



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

COMUNICACIÓN OFICIAL INTERNA



Radicado: **20191300449073** de 18-12-2019

Pág. 1 de 1

Bogotá D.C, 18 de diciembre de 2019

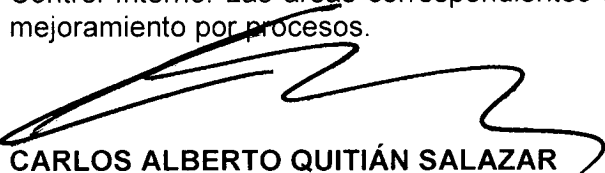
PARA: **JULIANA RESTREPO TIRADO**
Directora General


DE: **CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR**
Asesor Control Interno

ASUNTO: Informe Final auditoria de seguimiento a los controles del proceso disciplinario

Cordial saludo Doctora Juliana,

Para su conocimiento y fines pertinentes remito Informe Final de auditoria de seguimiento a los controles del proceso disciplinario, realizado por el equipo de Control Interno. Las áreas correspondientes adelantarán la suscripción del plan de mejoramiento por procesos.


CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR
Asesor Control Interno

Proyectó: Paula Rocio Luengas León-Contratista Área Control Interno 

Anexo: Informe Final auditoria de seguimiento a los controles del proceso disciplinario

Instituto Distrital de las Artes
Carrera 8 No. 15 46, Bogotá D.C. Colombia
Teléfono: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: 1EM-CEI-F-02

Fecha: 17/04/2018

Versión: 1

Página: 1 de 38

INFORME PRELIMINAR	
INFORME FINAL	X

FECHA ELABORACIÓN			
--------------------------	--	--	--

PROCESO / ÁREA / TEMA	Disciplinario/Seguimiento a los controles del proceso disciplinario.
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	Proporcionar una evaluación y opinión independiente sobre el adecuado diseño y ejecución de los controles para prevenir y disminuir riesgos existentes en el Proceso Control y Evaluación Institucional asociados a la acción disciplinaria.
AUDITOR (ES)	Paula Rocío Luengas León
ALCANCE	<p>Revisión de procesos disciplinarios iniciados y tramitados en la vigencia 2018, para analizar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ubicación del proceso en relación con la estructura y organigrama del Idartes. 2. Identificación de riesgos y diseño e implementación de los controles 3. Actuación disciplinaria 4. Cumplimiento de los procedimientos internos y los controles definidos en los mismos. 5. Uso de la información generada por el proceso. 6. Gestión Documental <p>El alcance de la auditoría podrá ajustarse, en caso de detectar alguna situación especial durante el desarrollo de la misma.</p>
METODOLOGÍA	<p>Consulta: Entrevistas Observación Inspección: Revisión de documentos, registros y espacios.</p>
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none"> -Procedimientos. -Guías. -Planes. -Manual de funciones y competencias laborales -Formatos. -Encuestas. -Papeles de trabajo. -Equipo de cómputo.



CRITERIOS

A. Normatividad:

-Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*

-Ley 734 de 2002 *"Por la cual se expide el Código Disciplinario Único"*

-Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se expiden normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*

B. Procedimientos:

-Procedimiento Verbal Disciplinario

-Procedimiento Disciplinario Ordinario

I. INTRODUCCIÓN

La Ley 87 de 1993 en el literal c del artículo 12 señala como una de las funciones de los auditores internos: *"Verificar que los controles definidos para 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"*, razón por la cual los resultados de la presente auditoria revisten gran importancia para el IDARTES.

Ahora bien, en relación con la función de control interno disciplinario está fundamentada en la Constitución Política de 1991, artículos 2.6,123 y 277 reglamentados por la Ley 734 de 2002 que establece en su artículo 2 que: *"Sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación y de las Personerías Distritales y Municipales, corresponde a las oficinas de control disciplinario interno y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado, conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias"*.

A su vez, el artículo 76 de la Ley 734 de 2002 dispuso que: *"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. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional conocerá del asunto la Procuraduría General de la Nación de acuerdo a sus competencias."*

El artículo 94 señala que la actuación disciplinaria se desarrollará conforme a los principios rectores consagrados en la presente ley y en el artículo 3º del Código



Contencioso Administrativo (sic). Así mismo, se observarán los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y contradicción.

En desarrollo de estos principios la ley 734 de 2002 establece un procedimiento¹, los cuales están plasmados en los procedimientos internos que se encuentran en el Mapa de Procesos, así: Proceso Verbal Disciplinario, Código: 1EM-CEI-PD-05 del 21-12-2018 y Procedimiento Disciplinario Ordinario. Código: 1EM-CEI-PD-04 del 29-11-2018.

Para la ejecución de la auditoria se realizó revisión por medio de una muestra² a los expedientes disciplinarios con actuación registrada en la vigencia 2018 y 2019 que no tuvieran reserva, con base en el archivo Excel denominado "FORMATO DE SEGUIMIENTO PROCESOS DISCIPLINARIOS", allegado por el Profesional Especializado DE LA Subdirección Administrativa y Financiera, con ocasión a la solicitud realizada por ésta área. (Ver tabla No.1)

Tabla No. 1


AÑO	RADIGADO
2014	SAF-OCID-008-2014
2014	SAF-OCID-007-2014
2015	SAF-OCID-031-2015
2015	SAF-OCID-019-2015
2015	SAF-OCID-025-2015
2015	SAF-OCID-027-2015
2016	SAF-OCID-036-2016
2016	SAF-OCID-037-2016
2016	SAF-OCID-038-2016
2016	SAF-OCID-042-2016
2017	SAF-OCID-054-2017
2017	SAF-OCID-057-2017
2018	SAF-OCID-058-2018
2018	SAF-OCID-059-2018
2018	SAF-OCID-074-2018
2018	SAF-OCID-070-2018
2018	SAF-OCID-075-2018
2018	SAF-OCID-078-2018
2018	SAF-OCID-079-2018
2019	SAF-OCID-022-2019

Fuente: A partir de los expedientes disciplinarios.

¹ Artículos 150 al 174, Título IX Procedimiento Ordinario, Ley 734 de 2002

Artículos 175 al 179, Título XI, Capítulo I, Procedimientos Especiales, Procedimiento Verbal

² Para la determinación de la muestra se utilizó el aplicativo para el cálculo de muestra aleatoria simple para estimar la proporción de una población que proporciona el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Caja de Herramientas de la guía de auditoría 2015: <http://www.funcionpublica.gov.co/guias>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 4 de 38

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1. FORTALEZAS

En todos los expedientes se encuentran claramente establecidas las diferentes etapas del proceso, desde el momento en que la entidad tiene conocimiento del hecho.

En los expedientes donde se inició acción disciplinaria se dio aviso a la oficina de registro y control de la Procuraduría General de la Nación, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 155 de la Ley 734 de 2002.

En todos los casos, los sujetos fueron debidamente notificados de la apertura del proceso disciplinario, se les hizo conocer la finalidad del proceso, sus derechos y se les dio la oportunidad de la defensa de acuerdo con los principios establecidos en la Constitución Política y desarrollados por el Código Disciplinario Único-CDU.

No se observó en ninguno de los procesos revisados nulidad de las actuaciones adelantadas, situación que denota cuidado y aplicación de los principios legales y garantías constitucionales para los sujetos disciplinables.

Los expedientes se encuentran archivados y resguardados en el sitio dispuesto en la Subdirección Administrativa y Financiera-SAF.

2. OBSERVACIONES

A continuación, se presentan las observaciones junto con la respuesta del auditado y la conclusión a la que llegó Control Interno, con el fin de que el/los posible/s responsable/s formen el correspondiente Plan de Mejoramiento por Procesos en aquellas observaciones que se mantienen en el presente informe, en aras de contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales. En el Anexo No.1 se encuentra cuadro con el tema, detalle de la observación y posible responsable. (Ver Anexo No.1)

2.1 FRENTE A LA UBICACIÓN DEL PROCESO EN RELACIÓN CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IDARTES

De conformidad con la Resolución No.1228 del 18 de septiembre de 2018 "*Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales del Instituto Distrital de las Artes*", la función disciplinaria se encuentra distribuida así: El Director General tiene como función: "*Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios en contra de los servidores, exservidores y particulares que ejerzan funciones públicas en el Instituto, de acuerdo con lo dispuesto en los procedimientos establecidos*"; la Subdirección



Administrativa y Financiera tiene como función: *“Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios en contra de los servidores, ex servidores y particulares que ejerzan funciones públicas en la Entidad de acuerdo con lo dispuesto por la ley y las normas vigentes”*, la Oficina Asesora Jurídica tiene como función: *“Revisar los proyectos de fallos de segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos del Instituto, de conformidad con la normatividad vigente”* y el Profesional Especializado 02 de la Subdirección Administrativa y Financiera tiene como función: *“Sustanciar en primera instancia todos los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores en el ejercicio de sus funciones y ex funcionarios, que afecten la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones.”*

Lo anterior establece que la titularidad de la acción disciplinaria en primera instancia está en cabeza del Subdirector Administrativo y Financiero y la segunda instancia en el nominador, la función de sustanciación de los procesos disciplinarios en primera instancia se encuentra a cargo del Profesional Especializado 02 de la Subdirección Administrativa y Financiera y la revisión de los proyectos de fallos de segunda instancia está a cargo de la Oficina Asesora Jurídica; sin embargo, no se tiene dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto a quien le corresponde la sustanciación de los fallos de segunda instancia.

Es menester indicar que pese a que dentro de las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica mediante la Resolución No.1228 del 18 de septiembre de 2018³ no se señaló la sustanciación de los fallos de segunda instancia, el Acuerdo No.2 del 3 de agosto de 2017⁴ en el literal f) del artículo 6° establece como una de las funciones de esa área: f) Asistir a la Dirección General en la sustanciación y proyección de los fallos de segunda instancia, en los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores del Instituto.


Dicho lo anterior, a continuación se relacionan las situaciones identificadas en relación con la estructura organizacional del IDARTES frente a la actuación disciplinaria.

2.1.1 Debilidades en la organización e implementación de la Unidad u Oficina de Control Disciplinario

Ahora bien, revisada la estructura organizacional del IDARTES definida mediante Acuerdo No.02 del 3 de agosto de 2017, se observa que no existe el área de Control Interno Disciplinario.

³ Resolución No. 1228 del 18 de septiembre de 2018 *“Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales del Instituto Distrital de las Artes”*.

