

OCIG-401

SNR2023IE019537

Bogotá D.C., 29 de diciembre de 2023

Doctor
ROOSVELT RODRIGUEZ RENGIFO
Superintendente de Notariado y Registro
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

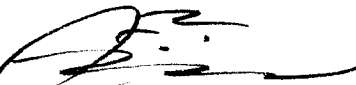
Asunto: Informe de Seguimiento y Evaluación al Proceso de Gestión Disciplinaria Interna, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de noviembre de 2023.

Respetado doctor, reciba un cordial saludo.

Con el propósito de contribuir al fortalecimiento de los procesos y al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno Institucional y en ejercicio de rol de evaluación y seguimiento establecido en el Artículo 17 del Decreto 648 de 2017 y en concordancia con las funciones definidas en el artículo 16 del Decreto 2723 de 2014, respetuosamente la Oficina de Control Interno de Gestión se permite remitir el **Informe de Seguimiento y Evaluación al Proceso de Gestión Disciplinaria Interna, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de noviembre de 2023**, en cumplimiento al Procedimiento de Informe de Evaluación y Seguimiento.

Copia de este informe, será remitido a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol como segunda línea de defensa, por la responsabilidad que les asiste, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; por lo anterior, esta Oficina, recomienda al Proceso de Gestión Disciplinaria, revisar el procedimiento vigente “*Formulación y Seguimiento a Planes de Mejoramiento*”, así como lo correspondiente a las políticas de operación, con el fin de que se proceda a realizar las actividades orientadas hacia la suscripción del Plan, dentro del plazo establecido, el cual deberá ser radicado en la Oficina Asesora de Planeación, al correo electrónico planes.mejoramiento@supernotariado.gov.co, quince (15) días hábiles siguientes al recibo de este.

Cordialmente,



RITA CECILIA COTES COTES
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Anexo: Informe de Seguimiento y Evaluación al Proceso de Gestión Disciplinaria Interna, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de noviembre de 2023, en 17 folios.

Con copia a correo electrónico:

Dra. Lía Isabel Torregrosa Ojeda -Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
Dr. Mauricio Alejandro Rodríguez González- Jefe Oficina Asesora de Planeación

Transcriptor: Claudia Milena Valera Guerra

Revisó: Rita Cecilia Cotes Cotes

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PROCESO DE GESTIÓN DISCIPLINARIA INTERNA, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023.

OBJETIVO

Verificar la gestión y resultados del proceso que adelantó la Oficina de Control Disciplinario Interno, en cumplimiento a la implementación de los Procesos Disciplinarios, aplicado a los sujetos disciplinarios, a fin de establecer su efectividad de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y evaluar los riesgos identificados, diseño y efectividad de los controles, relacionados con la caducidad y prescripción, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de noviembre de 2023.

MARCO NORMATIVO

Constitución Política Artículo 6. *“Los particulares solo 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**”.*

Ley 87 de 1993. 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 las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función**”.*

Ley 734 de 2023 *“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”. En lo que sea aplicable.*

Ley 1952 de 2019 *“Por la cual expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2022 y algunas disposiciones de la ley 734 de 2011, relacionado con el Derecho Disciplinario”.*

Ley 2094 de 2021 *“por medio de la cual se Reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones”.*

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”.*

Circular 446 del 11 de agosto de 2022, Socialización del Decreto 1554 de 4 de agosto de 2022 *“Por la cual se modifica el Decreto 2723 de 2014 “Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro.*

ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Evaluar la aplicación de los procedimientos, normas que establecen la metodología del proceso Disciplinario Ordinario y Verbal, con la información suministrada por la **Oficina de Control Interno Disciplinario**, en el marco de la competencia en las fases de **Instrucción Disciplinaria** de los Servidores Públicos de la SNR y **Juzgamiento**; Superintendencia Delegada para el Notariado, Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras con funciones para Delegada de Curadores Urbanos, la Superintendencia Delegada para el Registro. Asimismo, verificar los obstáculos procesales que impiden seguir adelante con la actuación disciplinaria **“terminación y archivo”**, por la ocurrencia del fenómeno extintivo de la acción consagrada y vigente (**caducidad o prescripción**) con corte al 1 de enero al 30 de noviembre de 2023, a través de muestra selectiva. De igual forma, evaluar la efectividad de los planes de mejoramientos vigentes, riesgos identificados asociados al seguimiento y evaluación, diseño, ejecución y efectividad de controles que pueden afectar el cumplimiento del objetivo de este Proceso; de igual manera, realizar análisis de la efectividad de las actividades programadas en el Mapa de Aseguramiento a fin de obtener el nivel de confianza **4**

FUENTES DE INFORMACIÓN

Las recomendaciones y observaciones presentadas en este Informe son producto de la verificación y análisis realizado a la información suministrada por la Oficina de Control Interno Disciplinario, así como la información publicada en el portal Web de la Entidad entre otras fuentes como el SISG.

METODOLOGIA

El presente informe, se llevó a cabo a través del análisis y evaluación de la información suministrada por la Oficina de Control Disciplinario Interno frente al cumplimiento de la normativa vigente en materia disciplinaria, con corte al 1 de enero al 30 de noviembre de 2023, verificar la publicidad de los procedimientos vigentes en materia disciplinaria en la página web de la Entidad y en Sistema Integrado de Servicios y Gestión – SISG, verificar a través de muestra selectiva la etapa procesal, a fin de establecer si se existió inactividad de los términos procesales frente a los procesos terminados con caducidad y/o prescripción de la acción Disciplinaria, acorde con lo señalado en el artículo 132 de Ley 1474 de 2011 **“CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA”**.

El ejercicio auditor, llevado a cabo, se realizó conforme lo señalado en el Procedimiento de Auditoría Interna¹, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1952 de 2019, *“Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el Derecho Disciplinario”* modificada por la Ley 2094 de 2021.

Así mismo, evaluar la efectividad de los planes de mejoramiento suscrito con la CGR e Institucional, identificación de los riesgos asociados al objeto de auditoría, diseño, ejecución y efectividad de controles que pueden afectar el cumplimiento del objetivo de este Proceso, de igual manera, realizar análisis de la efectividad de las actividades programadas en el mapa de aseguramiento a fin de obtener el nivel de confianza, como de los indicadores del programa.

LIMITACIONES

Inoportunidad en la entrega de la información por parte de sujeto auditado, entrega parcial e incompleta de la misma, a pesar de su reiteración, situación que limitó realizar un análisis de fondo sobre los puntos de verificación previstos en el Plan Específico.

1. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL PROCESO DE GESTIÓN DISCIPLINARIO INTERNO

De conformidad con la revisión y verificación de la información publicada en la página web de la entidad; se evidenció desactualización de los Procedimientos de acuerdo con el Mapa de Procesos Institucional vigente: DISCIPLINARIO INTERNO ORDINARIO, CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DISCIPLINARIA INTERNA; SEGUIMIENTO A EXPEDIENTES Y ABOGADOS, NOTICIA DISCIPLINARIA, lo anterior, teniendo en cuenta los cambios normativos establecidos por Ley 1952 de 2019, por medio del cual se expide el Código General Disciplinario, se deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionado con el Derecho Disciplinario, modificada por la Ley 2094 de 2021, no obstante a lo señalado, se observó la existencia únicamente del Procedimiento Disciplinario Interno Ordinario, el cual se encuentra a la fecha en versión preliminar sin aprobación por parte de Oficina Asesora de Planeación, los restantes documentos no reflejan procesos de actualización, situación que advierte la falta de control, inatención a las directrices Institucionales emitidas por la Alta Dirección frente al cumplimiento de los objetivos que enmarcan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, teniendo en cuenta el proceso de reingeniería organizacional para garantizar la implementación de las etapas de Instrucción y Juzgamiento al interior de la Entidad, si bien el proceso se encuentra aplicando la normativa general

¹ Versión No. 1 del 15 de enero del 2021

en materia disciplinaria, producto de la obsolescencia de los procedimientos relacionados, podría estarse desatendiendo compromisos y responsabilidades institucionales desde el aspecto disciplinario en cumplimiento de los términos procesales, permitiendo que existan fallas o errores en la ejecución de actividades sin los controles necesarios y suficientes, para evitar el daño antijurídico.

Bajo este entendido, se recomienda atender prioritariamente los criterios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para efecto de alinear bajo un enfoque basado en procesos, las responsabilidades del proceso Gestión Disciplinaria, conforme a la normatividad vigente en materia disciplinaria, identificando y priorizando los procedimientos que necesitan mejorarse en función del impacto que tienen los resultados de acuerdo con el objetivo definido, teniendo en cuenta para ello, lo establecido en la Guía para el Levantamiento de Procesos y Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, por cuanto el control efectivo de la información de los expedientes disciplinarios, la gestión adelantada frente a la sustanciación de los mismos, el seguimiento oportuno de los términos legales y la mitigación de posibles riesgos aplicables al régimen disciplinario.

