



MEMORANDO

PARA: JULIO CESAR PULIDO PUERTO
Subsecretario General y de Control Disciplinario

DE: LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: **Comunicación** informe definitivo, auditoría interna al Control Disciplinario Interno de la SDA y pronunciamiento respecto de pruebas presentadas después mesa de trabajo de cierre de la auditoría.

De manera atenta comunicamos el informe definitivo de la auditoría interna al Control Disciplinario Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, no sin antes pronunciamos respecto de pruebas allegadas según se indica en el asunto.

El informe preliminar de la auditoría del asunto fue oficializado con el radicado 2014IE140409 del 2014.08.27.

Mediante el radicado 2014IE146086 del 2014.09.03 su despacho solicitó prórroga hasta el 5 de septiembre de 2014 para dar respuesta al mencionado informe de auditoría y esta Oficina mediante el radicado 2014IE146919 del 2014.09.05 la autorizó hasta el 8 de septiembre. No obstante las objeciones o comentarios fueron presentados el 9 de septiembre de 2014 con su radicado 2014IE148469 del 2014.09.09, en el que también se solicitó la realización de una mesa de trabajo.

La OCI mediante radicado 2014IE167842 del 2014.10.09 dio respuesta a las objeciones y citó la mesa de trabajo para el 14 de octubre de 2014.

En esta mesa de trabajo realizada en la fecha y lugar acordados, se contó con la asistencia de las contratistas que colaboran con el tema en la Subsecretaría. En esta reunión, en resumen se trató lo siguiente:

El equipo auditado, ratificó sus objeciones y señaló en resumen que el vencimiento de términos se presenta en todas las entidades del país y que en esta entidad existe un plan de mejoramiento al respecto. Igualmente señaló, que se presentaron demoras en los términos procesales porque no se había nombrado personal para apoyar la sustanciación de expedientes y que esto fue subsanado al 31 de julio de 2014.

La Oficina de Control Interno afirmó que la auditoría del asunto, se realizó al tema disciplinario de la Subsecretaría General y de Control Disciplinario de esta entidad y por lo



tanto, no se debe generalizar a otras entidades, que no son de interés para ésta auditoría. Además que esta Oficina evidenció el vencimiento de los términos en más de 50 Indagaciones Preliminares, tal como consta en el informe preliminar. Que en sus objeciones solo se justificaron tres casos, pero en ningún otro caso puntual, se *“determinó el motivo por el cual se desconoció el término máximo legal de 6 meses para la indagación preliminar o si tras el vencimiento de ese término hubo lugar o no a actuación investigativa y si ésta resultó relevante en el curso del proceso. Tampoco se hizo una valoración de las múltiples circunstancias relacionadas con el caso de que se trate, tales como la índole de los hechos investigados, las personas involucradas, la naturaleza de las pruebas, la actuación cumplida tras el vencimiento del término y la incidencia de tal actuación en lo que es materia de investigación...”*, tal como lo indica la sentencia señalada en su objeción. Igualmente, les informó que la admisión del incumplimiento de los términos es de carácter excepcional, por justa causa, pues la regla general es la obligatoriedad de los términos. Las excepciones deben ser muy circunstanciales, alusivas a casos concretos y que no quede duda del carácter justificado de la mora. La sola referencia a la falta de personal no es un argumento suficiente para que se justifique la mora que han tenido todos los expedientes observados en el mencionado informe preliminar de auditoría. Razón por la cual no se considera viable retirar las observaciones sobre incumplimiento de términos por el hecho de afirmar, sin más, que no hubo suficiente personal.

De la misma manera, les informó que el plan de mejoramiento se realiza para subsanar actuaciones pasadas y para prevenir su realización a futuro. El hecho que se siga presentando incumplimiento de términos en los procesos disciplinarios de manera reiterativa como se ha detectado en las Auditorías del Sistema Integrado de Gestión o de Calidad y en las Auditorías Internas de Gestión, permite establecer que el incumplimiento de términos sigue pese a que se ha realizado el plan de mejoramiento, situación que permite afirmar que no se han identificado bien las causas y la acción correctiva no ha sido efectiva. Razón por la cual se sugiere la formulación de acciones correctivas efectivas, para evitar que se siga presentando el incumplimiento de términos, en especial en los temas señalados en las observaciones de la mencionada auditoría y por tanto se ratifican todas las observaciones y recomendaciones del informe preliminar sobre incumplimiento de términos y las respectivas respuestas a las objeciones.

Las contratistas, en la mencionada mesa de trabajo, solicitaron ampliar en dos días el plazo para presentar más pruebas, para objetar las observaciones incluidas en el informe preliminar de la auditoría del asunto. Petición a la cual accedió la Oficina de Control Interno. Las nuevas pruebas fueron presentadas al día siguiente, es decir, el 15 de octubre de 2014 y son: acta de inicio y terminación de dos contratos, plan de acción del tema disciplinario de la entidad y acta de reunión para dar cumplimiento a lo ordenado en un auto de archivo definitivo, tal como se detalla a continuación:

1. Actas de inicio (A.I) y liquidación (A.L) de mutuo acuerdo de dos contratos de prestación de servicios profesionales, en la que consta la fecha de terminación

anticipada (T.A):

- Contrato 577 de 2013 suscrito con Martha Aurora Fernández Barrero (A.I: 21.03.2013) **(T.A: el 30.03.2013)** y (A.L: 07.07.2014): En 4 folios.
- Contrato 059 de 2013, suscrito con Agustín Lobatón Cortés: (A.I: 14.02.2013), **(T.A: 30.10.2013)**. (A.L: 08.01.2014): En 2 folios ó 3 páginas.

Respuesta OCI: Conforme a la información entregada, se solicitó a la Subdirección Contractual de esta entidad, el envío de la relación actualizada de contratos del tema disciplinario del 2013 y 2014 y se corroboró la información entregada y también se encontró que el contrato 561 de 2013 fue prorrogado por 5 meses y 15 días hasta el 25/07/2014, conforme consta en el siguiente cuadro, y por tanto, se considera que se contó con el personal suficiente para el trámite de los expedientes disciplinarios, adicional a lo señalado anteriormente, no se justificó la mora sino en 3 expedientes disciplinarios pese a que en el informe preliminar de esta auditoría se encontró el vencimiento de términos en más de 50 indagaciones preliminares. Adicional a que la mora en el trámite disciplinario solo se justifica por razones probadas y objetivamente sobrevinientes e insuperables, por lo tanto, la inobservancia sin justificación de los términos establecidos para adelantar las actuaciones disciplinarias constituye una posible trasgresión al debido proceso, las excepciones deben ser muy circunstanciales, alusivas a casos concretos y en las que no quede duda del carácter justificado de la mora, razón por la cual se confirma lo señalado respecto al incumplimiento de términos:

Contrato y año	Contratista	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación
59/2013	Agustín Lobaton Cortes Decido el 23.07.2013 a Manuel Alejandro Molina Ruge	Apoyar a la Secretaria Distrital De Ambiente liderando las Actividades De Carácter Jurídico Y La Emisión De Conceptos En Asuntos Disciplinarios	14/02/2013	Terminación anticipada 30/10/2013 Liquidación 08/01/2014
195/2013	Carlos Roberto Tarazona Álvarez	Apoyar A La Secretaria Distrital De Ambiente En El Desarrollo De Actividades De Carácter Jurídico La Emisión De Conceptos Y Asesoría En Asuntos Disciplinarios	25/02/2013	24/05/2013
561/2013	Luz Marina Tunjano Pinzón	Brindar apoyo jurídico a la Secretaría Distrital de Ambiente en el impulso procesal y sustanciación de las actuaciones disciplinarias que se adelantan en la entidad.	11/03/2013	10/02/2014 Se prorrogó el 30.12.2013 por 5 meses y 15 días hasta el 25/07/2014
577/2013	María Aurora Fernández Barrero	Apoyar a la Secretaria Distrital de Ambiente en las actividades de Seguimiento y Control de los Procesos Disciplinarios que adelanta la Entidad	21/03/2013	Terminación anticipada 30/03/2013 Liquidación 07/07/2014



