar) y no se cuenta con los soportes para el seguimiento correspondiente de la gestión ni se dio cumplimiento a la POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO de Canal Capital publicada desde el 16 de septiembre de 2019.

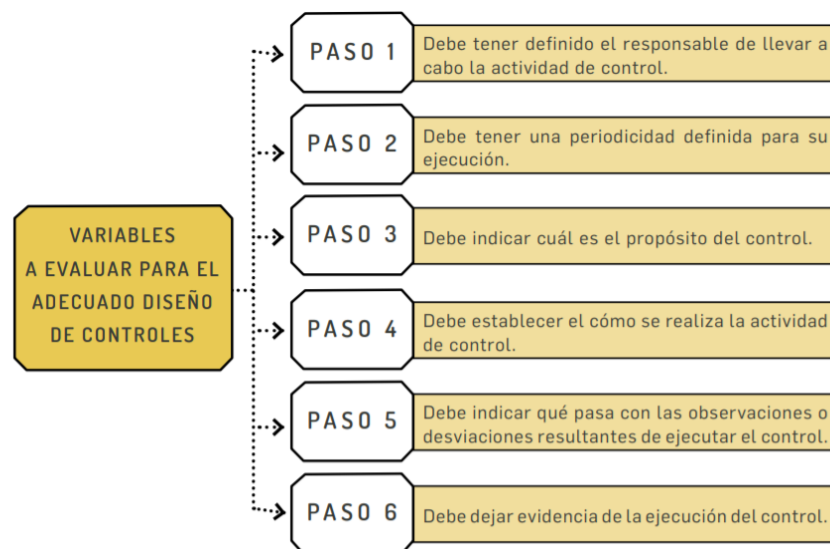
Como recomendación se pone en consideración la normalización de los documentos usados para la gestión del proceso de control disciplinario interno. Es decir, se usa unos determinados textos que podrían ser estandarizados y relacionarlos con el proceso de gestión jurídica de manera que se asegure la veracidad y correcto seguimiento.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

III. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO



La Ley 734 de 2002 en el título XI, capítulo I, del artículo 175 a 181 contempla el procedimiento verbal entendido este como el que “*se adelantará contra los servidores públicos en los casos en que el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta, cuando haya confesión y en todo caso cuando la falta sea leve*”. Una vez revisados los documentos relacionados con el proceso de gestión jurídica – control disciplinario interno, no se pudo verificar publicado un procedimiento en el cual se establezcan los roles y responsabilidades por los cuales se dé cumplimiento al proceso verbal. Situación diferente con el procedimiento disciplinario ordinario, que como se indicó anteriormente, cuenta con una debida documentación.

Sobre el procedimiento disciplinario ordinario es pertinente mencionar que los puntos de control 1,2, 3, 15, 19, 22, 26, 33, 50, 54, 58 identificados son susceptibles de mejora. Sobre este tema de los controles en los procedimientos, esta oficina de Control Interno ha tenido la oportunidad de referirse en informes anteriores sobre los procesos bajo control de la Coordinación Jurídica. En el caso del proceso revisado en esta oportunidad tenemos que no cumplen con los criterios al no tener definidos, responsables de adelantar la verificación en la actividad, no tienen un periodo determinado para la evaluación, como tampoco señalan el propósito de esos controles. En los controles identificados, no se evidencia una relación clara con los riesgos que se quieren mitigar o evitar. Los criterios para el establecimiento de controles están señalados por la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, la cual se presenta a continuación:



Grafica No. 03

Esta situación va en contravía de los principios de la función administrativa, en particular eficiencia, economía, celeridad y publicidad y del Sistema de control interno de Canal Capital conforme a la Ley 87 de 1993 en sus artículos 1 y 2, así como el tercer numeral del artículo 2.2.22.3.3. del Decreto 1499 de

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

2017. Por las razones esgrimidas se dejara **OBSERVACION** por la falta de documentacion del proceso disciplinario verbal al interior de la entidad y por debilidad de los puntos de control identificados en el procedimiento disciplinario ordinario.