⁴ Acuerdo No.2 del 3 de agosto de 2017 *“Por el cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes- IDARTES”*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>Código: 1EM-CEI-F-02</p>
		<p>Fecha: 17/04/2018</p>
	<p>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>	<p>Versión: 1</p>
		<p>Página: 6 de 38</p>

Frente al particular, el Departamento Administrativo de la Función Pública con la Procuraduría General de la Nación mediante la Circular Conjunta DAFP-PGN No.001 de 2002, señalaron:

*“Competencias de la Unidad u Oficina de Control Disciplinario Interno.
En cualquiera de las alternativas que se adopte para organizar o implementar la Unidad u Oficina de Control Disciplinario Interno, a la misma le compete adelantar tanto la indagación preliminar, como la investigación y el fallo de primera instancia, respecto de los servidores públicos del organismo o entidad correspondiente.”
(Subrayado fuera de texto)*

La citada Circular Conjunta dirigida a los representantes legales de los organismos y entidades de las Ramas y Órganos del Estado en todos sus órdenes y niveles, referente a las Oficinas de Control Disciplinario Interno en el Nuevo Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002), precisó:

“IMPLEMENTACION U ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD U OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

a) A efectos de garantizar tanto la autonomía de la Unidad u Oficina de Control Disciplinario Interno y el principio de segunda instancia, la cual, por regla general corresponde al nominador, así como la racionalidad de la gestión, el mecanismo para cumplir la función disciplinaria será la conformación de un GRUPO FORMAL DE TRABAJO, mediante acto interno del jefe del organismo, adscrito a una de las dependencias del segundo nivel jerárquico de la organización, coordinado por el Director de dicha dependencia.

b) En el evento en que la magnitud de la entidad o la índole de la función, determinen un volumen significativo de procesos disciplinarios, que haga necesaria la creación de una oficina disciplinaria dentro de la estructura formal de la entidad, deberá adelantarse el trámite técnico, administrativo y presupuestal necesario para formalizar, en una norma expedida por autoridad competente, (Decreto nacional, Ordenanza departamental, Acuerdo distrital o municipal, etc.) la Oficina Disciplinaria, con la denominación que corresponda a la estructura organizacional. (Ej. Subdirección, División, Oficina, Unidad, etc. de control disciplinario interno). A dicha dependencia se asignarán los cargos que se requieran, ya sea modificando la planta de personal o reubicando internamente los ya existentes. La segunda instancia en este caso recaerá igualmente en el nominador. Las entidades y organismos que ya cuenten con la Oficina o el Grupo antes descritos, continuarán con ellos, adecuándolos a las condiciones señaladas en el Código y a las nuevas competencias contempladas en el mismo. Cuando la entidad cuente con una planta de personal muy reducida, que haga imposible la conformación del grupo de trabajo, la función disciplinaria se ejercerá, de conformidad con lo previsto en el Parágrafo 3º del artículo 76 del Código Disciplinario Único, por el jefe inmediato del investigado y la segunda instancia corresponderá al superior jerárquico del mismo. En este caso se entiende por jefe inmediato, a la luz de las normas de administración de personal vigente, el coordinador o jefe de dependencia o el jefe del organismo, según el caso.



Cuando el superior inmediato sea el jefe del organismo, la segunda instancia corresponderá a la Procuraduría General de la Nación, a través del funcionario competente en dicho organismo de control.”

De conformidad con lo señalado, no es clara la estructura de la función disciplinaria en el IDARTES, dado que las funciones señaladas en el Manual de Funciones y competencias de la Entidad vigente⁵ y el esquema organizacional no obedecen a los supuestos descritos en la Circular Conjunta DAFP-PGN No.001 de 2002.

Respuesta del auditado: *“Tal y como se manifiesta en el numeral 2.2.1. del informe que nos ocupa, actualmente en el Idartes no existe el área de Control Interno Disciplinario; sin embargo, es necesario mencionar que con el ánimo de fortalecer los procesos de Asuntos Disciplinarios a corto plazo, el Idartes presentó al DASCOD el Estudio Técnico que justificaba la creación del empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 02, que tiene como propósito desarrollar el proceso sustanciación y recopilación de pruebas disciplinarias, para los exfuncionarios y funcionarios del Instituto.*

En respuesta de lo anterior, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio No. 2017EE624 del seis (06) de abril de 2017 y la Secretaría Distrital de Hacienda mediante oficio No. 2017EE130957 del veintisiete (27) de julio de 2017, emitieron viabilidad técnica y financiera para la creación de la Subdirección de Formación Artística y los dos empleos de Subdirector Técnico Código 068 Grado 02 y Profesional Especializado Código 222 Grado 02.

Para el 2018, el Instituto Distrital de las Artes inició un proceso de fortalecimiento de la ejecución e interacción de los procesos estratégicos, misionales, transversales y de evaluación de la Entidad, evidenciando la necesidad de realizar un Rediseño Institucional de mayor complejidad.

De acuerdo con lo anterior, mediante oficio No. 20184100025211 el veintiséis (26) de abril de 2018, el Instituto radicó un estudio técnico de rediseño institucional al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

La estructura propuesta se fundamentó en el estudio de cargas, las necesidades y las acciones de mejora que tenía el Instituto para el desarrollo de sus procesos y procedimientos.

En este sentido la creación las nuevas dependencias, se fundamentó en la necesidad de estructurar y equilibrar la responsabilidad y el nivel de carga laboral de las dependencias que actualmente existen, pues muchas de las áreas propuestas, cuentan con una responsabilidad considerable en la ejecución y desarrollo de los proyectos de inversión de los Planes de Desarrollo y la misionalidad del Instituto.

Para el desarrollo de las funciones propias del Instituto Distrital de las Artes – Idartes se requiere una planta de personal que se fija a continuación.


Denominación	Código	Grado	Número Empleos
Despacho del Director			

⁵ Resolución No.1228 del 18 de septiembre de 2018 “Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales del Instituto Distrital de las Artes”.



Director General	050	04	1
Asesor	105	01	2
Auxiliar Administrativo	407	02	1
Conductor	480	01	1
Planta Global			
Nivel Directivo			
Director Técnico	009	03	3
Director Administrativo	009	03	1
Subdirector Técnico	068	02	11
Gerente	039	02	4
Jefe de Oficina	006	02	1
Jefe de Oficina	006	01	1
Nivel Asesor			
Jefe de Oficina Asesora	115	02	3
Nivel Profesional			
Tesorero General	201	04	1
Almacenista General	215	04	1
Profesional Especializado	222	04	16
Profesional Especializado	222	03	46
Profesional Universitario	219	02	31
Profesional Universitario	219	01	11
Nivel Técnico			
Técnico Administrativo	367	01	10
Técnico Operativo	314	01	11
Nivel Asistencial			
Auxiliar Administrativo	407	03	1
Auxiliar Administrativo	407	02	12
Operario	487	02	5
Conductor	480	01	1
Total empleos Idartes			175

El seis (06) de diciembre de 2018, mediante radicado 20184600084932 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, emitió concepto técnico favorable al proceso de restructuración organizacional del Instituto, evidenciando que la entidad requiere un Rediseño Institucional por su aumento en su presupuesto y participación en la sector cultural de la ciudad, así

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 9 de 38

como del grado de responsabilidad que está adquiriendo la entidad con el crecimiento y administración de nuevos equipamientos culturales, como es el caso de la Cinemateca Distrital.

El Instituto Distrital de las Artes, radicó a la Secretaría Distrital de Hacienda una solicitud de viabilidad presupuestal para la modificación de estructura organizacional, supresión y creación de los empleos de carácter permanente, mediante oficio No. 20194210033521 del once (11) de abril de 2019, la cual se basó en realizar un rediseño parcial, que consistía en la creación de las tres dependencias y los diez empleos de carácter permanente.

Cabe mencionar, que el Estudio Técnico presentado a la Secretaría Distrital de Hacienda, las dependencias y empleos priorizados en el Rediseño Institucional se encontraba la creación de la Oficina de Asuntos Disciplinarios. En este sentido, mediante oficio No. 2019EE81746 del veintinueve (29) de abril de 2019 la Secretaría Distrital de Hacienda, responde la falta de viabilidad presupuestal para este Estudio Técnico.

En consecuencia, se puede evidenciar que el Instituto Distrital de las Artes en los dos Rediseño Institucionales realizados, ha gestionado con las entidades competentes la creación de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, puesto que la Entidad requiere una independencia en este proceso, al igual que cumplir con los lineamientos establecidos por Ley 1952 del veintiocho (28) de enero de 2019.


Por otra parte, es importante tener en cuenta que esta observación no debe ser dirigida a Control Interno Disciplinario, pues como se puede evidenciar, la normatividad ordena la creación de la unidad, área u oficina, el Idartes ha identificado la necesidad de crearla y adicionalmente ha adelantado las acciones tendientes a su creación y la aprobación no depende ni Control Interno Disciplinario, ni del mismo Idartes, sino de un tercero como lo es la Secretaría de Hacienda, quien ha negado la viabilidad.”

Conclusión: Se mantiene la observación con fundamento en las siguientes consideraciones:

I. El IDARTES con radicado No.20184100025211 del 26-04-2018 presentó para consideración y viabilidad técnica el estudio que soportaba la ampliación de la planta de personal del IDARTES (rediseño organizacional) de 75 empleos actuales a 175 empleos en total, dentro de los cuales se encontraba el empleo de Jefe de Oficina de Asuntos Disciplinarios

II. El Departamento Administrativo del Servicio Civil mediante radicado No.20184600084932 del 06-12-2018 emitió concepto técnico favorable para modificación de la estructura organizacional, supresión y creación de empleos de carácter permanente, escala salarial y modificación del manual de funciones del IDARTES, conforme la solicitud radicada bajo el No. No.20184100025211 del 26-04-2018.

III. Mediante radicado No.20194210033521 del 08-04-2019, la Dirección General y la Subdirección Administrativa y Financiera del IDARTES solicitó a la Secretaría Distrital de Hacienda certificación de viabilidad presupuestal, con el fin de modificar la planta de personal del Instituto modificación planta personal, que sería financiada con cargo al presupuesto de funcionamiento de la vigencia fiscal 2019, adjuntando

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 10 de 38

para tales efectos entre otros documentos: “Justificación técnica y económica para la modificación de planta de personal del IDARTES”, en la cual se citaron las razones por las cuales existía la necesidad de crear diez (10) empleos con cargo al presupuesto de funcionamiento del IDARTES. Dentro de los diez empleos se encontraba la creación del empleo de Jefe de Oficina de Asuntos Disciplinarios Código 006 Grado 01.

La solicitud de viabilidad presupuestal para crear en una primera fase diez (10) empleos de la planta permanente del IDARTES se sustentó en las limitaciones financieras del rediseño institucional.

Como justificación económica se presentó una propuesta económica para entrar a financiar la creación de estos 10 empleos a costo cero (0) desde el 1 de junio hasta el 31 de diciembre de 2019, como consecuencia de una revisión de los gastos programados en los objetos de gasto por concepto de adquisición de bienes y servicios que permiten concluir la viabilidad de contracreditar algunos objetos de gastos con el fin de entrar a financiar las necesidades para la ampliación de la nueva planta permanente del IDARTES.

IV. Como respuesta a la certificación de viabilidad presupuestal, la Secretaria de Hacienda Distrital comunicó que la solicitud no era viable presupuestalmente por las siguientes razones:

“1. La generación de ahorros en los rubros de servicio personales a la fecha de la comunicación y la proyección de los mismos a 31 de diciembre de 2019, no son argumento suficiente dado que los nuevos cargos generan recurrencia para los próximos años.

