

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: EVALUACIÓN		ASESORÍA DE CONTROL INTERNO
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		
	SUBPROCESO: N/A		
	INFORME SE SEGUIMIENTO	VERSIÓN:1	

SEGUIMIENTO No.	FECHA DE INFORME:
21	25 DE AGOSTO DE 2021
MACROPROCESO:	PROCESO EN SEGUIMIENTO:
PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
LIDER EQUIPO DE TRABAJO:	EQUIPO DE TRABAJO:
ANGELA MARIA HOYOS ALVAREZ	SEBASTIAN PELAEZ BETANCUR

DEPENDENCIAS O SECRETARÍAS:		PROCEDIMIENTOS:
Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario		Transversal / aleatorio
OBJETIVO:	Realizar seguimiento a la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario del municipio de Dosquebradas.	
ALCANCE:	Analizar el funcionamiento de la dependencia y las labores adelantadas por sus contratistas de apoyo, vigencia 2021.	
METODOLOGIA:	Solicitud de información. Verificación de la información.	

DOCUMENTOS UTILIZADOS COMO REFERENCIA		
Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y matriz de riesgos. Expedientes contractuales. Y normas concordantes.		
DOCUMENTOS CONSULTADOS DURANTE EL SEGUIMIENTO		
Nº	Descripción	Versión
1	Autos inhibitorios	
2	Autos de indagación	
3	Autos de investigación	
4	Fallos disciplinarios	
5	Quejas	
6	Mapa de procesos /procedimientos	

DESARROLLO:	
<p>Se inicia el seguimiento a la gestión adelantada por la Oficina de Control Interno Disciplinario, verificando su relación de quejas recibidas y atendidas por dependencias durante la vigencia del año 2021, incluyendo informes de servidor público, traslados de entes de control y hallazgos de Contralorías; se tiene que la secretaria con más quejas a la fecha, son Educación con 24, seguida de la Secretaria de Tránsito con 16 quejas y las que menos presentan son Jurídica con 3 y Asuntos Administrativos con 2, en algunas dependencias no se registran quejas según la relación aportada por Control interno Disciplinario como la DIGER y la Oficina Asesora de Control y Evaluación.</p>	
SECRETARIAS Y/O DEPENDENCIAS	Nº DE QUEJAS
SECRETARÍA DE EDUCACION	24
SECRETARÍA DE HACIENDA	4



Municipio de
Dosquebradas

MACROPROCESO: EVALUACIÓN	
PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	
SUBPROCESO: N/A	
INFORME SE SEGUIMIENTO	VERSIÓN:1

ASESORÍA DE
CONTROL INTERNO

SECRETARIA DE TRANSITO	16
SECRETARÍA DE GOBIERNO	7
SECR. DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACION	7
SECR. DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	2
SECRETARIA DE PLANEACION	5
SECR. DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO	8
SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS	2
COMISARIAS DE FAMILIA/ CASA DE JUSTICIA	2
SECRETARIA DE SALUD	4
INSPECCIONES DE POLICIA	6
SECR. DE DESARROLLO AGROPECUARIO	3
SECRETARIA JURIDICA	3
CORREGIDURIAS	6
POR ESTABLECER COMPETENCIA	2
TOTAL	102

Con relación a los procesos que están en etapa de investigación, se tiene la siguiente relación conforme a información suministrada por Control Interno Disciplinario:

SECRETARIAS Y/O DEPENDENCIAS	No. Investigaciones
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	12
SECRETARIA DE GOBIERNO	07
SECRETARIA DE CULTURA Y DEPORTE	03
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	03
SECRETARIA DE SALUD	02
SECRETARIA DE TRANSITO Y MOVILIDAD	02
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	01
SECRETARIA DE HACIENDA	01
DIGER	01
INSPECCIONES DE POLICÍA	01

Se puede determinar que la secretaria con más investigaciones en curso, es la de Educación con un total de 12 investigaciones en trámite, y la que sigue es la Secretaria de Gobierno con 07 investigaciones; en general se encuentran en la etapa de investigación posterior a indagación y sólo dos del total se encuentran en etapa final para archivo de la misma. También se tienen 161 procesos en la vigencia 2021, en etapa de indagación preliminar para continuar su trámite, los cuales están siendo adelantados por la dependencia y sus contratistas.

Con relación a los fallos proyectados por la dependencia para esta vigencia 2021 y después de reanudar términos suspendidos a causa de la pandemia se tiene la siguiente relación:

SECRETARIAS Y/O DEPENDENCIAS	FALLOS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	1
SECRETARIA DE PLANEACIÓN	1
SECRETARIA DE HACIENDA	2
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	1
SECRETARIA DE CULTURA Y DEPORTE	1
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	1

Ya se evidencia un avance en esta materia con relación a la vigencia pasada, dado que se tenían suspendidos los términos para avanzar en las diferentes etapas de los procesos y llegar al fallo de cada uno.



Municipio de Dosquebradas

MACROPROCESO: EVALUACIÓN

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN

SUBPROCESO: N/A

INFORME SE SEGUIMIENTO

VERSIÓN:1

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

Para la vigencia que nos ocupa, la dependencia ha contado con cuatro abogados de apoyo, contratados por prestación de servicios, todos como profesionales ninguno como especializado, de los que se verifica las obligaciones aleatoriamente en aras de que guarden relación con el objeto contractual, así como presenten en debida forma sus informes con los respectivos formatos, pago de estampillas y firmas.

Los contratistas son:

JUAN CARLOS GASCA CICERI, contrato 684 del 25 de marzo de 2021, por un término de 06 meses.
GERSAIN ESPINOZA COLORADO, contrato 584 del 08 de marzo de 2021, por un término de 04 meses.

LILIANA PATRICIA RAMÍREZ RIVERA, contrato 920 del 26 de marzo de 2021, por un término de 06 meses.

MANUELA GÓMEZ MURILLO, contrato 739 del 25 de marzo de 2021, por un término de 06 meses.

CUENTA DE COBRO No. 02

EQUIVALENTE A FACTURA
(Artículo 8 Decreto 822 de Marzo de 2005)

EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
NIT. 800.099.310 - 6

DEBE A

Nombre del Contratista	JUAN CARLOS GASCA CICERI
Correo Electronico	juancasca019@gmail.com
RUT	1117911337-6

NE 80099310-6

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
Tesorería Municipal

189504

COMPROBANTE DE PAGO RENTAS VARIAS

Nit o C.C.	Nombre o Razón Social	RECIBO No.
1117911337	JUAN CARLOS GASCA CICERI	4330209
		Fecha Emisión 20-05-2021
		Fecha Vence 31-05-2021

LIQUIDACION	LIQUIDACION	CONCEPTOS TESORERIA	VALOR
Código	Descripción		
3077	Estampilla Pro Bienestar	3077	Estampilla Pro Bienestar, Asilo Mayor
			66,000.00

Observaciones: ACTA 02 CONTRATO 684 VALOR DE ACTA 3300000

TOTAL A PAGAR 66,000.00



Municipio de Dosquebradas

MACROPROCESO: EVALUACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN
SUBPROCESO: N/A

INFORME SE SEGUIMIENTO

VERSIÓN:1

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

	MACROPROCESO: APOYO	SECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN	
	RE-EVALUACION DE PROVEEDORES	

El diligenciamiento de este formato es obligatorio, debe adjuntarse al acta final, y es requerida para el último pago.

CIUDAD Y FECHA: Dosquebradas 13 de julio de 2021. NUMERO DE CONTRATO: 584 del 08/03/2021

NOMBRE DEL PROVEEDOR: GERMAIN ESPINOSA COLORADO

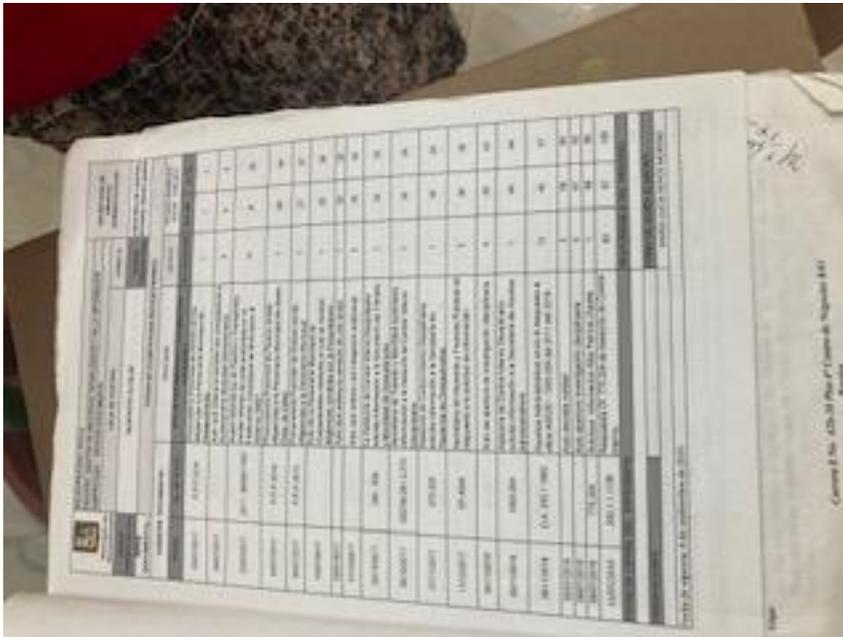
(CONTRATISTA)

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 10.020.558 expedida en Pereira

NOMBRE DEL INTERVENTOR / SUPERVISOR: ÁNGELA MARÍA CAMACHO CALDERÓN

Se evidenció así, que los contratistas reportan en sus informes los diferentes actos que impulsan los procesos tales como: autos de apertura, tramite de quejas, autos de archivo, diligencias de ampliación y ratificación, audiencias, entre otros, siendo revisadas estas evidencias por la supervisora y en el caso del contratista Gersain Espinoza Colorado contrato 584, ya se cuenta con informe final y demás soportes como re-evaluación de proveedores y paz y salvo de gestión documental.

Se observan a continuación imágenes tomadas en la Dependencia en seguimiento:





Municipio de
Dosquebradas

MACROPROCESO: EVALUACIÓN

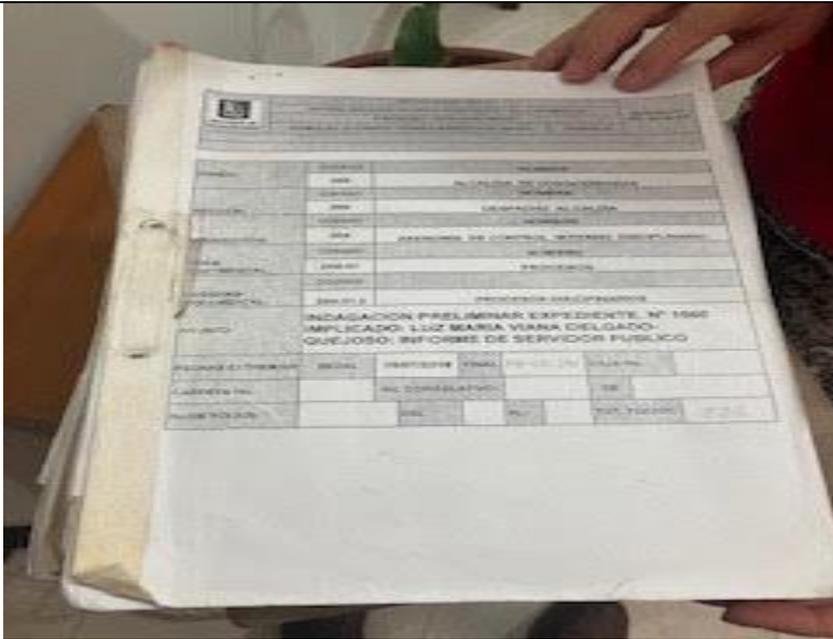
PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN

SUBPROCESO: N/A

INFORME SE SEGUIMIENTO

VERSIÓN:1

ASESORÍA DE
CONTROL INTERNO





Municipio de
Dosquebradas

MACROPROCESO: EVALUACIÓN

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN

SUBPROCESO: N/A

INFORME SE SEGUIMIENTO

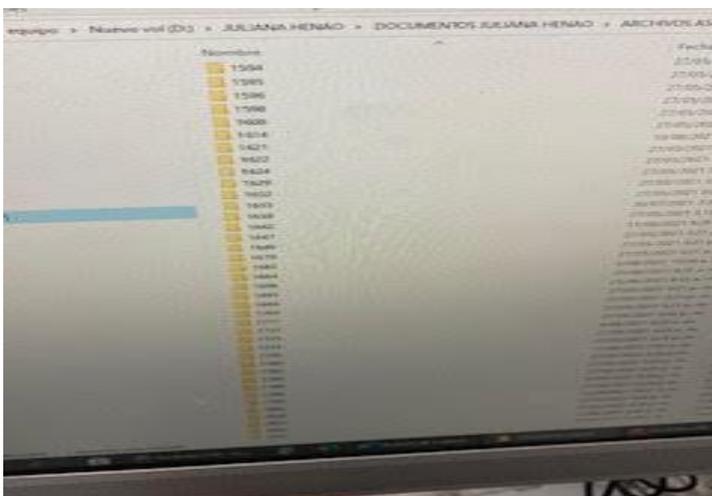
VERSIÓN:1

ASESORÍA DE
CONTROL INTERNO



Se encuentra que en materia de archivo, se manejan los formatos de gestión documental con sus hojas de control y siguiendo los parámetros establecidos por la administración, pero se identifican cajas sin marcar y en desorden.

Además, se realizó verificación de algunos expedientes en los equipos donde se guardan algunas actuaciones de forma digital al contribuir con la política de racionalización del papel, constatando que algunos de los mismos, sólo tienen respaldo en correo electrónico y/o el CD, lo cual potencializa los riesgos en cumplimiento a rigor de Ley General de Archivo y /o integridad y confiabilidad de la información.





Municipio de Dosquebradas

MACROPROCESO: EVALUACIÓN

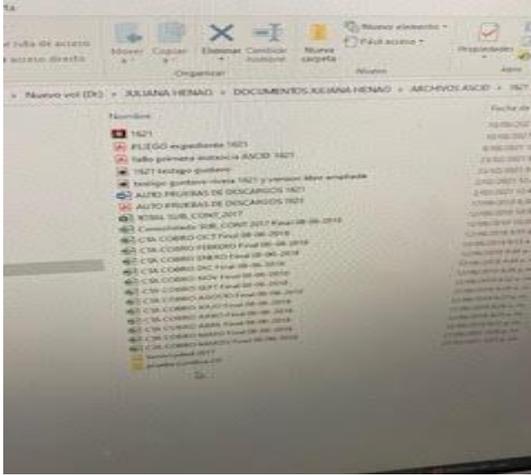
PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN

SUBPROCESO: N/A

INFORME SE SEGUIMIENTO

VERSIÓN:1

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO



Dentro del muestreo aleatorio, se verifica la matriz de riesgos de la dependencia la cual cuenta con todos los campos necesarios para la administración y seguimiento de los mismos como es el caso del riesgo de: *Prescripción de la acción disciplinaria. Omitir algún proceso o procedimiento que garantiza los derechos de defensa del investigado. Omisión en adelanto de indagación preliminar o en proceso disciplinario para favorecer el vencimiento de términos.*

Riesgos que cuentan dentro de la matriz con su análisis del contexto, valoración del riesgo, diseño del control, evaluación del diseño de control y evaluación de la ejecución del control.

Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción V.8 (1) - Microsoft Excel (Error de activación de productos)

	A	B	C	D	E	F	G	H
19								
20							Indebida actualización normativa o inaplicación de las normas procedimentales, vencimiento de términos	Nulidad de la actuación disciplinaria
21	4	Prescripción de la acción disciplinaria. Omitir algún proceso o procedimiento que garantiza los derechos de defensa del investigado. Omisión en adelanto de indagación preliminar o en proceso disciplinario para favorecer el vencimiento de términos	R. de Corrupción	Legales y Reglamentarios	Responsables del Proceso	Procesos		
22								

R.GESTIÓN GRAFICO RIESGO INHERENTE GRAFICO RIESGO RESIDUAL CONTROLES AYU



Municipio de
Dosquebradas

MACROPROCESO: EVALUACIÓN
 PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN
 SUBPROCESO: N/A

INFORME SE SEGUIMIENTO

VERSIÓN:1

ASESORÍA DE
CONTROL INTERNO

	I	J	K	L	M	N
19						
20					Revisión Periódica mensual con los encargados de cada proceso	ASESOR O JEFE DE LA DEPENDENCIA
21	1	3	MODERADA	Reducir el Riego	Revisión del procedimiento práctico, conforme al código disciplinari único o norma reglamentaria vigente para el momento.	ASESOR O JEFE DE LA DEPENDENCIA
22					Reunión mensual para corroborar los avances en cada expediente	ASESOR O JEFE DE LA DEPENDENCIA
					Presentación periodica ante el inmediato superior(alcalde) de los pcesos en general , haciendo énfasis en los asuntos relevantes.	ASESOR O JEFE DE LA DEPENDENCIA

Normograma: Pese a recomendarse en anterior informe de seguimiento, la actualización del normograma de la Oficina de Control Interno Disciplinario, observado el GOBEL, se infiere su inobservancia. Se constata normograma sin la suficiencia normativa del proceso de control y evaluación propiamente disciplinario, así como aún suscrito por la anterior Asesora de Control Interno con la siguiente información:

Versión 1.