De igual forma, atender los lineamientos para elaborar la codificación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión a través del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las normas técnicas y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con el fin de facilitar su organización, identificación y estandarización de la documentación de los sistemas y/o procesos en el Listado Maestro de Documentos de la SNR.

SECRETARIA COMÚN – OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

De acuerdo con la información suministrada por sujeto auditado se evidenció que la Oficina de Control Disciplinario Interno, tiene creada una Secretaria Común como una organización de trabajo interno de la OCDI, conformada por 4 funcionarios provisionales y 8 contratistas, quienes tienen a cargo las siguientes responsabilidades:

Tabla: No. 1 Responsabilidades funcionarios y contratistas.

TIPO DE VINCULACIÓN	PROFESION /CARGO	PERFIL	OBJETO	NOMBRE COMPLETO	RESPONSABILIDAD
Contrato de prestación de servicios	Técnico en Gestión Documental	TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Técnico administrativo Tipo B para apoyar temas relacionados con el archivo y gestión documental de la oficina de control disciplinario interno	HERNAN HERNANDEZ SOTO	Realizar el inventario del archivo físico de los expedientes de la OCDI y actualizar la relación de expedientes existentes mediante la organización, sistematización y digitalización de archivos, realizar el cargue de la actualización de los expedientes tanto finalizados como activos de la OCDI en las plataformas tecnológicas dispuestas por la SNR, Digitalización masiva de expedientes y expedición de copias a solicitud del jefe de la dependencia.
Contrato de prestación de servicios	Estudiante de Derecho	TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Técnico Administrativo Tipo B para apoyar en temas relacionados con el sistema de información disciplinaria (SID) de la oficina de control disciplinario interno	VALERIA MARGARITA ROJAS	Subir al sistema de migración antiguo - SISG los expedientes digitalizados desde el año 2021 a la fecha que se encuentran terminados, apoyo en la elaboración de capsulas jurídicas en derecho disciplinario, en cumplimiento del PAG, y apoyo en el manejo de información en el sistema de información disciplinaria (SID) de la oficina de control disciplinario interno.
Contrato de prestación de servicios	Estudiante de Derecho	TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO A	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Técnico Administrativo Tipo A en el trámite de PQRS, reparto, apoyo a la sustanciación de los procesos en etapa de indagación previa y los demás asuntos de tipo administrativo de la oficina de control disciplinario interno.	NICOLAS MENDEZ CASTAÑEDA	Llevar a cabo el procedimiento de comunicaciones y notificaciones de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento, manejo y depurar del correo electrónico de la secretaria común de la OCDI - etapa de juzgamiento, retroalimentar al despacho de la OCDI la estadística de las comunicaciones y notificaciones practicadas semanalmente en los procesos disciplinarios.
Contrato de prestación de servicios	Estudiante de Derecho	TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Técnico Administrativo Tipo B para realizar comunicaciones y notificaciones de la oficina de control disciplinario interno	VALLENTINA PINZON GOMEZ	Llevar a cabo el procedimiento de comunicaciones y notificaciones de los expedientes disciplinarios en todas las etapas indagación previa e investigación, manejo y depurar del correo electrónico de la secretaria común de la OCDI, retroalimentar al despacho de la OCDI la estadística de las comunicaciones y notificaciones practicadas semanalmente en los procesos disciplinarios

Contrato de Prestación de servicios	Abogado Especialista en Derecho Publico	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Profesional Especializado Tipo C en la investigación de los procesos disciplinarios que adelanta la oficina de control disciplinario interno	JUAN DAVID COTES GIACOMETTO	Llevar a cabo el procedimiento de comunicaciones y notificaciones de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento, sustanciación de autos de trámite de los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento, apoyo en práctica de pruebas, manejo de base de la etapa de juzgamiento.
Contrato de Prestación de servicios	Abogado Especialista en Derecho Administrativo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO E	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Profesional Especializado Tipo E en el trámite de los asuntos administrativos y/o jurídicos competencia de la oficina y la sustanciación de los procesos disciplinarios de la oficina de control disciplinario interno	MARGARITA MARIA MONTES VERGARA	Trámite de tutelas, trámite de respuesta de PQRSD y coordinación en su clasificación y trámite, trámite de respuesta de peticiones a autoridades judiciales y organismos de control, apoyo en elaboración de documentos del PAG, enlace en asuntos contractuales a cargo de la OCCDI, revisión y/o sustancian de autos en los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción.
Contrato de Prestación de servicios	Estudiante de Derecho	TECNICO ADMINISTRATIVO B	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Técnico Administrativo Tipo B para apoyar en temas relacionados con el archivo y gestión documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento de la oficina de control disciplinario interno.	CAROLINA CASTELLANOS REYES	Archivo y gestión documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento de la oficina de control disciplinario interno.
PROVISIONALIDAD	Gestión documental	SECRETARIA EJECUTIVA COD 4210 GRADO 24	No aplica	SILVIA ADRIANA SANTACRUZ MEDINA	Creación de expedientes en el SISG (sistema disciplinario), Realizar las labor secretaria de reparto a los abogados, además el control en base de datos de los autos emitidos por el despacho y fallos de acuerdo a las directrices impartidas por la jefe de la OCCDI.
PROVISIONALIDAD	Abogado	COD 2044 GRADO 10	No aplica	YULY JOHANA PEREZ	Manejo de base de datos, seguimiento a compromisos área, actividades de procesos de calidad...
PROVISIONALIDAD	Abogado	COD 2044 GRADO 10	No aplica	ANDREA ABAUNZA RDJAS	actualizar base de datos de todos los expedientes y coordinar el manejo de SID en el SIGE, Proyectar respuestas de derechos de petición, autos inhibitorios, remisión por competencia y demás conforme con la ley pro.
PROVISIONALIDAD	Administradora Publica especialización Notariado y Registro	TECNICO ADM 3109 GRADO 14	No aplica	LIDA MAYERLI CALDERON VARON	Control estadístico de Noticias disciplinarias, clasificando PQR, e informes oficiales, verificando los tiempos de respuesta de acuerdo con la ley y demás funciones impartidas por la jefe de la OCCDI.

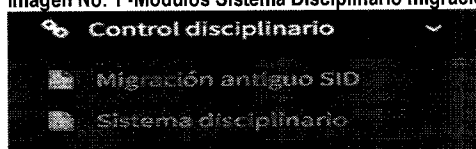
Fuente: Oficina de Control Disciplinario Interno

Si bien cierto, cada uno de los profesionales de la Oficina de Control Disciplinario Interno, tienen asignadas responsabilidades en función de contribuir con el objetivo misionales del proceso, resulta importante documentar las actividades relacionadas en la tabla anterior, como punto de control dentro de los procedimientos establecidos, toda vez que en el evento de presentarse alguna omisión en cumplimiento de las actividades por parte de los funcionarios y contratista a cargo de la actividad, el despacho cuente con fundamentos y argumentos suficientes para adelantar las actuaciones pertinentes a que haya lugar, el proceso administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.

MÓDULO SISTEMA DISCIPLINARIO

En el ejercicio de la evaluación, se evidenció que la Oficina de Control Disciplinario Interno, tiene 2 módulos implementados en el SISG referente a la migración SID Antiguo y el **Sistema Disciplinario nuevo**; el cual permite crear, visualizar, actualizar la información de los expedientes disciplinarios, generar reportes estadísticos, efectuar las comunicaciones y notificaciones, sustanciar, eliminar la información de los procesos disciplinarios nuevos y en general el acceso integral de la plataforma, así como realizar consultas para revisión y firma del titular del despacho, durante las fases y estructura del proceso disciplinario dentro del módulo, así mismo permite trasladar el expediente al funcionario de Segunda Instancia, tal como se puede observar a continuación:

Imagen No. 1 -Módulos Sistema Disciplinario migración y nuevo



MIGRACIÓN STD ANTIGUO

Búsqueda por: Estado:

N	CREADO POR	EXPEDIENTE	ORIGEN	TIPOLOGIA	ENTIDAD	IMPLICADOS	AREA ACTUAL	FASE	ETAPA	ESTADO	ACCIÓN
1233	CCODI	5476-2023	Enteros Votos				CCODI - Oficina de Control Disciplinario Interno	Instrucción	Oficinas de Secretaría de procesos	Activo	<input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Det"/> <input type="button" value="Act"/>
1233	CCODI	6474-2023	Enteros Votos		Dirección Administrativa y Financiera	ROSE ORTEGA MARTÍN	CCODI - Oficina de Control Disciplinario Interno	Instrucción	Oficinas de Secretaría de procesos	Activo	<input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Det"/> <input type="button" value="Act"/>
1234	CCODI	6438-2023	De Oficio		SEAGUE	RUSSELL EDUARDO GONZALEZ PEREZ ANDRÉS IGLESIA JIMENEZ CARRELLA	CCODI - Oficina de Control Disciplinario Interno	Instrucción	Auto de instrucción de investigación disciplinaria	Activo	<input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Det"/> <input type="button" value="Act"/>
1234	CCODI	5888-2023	De Oficio		Oficina de Talento Humano	MARTHA PAEZ CAZENGA	CCODI - Oficina de Control Disciplinario Interno	Instrucción	Auto de instrucción previa	Activo	<input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Det"/> <input type="button" value="Act"/>

