

8150-OFICI-000212

Bogotá, D.C. 15 JUN 2016

INPEC 15-06-2016 15:49
 Al Contestar Cite Este No.: 2016IE0014028 Fol:33 Anex:0 FA:0
 ORIGEN 8150*-OFICINA DE CONTROL INTERNO / MARIO JIMENEZ GAYON
 DESTINO 129*-RM DE BOGOTÁ D.C / ANA SOFIA HIDALGO ALVARADO
 ASUNTO OFICIO 8150-OFICI-000212 DEL 15/06/16 DIRIGIDO A: DRA. ANA SOFIA HIDALGO
 OBS

2016IE0014028



Doctora

ANA SOFIA HIDALGO ALVARADODirectora Reclusión de Mujeres de Bogotá INPEC
Ciudad

ASUNTO: Informe Final Auditoria Interna Área Jurídica RM Bogotá

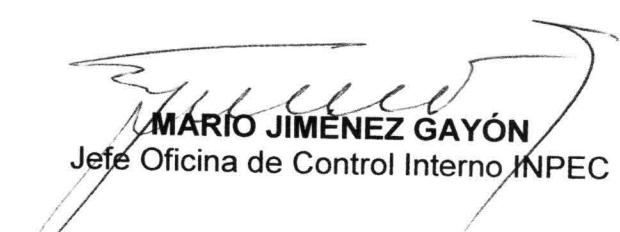
Cordialmente y en atención a su oficio 129-RMBOG-PLA-0035 de 08 de junio de 2016, recibido en la fecha, me permito remitir el Informe Final de la Auditoría Interna, contenido en 32 folios, efectuada al Archivo del Área Jurídica de la Reclusión de Mujeres de Bogotá, bajo su dirección, durante los días 4 al 6 de mayo de 2016, por la Oficina de Control Interno de la Sede Central, en cumplimiento con lo ordenado por este Despacho a través del Oficio No.8150-OFICI-000161 del 02 de mayo de 2016.

En este informe se verifica el cumplimiento de la normatividad interna y externa aplicable a los procesos de Gestión Legal y Documental, especialmente del archivo de la documentación jurídica de las personas privadas de la Libertad.

Se solicita que en un término de cinco (05) días hábiles, a partir del recibo del presente informe, elaborar el respectivo Plan de Mejoramiento con las acciones que conduzcan a eliminar las causas de los hallazgos evidenciados y se tomen las medidas correctivas inmediatas de los hallazgos cuyo alcance sea de incumplimiento legal.

Una vez se presente el plan de mejoramiento esta oficina auditora analizara el grado de pertinencia de las acciones de mejora planteadas.

Atentamente,


MARIO JIMÉNEZ GAYÓN
 Jefe Oficina de Control Interno INPEC

Anexo: Lo anunciado en 32 folios

Elaboró: Laura Rivera.

Revisó: Luz Ángela Fonseca Ruiz. Coordinadora GRESE- OCI.

Fecha: 08-06-2016

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y Y CARCELARIO - INPEC

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA AL ARCHIVO DEL AREA JURIDICA RM BOGOTA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Auditoria realizada entre el 04 de mayo hasta el 06 de mayo de 2016

Este informe da cuenta del proceso de auditoria a la Reclusión de Mujeres Bogotá – Archivo Area Juridica de acuerdo a la solicitud realiza por la Direccion General y al Programa anual de auditoria oficina de control interno 2016

1 Tabla de contenido

1 ASPECTOS GENERALES	4
2 OBJETIVO GENERAL.....	4
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3 CRITERIOS DE AUDITORIA.....	5
4 EQUIPO AUDITOR	7
5 AUDITADOS	7
6 DESARROLLO DE LA AUDITORIA.....	7
7 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA.....	9
7.1 ARCHIVO ÁREA JURÍDICA	9
7.1.1 DOCUMENTACIÓN ARCHIVO 2016	10
7.1.2 DOCUMENTACIÓN VIGENCIAS ANTERIORES (2015, 2014, 2013, INCLUSO ALGUNOS DE 2012 Y 2011).....	11
7.1.2.1 HALLAZGO No.1: NO INCORPORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA EN LAS CARTILLAS BIOGRÁFICAS DE LAS INTERNAS DE LA RECLUSIÓN DE MUJERES DE BOGOTÁ	16
7.1.2.2 HALLAZGO No.2: NO INCORPORACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS EN LAS CARTILLAS BIOGRÁFICAS DE LAS INTERNAS DE LA RM BOGOTÁ	16
7.1.2.3 HALLAZGO No.3: EXISTENCIA DE DOCUMENTOS DE INTERNAS DE BAJAS, TRASLADADAS O EN DOMICILIARIA EN LA DOCUMENTACIÓN PENDIENTE DE ARCHIVAR.	16
7.1.3 ACTAS CONSEJO DE DISCIPLINA DE 2016.....	17
7.1.3.1 HALLAZGO No. 4: NO INCORPORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE CALIFICACION DE CONDUCTA EN LAS CARTILLAS BIOGRÁFICAS.	18
7.1.3.2 HALLAZGO No.5: NO SE HACE LA CALIFICACIÓN PERIÓDICA DE CONDUCTA A LAS INTERNAS EN DOMICILIARIA.	18
7.2 CORRESPONDENCIA EXTERNA	18
7.2.1 RECEPCION.....	19
7.2.1.1 GESDOC	19
7.2.1.1.1 HALLAZGO No. 6: IMPLEMENTACION DEL APlicATIVO GESDOC.....	19
7.2.1.2 APPLICATIVO SISIPEC WEB II	19
7.2.1.2.1 HALLAZGO No. 7: INGRESO A SISIPEC WEB II CON OTROS USUARIOS.....	20
7.2.1.3 REGISTRO DE CORRESPONDENCIA EN EL APPLICATIVO.....	20
7.2.1.3.1 HALLAZGO No. 8: NO REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA EN EL APPLICATIVO.20	20
7.2.2 REPARTO	20
7.2.2.1 HALLAZGO No.9: REGISTRO Y REPARTO.....	21
7.2.3 LIBRO MINUTA CORRESPONDENCIA.....	22
7.2.3.1 HALLAZGO No. 10: LIBRO MINUTA DE CORRESPONDENCIA EXTERNA	22
7.2.4 ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA JURIDICA	22
7.2.4.1 HALLAZGO No. 11: NO INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE CORRESPONDENCIA EXTERNA EN CARTILLAS BIOGRÁFICAS.....	23
8 CUADRO RESUMEN DE LOS HALLAZGOS.....	23
8.1 ARCHIVO ÁREA JURÍDICA	23

