



INFORME DE REVISIÓN DOCUMENTAL EN TERRITORIO

OFICINA DE PLANEACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO

PROCURADURÍA PROVINCIAL DE JUZGAMIENTO PASTO – PROCESO DISCIPLINARIO – ETAPA DE JUZGAMIENTO

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO:	Mongui Gutiérrez Vargas Contratista – Oficina de Planeación Lina Andrea Cordon Palencia Contratista
LUGAR Y FECHA DEL SEGUIMIENTO:	Procuraduría Provincial de Juzgamiento Pasto 07 de noviembre de 2024
FECHA DEL INFORME:	13 de noviembre de 2024

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. PROCESO SELECCIONADO - DEPENDENCIA:

Proceso Disciplinario (etapa de juzgamiento)
Procuraduría Provincial de Juzgamiento Pasto

1.2. FUNCIONARIOS PARTICIPANTES:

Elva Angela Rosero Faini
Asesor

María Fernanda Oliva Ojeda
Procurador delegado

Johan Fernando Ceballos Galvis
Auxiliar Administrativo

Dora Liliana Bastidas Diaz
Profesional Universitario

Lineth Alejandra Carrillo Tobar
Profesional Universitario

1.3. OBJETIVO DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL

1.3.1 Verificar el uso de la documentación asociada al proceso disciplinario en la etapa de juzgamiento en la provincial Pasto, mediante una muestra representativa de los expedientes, con el fin de validar el cumplimiento de los requisitos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Procuraduría General de la Nación - numeral 7.5 Información documentada, de la NTC ISO 9001:2015.

1.4. ALCANCE DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL:

Procuraduría Provincial de Juzgamiento Pasto- Proceso Disciplinario – Etapa Juzgamiento.

1.5. CRITERIOS DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL:

Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad definidos para el Proceso Disciplinario (Etapa de Juzgamiento) - NTC ISO 9001:2015 (requisito 7.5)

2. CONCLUSIONES DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL:

Se alcanzó un alto nivel de cumplimiento, dado que se verificó el uso de la documentación del SGC de la PGN relacionada con la Etapa de Juzgamiento del Proceso Disciplinario.

3. CONCLUSIONES DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL:

Se logró un alto nivel de cumplimiento, ya que se validó mediante la técnica de muestreo y entrevista, el uso y diligenciamiento adecuado de los documentos del Proceso Disciplinario – Etapa Juzgamiento, como los formatos mencionados en las salidas de las actividades 3, 5 y 11, así como en la condición general 3 del procedimiento DI-P-59 Juzgamiento fallo de primera instancia.

4. CONCLUSIONES DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL:

El seguimiento documental al Proceso Disciplinario – Etapa Juzgamiento, se enfocó únicamente en el uso adecuado de los formatos requeridos para su gestión, comprendiendo las vigencias 2023 y 2024.

Durante la fase de revisión, llevada a cabo mediante entrevistas, se verificó el control del ingreso y reparto de los expedientes de los procesos que se reciben de las procuradurías delegadas de la etapa de juzgamiento.

Se constató que cuentan con una matriz para el registro de los expedientes recibidos, lo que facilita tanto el reparto como el control del registro de las decisiones de fondo.

Así mismo, se verificó que la información es registrada en el Sistema de Información Misional (SIM), evidenciando que esta Procuraduría Provincial cuenta actualmente con 25 procesos en trámite.

Se realizó la verificación de la salida 3, que establece: "Elabora un auto que fija dicho procedimiento, el cual debe documentarse en el formato DO-F-23 – Auto del procedimiento DI-P-59". En este sentido, se revisó el auto con radicado No. D-2018-1159563, mediante el cual se avoca conocimiento y se fija el procedimiento de juzgamiento del 29 de diciembre de 2023.

Se identificó que el documento no incluye el título de "Auto" ni contempla las declaraciones completas de **Comuníquese, Notifíquese y Cúmplase**.

Adicionalmente, aunque contiene los campos de "Elaboró" y "Proyectó", estos están determinados únicamente por las iniciales del funcionario, en lugar de los nombres y apellidos completos, como corresponde.