2. Respecto a los rubros de adquisición de Bienes y Servicios, se entiende que con la cuota asignada anualmente se logra cubrir los mínimos necesarios para la operación de la Entidad; en consecuencia, la creación de nuevos cargos demandarían también Bienes y Servicios para cumplir sus funciones, lo cual igualmente generaría recurrencia.”

De lo anterior se colige que tanto la solicitud de concepto favorable de rediseño institucional elevada al Departamento Administrativo del Servicio Civil como la solicitud de viabilidad presupuestal para la creación de diez (10) empleos elevada a la Secretaría Distrital de la Hacienda (dentro de las cuales se encontraba la creación del empleo de Jefe de Oficina de Asuntos Disciplinarios Código 006 Grado 01), no tuvieron como sustento la necesidad que tiene el proceso disciplinario de cumplir con los lineamientos establecidos en la Circular Conjunta DAFP-PGN No.001 de 2002 y de cumplir con la Ley 1952 del 2019. (Código General Disciplinario, el cual entra en vigencia el 1 de julio de 2021).



Al respecto se debe señalar que la Circular Conjunta DAFP-PGN No.001 de 2002 indica la importancia de contar con una Oficina de Control Disciplinario y la Ley 1952 de 2019 en su artículo 83⁶ señala en lo respectivo que el ejercicio de la acción disciplinaria debe ser ejercida por las Oficinas de Control Disciplinario Interno establecidas en todas las ramas, órganos y entidades del Estado. A su vez, el artículo 84⁷ indica que el procedimiento disciplinario deberá aplicarse por las respectivas Oficinas de Control Disciplinario Interno. Finalmente, el artículo 93⁸ de la norma en cita, indica que toda entidad debe 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.

⁶ Ley 1952 de 2019. "**Artículo 83.** Ejercicio de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria se ejerce por la Procuraduría General de la Nación; la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, o quienes hagan sus veces; la Superintendencia de Notariado y Registro; los Personeros Distritales y Municipales; las Oficinas de Control Disciplinario Interno establecidas en todas las ramas, órganos y entidades del Estado; y los nominadores. El poder disciplinario de los Personeros Distritales y Municipales no se ejercerá respecto del Alcalde y de los Concejales. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación."

⁷ Ley 1952 de 2019. "**Artículo 84.** Aplicación del procedimiento. El procedimiento disciplinario establecido en la presente ley deberá aplicarse por las respectivas Oficinas de Control Disciplinario Interno, personerías municipales y distritales, y la Procuraduría General de la Nación.

Parágrafo. Los procesos que se adelantan por la jurisdicción disciplinaria se tramitarán conforme al procedimiento establecido en este Código en lo que no contravenga la naturaleza de la jurisdicción."


⁸ Ley 1952 de 2019. "**Artículo 93.** Control Disciplinario Interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, o quienes hagan sus veces, debe 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. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional conocerá del asunto la Procuraduría General de la Nación de acuerdo a sus competencias.

En aquellas entidades u organismos donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel, con las competencias y para los fines anotados.

En todo caso, la segunda instancia será de competencia del nominador, salvo disposición legal en contrario. En aquellas entidades donde no sea posible organizar la segunda instancia, será competente para ello el funcionario de la Procuraduría a quien le corresponda investigar al servidor público de primera instancia.

Parágrafo 1°. La Oficina de Control Disciplinario Interno de la Fiscalía General de la Nación conocerá y fallará las investigaciones que se adelanten contra los empleados judiciales de la entidad. La segunda instancia será de competencia del nominador o de quien este delegue.

Parágrafo 2°. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, quien deberá ser abogado, pertenecerá al nivel directivo de la entidad".

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 12 de 38

Ahora bien, en relación con lo indicado por el auditado en relación con que la observación no debe ser dirigida a Control Interno Disciplinario, se precisa que el informe fue dirigido a la Subdirector Administrativa y Financiera, quien de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, tiene como funciones entre otras: dirigir los procesos relacionados con el manejo del Talento Humano.

Por lo anterior es importante que la Dirección General en conjunto con la Subdirección Administrativa y Financiera establezcan las acciones necesarias con el fin de lograr la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las cuales deben formularse en el Plan de Mejoramiento por Procesos.

2.1.2 Debilidades en el perfil del operador disciplinario

Aunado a lo anterior, mediante Directiva 007 de 2013 la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. dio orientaciones para el fortalecimiento de las oficinas de control disciplinario en el distrito capital o las que hagan sus veces, indicando entre otros aspectos:

“(…)

1.1 En las Secretarías Distritales y entidades descentralizadas donde no existe la Oficina de Control Interno Disciplinario

El nominador de las entidades y organismos distritales debe realizar las acciones para la creación de las Oficinas de Control Interno Disciplinario que dependan directamente del nominador conforme a lo estipulado en el Artículo 76 de la Ley 734 de 2002.


El Operador disciplinario a cuyo cargo esté la oficina debe contar, como mínimo con el siguiente perfil:

- *Abogado con especialización en Derecho Administrativo, Derecho Disciplinario, Derecho Procesal y/o Derecho Penal, Derecho Constitucional y/o Derechos Humanos.*
- *En ningún caso su vinculación, o la de los sustanciadores, podrá ser por contrato de prestación de servicios.*

(…)

De lo anterior se colige que el Subdirector Administrativa y Financiera del IDARTES no es competente para ser el operador disciplinario, dado que de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales⁹, los requisitos de formación académica son los siguientes:

⁹ Resolución No. 1228 del 18 de septiembre de 2018 “Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales del Instituto Distrital de las Artes”.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 13 de 38

- Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento Administración o Ingeniería Industrial y afines o Economía o Ingenierías Administrativas y afines o Derecho y afines o Contaduría Pública.
- Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.
- Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

Respuesta auditado: *“En cuanto lo enunciado en las observaciones Nos. 2.1.2. y 2.1.3. en las que se hace referencia a que la Subdirectora Administrativa y Financiera del IDARTES no es competente para ser el operador disciplinario y, que, al ser también ordenador del gasto se pueden generar impedimentos para adelantar actuaciones a su cargo e incertidumbre respecto del funcionario encargado para adelantar la actuación disciplinaria en primera instancia en los casos en los que el Operador Disciplinario se declare impedido, estamos de acuerdo que es cierto que la Subdirectora Administrativa y Financiera de la entidad no es profesional en derecho, ni tiene especialización en las materias enunciadas en la Directiva 007 de 2013; no obstante, como ya se manifestó, la entidad ha venido adelantando todas las acciones tendientes a crear la Oficina de Control Interno Disciplinario con el fin de dar cumplimiento a las normas que así lo disponen. En relación con los impedimentos, este despacho ha procedido de conformidad con lo dispuesto en el Título III-IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES, de la Ley 734 de 2002”.*


Conclusiones: La respuesta ofrecida no desvirtúa la situación identificada, dado que la Directiva 007 de 2013 establece el perfil del operador disciplinario, aunado a lo anterior, el parágrafo 2 del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 establece que el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, debe ser abogado y pertenecer al nivel directivo de la entidad

Por lo anterior, se recomienda estudiar la posibilidad de trasladar la función disciplinaria que actualmente ejerce la Subdirectora Administrativa y Financiera en un funcionario que cumpla con los requisitos de formación académica establecidos en la Directiva 007 de 2013, entre tanto se logra crear la Oficina de Control Disciplinario Interno en la entidad ó formular otra acción que permita eliminar esta observación en el Plan de Mejoramiento por Procesos.

2.1.3 Dificultades para ejercer la acción disciplinaria

De otra parte se observa que el Operador Disciplinario del IDARTES además de ser Subdirector Administrativo y Financiero es también Ordenador del Gasto, lo que podría representar impedimento para adelantar las actuaciones a su cargo e incertidumbre respecto del funcionario encargado para adelantar la actuación disciplinaria en primera instancia, en los casos en que el Operador Disciplinario se declare impedido.

Respuesta auditado: *“En cuanto lo enunciado en las observaciones Nos. 2.1.2. y 2.1.3. en las que se hace referencia a que la Subdirectora Administrativa y Financiera del IDARTES no es competente para ser el operador disciplinario y, que, al ser también ordenador del gasto se pueden generar impedimentos para adelantar actuaciones a su cargo e incertidumbre respecto del*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 14 de 38

funcionario encargado para adelantar la actuación disciplinaria en primera instancia en los casos en los que el Operador Disciplinario se declare impedido, estamos de acuerdo que es cierto que la Subdirectora Administrativa y Financiera de la entidad no es profesional en derecho, ni tiene especialización en las materias enunciadas en la Directiva 007 de 2013; no obstante, como ya se manifestó, la entidad ha venido adelantando todas las acciones tendientes a crear la Oficina de Control Interno Disciplinario con el fin de dar cumplimiento a las normas que así lo disponen. En relación con los impedimentos, este despacho ha procedido de conformidad con lo dispuesto en el Título III-IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES, de la Ley 734 de 2002”.

Conclusiones: La respuesta ofrecida no desvirtúa la situación identificada, por lo que se recomienda estudiar la posibilidad de trasladar la función disciplinaria que actualmente ejerce la Subdirectora Administrativa y Financiera en un funcionario que cumpla con los requisitos de formación académica establecidos en la Directiva 007 de 2013, entre tanto se logra crear la Oficina de Control Disciplinario Interno en la entidad ó formular otra acción de mejora que permita eliminar esta observación, en el Plan de Mejoramiento por Procesos.

2.2 FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS

Con respecto al cumplimiento de los términos establecidos para los procesos disciplinarios es pertinente mencionar las disposiciones contenidas en la Ley 734 de 2002 que tratan la materia, así:


“Artículo 6: Debido proceso. El sujeto disciplinable deberá ser investigado por funcionario competente y con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y de la ley que establezca la estructura y organización del Ministerio Público”.

“Artículo 12. Celeridad de la actuación disciplinaria. El funcionario competente impulsará oficiosamente la actuación disciplinaria y cumplirá estrictamente los términos previstos en este código”.

*“Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:
(...)38. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley”.* (subrayado fuera del texto original).

Conforme las disposiciones señaladas, se resalta la importancia que le da la ley al cumplimiento de los términos procesales y por ende el mandato expreso para su obligatorio cumplimiento.

De acuerdo con lo anterior, se describen a continuación las situaciones encontradas a este respecto en la auditoría:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 15 de 38

2.2.1 Inobservancia del término de la etapa de Indagación Preliminar

El artículo 150 de la Ley 734 de 2002 señala en relación con el término de la etapa de indagación preliminar lo siguiente:

“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 estos eventos la indagación preliminar se adelantará por el término necesario para cumplir su objetivo.

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. (...)”

