



**INFORME DEFINITIVO DE SEGUIMIENTO AL PROCESO  
DISCIPLINARIO  
25/06/2019**

**ASESOR DE CONTROL INTERNO**

## TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO: .....	3
1. OBJETIVO:.....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. MARCO NORMATIVO:.....	3
4. METODOLOGÍA: .....	4
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:.....	4
5.1. FORTALEZAS: .....	4
5.2. DEBILIDADES: .....	4
5.3. RECOMENDACIONES:.....	4
DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.....	6
1. CUMPLIMIENTO NORMATIVO:.....	6
2. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS:.....	7
3. GESTIÓN DISCIPLINARIA.....	9
4. RIESGOS DEL PROCESO.....	15
5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	15

## **INFORME DEFINITIVO DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DISCIPLIARIO**

### **RESUMEN EJECUTIVO:**

El presente seguimiento se realiza el cumplimiento del artículo 12, literal c, de la Ley 87 de 1993, que establece las *Funciones de los auditores internos*. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: 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.

De acuerdo con lo establecido en el alcance del seguimiento y lo dispuesto en la normatividad vigente, se verifica su cumplimiento en los siguientes aspectos, para lo cual se tomó la información no reservada de los diferentes procesos disciplinarios adelantados en el periodo objeto de evaluación.

Se precisa que el seguimiento no incluye verificación o evaluación al contenido de fondo de los procesos o decisiones adoptadas por el operador disciplinario de la entidad, por carecer de la competencia técnica para ello.

### **1. OBJETIVO:**

El objetivo de este seguimiento es verificar gestión y resultados del Proceso Disciplinario, la efectividad del control interno, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente del INCI.

### **2. ALCANCE:**

El seguimiento se realizará a los procedimientos Proceso Disciplinario Ordinario y Proceso Disciplinario Verbal, para la vigencia 2018 y primer trimestre de 2019.

### **3. MARCO NORMATIVO:**

- 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 de febrero 5 de 2002, por la cual se expide 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”.
- Procedimiento Proceso Disciplinario Ordinario. Código SG-110-PD-085. Versión 3. Vigencia 31/05/2013.
- Procedimiento Proceso Disciplinario Verbal. Código SG-110-PD-086. Versión 3. Vigencia 31/05/2013.

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

#### **4. METODOLOGÍA:**

Para el desarrollo de este seguimiento se realizaron las siguientes acciones:

- Verificación normativa.
- Solicitud de información al líder del proceso
- Verificación de la Información reportada
- Entrevistas con los responsables.

#### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

De acuerdo con las verificaciones realizadas y las evidencias aportadas, se concluye que la entidad tiene establecido el proceso disciplinario conforme lo indicado en la normatividad vigente.

##### **5.1. FORTALEZAS:**

- La gestión documental del proceso disciplinario de manera ordenada, y con el debido cuidado por las piezas procesales y de seguridad física, lo que asegura la disponibilidad de los documentos, evidenciándose que los procesos se encuentran al día y con mecanismos de control de términos.
- Condiciones de infraestructura y de seguridad de la información.
- Buena disposición y colaboración oportuna en el suministro de información durante el seguimiento realizado.

##### **5.2. DEBILIDADES:**

- No se tienen identificados riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos del Proceso Disciplinario.

##### **5.3. RECOMENDACIONES:**

- Teniendo en cuenta el volumen importante de procesos que terminan en archivo definitivo, se recomienda realizar de manera periódica jornadas de capacitación a los servidores públicos con el fin de dar a conocer a los funcionarios y contratistas los aspectos relacionadas con el Código Único Disciplinario, Deberes, Derechos, régimen de incompatibilidades e inhabilidades, así como las faltas disciplinarias.
- Identificar los riesgos asociados al proceso disciplinario, establecer los controles y acciones para la adecuada gestión de los riesgos.
- Incluir los términos de las diferentes etapas y actuaciones procesales en los procedimientos, con el fin de facilitar su seguimiento y control.

