

Informe N° 26 -2020
Seguimiento a Proceso disciplinario.
Período evaluado Enero del 2018 a Octubre de 2020
Asesoría de Control Interno
Diciembre 21 de 2020

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los términos y etapas de los procesos disciplinarios en virtud de lo establecido en la Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario y demás normas que lo rijan, adoptados por la Secretaría General -Gestión de los procesos disciplinarios.

2. ALCANCE

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 12, Literal C de la Ley 87 de 1993, la Asesoría de Control Interno realizó el seguimiento a los procesos Disciplinarios adelantados y finalizados en el periodo comprendido entre enero de 2018 y noviembre de 2020, verificando el cumplimiento de los términos y etapas procesales, en virtud a lo establecido en la Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario y demás normas que lo rijan.

3. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Ley 734 de 2002, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario y disposiciones relacionadas en la Ley 1474 de 2011 con el derecho disciplinario.

4. METODOLOGÍA

Con el fin de dar cumplimiento a la función establecida en el Artículo 12, Literal C de la Ley 87 de 1993 la Asesoría de Control Interno por medio del memorando No. 2020-3-007245 del 09 de Noviembre de 2020 informó sobre el seguimiento a los procesos Disciplinarios de la entidad en el cual se realizaron las siguientes actividades:

- Verificación del cumplimiento de términos y aplicación de la normatividad vigente.
- Verificación de la existencia de soportes por los cuales se crea o funciona la gestión de los procesos disciplinarios.
- Verificación de la Tabla de retención documental (Archivo y foliación de los expedientes).

5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Mediante radicado SEA No. 2020-3-007245 del 09 de noviembre se solicitó a la Secretaria General que remitiera la siguiente información: 1. Acceso a los expedientes de carácter no reservado de los procesos disciplinarios archivados desde Enero del 2018 a Octubre de 2020 y 2. Documento institucional por el cual se crea y reglamenta el funcionamiento de la gestión de los procesos disciplinarios.

5.1 PROCESOS DISCIPLINARIOS ARCHIVADOS

Una vez verificada la información que suministró la Secretaria General-Control Interno Disciplinario mediante correo de radicado SEA 2020-3-007479 del 12 de Noviembre de 2018, se encontró que entre Enero de 2018 y octubre de 2020 se adelantaron cinco procesos disciplinarios, de los cuales dos (2) se encuentran archivados y tres (3) se encuentran en reserva.

A) CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS PROCESALES:

De los procesos archivados donde reposan la actuaciones procesales surtidas en los procesos disciplinarios, durante el periodo analizado se procedió a verificar el cumplimiento de los términos consagrados en los artículos 150¹ (6 meses para el decreto de las pruebas en la etapa de indagación preliminar) del Código Único Disciplinario.

ARCHIVADOS			
No. de Expediente	Hechos	Actuación Procesal	Fecha de Archivo
1	Presunto extravió de Documentos que hacen parte del proceso de contratación.	Auto de Archivo del 10 de octubre de 2018, la presunta disciplinada señala que los documentos extraviados se encontraban al interior de otra carpeta por lo tal no se generó afectación al deber funcional asignado en razón al cargo.	10-10-2018
2	Presunto incumplimientos de los términos de la convocatoria para la	Auto de Archivo del 30 de abril de 2019, las acciones y actuaciones desplegadas por la funcionaria, no se enmarcan en ninguna de las	30-04-2019

¹ Artículo 150. *Procedencia, fines y trámite de la indagación preliminar.* 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. En caso de duda sobre la identificación o individualización del autor de una falta disciplinaria se adelantará indagación preliminar. En los demás casos la indagación preliminar tendrá una duración de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura. **Jurisprudencia:** El artículo 141 de la Ley 200 de 1995 establecía: "Artículo 141.-TÉRMINO. Cuando proceda la indagación preliminar no podrá prolongarse por más de seis (6) meses. 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; al vencimiento de este término perentorio el funcionario sólo podrá, o abrir investigación o archivar definitivamente el expediente.