8.1.1.1 Hallazgo 1: NO INCORPORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA EN LAS CARTILLAS BIOGRÁFICAS DE LAS INTERNAS DE LA RECLUSIÓN DE MUJERES DE BOGOTÁ.....	23
8.1.1.2 Hallazgo 2: NO INCORPORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA EN LAS CARTILLAS BIOGRÁFICAS DE LAS INTERNAS DE LA RECLUSIÓN DE MUJERES DE BOGOTÁ.....	24
8.1.1.3 HALLAZGO No. 3: EXISTENCIA DE DOCUMENTOS DE INTERNAS DE BAJAS, TRASLADADAS O EN DOMICILIARIA EN LA DOCUMENTACIÓN PENDIENTE DE ARCHIVAR.	25
8.1.1.4 HALLAZGO No.4: NO INCORPORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE CALIFICACION DE CONDUCTA EN LAS CARTILLAS BIOGRÁFICAS.	25
8.1.1.5 HALLAZGO No.5: NO SE HACE LA CALIFICACIÓN PERIÓDICA DE CONDUCTA A LAS INTERNAS EN DOMICILIARIA.	26
8.2 CORRESPONDENCIA EXTERNA	27
8.2.1.1.1 HALLAZGO No.6 IMPLEMENTACION DEL APlicativo GESDOC.....	27
8.2.1.1.2 HALLAZGO No.7 INGRESO A SISIPEC WEB II CON OTROS USUARIOS.....	27
8.2.1.1.3 HALLAZGO No.8: NO REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA EN EL APlicativo..	28
8.2.1.1.4 HALLAZGO No.9: REGISTRO Y REPARTO	29
8.2.1.1.5 HALLAZGO No. 10: LIBRO MINUTA DE CORRESPONDENCIA EXTERNA	29
8.2.1.1.6 HALLAZGO No. 11: NO INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE CORRESPONDENCIA EXTERNA EN CARTILLAS BIOGRÁFICAS.....	30
9 RECOMENDACIONES	31
10 RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN LEGAL DE RM BOGOTÁ	31
11 CONCLUSIONES	32

1 ASPECTOS GENERALES

En cumplimiento a la solicitud presentada mediante Oficio 8100-DINPE-001341 de 28 de abril de 2016 por el señor Director General del INPEC Brigadier General Jorge Luis Ramírez Aragón, por el cual requirió se disponga “una revista de auditoría al área jurídica de la Reclusión de Mujeres de Bogotá, en particular al archivo de los documentos relacionados con la población privada de la libertad, con el fin de determinar si a la fecha han sido incorporados los mismos en las respectivas cartillas biográficas”; la Oficina de Control Interno presenta ante la Dirección de la Reclusión de Mujeres de Bogotá, INFORME FINAL de la Auditoría Especial realizada durante los días 4, 5 y 6 de mayo de 2016 en Reclusión de Mujeres de Bogotá, Área Jurídica-archivo, donde se dan a conocer las situaciones encontradas de tipo legal y procedimental con posible alcance disciplinario.

El equipo auditor designado en cabeza del Dr. Mario Jiménez Gayón, Jefe de la Oficina de Control Interno, hizo presencia en la Reclusión de Mujeres de Bogotá, el día miércoles 04 de mayo de 2016, para dar apertura a la auditoría, con relación a los procesos de correspondencia y archivo de la documentación en especial del área Jurídica del Establecimiento.

Con base en los hallazgos enunciados en el presente informe, y una vez entregado el informe final se deben establecer los correctivos a través del plan de mejoramiento elaborado por parte del proceso auditado, con el fin de garantizar la mejora continua en los procesos de Gestión Legal Gestión documental.

2 OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 65 de 1993 “Código Penitenciario y Carcelario”, Ley 594 de 2000 “Archivo General”, Acuerdo 0011 de 1995 “Reglamento General al cual se sujetarán los reglamentos internos de los establecimientos penitenciarios y carcelarios” y la Resolución 447 de 19 de junio de 2007 “Reglamento interno de la Reclusión de Mujeres de Bogotá”.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ➔ Verificar el archivo de los documentos relacionados con la población privada de la libertad en el área jurídica de la Reclusión de Mujeres de Bogotá.
- ➔ Determinar si a la fecha han sido incorporados los mismos en las respectivas cartillas biográficas.
- ➔ Verificar el cumplimiento de los criterios establecidos para la recepción, reparto y archivo de correspondencia externa recibida en la Reclusión de mujeres de Bogotá, según la normatividad interna y externa vigente.

- ✚ Verificar la correspondencia externa recibida y entregada a funcionarios.
- ✚ Verificar el uso del aplicativo GESDOC.
- ✚ Establecer los hallazgos a que haya lugar.

3 CRITERIOS DE AUDITORIA

Para la presente auditoria se toman como referentes, entre otros, los siguientes documentos:

- ✓ Normatividad interna y externa aplicable al Proceso de archivo documental en el marco de las normas que rige la materia.
- ✓ Normatividad vigente para documentación de la situación jurídica de la población privada de la libertad al interior de los establecimientos de reclusión.