Contrato y año	Contratista	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación
1133/2013	Angie Julieth Avellaneda Origua	Apoyar a la Secretaria Distrital de Ambiente en las actividades de Seguimiento y Control de los Procesos Disciplinarios que adelanta la Entidad	12/09/2013	11/01/2014
116/2014	Angie Julieth Avellaneda Origua	Desarrollar actividades de verificación actualización y seguimiento a la documentación e información que deba alimentar la plataforma del sistema disciplinario SIDD.	20/01/2014	19/10/2014
197/2014	Rosa María Rossell Gómez	Desarrollar actividades de verificación, actualización y seguimiento a la documentación e información que deba alimentar la plataforma del sistema disciplinario SIDD	27/01/2014	26/09/2014
297/2014	Ángela María Ramírez Rojas	Brindar apoyo jurídico a la Secretaria Distrital de Ambiente en el impulso procesal y sustanciación de las actuaciones disciplinarias que se adelantan en la entidad	23/01/2014	22/11/2014
898/2014	Luz Marina Tunjano Pinzón	Coordinar la gestión jurídica disciplinaria de la Secretaria Distrital de Ambiente	21/08/2014	04/02/2015

Además, se corrobora debido a que esta Oficina al preguntar los problemas, dificultades o necesidades y sugerencias o recomendaciones que tiene la Subsecretaria General y de Control Disciplinario, en sus radicados 2014IE126653 del 2014.08.01 y 2014IE127756 del 2014.08.04, no señaló la falta de personal ni el incumplimiento de términos.

En el plan de mejoramiento que se debe realizar respecto del informe definitivo de esta auditoría, se pueden unir las observaciones sobre incumplimiento de términos en una y generar una acción correctiva efectiva.

Es importante recordar que la Ley 734 de 2002 establece como falta disciplinaria las siguientes: Artículo 35 numeral 7. *“Omitir, negar, retardar y entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado”* (Falta grave). Artículo 48 numeral 4 *“Omitir, retardar y obstaculizar la tramitación de la actuación disciplinaria originada en faltas gravísimas cometidas por los servidores públicos.....”* (Falta gravísima). Artículo 48 numeral 16 *“..... recaudar pruebas con desconocimiento de los derechos y garantías constitucionales y legales”* (Falta gravísima).

Se reiteran las recomendaciones de ejercer un mayor control a los plazos de los contratos de los contratistas sustanciadores de los expedientes disciplinarios, para que se realicen



oportunamente los contratos requeridos en el tema; de implementar controles para lograr que las pruebas que tienen otras dependencias de esta entidad, se soliciten o reiteren con la debida anticipación con el fin de lograr el cumplimiento de los términos legales y, para que la demora no sea por culpa, descuido o negligencia del ente investigador y no se considere nula la actuación adelantada con posterioridad al vencimiento del término máximo legal establecido, conforme a lo señalado en el concepto incluido en su objeción.

Así, se deben implementar acciones correctivas para mejorar el cumplimiento de los términos de ley en el trámite de las indagaciones preliminares y se recomienda atender las conclusiones y recomendaciones específicas y generales incluidas en el informe preliminar de la auditoría del asunto y la respuesta a las objeciones, teniendo en cuenta que el investigador disciplinario es a quien le corresponde dirigir e impulsar efectivamente el expediente disciplinario con la mayor celeridad y sin estancamiento, teniendo en cuenta que cuando la negligencia haya dado lugar al archivo, será obligatorio que en el acto administrativo que la ordena se compulsen copias para que se investigue la conducta del servidor público responsable, en virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 734 de 2002, teniendo en cuenta que el investigado no puede, padecer la posible negligencia, descuido o el abandono de la administración.

Se resalta que el artículo 29 de la Constitución Política señala: **“El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas..... Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.**

Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso”.
(Resaltados y subrayados fuera de texto).

2. **Un acta de reunión** del 17 de junio de 2014, en la que consta lo siguiente en cada uno de los temas señalados a continuación: objeto *“Dar cumplimiento a recomendación ordenada”*, temas tratados *“Custodia, cuidado y buen manejo de expedientes”* (En 5 folios).

Respuesta OCI: En la observación de **Capítulo II. numeral 3 Literal “g”**, se señaló: **“En el expediente disciplinario no se encuentra archivado documento que indique el cumplimiento de toda la parte resolutive del auto que ordenó archivar definitivamente el expediente**, como el numeral 3, que ordenó, en resumen enviar las recomendaciones señaladas en la parte considerativa, a varias dependencias de la entidad. **IP 019/2013.**

En el acta de reunión aportada posteriormente al informe preliminar de la auditoría del asunto, no consta se esté dando cumplimiento a lo ordenado en el auto de archivo del

expediente IP 019/2013, ya que no consta esta situación en la mencionada acta y no está firmada por el Subsecretario. Igual, situación sucede con el listado de asistencia anexo, que cuenta con algunas firmas y sin diligenciar las demás partes y no consta en la parte inicial, el tema de la reunión, es decir, que se esté dando cumplimiento a lo mencionado auto y expediente y adicional no consta la firma del Subsecretario. Por lo anterior, no es claro que se esté dando cumplimiento a lo ordenado en el auto que ordenó el archivo definitivo de la indagación preliminar 019 de 2013, conforme a lo observado. Se resalta que ésta Oficina otorgó un plazo adicional para corregir esta situación sin que a la fecha se hayan corregido ni devuelto los documentos entregados, razón por la cual, se confirma la observación y recomendación al respecto.

3. **Un plan de trabajo para el año 2014 del Grupo Disciplinario, de la Subsecretaría General y de Control Disciplinario:** (En 3 folios). El cual no tiene la firma del Subsecretario General y de Control Disciplinario.

Respuesta OCI: En la observación del **Capítulo IV. numeral 1**, se señaló: 1: En la caracterización del Proceso de Control Disciplinario, se encuentra, como actividad clave el plan de acción, pero la Subsecretaría General y de Control Disciplinario señaló que *“La Oficina de Control Disciplinario no cuenta con plan de acción.”*

El mencionado plan de trabajo no tiene la firma del Subsecretario General y de Control Disciplinario, como jefe de la dependencia, en señal de su aprobación. Adicional en el oficio origen de la observación que sí está firmado por el Subsecretario, señaló que no hay plan de acción, al afirmar: ***“La Oficina de Control Disciplinario no cuenta con plan de acción, ya que el marco para dar cumplimiento a los objetivos de la Oficina de Control Disciplinario lo establece la Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011”***, como consta en su radicado el 2014IE127756 del 2014.08.04, al contestar la pregunta 16 del radicado 2014IE123301 del 2014.07.28 realizada por esta Oficina. *“Existe un plan de acción de la Oficina de Control Disciplinario Interno?”*

No obstante lo anterior, esta Oficina otorgó un plazo adicional para corregir esta situación sin que a la fecha se haya corregido ni devuelto los documentos entregados, razón por la cual, se confirma la observación y recomendación al respecto.