- Revisar y actualizar los procedimientos y formatos asociados, de tal manera que se incluyan los utilizados para las diferentes actuaciones procesales.
- Se recomienda evaluar la incorporación de los aspectos relacionados con la gestión disciplinaria en el objetivo y alcance de la caracterización del proceso de Gestión Humana.

Cordialmente,

**ORIGINAL FIRMADO POR  
MAGDALENA PEDRAZA DAZA  
Asesor de Control Interno.**

## DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.

### 1. CUMPLIMIENTO NORMATIVO:

De acuerdo con las verificaciones realizadas, se evidencia que el INCI, cumple con lo dispuesto en la normatividad vigente, dando aplicación al procedimiento disciplinario establecido en la ley 734 de 2002. Se destacan los siguientes aspectos:

- *Artículo 76. Control disciplinario interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, deberá organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores...En todo caso, la segunda instancia será de competencia del nominador, salvo disposición legal en contrario.*

La función disciplinaria en el INCI es ejercida por el Secretario General, según lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales publicado en la página web: *Funciones Esenciales del Empleo, numeral 18. Adelantar en primera instancia las diligencias preliminares y los procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.*

Como apoyo a la gestión disciplinaria, se evidencia la suscripción de los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato 007 de 2018. Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para llevar a cabo las actividades procesales inherentes al control interno disciplinario según lo consagrado en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002), que dependen de la Secretaría General del Instituto Nacional para Ciegos. Plazo: 10 meses, 29 días.

Contrato 017 de 2019. Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico para llevar a cabo las actividades procesales inherentes al control interno disciplinario. Plazo 11 meses.

La segunda instancia está en cabeza del Director General, actividad 12 del procedimiento ordinario y actividad 6 del procedimiento ordinario verbal.

- *Artículo 69. Oficiosidad y preferencia. La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente de servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, y no procederá por anónimos, salvo en los eventos en que cumpla con los requisitos mínimos consagrados en los artículos 38 de Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992. La Procuraduría General de la Nación, previa decisión motivada del funcionario competente, de oficio o a petición del disciplinado, cuando este invoque debidamente sustentada la violación del*

*debido proceso, podrá asumir la investigación disciplinaria iniciada por otro organismo, caso en el cual este la suspenderá y la pondrá a su disposición, dejando constancia de ello en el expediente, previa información al jefe de la entidad. Una vez avocado el conocimiento por parte de la Procuraduría, esta agotará el trámite de la actuación hasta la decisión final.*

De acuerdo con lo reportado por la dependencia, los procesos disciplinarios son iniciados de oficio, por informe, queja, así:

	TIPO DE PROCESO		TOTAL	ORIGEN			TOTALES
	ORDINARIOS	VERBAL		DE OFICIO	INFORME	QUEJA	
2016	4		4		4		4
2017	40	4	44	7	36		43
2018	17		17	4	7	7	18
2019	5		5	1	1	3	5
N.A.							
<b>TOTALES</b>	66	4	70	12	48	10	70

Fuente: Secretaría General – Control Interno Disciplinario. Cálculos propios.

La aplicación del Código Único Disciplinario establecido en la Ley 734 de 2002, se realiza a través de la ejecución de los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG: Procedimiento Proceso Disciplinario Ordinario y Procedimiento Proceso Disciplinario Verbal.

## 2. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS:

Proceso Disciplinario del INCI, se encuentra como parte de los procesos de Apoyo de Gestión Humana, así:

**Caracterización:** Proceso Gestión Humana. Código SG-110-CP-042. Versión 8, Vigencia 29/01/2018.

**Líder del Proceso:** Secretario General

**Responsable del proceso (cargo):** Profesional Especializado 2028 Grado 14.

**Objetivo:** Promover el desarrollo del talento humano mediante acciones que generen un ambiente laboral propicio e impacten positivamente la productividad y mejoren la calidad de la vida laboral.