En detalle se tendrá en cuenta los siguientes criterios normativos:

- ✓ **Constitución Política de Colombia 1991**

Leyes

- ✓ **Ley 65 de 1993** “Código Penitenciario y Carcelario”. Artículo 62. Fijación de penitenciaría y evaluación de ingreso. Párrafo segundo: «... al ingresar un condenado a una penitenciaría, éste será sometido al examen de que habla el artículo anterior y además, se iniciará su evaluación social y moral, de acuerdo con las pautas señaladas para la aplicación del régimen progresivo, debiéndose abrir la respectiva cartilla biográfica».
- ✓ **Ley 190 de 1995**: “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- ✓ **Ley 594 de 2000** “Archivo de General”
- ✓ **Ley 962 del 2005** “Disposiciones de Racionalización de trámites y procedimientos administrativos”
- ✓ **Ley 1150 de 2007**, “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
- ✓ **Ley 1273 del 2009** “Ley Protección de la información y datos”
- ✓ **Ley 1712 de 2014** “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

Decretos

- ✓ **Decreto 1242 del 30 de junio de 1993. Capítulo II, Artículo 39, Numeral 9** “Dirigir y coordinar los sistemas de registro, clasificación, archivo y tramitación de documentos y de la correspondencia”.
- ✓ **Decreto 4110 de 2004** “Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública”

Acuerdos

- ✓ **Acuerdo 0011 de 1995.** “Reglamento General al cual se sujetarán los reglamentos internos de los establecimientos penitenciarios y carcelarios” Artículo 9.- Documentación. «En cada centro de reclusión existirá información escrita y ordenada, como mínimo de los siguientes asuntos:
 1. Datos personales de cada interno.
 2. Determinación de la autoridad judicial por cuenta de quien se encuentra el interno.
 3. Situación jurídica actualizada de cada interno.
 4. Modalidad delictiva.
 5. Traslados de establecimiento que se hayan efectuado a cada interno.
 6. Evaluaciones individuales sobre trabajo, estudio y enseñanza.
 7. Antecedentes penales y disciplinarios de cada interno.
 8. Registro cuantitativo actualizado sobre población carcelaria.

Los anteriores datos complementarán el registro nacional de internos de que trata la Ley 65 de 1993, los que en su conjunto servirán de fuente para estudios penitenciarios y criminológicos...»

- ✓ **Acuerdo 0011 de 1995.** Artículo 15. Ingreso a las cárceles. «Producido el ingreso de un sindicado a una cárcel, se procederá a verificar su plena identidad en coordinación con los organismos competentes. Se efectuarán las reseñas alfabética, dactilar y fotográfica y la inscripción en un libro de ingresos que al efecto se llevará. Se abrirá un prontuario para cada sindicado o una cartilla biográfica para cada condenado, donde se consignarán sus datos personales, su situación jurídica y procesal. El prontuario o la cartilla biográfica será actualizado (a) en forma permanente.

En la cartilla biográfica se irán anotando los resultados del tratamiento penitenciario cuando haya lugar a ello o del régimen de aplicación cuando no sea necesario el tratamiento. La Dirección General del INPEC hará el diseño tanto del prontuario como de la cartilla biográfica, agregando en ellos la ficha médica, de trabajo, estudio o enseñanza reconocida y la calificación del consejo de disciplina»...

Directivas

- ✓ Directiva Presidencial Nro 4 del 3 de Abril del 2012 “Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”

Resoluciones

- ✓ **Resolución 447 de 19 de junio de 2007** "Reglamento interno de la Reclusión de Mujeres de Bogotá". Artículo 14. Ingreso a la Cárcel.

Sistemas de Información

- ✓ *SISIPEC Web II*
- ✓ *Sistema de Correspondencia GESDOC*

4 EQUIPO AUDITOR

Mario Jiménez Gayón Jefe de la Oficina de Control Interno, Laura Natalia Rivera Ruiz Profesional Especializado, Juan Carlos Euscategui Estrada Inspector y Germán Tovar Bejarano Auxiliar Administrativo de la Oficina de Control Interno.

5 AUDITADOS

Los auditados corresponden a:

*Directora Reclusión de Mujeres de Bogotá
Asesora Jurídica
Responsable Archivo Jurídica
Responsable Consejo Disciplina
Responsables Área Correspondencia*

Estafeta

*Dra. Ana Sofía Hidalgo Alvarado
Dra. Helena Avilés
Inspectora Herminda Garzón
Ángel Castellanos
Luis Humberto Bernal Manjarrez
Hipólito Cardona Gómez
William Charry Ardila*

6 DESARROLLO DE LA AUDITORIA

De acuerdo a la solicitud de la Dirección General del INPEC y con lo establecido en reunión de apertura del 04 de mayo de 2016 en la Subdirección de la Reclusión de Mujeres de Bogotá, la OCI procedió los días 04 al 06 de mayo de 2016 a realizar verificación a la recepción, registro, reparto y archivo de la correspondencia que se evidencia en las áreas de correspondencia del establecimiento de Reclusión y el archivo del área jurídica, de manera aleatoria.

La metodología utilizada durante la auditoría fue a través de verificación y muestras respecto de la documentación y las cartillas biográficas y los aplicativos del Sistema, y entrevista con los encargados de las áreas de correspondencia señor Luis Humberto Bernal, el responsable de Actas de consejo de disciplina señor Ángel Castellanos y la responsable del Archivo de Jurídica Inspectora Herminda Garzón.

Por lo anterior el equipo auditor solicitó al área de correspondencia las planillas de recepción y reparto de la documentación de 2016, de otra parte en el archivo del área jurídica se procedió a verificar la documentación pendiente de archivar, las cartillas biográficas y se solicitaron las actas de consejo de disciplina de 2016.

En el archivo de Jurídica, de la entrevista con la responsable del área, se estableció la totalidad de la documentación represada para archivar, encontrando la correspondiente a la vigencia 2016 y separadamente de ésta, la documentación de vigencias anteriores de 2015 hacia atrás; de la cual se sacaron muestras de los paquetes que se tienen clasificados alfabéticamente, sobre escritorios, como también de los estantes donde reposan certificados (conducta, cómputos) entre otros.