IV. PROCESOS DISCIPLINARIOS

Posterior al analisis efectuado a los expedientes disciplinarios correspondientes a la vigencia de esta verificacion se informa que se encontró debilidad en el cumplimiento del termino legal señalados por el articulo 150 de la Ley 734 de 2002, el cual ordena lo siguiente:

ARTÍCULO 150. PROCEDENCIA, FINES Y TRÁMITE DE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR. <Artículo derogado a partir del 1 de julio de 2021, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019> En caso de duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria se ordenará una indagación preliminar.

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

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

Jurisprudencia Vigencia

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

Jurisprudencia Vigencia

<Inciso CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE. Aparte tachado INEXEQUIBLE> Para el cumplimiento de éste, el funcionario competente hará uso de los medios de prueba legalmente reconocidos y podrá oír en exposición libre al disciplinado ~~que considere necesario para determinar la individualización o identificación de los intervinientes en los hechos investigados.~~

Jurisprudencia Vigencia

La indagación preliminar no podrá extenderse a hechos distintos del que fue objeto de denuncia, queja o iniciación oficiosa y los que le sean conexos.

PARÁGRAFO 1o. Cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, el funcionario de plano se inhibirá de iniciar actuación alguna.

PARÁGRAFO 2o. Advertida la falsedad o temeridad de la queja, el investigador podrá imponer una multa hasta de 180 salarios mínimos legales diarios vigentes. La Procuraduría General de la Nación, o quienes ejerzan funciones disciplinarias, en los casos que se advierta la temeridad de la queja, podrá imponer sanciones de multa, previa audiencia del quejoso, por medio de resolución motivada contra la cual procede únicamente el recurso de apelación ~~que puede ser interpuesto dentro de los dos días siguientes a su notificación.~~



Jurisprudencia Vigencia

Grafica No. 04. Imagen tomada de la pagina web de la Secretaria del Senado.



Esta norma establece que el periodo maximo para la indagacion preliminar es de seis (6) meses y se podra extender por seis (6) meses más, en caso de que se trate de investigaciones por violaciones a los derechos humanos. Por la naturaleza, misionalidad y giro ordinario de la entidad, los procesos disciplinarios al interior de Canal Capital no estan relacionados con ese supuesto de violacion a derechos humanos. Por lo anterior, rige para la entidad el plazo de seis (6) meses para la duracion de la indagacion preliminar. Pasado ese termino, se profiere la decision de archivar o de dar inicio al proceso disciplinario¹. A continuacion se relacionan los procesos revisados y lo que se pudo identificar:

Cuadro de observaciones a los procesos



¹ Artículos 73 y 152 de la Ley 734 de 2002

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Número	Observación	Análisis
001-2019	1. El auto de indagación preliminar es del 07/03/2019 el auto de archivo es del 27/01/2020.	1. De acuerdo a la norma el tiempo máximo de indagación es de 06 meses, el cual vencía el 07/09/2019
002-2019	1. El auto de indagación preliminar es del 07/03/2019 el auto de archivo es del 27/01/2020.	1. De acuerdo a la norma el tiempo máximo de indagación es de 06 meses, el cual vencía el 07/09/2019
003-2019	1. El auto de indagación preliminar es del 07/03/2019 el auto de archivo es del 10/09/2020.	1. De acuerdo a la norma el tiempo máximo de indagación es de 06 meses, los cuales vencían el 10/09/2019.
004-2019	1. El auto de indagación preliminar es del 07/03/2019 el auto de archivo es del 16/01/2020.	1. De acuerdo a la norma el tiempo máximo de indagación es de 06 meses, el cual vencía el 07/09/2019
005-2019	1. El auto de indagación preliminar es del 07/03/2019 el auto de archivo es del 23/01/2020.	1. De acuerdo a la norma el tiempo máximo de indagación es de 06 meses, el cual vencía el 07/09/2019
006-2019	1. El auto de indagación preliminar es del 07/03/2019 el auto de archivo es del 23/01/2020.	1. De acuerdo a la norma el tiempo máximo de indagación es de 06 meses, el cual vencía el 07/09/2019
007-2019	1. El auto de indagación preliminar es del 07/03/2019 el auto de archivo es del 23/01/2021.	1. De acuerdo a la norma el tiempo máximo de indagación es de 06 meses, el cual vencía el 07/09/2019
008-2019	1. El auto de indagación preliminar es del 08/03/2019 el auto de archivo es del 16/01/2022.	1. De acuerdo a la norma el tiempo máximo de indagación es de 06 meses, el cual vencía el 08/09/2019
009-2019	1. El auto de indagación preliminar es del 08/03/2019 el auto de archivo es del 28/11/2019.	1. De acuerdo a la norma el tiempo máximo de indagación es de 06 meses, el cual vencía el 08/09/2019
010-2019	1. El auto de indagación preliminar es del 14/03/2019 el auto de archivo es del 02/12/2019.	1. De acuerdo a la norma el tiempo máximo de indagación es de 06 meses, el cual vencía el 14/09/2019
011-2019	1. El auto de indagación preliminar es del 14/03/2019 el auto de archivo es del 21/01/2020.	1. De acuerdo a la norma el tiempo máximo de indagación es de 06 meses, el cual vencía el 14/09/2019
012-2019	1. El auto de indagación preliminar es del 14/03/2019 el auto de archivo es del 26/11/2019.	1. De acuerdo a la norma el tiempo máximo de indagación es de 06 meses, el cual vencía el 14/09/2019