Información Inicial

CONSECUTIVO: SI (S) NO (N)
RADICACIÓN INI: 00010241000101
FECHA DE QUEJA: 2023-01-02
IRIS DEL TRASLADO: 64380013230010101
FECHA DEL TRASLADO A DISCIPLINARIO: 2023-01-02
CANAL DE ENTRADA: INSTRUCCIÓN PREVENTIVA
TIPOLOGIA: INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
NOMBRE DEL QUEJOSO: PÉREZ GONZÁLEZ EDUARDO CARRELLA
ENTIDAD: SEAGUE DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
FECHA DE HECHOS: 2023-01-02
FECHA DE PRESCRIPCIÓN: 2028-01-02
ASUNTO:

Fases | Etapas

FASE: Instrucción **ETAPA:** INSTRUCCIÓN PREVENTIVA

ACCIÓN - AUTO DE INSTRUCCIÓN DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA

ACCIÓN - AUTO DE INSTRUCCIÓN PREVENTIVA

Entidades Implicadas

Entidad	Grupo	Código Implicado	Nombre Implicado
Nivel Central	Superintendencia Delegada Fases de Notariado		PCR GETERMIAER

Documentos Definitivos

305-PRUEBA DOCUMENTAL
 307-ACTA DE REPARTO
 AUTO DE INSTRUCCIÓN PREVENTIVA

Fuente: SIGS

Es importante resaltar que, la gestión adelantada por la Oficina de Control Disciplinario Interno frente a los módulos implementados en el aplicativo SIGS, no se encuentran asociados como punto de control en las actividades establecidas en los procedimientos relacionados al proceso, a fin de que permita dar cumplimiento a los requerimientos legales para garantizar las etapas de instrucción y juzgamiento al interior de la entidad, así como la necesidad de actualizar y optimizar los trámites realizados en dicho aplicativo referente a las actuaciones disciplinarias adelantadas por el proceso de Gestión Disciplinaria Interna.

BASE DE DATOS PROCESOS EN INSTRUCCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y EXFUNCIONARIOS

De acuerdo con la información proporcionada por el sujeto auditado, respecto a los procesos de instrucción de los funcionarios públicos y exfuncionarios, se observaron 75 procesos adelantados desde el 1 enero al 30 de noviembre de 2023, con las diferentes tipologías y actuaciones, así:

Tabla No. 2: Base de Datos Procesos disciplinarios Instrucción del 1 de enero al 30 de noviembre de 2023.

ETAPA DE LA ACTUACIÓN	FECHA	TIPOLOGIA	Numero de procesos
ACOMULACIÓN	24/07/2023	POR DETERMINAR	1
INDAGACIÓN	30/03/2023, 23/06/2023, 11/09/2023, 24/07/2023, 21/09/2023, 21/11/2023, 30/11/2023, 7/07/2023, 4/07/2023, 6/10/2023, 7/09/2023, 12/10/2023, 17/11/2023, 7/07/2023, 4/07/2023, 6/10/2023, 24/07/2023, 7/09/2023, 17/10/2023, 6/10/2023, 21/11/2023, 21/11/2023	- IRREGULARIDADES CONTABLE/FINANCIERA - IRREGULARIDADES POR EL NO PAGO DEL CONTRATO - PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA JUDICIAL - CONDUCTA DE CARACTER CONTINUADO - COMPULSA DE COPIAS POR DETERMINAR - EJECUCION DE CONTRATO - GEST. - EL - EN - DE 	25

		<ul style="list-style-type: none"> - PRESUNTAS IRREGULARIDADES-COBRO DE DINERO PARA AGILIZAR TRAMITES - PRESCRIPCION PROCESOS - CADUCIDAD EXPEDIENTE - DESATENCION EN PROCESOS 	
INHIBITORIO	CDMPULSA DE COPIAS, 16/05/2023, 28/07/2023, 17/11/2023, 17/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> - POR DETERMIINAR - AUSENTISMO LABORAL POR 2 DÍAS - INASISTENCIA LABORAL - COMPULSA DE COPIAS 	9
INVESTIGACIÓN	AUSENTISMO LABORAL POR 2 DÍAS, COMPULSA DE COPIAS, 30/11/2023, 23/06/2023, 25/05/2023, 24/07/2023, 17/11/2023, 21/06/2023, 23/06/2023, 4/07/2023, 14/07/2023, 4/09/2023, 28/11/2023, 21/09/2023, 10/10/2023, 19/10/2023, 17/10/2023, 17/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> - IRREGULARIDADES PAGO CONTRATISTAS - SOLICITUD DE DINERO - SE NEGÓ A CUMPLIR UNA DIRECTRIZ DURANTE LA JORNADA LABORAL - PRESUNTA RESPONSABILIDAD EN LA SUSTANCIACION DEL PROCESO DISCIPLINARIO Y RECAUDO DE PRUEBAS - AUSENCIA DEL LUGAR DE TRABAJO, NO CUMPLE DIRECTRICES - REITERACION DE LLAMADO DE ATENCION - POR DETERMIINAR - LESIONES PERSONALES Y TRAFICO DE INFLUENCIAS - TIEMPO NO LABORADO - PRESUNTAS IRREGULARIDADES EXTRALIMITACION DE FUNCIONES - PRESUNTAS AMENAZAS - CONSUMO DE ALCOHOL - PRESUNTO ACOSO LABORAL - AUSENTISMO LABORAL - POSIBLES IRREGULARIDADES 	19
PRELIMINAR	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	13
REMISION DESPACHO SUPERINTENDENTE COLSULTA	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	1
REMISION POR COMPETENCIA (PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION)	29/08/2023	POSIBLES IRREGULARIDADES	2
REMISION POR COMPETENCIA A GRUPO DE GESTION DISCIPLINARIA REGISTRAL	22/03/2023	OMISION DE FUNCIONES	1
REMISION POR COMPETENCIA COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	1
TERMINACION Y ARCHIVO	6/07/2023 30/06/2023 6/10/2023 1/09/2023	CADUCIDAD POR DESATENCION EN PROCESOS, SOLICITUD DE DADIVAS, RETIRADA DEL SERVICIO SIN JUSTA CAUSA	4
TOTAL PROCESOS GESTIONADOS			75

Fuente: Elaboración propia - OCIG

Una vez analizada la información registrada en la tabla anterior, se concluye que, durante el periodo en seguimiento, los procesos gestionados por la Oficina de Control Disciplinario Interno, se encuentra en términos para adelantar las fases de instrucción e investigación; estos procesos tienen carácter reservado, en este contexto, no serán objeto de evaluación, sin embargo, en cuanto al proceso No. OCDI000002 con fecha y en estado de indagación previa con fecha 30/03/2023 cuya tipología es; “IRREGULARIDADES GEST. CONTABLE/FINANCIERA”, se recomienda impulso procesal, teniendo en cuenta que el término de duración de la etapa de indagación es de seis (6) meses.

PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA – FASE INSTRUCCIÓN

En atención a la verificación de los expedientes terminados con prescripción, se allegó el expediente No. 4569-2017 correspondiente a la fase de instrucción, el cual fue objeto de evaluación y verificación, de conformidad con las actuaciones procesales adelantadas por el despacho disciplinario desde la apertura de la investigación hasta su terminación, a fin de identificar el cumplimiento de los tiempos establecidos en la normativa aplicable en materia disciplinaria, así como el análisis de los argumentos expuestos por el despacho disciplinario referente a la decisión adoptada en el caso particular, así:

1. **Auto Apertura de la Investigación Disciplinaria de fecha 28/04/2017**, en el cual se decretaron y se practicaron de oficio las siguientes pruebas:

PRUEBA TESTIMONIAL

Declaración Juramentada practicada conforme a lo evidenciado en el expediente No. 4569-2017

En la única prueba testimonial recaudada, se pudo evidenciar la carencia de los requisitos sustanciales para su práctica, teniendo en cuenta que la finalidad de la prueba testimonial debió encauzarse a indagar sobre hechos configurativos de la responsabilidad disciplinaria, la cual estaba encaminada a investigar la **ausencia laboral del disciplinado durante los días 9, 10, 24, 25 y 27 de marzo de 2017**, sin mediar permiso de superior jerárquico o excusa médica, además de incumplir con la respuesta a los múltiples requerimientos que se le hicieron respecto a la falta a laborar en los días citados, **y/o sus eximentes**, con el objetivo de perseguir la verdad real y de esta forma emitir una decisión final, por lo tanto, se recomienda que los funcionarios o particulares vinculados a la **Oficina de Control Disciplinario Interno** encargados de adelantar la función disciplinaria, cuenten con la idoneidad, experiencia y aptitud jurídico-**probatoria**, a efectos de la evacuación de las pruebas decretadas por el despacho y su valoración del medio de convicción se practique a la luz del artículo 159 de la Ley 1952 de 2019², como en el 176 ibidem³, para evitar y prevenir el riesgo de causación de daños por la **mala praxis jurídica**, conllevando al despacho a tomar una decisión restrictiva de los derechos del disciplinado a nivel probatorio en el escenario disciplinario, generando con ésto la activación de un daño antijurídico.