También se procedió a revisar con fundamento en las actas de consejo de Disciplina, las coberturas de calificación de conducta, los casos disciplinarios de internas estudiados y sanciones producidas, como los conceptos de favorabilidad para acceder a beneficio de libertad condicional, sacando algunas muestras de sanciones para verificación de incorporación de los actos administrativos de sanción en las cartillas biográficas y registro en SISIPEC.

En correspondencia se procedió a entrevistar al señor Hipólito Cardona, Luis Humberto Bernal y al Estafeta señor William Charry Ardila, se hicieron registros fotográficos, se sacaron copias de las planillas que se están realizando desde el CORDIS, de enero a abril de 2016 para identificar la correspondencia de jurídica y establecer la muestra de la documentación para verificar en el archivo de jurídica si se han incorporado en las cartillas de las internas. Se sacó copia del libro de minuta del estafeta.

Se procedió a revisar la correspondencia externa recibida en la Reclusión de Mujeres de Bogotá:

Se identifican cuatro fuentes de correspondencia externa en general:

- Empresas de Mensajería (472, Servientrega, etc.)
- Notificadores de juzgados.
- Estafetas externos de la entidad.
- Estafetas de la Reclusión de Mujeres.

Para cumplir la gestión de Correspondencia externa en el área de recepción y reparto de correspondencia, se encuentran asignados dos funcionarios uno el responsable del área, quien tiene Usuario CORDIS y entrega de Cartas a internas, el otro es de apoyo y solo realiza consulta SISIPEC WEB, para ubicación de internas.

Se verifica el libro de correspondencia externa recibida, a cargo del Estafeta William Charry.

Se toman doce muestras aleatorias de correspondencia recibida en el área jurídica, de los meses de enero a abril del 2016, y se evidenció que esta documentación no ha sido incorporada en las correspondientes cartillas Biográficas tal como se detalla más adelante de este informe.

Impedimentos surgidos en el proceso auditor:

Aunque es importante resaltar la buena disposición de los funcionarios del Área Jurídica y de la Subdirectora del Centro de Reclusión, para atender la visita auditora, lo mismo no se observó con respecto a la Directora del Establecimiento Dra. Ana Sofía Hidalgo Alvarado, con quien se había concertado desde el día anterior la hora de la reunión de apertura, quien obvio su presencia manifestando que estaba atendiendo otra reunión; su presencia se hizo al finalizar la reunión de apertura de la auditoría, generando mal ambiente al reclamarle a la Subdirectora del Establecimiento por no haberle dejado espacio para firmar de primera en el Acta, que elaboraba la Oficina de Control Interno, por lo que se procedió a aclararle por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno, que el acta la elaboraba el equipo auditor y no la subdirectora del establecimiento, pidiéndole el favor de compostura como quiera que esos formalismos no tenían incidencia de fondo y que por el contrario su exigencia generaba un mal clima para el proceso auditor.

De otra parte durante el desarrollo de la auditoría, no se contó con el apoyo para sacar fotocopias de los documentos, particularmente en el área jurídica donde manifestaron que la máquina no funcionaba bien, que no había papel, debiendo el Auditor Juan Carlos Euscategui recurrir al área Administrativa, para que le facilitaran el fotocopiado y proceder él mismo a sacar las copias.

En todas las dependencias manifestaron no tener papel, cuando fue solicitado para fotocopiar.

7 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

Con base en la información y documentación encontrada, en las planillas de registro, las actas de consejo de disciplina, los libros y los aplicativos del Sistema, se revisaron los siguientes aspectos:

7.1 ARCHIVO ÁREA JURIDICA

De acuerdo a la información suministrada por la responsable del archivo jurídico, quien da a conocer la documentación pendiente de archivar en las cartillas biográficas la cual reposa sobre escritorios, estantes y archivador rodante, explicando que los documentos de la vigencia 2016 se encuentran separados de las vigencias anteriores (2015 hacia atrás, clasificada alfabéticamente), y certificados de cómputos, calificaciones de conducta y conceptos del CET separados en estantes.

La Inspectora Herminda Garzón, informa que viene como responsable del archivo desde el año anterior, y que sólo hasta este año le notificaron Acto administrativo de Asignación de funciones del archivo, Resolución No.0311 de 15 de marzo de 2016, donde solicitó más personal de apoyo, dejando anotación, toda vez que está sola a cargo de todo. Manifestó la Inspectora que no le entregaron al día el archivo. Hizo entrega de la resolución al equipo auditor en dos (02) folios. Manifiesta la Inspectora que la documentación no ha sido archivada, en las cartillas y que hay de todo tipo de documentos jurídicos pendientes de archivar de anteriores vigencias, y que la documentación se busca y va siendo archivada a medida que se requiere como cuando los judicantes van a adelantar algún trámite a las internas.

Se solicitó al responsable del Consejo de Disciplina las actas de las sesiones de 2016, para verificación.

7.1.1 DOCUMENTACIÓN ARCHIVO 2016

Se evidenció que la documentación correspondiente a la presente vigencia, no ha sido incorporada en las cartillas biográficas, solamente se encuentra separada de las vigencias anteriores, sin otra clasificación. Se encuentran todo tipo de documentos jurídicos como: providencias judiciales, copias de sentencias, boletas de encarcelación, entre otros. Ver foto No.1



Foto No.1

Se procedió a hacer el conteo de la totalidad de la documentación pendiente de archivo 2016, arrojando un total de **Tres mil ochocientos noventa y cinco** documentos.

CRITERIO LEGAL:

Documento soporte producto de revisión	Aspecto a revisar	Criterio
Documentación jurídica de las internas. Cartillas biográficas.	Archivo de correspondencia en cartillas biográficas. Registro de actos administrativos jurídicos en Sisipec.	Ley 65 de 1993, Acuerdo 0011 de 1995, Resolución No.447 de 2007.