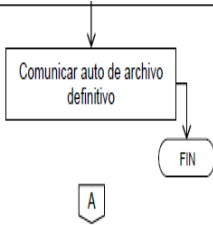

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

013-2019	<p>1. El auto de indagación preliminar es del 07/05/2019 y el auto de archivo es de 26/08/2019.</p> <p>2. Se encuentran inconsistencias en la foliación del expediente. No están los folios 28, 30 y 35-36.</p> <p>3. No se evidencia comunicación avisando del cierre al quejoso.</p>	<p>1. Si cumple con el término de 06 meses para la toma de decisión</p> <p>2. No cumple con la política de gestión documental.</p> <p>3. Conforme al artículo 109 y pasos 4-5 del procedimiento se debió comunicar al quejoso. En este caso se sugiere analizar si corresponde efectuar esa actividad cuando se trate de la OCI.</p>
014-2019	<p>1. El auto de indagación preliminar es del 14/05/2019 el auto de archivo es del 20/01/2020.</p> <p>2. No se evidencia de comunicación de aviso a quien remitió la queja inicial.</p>	<p>1. De acuerdo a la norma el tiempo máximo de indagación es de 06 meses, el cual vencía el 14/11/2019</p> <p>2. Conforme al artículo 109 y pasos 4-5 del procedimiento se debió comunicar al quejoso. Se sugiere analizar la precisión cuando se trate de queja originaria en servidor público.</p>
015-2019	<p>1. Según el reporte entregado por Jurídica el proceso está archivado. Sin embargo no se encuentra auto donde se tome esa decisión.</p> <p>2. No se encuentra debidamente foliado</p>	<p>1. No cumple lo dispuesto por la normatividad y procedimiento de motivar la decisión de archivo.</p> <p>2. No cumple con la política de gestión documental de la entidad.</p>
016-2019	<p>1. Auto de indagación con fecha 26/08/2019 y auto de cierre con fecha 26/11/2019.</p> <p>2. No se evidencia comunicación al quejoso ni a la subdirección administrativa aun cuando se trata de una queja relacionada con los bienes de la entidad.</p>	<p>1. Cumple con el término legal.</p> <p>2. Conforme al artículo 109 y pasos 4-5 del procedimiento se debió comunicar al quejoso y en caso de ser un evento relacionado con pérdida o daño de bienes se debe informar a la subdirección administrativa. Siendo la actividad 5 un punto de control, se sugiere analizar precisar la descripción.</p>
017-2019	<p>1. Auto de indagación con fecha de 26/08/2019 y auto de archivo de 02/12/2019.</p> <p>2. No se evidencia comunicación al quejoso ni a la subdirección administrativa aun cuando se trata de una queja relacionada con los bienes de la entidad.</p>	<p>1. Cumple con el término legal.</p> <p>2. Conforme al artículo 109 y pasos 4-5 del procedimiento se debió comunicar al quejoso y en caso de ser un evento relacionado con pérdida o daño de bienes se debe informar a la Subdirección Administrativa. Siendo la actividad 5 un punto de control, se sugiere analizar precisar la descripción.</p>