También, se evidenció la inclusión de información adicional, como la fecha de elaboración del auto y el IUC del proceso. Según lo explicado por el equipo que atendió el seguimiento, esto tiene como objetivo facilitar la búsqueda y consulta del expediente; sin embargo, esta información ya se encuentra mencionada en la parte inicial del auto, lo que podría considerarse innecesario.

Se verificó el auto con radicado No. D-2021-1757907, mediante el cual se avoca conocimiento y se fija el procedimiento de cierre y traslado para descargos. Se identificó que presenta las mismas condiciones previamente mencionadas.

Se revisó el uso correcto del formato DI-F29, en cumplimiento de la condición general 3 del procedimiento, que establece que se debe dejar constancia de la revisión y consulta del expediente por parte de los sujetos procesales, apoderados u otras instancias, mediante el diligenciamiento del formato. Se evidenció que se registró una visita al expediente el 01 de noviembre de 2024, utilizando el formato obsoleto de la versión 1, con fecha del 25/10/2023. El formato vigente corresponde a la versión 2, con fecha del 27/08/2024.

Se verificó el cumplimiento de la salida de la actividad 5 del procedimiento, que establece que se deben practicar las pruebas de descargos, lo cual tiene como salida los oficios, comisiones y las actas de diligencias. Se constató que, mediante el auto No. D-2023-3177343 (comunicación de auto que ordena práctica de pruebas) y el oficio de comunicación No. 087 de 2024, con asunto comunicación auto que corrige error en acápite 2 de consideraciones en auto de fecha 17/09/2024. Sin embargo, se observó que no se utilizan en su totalidad los lineamientos establecidos para los formatos en el Sistema de Gestión de Calidad.

Se verificó el registro de la información en el Sistema de Información Misional (SIM), contrastando los autos de los expedientes físicos con los registrados en el sistema. Esto permitió identificar que esta actividad se lleva a cabo de manera continua.

Se validó la salida de la actividad 11, la cual establece que se debe registrar la sanción en el certificado de antecedentes disciplinarios a través del aplicativo SIRI, una vez quede en firme la decisión. Durante el seguimiento, el equipo encargado informó que las delegadas de territorio no realizan esta actividad, ya que está a cargo de los responsables de la etapa de instrucción.

Es importante revisar esta actividad en el procedimiento, dado que allí se especifica que debe ser realizada por quienes están a cargo de la etapa de juzgamiento.

5. CUALQUIER OPINIÓN DIVERGENTE NO RESUELTA ENTRE EL EQUIPO REVISOR Y EL PROCESO REVISADO

No aplica.

6. FORTALEZAS

- El equipo demuestra cumplimiento adecuado de los procedimientos establecidos por la ley, garantizando que las notificaciones de los autos de investigación disciplinaria se realicen oportunamente.
- Se tiene implementado una práctica proactiva de compartir los expedientes con los disciplinados, asegurando que estén informados sobre las decisiones tomadas en el proceso.
- Compromiso durante el seguimiento realizado, facilitando el acceso a la documentación requerida y respondiendo de manera oportuna a las solicitudes de información.

7. NO CONFORMIDADES

No aplica

8. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Se recomienda hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para asegurar el cumplimiento adecuado del proceso Disciplinario, con el fin de evitar el uso de documentos obsoletos o la modificación de formatos ya parametrizados. Los formatos actualizados pueden ser consultados en el siguiente enlace:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/mapa-procesos.aspx>
- Se recomienda revisar la aplicación de la actividad 11 del procedimiento DI-P-59 Juzgamiento, la cual establece: *“Una vez que quede en firme la decisión, en el formato diseñado para el efecto por la Procuraduría General de la Nación – SIRI, salvo las excepciones de ley. Este registro tiene como salida el Certificado de Antecedentes Disciplinarios”*. Es importante aclarar que esta actividad corresponde a la etapa de juzgamiento y no a la de instrucción.

Firmas Equipo:

Monguí Gutiérrez V.	
Monguí Gutiérrez Vargas Contratista Oficina de Planeación	Lina Andrea Cordon Palencia Contratista Oficina de Planeación