PRUEBAS DOCUMENTALES

SOLICITUD: Oficio O.C.D.I. No. 1178 del 17 de mayo de 2017 con radicado No. SNR2016IE014946, emitido por la Oficina de Control Disciplinario Interno, dirigido a la Dirección de Talento Humano, donde solicita:

Certificación expedida por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la SNR, fecha de vinculación a la Planta Global de la Entidad, sueldo devengado para el año 2017, últimas direcciones y antecedentes

² **ARTÍCULO 159. Apreciación integral de las pruebas.** Las pruebas deberán apreciarse conjuntamente, de acuerdo con las reglas de la sana crítica. En toda decisión motivada deberá exponerse razonadamente el mérito de las pruebas en que esta se fundamenta.

³ **ARTÍCULO 176. Criterios para la apreciación del testimonio.** Para apreciar el testimonio, el funcionario tendrá en cuenta los principios de la sana crítica y especialmente lo relativo a la naturaleza del objeto percibido, al estado de sanidad del sentido o sentidos por los cuales se tuvo la percepción, las circunstancias de lugar, tiempo y modo en que se percibió, a la personalidad del declarante, a la forma como hubiere declarado y las singularidades que puedan observarse en el testimonio.

disciplinarios, acta de nombramiento y posesión, reporte de incapacidades o justificaciones presentadas por el disciplinado en el mes de marzo de 2017. (No fue allegada dentro de la oportunidad procesal).

RESPUESTA:

- Oficio de fecha 18 de septiembre de 2017, emitido por la Directora de Talento Humano, dirigido a la Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario, el cual contiene copia de la Resolución No. 7475 del 18 de julio de 2017; "por medio de la cual se ordena un no pago, por concepto de salario equivalentes al tiempo no laborado", días 25, 26 y 27 de abril de 2017, con fecha de ejecutoria el 13 de septiembre de 2017, (Folios 40 al 42).
- Oficio de fecha 7 de noviembre de 2017, emitido por la Directora de Talento Humano, dirigido a la Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario, el cual contiene copia de la Resolución No. 9663 del 8 de septiembre de 2017, "por medio de la cual se ordena un no pago, por concepto de salario equivalentes al tiempo no laborado", días 23 y 27 de junio de 2017 y la tarde del 22 del mismo mes y año. (folios 43 al 45).
- Informe de incumplimiento laboral del funcionario SAID JOSE MADERA GARAY enviado a esta dependencia por parte de Talento Humano el 28 de noviembre de 2017 (Folio 47).
- **Oficio DTH -2690 del 25 de noviembre de 2022, con radicado No. SNR2022EE137710, con la última dirección registrada del investigado enviada a esta dependencia por parte de Talento Humano el 25 de noviembre de 2022.** (Folio 97).

SOLICITUD:

1. Reporte lector biométrico de marzo de 2017 del funcionario SAID JOSE MADERA GARAY, sede Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Zona Norte, a la empresa de **Vigilancia Acosta Ltda.**

RESPUESTA:

Allegada al despacho el 24 de mayo de 2017, Biométrico de la empresa Vigilancia Acosta Ltda, evidenciando los tiempos de permanencia del investigado (Folios 17 a 19).

NOTIFICACIÓN AUTO DE APERTURA DE LA INVESTIGACIÓN

Oficio O.C.D.I. No. 1181 con radicado No. SNR2017EE018007 del 17 de mayo de 2017, notificación al disciplinado del auto de apertura de la investigación, remitida a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Norte, calle 74 No. 13-40.

Ante la imposibilidad de notificar personalmente al investigado, el día 26 de julio de 2017 se fijó edicto para notificar el auto de apertura de la investigación disciplinaria, desfijado el 28 de julio de 2018. (Folio 30 a 32).

TRAZABILIDAD DE LA REASIGNACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

ACTA No. 22-2018 del 25 de julio de 2018- FRANCISCO MERCADO.

51	4569-17	FRANCISCO MERCADO	1	47
----	---------	-------------------	---	----

ACTA No. 48-2018 DEL 6 DE DICIEMBRE DE 2018- NANCY ALVAREZ

74	4569-2017	NANCY ALVAREZ	1	47
----	-----------	---------------	---	----

ACTA No. 13-2022 del 26 de enero de 2022- JUAN FELIPE CASTRO GIL

1	4569-2017	JULIAN FELIPE CASTRO GIL	1	55
---	-----------	--------------------------	---	----

CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA

- Auto de fecha 18 de febrero de 2022, **cierre de la Investigación Disciplinaria**, la cual fue notificada por medio de correo electrónico del 21 de febrero de 2022, sais.madera@supernotariado.gov.co, adjuntando oficio con radicado OCDI-381 con radicado No. SNR2022EE015400 de fecha 21 de febrero de 2022. (Folios 65 al 66).

TRASLADO PARA ALEGATOS PRECALIFICATORIOS

- Providencia del 16 de junio de 2022, por la cual se da cumplimiento al artículo 220 del Código General Disciplinario y se dispone el traslado para alegatos precalificatorios (Folios 75). **ACTA DE NOTIFICACIÓN:** 11 de julio de 2022 correo electrónico: sais.madera@supernotariado.gov.co, **Auto del 16 de junio de 2022**, mediante el cual se corrió traslado para la presentación de alegatos Precalificatorios.
- **11 DE JULIO DE 2022**, no se pudo entregar al destinatario por no tener permisos para enviarle mensajes **“pida al administrador de correo electrónico del destinatario que le agregue a la lista de aceptados”, para obtener más información, vea Errores de DSN 5.7.129 en Office 365 y Exchange Online.**

De acuerdo con la trazabilidad de las actuaciones desplegadas por el despacho disciplinario con ocasión al impulso procesal del expediente, se evidenció que desde el auto de apertura de la investigación disciplinaria – **28 de abril de 2017** hasta el cierre de la Investigación Disciplinaria, a través de auto de fecha **18 de febrero de 2022**, transcurrió alrededor **de 5 años sin que se hubiera proferido la decisión de fondo**, configurándose el fenómeno de la prescripción, lo cual conllevó a la terminación del proceso disciplinario, decisión que hace tránsito a cosa juzgada, por haber perdido la Entidad la potestad sancionadora disciplinaria de continuar con la actuación, teniendo en cuenta la inactividad del proceso durante el lapso de tiempo antes señalado, lo cual denota incumplimiento de los términos previstos en la norma para la investigación disciplinaria, de acuerdo con la vigencia de la normativa, la cual se trae a colación:

Tabla No. 3: Vigencia Normativa investigación disciplinaria

Fecha Apertura de la Investigación	Fecha cierre de la investigación	Término en meses y días -Investigación y cierre	Ley 734 de 2002	Término para la actuación	Ley 1474 de 2011	Término para la actuación
28/04/2017	18/02/2022	4 AÑOS Y 317 DIAS	ARTÍCULO 156 (doce meses, contados a partir de la decisión de apertura).	28/04/2018 (doce meses, contados a partir de la decisión de apertura).	Artículo 52 (doce meses, contados a partir de la decisión de apertura).	28/04/2018 (doce meses, contados a partir de la decisión de apertura).

Fuente: Elaboración propia - OCIG

Así las cosas, la gestión del expediente del proceso y el cumplimiento de los términos descritos en la norma, para la etapa de investigación disciplinaria, se evidenció que se superó el término establecido para terminar la etapa mencionada; el cual indica en la etapa de investigación disciplinaria doce (12) meses, por lo tanto, el riesgo denominado; **“Posibilidad de incumplimiento legal en los tiempos para adelantar los procesos disciplinarios que conlleven a prescripción o caducidad de la acción o sanción disciplinaria por bajo impulso procesal”, se materializó** debido a la ausencia en el seguimiento de los términos previstos en la normativa vigente para la época de los hechos que dieron origen a la actuación disciplinaria, lo cual conllevó a la configuración del fenómeno de la prescripción, conforme a lo establecido en el Numeral IV **“Consideraciones del Despacho”**, del Auto que Decreta la Prescripción No. 0360 del 13 de Julio de 2023, en el cual se estableció que una vez analizada la línea de tiempo se determinó que el expediente no **pudo ser objeto de evaluación de la investigación disciplinaria en razón a que la acción disciplinaria prescribió**, teniendo en cuenta que transcurrió más de cinco (5) años desde la apertura del auto de investigación disciplinaria de conformidad con lo señalado en el artículo 132 de 1474 de 2011, que modificó el artículo 30 de la Ley 734 de 2002, vigente de acuerdo con lo establecido en la Ley 2094 de 2021, en el entendido que el auto de apertura de la investigación disciplinaria fue proferido por la **autoridad disciplinaria el 28 de abril de 2017** y el computo de los 5 años para la prescripción de la acción se efectuó **el 28**

de abril de 2022, de conformidad con lo establecido en la Ley 4 de 1913, en su artículo 62, donde el plazo de “meses y años” se computan según el calendario”.