	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

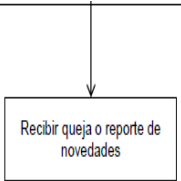

018-2019	No se evidencia comunicación al quejoso ni a la Subdirección Administrativa, aún cuando se trata de una queja relacionada con los bienes de la entidad.	1. Conforme al artículo 109 y pasos 4-5 del procedimiento se debió comunicar al quejoso y en caso de ser un evento relacionado con pérdida o daño de bienes se debe informar a la Subdirección Administrativa. Siendo la actividad 5 un punto de control, se sugiere analizar precisar la descripción.
001-2020	1. Auto de indagación con fecha de 20/01/2020. A la fecha de esta revisión no se ha tomado decisión en este proceso.	1, No se cumplió el termino legal para la indagación el cual vencio el 20/07/2020
Reporte de novedad 01	1. Auto de indagación del 18/12/2020.	En tiempo para toma de decisión.
Reporte de novedad 02	1. Se recibió el día 19/11/2020 y no se cuenta con actuación alguna.	1. De acuerdo al procedimiento en sus actividades 2, 3 y 4 se tiene un total de 10 días hábiles para la toma de decisión en caso de ordenar el archivo.

Adicional, se pudo encontrar la siguiente situación susceptible de mejora o por lo menos de precisión. Conforme a la actividad numero 05 del procedimiento AGJC-JU-PD-008 DISCIPLINARIO ORDINARIO:

5		Comunicar auto de archivo definitivo, remitiendo los oficios al quejoso, informando la decisión, (artículo 109 Ley 734/02). Adicionalmente, comunicar mediante memorando a la Subdirección Administrativa y a la Subdirección financiera de la decisión ejecutada, para la realización del trámite pertinente en los casos en que tenga que ver con la pérdida, daño de bienes o los ajustes contables. FIN. 8 días hábiles para que se surta el proceso de notificación	Notificaciones.	Secretario(a) General	
---	---	--	-----------------	-----------------------	---

Se ordena comunicar del autor de archivo definitivo a quien presento la queja. No contempla excepcion algun en caso que se trate de servidor publico. De igual manera el Artículo 109 de la Ley 734 de 2002 dispone que "Se debe comunicar al quejoso la decisión de archivo y el fallo absolutorio. Se entenderá cumplida la comunicación cuando haya transcurrido cinco días, después de la fecha de su entrega a la oficina de correo.". Y adicionalmente la descripción de la primera actividad del procedimiento establece que:

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

1	Queja (memorando, comunicación de Subdirección administrativa. A, Subdirección Financiera. Dirección Operativa.		Recibir queja, la cual puede haber sido formulada por un ciudadano, servidor público o en forma anónima, o de oficio por conocimiento de la Secretaria General frente algún hecho que puede ser constitutivo de falta disciplinaria, siniestros o demás reportes de novedades en la propiedad planta y equipo de la entidad, remitidos por parte de la Subdirección administrativa (área de servicios administrativos) o por memorando proveniente de la Subdirección financiera ó de igual manera de parte de la Dirección operativa. Se realizan las anotaciones en el Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital sobre las actuaciones adelantadas. Dos días hábiles desde el recibido	Memorando/Oficio. Registro Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital.	Secretario(a) General	
---	---	---	--	--	-----------------------	---

Se tiene entonces que el quejoso puede ser un ciudadano, un servidor público o un anónimo, por lo que la decisión de archivo, conforme a la descripción de la actividad, debería ser comunicada al quejoso sin importar su condición particular. Como se informa en el cuadro de observaciones, hubo procedimientos donde se ordenó el archivo, pero no se dio la comunicación al quejoso cuando se trató de servidor público sin tener el soporte jurídico para no haber cumplido.

Dicho lo anterior, se dejara **OBSERVACION** por que no se cumplió con el plazo normativo de 06 meses para la indagación preliminar en los procesos disciplinarios de la vigencia 2019 y 2020, donde pasó más tiempo del señalado entre el auto de indagación preliminar y el auto de archivo.