7.1.2 DOCUMENTACIÓN VIGENCIAS ANTERIORES (2015, 2014, 2013, incluso algunos de 2012 y 2011).

Se identificó la documentación pendiente de archivar de las vigencias anteriores, de acuerdo a la información de la responsable del archivo de jurídica, se evidenció que está clasificada por paquetes alfabéticamente, y ubicada sobre escritorios. Ver fotos No.2 a 4 y 5.

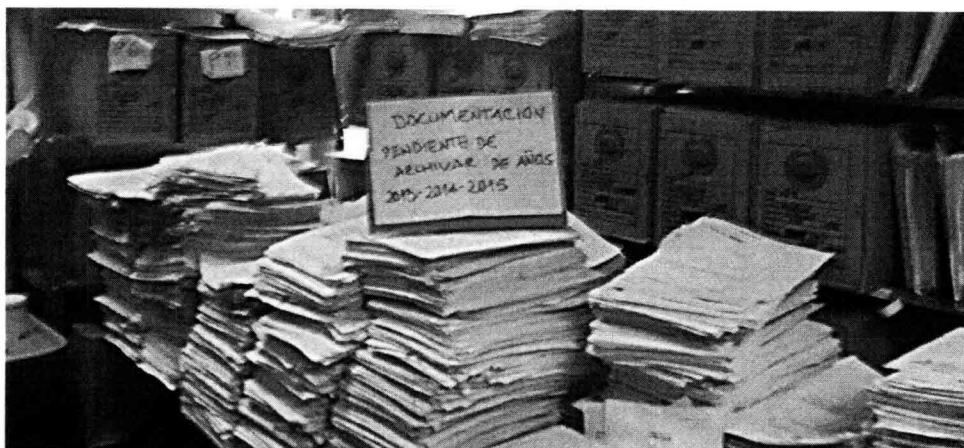


Foto No.2



Foto No.3

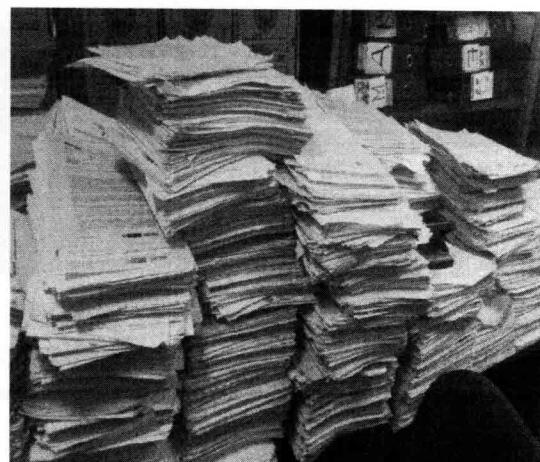


Foto No.4

Se toma muestra de algunos documentos de la letra B, entre los que se encuentra:

- Boleta de Encarcelamiento No.61-10 de la interna Barbosa Carrillo Sandra Marcela de fecha 23 de diciembre de 2014. Revisada el Sisipec, N.U.295749, la interna ya está en Baja del establecimiento, fue trasladada.
- Oficio No.255 de 20 de octubre de 2014, por el cual se remite Resolución de sanción No.1211 del 13 de junio de 2013 de la interna Berrio Saldarriaga Elizabeth. Verificado el Sisipec la interna está en Prisión Domiciliaria y ya fue trasladada de la Reclusión al Complejo de Pedregal (sin embargo aún reposan documentos de la interna, en lo pendiente de incorporar en las cartillas biográficas).
- Providencia del Juzgado 10 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Bogotá de 24 de febrero de 2015 de la interna Barbosa Carrillo Sandra Marcela.

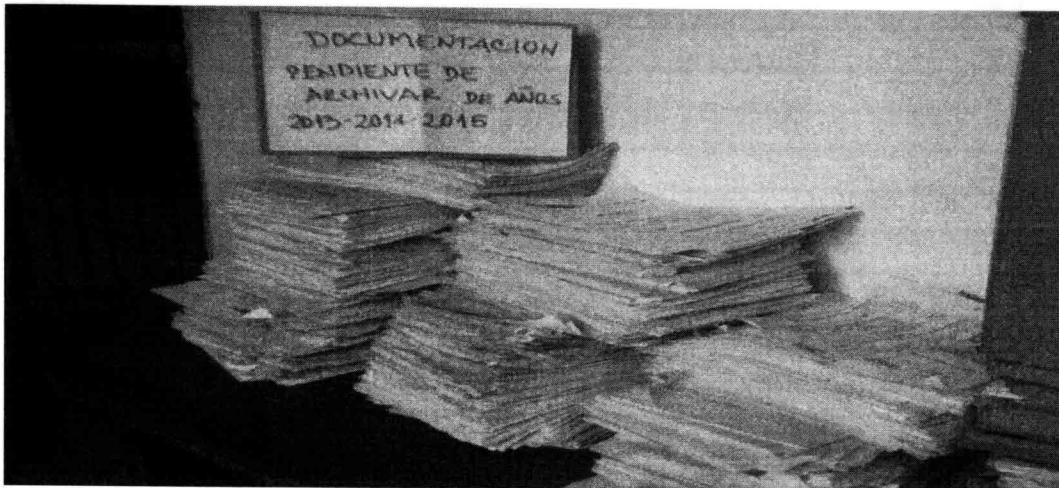


Foto No.5

Entre la documentación pendiente de archivar se encontraron:

- Certificados de calificación de conducta
- Certificados de cómputos
- Conceptos de clasificación en fase de tratamiento
- Providencias judiciales que conceden Redención de Pena
- Autos por los cuales se niega Redención de pena
- Oficios judiciales por los cuales se comunica el traslado de proceso ante Juzgados de Ejecución de Penas
- Remisiones judiciales y médicas
- Copia de oficios por los cuales se solicita redención de pena
- Providencias que resuelven sobre Pena cumplida
- Providencias que resuelven sobre Libertad condicional

- Documentos varios de internas que ya se encuentran en Baja, Traslado o en Domiciliaria (existiendo archivo separado de domiciliarias)
- Autorizaciones judiciales (ej: visita conyugal)
- Certificado disfrute beneficio de Permiso de 72 horas
- Notificaciones
- Copias de sentencias, entre otros.