Ahora bien, frente al argumento esbozado por el despacho disciplinario sobre las razones que dieron origen a la **“terminación del proceso disciplinario”**, conforme a las causales consagradas en el artículo 90 de la ley 734 de 2002, se indicó que la actuación no podía iniciarse o **proseguirse**, toda vez que: **“(…) la labor de investigación se desarrolló con diligencia, pese a que la Oficina de Talento Humano de la SNR no allegó la información que había sido solicitada desde el 17 de mayo de 2017 bajo la identificación OCDI 1178, SNR2016IE014946 (Folio 16), donde se pedía expresamente la última dirección física del investigado, así como también no se aportaron las certificaciones y reportes de incapacidades o justificaciones presentadas por el señor José Madera Garay para los días que faltó a laborar” (…)** **La actuación posterior a haberse consolidado el fenómeno jurídico de la prescripción obedeció a una información tardía remitida por la Oficina de Talento Humano, llegando solo hasta el 30 de noviembre de 2022”,** se observó que en las consideraciones del despacho y en la parte resolutive del respectivo auto, no se hizo alusión a la compulsión de copias en contra del funcionario responsable de suministrar la información solicitada por el operador disciplinario, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 8 del artículo 39 de la Ley 1952 de 2019, **“Prohibiciones”**, a todo servidor público le está prohibido; **“Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento”**.

Así mismo, en cuanto al argumento: **“se deberá entender que el periodo de suspensión de los términos procesales ocasionados por la pandemia originada por el virus del COVID 19 para el año 2020, corresponde a una causa exógena e irresistible que no puede ser considerada como periodo de inactividad injustificada dada la situación de confinamiento mundial ordenada por las autoridades para mitigar y controlar la pandemia y, por tanto, en este periodo no se pudo impulsar la presente actuación por tal razón de fuerza mayor”**, se tiene que mediante auto de apertura de la investigación de **fecha 28 de abril de 2017**, se dio inicio al proceso disciplinario y el periodo de suspensión de los términos procesales ocasionados por la virus COVID 19, tuvo su origen en el año 2020, desde marzo a septiembre de la misma anualidad, por lo tanto, se evidenció que el proceso estuvo sometido a la inactividad procesal por 2 años y 347 días, antes de la suspensión de términos con ocasión a la emergencia sanitaria originada por el COVID- 19, en cumplimiento de lo ordenado por medio de los siguientes actos administrativos que se enuncian a continuación:

- Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, **“Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional”**.
- Artículo 1 del Decreto 458 de 2020, **“(…) aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 (…)**”, prorrogada hasta las cero horas (00:00 a.m) del día 27 de abril de 2020, por el artículo 1 del Decreto 531 de 2020.
- Artículo 6 del Decreto Legislativo 491 de 2020,
- Resolución No. 03031 del 24 de marzo de 2020, expedida por el Superintendente de Notariado y Registro, **“suspender los términos de los tramites, procedimientos, actuaciones administrativas, actuaciones disciplinarias y procesos registrales que se encuentren en curso ante las diferentes dependencias de la Superintendencia de Notariado y Registro, incluyendo las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país desde el martes 24 de marzo de 2020 hasta las cero horas (00:00 a.m), del día 13 de abril de 2020”**, prorrogada hasta las cero horas (00:00 a.m) del día 27 de abril de 2020, por medio del artículo 1 de la Resolución No. 03325 del 15 de abril de 2020,
- Resolución No. 3659 del 5 de mayo de 2020, Resolución No. 3659 del 5 de mayo de 2020; **“prorroga de la suspensión de los términos de los tramites, procedimientos, actuaciones administrativas, actuaciones disciplinarias y procesos registrales que se adelanten ante la Superintendencia de Notariado”**

y Registro; así como las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos hasta tanto se emita un acto administrativo particular de habilitación en los términos descritos en el artículo segundo de la presente Resolución”, Resolución No. 7529 del 14 de septiembre de 2020, “Reanudación de los términos, procedimientos y actuaciones administrativas, disciplinarias y de cobro coactivo que se estén adelantando en las diferentes dependencias de la Superintendencia, a partir de las 00:00 horas del **17 de septiembre de 2020**”.

En tal sentido y en consideración a la reactivación de los términos suspendidos por la pandemia COVID 19, desde **el 17 de septiembre de 2020** a la fecha de cierre de la investigación, el expediente disciplinario tampoco tuvo impulso procesal, por parte de los profesionales comisionados para la práctica y sustanciación de las pruebas ordenadas en la actuación, **sino hasta el 18 de febrero de 2022**, por parte del abogado comisionado mediante Acta de Reasignación No. 13-2022 del 26 de enero de 2022, razón por la cual el argumento esbozado por el despacho disciplinario carece de sustento, por lo tanto, se recomienda fortalecer los mecanismos y puntos de control implementados por la Oficina de Control Disciplinario interno, referente a los términos establecidos para los procesos disciplinarios, a fin de evitar y prevenir la materialización del riesgo por incumplimiento legal en los tiempos para adelantar los procesos disciplinarios que conlleven **a prescripción** o caducidad de la acción o sanción disciplinaria por bajo impulso procesal.

Por último, con ocasión a lo establecido en el auto de terminación con relación a la imposibilidad de notificar al disciplinado en la dirección personalmente el auto de apertura de la investigación es importante manifestar que la Ley faculta al operador disciplinario, para realizar la notificación por edicto las decisiones disciplinarias, cuando no ha sido posible adelantar la notificación personal conforme lo establecido en el artículo Art. 107 del CDU, el cual establece: **“Notificación por edicto. Los autos que deciden la apertura de indagación preliminar e investigación y fallos que no pudieren notificarse personalmente se notificarán por edicto”**, por lo tanto, las razones establecidas por el despacho disciplinario no son suficientes para archivar una actuación disciplinaria, puesto que la carga procesal la tiene el estado, por lo tanto, le corresponde probar los hechos disciplinariamente relevantes objeto de la investigación, a fin de preservar la justicia, la efectividad del derecho sustantivo, en la búsqueda de la verdad material y el cumplimiento de los derechos y garantías de las personas que en el intervienen el proceso disciplinario, para su reproche y eventual decisión sancionatoria en el evento de demostrarse demostrado a través de medios de prueba y la convergencia de los elementos de la falta (capacidad, conducta, tipicidad, ilicitud sustancial y culpabilidad), previo al acatamiento de los principios rectores aplicables al régimen disciplinario.

PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA – FASE JUZGAMIENTO

De conformidad con la información solicitada y allegada por la Oficina de Control Disciplinario Interno, se allegaron 7 procesos con prescripción en la fase de juzgamiento, sin embargo, por el volumen de los expedientes y el tiempo establecido para el desarrollo de este seguimiento, no fue posible evaluar su totalidad.

CADUCIDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

En el periodo de la evaluación y seguimiento comprendido entre el 1 de enero y 30 de noviembre de 2023, no se evidenciaron expedientes que presenten caducidad de la acción.

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES:

De conformidad con la Política de Administración de Riesgos de la Entidad y los lineamientos del Departamentos Administrativo de la Función Pública-DAFP establecidos a través de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, se verificó la matriz de riesgo del proceso de Gestión Disciplinaria Interna, actualizada el 30 de agosto del 2022, se identificaron dos (2) riesgos asociados, uno de Gestión y otro Corrupción; sin embargo, estos riesgos son insuficientes para garantizar el cumplimiento del objetivo del proceso, teniendo en cuenta la responsabilidad en materia de disciplinaria que sobre este recae, considerando además que el Macroproceso Gestión Disciplinaria, debe fortalecer los controles implementados para evitar la materialización de

los riesgos establecidos durante el ejercicio de la actuación disciplinaria, a fin de garantizar que las diligencias se adelanten con apego a la regulación vigente en materia disciplinaria. (**Anexo: 1 y 2 - Formato de análisis y evaluación de riesgos**).