Así mismo se recomienda tomar acciones pertinentes apoyados en herramientas tecnológicas, o en las que se considere más pertinente, que permitan un mayor control de los tiempos, aunado al hecho que la Ley 1952 de 2019 establece unos tiempos más ajustados para la etapa de indagación preliminar.

Respuesta Secretaria General:



"Respuesta: Si bien es cierto que en los casos referidos por la OCI se superó el plazo de 6 meses previsto por el CDU, no es menos cierto que por fuera de dicho plazo no se practicaron pruebas o adelantaron actuaciones que atentaran contra el debido proceso de los implicados. En ese sentido, téngase en cuenta lo señalado por el Consejo de Estado, Sección Segunda, en sentencia del 22 de marzo de 2012, en la que señaló:

"(...)la inobservancia del término de duración de la indagación preliminar (6 meses), sólo vulneraría los derechos del disciplinado y sus garantías constitucionales de índole procesal, cuando con posterioridad al vencimiento de ese límite temporal se practiquen pruebas y se desarrollen actuaciones adicionales sin la debida justificación."

Analisis OCI:

Respecto de la interpretación y alcance del artículo 150 de la Ley 734 de 2002 la jurisprudencia emitida por la Corte Constitucional ha sido reiterada en el sentido de la limitación de los 06 meses para la etapa de indagación preliminar obedece al respeto del derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. Ha dicho el órgano de cierre constitucional en sentencia de constitucionalidad 036 de 2003 que:

"4.9 Debe anotarse que la Corte, en la sentencia C-728 de 2000, se pronunció básicamente sobre este tema, pero desde la órbita contraria, con ocasión de la demanda de una parte del artículo 141 de la Ley

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

200 de 1995, anterior Código Disciplinario Unico. La Corte decidió pronunciarse sobre el hecho de que la indagación preliminar no puede prolongarse por más de seis meses, como lo previó esta disposición. Se alegaba por el actor y el Ministerio Público que el plazo fijado era muy corto y permitía que muchas de las faltas disciplinarias quedaran impunes.

La Corte declaró la exequibilidad de la fijación de este término por el legislador y expresó, concretamente con las dificultades que en un momento dado puede tener en el ejercicio de la facultad sancionadora lo siguiente : "Evidentemente, es posible que, como lo señalan el actor y el Ministerio Público, se presenten situaciones en las que el lapso de seis meses no sea suficiente para determinar la ocurrencia de la falta disciplinaria o individualizar al servidor público que hubiere intervenido en ella. Sin embargo, en estos casos habrá de respetarse la voluntad del legislador de darle prevalencia al derecho del encartado de no permanecer sub judice y a su objetivo de que se resuelvan con rapidez las dudas disciplinarias que puedan surgir, incluso en desmedro de la aspiración de que se haga justicia en todas las ocasiones." (sentencia C-728 de 2000)

4.10 Además, en la sentencia C-181 de 2002, la Corte se pronunció en relación con otra disposición del anterior Código Disciplinario, concretamente, respecto del artículo 146 de la Ley 200 de 1995. Allí se discutió un aparte del artículo que dejaba abierta la posibilidad de reabrir la investigación disciplinaria. La Corte señaló lo siguiente:



"Es claro de lo dicho que la consagración de etapas dentro del proceso, delimitadas por términos procesales, así como el cumplimiento de los mismos por parte de la autoridad encargada de administrarlos, constituyen la base procedimental fundamental para la efectividad del derecho al debido proceso y para el recto funcionamiento de la administración de justicia. Lo anterior encuentra sustento evidente en la necesidad de cumplir con los principios de celeridad, igualdad, eficacia, economía e imparcialidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política como principios rectores de la administración pública." (sentencia C-181 de 2002, M.P., doctor Marco Gerardo Monroy Cabra)

(...)