Del total de la documentación se seleccionaron aleatoriamente paquetes, teniendo en cuenta que están clasificados alfabéticamente, tomando las letras A, C, G, H, M, P, R y un paquete del estante donde se encuentran certificados de conducta, cómputos y conceptos de clasificación en fase de tratamiento penitenciario, haciendo un conteo por documentos pendientes de incorporar en las cartillas biográficas de las internas, el cual arrojó la siguiente sumatoria, de acuerdo a la tabla:

Vigencias 2015 y anteriores

LETRA	TOTAL
A	668
C	2575
G	2346
H	508
M	1518
P	1336
R	1808
Certificados Cómputos, Conductas y Conceptos CET	132
Subtotal	10891

Se tiene que sumando el conteo de los paquetes de las vigencias anteriores a 2015 con la documentación de 2016, dio el siguiente total:

Documentación	TOTAL
Total vigencias anteriores (2015, 2014 y anteriores)	10891
Vigencia 2016 A a Z	3895
Total Muestras	14786

De la documentación que se hizo conteo, se tomaron muestras aleatorias de las diferentes vigencias, las cuales se relacionan a continuación:

De la Letra M, se contabilizaron Mil quinientos dieciocho documentos pendientes de archivar y se tomaron las siguientes muestras:

- Oficio en un folio (01) de Autorización del Centro de Servicios Judiciales de Bogotá para desplazamiento de la interna Murcia Erika Marcela, a visita conyugal al EC Modelo de fecha 29 de julio de 2014. Se coteja la cartilla biográfica de la interna, la cual no está foliada, ni tiene consecutivo, el último documento que registra es el certificado de cómputos de 10 de abril de 2016, en Sisipec la interna registra en Alta. En Sisipec se encuentra la última calificación de conducta del 27 de abril de 2016 Acta 0029 de 2016 la cual no está incorporada en la cartilla.
- Providencia de redención del 15 de enero de 2015 de la interna Munca Beltrán Yohana Milena, se revisa la cartilla la cual está sin foliar, el último documento es una solicitud de redención ante el Juez de Ejecución de penas del 14 de diciembre de 2015.
- Auto de redención de pena de la interna Muñoz Monroy Clemencia Stella de fecha 20 de enero de 2015. La cartilla, verificado el libro de registro de préstamo la tienen para trámites, los judicantes de patio.

De la letra R, se contabilizaron Mil ochocientos ocho documentos pendientes de archivar y se tomaron las siguientes muestras:

- Oficio No.11055 de 10 de julio de 2013 de la Defensoría del Pueblo Regional Bogotá para la interna Rodríguez Ortiz Marly.
- Auto del 12 de diciembre de 2013 por el cual se concede Redención de pena a la interna Rojas Suárez Myriam Stella.
- Oficio No. J4-3319 de 29 de agosto de 2014 de Centro de Servicios de Cali por el cual se comunica la remisión del proceso a Juzgados de Ejecución de la interna Ruiz Marulanda Laidy Yomara.
- Oficio No. EP-O 42577 de 10 de octubre de 2014 del Centro de Servicios Judiciales de Bogotá, formato de sentencia de la interna Rojas Martínez María Angélica.
- Oficio No. 407 de 27 de noviembre de 2014 de Centro de Servicios de Bogotá por el cual solicita se remita documentación para estudio de Beneficio de permiso de salida hasta por 72 horas de la interna Rincón Daza Flor Marina.

De la letra H, se contabilizaron Quinientos ocho documentos pendientes de archivar y se tomaron las siguientes muestras:

- Oficio exhortoNo.17360 del 18 de diciembre de 2014 del Juzgado Primero Penal del Circuito Especializado de Antioquia, interna Hernández Espinosa Marlly.
- Auto de Redención de pena de 19 de marzo de 2015 interna Hernández Contreras Daysi.
- Auto por el cual se niega domiciliaria de 11 de junio de 2015 de la interna Hernández Barrios Norma Helena.

De la letra G se contabilizaron Dos mil trescientos cuarenta y seis documentos pendientes de archivar y se tomaron las siguientes muestras:

- Certificado de conducta No.5020745 del acta No.129-0045 de 26/11/2014 interna Gómez Villalba Luisa Fernanda.
- Oficio No.5190 de 02 de diciembre de 2015 del Juzgado 16 EPMS de Bogotá por el cual se le niega la libertad condicional a la interna Giraldo Cardenas Sandra Julieta.
- Oficio No.2684 de 11 de noviembre de 2015 del Juzgado 14 EPMS Bogotá por el cual solicita se remita documentación para estudio de redención de pena de la interna Garzón Bernal Karen Andrea.
- Boleta de Remisión Judicial (destino Hospital) del 27 de noviembre de 2014 de la interna Gutiérrez Cumbe Francy Paola.
- Informe Sentencia CL-O-4782 de 04 de octubre de 2014 del Centro de Servicios Judiciales de Bogotá, comunica sentencia sobre la condenada García Campos Luz Stella.
- Certificado de calificación de conducta No.5290878 según Acta No. 129-0043 de 01/07/2015 interna Gómez Velásquez Leydy Nataly.