NORMA	DETALLE
Constitución Política de Colombia	Principios constitucionales, derechos fundamentales, entre otros.
Ley 734 de 2002	Por la cual se dicta el "Código Disciplinario Único"
Ley 1474 de 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
Normas Concordantes	Los tipos en blanco que obligan a hacer una remisión a la norma a aplicar que contenga las funciones del servidor público a investigar.
Jurisprudencia	Expedida por las Altas Cortes
Procuraduría General de la Nación	Conceptos emitidos por el ente de control superior.
Decreto 179 del 27 de Mayo de 2015	Por el cual se actualiza el "Manual específico de funciones, requisitos y competencias



Municipio de Dosquebradas

MACROPROCESO: EVALUACIÓN

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN

SUBPROCESO: N/A

INFORME SE SEGUIMIENTO

VERSIÓN:1

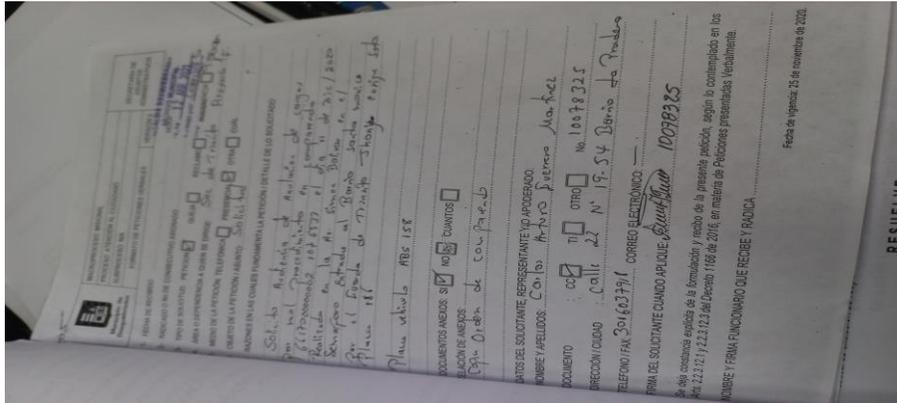
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

laborales de la Alcaldía Municipal de Dosquebradas”.

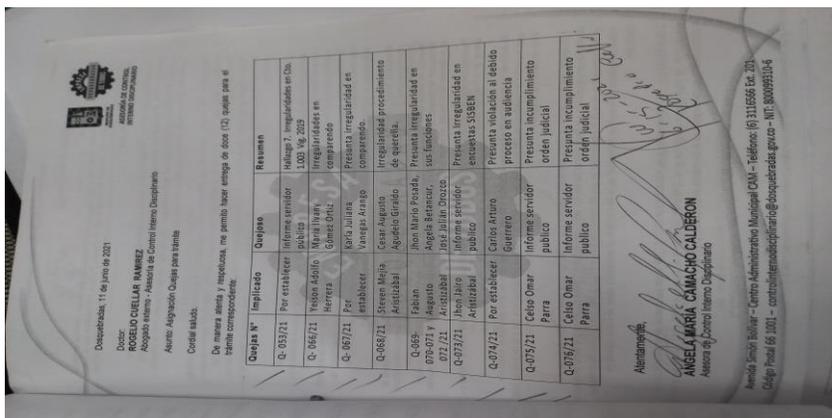
Procedimientos Sistema de Gestión:

1. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO

Se constata aleatoriamente actividad 1 y registro de formato de recepción de queja en el expediente ASCID-1882, se observa confusión entre la actividad descrita y el registro al señalarse “cuando aplique”, sin ser específico en dicha connotación. Si bien el proceso tiene adoptado un formato de recepción de queja, el mismo de acuerdo a la muestra evidenciada, queja de particular, no ha sido aplicado para 2021, toda vez que se apropia el formato de peticiones verbales no propio del proceso en seguimiento, si no proveniente de la Secretaria de Asuntos Administrativos.



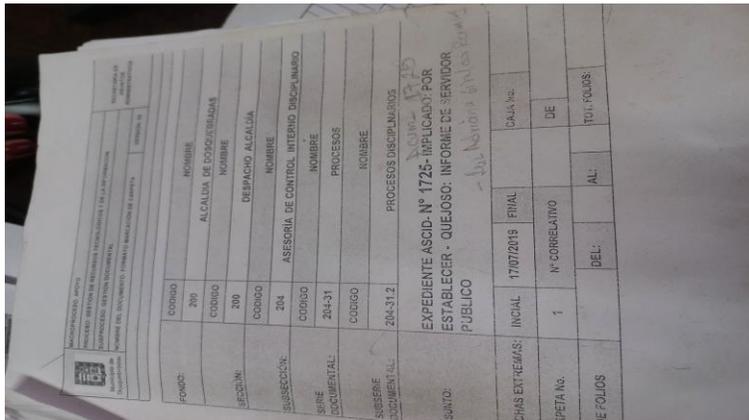
Se constata actividad 3 y registro de oficio, constatando su cumplimiento.



 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: EVALUACIÓN		ASESORÍA DE CONTROL INTERNO
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		
	SUBPROCESO: N/A		
	INFORME SE SEGUIMIENTO	VERSIÓN:1	

2. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO VERBAL

Se constata aleatoriamente 7 y 11, con registro, en expediente ASCID- 1725, generando confusión en la descripción del paso a paso establecido en el procedimiento interno, cuando las audiencias señaladas, según se indica en la visita de verificación, no se cumplen necesariamente en dos instantes, estando sujeto a momentos procesales propios del caso a resolver.



La oficina Asesora de Control Interno, para el presente seguimiento, no profundiza en labores aleatorias de verificación sobre los procedimientos adoptados a través del sistema de gestión de la entidad, teniendo en cuenta, que en la actualidad se encuentra instalada auditoría interna de calidad para verificación de los mismos con sus correspondientes soportes. Adicionalmente, en otrora, se han expedido diferentes informes de seguimiento por esta área, dentro del cual se involucra a todos los procesos entre otros, PQRS- encuestas a satisfacción- planes de mejoramiento internos, de calidad, órganos de control, semestral de control interno, plan anticorrupción y atención al ciudadano, incluso plan de mejoramiento archivístico y demás conforme ley o reglamento, generando sus correspondientes recomendaciones, instando a su cumplimiento.

CONCLUSIONES

1. Se evidencia que la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario, continúa su labor de recepción de quejas en el marco de sus funciones, adelantando lo correspondiente a sus diferentes etapas.
2. Se pudo verificar que si bien se viene realizando conforme el archivo de los expedientes a cargo, no es menos cierto que se debe tener mayor orden y control en cuanto a las cajas que contiene las carpetas de cada uno de estos expedientes cumpliendo a cabalidad la Ley General de Archivo. Se puede percibir un potencial riesgo en las condiciones de custodia de los mismos, así como la digital.
3. Se pudo verificar que se realiza por parte de la Oficina Asesora de Control Interno

 Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: EVALUACIÓN		ASESORÍA DE CONTROL INTERNO
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN		
	SUBPROCESO: N/A		
	INFORME SE SEGUIMIENTO	VERSIÓN:1	

Disciplinario seguimiento constante a los riesgos derivados de su competencia, se establecen controles que son ejecutados para no permitir su materialización.

4. La etapa precontractual y de ejecución de los contratistas de apoyo a la dependencia, de acuerdo al muestreo aleatorio, está acorde con la normativa aplicable y se realiza la supervisión de los contratos de manera permanente guardando las respectivas evidencias, no obstante, se insta a su validación.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda gestionar una nube que permita guardar la información de todos los procesos en especial los que no se tienen en físico, para que, en un probable evento de daños en los equipos de cómputo, la información se encuentre disponible y protegida.
2. Se recomienda realizar una verificación permanente al proceso a cargo, cumpliendo con los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación salvaguardando las actividades que se deben ejecutar en el marco de las funciones de manera diaria, así como los términos que dispone la ley y /o el reglamento en aras de evitar a su vez vencimiento de los mismos. Y garantizar el cumplimiento de Ley General de Archivo como líder del proceso, generando interrelación con los procesos transversalmente a cargo, para la mejora continua.
3. Se recomienda hacer revisión de procedimientos adoptados por sistema de gestión, y /o actualizar, en aras de que los mismos no generen confusión en su redacción y permita fluidez en las auditorías que se presenten a futuro al proceso de gestión de control interno disciplinario. A su vez ajustar con inmediatez el normograma conforme a los requerimientos de ley y reglamento actuales y que este instrumento se encuentre concatenado con los procedimientos aplicables.

Fecha de vigencia: 11 de noviembre de 2020.



ANGELA MARIA HOYOS ALVAREZ
Asesora de Control Interno



SEBASTIAN PELAEZ BETANCUR
Abogado contratista/ Apoyo recolección información