4.12 Agregase a lo anteriormente expuesto que la garantía constitucional del debido proceso exige que exista un término definido y preciso que ponga fin a la indagación preliminar y luego a la etapa de investigación disciplinaria, lo cual es claro que se cumple en el inciso cuarto del artículo 150 de la Ley 734 de 2002 al señalar para aquella un término de seis meses, prorrogable por otros seis cuando se trate de investigaciones por violación a los derechos humanos o al derecho humanitario, por lo no se entiende cómo cuando existe duda sobre la identificación o individualización por el autor presunto de una falta disciplinaria, en el inciso tercero del mismo artículo se establezca que ella se adelantará por "el término necesario para cumplir su objetivo", es decir, de manera indefinida, con desconocimiento del derecho del presunto autor de la falta sobre quien pesa aún la duda que sin embargo no lo libera del proceso, ni tampoco lo vincula a él para que pueda ejercitar su derecho de defensa."

Así las cosas se tiene que el término señalado por la ley disciplinaria, como criterio de la presente auditoría, para la etapa de indagación preliminar constituye una regla de estricto cumplimiento para la administración pública. No hay referencia alguna ni excepción que permita el no cumplimiento de este término legal, conforme la interpretación dada por la Corte Constitucional.

Conforme a lo anterior y ante la respuesta presentada por el área, es necesario recordar lo dispuesto por la Directiva 024 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En aquella se establecen las directrices aplicables al Distrito Capital para el cumplimiento de la fuerza vinculante del precedente judicial en sede administrativa y para su utilización en la gestión judicial. Establece, entre otros aspectos, que las entidades públicas al "resolver los asuntos de su competencia, mediante actos

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

administrativos y en general en la toma de decisiones, deben aplicar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, tener en cuenta la interpretación que a dichas normas se ha dado en las jurisprudencias los órganos de cierre, así como el precedente judicial existente". Establece también el deber para las direcciones u oficinas jurídicas en el "caso que se presente conflicto entre una sentencia de unificación expedida por el Consejo de Estado y un precedente judicial proferido por la Corte Constitucional, debe darse aplicación a la sentencia C-634 de 2011 a fin de proceder en consecuencia con dicha Sentencia en las actuaciones administrativas, en la gestión judicial y extra judicial.", significa entonces que en el marco de la actividad de gestión pública y administrativa no solo se tiene en cuenta las providencias de unificación del Consejo de Estado sino también el precedente judicial producido por la Corte Constitucional. En especial aquel precedente judicial constitucional enmarcado en el artículo 243 de la Constitución Política, es decir, las sentencias de constitucionalidad.

Hasta este punto se tiene que: 1) el término legal de 06 meses para la indagación preliminar no cuenta con excepción alguna para su cumplimiento de acuerdo a la jurisprudencia de control constitucional; 2) La sentencia del Consejo de Estado referenciada por el área evaluada no avisa la calidad de sentencia de unificación, 3) No se desvirtuó por parte del área que se hubiera superado dicho término legal de indagación preliminar en los expedientes revisados en el marco de esta auditoría; y 4) De acuerdo a la directiva citada el ejercicio de la función pública y administrativa del Distrito Capital debe estar sujeta al precedente constitucional. Por estas razones, se mantendrá la **OBSERVACION** número 03 del informe preliminar.

V. SISTEMA DE INFORMACION DISCIPLINARIO DEL DISTRITO

Al interrogante esgrimido en la solicitud de información:

7. ¿Canal Capital cuenta con acceso al "Sistema de información disciplinario" del distrito capital?



a. Si la respuesta es afirmativa, remitir constancia de los reportes efectuados durante la vigencia 2019 y 2020.

b. Remitir constancia del último reporte efectuado en el sistema.

La respuesta presentada por el área evaluada fue:

"En la actualidad, la entidad no tiene acceso a dicho aplicativo. No obstante, mediante oficio 187 del 2 de marzo de 2021, se solicitó a la Secretaría Jurídica Distrital la activación de usuarios en la plataforma de Información Disciplinaria Distrital. Ya fue remitida a dicha dependencia la lista de usuarios gestores de la plataforma y nos encontramos a la espera de la activación. Se cargan a la carpeta drive el oficio referido y los correos de respuesta de la Secretaría Jurídica."