De la Letra C, se contabilizaron Dos mil quinientos cuarenta y cinco documentos pendientes de archivar y se tomaron las siguientes muestras:

- Oficio No.2059 de 13 de julio de 2015 el Juzgado 12 EPMS de Bogotá avoca conocimiento de proceso de la interna Clavijo Torres Viviana Andrea.
- Oficio No5646 de 12 de mayo de 2014 del Juzgado 16 EPMS de Bogotá por el cual remite Auto de Redención de Pena de la interna Cáceres Ana Yurley.
- Copia de la Resolución No.1336 de julio 10 de 2012 por el cual se impuso sanción disciplinaria a la interna Cortés Merly Johana.
- Petición del abogado de la interna Cagua Rico Rosario de 15 de noviembre de 2013.
- Oficio de 16 de julio de 2012 por el cual la oficina de investigaciones de la RM Bogotá remitió la Resolución NO.1336 de 10 de julio de 2012 a la oficina Jurídica por la cual le impone sanción a la interna Cortez Obando Merly Johanna.
- Copia de la Resolución No.0625 de 20 de junio de 2011 por la cual se autoriza visita íntima a la interna Chaparro Puentes Martha.
- Oficio DC 12-240 de 17 de mayo de 2012 del Consejo Superior de la Judicatura por el cual comisiona a la Dirección de RM Bogotá para notificar a la interna Chaparro Jaimes Ana Inés.
- Oficio No.1947 de 4 de diciembre de 2014 del Juzgado 15 de EPMS de Bogotá por el que solicita certificado de conducta de la interna Charry Ipuz Maritza.

CRITERIO LEGAL:

Documento soporte producto de revisión	Aspecto a revisar	Criterio
Documentación jurídica de las internas de la Reclusión de Mujeres de Bogotá. Cartillas biográficas. Sisipec.	Archivo de correspondencia en cartillas biográficas. Registro de actos administrativos jurídicos en Sisipec.	Ley 65 de 1993, Ley 594 de 2000. Acuerdo 0011 de 1995, Res. 447 de 2007.

7.1.2.1 HALLAZGO No.1: NO INCORPORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA EN LAS CARTILLAS BIOGRÁFICAS DE LAS INTERNAS DE LA RECLUSIÓN DE MUJERES DE BOGOTÁ.

- De acuerdo con la muestra tomada por el equipo auditor se evidenció que la Documentación jurídica de las vigencias 2014 a 2016, y algunos documentos de las vigencias 2011 a 2013, no están archivadas en las respectivas cartillas biográficas de las internas de la Reclusión de Mujeres de Bogotá. Incumpliendo con lo señalado en el artículo 62 La Ley 65 de 1993, Artículos 9 y 14 del Acuerdo 0011 de 1995 y Resolución 447 de 2007.

7.1.2.2 HALLAZGO No.2: NO INCORPORACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS EN LAS CARTILLAS BIOGRÁFICAS DE LAS INTERNAS DE LA RM BOGOTÁ.

- Verificado el Sisipec se evidenció que hay información registrada en las cartillas de las internas, sin embargo no reposan los actos administrativos en las cartillas biográficas físicas, como es el caso de las Resoluciones de Sanción, certificados de conductas, certificados de cómputos, conceptos de clasificación en fase de tratamiento penitenciario, Incumpliendo con lo señalado en el artículo 62 La Ley 65 de 1993, Artículos 9 y 14 del Acuerdo 0011 de 1995 y Resolución 447 de 2007.

7.1.2.3 HALLAZGO No.3: EXISTENCIA DE DOCUMENTOS DE INTERNAS DE BAJAS, TRASLADADAS O EN DOMICILIARIA EN LA DOCUMENTACIÓN PENDIENTE DE ARCHIVAR.

- Se observa que hay documentación pendiente por archivar en las cartillas biográficas de internas que ya están de baja, han sido trasladadas o están en domiciliaria, de las cuales existe archivo separado, incumpliendo con lo establecido en el artículo 62 La Ley 65 de 1993, Artículos 9 y 14 del Acuerdo 0011 de 1995 y Resolución 447 de 2007.

7.1.3 ACTAS CONSEJO DE DISCIPLINA DE 2016

Se solicitaron las Actas del Consejo de disciplina de las sesiones del año 2016, de los meses transcurridos hasta la fecha. El encargado de las actas es el señor Ángel Castellanos a partir del 04 de abril de 2016, a quien le entregó la señora Marcela Rodríguez, el funcionario facilitó dos AZ donde reposan las actas generadas a través del aplicativo SISIPEC.

Se evidenció que han producido un total de 31 Actas hasta la fecha, radicadas consecutivamente desde la No.129-0001 del 13-01-2016 hasta la No.129-0031 de 02-05-2016. Se revisó sobre las Actas: el total de cobertura internas calificadas, si se estudiaron casos de investigación disciplinaria, cuantas sanciones se impusieron, internas sancionadas, conceptos favorables concedidos para trámite de libertad condicional. Según lo informado por el señor castellanos, se sesiona de manera extraordinaria para estudio de casos disciplinarios y calificación de conducta de internas en domiciliaria.

De las actas se evidenció que si bien se han calificado conductas de las internas, estas si registran en las cartillas del SISIPEC, sin embargo los certificados no se han incorporado en las cartillas biográficas de las internas. De otra parte al revisar las resoluciones de sanción impuestas, estas registran en las cartillas en SISIPEC, sin embargo no están incorporadas en las cartillas biográficas del archivo de Jurídica, de lo que se tomaron las siguientes muestras:

- De la interna García Bolívar Yenny que fue sancionada con pérdida de redención de 60 días, según Acta 129-0005 de 2016, la sanción no registra en la cartilla, no ha sido incorporada, la cartilla está sin foliar.
- De la interna Bolívar Avendaño Ingrid Paola, sancionada según Acta No.129-0005 de 2016, revisada la cartilla, no está foliada, no está incorporada la resolución, el último documento que registra es concepto de Concejo de Evaluación del 22-04-2015.
- De la interna Infante Díaz Gloria Nancy, sancionada según acta No.1290019 de 2016, revisada la cartilla, no está foliada, no está incorporada la resolución de sanción de 8 visitas de suspensión, aunque si registra en SISIPEC.
- De la interna Castrillón Marín Diana Marcela, sancionada según Acta No.1290019 de 2016, revisada la cartilla, no está foliada, no está incorporada la Resolución de sanción de perdida de redención de 80 días.
- De la interna Morales Cadena Maritza, sancionada según Acta No.1290023 de 2016, revisada la cartilla, no está foliada, no está incorporada la Resolución de sanción.
- De la interna Mondragón Morales Dayssi, sancionada según Acta No.1290025 de 2016, revisada la cartilla, no está foliada, no está incorporada la Resolución de sanción, aunque si registra en SISIPEC.