Consecuente con lo señalado y de acuerdo con el objetivo y alcance de proceso auditor, a continuación, se presentan el análisis realizado respecto a los riesgos identificados, así:

✓ **Proceso de Gestión Disciplinaria Interna**

Riesgo de Corrupción: *“Posibilidad de tomar decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros en los tiempos para adelantar los procesos disciplinarios que conlleven a prescripción o caducidad de la acción o sanción disciplinaria por bajo impulso procesal”.*

- **Monitoreo a la alineación del riesgo con el Objetivo del proceso:** Se evidenció que el riesgo está asociado al Objetivo del Proceso teniendo el marco de competencia disciplinaria, como es el investigar y/o sancionar mediante procesos disciplinarios sobre la conducta oficial de los servidores públicos y ex servidores públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro.
- **Monitoreo de las causas que pueden generar riesgos:** El proceso de Gestión Disciplinaria Interna tiene formulado cuatro (4) causas y tres (3) controles; no obstante, los controles documentados, son insuficientes para evitar la materialización de este riesgo, teniendo en cuenta el volumen de Procesos Activos manejados en la Oficina de Control Disciplinario Interno, así mismo, verificado el reporte de monitoreo del 1ro y 2do cuatrimestre vigencia 2023 y las respectivas evidencias, se observó que, si bien se documentan los controles, el contenido es similar en los dos (2) informes presentados, en varios aspectos, lo cual no permite identificar gestión adicional en su implementación de un periodo al otro, por lo anterior, se recomienda fortalecer la documentación de los controles en función de agregar valor al monitoreo. Otra situación advertida, es la necesidad de aplicar la Política de Gestión de Riesgos de la Entidad, en el sentido de documentar controles por cada una de las causas priorizadas.
- **Monitoreo riesgo:** Verificado el riesgo y el control, se evidenciaron tres (3) controles, los cuales son insuficientes para mitigar, evitar y prevenir las debilidades detectadas en desarrollo del presente informe, toda vez que se observó el bajo impulso procesal por parte del proceso de Gestión Disciplinaria Interna, si bien en el expediente analizado, se evidenció el bajo impulso procesal, dando lugar a la proscripción del proceso disciplinario, no es posible determinar por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, que ésta situación, se haya causado por intereses propios o de terceros; razón por la cual es necesario y urgente, fortalecer el riesgo con controles detectivos, a fin de advertir de manera oportuna, para evitar la prescripción o caducidad de la acción disciplinaria, mitigando de esta manera, el impacto.
- **Monitoreo la materialización del riesgo:** Teniendo en cuenta lo observado en el presente informe de seguimiento y evaluación, no obstante evidenciar el bajo impulso procesal que dio origen a la prescripción de la acción disciplinaria en el Proceso analizado, no es posible establecer que éste se haya generado con ocasión a intereses propios o de terceros, como se mencionó anteriormente, razón por la cual, se recomienda al líder del Proceso de Gestión Disciplinaria Interna, en su rol y responsabilidad como primera línea de defensa, fortalecer los controles, en virtud de evitar posibles riesgos de corrupción.
- **Monitoreo de controles:** Se evidenciaron tres (3) controles, sin embargo, los mismos son insuficientes e inefectivos para el monitoreo del riesgo, en razón a lo evidenciado en el presente seguimiento; se considera la necesidad de realizar un análisis de causa raíz que permita fortalecer los controles existentes.

Riesgo de Gestión: *“Posibilidad de incumplimiento legal en los tiempos para adelantar los procesos disciplinarios que conlleven a prescripción o caducidad de la acción o sanción disciplinaria por bajo impulso procesal”.*

- **Monitoreo a la alineación del riesgo con el Objetivo del proceso:** Se evidenció que el riesgo está asociado al Objetivo del Proceso debido a la posibilidad de generarse incumplimiento legal en los tiempos para adelantar los procesos disciplinarios que conlleven a prescripción o caducidad de la acción o sanción disciplinaria. 

- **Monitoreo de las causas que pueden generar riesgos:** El proceso de Gestión Disciplinaria Interna tiene formulado cinco (5) causas y dos (2) controles, no obstante, se identificó a través de los reportes de monitoreo del 1ro y 2do cuatrimestre vigencia 2023, la necesidad de contemplar causas relacionadas con el corto tiempo para llevar a cabo la competencia asignada bajo el decreto 1554 del 2022, cuando se remitan expedientes para la etapa de juzgamiento. De igual forma, conforme al resultado o desarrollo del presente informe, se evidenció la materialización del riesgo, teniendo en cuenta que se identificó incumplimiento legal en los tiempos para adelantar los procesos disciplinarios que conllevó a la prescripción de la acción disciplinaria del expediente No. 4569-2017, por bajo impulso procesal por parte de los comisionados.
- **Monitoreo riesgo:** Verificado el riesgo y el control, se observó que además de ser insuficiente presentan debilidades en su diseño, seguimiento y monitoreo, bajo este contexto, es necesario establecer acciones adecuadas para fortalecer los controles a través de un plan de acción en procura de mitigar de manera efectiva el riesgo identificado.
- **Monitoreo la materialización del riesgo:** Se realiza el monitoreo a los riesgos de forma periódica (semestral), evidenciándose que el proceso de Gestión Disciplinaria realiza el seguimiento y control oportuno de los controles diseñados, sin embargo, en el seguimiento y evaluación se identificó en el expediente disciplinario analizado, materialización del riesgo, por lo tanto, es necesario advertir que los controles son insuficientes con relación al número de causas identificadas.
- **Monitoreo de controles:** se evidenciaron dos (2) controles formulados, relacionado con realizar el cumplimiento de metas de producción de decisiones y verificar a través de certificados de prescripción de procesos disciplinarios emitidos por cada profesional de la OCDI, aquellos que se encuentran próximos a prescribir y/o caducar, con el fin de priorizar su gestión a través de plan de trabajo, no obstante, teniendo en cuenta el número de causas identificadas, se recomienda fortalecer los controles.

De acuerdo con lo señalado y conforme al Mapa de proceso actual de la entidad, se recomienda estructurar una matriz de riesgos que incorpore todas aquellas acciones de control que asegure el cumplimiento y aplicación de reglamentación legal en materia disciplinaria, en respuesta a un análisis de causa raíz exhaustivo y que contemple todos aquellos posibles riesgos al cual están expuesta la Gestión Disciplinaria Interna, como también aquellos procesos que participan transversalmente, dada su responsabilidad, y en procura de evitar incumplir normativos, contemplando la recurrencia y su impacto, frente al cumplimiento de los objetivos institucionales y requerimientos legales en materia de disciplinaria.

3. MAPA DE ASEGURAMIENTO:

En cumplimiento a lo señalado en la Circular No. 145 del 24 de abril del 2023, el equipo auditor, tras verificar las actividades determinadas por la segunda línea de defensa y establecidas en el Mapa de Aseguramiento, no evidenció responsabilidades asociadas al Proceso de Gestión Disciplinaria Interna, sin embargo, se recomienda al líder del Macroproceso Control Disciplinario Interno, evaluar la necesidad de fijar actividades en el Mapa de Aseguramiento de acuerdo con las responsabilidades legales asociadas al proceso de Gestión Disciplinaria Interna, conforme a lo establecido en la Circular No. 145 del 24 de abril del 2023, de conformidad con lo establecido en la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), "Control Interno", se encuentra el componente de Gestión del Riesgo, basado en el esquema de líneas de defensa, el cual establece los roles y responsabilidades de todos los actores del riesgo y el control en la entidad; en virtud proporcionar un aseguramiento del alcance de los objetivos institucionales.

4. EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA E INSTITUCIONAL

De conformidad con la verificación del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República-CGR, no se evidencian hallazgos detectados por el ente de control, ni tampoco se identificaron No Conformidades Reales o Potenciales en el Plan de Mejoramiento Institucional.

5. MATRIZ DE RESULTADOS – NO CONFORMIDADES

A continuación, se presentan las No Conformidades detectadas en el seguimiento y evaluación del proceso disciplinario, para las cuales se deben formular las acciones de mejora, bajo el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación, en un plan de mejoramiento que conjuntamente debe ser trabajado con los líderes de procesos involucrados y demás responsables relacionados en la siguiente matriz:

Tabla No. 4 - Resumen resultados definitivo

Título y descripción de la No Conformidad	Tipo de No Conformidad	Responsables
<p>Incumplimiento a la Política General de Administración del Riesgo SNR.</p> <p>Se evidenció incumplimiento de los numerales 8.2 y numeral 10 de la Política General de Administración del Riesgo de la SNR, por cuanto el proceso de Gestión Disciplinaria Interna no está aplicando los criterios establecidos frente al diseño de y ejecución de controles para la mitigación de los riesgos diseñados, de forma oportuna y efectiva, así como, tampoco se evidenció un reporte presentado ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, debido a la falta de seguimiento al cumplimiento de los términos legales de las actuaciones procesales por bajo impulso procesal y la falta de ejecución de planes de acción para riesgos materializados, situación que puede conllevar al incumplimiento del objetivo del proceso.</p>	1	<p>Proceso Responsable</p> <p>Proceso Gestión Disciplinaria (Primera Línea de Defensa)</p> <p>Proceso Involucrado</p> <p>Oficina Asesora de Planeación (Segunda Línea de Defensa)</p>

No Conformidad Real (NCR): Situación identificada que dio lugar al incumplimiento de un criterio establecido.