**Alcance:** El proceso inicia con la definición de necesidades de personal de planta y la gestión de ingreso, continúa con la ejecución de actividades administrativas y de desarrollo del talento humano durante su permanencia en el servicio y finaliza con la gestión del retiro.

**Actividades:** Tiene definidas 14 actividades, en las que se encuentra: Adelantar Procesos Disciplinarios.

Se recomienda evaluar la incorporación de los aspectos relacionados con la gestión disciplinaria en el objetivo y alcance del proceso de Gestión Humana.

Para su ejecución cuenta con los siguientes procedimientos documentados en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad SIG.:

### **2.1. PROCEDIMIENTO PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO. Código SG-110-PD-085, Versión 3. Vigencia 31/05/2013**

**Objetivo:** Investigar, las conductas adelantadas por los sujetos disciplinables, cuando no se presentan circunstancias especiales que exijan un procedimiento diferente.

Consta de 15 actividades, 11 puntos de control, 5 documentos registro y 9 formatos, así:

1. Formato Auto. Código SG-110-FM-136. Versión 1. Vigencia 29/06/2012. En uso.
2. Formato Diligencia de Versión Libre y Espontánea. Código SG-110-FM-143. Versión 2. Vigencia 29/06/2012. En uso.
3. Formato Diligencia de Testimonio. Código AF-110-FM-142. Versión 2. Vigencia 29/06/2012. En uso.
4. Formato Diligencia Notificación Personal. Código SG-110-FM-145. Versión 2. Vigencia 29/06/2012. En uso.
5. Formato Notificación por Estado. Código SG-110-FM-146. Versión 2. Vigencia 29/06/2012. En uso.
6. Formato Pliego de Cargos. Código SG-110-FM-147. Versión 2. Vigencia 29/06/2012. En uso.
7. Formato fallo primera instancia. Código SG-110-FM-144. Versión 2. Vigencia 29/06/2012. En uso.
8. Formato Constancia de ejecutoria. Código SG-110-FM-141. Versión 2. Vigencia 29/06/2012. En uso.
9. Formato Portada Proceso Disciplinario. Código SG-110-FM-148. Versión 2. Vigencia 29/06/2012. No se utiliza.

No se incluyen en el procedimiento los siguientes formatos evidenciados en el SIG y en uso:

1. Formato Auto Ordena la Apertura de la Investigación, declara la procedencia del procedimiento verbal y cita a audiencia. Código SG-110-FM-138. Versión 2. Vigencia 29/06/2012. En uso.
2. Formato Fallo Segunda Instancia. Código SG-110-FM-177. Versión 1. Vigencia 18/12/2013. En uso.

Se realizó una verificación a una muestra aleatoria de 20 procesos evidenciándose el cumplimiento del procedimiento. El procedimiento no incluye términos para las actuaciones.

## **2.2. PROCEDIMIENTO PROCESO DISCIPLINARIO VERBAL. Código SG-110-PD-086. Versión 3. Vigencia 31/05/2013.**

**Objetivo:** Investigar las conductas adelantadas por los servidores públicos en los casos en que el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta, cuando haya confesión y en todo caso cuando la falta sea leve y en algunas faltas gravísimas.

Consta de 8 actividades, 2 controles y 12 Documentos y Registros.

El procedimiento tiene definidos además de los formatos del procedimiento ordinario, 2 formatos:

1. Formato Auto citación a Audiencia. No se evidencia en el SIG este formato. Según lo informado por el responsable del proceso disciplinario es el mismo Formato Auto Ordena la Apertura de la Investigación, declara la procedencia del procedimiento verbal y cita a audiencia. Código SG-110-FM-138. Versión 2. Vigencia 29/06/2012. En uso.  
Se recomienda ajustar el formato en el procedimiento.
2. Formato Esquema de Audiencia. No se evidencia en el SIG este formato. Según lo informado por el responsable del proceso disciplinario, el formato utilizado es el Formato de Audiencia Proceso Disciplinario Verbal.  
Se recomienda ajustar el formato en el procedimiento.