Tal como se informó en la respuesta a objeciones, la observación de la auditoría: Capítulo II: numeral 3, literal “c”: sobre auto de apertura que ordenó comunicar el inicio de la indagación preliminar a la Procuraduría General de la Nación, se elimina del informe definitivo, debido a que pese a lo señalado en el artículo 155 de la Ley 734 de 2002, la Resolución 346 de 2002 es de la Procuraduría General de la Nación quien solicitó comunicar el inicio de las indagaciones preliminares, pero se recomienda realizar las acciones pertinentes para su inclusión en la caracterización de esta entidad y recomendar su inclusión en el Manual, a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debido a que la mencionada Resolución no se encuentra allí.

Por todo lo anterior, **del informe preliminar de la auditoría del asunto, se elimina únicamente la mencionada observación.**

Por último y teniendo en cuenta que en la mesa de trabajo de la presente auditoría, las auditadas afirmaron que varias observaciones de la auditoría del Sistema Integrado de Gestión se incluyeron en el informe preliminar de la presente auditoría interna al Control Disciplinario Interno; se les aclaró, que dichas auditorías son diferentes, como se puede corroborar en ambos informes y en el aplicativo Isolución y se confirma a continuación:

1. Primero se realizó la auditoría interna al control disciplinario interno, que corresponde a la presente auditoría, en la cual el informe preliminar de la misma se oficializó el miércoles 27 de agosto de 2014, con el radicado 2014IE140409. La auditoría del Sistema Integrado de Gestión -SIG al mismo tema se realizó el lunes 1 de septiembre de 2014, como consta en el cronograma de actividades de las mencionadas auditorías y en el aplicativo Isolución, de ésta entidad.
2. La funcionaria Irelva Canosa Suárez, Profesional Especializado de esta Oficina de Control Interno, participó en la auditoría interna del asunto, como auditora única; pero en la auditoría del SIG, participó como experta técnica, debido a que la auditora líder fue la Contratista Martha Marina Patiño, responsable de la mencionada auditoría.
3. Las objeciones que se tenían a la auditoría del Sistema Integrado de Gestión se debieron presentar en la reunión de cierre de la mencionada auditoría a la auditora líder y ya precluyó o finalizó la oportunidad para hacerlo. No obstante se realizó una reunión al respecto el 24 de octubre de 2014, para aclarar esta situación y se corroboró el correspondiente informe.

Así, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del presente informe, debe realizar el análisis de causas y formular las acciones a llevar a cabo respecto de todas y cada una de las observaciones incluidas en el siguiente informe definitivo de la auditoría del asunto e incluirlo en el Plan de Mejoramiento en el aplicativo ISOLUCIÓN y conforme al procedimiento 126PE01-PR05.

INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA INTERNA

Dependencia o proceso auditado: Control Disciplinario Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente (Macro Proceso: Evaluación y Control. Proceso: Control Disciplinario).

Responsable del proceso o dependencia: Doctor Julio Cesar Pulido Puerto. Subsecretario General y de Control Disciplinario.

Fecha de realización de la auditoría: 1 al 27 de agosto de 2014 (Según aplazamiento de la auditoría solicitado por el auditado con el radicado 2014IE100525 del 2014.06.17).



1. **OBJETO DE LA AUDITORIA.** Realizar auditoría interna al Control Disciplinario Interno de la Secretaria Distrital de Ambiente para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y los controles implementados en el trámite las solicitudes de inicio de disciplinarios y de los procesos disciplinarios, con el propósito de contribuir a la optimización del procedimiento, el mejoramiento continuo y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
 2. **ALCANCE DE LA AUDITORIA.** La auditoría interna cubrió la gestión realizada en la vigencia de 2013 y con corte agosto de 2014, se inició el 01 de agosto de 2014 y se terminó el 27 de agosto del mismo año, para lo cual se realizó una muestra aleatoria de la documentación del tema. Debido a que los expedientes disciplinarios en trámite tienen reserva de conformidad con lo establecido en el artículo 48 numeral 47 de la Ley 734 de 2002 y el artículo 33 de la Ley 190 de 1995, se solicitó la información pertinente para establecer el cumplimiento de los términos legales. Igualmente se revisaron aleatoriamente los expedientes disciplinarios finalizados y ejecutoriados desde el 2013, debido a que los mismos no tienen reserva, de conformidad con el artículo 95 de la Ley 734 de 2002 y para presentar recomendaciones de mejora, si es del caso, para los que están en trámite.
 3. **DOCUMENTOS DE REVISADOS.** Memorandos de respuesta de la Subsecretaria General y de Control Disciplinario, expedientes disciplinarios finalizados y ejecutoriados y procedimientos de control disciplinario interno publicados en el aplicativo Isolución de ésta entidad.
 4. **DESARROLLO DE LA AUDITORIA (observaciones y justificaciones)**
- I. **SOLICITUDES (QUEJA O INFORME) DE PROCESO DISCIPLINARIO CON AUTO INHIBITORIO EJECUTORIADO.**

OBSERVACIÓN:

1. La notificación por estado, de 7 autos inhibitorios de 10 que se dictaron en los años 2013 y 2014, no se realizaron dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente, según el radicado 2014IE126653 del 2014.08.01 de la Subsecretaria General y de Control Disciplinario. Ejemplos: Solicitudes de inicio de disciplinarios y/o quejas contenidas en los Radicados SDA: 2013ER008917, 2013ER024278, 2013ER009313 - 2013ER009751, 2013IE001699, 2013IE045321, 2013ER093068 y 2013ER136229, tal como consta a continuación:

Radicados	Auto inhibitorio	Notificación por estado
1. 2013ER008917	001 del 20 marzo de 2013	001 del 08 de abril de 2013
2. 2013ER024278	002 del 20 marzo de 2013	001 del 08 de abril de 2013



3. 2013ER009313 y 013ER009751	003 del 20 marzo de 2013	001 del 08 de abril de 2013
4. 2013IE001699	004 del 05 abril de 2013	02 del 11 de abril de 2013
5. 2013IE045321	005 del 09 mayo de 2013	07 del 09 de mayo de 2013
6. 2013ER093068	007 del 01 agosto de 2013	18 del 30 de octubre de 2013
7. 2013ER136229	008 del 21 octubre de 2013	17 del 25 de octubre de 2013

RECOMENDACIÓN:

1. Realizar las notificaciones por estado de los autos inhibitorios, dentro del término establecido en el **Manual Único de Procesos y Procedimientos Disciplinarios** o en el artículo 105 de la Ley 734 de 2002, que señala que debe realizarse dentro de los términos establecidos en el Código de Procedimiento Civil, hoy, artículo 295 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012 art. 626 literal c) que señala: **“Las notificaciones de autos y sentencias que no deban hacerse de otra manera se cumplirán por medio de anotación en estados que elaborará el Secretario. La inserción en el estado se hará al día siguiente a la fecha de la providencia....”** o

II. EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS EN TRÁMITE Y FINALIZADOS Y EJECUTORIADOS (con: fallo de primera y/o segunda instancia, absolutorio o condenatorio, archivo definitivo o auto de terminación del proceso disciplinario). SEGÚN LAS LEYES 734 DE 2002 Y 1474 DE 2011.

Los expedientes disciplinarios en trámite tienen reserva, de conformidad con el artículo 48 numeral 47 de la Ley 734 de 2002 y el artículo 33 de la Ley 190 de 1995, razón por la cual, mediante los radicados 2014IE2014ER98130 del 2014.06.12, 2014IE123301 del 2014.07.28 y 2014ER134209 del 2014.08.15, ésta Oficina de Control Interno solicitó a la Subsecretaria General y de Control Disciplinario - SGCD, comunicar la información que no tiene reserva, con el fin de realizar la presente auditoría. Los expedientes finalizados y ejecutoriados no tienen reserva de conformidad con el artículo 95 de la Ley 734 de 2002.