Frente al cumplimiento de los términos de la etapa de indagación preliminar se observó que en seis (6) expedientes, equivalente al 30% de la muestra, se excedieron los términos para el desarrollo de la misma, como se detalla a continuación (Tabla No.2):

Tabla No. 2

AÑO	RADICADO	FECHA RADICADO EN LA ENTIDAD	FECHA AUTO APERTURA INDAGACIÓN PRELIMINAR	FECHA AUTO INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	FECHA AUTO DECLARA LA TERMINACIÓN DEL PROCESO Y ORDENA ARCHIVO DEFINITIVO	TÉRMINO INDAGACIÓN PRELIMINAR
2016	SAF-OCID-042-2016	8/02/2016	30/12/2016	15/06/2018	NA	17 MESES Y 15 DÍAS
2017	SAF-OCID-054-2017	23/02/2017	9/10/2017	NA	12/06/2019	20 MESES Y 3 DÍAS
2017	SAF-OCID-057-2017	23/02/2017	11/10/2017	NA	26/06/2019	20 MESES Y 15 DÍAS
2018	SAF-OCID-058-2018	23/02/2017	5/02/2018	NA	27/06/2019	16 MESES Y 22 DÍAS
2018	SAF-OCID-059-2018	23/02/2017	5/02/2018	NA	3/07/2019	16 MESES Y 28 DÍAS
2018	SAF-OCID-074-2018	23/02/2017	20/03/2018	NA	29/07/2019	16 MESES Y 9 DÍAS

Fuente: A partir de los expedientes disciplinarios.

Respuesta auditado: “Es importante todas las actuaciones adelantadas dentro de cada proceso se llevaron a cabo dentro de los términos establecidos tanto para la etapa de indagación,




como para la de investigación, prueba de ello es que en estos procesos no se presentaron nulidades, pues el trámite para cada uno se adelantó conforme lo establece la Ley 734 de 2002. Es decir que, una vez finalizado el término para cada una de las etapas, no se decretaron ni se practicaron pruebas y para el archivo de las diligencias se valoraron las pruebas recaudadas dentro de los términos legales para hacerlo. Es cierto que los autos con los que se declaraba la terminación y se ordenaba el archivo definitivo de los procesos relacionados en las Tablas Nos. 2 y 3 del informe, fueron proferidos en las fechas que se allí se indican, sin que esto sea óbice para determinar que las etapas de indagación e investigación se hayan extendido más allá de los términos establecidos para cada una, pues como ya se manifestó, después de vencida cada etapa no se adelantó actuación alguna. Lo anterior se muestra en la siguiente tabla:

EXPEDIENTE	FECHA DE APERTURA INDAGACIÓN	FECHA APERTURA INVESTIGACIÓN	OBSERVACIÓN
SAF-OCID-042-2016	30/12/2016	15/06/2018	Este proceso fue archivado el 19/06/2019 y notificado personalmente al investigado.
SAF-OCID-054-2017	9/10/2017	N/A	La última actuación adelantada fue la práctica de una visita administrativa el 09/03/2018; es decir dentro del término para adelantar la etapa de indagación preliminar.
SAF-OCID-057-2017	11/10/2017	N/A	La última actuación adelantada fue la práctica de una visita administrativa el 09/03/2018; es decir dentro del término para adelantar la etapa de indagación preliminar.
SAF-OCID-058-2018	5/02/2018	N/A	La última actuación adelantada fue la práctica de una visita administrativa el 09/03/2018; es decir dentro del término para adelantar la etapa de indagación preliminar.
SAF-OCID-059-2018	5/02/2018	N/A	La última actuación adelantada fue la práctica de una visita administrativa el 27/07/2018; es decir dentro del término para adelantar la etapa de indagación preliminar.
SAF-OCID-074-2018	20/03/2018	N/A	La última actuación adelantada fue la remisión de pruebas mediante oficio No. 20181300172933 de fecha 14 de agosto de 2018; es decir dentro del término para adelantar la etapa de indagación preliminar.

Es de anotar que ninguno de estos procesos fue archivado por falta de acervo probatorio o por vencimiento de términos; por el contrario, estando dentro de los términos establecidos para cada una de las etapas se decretaron y practicaron las pruebas conducentes, pertinentes y útiles que permitieron tomar la decisión de archivo.

Conclusión: Se confirma la observación dado que la misma se encuentra asociada al deber de cumplir con los términos de la indagación preliminar en los términos del

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 17 de 38

artículo 150 de la Ley 734 de 2002, el cual señala que la indagación preliminar tiene una duración de seis (6) meses y culmina con el archivo definitivo o auto de apertura, por lo que para verificar el cumplimiento de esta disposición normativa se realizó el conteo del tiempo transcurrido entre la fecha del auto de indagación preliminar y el auto de investigación disciplinaria y auto de archivo definitivo, el cual dio como resultado que en seis (6) expedientes, equivalente al 30% de la muestra, se excedieron los términos para el desarrollo de la misma.

Por lo anterior, es importante que el operador disciplinario revise la implementación de controles necesarios a través de la formulación de acciones en el Plan de mejoramiento por Procesos.

2.2.2 Inobservancia del término de la etapa de Investigación Disciplinaria

Con respecto al término para el desarrollo de la investigación disciplinaria, se observó que en ocho (8) procesos no se cumplió con el término señalado en el artículo 156 de la Ley 734 de 2002 que reza:

“Artículo 156. El término de la investigación disciplinaria será de doce 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.

Vencido el término de la investigación, el funcionario de conocimiento la evaluará y adoptará la decisión de cargos, si se reunieren los requisitos legales para ello o el archivo de las diligencias. Con todo si hicieren falta pruebas que puedan modificar la situación se prorrogará la investigación hasta por la mitad del término, vencido el cual, si no ha surgido prueba que permita formular cargos, se archivará definitivamente la actuación.”

A continuación se detallan los ocho (8) procesos, equivalentes 40% de la muestra en los que no se cumplió el término de la investigación disciplinaria (Ver Tabla No.3):

Tabla No.3

Año	Radicado	Fecha conocimiento del hecho	Fecha Auto Apertura Investigación	Fecha Auto Prorroga Término Investigación Disciplinaria	Fecha Auto Pliego de Cargos	Fecha Auto Declara la Terminación del Proceso Disciplinario y Ordena el Archivo Definitivo	Término Transcurrido entre la Investigación y el Pliego de Cargos o Archivo
2014	SAF-OCID-007-2014	14/11/2014	4/08/2015	No Aplica	No Aplica	15/01/2018	29 MESES Y 11 DÍAS
2015	SAF-OCID-031-2015	2/11/2015	17/11/2015	16/11/2016 PRORROGA POR EL	23/08/2017	No Aplica	21 MESES Y 6 DÍAS



Año	Radicado	Fecha conocimiento del hecho	Fecha Auto Apertura Investigación	Fecha Auto Prorroga Término Investigación Disciplinaria	Fecha Auto Pliego de Cargos	Fecha Auto Declara la Terminación del Proceso Disciplinario y Ordena el Archivo Definitivo	Término Transcurrido entre la Investigación y el Pliego de Cargos o Archivo
				TÉRMINO DE 6 MESES			
2015	SAF-OCID-019-2015	4/02/2015	27/04/2016	2/05/2017 PRORROGA POR EL TÉRMINO DE 6 MESES	No Aplica	24/01/2018	20 MESES Y 27 DÍAS
2015	SAF-OCID-025-2015	27/04/2015	26/09/2016	No Aplica	No Aplica	8/02/2018	16 MESES Y 12 DÍAS
2016	SAF-OCID-036-2016	4/03/2016	4/03/2016	27/03/2017 PRORROGA POR EL TÉRMINO DE 6 MESES	8/06/2018	No Aplica	27 MESES Y 4 DÍAS
2016	SAF-OCID-037-2016	3/05/2016	19/05/2016	30/06/2017	No Aplica	27/02/2018	21 MESES Y 8 DÍAS
2016	SAF-OCID-038-2016	11/07/2016	10/07/2017	No Aplica	No Aplica	19/02/2019	19 MESES Y 9 DÍAS
2016	SAF-OCID-042-2016	8/02/2016	15/06/2018	No Aplica	No Aplica	19/06/2019	16 MESES

Fuente: A partir de los expedientes disciplinarios.

Respuesta auditado: No se obtuvo respuesta.

Conclusión: Teniendo en cuenta que no se obtuvo respuesta en la cual se pudiera desvirtuar lo observado por Control Interno, se mantiene la observación, recalcando la importancia de acatar los términos legales.

Por lo anterior, es importante que el operador disciplinario revise la implementación de controles necesarios a través de la formulación de acciones en el Plan de mejoramiento por Procesos.

2.3 FRENTE A LA DECISIÓN DE CIERRE DE INVESTIGACIÓN

El artículo 53 de la Ley 1474 de 2011 adicionó un artículo a la Ley 734 de 2002, así:

“Artículo 53. Decisión de cierre de investigación. La Ley 734 de 2002 tendrá un artículo 160 A, el cual quedará así:

Cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos, o vencido el término de la investigación, el funcionario de conocimiento, mediante decisión de



sustanciación notificable y que sólo admitirá el recurso de reposición, declarará cerrada la investigación.

En firme la providencia anterior, la evaluación de la investigación disciplinaria se verificará en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.”

2.3.1 Ausencia de decisión de cierre de investigación

Conforme la norma en cita no se observó la decisión de cierre de la investigación en los siguientes expedientes en los cuales se recaudaron las pruebas para la formulación de los cargos o en los que venció el término de la investigación. (Ver Tabla No.4:

Tabla No.4

Año	Radicado
2014	SAF-OCID-007-2014
2015	SAF-OCID-019-2015
2015	SAF-OCID-025-2015
2016	SAF-OCID-037-2016
2016	SAF-OCID-038-2016
2016	SAF-OCID-042-2016


Fuente: A partir de los expedientes disciplinarios.

Respuesta auditado: *“En cuanto a la observación No. 2.3. en la que se indica que no se realizó cierre de investigación en los procesos relacionados en la Tabla No. 4.*

Esta observación será tenida en cuenta y en los procesos en los que se haya vencido el término de la investigación se procederá a realizar el cierre de la misma. Sin embargo, es importante indicar que en los procesos en los que se recaudaron pruebas para la formulación de cargos se realizó el cierre correspondiente y se notificó al investigado garantizándole el debido proceso y evitando que se generaran nulidades en las actuaciones.”

Conclusión: Se mantiene la observación bajo el entendido que la situación identificada está asociada al incumplimiento del artículo 160A de la Ley 734 de 2002, que señala que cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos, o vencido el término de la investigación, el funcionario de conocimiento, mediante decisión de sustanciación notificable y que sólo admitirá el recurso de reposición, declarará cerrada la investigación, ya que ésta decisión no se observó en los expedientes SAF-OCID-007-2014, SAF-OCID-019-2015, SAF-OCID-025-2015, SAF-OCID-037-2016, SAF-OCID-038-2016 Y SAF-OCID-042-2016.