No Conformidad Potencial (NCP): Situación identificada, que de continuar presentándose puede llegar a incumplir un criterio.

No Conformidad Real Recurrente (NCR Recurrente): Situación identificada, que dio lugar al incumplimiento de una norma o a la materialización de un riesgo la cual ha sido evidenciada en repetidas ocasiones.

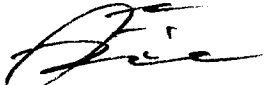
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

- Se recomienda al operador disciplinario, comisionar a funcionarios o particulares que cuenten con la idoneidad, experiencia y aptitud jurídico-**probatoria**, a efectos de la evacuación de las pruebas decretadas por el despacho y su valoración del medio de convicción se practique a la luz del artículo 159 de la Ley 1952 de 2019, como en el 176 ibidem, a fin de evitar y prevenir el riesgo de causación de daños por la **mala praxis jurídica**, lo cual puede conllevar al despacho a tomar una decisión restrictiva de los derechos del disciplinado a nivel probatorio en el escenario disciplinario, generando con ésto la activación de un daño antijurídico.
- Se recomienda estructurar una matriz de riesgos que incorpore todas aquellas acciones de control que asegure el cumplimiento y aplicación de reglamentación legal en materia disciplinaria, en respuesta a un análisis de causa raíz exhaustivo y que contemple todos aquellos posibles riesgos al cual están expuesta la Gestión Disciplinaria Interna, como también aquellos procesos que participan transversalmente, dada su responsabilidad, y en procura de evitar incumplir normativos, contemplando la recurrencia y su impacto, frente al cumplimiento de los objetivos institucionales y requerimientos legales en materia de disciplinaria.
- Se recomienda al líder del Macroproceso Control Disciplinario Interno, evaluar la necesidad de fijar actividades en el Mapa de Aseguramiento de acuerdo con las responsabilidades legales asociadas al proceso de Gestión Disciplinaria Interna, conforme a lo establecido en la Circular No. 145 del 24 de abril del 2023, de conformidad

con lo establecido en la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), "Control Interno", se encuentra el componente de Gestión del Riesgo, basado en el esquema de líneas de defensa, el cual establece los roles y responsabilidades de todos los actores del riesgo y el control en la entidad; en virtud proporcionar un aseguramiento del alcance de los objetivos institucionales.

- Se recomienda documentar las actividades relacionadas con la Secretaria Común, como punto de control dentro de los procedimientos establecidos, toda vez que en el evento de presentarse alguna omisión en cumplimiento de las actividades por parte de los funcionarios a cargo de las actividades, el despacho cuente con fundamentos y argumentos suficientes para adelantar las actuaciones pertinentes a que haya lugar, así como, el proceso administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.
- Se recomienda atender prioritariamente los criterios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para efecto de alinear bajo un enfoque basado en procesos, las responsabilidades del proceso Gestión Disciplinaria, conforme a la normatividad vigente en materia disciplinaria, identificando y priorizando los procedimientos que necesitan mejorarse en función del impacto que tienen los resultados de acuerdo con el objetivo definido, teniendo en cuenta para ello, lo establecido en la Guía para el Levantamiento de Procesos y Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, por cuanto el control efectivo de la información de los expedientes disciplinarios, la gestión adelantada frente a la sustanciación de los mismos, el seguimiento oportuno de los términos legales y la mitigación de posibles riesgos aplicables al régimen disciplinario.

Cordialmente,




RITA CECILIA COTES COTES

Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Proyectó: Claudia Milena Valera Guerra
Revisó: Rita Cecilia Cotes Cotes

Anexo: 1

		PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN		Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 05	
		PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS		Versión: 01	
		Formato: Análisis y Evaluación de Riesgos		Fecha: 17 - 05 - 2023	
Fecha: DD/MM/AAAA 22/12/2023		Corresponde al periodo comprendido entre: Del 1 al 30 de Noviembre de 2023			
Identificación del proceso:					
Proceso:		GESTIÓN DISCIPLINARIA INTERNA			
Tipo de proceso: (Misional/Apoyo/Estratégico)		DE CONTROL			
Programa o proyecto - Si aplica:		NA			
Objetivo del programa, proyecto o proceso:		Investigar y/o sancionar mediante procesos disciplinarios sobre la conducta oficial de los servidores públicos y ex servidores públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro, adelantando de oficio, por quejas, las investigaciones disciplinarias cuando diara lugar a la luz de la normalidad vigente, con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios prestados.			
Identificación del Riesgo:					
Fecha aprobación matriz riesgo:	30/08/2022	Enfoque Riesgo:	GESTIÓN CORRUPCIÓN	Clase de Riesgo:	Ejecución y Administración de Procesos
Versión:	Versión 02	Código Riesgo:	X	Ejecución y Administración de Procesos	
Riesgo:	Posibilidad de tomar decisiones que atañen a intereses propios o de terceros en los tiempos para adelantar los procesos disciplinarios que conlleven a prescripción o caducidad de la acción o sanción disciplinaria por bajo impulso procesal.				
Evaluación del Riesgo / Auditor:					
Monitoreo a la materialización del riesgo con el objetivo del proceso	1. ¿El riesgo está asociado con el objetivo del proceso?	SI: X NO:	Explique: Se evidenció que el riesgo está asociado al Objetivo del Proceso teniendo el marco de competencia disciplinaria, como es el investigar y/o sancionar mediante procesos disciplinarios sobre la conducta oficial de los servidores públicos y ex servidores públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro.		
	2. ¿Hay claridad en la identificación del riesgo?	SI: X NO:	Explique: La redacción del riesgo es clara		
	3. ¿Las causas que pueden ocasionar este riesgo aún se presentan?	SI: X NO:	Explique: se observó que, si bien se documentan los controles, el contenido es similar en los dos (2) informes presentados, en varios aspectos, lo cual no permite identificar gestión adicional en su implementación de un periodo al otro, por lo anterior, se recomienda fortalecer la documentación de los controles en función de asegurar su actualización. Otra situación advertida, es la necesidad de aplicar la Política de Gestión de Riesgos de la Entidad, en el sentido de documentar controles por cada una de las causas prioritarias.		
	4. A partir de la evaluación realizada, ¿se evidencian cambios en la causa principal y cada una de las causas identificadas?	SI: NO: X	No se está dando tratamiento a las causas identificadas, toda vez que se observó el bajo impulso procesal por parte del proceso de Gestión Disciplinaria Interna, en el expediente analizado por el bajo impulso procesal, dando lugar a la prescripción del proceso disciplinario, no obstante no es posible determinar por parte de la OIG, que esta situación, se halla causada por intereses propios o de terceros, razón por la cual es necesario fortalecer el riesgo con controles detectivos, a fin de advertir de manera oportuna, para evitar la prescripción o caducidad de la acción disciplinaria, mitigando de esta manera, el impacto.		
	5. A partir de la evaluación realizada, ¿se evidencian nuevas causas y/o vulnerabilidades y/o causas que generen nuevos riesgos o que modifiquen este riesgo? Se puede apoyar en la Guía de Riesgos.	SI: X NO:	Explique: Cuatro (4) causas, las cuales son modificadas teniendo en cuenta los factores a los cuales está expuesto el riesgo analizado.		
	6. A partir de la evaluación realizada, ¿describe las nuevas causas identificadas y los posibles efectos o consecuencias?	SI: X NO:	Explique: Se evidenció el bajo impulso procesal que dio origen a la prescripción de la acción disciplinaria en el expediente disciplinario analizado, sin embargo no es posible establecer que éste se haya generado con ocasión a intereses propios o de terceros, razón por la cual, se recomienda fortalecer los controles, en virtud de evitar posibles riesgos de corrupción.		
Monitoreo a la materialización del riesgo	7. A partir de la evaluación realizada, ¿describe los nuevos riesgos identificados?	SI: X NO:	Explique: No se evidenciaron nuevos riesgos		
	8. ¿El riesgo se ha materializado?	SI: NO: X	Explique con evidencias por qué SI o por qué NO: No se logró evidenciar la materialización del Riesgo		
Monitoreo a la materialización del riesgo	9. ¿De qué forma fue identificada la materialización del riesgo? ¿Si así materializado el riesgo qué tratamiento se dio?	a- Reportado por el proceso y documentado en el monitoreo o identificado por el auditor. b- Plan de Mejoramiento suscrito y/o se implementaron correctivos.	Explique: Si bien, se identificó el bajo impulso procesal que dio origen a la prescripción de la acción disciplinaria en el Proceso analizado, no fue posible establecer que éste se haya generado con ocasión a intereses propios o de terceros.		
	9. Resultados de la Solidez del conjunto de controles como resultado de: a) Revisar Diseño de Controles; b) Revisar Ejecución de Controles; Tengo en cuenta para este ítem lo:	Resultados: DABA / Modificado / Punteo	Explique en dónde se presentaron las debilidades, en caso de obtener un resultado débil o moderado: se evidenció que los controles presentan deficiencias en su diseño, seguimiento y monitoreo, por lo anterior es necesario establecer acciones adecuadas para fortalecer los controles a través de un plan de acción en procura de mitigar de manera efectiva el riesgo identificado, teniendo en cuenta los pasos establecidos a través de los criterios de la metodología de Ruda por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		
	10. Revisión de la ejecución de los controles: ¿Los controles se ejecutaron conforme a lo requerido?	SI - COMPLETOS: Indique en dónde se encuentran las evidencias de la aplicación de los controles (Indique el nombre de la carpeta física) (aplica para nivel central y OMP) NO EXISTEN: Indique (con/Me) controles y qué acciones realizó al respecto? NO EXISTEN: Indique (con/Me) controles no ejecutados y qué acciones realizaron al respecto?	Explique: los controles se ejecutaron conforme a lo requerido y los soportes reposan en los archivos de la Oficina de Control Disciplinario Interno.		
	11. ¿El riesgo está en zona extrema leve de control?	SI: NO: X	Explique: Una vez aplicado los controles el riesgo se encuentra en zona moderada		
	12. ¿Está en zona extrema que tratamiento se dio?	Debe tener documentadas las Acciones de mejoramiento frente al riesgo.	Explique qué identificó: N/A		
	13. ¿Está el monitoreo a los riesgos, está documentado y cumple la política de riesgos - Omitidos/periodicidad?	Documentado: SI: X NO:	Explique: Se encuentra documentado a través de los reportes de monitoreo cuatrimestral de acuerdo con la política de riesgos.		