La Subsecretaria General y de Control Disciplinario en los radicados 2014IE126653 del 2014.08.01 y 2014IE139167 del 2014.08.25, informó que **se encuentran en trámite 66 expedientes disciplinarios, de los cuales, 41 son indagaciones preliminares y 25 son investigaciones disciplinarias y que todos se encuentran dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente**, y se encontraron las siguientes observaciones:

La información de la gestión de los expedientes disciplinarios en trámite no pudo ser verificada para evitar incurrir en una posible falta disciplinaria gravísima

conforme a la Ley 734 de 2002 o Código Único Disciplinario: Numeral 47 del artículo 48 **“Violar la reserva de la investigación** y de las demás actuaciones sometidas a la misma restricción” (Resaltado fuera de texto).

OBSERVACIONES:

1. El mayor número de procesos disciplinarios tramitados por la entidad es por presunto incumplimiento de deberes y funciones, como por ejemplo: Indagaciones Preliminares (IP): 02, 04, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 28, 29, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 39 y 40 todas del 2014 e Investigaciones Disciplinarias (ID): 03, 04, 11 de 2013 y 01, 05, 06, 07, 08, 09, 12 y 13 de 2014.

2. No se cumple con el término establecido en la normatividad vigente para el trámite de las indagaciones preliminares, según el art. 150 de la Ley 734 de 2002 o Código Único Disciplinario, como se demuestra a continuación:

a. De las 25 investigaciones disciplinarias (ID) que se encuentran en trámite y, que tuvieron indagación preliminar (IP) previa, 18 se iniciaron fuera del término establecido en la normatividad vigente, debido a que el término máximo para la IP es 6 meses: como por ejemplo: ID 27 de 2012, 03, 04, 06, 07, 09, 010, 011, 012 de 2013, 001, 002, 005, 007, 008, 009, 010, 011, 013, de 201, tal como se detalla a continuación, en el que consta las fechas del auto de apertura de la IP y de la ID :

INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS EN TRAMITE DE 2012-2013-2014			
Expediente	Apertura IP	Apertura ID	Gestión y Actuación
1. ID -027-2012	31/05/2012	04/12/2012	Notificación personal Auto de Prorroga 04 de marzo de 2014, versión libre al implicado 11 de abril de 2014 y prácticas de pruebas. El 30 de 2014 de Mayo Auto de Cierre de la Investigación.
2. ID-003-2013	12/10/2012 IP 039-2012	05/06/2013	Auto de prórroga 05 de junio de 2014 se realizó Edicto N° 4
3. ID-004-2013	16/10/2012. IP 040-2012	20/06/2013	Auto de Prorroga del término de la ID del 09 de Julio de 2014
4. ID-006-2013	13/09/2011. IP 029-2011	22/08/2013	Versión Libre por escrito y prácticas de prueba – Sustanciación
5. ID-007-2013	13/09/2011. IP 034-2011	22/08/2013	Versión Libre por escrito prácticas de prueba
6. ID-009-2013	16/01/2012. IP 046-2011	11/09/2013	Práctica de pruebas
7. ID-010-2013	30/04/2012 IP 018-2012.	12/09/2013	Práctica de pruebas
8. ID-011-2013	29/10/2012 IP 044-2012	23/09/2013	Auto de Apertura de la Investigación
9. ID-012-2013	17/10/2012 IP 047-2012	23/09/2013	Práctica de pruebas



INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS EN TRAMITE DE 2012-2013-2014			
Expediente	Apertura IP	Apertura ID	Gestión y Actuación
10. ID-001-2014	27/12/2012 IP 055-2012	12/02/2014	Notificación personal del implicado, del 13 de junio
11. ID-002-2014	07/05/2012 IP 019-2012	11/03/2014	Notificación personal del implicado, el 21 de marzo de 2014
12. ID-005-2014	23/09/2013 IP 043-2013	07/04/2014	Notificación personal del 28 de abril de 2014
13. ID-007-2014	16/05/2012 IP 020- 2012	21/04/2014	Práctica de pruebas
14. ID-008-2014	16/04/2013 IP 008-2013	21/04/2014	Práctica de pruebas
15. ID-009-2014	21/05/2013 IP 023-2013	21/04/2014	Práctica de pruebas
16. ID-010-2014	02/05/2013 IP 017-2013	20/05/2014	Práctica de pruebas
17. ID-011-2014	17/10/2013 IP-051-2013	16/05/2014	Práctica de pruebas
18. ID-013-2014	16/10/2013 IP 050-2013	02/07/2014	Práctica de pruebas

b. En los expedientes finalizados y ejecutoriados se encontró que la indagación preliminar superó el plazo máximo legal para su trámite, que es de 6 meses, conforme a la información que se encontró en:

- **El radicado 2014IE126653 del 2014.08.01 de la SGCD:** Ejemplo: Indagación Preliminar (IP): 3, 5, 6, 8, 9, 10, 13, 15, 17, 22, 23, 32, 33, 39, 40, 42, 43, 44, 50, 51 y 53 todos del 2013 y las Investigaciones Disciplinarias: ID: 01, 05, 08 y 15 todas de 2013, tal como se observa a continuación:

INDAGACIONES PRELIMINARES FINALIZADAS Y EJECUTORIADAS		
Expediente	Apertura IP	Gestión y Actuación
003-2013	20/03/2013	Auto y terminación de archivo del 23 de Octubre de 2013
005-2013	04/04/2013	Auto y terminación de archivo del 05 de noviembre 2013.
006-2013	05/04/2013	Se convierte en ID 15-2013 del 05 de diciembre de 2013.
008-2013	16/04/2013	Se convierte en ID 008-2014 del 05 de diciembre de 2013
009-2013	17/04/2013	Auto y terminación de Archivo del 26 de mayo de 2014
010-2013	17/04/2013	Auto y terminación de Archivo del 12 de mayo de 2014
013-2013	19/04/2013	Auto y terminación de Archivo del 09 de Junio de 2014
015-2013	22/04/2013	Auto y terminación de Archivo del 26 de mayo de 2014.
017-2013	02/05/2013	Se convierte en ID 010-2014 del 20 de mayo de 2014
022-2013	07/05/2013	Auto de Archivo del 22 de noviembre de 2013
023-2013	21/05/2013	Se convierte en Investigación Disciplinaria ID 009-2014 del 21 de abril de 2014.
032-2013	04/07/2013	Auto Terminación y archivo del 06 de marzo de 2014
033-2013	08/07/2013	Auto de Acumulación IP 049-2013 15 de Mayo de 2014
039-2013	16/08/2013	Auto Terminación y archivo del 25 de Abril de 2014



INDAGACIONES PRELIMINARES FINALIZADAS Y EJECUTORIADAS		
Expediente	Apertura IP	Gestión y Actuación
040-2013	02/09/2013	Auto de Acumulación IP 049-2013 15 de Mayo de 2014
042-2013	23/09/2013	Auto Terminación y archivo del 02 de abril de 2014
043-2013	23/09/2013	Se convierte en Investigación Disciplinaria ID 005-2014 del 07 de abril de 2014.
044-2013	01/10/2013	Auto Terminación y archivo del 16 de Junio de 2014
050-2013	16/10/2013	Se convierte en Investigación Disciplinaria ID 013-2014 del 02 de julio de 2014.
051-2013	17/10/2013	Se convierte en Investigación Disciplinaria ID 011-2014 del 16 de mayo de 2014
053-2013	18/10/2013	Auto y terminación de Archivo del 29 de junio de 2014.
055-2013	25/10/2013	Auto de Acumulación a la IP 046-2013 05 de marzo de 2014

INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS 2013 FINALIZADAS Y EJECUTORIADAS			
Expediente	Apertura IP	Apertura ID	Gestión y actuación
ID-001-2013	28/06/2011 - La I.P 026 -2011	03/04/2013	Auto y terminación de Archivo 25 de abril de 2014.
ID-005-2013	16/10/2012. La IP 004-2013	22/08/2012	Remisión por competencia a la personería del 10 de enero de 2014
ID-008-2013	13/09/2011. La IP 035-2011	22/08/2013	Auto y terminación de Archivo 18 de septiembre de 2013.
ID-015-2013	05/04/2013 La IP 006-2013	05/12/2013	Remisión por competencia a la Procuraduría General de la Nación 28 de abril de 2014

- **En los expedientes disciplinarios finalizados y ejecutoriados revisados en físico:** En las siguientes indagaciones preliminares se encontró que la indagación preliminar superó el máximo término legal establecido. A continuación consta el número del expediente, las fechas de inicio de la IP y de la ID y el folio donde se encuentra la prueba correspondiente: Ej. **ID08/2013 o IP035/2011:** (IP 13.09.2011 e ID 22.08.2013, folios 14 y 530), **ID 001/2013 o IP 026/2011** (IP: 28.06.2011 e ID: 03.04.2013, folios 63 y 158), **IP 044/2013** (Inicio IP 01.10.2013 y archivo definitivo 16.06.2014, folios 10 y 31), **IP 042/2013** (Inicio IP 23.09.2013 y archivo definitivo 02.04.2014, folios 55 y 99), **IP 039/2013** (Inicio IP 16.08.2013 y archivo definitivo 25.04.2014, folios 11 y 84), **IP 032/2013** (Inicio IP 04.07.2013 y archivo definitivo 06.03.2014, folios 15 y 37), **IP 015/2013** (Inicio IP 22.04.2013 y archivo definitivo 26.04.2014, folios 66 y 98), **IP 013/2013** (Inicio IP 19.04.2013 y archivo definitivo 09.06.2014, folios 18 y 61), **IP 010/2013** (Inicio IP 17.04.2013 y archivo definitivo 12.05.2014, folios 9 y 42), **IP 009/2013** (Inicio IP 17.04.2013 y archivo definitivo 26.05.2014, folios 9 y 80), **IP 005/2013** (Inicio IP 04.04.2013 y archivo definitivo 05.11.2014, folios 54 y 106) e, **IP 003/2013** (Inicio IP 20.03.2013 y archivo definitivo 23.10.2013, folios 7 y 26).

3. En los expedientes finalizados y ejecutoriados, revisados en físico, se encontró lo



siguiente:

- a. **No se notificó personalmente al investigado el inicio de la Investigación Disciplinaria, pese a que se ordenó en el auto de inicio**, de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002. Ejemplo. ID 08/2013 (folio 532).
- b. **No se ordenó la notificación al investigado del auto que ordenó la terminación del procedimiento o el archivo definitivo del expediente no está archivado documento alguno se haya intentado su realización**, según el artículo 103 de la Ley 734 de 2002, sólo está la notificación por estado. Ej. **ID 08/2013** (folio 541).
- c. **Se eliminó del presente informe definitivo** referente a que el auto de apertura que ordenó comunicar el inicio de la indagación preliminar a la Procuraduría General de la Nación, debido a que pese a lo señalado en el artículo 155 de la Ley 734 de 2002, la Procuraduría General de la Nación mediante su Resolución 346 de 2002 solicitó comunicar el inicio de las indagaciones preliminares. Así, se recomienda realizar las acciones pertinentes para la inclusión de la mencionada resolución en la caracterización de ésta entidad y recomendar su inclusión en el Manual, a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debido a que allí no consta la mencionada Resolución.
- d. **No se ordenó comunicar ni se comunicó al quejoso la decisión de archivo definitivo**, conforme lo señala el art. 109 y 115 de la Ley 734 de 2002, teniendo en cuenta que en el expediente se acumularon y/o incorporaron otras indagaciones preliminares, que fueron iniciadas por queja. Ej. IP 049 /2013 Folios 192, 82 a 85, 99 y 100.
- e. **En el auto de apertura de indagación preliminar no se ordenó notificar personalmente esta decisión al investigado**, de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002. No está archivada prueba que demuestre se haya tratado de notificar personalmente.
- f. **La citación para notificación personal del auto de inicio de la Indagación Preliminar, se realizó fuera de los términos establecidos en la normatividad vigente y fuera del término para tramitar la indagación preliminar**, que es de 6 meses, de conformidad con el artículo 101, 107 y 150 de la Ley 734 de 2002. Ej. **IP032/2013** (Inicio IP 04.07.2013 y citación 17.02.2014, folios 15 y 24).
- g. **En el expediente disciplinario no se encuentra archivado documento que indique el cumplimiento de toda la parte resolutive del auto que ordenó archivar definitivamente el expediente**, como el numeral 3, que ordenó, en resumen enviar las recomendaciones señaladas en la parte considerativa, a varias dependencias de la entidad. **IP 019/2013** (folios 29 y 31).



- h. **Se citó al indagado a rendir versión libre después de vencido el término para el trámite de la indagación preliminar.** Ej. **IP 015/2013** (Inicio IP 22.04.2013 y citación 20.05.2014, folios 66 y 87), **IP 009/2013** (Inicio IP 17.04.2013 y citación 20.05.2014, folios 9 y 68).
- i. **Existió demora entre el auto de archivo de la indagación preliminar y la comunicación para notificación personal al indagado**, de conformidad con el artículo 109 de la Ley 734 de 2002. Ej. **IP 015/2013** (Archivo 26.05.2014 y comunicación 15.08.2014, folios 98 y 99), **IP 010/2013** (Archivo 12.05.2014 y comunicación 21.08.2014, folios 42 y 43), **IP 009/2013** (Archivo 26.05.2014 y comunicación 15.08.2014, folios 80 y 82).

RECOMENDACIONES:

1. Tramitar los procesos disciplinarios, conforme a la normatividad vigente, señalada en las observaciones del presente informe.
2. Realizar un mayor control sobre el trámite de las indagaciones preliminares, para dar cumplimiento a los términos máximos establecidos en la normatividad vigente, es decir, la **Ley 734 de 2002** (febrero 05) "*Por la cual se expide el Código Disciplinario Único*", que señala en su **artículo 150** señala, en resumen, lo siguiente:

".....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 estos eventos la indagación preliminar se adelantará por el término necesario para cumplir su objetivo. **Texto subrayado fue declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-036 de 2003, Ver Sentencia de la Corte Constitucional C-070 de 2003***

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. Ver Sentencia de la Corte Constitucional C-181 de 2002"

3. Realizar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a la labor de coordinación y preventiva, que tiene la Subsecretaria General y de Control Disciplinario de esta entidad, en el tema de disciplinarios, de conformidad con la siguiente normatividad vigente:

- a. **Decreto Distrital 654 de 2011** "*Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital*", con

el fin de reducir el número de procesos disciplinarios por presunto incumplimiento de funciones, conforme a los **artículos 73 y 75**, que señalan lo siguiente (**Subrayados y resaltados fuera de texto**):

“Artículo 73: “Directrices sobre la observancia de los manuales de funciones y la custodia de elementos y documentos públicos. Los organismos y entidades distritales a las que es aplicable el Código Disciplinario Único deberán observar las medidas contenidas en la Directiva 005 de 2008 del Alcalde Mayor, tendientes a combatir las faltas disciplinarias relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y la custodia de elementos y documentos públicos” (Hoy, Directiva 003 de 2013 (Junio 25) de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con asunto “Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos”, que señala en el punto 2, en resumen, lo siguiente:

“2. Frente al incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos.

** Revisar que los manuales de funciones y de procedimientos no sólo manifiesten las necesidades de cada entidad, sino que sean claros para los servidores responsables de su aplicación.*

** Realizar una estrategia comunicacional, a través de medios físicos o electrónicos, que garanticen el acceso de los servidores a sus manuales de funciones y de procedimientos, así como a sus actualizaciones.*

** Verificar que en la estrategia de capacitación diseñada se haga énfasis en la aplicación rigurosa de los manuales de funciones y de procedimientos.*

Se reitera que, ante la evidencia clara de que los servidores públicos desconocen la normatividad que regula su actividad (en especial sus manuales de funciones y de procesos y procedimientos), la estrategia que se adopte debe incluir un fuerte componente de capacitación y socialización al respecto. Una forma de hacer conocer estas reglas es a través de la creación o utilización del formato "Ubicación y Entrenamiento del Servidor en el Puesto de Trabajo", documento en el cual se explican, de manera clara y sucinta, las funciones que deben cumplir los funcionarios. Teniendo en cuenta el tamaño de las entidades y la estructura de las dependencias de control disciplinario, la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, previa solicitud formal, podrá apoyar la realización de estas capacitaciones.

“Artículo 75. Labor preventiva de las oficinas de control interno disciplinario del Distrito Capital. Las Oficinas de control interno disciplinario del Distrito Capital deberán desarrollar actividades preventivas en materia disciplinaria, mediante las cuales divulguen el régimen de deberes, obligaciones y prohibiciones de los funcionarios públicos, atendiendo los tipos disciplinarios más reincidentes en su entidad o sector.

Parágrafo. La Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, previa solicitud formal, podrá apoyar la realización de charlas de orientación sobre las tipologías disciplinarias más reincidentes, con el fin de prevenir que los servidores públicos incurran en un

ilícito disciplinario por desconocimiento de la Ley”

- b. **Decreto Distrital 109 de 2009** (Marzo 16) *“Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones”,* que señala en su **Artículo 12. Subsecretaría General y de Control Disciplinario.** *“La Subsecretaría General y de Control Disciplinario tiene por objeto asesorar, asistir y acompañar al Secretario en el cumplimiento de las funciones de dirección, coordinación y control de la Secretaría Distrital de Ambiente, apoyando la gestión y coordinación interna de las diferentes dependencias de la misma”,* en especial, **literales “d y “e”:**

“d. Coordinar el cumplimiento de las funciones a cargo de las dependencias misionales y de las dependencias de apoyo de la Secretaría, con el objeto de mantener la unidad de propósitos, al igual que la eficiencia, eficacia y economía de la gestión.

e. Ejercer la función disciplinaria en primera instancia y velar porque la misma se cumpla de conformidad con el ordenamiento jurídico”.

III. **MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS.**

Los expedientes disciplinarios tienen las debidas medidas de seguridad debido a que se encuentran en archivadores rodantes bajo llave, ubicados dentro del área de Control Interno Disciplinario, en un espacio cerrado, con puerta, ubicado en la parte norte del tercer piso de la entidad, al lado del despacho de la Dirección Legal Ambiental.

La Subsecretaria General y de Control Disciplinario en el radicado 2014IE126653 del 2014.08.01, informó que *“El archivo de los expedientes disciplinarios tiene todas las debidas medidas de seguridad, y está bajo la custodia de la Técnica Rosa María Rossell Gómez, en un archivo rodante de dos cuerpos con sus respectivas llaves, todas las que laboran en la Oficina de Control Disciplinario saben dónde se encuentra ubicada la llave y se tiene control permanente de la misma y jamás se deja la Oficina sin llave”.*

IV. **ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS.**

La Subsecretaria General y de Control Disciplinario, conforme a las preguntas que realizó esta Oficina de Control Interno, informó sobre la estructura de funcionamiento de los expedientes disciplinarios, mediante el radicado 2014IE123301 del 2014.07.28, en resumen, lo siguiente:

- Una vez recibida la queja y/o informe, se efectúa el reparto de las mismas en orden de llegada y equitativamente entre las dos profesionales que en la actualidad laboran en el Grupo de asuntos disciplinarios, esta actividad es realizada por la técnica Rosa María Rossell Gómez y el profesional a quien se le asigna cuenta con diez (10) días

para decidir si se apertura indagación preliminar investigación disciplinaria y auto inhibitorio.

- El Subsecretario General y de Control Disciplinario está siempre presente en las prácticas de pruebas testimoniales, interviene y luego procede a firmar la declaración juramentada.
- La Oficina de Control Disciplinario anualmente lleva una secuencia en la numeración de los expedientes, la cual es independientes tanto para las indagaciones preliminares como para las investigaciones disciplinarias.
- Cuando las indagaciones preliminares se convierten en investigaciones disciplinarias se utiliza el consecutivo establecidos para las ID.
- El control de los expedientes disciplinarios es realizado por las abogadas de la Oficina, conforme a lo establecido por el código disciplinario único Ley 734 de 2002, y el estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011.
- Se registran las actuaciones de las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias y autos inhibitorios en la Plataforma SIDD, aplicativo que es controlada por la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- A la fecha La plataforma SIDD se encuentra actualizada con sus respectivos autos.
- Se lleva el expediente físico, completo con el proyecto elaborado para la revisión, observación y firma del Subsecretario General y de Control Disciplinario (Trámite que se realiza para que el Subsecretario General y de Control Disciplinario firme las actuaciones proyectadas por el personal)
- No existen documentos pendientes de archivo. Todos los expedientes adelantados por la Oficina de Control Disciplinario están completos.
- La Oficina de Control Disciplinario a la fecha no ha presentado situación de pérdida o extravió de algún expediente que se estuviese adelantando en esta dependencia.
- Los reportes de Gestión se realizan cada tres meses, mediante el DRIVE a la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, reporte del POA mediante correo electrónico a la Subsecretaria General y de Control Disciplinario quien es consolidado por la Dra. Natacha Calderón.
- El personal que labora en el área de control disciplinario interno, es el siguiente:

Contrato	Contratistas	Objeto del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
561-2013	Luz Marina Tunjano Pinzón	Brindar apoyo jurídico a la Secretaría Distrital de Ambiente en el impulso procesal y sustanciación de las actuaciones disciplinarias que se adelantan en la entidad.	11 de Marzo de 2013	Estado en proceso de liquidación
297-2014	Ángela María Ramírez Rojas	Brindar apoyo jurídico a la Secretaria Distrital de Ambiente en el impulso procesal y sustanciación de las actuaciones disciplinarias que se adelantan en la entidad	23 de Enero de 2014	22 de Noviembre de 2014



Contrato	Contratistas	Objeto del Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
197-2014	Rosa María Rossell Gómez	Desarrollar actividades de verificación, actualización y seguimiento a la documentación e información que deba alimentar la Plataforma del Sistema Disciplinario SIDD.	27 de Enero de 2014	16 de Septiembre de 2014
116-2014	Angie Julieth Avellaneda Origua	Desarrollar actividades de verificación, actualización y seguimiento a la documentación e información que deba alimentar la plataforma del sistema disciplinario SIDD	20 de Enero de 2014	19 de Octubre de 2014

OBSERVACIONES:

1. En la caracterización del Proceso de Control Disciplinario, se encuentra, como actividad clave el plan de acción, pero la Subsecretaria General y de Control Disciplinario señaló que **“La Oficina de Control Disciplinaria no cuenta con plan de acción, ya que el marco para dar cumplimiento a los objetivos de la Oficina de Control Disciplinario lo establece la Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011”**, como consta en el 2014IE127756 del 2014.08.04, al contestar la pregunta 16 del radicado 2014IE123301 del 2014.07.28 realizada por esta Oficina. **“Existe un plan de acción de la Oficina de Control Disciplinario Interno? en caso afirmativo, por favor remitirlo a esta Oficina”**.

The screenshot shows the 'ISOLUCION v3' software interface. The main content is a table with columns: PROVEEDOR (Interno, Externo), ENTRADAS, ACTIVIDADES CLAVES, RESPONSABLE, SALIDAS Y/O INFORMACION SECUNDARIA, and CLIENTE (Interno, Externo). The table details the process flow for 'CONTROL DISCIPLINARIO, COMUNICACIONES', including steps like 'Elaborar el Plan de Acción', 'Elaborar Mapa y Plan de Manejo de Riesgos', and 'Adelantar proceso disciplinario'. It also lists requirements (REQUISITOS) and verification/actuation (Verificar/Actuar) steps.

2. Los problemas, dificultades o necesidades y sugerencias o recomendaciones que tiene la Subsecretaria General y de Control Disciplinarios, según sus radicados 2014IE126653 del 2014.08.01 y 2014IE127756 del 2014.08.04, respecto a las preguntas realizadas por esta Oficina de Control Interno, son las siguientes:



- **Problemas o dificultades que tiene la dependencia en el trámite de expedientes disciplinarios:** “En ocasiones las áreas de la Secretaría Distrital de Ambiente se demoran en dar respuestas a las solicitudes realizadas por la Oficina De Control Disciplinario”.
- **Necesidades para mejorar el trámite de los expedientes disciplinarios:** “La necesidad radicada en una respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes realizadas por la Oficina de Control Disciplinario por parte de las dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente”.
- **Sugerencias y recomendaciones de la dependencia para mejorar el trámite de expedientes disciplinarios** Más colaboración en las áreas, en las solicitudes de información o documentos requeridos por la Oficina de Control Disciplinario.

RECOMENDACIONES:

1. Comunicar a las diferentes dependencias de la entidad la obligatoriedad que tienen de atender de manera oportuna, clara y completa las solicitudes y requerimientos realizados para el trámite de los expedientes disciplinarios por la Subsecretaria General y de Control Disciplinario, en el término establecido, y advertir que su no cumplimiento puede dar lugar al inicio de procesos disciplinarios

2. Tener en cuenta que el Decreto 654 de 2011 (diciembre 28) "Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital.", señala en su artículo 62 lo siguiente:

“Sistema Distrital de Información Disciplinaria SID3 (sic): El Sistema Distrital de Información Disciplinaria es una herramienta tecnológica para la aplicación coherente y armónica de las actuaciones disciplinarias en el Distrito Capital, a través del cual se accede a información relevante sobre los tipos disciplinarios investigados y sancionados.

Los organismos y entidades distritales a las que es aplicable el Código Disciplinario Único deberán implementar y actualizar de manera permanente el Sistema Distrital de Información Disciplinaria SID3 (sic), en los términos de los Decretos Distritales 284 de 2004 (artículos 2° y 4°) y 342 de 2007 (artículo 16)...”.

3. Ajustar la caracterización a la realidad de la gestión del proceso de control disciplinario interno.

4. Revisar periódicamente que la versión de los procedimientos del Proceso de Control Disciplinario publicada en isolución sea la vigente o para esto, incluir un link de consulta a la página de la Alcaldía de Bogotá, teniendo en cuenta que el Decreto 654 de 2011, artículo 63 y 69, señalan lo siguiente (Subrayados y resaltados fuera de texto):



Artículo 63: Manual Único de Procesos y Procedimientos. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá tendrá la competencia para expedir, mediante acto administrativo, el Manual Único de Procesos y Procedimientos Disciplinarios, en los términos del artículo 1° del Decreto Distrital 284 de 2004.

El Manual es un documento mediante el cual se describe el paso a paso para el desarrollo de la actuación disciplinaria, unificando criterios jurídicos de interpretación, de conformidad con lo establecido en el Código Disciplinario Único.

La versión virtual del Manual Único de Procesos y Procedimientos Disciplinarios estará publicada de manera permanente en la página web del Sistema Distrital de Información Disciplinaria SID3 (sic).

Parágrafo 1°. *El Manual Único de Procesos y Procedimientos Disciplinarios es de obligatorio cumplimiento para aquellas entidades y organismos distritales que aplican el Código Disciplinario Único, a excepción de los formatos contenidos en el mismo, los cuales constituyen material de apoyo y consulta para los operadores disciplinarios....”.*

Artículo 69. Adecuación del control disciplinario interno al Código Disciplinario Único. *Los organismos y entidades distritales a las que es aplicable el Código Disciplinario Único deberán observar lo previsto en la Directiva 04 de 2002 del Alcalde Mayor y la Directiva Conjunta 02 de 2007 del Alcalde Mayor y el Personero Distrital, sobre la adecuación del control disciplinario interno al Código Disciplinario Único, así como las recomendaciones esbozadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública conjuntamente con la Procuraduría General de la Nación en Circular Conjunta DAFP-PGN No. 001 de abril 2 de 2002.*

Parágrafo. *La Dirección Distrital de Asuntos Disciplinario de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se encargará tanto de brindar la asesoría necesaria, como de realizar el seguimiento y evaluación de estas Directivas y proponer las modificaciones pertinentes, con el objetivo de conseguir que la función disciplinaria en el Distrito Capital se desarrolle de conformidad con los postulados legales y reglamentarios. Para tal efecto, podrá solicitar el acompañamiento de la Personería Distrital.*

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES GENERALES.

1. Una vez determinadas las debilidades y fortalezas del Control Disciplinario Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, se observa que ha mejorado el trámite de los expedientes disciplinarios, frente a anteriores auditorías realizadas por esta Oficina de Control Interno, salvo los casos señalados en la presente auditoría, y se recomienda implementar controles para dar cumplimiento a la normatividad vigente, en especial, del término máximo establecido de 6 meses para el trámite de las indagaciones preliminares y para subsanar las observaciones y adoptar las recomendaciones señaladas por esta Oficina, para mejorar la gestión del control disciplinario Interno y fortalecer el sistema de control interno de la entidad.

2. Tener en cuenta en el trámite de los expedientes disciplinarios, lo siguiente:

- La existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso son causales de nulidad (Numeral 3 del artículo 143).
- El sujeto disciplinable deberá ser investigado con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, **en los términos del CDU** (Artículo 6).
- El funcionario competente impulsará oficiosamente la actuación disciplinaria y **cumplirá estrictamente los términos previstos en el CDU, en pro del principio de celeridad de la actuación disciplinaria** (Artículo 12).
- **En la aplicación del régimen disciplinario prevalecerán los principios rectores contenidos en esta ley y en la Constitución Política** (Artículo 21).
- **La actuación disciplinaria se desarrollará conforme a los principios rectores consagrados en la presente ley y en el artículo 3º del Código Contencioso Administrativo y se observarán los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y contradicción** (Artículo 94).
- **Toda decisión interlocutoria y el fallo disciplinario deben fundarse en pruebas legalmente producidas y aportadas al proceso por petición de cualquier sujeto procesal o en forma oficiosa. La carga de la prueba corresponde al Estado** (Artículo 128).
- **La prueba recaudada sin el lleno de las formalidades sustanciales o con desconocimiento de los derechos fundamentales del investigado, se tendrá como inexistente** (Artículo 140).
- Quien intervenga en la actuación disciplinaria será tratado con el **respeto debido a la dignidad inherente al ser humano** (Artículo 8).
- El servidor público que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria, si fuere competente, **iniciará inmediatamente la acción correspondiente** (Artículo 70).
- Los autos que deciden la apertura de indagación preliminar e investigación y fallos que no pudieren notificarse personalmente se notificarán por edicto. Para tal efecto, una vez producida la decisión, **se citará inmediatamente al disciplinado**, por un medio



eficaz, a la entidad donde trabaja o a la última dirección registrada en su hoja de vida o a la que aparezca en el proceso disciplinario, con el fin de notificarle el contenido de aquella y, si es sancionatoria, hacerle conocer los recursos que puede interponer. Se dejará constancia secretarial en el expediente sobre el envío de la citación. **Si vencido el término de 8) días a partir del envío de la citación, no comparece el citado, en la Secretaría se fijará edicto por el término de tres (3) días para notificar la providencia.** (Artículo 107)