Formato no incluido en el procedimiento:

- Formato Audiencia Proceso disciplinario Verbal. Código SG-110-FM-090. Versión 1. Vigencia 29/06/2012. Se sugiere Ajustar el Nombre a Formato Acta de Audiencia Proceso Disciplinario Verbal.

Verificados los procesos verbales adelantados por la entidad, se evidencia el cumplimiento del procedimiento. El procedimiento no incluye términos para las actuaciones.

## **3. GESTIÓN DISCIPLINARIA.**

De acuerdo con la información reportada por el responsable de control interno disciplinario del INCI, entre el año 2016 a marzo de 2019 se han adelantado 70 procesos disciplinarios, el 17% (12) de oficio, el 69% (48) por informes presentados y el 14% (10) se originan en quejas. Tan solo 4 procesos se adelantaron con el procedimiento verbal.

	TIPO DE PROCESO		TOTAL	ORIGEN		
	ORDINARIOS	VERBAL		DE OFICIO	INFORME	QUEJA
2016	4		4		4	
2017	40	4	44	7	36	
2018	17		17	4	7	7
2019	5		5	1	1	3
<b>TOTALES</b>	66	4	70	12	48	10
				17%	69%	14%

Fuente: Control Interno Disciplinario

De los procesos ingresados a Control Interno Disciplinario, se profirió auto de Indagación Preliminar en 51 casos (73%), auto de investigación disciplinaria en 17 (24%), 1 traslado a la PGN por poder preferente y 1 auto inhibitorio.

AÑOS	INDAGACIÓN PRELIM	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	PODER PREFERENTE	INHIBITORIO	TOTALES
2016	3		1		4
2017	33	10			43
2018	12	5		1	18
2019	3	2			5
<b>TOTALES</b>	<b>51</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>70</b>
	73%	24%	1%	1%	

Fuente: Control Interno Disciplinario

### Indagación Preliminar:

La indagación preliminar tiene 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. Indica igualmente la Ley 734 de 2002 que en caso de duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria o sobre la identificación o individualización del autor de una falta disciplinaria se adelantará indagación preliminar. El Código Disciplinario único establece que la indagación preliminar tendrá una duración de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura de investigación disciplinaria.

De las 51 indagaciones preliminares adelantadas culminaron en archivo definitivo 10 que equivalen al 20%, en tanto que 36 (71%) condujeron a la apertura de

investigaciones disciplinarias, 1 (2%) se trasladó por poder preferente a la PGN, se profiere un auto inhibitorio (2%) y continúan activas 3 (6%) procesos en indagación preliminar de 2019, sobre los cuales no se ha tomado decisión de fondo:

	INDAGACIÓN PRELIM	DECISIÓN					ACTIVOS	TOTALES
		INV. DISC	ARCH. DEF.	PROC. VER. APERT. INV	PODER PREFERENTE	INHIBIT.		
2016	3	3						3
2017	33	28	4		1			33
2018	12	4	6	1		1		12
2019	3						3	3
TOTALES	51	35	10	1	1	1	3	51
		69%	20%	2%	2%	2%	9%	

Fuente: Control Interno Disciplinario.

Con respecto al cumplimiento de los términos procesales el Artículo 150 de la Ley 734 de 2002 establece que la indagación preliminar tendrá una duración de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura. De acuerdo con la información reportada, se evidenció su cumplimiento.

### Investigación Disciplinaria:

La investigación disciplinaria tiene por objeto verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió, el perjuicio causado a la administración pública con la falta, y la responsabilidad disciplinaria del investigado.

En cuanto a los resultados de las investigaciones disciplinarias, se han adelantado 54 investigaciones, de las cuales el 37% (20) terminaron con el archivo definitivo: 2 procesos del año 2016 y 18 del año 2017. Con fallo sancionatorio el 9% (5): 1 proceso del año 2016, 2 del año 2017 y 2 del año 2018. Fueron trasladadas a la PGN por poder preferente el 9% (5): 1 de 2016 y 4 procesos de 2017. Continúan activos el 41% (22) de los procesos de investigación disciplinaria.

	INVESTIG. DISCIPLINARIA	DECISIÓN INVESTIGACIÓN				ACTIVOS
		ARCHIVO DEF	FALLO SANC.	PODER PREFER	PROCED. VERBAL	
2016	4	2	1	1		
2017	38	18	2	4	2	12

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7- Vigencia: 29/01/2019

2018	10		2			8
2019	2					2
N.A.						
<b>TOTALES</b>	<b>54</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>22</b>
		37%	9%	9%	4%	41%

Fuente: Control Interno Disciplinario.

De la información reportada se establece que de los 5 procesos con fallo sancionatorio 3 interpusieron recurso de apelación que se resolvió conforme lo establece la normatividad en segunda instancia en la vigencia 2018, confirmando el fallo de primera instancia y se encuentran inactivos.

AÑO	PROCESO	ORIGEN DE LA ACTUACIÓN	FECHA DE APERTURA INDAGACIÓN PRELIMINAR	FECHA APERTURA INVESTIGACIÓN	RECURSO DE APELACIÓN	FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA
2016	016-2016	Informe	01/11/2016	28/04/2017	22/10/2018	07/12/2018
2017	026-2017	Informe	No Aplica	11/10/2017	No Aplica	No Aplica
2017	032-2017	De Oficio	31/10/2017	21/11/2017	26/04/2018	10/05/2018
2018	012-2018	Informe	No Aplica	06/07/2018	No Aplica	No Aplica
2018	013-2018	Queja	06/07/2018	29/08/2018	17/10/2018	06/11/2018

Fuente: Control Interno Disciplinario

El inciso tercero del artículo 173. Pago y plazo de la multa, de la Ley 734 de 2002, establece que *“Si el sancionado no se encontrare vinculado a la entidad oficial, deberá cancelar la multa a favor de ésta, en un plazo máximo de treinta días, contados a partir de la ejecutoria de la decisión que la impuso. De no hacerlo, el nominador promoverá el cobro coactivo, dentro de los treinta días siguientes al vencimiento del plazo para cancelar la multa.”*

De acuerdo con la información reportada, se evidencia que, de los 5 procesos con fallo sancionatorio, 2 de ellos tuvieron como sanción la suspensión. Sin embargo, al momento de ejecutar la sanción los funcionarios se habían retirado de la entidad, por lo que la sanción se convierte en multa. Verificado con el área financiera, se reporta la siguiente información:

PROCESO	SANCIÓN	PAGOS	FECHA	OBSERVACIONES
026-2017	11.789.060			Acuerdo de pago a partir de julio de 2019
012-2018	6.692.406	6.692.406	10/05/2019	El pago relacionado se ingresó con el recaudo por reclasificar (DRXC) No 7519 del 10 de mayo de 2019

Fuente: Administrativa y Financiera.

Del total de procesos, continúan activos a la fecha el 40% (28) de los procesos, en tanto que el 60% (42) están inactivos.

	ACTIVOS	INACTIVOS	TOTALES
2016		4	4
2017	14	29	43
2018	9	9	18
2019	5		5
N.A.			0
<b>TOTALES</b>	<b>28</b>	<b>42</b>	<b>70</b>
<b>%</b>	<b>40%</b>	<b>60%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Control Interno Disciplinario

Los procesos disciplinarios fueron cerrados por archivo definitivo en el 74% (31) es decir que no se encontró mérito alguno. Se profirió fallo sancionatorio para el 12% (5) y el 14% (6) trasladados a la PGN por poder preferente.