Elaborado por: **CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA** Firma: *[Firma]*

Anexo: 2

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PROCESO: AUDITORÍAS DE GESTIÓN		Código: MP - CNGI - PO - 01 - PR - 01 - FR - 05		
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS		Versión: 01		
	Formato: Análisis y Evaluación de Riesgos		Fecha: 17 - 05 - 2023		
Fecha	DD/MM/AAAA	Corresponde al período comprendido entre: Del 1 al 30 de Noviembre de 2023			
Identificación del proceso:					
Proceso	GESTIÓN DISCIPLINARIA INTERNA				
Tipo de proceso (Nómina/Apoyo/Estratégico)	DE CONTROL				
Programa o proyecto - Si aplica	NA				
Objetivo del programa, proyecto o proceso	Investigar y sancionar mediante procesos disciplinarios sobre la conducta oficial de los servidores públicos y ex servidores públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro, adelantando de oficio, por quejas, las investigaciones disciplinarias cuando diere lugar a la luz de la normalidad vigente, con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios prestados.				
Identificación del Riesgo:					
Fecha aprobación matriz riesgos	30/08/2022	Enfoque riesgo	GESTION	CORRUPCIÓN	Clase de riesgo
Versión	Versión 02	Código Riesgo	X		Ejecución y Administración de Procesos
Riesgo	Posibilidad de incumplimiento legal en los tiempos para adelantar los procesos disciplinarios que conlleven a prescripción o caducidad de la acción o sanción disciplinaria por bajo impulso procesal.				
Evaluación del Riesgo / Auditoría:					
Monitoreo a la materialización del riesgo en el momento que genera el proceso	1. ¿El riesgo está asociado con el objetivo del proceso?	SI: X NO:	Explicar: Se evidenció que el riesgo está asociado al Objetivo del Proceso debido a la posibilidad de generarse incumplimiento legal en los tiempos para adelantar los procesos disciplinarios que conlleven a prescripción o caducidad de la acción o sanción disciplinaria		
	2. ¿Hay claridad en la identificación del riesgo?	SI: x NO:	Explicar: La redacción del riesgo es clara		
Monitoreo de las causas que pueden generar riesgos	3. ¿Las causas que puedan ocasionar este riesgo, aún se presentan?	SI: x NO:	Explicar: Conforme al resultado o desarrollo del presente informe, se evidenció incumplimiento legal de los términos para adelantar los procesos disciplinarios, lo cual conlleva a la prescripción de la acción disciplinaria del expediente No. 4569-2817, por bajo impulso procesal por parte de los comisionados.		
	4. A partir de la evaluación realizada, ¿se está dando tratamiento a la causa principal y a cada una de las causas identificadas?	SI: NO: X	Explicar: No se está dando tratamiento a la causas identificadas, toda vez que se observó el bajo impulso procesal por parte del proceso de Gestión Disciplinaria interna, en el expediente analizado por el bajo impulso procesal, dando lugar a la prescripción del proceso disciplinario, razón por la cual es necesario fortalecer el riesgo con controles detectivos, a fin de advertir de manera oportuna, para evitar la prescripción o caducidad de la acción disciplinaria, mitigando de esta manera, el impacto.		
	5. A partir de la evaluación realizada, ¿se pueden identificar amenazas y/o vulnerabilidades y/o causas que generen nuevos riesgos o que modifiquen este riesgo? Se puede apoyar en la Guía de Riesgos.	SI: x NO:	Explicar: Cero (0) causas nuevas, las cuales son insuficientes teniendo en cuenta los factores a los cuales está expuesta el riesgo analizado.		
	6. A partir de la evaluación realizada, describa los nuevos riesgos identificados y los posibles efectos o consecuencias.	SI: x NO:	Explicar: Se evidenció el bajo impulso procesal que da origen a la prescripción de la acción disciplinaria en el expediente disciplinario analizado, a razón por la cual, se recomienda fortalecer los controles, en virtud de evitar posibles riesgos de corrupción.		
Monitoreo de los riesgos	7. A partir de la evaluación realizada, describa los nuevos riesgos identificados.	SI: x NO:	Explicar: No se evidencian nuevos riesgos		
Monitoreo a la materialización del riesgo	8. ¿El riesgo se ha materializado?	SI: X NO:	Explicar con evidencia, por qué SI o por qué NO. Se realiza el monitoreo a los riesgos de forma periódica (semestral), evidenciándose que el proceso de Gestión Disciplinaria cumple el seguimiento y control oportuno de los controles diseñados, sin embargo, en el seguimiento y evaluación se identificó en el expediente disciplinario analizado, materialización de riesgo, por lo tanto, es necesario advertir que los controles son insuficientes con relación al número de causas identificadas.		
	9. ¿De qué forma fue identificada la materialización del riesgo? a) ¿Si está materializado el riesgo, qué tratamiento se dió?	Reportado por el proceso y documentado en el monitoreo o identificado por el auditor. b- Plan de Mejoramiento continuo y/o se implementaron acciones.	Explicar: Si bien, se identificó el bajo impulso procesal que da origen a la prescripción de la acción disciplinaria en el Proceso analizado, no fue posible establecer que éste se haya generado con ocasión a hechos propios o de terceros.		
Monitoreo de controles	9. Resultados de la Solides del conjunto de controles como resultado de a y b. a) Revisar Diseño de Controles. b) Revisar Ejecución de Controles. Tenga en cuenta para esta revisión:	Deficiente / Dúbil / Moderado / Fuerte	Explicar en dónde se presentaron las debilidades, en caso de obtener un resultado débil o moderado; se evidenció que los controles presentan deficiencias en su diseño, seguimiento y monitoreo, por lo anterior es necesario establecer acciones adecuadas para fortalecer los controles a través de un plan de acción en procura de mitigar de manera efectiva el riesgo identificado, teniendo en cuenta los pasos establecidos o través de los criterios de la metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		
	10. Revisión de la ejecución de los controles: ¿Los controles se ejecutaron conforme a lo requerido?	SI - COMPLETO: Indique en dónde se encuentran las evidencias de la ejecución de los controles (Indique el nombre o acción en caso de ser compartido, dirección web o mencione el número de la competencia) (Indice personal control y OIRP) INCOMPLETO: Indique (añada) controles y qué acciones realizó al respecto? NO EXISTE: Indique (añada) controles no ejecutados y qué acciones realizaron al respecto?	Explicar: los controles se ejecutaron conforme a la requerido y los soportes reposan en los archivos de la Oficina de Control Disciplinario Interno.		
	11. ¿El riesgo está en zona ALERTA bajo de controles?	SI: NO: x	Explicar: Uno vez aplicado los controles el riesgo se encuentra en zona moderada		
	a) ¿Si está en zona extrema qué tratamiento se dió?	Debe tener documentada las Acciones de mejoramiento frente al riesgo. Documentado: SI: X NO:	Explicar qué identificó: N/A		
	12. ¿Resulta el monitoreo y los riesgos, está documentado y cumple la política de riesgos - Criterios/participación?	SI: X NO:	Explicar: Se encuentra documentado a través de los reportes de monitoreo cuatrimestral de acuerdo con la política de riesgos.		

Elaborado por: CLAUDIA MILENA VALERA GUERRA

Firma: