



INFORME DE REVISIÓN DOCUMENTAL EN TERRITORIO

OFICINA DE PLANEACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO:

**PROCURADURÍA REGIONAL INSTRUCCIÓN ATLÁNTICO – PROCESO: DISCIPLINARIO:
INSTRUCCIÓN**

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO:	Mongui Gutiérrez Vargas Contratista Oficina de Planeación Juan Esteban Vargas Mendoza Asesor Oficina de Planeación
LUGAR Y FECHA DEL SEGUIMIENTO:	Procuraduría Regional de Instrucción Atlántico 06 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 instrucción) - Regional Atlántico

1.2. FUNCIONARIOS PARTICIPANTES:

Dra. Margarita Rosa de la Hoz Jure
Procuradora Regional

Julieta Romero Trujillo
Sustanciador Grado 11

Miguel Elías Jiménez Monroy
Asesor

1.3. OBJETIVO DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL:

1.3.1 Verificar el uso de la documentación asociada al Proceso Disciplinario - Etapa de Instrucción en la Procuraduría Regional de Instrucción Atlántico, mediante la revisión de una muestra representativa de los expedientes, con el fin de validar el cumplimiento de los lineamientos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Procuraduría General de la Nación

1.4. ALCANCE DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL:

Procuraduría Regional de Instrucción Atlántico – Proceso: Disciplinario

1.5. CRITERIOS DE REVISIÓN DOCUMENTAL:

Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad definidos para el proceso disciplinario (etapa de instrucción).

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 instrucción 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 formatos mencionados en las salidas de las actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 14 y 16, así como en la condición general 12 del procedimiento DI-P-64 Instrucción.

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

El seguimiento documental al proceso disciplinario 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, realizada mediante entrevistas, se verificó el control del ingreso y reparto de los expedientes. Se constató que esta actividad se lleva a cabo desde la Secretaría de la Regional, a través del registro de quejas o informes de los servidores en el libro de control de expedientes. Además, el reparto se realiza semanalmente mediante planillas al abogado instructor, quien se encarga de registrar los avances de las etapas del proceso en el Sistema de Información Misional.

Se realizó la verificación del uso del formato DO-F-23 (Plantilla Auto), en las salidas de proyecto de decisión correspondientes a: i) Establecer una decisión Inhibitoria; ii) Establecer la remisión por competencia; iii) Abrir indagación previa, o indagación disciplinaria; iv) Ordenar los medios de prueba a la Dirección Nacional de Investigaciones Especiales; v) Apertura de investigación disciplinaria y vi) Archivo de la investigación disciplinaria, evidenciando lo siguiente:

En el auto de remisión por competencia con radicado No. E2024-085103 D2024-3449707, no se incluye el título de “Auto” y no se contemplan las declaraciones completas de Comuníquese, Notifíquese y Cúmplase. Adicionalmente, carece de los campos de elaboró, revisó y anexos.

En el auto que decreta pruebas de oficio, con radicado No. 2023-127326, desarrolla el texto relativo a la práctica de las pruebas ordenadas para el esclarecimiento de los hechos objeto de la investigación. Sin embargo, carece de los elementos básicos del formato, como el título, las declaraciones correspondientes y la información sobre quién revisó y aprobó el documento. Esta misma situación se presenta en los autos que ordenan indagación de pruebas, con radicado No. E-2022-156919/ IUC-D2023-2954793, y de archivo de la investigación disciplinaria con radicado No. E-2023-086817 D-2023-2025446.

En los procesos en los que se da apertura a la investigación, son los únicos que contemplan las tres declaraciones: Comuníquese, Notifíquese y Cúmplase.

Adicionalmente, al final del formato se incluye un cuadro con los datos del disciplinado (nombre, dirección, correo electrónico y teléfono), con el fin de facilitar al abogado instructor el envío de la comunicación a las direcciones correctas, evitando reprocesos y garantizando el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos por la ley.

Se verificaron los medios para la notificación de los autos de la investigación disciplinaria, confirmando que se realiza a través de correo electrónico, con autorización previa del disciplinado, como lo demuestra el correo del 01/11/2024, en el cual autoriza a la Procuraduría Regional el envío por correo de las notificaciones electrónicas de las decisiones correspondientes al proceso No. IUS-E-2021-031902.

Se revisó el uso del formato DI-F-29 (Constancia de Revisión de Expedientes) y se constató que, para la presente vigencia, solo se recibió una solicitud de revisión correspondiente al expediente No. E-2024-213078, el 15 de octubre de 2024. Esta revisión fue registrada en el formato DI-F-29, versión 1, del 26 de diciembre de 2024, el cual actualmente se encuentra obsoleto.

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, lo que permitió identificar que esta actividad se realiza de manera continua. Esto se evidencia en los autos de investigación disciplinaria IUS E-2021-031902, E-2023-149370 y E-2021-031902, tomados como muestra.

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

No aplica.

6. FORTALEZAS

- Compromiso y disponibilidad para atender el seguimiento y puntualidad en el envío de la información requerida.
- Se resalta la organización de los expedientes disciplinarios y el registro claro de los avances de cada etapa del proceso de instrucción en el SIM.

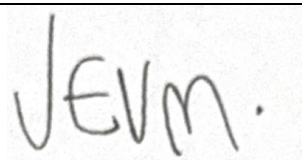
7. NO CONFORMIDADES

No aplica

8. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se recomienda hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para el cumplimiento de la etapa de instrucción del proceso disciplinario, teniendo en cuenta que los formatos de autos y oficios están ubicados en el proceso documental, ya que son transversales a los procesos misionales, y el formato de constancia de revisión de expedientes está en el proceso disciplinario, por ser de uso exclusivo de este. De esta manera, se evitará el uso de documentos obsoletos o la modificación de formatos ya parametrizados.

Firmas Equipo Revisor:

	
Mongui Gutiérrez Vargas Contratista Oficina de Planeación	Juan Esteban Vargas Mendoza Asesor Oficina de Planeación