Por lo anterior, es importante que el operador disciplinario revise la implementación de controles necesarios a través de la formulación de acciones en el Plan de mejoramiento por Procesos.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 20 de 38

2.4 FRENTE A LA CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

El artículo 30 de la Ley 734 de 2002, señala:

“Artículo 30. La acción disciplinaria caducará si transcurridos cinco (5) años desde la ocurrencia de la falta, no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria. Este término empezará a contarse para las faltas instantáneas desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas cuando haya cesado el deber de actuar.

La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados a partir del auto de apertura de la acción disciplinaria. Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un mismo proceso la prescripción se cumple independientemente para cada una de ellas.”

De la revisión efectuada a la muestra de procesos disciplinarios se observó que en tres (3) procesos, correspondientes a los expedientes SAF-OCID-075-2018, SAF-OCID-078-2018 y SAF-OCID-079-2018, se declaró la prescripción de la acción disciplinaria. Al respecto se identificaron las siguientes situaciones:

2.4.1 Caducidad de la acción con ocasión a la falta de impulso


Revisados los expedientes SAF-OCID-075-2018, SAF-OCID-078-2018 y SAF-OCID-079-2018, en los cuales se declaró la prescripción de la acción disciplinaria, se observó que la decisión tuvo origen en la falta de impulso por parte del operador disciplinario, habida consideración que para los tres (3) expedientes la entidad tuvo conocimiento de los hechos generadores de la falta en un término inferior a cinco (5) años, como se muestra a continuación (Tabla No.5):

Tabla No.5

AÑO	RADICADO	FECHA HECHOS	FECHA CONOCIMIENTO DEL HECHO	FECHA AUTO DECRETA PRESCRIPCIÓN
2018	SAF-OCID-078-2018	31/12/2013	23/02/2017	28/02/2019
2018	SAF-OCID-078-2018	31/12/2013	23/02/2017	28/02/2019
2018	SAF-OCID-079-2018	31/12/2013	23/02/2017	28/02/2019

Fuente: A partir de los expedientes disciplinarios.

Respuesta auditado: “Ahora bien, en cuanto a la caducidad, desde disciplinarios se construyó una matriz de procesos denominada “CUADRO DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS” en donde se puede tener información y trazabilidad de los procesos; así mismo, semanalmente la Profesional Especializada de Disciplinarios revisa los procesos y los organiza por orden de prioridad para evitar prescripciones. Lo anterior ha evitado que se materialice nuevamente el riesgo y además permitió que se finalizaran en debida forma todos los procesos de vigencias anteriores a 2019.”

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 21 de 38

Conclusión: Se mantiene la observación ya que revisada la matriz de procesos denominada “*CUADRO DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS*”, la cual fue suministrada por el operador disciplinario para la ejecución de la presente auditoría, se observa que la misma no tiene columnas formuladas que permitan identificar el tiempo transcurrido en cada etapa procesal, para de ésta manera contar con las correspondientes alertas que permitan establecer el vencimiento de las mismas y de ésta forma evitar la caducidad de la acción.

Por lo anterior, es importante que el operador disciplinario revise la implementación de controles necesarios a través de la formulación de acciones en el Plan de mejoramiento por Procesos.

2.4.2 Deficiencias en la nominación de la decisión


De conformidad con lo señalado en el párrafo 2° del artículo 150 de la Ley 734 de 2002 es procedente proferir Auto Inhibitorio en los siguientes eventos: “*Cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, el funcionario de plano se inhibirá de iniciar actuación alguna*”.

Así las cosas, observadas las consideraciones del Auto Inhibitorio expedido en el expediente SAF-OCID-075-2018 no se observó que las mismas hayan tenido como fundamento los eventos descritos en la norma en comento.

Contrario a lo anterior, las consideraciones del “Auto Inhibitorio” tuvieron como sustento la operancia de la prescripción y por consiguiente en la parte resolutive del mismo se resolvió: “*Declarar la prescripción de la acción disciplinaria*”.

Respuesta auditado: “*Los yerros enunciados en estas observaciones no se cometieron por desconocimiento de la norma, sino por errores en la digitación, pues tal y como se manifiesta en el acápite de 1 “FORTALEZAS” del informe preliminar de auditoría, los procesos que han cursado y los que actualmente cursan en este despacho han sido adelantados con el debido cuidado y aplicación de los principios legales y garantías constitucionales y además se ha procurado porque cada una de las actuaciones estén sujetas a las normas que rigen el proceso.*”

Conclusión: Se mantiene la observación dado que la respuesta no desvirtúa la situación identificada. Al respecto, Control Interno entiende que en cualquier proceso se pueden presentar este tipo de yerros dado que las actividades normalmente son efectuadas por seres humanos; sin embargo, es importante implementar controles que permitan minimizar o eliminar la/s causa/s que dieron origen a la situación, cumpliéndose de ésta forma los objetivos del Sistema de Control Interno.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 22 de 38

Por lo anterior, el operador disciplinario deberá formular la/s acción/es en el Plan de Mejoramiento por Procesos.

2.4.3 Deficiencias en la enunciación de la normatividad aplicable

Revisada la parte considerativa del Auto Inhibitorio y de los Autos por medio de los cuales se declaró la prescripción de la acción disciplinaria, proferidos en los expedientes SAF-OCID-075-2018, SAF-OCID-078-2018 y SAF-OCID-079-2018 (Ver Imagen No.1), se observó una errónea transcripción del artículo 30 de la Ley 734 de 2002 (Ver imagen No.2), como se observa a continuación:

Imagen No.1

<p>Una vez verificada la información relacionada con este hallazgo y contenida en el informe final de auditoría y los anexos remitidos por la Personería Distrital en medio magnético, se observa que la falta disciplinaria tuvo como fecha de 31 de diciembre de 2013, motivo por el cual se hace necesario decretar la prescripción de la acción disciplinaria, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 29 numeral 2 y 30 de la Ley 734 de 2002, así:</p> <p style="text-align: center;"><i>"Artículo 29. Causales de extinción de la acción disciplinaria. Son causales de extinción de la acción disciplinaria las siguientes:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>2. La prescripción de la acción disciplinaria.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>..."</i></p> <p style="text-align: center;"><i>"Artículo 30. Términos de prescripción de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria prescribe en cinco años, contados para las faltas instantáneas desde el día de su consumación y para las de carácter permanente o continuado desde la realización del último acto. En el término de doce años, para las faltas señaladas en los numerales 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 del artículo 48. Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un solo proceso, la prescripción de las acciones se cumple independientemente para cada una de ellas.</i></p>

Fuente: A partir de los expedientes SAF-OCID-075-2018, SAF-OCID-078-2018 y SAF-OCID-079-2018.


Imagen No.2

<p>CAPITULO SEGUNDO</p> <p>Prescripción de la acción disciplinaria</p>
<p>Artículo 30. La acción disciplinaria caducará si transcurridos cinco (5) años desde la ocurrencia de la falta, no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria. Este término empezará a contarse para las faltas instantáneas desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas cuando haya cesado el deber de actuar.</p> <p>La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados a partir del auto de apertura de la acción disciplinaria. Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un mismo proceso la prescripción se cumple independientemente para cada una de ellas.</p>

Fuente: A partir del artículo 30 de la Ley 734 de 2002.

Como se puede observar la transcripción del artículo 30 de la Ley 734 de 2002 es diferente al texto original de la citada norma.

Respuesta auditado: "Los yerros enunciados en estas observaciones no se cometieron por desconocimiento de la norma, sino por errores en la digitación, pues tal y como se manifiesta en el acápite de 1 "FORTALEZAS" del informe preliminar de auditoría, los procesos que han cursado y los

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 23 de 38

que actualmente cursan en este despacho han sido adelantados con el debido cuidado y aplicación de los principios legales y garantías constitucionales y además se ha procurado porque cada una de las actuaciones estén sujetas a las normas que rigen el proceso.”

Conclusión: Se mantiene la observación dado que la respuesta no desvirtúa la situación identificada. Al respecto, Control Interno entiende que en cualquier proceso se pueden presentar este tipo de yerros dado que las actividades normalmente son efectuadas por seres humanos; sin embargo, es importante implementar controles que permitan minimizar o eliminar la/s causa/s que dieron origen a la situación, cumpliéndose de ésta forma los objetivos del Sistema de Control Interno.

Por lo anterior, el operador disciplinario deberá formular la/s acción/es en el Plan de Mejoramiento por Procesos.

2.5 FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y LOS CONTROLES DEFINIDOS EN LOS MISMOS.

Se observó en el actual Mapa de Procesos, el Proceso Control y Evaluación Institucional identificado con el código 1EM-CEI-C-01, el cual posee dos (2) procedimientos asociados a la actuación disciplinaria, a saber:

- Procedimiento Verbal Disciplinario. Código: 1EM-CEI-PD-05 del 21/12/2018, Versión 1.
- Procedimiento Disciplinario Ordinario. Código: 1EM-CEI-PD-04 del 29/11/2018. Versión 1.

Ahora bien, dado que los procedimientos vigentes fueron publicados a finales del año 2018 y que en la muestra seleccionada los procesos disciplinarios se iniciaron con anterioridad a éstos procedimientos, se hizo necesario la revisión del cumplimiento de los anteriores procedimientos, a saber:

- Procedimiento Control Disciplinario Ordinario. Código 2EM-CES-PD-04 del 19/12/2014. Versión 1.
- Procedimiento Control Disciplinario Verbal. Código 2EM-CES-PD-05 del 19/12/2017. Versión 1.

De la revisión efectuada al procedimiento Disciplinario Ordinario Código 2EM-CES-PD-04 del 19/12/2014. Versión 1, se observaron los siguientes incumplimientos:

2.5.1 Ausencia de trámite de quejas

La actividad 1 del Procedimiento Disciplinario Ordinario Código 2EM-CES-PD-04 del 19/12/2014. Versión 1, señalaba que una vez recibida la queja y previo a darle



el número de expediente y radicarlo como tal, se debía revisar si se estaba adelantando actuación disciplinaria por los mismos hechos en el término de un (1) día. La actividad 2 señalaba que se debía asignar el expediente elaborando el acta de reparto en el término de cinco (5) días

Por su parte, el Procedimiento Disciplinario Ordinario identificado con el Código: 1EM-CEI-PD-04 del 29-11-2018, establece en la actividad 1 la siguiente descripción: la recepción del informe o queja radicado en ORFEO, radicación en el Sistema de Información Disciplinaria del Distrito y la asignación del consecutivo correspondiente, la cual tiene un tiempo de un (1) día. La actividad 2 contiene la siguiente descripción: asignación de la queja, el informe o el anónimo y elaboración del acta de reparto al Profesional para que se realice la evaluación correspondiente en el término de cinco (5) días.

Conforme las actividades, se verificó en el Archivo Excel de los procesos disciplinarios el número de expediente asignado a las quejas derivadas de los informes de Arqueo de Cajas emitidos por el Área de Control Interno y de las observaciones 2.4.1.1 y 2.4.1.2 del Informe Final de Auditoría de Gestión de Inventarios 2018, identificándose que no se ha dado ningún trámite como se detalla a continuación:

RADICADO	DESCRIPCIÓN
20181300182613 del 24-08-2018.	Informe Arqueo de las Cajas Menores emitido por el Área de Control Interno. En el numeral 5 se indicó: <i>"Se encontró un faltante de la Caja menor de la SAF, por valor de \$258.492, el cual debe ser reintegrado por el funcionario responsable, de acuerdo con el numeral 9 de las políticas de operación, establecidas en el Procedimiento "Manejo de caja menor" identificado con el código 5AP-GFI-PD-11, versión 2. Y proceder con el trámite respectivo ante Control Interno Disciplinario"</i>
20181300280853 del 11-12-2018	Informe Arqueo de las Cajas Menores emitido por el Área de Control Interno. En el numeral 5 se indicó: <i>"Se encontró un sobrante de la Caja menor de la SAF, por valor de \$459, el cual de acuerdo con el numeral 9 de las políticas de operación, establecidas en el Procedimiento "Manejo caja menor" identificado con el código 5AP-GFI-PD-11, versión 2, pertenece al IDARTES por tanto el Instituto dispondrá de él. Para posteriormente proceder con el trámite respectivo ante Control Interno Disciplinario"</i>



RADICADO	DESCRIPCIÓN
<p>20181300266033 del 22-11-2018</p>	<p>-Mediante radicado 20181300266033 del 22-11-2018 el Área de Control Interno solicitó a la Profesional Especializado 02 de la Subdirección Administrativa y Financiera, realizar las gestiones respectivas relacionadas con la acción disciplinaria, relacionada con las observaciones 2.4.1.1 y 2.4.1.2 del Informe Final de Auditoría de Gestión de Inventarios.</p> <p>-Con radicado 20194010043553 del 22-02-2019 el Operador Disciplinario remitió a la Dirección General el Auto de fecha once (11) de febrero de 2019, por medio del cual el Operador Disciplinario resolvió en su artículo primero: <i>"Separarse del conocimiento de la conducta a la que se refiere la Comunicación Oficial Interna Radicada bajo el número 20181300266033, suscrito por el Área de Control Interno, contentivo del informe que nos ocupa, así como de aquella conducta o aquellas que se pudieren desprender, conforme a las razones expuestas en la parte motiva de esta decisión"</i></p> <p>-Mediante radicado No.20191000046313 del 26-02-2019, la Dirección General designó como funcionario Ad-Hoc al Profesional Especializado 03 del área funcional Subdirección Administrativa y Financiera encargado de desarrollar actividades propias de la gestión del Talento Humano, para conocer y decidir las acciones a que haya lugar acorde con lo establecido en los artículos 76 y 150 de la Ley 734 de 2002 y con base en el informe de Auditoría de Gestión emitido por el Área de Control Interno.</p> <p>-Con radicado No.20194100053563 del 04-03-2019, el Profesional Especializado 03 del área funcional Subdirección Administrativa y Financiera dio respuesta a la designación Ad Hoc, señalando que no tiene competencia ni relación funcional para atender la designación.</p>


Fuente: A partir de los informes de Control Interno.

Respuesta auditado: *"En relación con el radicado No. 20181300182613 del 24 de agosto de 2018 y el 20181300280853 del 11 de diciembre de 2018, los mismos no han sido allegados a Control Interno Disciplinario y al no tener conocimiento de los hechos, no es posible dar inicio a las actuaciones.*

Al respecto es necesario aclarar que, una vez consultado el aplicativo ORFEO, se evidencia que los radicados en cita, fueron dirigidos a la Dirección General del Idartes y no a Control Disciplinario.

Verbigracia, el radicado No. 20181300280853 fue informado a la Subdirección Administrativa y financiera a través de Orfeo, el día 12 de diciembre de 2018; sin embargo, ni en las observaciones del sistema, ni en el oficio remitido se indicó que se remitía para que se adelantara el estudio del informe y el trámite bajo la acción disciplinaria correspondiente por parte del Operador Disciplinario, máxime en este caso, que la auditoría fue realizada a la Caja Menor de la SAF y que por consiguiente, el informe debía ser entregado a esa subdirección para que desde allí se elaborara el plan de mejoramiento.

Es por lo anterior, que se considera que, para darle el trámite desde disciplinarios, adicionalmente se debió haber indicado por parte de Control Interno, el motivo por el cual el informe se remitía a la Subdirección Administrativa y Financiera; es decir, se debió aclarar que se debía elaborar el plan de mejoramiento y que se remitía con el objeto de que se iniciara la acción disciplinaria que en derecho correspondiera.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 26 de 38

Situación similar se presentó con el radicado No. 20181300266033 de fecha 22 de noviembre de 2018, el cual también fue dirigido a la Dirección General e informado a la SAF, en las mismas condiciones que se describió para el radicado anterior.

Ahora bien, el radicado No. 20181300266033 del 22 de noviembre de 2018, como bien se menciona en el informe, fue remitido a la Dirección General, junto con el impedimento y por lo tanto se encuentra dentro de la competencia del superior jerárquico, tal y como lo dispone la Ley 734 de 2002.

No obstante, desde la primera instancia se ha realizado seguimiento y acompañamiento en este caso, encontrando que además de las actuaciones que se enuncian en el informe, se han adelantado las siguientes:

Con oficio No. 20191000073801 del 28 de agosto de 2019 la Dirección General solicitó concepto a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios sobre la designación de funcionario Ad-Hoc.

A través de oficio No. 2-2019-12283, radicado en el Idartes el día 09 de septiembre de 2019 bajo el No. 20194600072972, el Director Distrital de Asuntos Disciplinarios, Dr. Juan Carlos León Alvarado, emitió concepto al respecto.

Con oficio No. 20191000102211 del 29 de noviembre de 2019, la Dirección General remitió el expediente disciplinario a la Personería de Bogotá. (...)"

Conclusión: Revisada la respuesta entregada por la Subdirección Administrativa y Financiera, se mantiene la observación realizada por Control Interno frente a los radicados 20181300182613 del 24 de agosto de 2018 y el 20181300280853 del 11 de diciembre de 2018, por las siguientes razones:

-En relación con el radicado No. 20181300182613 del 24 de agosto de 2018, correspondiente al Informe de arqueo de caja menores, si bien es cierto fue dirigido a la Dirección General del Instituto, también lo es que el radicado fue informado a la Subdirección Administrativa y Financiera (operador disciplinario) a través de ORFEO el 06 de septiembre de 2018, como se observa a continuación (Ver imagen No.3):



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: 1EM-CEI-F-02

Fecha: 17/04/2018

Versión: 1

Página: 27 de 38

Imagen No.3

DATOS DEL RADICADO No 20181300182613 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 201813003901300001E
ACCIÓN Solicitados **Solicitar**
INTERIOR Físico

ESTADO DE: Búsquedas USUARIO: Paula Rocío Luengas León DEPENDENCIA: Área de Control Interno

Información de Radicado | Historico | Documentos | Expedientes

HISTORICO DEL RADICADO 20181300182613

USUARIO ACTUAL	Archivo Virtual	DEPENDENCIA ACTUAL	x_Archivo Virtual
USUARIO RADICADOR	Katy Milena Martínez Ortiz	DEPENDENCIA DE RADICACION	Área de Control Interno


DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	USUARIO ORIGEN	COMENTARIO
Subdirección Administrativa y Financiera	13-02-2019 11:48 AM	Borrar Informado	José Alexander Alarcón Quiroga	(JOSALA) Informado y tramitado
Dirección General	21-12-2018 15:52 PM	Finalizar Tramite	Juliana Restrepo Tirado	documentos ya revisados
Subdirección de Equipamientos Culturales	26-11-2018 09:04 AM	Borrar Informado	Lina Maria Gaviria Hurtado	(LINGAV) Documentos ya tramitados
Subdirección Administrativa y Financiera	06-09-2018 13:58 PM	Borrar Informado	Liliana Valencia Mejia	(LILVAL) Informada.

Fuente: A partir de la información del radicado No. 20181300182613 del 24 de agosto de 2018.

-En relación con el radicado No. 20181300280853 del 11 de diciembre de 2018, correspondiente al informe arqueo cajas menores fue dirigido a la SAF.

Por lo anterior, la afirmación realizada por la SAF en la respuesta al informe preliminar, en la que indicó "En relación con el radicado No. 20181300182613 del 24 de agosto de 2018 y el 20181300280853 del 11 de diciembre de 2018, los mismos no han sido allegados a Control Interno Disciplinario y al no tener conocimiento de los hechos, no es posible dar inicio a las actuaciones(...)", carece de validez, ya que como se anotó en el numeral 2.1 de este informe, el Subdirector Administrativo y Financiero es el operador disciplinario en el IDARTES, por lo que basta con la remisión o información de los referidos informes, para que esa Subdirección inicie la acción disciplinaria.

-Ahora bien, en relación con el radicado No.20181300266033 de fecha 22 de noviembre de 2018, por medio del cual se remitió el informe final de la auditoria de inventarios, se tiene que el mismo también fue remitido a través de ORFEO a la SAF mediante el radicado No.20181300266023 del 22 de noviembre de 2018 y adicionalmente, con radicado No.20181300266033 del 22 de noviembre de 2013 se remitió a la Profesional Especializada 02 de la Subdirección Administrativa y Financiera encargada de sustanciar en primera instancia todos los procesos disciplinarios el referido informe. No obstante lo anterior, y dado que de acuerdo a lo informado por la SAF en la respuesta a éste informe, mediante radicado No. 20191000102211 del 29 de noviembre de 2019 se remitió el expediente a la Personería de Bogotá, para que conozca el caso en cuestión.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 28 de 38

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario que la Subdirección Administrativa y Financiera formule la/s acción/es en el Plan de Mejoramiento por Procesos en relación con los radicados No.20181300182613 del 24 de agosto de 2018 y 20181300280853 del 11 de diciembre de 2018.

2.6 FRENTE AL TRAMITE DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

Se observó que dentro del expediente SAF-OCID-031-2015 se profirió fallo de primera instancia del 20 de abril de 2018, el cual quedó ejecutoriado el 8 de mayo de 2018, resolvió:

“PRIMERO: Declarar probado el cargo único formulado mediante Auto de fecha 23 de agosto de 2017 contra xxxxxxxxxxxxxxxx, identificada con cédula de ciudadanía No.xxxxxx, expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Profesional Universitario Grado 2019, Código 01 de la Subdirección de las Artes en el Instituto Distrital de las Artes-IDARTES, quien fue designada como supervisora por los CLAN, para el Contrato de Prestación de Servicios No.513 de 2014.

SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior, declarar disciplinariamente responsable a la señora xxxxxxxxxxxxxxxx, identificada con cédula de ciudadanía No.xxxxxxxx, expedida en Bogotá D.C, por haber incurrido en falta disciplinaria grave a título de culpa al quebrantar con su actuar lo dispuesto en el Artículo 34 numeral 1) de la Ley 734 de 2002, los Art.83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de Interventoría y Supervisión del Idartes, de conformidad con lo enunciado en la parte motiva de la presente providencia.