- Las decisiones que requieran motivación se tomarán en el **término de 10 días y las de impulso procesal en el de 3** (Artículo 97).
- Se debe comunicar al quejoso la decisión de archivo y el fallo absolutorio. Se entenderá cumplida la comunicación cuando haya transcurrido **5 días**, después de la fecha de su entrega a la oficina de correo. **Las decisiones no susceptibles de recurso se comunicarán al día siguiente por el medio más eficaz** (Artículo 109).
- La indagación preliminar tendrá una duración de **6 meses** y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura (Artículo 150).
- El término de la investigación disciplinaria, será de **12 meses**, contados a partir de la decisión de apertura. En los procesos que se adelanten por faltas gravísimas, la investigación disciplinaria no podrá exceder de dieciocho meses. Este término podrá aumentarse hasta en una tercera parte, cuando en la misma actuación se investiguen varias faltas o a dos o más inculpados. (Art. 52 de Ley 1474 de 2011, modificó el art. 156 de la Ley 734 de 2002).
- Cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos, o vencido el término de la investigación, dentro de los **15 días siguientes**, el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y formulará pliego de cargos contra el investigado u ordenará el archivo de la actuación (Artículo 161)
- El pliego de cargos se notificará personalmente al procesado o a su apoderado si lo tuviere. Para el efecto **inmediatamente se libraré comunicación** y se surtirá con el primero que se presente. Si dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación no se ha presentado el procesado o su defensor, si lo tuviere, se procederá a designar defensor de oficio con quien se surtirá la notificación personal (Artículo 165).
- Si no hubiere pruebas que practicar, el funcionario de conocimiento proferirá el fallo dentro de los **veinte días siguientes al vencimiento del término para presentar descargos**, o al del término probatorio, en caso contrario (Artículo 169).

- Igualmente, el artículo 29 de la Constitución Política señala:
“El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.....Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso”.
(Resaltados y subrayados fuera de texto).

Lo anterior, para resaltar que las pruebas deben ser legalmente producidas, esto es, obtenidas con sujeción al debido proceso, a las reglas, formas y normas legales, respetando los derechos fundamentales del disciplinado.

De conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política, el derecho al debido proceso involucra garantías que deben ser respetadas por el investigador disciplinario, como el derecho a recibir una pronta y oportuna decisión, es decir, derecho a ser juzgado en un proceso sin dilaciones injustificadas. Si el investigador omite cumplir el deber de respetar los términos fijados por la ley, la garantía del debido proceso se vulnera, razón por la cual, el oportuno cumplimiento de los términos legales garantizan la celeridad, la eficacia y la eficiencia de la administración de justicia que la hace operante y materializa el acceso a la justicia, al hacer efectivo el derecho a obtener la pronta decisión disciplinaria constituye el núcleo esencial del derecho al debido proceso

La mora en el trámite disciplinario solo se justifica por razones probadas y objetivamente sobrevinientes e insuperables, no obstante una actuación diligente y razonable, **que impidan al investigador disciplinario adoptar oportunamente la decisión**, por lo tanto, la inobservancia sin justificación de los términos establecidos para adelantar las actuaciones disciplinarias constituye una posible trasgresión al debido proceso. La mora injustificada en el trámite del proceso disciplinario ocasiona necesariamente un perjuicio a la honra del investigado, su buen nombre y lógicamente su dignidad, pero no solo lesiona los intereses del investigado sino conlleva pérdida de tiempo y de dinero y en últimas, afecta el derecho de acceso a la administración de justicia, porque éste se desconoce cuando el proceso no culmina dentro de los términos razonables que la ley ha establecido, pues una justicia tardía, es la negación de la propia justicia y por tanto, esta mora constituye una conducta violatoria del derecho al debido proceso.

- *Tener en cuenta que la Sala Plena de la Corte Constitucional en la Sentencia C-036/03 señaló, en resumen, lo siguiente (Subrayados y resaltados fuera de texto):*
 - *El objeto de la indagación preliminar y si hay previsto un término cierto para que*



ella culmine. De esta manera, se podrá determinar si existe vulneración del debido proceso, en especial, **en cuanto al derecho que toda persona tiene "a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas" como lo establece el artículo 29 de la Constitución**, para el caso de que haya duda respecto de la individualización del autor de la falta disciplinaria.

- **La indagación preliminar se iniciará "en caso de duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria"** para: "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 responsabilidad"; y para "la identificación o individualización del autor de una falta disciplinaria."
- **Como regla general, que la indagación preliminar tiene un término de duración de 6 meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura. Sólo dos excepciones a esta regla general consagra la disposición: la primera, cuando hay duda sobre la identificación o individualización del autor de una falta disciplinaria, caso en el cual "la indagación preliminar se adelantará por el término necesario para cumplir su objetivo" (que es la expresión acusada); y, la segunda excepción, cuando se trate de investigaciones por violación a los derechos humanos o al derecho internacional humanitario. En este caso, podrá extenderse el término a otros seis meses.**
- **Tal como está estructurada la disposición, no es que no exista un sujeto disciplinable, sino que hay "duda sobre la identificación o individualización del autor de la falta disciplinaria" en esta etapa de indagación preliminar. Es decir, no es que no se conozca en absoluto la identidad de quien realizó el hecho disciplinable, sino que hay "duda" sobre su identificación o individualización, lo que es muy distinto.**
- *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)*
- *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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

tampoco lo vincula a él para que pueda ejercitar su derecho de defensa.

- *La etapa de indagación preliminar no es obligatoria ni imprescindible. "La indagación disciplinaria es de carácter eventual y previa a la etapa de investigación, pues sólo tiene lugar cuando no se cuenta con suficientes elementos de juicio y, por lo tanto, existe duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria; por consiguiente dicha indagación tiende a verificar, o por lo menos establecer con cierta aproximación, la ocurrencia de la conducta, si ella es constitutiva o no de falta disciplinaria y la individualización o la identidad de su autor." (Sentencia C-430 de 1997). En las sentencias C-728 de 2000 y C-175 de 2001, se reiteró este concepto de la eventualidad.*
- *La etapa de la indagación preliminar no siempre debe surtirse, ni siquiera iniciarse, sólo se presenta "en caso de duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria.*

Auditor: IRELVA CANOSA SUAREZ, Profesional Especializado Código 222 Grado 24 de la Oficina de Control Interno.

Jefe de la Oficina de Control Interno: LILIAN RODRÍGUEZ CARVAJAL.

126PE01-PR03-F-A3-V9.0

Atentamente,

LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó y aprobó:

Proyectó: Irelva Canosa Suarez