De acuerdo a lo anterior y con referencia a lo ordenado por la Directiva 002 de 2018 de la Alcaldía Mayor, se avisa del incumplimiento a que el operador disciplinario al interior de Canal Capital, haya adelantado "las gestiones necesarias, tendientes a que sus colaboradores, cuenten con usuario y contraseña en el Sistema Distrital de Información Disciplinaria conforme a su rol, con el propósito de garantizar, en tiempo real y en todo momento, la actualización de la información dentro del Sistema.". Por lo tanto se comprende que el no cumplimiento señalado desprende que no se haya cumplido también lo demás ordenado en la directiva (numerales 2.2 a 2.5)

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Así las cosas, se dejara **OBSERVACION** por el no cumplimiento a lo ordenado en la Directiva 002 de 2018 al no haber realizado la gestión necesaria para que los colaboradores al interior de la entidad contaran y cuenten con acceso al sistema de información disciplinaria del distrito.

Respuesta Secretaría General:

"Respuesta: *Esta administración realizó la gestión necesaria para tener acceso a dicha plataforma y como resultado de ello, fueron otorgados los usuarios y acceso a los involucrados en la gestión del proceso, tal como se evidencia en el documento adjunto a esta comunicación."*

Análisis OCI: Si bien en lo informado por el área no se opone a la observación del informe preliminar, si es necesario indicar que la solicitud de creación del usuario a la Secretaría Jurídica se realizó con posterioridad a la solicitud de información adelantada por el área de Control Interno.



Adicional a lo anterior, es importante que desde la Secretaría General o quién quede como encargado del manejo del aplicativo mantenga la información actualizada de conformidad con los procesos que se están adelantando y con las políticas establecidas para el sistema de información.

VI. ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY 1952 DE 2019

La Circular 034 de 2020 de la Secretaría Jurídica Distrital *"insta a las entidades destinatarias de la presente para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019, así como la Directiva No. 007 de 2019, con la finalidad de que dentro de los presupuestos anuales de cada una de las entidades distritales se incluya la capacitación a los profesionales de las Oficinas o Grupos de Control Interno Disciplinario, previendo el estudio de las diferencias entre la estructura dogmática y sustancial y los rituales procesales de las Leyes 734 de 2002 y 1952 de 2019; el acondicionamiento de los espacios requeridos para la puesta en marcha de la oralidad en los procesos disciplinarios y la garantía del principio de inmediación procesal en los asuntos de su conocimiento: así como lo necesario dentro de la estructura institucional de cada entidad a efecto que se cumpla con lo dispuesto en la ley con respecto a la calidad de abogado que debe tener el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, o el encargado de la función disciplinaria al interior de la entidad acorde con sus necesidades particulares."*



De acuerdo a lo informado por la Coordinación Jurídica y a las evidencias remitidas se puede avisar que la entidad se ha venido preparando para los retos que implica la ley 1952 de 2019. Se pudo revisar las solicitudes de concepto y las respuestas del Departamento administrativo del servicio civil distrital y de la Secretaría Jurídica Distrital, donde queda claramente delimitada la exigencia que tiene la entidad para la conformación de un grupo de trabajo para el control disciplinario interno. También se pudo revisar el proyecto de acto administrativo por el cual se desarrolla el control disciplinario interno de la entidad. Se pudo revisar soportes de dos capacitaciones sobre la ley 1952 de 2019.

No obstante, no hay referencia sobre el acondicionamiento del espacio requerido para la marcha de la oralidad de los procesos disciplinarios. Se recomienda seguir lo dispuesto por la Circular 034 de 2020 y asegurar que la entrada en vigencia del nuevo código disciplinario único no vaya a generar dificultades en la gestión del control disciplinario interno.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