TERCERO: Sancionar disciplinariamente a la señora xxxxxxxxxxx, identificada con cédula de ciudadanía No.xxxxxxxx, expedida en Bogotá D.C, de la condición antes señalada, con una multa correspondiente a noventa (90) días de salario, tomando como base de liquidación el monto del salario mensual devengado en el año 2015, por las razones expresadas en la parte motiva de la presente providencia.

(...)”

El fallo fue aclarado mediante auto de fecha 16 de mayo de 2018 de la siguiente forma:

“PRIMERO: Aclarar el artículo TERCERO del fallo sancionatorio el cual quedará e la siguiente forma:

“TERCERO: Sancionar disciplinariamente a la señora xxxxxxxxxxx, identificada con cédula de ciudadanía No. xxxxxx, expedida en Bogotá D.C, de la condición antes señalada, con una suspensión por el término de tres (3) meses, convertida en salarios devengados para el momento de la comisión de la falta disciplinaria, tomando como base de liquidación el monto del

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</p>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	<p>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>	Versión: 1
		Página: 29 de 38

salario mensual devengado en el año 2015, por las razones expresadas en la parte motiva de la presente providencia

(...)"

Ahora bien, con Resolución No.446 del 17 de mayo de 2018 "Por la cual se hace efectiva una sanción disciplinaria impuesta a un servidor público del IDARTES, en cumplimiento del fallo sancionatorio", se resolvió:

"PRIMERO: Ejecutar y hacer efectiva la sanción disciplinaria impuesta a la señora xxxxxxxxxxxx, identificada con la cédula de ciudadanía No. xxxxxx expedida en Bogotá D.D., con suspensión en el ejercicio del cargo por el término de tres (03) meses, convertida a salarios devengados para el año 2015, época de los hechos, y en consecuencia ordenar el pago de la misma, equivalente a la suma de Cinco millones ochocientos sesenta y cuatro mil trescientos cincuenta y cinco pesos M.Cte \$5.864.355.

SEGUNDO: Remitir al área de Talento Humano el expediente contentivo de las diligencias para que se surta el trámite de cobro persuasivo, dentro del término establecido en el artículo 173 del CDU.

TERCERO: Disponer que una vez vencido el plazo de la etapa de cobro persuasivo, sin que se hubiere recibido el pago total de la sanción, se deberá dar inicio a la etapa de cobro coactivo

(...)"


Respecto de la sanción impuesta a la servidora pública, se identificaron las siguientes situaciones:

2.6.1 Inexistencia de dependencia, funciones y procedimiento para el trámite de cobro persuasivo y coactivo

En relación con el trámite para la ejecución y cobro persuasivo de sanciones disciplinarias de carácter pecuniario, mediante Directiva Distrital 009 de 2018 se impartieron directrices frente al tema y en lo pertinente se indicó:

"(...)

4.Cumplido el anterior paso, a fin de llevar a cabo el cobro persuasivo, se debe remitir al área que ostenta la competencia, de acuerdo a lo fijado dentro de la estructura de la entidad, la respectiva carpeta del trámite, la cual debe contener como mínimo las copias de las decisiones de primera y segunda instancia (en caso de haberse surtido), con sus respectivas constancias de notificación, así como la constancia de ejecutoria. Adicionalmente, debe incorporarse allí el acto administrativo que ordena la ejecución con su respectiva comunicación.
(subrayado fuera del texto original)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</p>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	<p>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>	Versión: 1
		Página: 30 de 38

5. Para cumplir con el cobro persuasivo, además del procedimiento interno que fije cada entidad, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

-El funcionario debe evaluar la acreencia con el fin de determinar con qué tiempo cuenta para interrumpir la prescripción de la acción de cobro que es de cinco (5) años, y si hay tiempo suficiente para realizar el cobro persuasivo, o si, por la premura del tiempo, deberá omitir la etapa persuasiva e iniciar el cobro coactivo con la emisión y notificación del mandamiento de pago.

Se debe tener en cuenta, que el término de prescripción de la acción de cobro se cuenta a partir de la ejecutoria del acto administrativo que ordenó la ejecución de la sanción.

-La deuda contenida en los documentos que soportan el cobro debe reunir los requisitos propios de un título ejecutivo, es decir que se observe que la obligación es clara, expresa y exigible. Teniendo en cuenta que se trata de la ejecución de un fallo disciplinario, éste debe encontrarse plenamente ejecutoriado.

-La etapa persuasiva tiene una duración máxima de cuatro (4) meses, contados a partir de la ejecutoria del respectivo acto administrativo; vencido este término y habiendo agotado el trámite persuasivo sin haber logrado el pago de la acreencia, los actos administrativos que conforman el título ejecutivo y los soportes de las gestiones de cobro realizadas, se remitirán a la dependencia que ostente la competencia para realizar el cobro coactivo.

-Si el deudor no responde a la comunicación o no celebra acuerdo de pago, en los casos en que la ley permita esto último, se proferirá acto administrativo que disponga iniciar la etapa de cobro coactivo y allegar las diligencias adelantadas al expediente respectivo.


6. Al agotarse la etapa de cobro persuasivo, el funcionario que la llevó a cabo procederá a la remisión del expediente a la dependencia encargada del cobro coactivo, de acuerdo con las competencias fijadas a nivel distrital y dentro de cada entidad.

Para el efecto, deben remitirse los siguientes documentos:

* Copia de los fallos de primera y segunda instancia (en caso de haberse surtido).

* Constancias de notificación y las correspondientes comunicaciones de las decisiones.

* Constancia de ejecutoria de la actuación administrativa sancionatoria, en la cual se debe indicar de manera clara y precisa la fecha en la cual adquirió firmeza el acto, bien sea porque se resolvieron los recursos interpuestos o, porque no se hizo uso de los mismos dentro del término de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>Código: 1EM-CEI-F-02</p>
		<p>Fecha: 17/04/2018</p>
	<p>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>	<p>Versión: 1</p>
		<p>Página: 31 de 38</p>

** Acto administrativo que ordena la ejecución con su respectiva comunicación.*

** Documentos donde se evidencie que se agotó previamente el procedimiento de cobro persuasivo.*

7. Recibido el expediente en la dependencia competente para realizar el cobro coactivo, de acuerdo a las competencias que se fijen a nivel distrital y dentro de cada entidad, se debe proceder de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto Distrital 397 de 2011.

Debe tenerse en cuenta que de conformidad con lo establecido en el último inciso del artículo 173 de la Ley 734 de 2002, adicionalmente al monto de la multa, cuando se presente mora en el pago, se debe proceder al cobro de los correspondientes intereses comerciales, estos intereses empezarán a contarse desde el vencimiento de los treinta (30) días siguientes a la ejecutoria de la decisión disciplinaria que la impuso.

8. Debe tenerse en cuenta que de conformidad con lo establecido en el último inciso del artículo 173 de la Ley 734 de 2002, adicionalmente al monto de la multa, cuando se presente mora en el pago, se debe proceder al cobro de los correspondientes intereses comerciales, estos intereses empezarán a contarse desde el vencimiento de los treinta (30) días siguientes a la ejecutoria de la decisión disciplinaria que la impuso.

9. Efectuado el cobro se informará a la Procuraduría General de la Nación^[9], y adicionalmente al operador disciplinario respectivo.


En caso de operar el fenómeno de prescripción de la sanción, se deberá informar igualmente al operador disciplinario, remitiendo el acto administrativo que la declara.

10. Corresponde a cada dependencia de control interno disciplinario realizar un seguimiento continuo a la ejecución de la sanción por ellos expedidos, con el fin de verificar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas, en especial las de contenido económico, caso en el cual debe verificarse el cumplimiento del trámite aquí establecido.

11. En caso de configurarse la prescripción de la acción de cobro, se deberá informar a la dependencia de control interno disciplinario o aquella que haga sus veces, para que inicie la correspondiente acción disciplinaria al responsable de la acción de cobro persuasivo y coactivo. (subrayados fuera del texto original)

(...)"

Frente al cumplimiento de la directiva, se observa que dentro de la estructura organizacional del IDARTES adoptada mediante Acuerdo No.02 del 3 de agosto de 2017, no existe una dependencia encargada de surtir el trámite de cobro persuasivo y coactivo en la Entidad. Así mismo, no se observa la asignación de esas funciones

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 32 de 38

en los empleos permanentes de la planta global del IDARTES, de conformidad con la Resolución No.1228 del 18 de septiembre de 2018.

Ahora bien, revisado el Mapa de Procesos tampoco se observa procedimiento relacionado con el trámite de cobro persuasivo y coactivo, ni actividades en el procedimiento verbal disciplinario identificado con código 1EM-CEI-PD-05 del 21/12/2018 y procedimiento disciplinario ordinario identificado con el código 1EM-CEI-PD-04 asociadas al trámite de cobro persuasivo y coactivo.

Respuesta auditado: *“Por otra parte, se enuncia en la observación No. 2.5.2.1¹⁰ que no existe una dependencia, funciones y procedimiento para el trámite de cobro persuasivo y coactivo.*

Este despacho está de acuerdo con la observación en cita, sin embargo considera que la ni la creación de una dependencia encargada para este trámite, así como tampoco la asignación de funciones para surtir el cobro persuasivo y coactivo se encuentre dentro de las competencias y facultades del Operador Disciplinario o de Control Interno Disciplinario, pues si bien es una necesidad que nos atañe en el momento en que se deben realizar cobros por sanciones disciplinarias convertidas a salarios, también se denota que es una necesidad de la entidad para realizar los cobros por concepto de pérdida de elementos y otras responsabilidades que se contraigan por parte de terceros para con el Idartes.

Es por el mismo motivo que Control Interno Disciplinario no podría entrar a elaborar un procedimiento cuando no hay responsabilidades ni responsables con funciones asignadas.”

Conclusión: Conforme la respuesta ofrecida se mantiene la observación, indicando que a criterio de Control Interno los posibles responsables de formular las respectivas acciones en el Plan de Mejoramiento por Procesos, en pro de crear un procedimiento para el trámite de cobro persuasivo y coactivo y en la medida de lo posible un área con esas competencias es la Subdirección Administrativa y Financiera, quien tiene dentro de sus funciones entre otras: dirigir los procesos relacionados con el manejo del Talento Humano y la Oficina Asesora Jurídica, quien de acuerdo a lo informado en la respuesta a la observación No. 2.5.2.3 del informe preliminar fue quien realizó el trámite del cobro persuasivo.