	INACTIVOS	ARCHIVO DEFINITIVO	FALLO SANCIONATORIO	PODER PREFERENTE
2016	4	2	1	1
2017	29	22	2	5
2018	9	7	2	
2019				
<b>TOTALES</b>	<b>42</b>	<b>31</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>%</b>	<b>100%</b>	<b>74%</b>	<b>12%</b>	<b>14%</b>

Fuente: Control Interno Disciplinario

De otro lado, verificados los términos de las investigaciones disciplinarias realizadas, se evidencia que en su mayoría se adelantaron dentro de los 12 meses establecidos en la normatividad vigente. Superaron estos términos los siguientes procesos, observándose que en 6 de ellos se decide prorrogar la etapa de investigación, en tanto que en 5 procesos no se realiza prórroga del tiempo de la investigación disciplinaria, según lo informado por el operador disciplinario por cuanto *“En este proceso no hubo decisión de prórroga, más por haber decidido archivo definitivo, la norma no obliga a que dicha decisión deba proferirse inmediatamente se venza la etapa de investigación.”*

No.	PROCESO	FECHA DE APERTURA INDAGACIÓN PRELIMINAR	FECHA APERTURA INVESTIGACIÓN	VENCIMIENTO TÉRMINOS INVESTIGACIÓN - 12 MESES	DECISIÓN FINAL	SUPERIOR A 12 MESES	PRÓRROGA	FECHA EJECUCIÓN DECISIÓN	ESTADO ACTUAL
1	011-2016	01/11/2016	28/04/2017	28/04/2018	Archivo Definitivo	73		11/07/2018	Inactivo
2	016-2016	01/11/2016	28/04/2017	28/04/2018	Fallo Sancionatorio	219	25/04/2018	07/12/2018	Inactivo
3	018-2016	01/11/2016	28/04/2017	28/04/2018	Archivo Definitivo	128	27/04/2018	06/09/2018	Inactivo
4	002-2017	17/04/2017	26/09/2017	26/09/2018	Archivo Definitivo	165	26/09/2018	11/03/2019	Inactivo
5	006-2017	17/04/2017	05/10/2017	05/10/2018	Archivo Definitivo	167	05/10/2018	22/03/2019	Inactivo
6	013-2017	22/05/2017	24/11/2017	24/11/2018	Archivo Definitivo	74	23/11/2018	08/02/2019	Inactivo
7	014-2017	22/05/2017	22/11/2017	22/11/2018	Archivo Definitivo	127	22/11/2017	29/03/2019	Inactivo
8	016-2017	19/07/2017	22/01/2018	22/01/2019	Archivo Definitivo	22		14/02/2019	Inactivo
9	018-2017	19/07/2017	22/01/2018	22/01/2019	Archivo Definitivo	15		07/02/2019	Inactivo
10	020-2017	No Aplica	31/07/2017	31/07/2018	Archivo Definitivo	24		24/08/2018	Inactivo
11	024-2017	No Aplica	18/09/2017	18/09/2018	Archivo Definitivo	6		24/09/2018	Inactivo

Fuente: Control Interno Disciplinario

### Procedimiento Verbal:

El Artículo 175 de la Ley 734 de 2002. Aplicación del procedimiento verbal, indica que *“El procedimiento verbal se adelantará contra los servidores públicos en los casos en que el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta, cuando haya confesión y en todo caso cuando la falta sea leve.”*. Cuando el procedimiento verbal se aplique por las oficinas de control interno se deberá informar de manera inmediata, por el medio más eficaz, al funcionario competente de la Procuraduría General de la Nación o personerías distritales o municipales (art.176. Competencia)

Se evidenció que el INCI adelantó cuatro (4) procesos ordinarios verbales de los cuales 3 tuvieron indagación preliminar, que dieron origen a investigaciones disciplinarias. Dos culminaron con fallo sancionatorio, los cuales interpusieron recurso de apelación que se resolvió en segunda instancia. Dos procesos a la fecha del reporte de la información, continúan activos:

No.	AÑO	PROCESO	ORIGEN DE LA ACTUACIÓN	FECHA DE APERTURA INDAGACIÓN PRELIMINAR	FECHA APERTURA INVESTIGACIÓN	DECISIÓN FINAL
1	2017	017-2017	Informe	19/07/2017	31/10/2017	Activo
2	2017	032-2017	De Oficio	31/10/2017	21/11/2017	Fallo Sancionatorio
3	2017	001-2018	Informe	No Aplica	24/01/2018	Activo
4	2018	013-2018	Queja	06/07/2018	29/08/2018	Fallo Sancionatorio

Fuente: Control Interno Disciplinario.

#### 4. RIESGOS DEL PROCESO.

Verificado el mapa de riesgos institucional, para las vigencias 2018 y 2019 se evidencia que para el proceso disciplinario no se tienen riesgos identificados.

De acuerdo con lo establecido en la guía para la administración de riesgos y el diseño de controles del DAFP, octubre 2018. *“Se deben determinar las causas fuentes del riesgo y los eventos con base en el análisis de contexto para la entidad y del proceso, que pueden afectar el logro de los objetivos. Es importante centrarse en los riesgos más significativos para la entidad relacionados con los objetivos de los procesos y los institucionales, en el caso de riesgos de corrupción se deben gestionar todos los riesgos, incluyendo los referentes a los trámites y servicios”.*

Por lo anterior, se recomienda evaluar la identificación de riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos del proceso disciplinario, teniendo en cuenta la metodología establecida por el DAFP.

#### 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Según lo informado por el responsable de control Interno Disciplinario, el INCI no cuenta con ningún sistema de información como apoyo al proceso disciplinario. Se utiliza ORFEO para la gestión documental.

Las tablas de retención documental del INCI se encuentran publicadas en la página web de la entidad, evidenciándose:

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI

DEPENDENCIA PRODUCTORA: SG-110- SECRETARIA GENERAL

Serie: SG-110.51 PROCESOS

Subserie: SG-110.51.3 PROCESOS DISCIPLINARIOS

Tipos Documentales:

- Portada Proceso Disciplinario
- Auto ordena apertura investigación declara procedencia Procedimiento Verbal y Cita Audiencia
- Queja y/o solicitud de investigación
- Audiencia Proceso Disciplinario Verbal
- Soportes de Actuación y/o pruebas
- Auto de indagación preliminar
- Constancia Ejecutoria
- Notificación Personal
- Notificación por Estado
- Diligencia de Testimonio
- Diligencia de Versión Libre y Espontánea

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7- Vigencia: 29/01/2019

- Descargos
- Pruebas
- Pliego de cargos
- Fallo en Primera Instancia
- Auto de Apertura de investigación y/o de Auto de Archivo
- Recursos
- Fallo Definitivo
- Comunicaciones

De las verificaciones realizadas a la muestra de procesos se pudo evidenciar una adecuada gestión documental. Carpetas identificadas, foliadas, documentos organizados en orden cronológico. Se evidencia utilización de otro formato de portada para el expediente disciplinario. Todos los documentos de los expedientes disciplinarios se mantienen en carpetas físicas y en carpetas digitales en el servidor institucional.

Con respecto a la seguridad de la información, se evidencia que los documentos relacionados con los procesos disciplinarios se encuentran con acceso restringido en ORFEO. El área donde funciona el operador disciplinario cuenta con condiciones de seguridad de acceso a la oficina y al archivador.

Cordialmente,

**ORIGINAL FIRMADO POR  
MAGDALENA PEDRAZA DAZA  
Asesor Control Interno**

Elaboró y revisó: Magdalena Pedraza Daza