	formación del capital humano de alto nivel para el departamento de Boyacá Colciencias, en la que fue beneficiaria la funcionaria.	conductas prohibidas en el artículo 35 de la Ley 734 de 2002, por lo que no es objeto de dar inicio a una averiguación disciplinaria y se procederá al archivo de la presente actuación, coma quiera que la funcionaria ha cumplido con los deberes y responsabilidades a su cargo	
--	---	--	--

De conformidad con la Información revisada se observa que se está dando cumplimiento a los términos procesales establecidos en la Ley 734 de 2000, así mismo se evidencia que de los procesos reportados, no se ha dado apertura a alguna investigación disciplinaria, encontrándose para tal efecto dentro de los tiempos señalados en la ley para el impulso propio de la indagación preliminar, cuya finalización fue el auto de archivo.

B) SOPORTE POR EL CUAL SE CREA Y REGLAMENTA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS.

Se observa que conforme a lo establecido en el Artículo 15 numeral 9 del Decreto 4145 de 2012, la Secretaria General tiene como función: "Ejercer la primera instancia de los procesos disciplinarios de los servidores de la Unidad de conformidad con las normas vigentes" siendo el competente para direccionar los procesos disciplinarios en primera instancia y fallar.

Lo cual se adecua a la Circular Conjunta No. 001 del 2 de abril de 2002, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Procuraduría General de la Nación acerca de la creación de las Oficinas de Control Disciplinario Interno en el Código Disciplinario Único que establece que: "El control disciplinario interno debe organizarse con sujeción a las disposiciones legales, necesidades y condiciones de cada entidad, acogiendo una de las siguientes posibilidades:

- a) La competencia disciplinaria debe recaer, en primera instancia, en el jefe inmediato del investigado y la segunda instancia corresponderá al superior jerárquico del mismo; siempre que se trate de entidades con plantas de personal reducidas en las cuales no se amerite la creación de una oficina o la conformación de un grupo formal de trabajo.

Así mismo se encuentra que está conforme a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 734 de 2000 que señala: "ARTÍCULO 76. Control Disciplinario Interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, deberá organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

(...)

PARÁGRAFO 3o. Donde no se hayan implementado oficinas de control interno disciplinario, el competente será el superior inmediato del investigado y la segunda instancia corresponderá al superior jerárquico de aquél."

C) FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

De acuerdo con lo informado por la Secretaría General, los funcionarios que colaboran con la gestión de los procesos Disciplinarios son: tres Servidores Públicos, en primera medida la Secretaria General, un Profesional Especializado y un Profesional Universitario.

D) TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Con la Resolución 239 de 2016 se adoptan y se convalidan las Tablas de Retención Documental de la UPRA, se observa que la tabla de retención de los procesos disciplinarios se encuentra establecida en la Secretaria General-Despacho.

Haciendo la respectiva revisión se observó que las series documentales denominadas procesos de Sandra Cecilia Rosales Silva y Sandra Yaneth Cortes Gamba se encontraban organizadas por fechas cronológicas, y foliadas de acuerdo a lo establecido en la Tabla de Retención Documental publicada en la página web de la Entidad.

6. RECOMENDACIONES

Se sugiere estudiar la posibilidad de designar como sustanciador para la apertura del acto administrativo de investigación a funcionarios de la entidad distintos a los quejosos que dieron origen al procedimiento.

Se sugiere dejar una constancia documental de la orden de apertura de la indagación preliminar que la entidad realiza conforme a lo establecido en el artículo 150 de la Ley 734 de 2002.

Se solicita remitir a más tardar el 24 de diciembre de 2020 el tratamiento de las recomendaciones generadas:

Descripción de acción	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación

7. CONCLUSIONES

1. El trámite de las etapas procesales se viene surtiendo, de conformidad con la Ley 734 de 2002.
2. Los resultados de la revisión documental a los dos procesos archivados y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren sólo a los documentos examinados y no se hacen extensibles a otros soportes, cumpliendo con lo determinado en la Tabla de retención.