2.6.2 Incumplimiento términos trámite cobro persuasivo

En lo relacionado con el término para agotar el trámite de cobro persuasivo, la Directiva Distrital 017 de 2007 (vigente a la fecha de ejecutoria del fallo) señala lo siguiente:

“(…)

En caso de tratarse de multa o suspensión convertida en multa, se debe agotar el trámite de cobro persuasivo establecido en el artículo 6 del decreto 066 de 2007,

¹⁰ Numeración correspondiente al Informe Preliminar

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>Código: 1EM-CEI-F-02</p>
		<p>Fecha: 17/04/2018</p>
	<p>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>	<p>Versión: 1</p>
		<p>Página: 33 de 38</p>

tendiente a lograr el pago voluntario en un plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la ejecutoria de la decisión que la impuso.

De no lograrse ese pago se procederá a su remisión a la dependencia encargada del cobro coactivo dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del plazo para cancelar la multa (en el caso de las entidades del nivel central la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda, y en el nivel descentralizado de acuerdo con las competencias).

Para el efecto deben remitirse los siguientes documentos:

**Copia auténtica de los fallos de primera y segunda instancia (en caso de haberse surtido).*

**Constancias de notificación y las correspondientes comunicaciones de las decisiones.*

**Constancia de ejecutoria de la actuación administrativa sancionatoria, en la cual se debe indicar de manera clara y precisa la fecha en la cual adquirió firmeza el acto, bien sea porque se resolvieron los recursos interpuestos o, porque no se hizo uso de los mismos dentro del término de ley.*

**Acto administrativo que ordena la ejecución con su respectiva comunicación.*

**Documentos donde se evidencie que se agotó previamente el procedimiento de cobro persuasivo (El plazo máximo para que pague voluntariamente es de 30 días siguientes a la fecha en que se efectúe el requerimiento de pago).*


**Fotocopia de los últimos formatos diligenciados de hoja de vida y de declaración de bienes y rentas del sancionado.*

6. Recibido el expediente en la dependencia competente de cobro coactivo se debe proceder de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto Distrital 066 de 2007.

Debe tenerse en cuenta que de conformidad con lo establecido en el último inciso del artículo 173 del C.D.U., adicionalmente al monto de la multa, cuando se presente mora en el pago se debe proceder al cobro de los correspondientes intereses comerciales; intereses que empezarán a contarse desde el vencimiento de los treinta días siguientes a la ejecutoria de la decisión disciplinaria que la impuso, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 173 ibídem. (subrayado fuera del texto original)

(...)"

Conforme a lo anterior, de acuerdo con la información suministrada por el Tesorero General del IDARTES, los pagos realizadas por la exfuncionaria señora Bibiana Parra Barragán se realizaron a partir del 5 de julio de 2018, razón por la cual presuntamente el trámite del proceso persuasivo se realizó en un plazo superior a 30 días, dado que el fallo quedó ejecutoriado el 8 de mayo de 2019.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 34 de 38

Respuesta auditado: Frente a la observación No. 2.5.2.2¹¹, no hubo incumplimiento en el trámite del cobro persuasivo, pues tal y como se menciona en la Directiva citada en el informe de auditoría, este trámite debe realizarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la decisión en curso¹². Para el caso de la sanción proferida dentro del expediente No. SAF-OCID-031-2015, se tiene que el fallo quedó ejecutoriado el día 8 de mayo de 2019 y que la señora Bibiana Parra Barragán realizó el primer pago el día 5 de julio de 2019; es decir se encontraba dentro del término legal establecido para hacerlo. Lo anterior, producto del acuerdo de pago que la misma señora Parra Barragán suscribió con el Idartes el día 03 de julio de 2019.

Conclusión: Se mantiene la observación, ya que de acuerdo con lo señalado en la respuesta, el acuerdo de pago suscrito con la funcionaria data del 03 de julio de 2019, fecha para la cual ya se encontraba vencido el término para el trámite del cobro persuasivo, que de acuerdo con la Directiva 017 de 2017, este trámite debe realizarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la decisión en curso, lo que significa que el acuerdo de pago debió suscribirse a más tardar el 20 de junio de 2019.

Por lo anterior, es importante que el responsable suscriba la/s acción/es en el Plan de Mejoramiento por Procesos.

2.6.3 Deficiencias en la organización de archivos

Otro aspecto observado, está relacionado con la organización de archivos, dado que en el expediente SAF-OCID-031-2015 no se encuentran los documentos relacionados con el trámite del cobro persuasivo adelantado.

De igual forma, consultado el sistema de información ORFEO¹³ no se observa tipo documental relacionado con el trámite persuasivo originado como consecuencia de la actuación disciplinaria SAF-OCID-031-2015.


Sobre el particular, el procedimiento organización de archivos identificado con el código 5TR-GDO-PD-02 del 13/08/2018 señala en su política de operación lo siguiente:

“13. En caso de no existir expediente, el usuario responsable del área solicitará a través del correo gestión.documental@idartes.gov.co la creación del respectivo expediente. Para lo cual debe diligenciar en su totalidad el formato solicitud de expediente ubicado en https://orfeo.idartes.gov.co/Contenidos_Orfeo/ Así mismo el expediente físico se creará en Gestión Documental”.

¹¹ Numeración correspondiente al Informe Preliminar

¹² Es importante tener en cuenta que cuando el plazo se fija en días, y nada se dice sobre si son días hábiles o inhábiles, se computa en días hábiles; es decir, se excluyen los sábados, domingos y festivos.

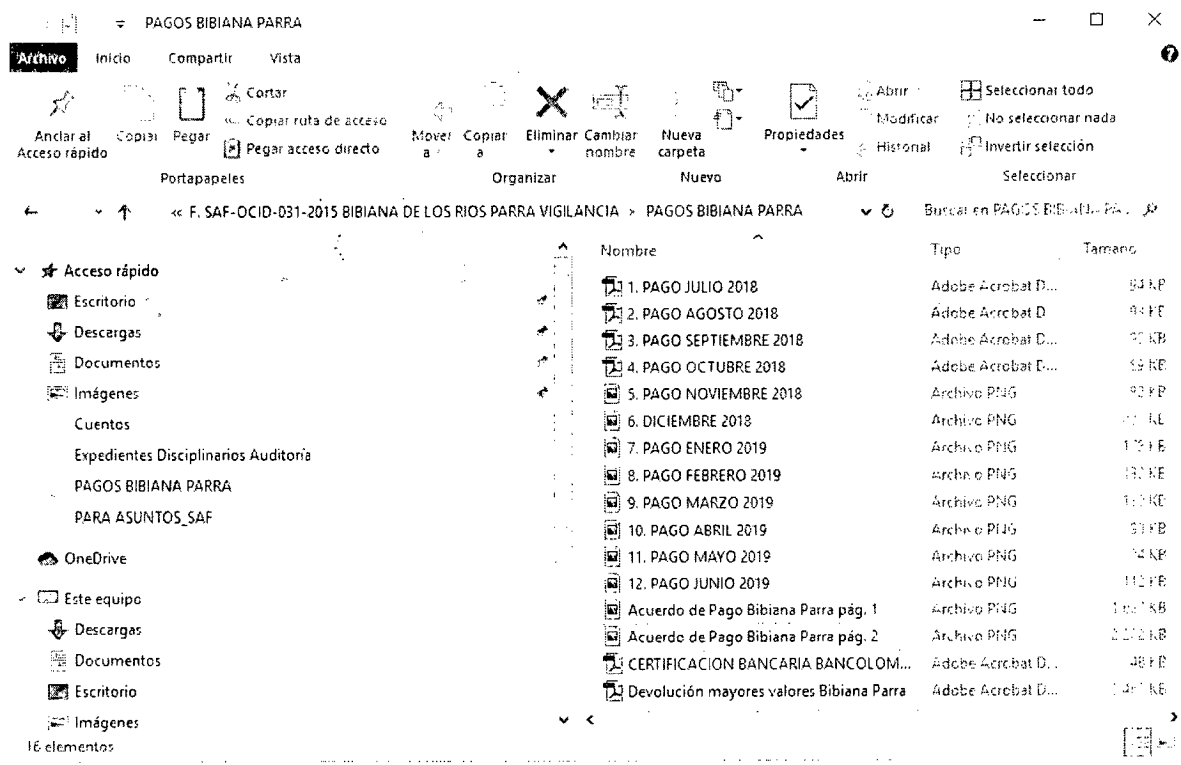
¹³ Se realizó la consulta en ORFEO por las dependencias: 400-Subdirección Administrativa y Financiera, 401-Control Disciplinario, 110- Oficina Asesora Jurídica.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 35 de 38

Respuesta auditado: “Ahora bien, en relación con la observación No. 2.5.2.3¹⁴, en el expediente no reposan los documentos originales del cobro persuasivo, toda vez que este trámite no se adelantó desde Control Interno Disciplinario, sino desde la Oficina Asesora Jurídica.

Mediante oficio radicado con No. 20184010101413 de fecha 10 de mayo de 2019, se remitió el fallo, para que adelantara el trámite liquidación y cobro de la sanción.


No obstante, con el fin de realizar seguimiento al trámite en mención, Control Interno Disciplinario cuenta con una carpeta en la ruta \\172.16.84.10\Asuntos_SAF\PROCESOS DISCIPLINARIOS SAF - OCID\PROCESOS 2015\F. SAF-OCID-031-2015 BIBIANA DE LOS RIOS PARRA VIGILANCIA\PAGOS BIBIANA PARRA, en donde reposa copia del acuerdo de pago y de los comprobantes de pago realizados por la disciplinada tal y como se evidencia a continuación:



Conclusión: Se mantiene la observación dado que la respuesta ofrecida no desvirtúa la situación identificada, ya que si bien es cierto conforme lo informado por la SAF, esa subdirección guarda copia del acuerdo de pago y de los comprobantes de pago en una carpeta, esa acción no garantiza el manejo, control y acceso de los documentos y como consecuencia el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital del documento, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y el Programa de Gestión Documental de la entidad.

2.7 FRENTE AL MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO

¹⁴ Numeración correspondiente al Informe Preliminar


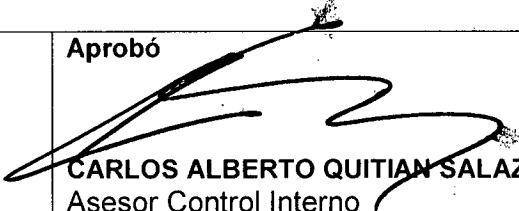
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Fecha: 17/04/2018
		Versión: 1
		Página: 36 de 38

2.7.1 Inexistencia de identificación de riesgos

Finalmente, revisado el Mapa de Riesgos por procesos publicado en la página WEB del IDARTES no se observó identificación de riesgos asociados a la actuación disciplinaria dentro del Proceso Control y Evaluación Institucional.

Respuesta auditado: *“Se coordinará para la construcción del mapa de riesgos de Control Interno Disciplinario.”*

Conclusión: Conforme la respuesta, se mantiene la observación, la SAF deberá suscribir la/s acción/es en el Plan de Mejoramiento por Procesos.

<p>Elaboró</p>  PAULA ROCIO LUENGAS LEON Contratista Control Interno	<p>Aprobó</p>  CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR Asesor Control Interno
--	---