12. OBSERVACIONES:

N°	OBSERVACIONES
1	<p>DESCRIPCION: Desactualización del alcance de la caracterización desde 2019, toda vez que no está reflejando la realidad del proceso y afectando el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar) y no se cuenta con los soportes para el seguimiento correspondiente de la gestión ni se dio cumplimiento a la POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO de Canal Capital publicada desde el 16 de septiembre de 2019. Tampoco se cuenta con indicadores gestión ni con análisis de los riesgos asociados durante las vigencias 2019 y 2020</p> <p>CRITERIO DE AUDITORIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 87 de 1993, artículo 1 y 2 • Decreto 1499 de 2017 artículo 2.2.22.3.3 • POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO de Canal Capital
2	<p>DESCRIPCION: La falta de documentación del proceso disciplinario verbal al interior de la entidad y por debilidad de los puntos de control identificados en el procedimiento disciplinario ordinario.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 87 de 1993, artículo 1 y 2 • Decreto 1499 de 2017 artículo 2.2.22.3.3 • Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas
3	<p>DESCRIPCION: No se cumplió con el plazo normativo de 06 meses para la indagación preliminar en los procesos disciplinarios de la vigencia 2019 y 2020, donde paso mas tiempo del señalado entre el auto de indagación preliminar y el auto de archivo.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 734 de 2002
4	<p>DESCRIPCION: No cumplimiento a la Directiva 002 de 2018 al no haber realizado la gestión necesaria para que los colaboradores al interior de la entidad contaran y cuenten con acceso al sistema de información disciplinaria del distrito.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directiva 004 de 2018
4	TOTAL

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	



13. CONCLUSIÓN:

Se dio cumplimiento al objetivo de la auditoria porque se pudo verificar cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación, ejecución y proceso del control disciplinario interno de Canal Capital. Pese a eso también se encontró:

- Desactualización de la caracterización del proceso de gestión jurídica toda vez que no relaciona la actividad de control disciplinaria interno.
- Causa de lo anterior, no se identificaron indicadores de gestión correspondientes a las vigencias 2019 y 2020.
- Tampoco se formalizaron los posibles riesgos de gestión y de anticorrupción relacionados con el sistema de control disciplinario interno.
- El proceso disciplinario verbal no está documentado al interior del canal.
- Posibles situaciones de mejora en los puntos de control identificados el procedimiento AGJC-JU-PD-008 DISCIPLINARIO ORDINARIO
- No se cumplió con el término legal para la etapa de indagación preliminar de 06 meses desde la apertura hasta el archivo.
- Hay desarrollo y cumplimiento de la Circular 034 de 2020 de la Secretaría Jurídica Distrital, por lo que se está preparando la entidad a la entrada en vigencia de la Ley 1956 de 2019
- Falta de gestión al no asegurar que la entidad cuente con acceso al sistema de información disciplinaria del distrito.

14. RECOMENDACIONES:

- Analizar la actualización de la caracterización del proceso de gestión jurídica para que exprese toda la actividad real que se da al interior del proceso, incluyendo las actividades relacionadas con la Gestión Disciplinaria.
- Se recomienda al área que se tenga mayor control con los plazos legales establecidos para los procesos disciplinarios al interior de la entidad, una opción puede ser reconociendo los mismos al interior de los procesos que se establezcan para el manejo de la gestión disciplinaria.
- Se recomienda hacer seguimiento a los indicadores y riesgos identificados con la finalidad que se pueda tener información veraz que permita la toma de decisiones de manera oportuna.
- Tener presente lo dispuesto por la Directiva 002 de 2018 de la Alcaldía Mayor para asegurar que el reporte en el Sistema de información disciplinaria refleje la realidad del proceso.
- Tomar todas las medidas que se consideren necesarias para la entrada en vigencia del nuevo código disciplinario y evitar que se afecte la actividad disciplinaria al interior de la entidad.
- Adelantar toda la gestión necesaria para dar cumplimiento a la Circular conjunta externa 05 de 2021 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 29/05/2018	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, sobre la creación de la Oficina de control disciplinario interno.

Revisó y aprobó:



Jefe Oficina de Control Interno

Preparó:

Audidores: Henry Guillermo Beltrán Martínez Contrato 162 de 2021

Usted cuenta con diez (10) días hábiles contados a partir del recibo del presente informe para formular el Plan de Mejoramiento resultado de las cuatro (04) observaciones encontradas en la auditoría, empleando para ello el formato CCSE-FT-001 Administración de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejoramiento, remitirlo a Control Interno para su validación, aprobación e incorporación de las acciones en la Matriz de Seguimiento del Plan de Mejoramiento.