De las Actas se evidenció que no se está calificando periódicamente a las internas de domiciliaria, toda vez que en una sola sesión se califican varios períodos de vigencias anteriores a una misma interna, como en el caso de las siguientes internas:

- Ducuara Roa Eudocia, se le califica conducta de períodos desde el año 2003 hasta la presente vigencia, según Acta No. 129-0016 de 02/03/2016.
- Melgarejo Aponte Martha Liliana, se le califica conducta de períodos desde el año 2012 hasta la presente vigencia, según Acta No. 129-0024 de 06/04/2016.

CRITERIO LEGAL:

Documento soporte producto de revisión	Aspecto a revisar	Criterio
Actas de Consejo de Disciplina vigencia 2016. Certificados de calificación de conducta. Resoluciones de sanción a las internas de la Reclusión de Mujeres de Bogotá. Cartillas biográficas. SISIPEC.	Incorporación de los actos administrativos en las cartillas biográficas. Calificación periódica de conducta.	Ley 65 de 1993, Acuerdo 0011 de 1995, Res. 447/ 2007.

7.1.3.1 HALLAZGO No. 4: NO INCORPORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE CALIFICACION DE CONDUCTA EN LAS CARTILLAS BIOGRÁFICAS.

- Según las Actas del Consejo de Disciplina revisadas, vigencia 2016, los certificados de calificación de conducta registrados en el SISIPEC, no han sido incorporados en las cartillas físicas de las internas de la Reclusión de Mujeres de Bogotá.

7.1.3.2 HALLAZGO No.5: NO SE HACE LA CALIFICACIÓN PERIÓDICA DE CONDUCTA A LAS INTERNAS EN DOMICILIARIA.

- De las Actas se evidenció que no se está calificando periódicamente a las internas de domiciliaria, toda vez que en una sola sesión se califican varios períodos de vigencias anteriores, a una misma interna.

7.2 CORRESPONDENCIA EXTERNA

Se procede a realizar entrevistas a los funcionarios de correspondencia señores Luis Humberto Bernal Manjarrez, Hipólito Cardona Gómez y estafeta William Charry Ardila, se verifica el proceso de recepción de correspondencia externa recibida.

Se toman muestras aleatorias de la correspondencia recibida en jurídica de los meses de enero a abril del 2016, se verifica la incorporación de la documentación en las Cartillas Biográficas.

7.2.1 RECEPCION

Se verifico la forma de recepción de la correspondencia externa recibida de la Reclusión Mujeres de Bogotá.

7.2.1.1 GESDOC

Se evidencio que en el área de correspondencia no se maneja el aplicativo GESDOC.

CRITERIO LEGAL:

Documento soporte producto de revisión	Aspecto a revisar	Criterio
GESDOC	Correspondencia Recibida Externa	Directiva Presidencial No. 4 del 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración”.

7.2.1.1.1 HALLAZGO No. 6: IMPLEMENTACION DEL APlicativo GESDOC

Se evidencia que la Reclusión de Mujeres de Bogotá no está utilizando el aplicativo GESDOC, pese a que les han brindado la capacitación y ha sido instalado el aplicativo en los equipos de cómputo, incumpliendo lo establecido en el oficio No.85002-GOGED- 001593 del 27 de marzo del 2015; se pudo constatar que aún continúan utilizando el CORDIS.

7.2.1.2 APlicativo SISIPEC WEB II

Se entrevistó al funcionario Hipólito Gómez, con el fin de verificar el recibo y reparto de la correspondencia de las internas, manifestando el funcionario que para recepción y reparto de la correspondencia verifica en Sisipec Web la ubicación de la interna, y que actualmente ingresa al aplicativo con una clave y usuario de otra persona.

CRITERIO LEGAL:

Documento soporte producto de revisión	Aspecto a revisar	Criterio
SISIPEC	Correspondencia recibida Externa; Consulta de la ubicación de Internas en aplicativo Sisipec Web II.	Ley 1273 del 2009 “Protección de la información y datos” ART 269 A “Acceso Abusivo a un sistema informático”

7.2.1.2.1 HALLAZGO No. 7: INGRESO A SISIPEC WEB II CON OTROS USUARIOS

Se evidencio que el funcionario de apoyo de correspondencia el señor Hipólito Cardona Gómez ingresa al aplicativo SISIPEC WEB II con el usuario de la exfuncionaria María Cristina Martínez, desvinculada desde el 29 de abril de 2016, para la ubicación de las internas, por cuanto él manifiesta que no tiene usuario asignado.

7.2.1.3 REGISTRO DE CORRESPONDENCIA EN EL APLICATIVO

El 04 de mayo del 2016, se evidencio que no se registró la correspondencia externa en el aplicativo por ausencia del titular encargado de realizar ésta labor, lo que no garantiza el control adecuado de documentos que ingresan al Establecimiento.

Adicionalmente se revisó la planilla de correspondencia recibida que genera el aplicativo CORDIS desde el mes de enero a abril de 2016, evidenciando que la correspondencia es asignada a una ex funcionaria.

CRITERIO LEGAL:

Documento soporte producto de revisión	Aspecto a revisar	Criterio
Planillas correspondencia recibida.	Recepción, Registro de Correspondencia recibida Externa, por fuentes externas (Empresas de Mensajería, Notificadores de Juzgados, Estafetas externos del INPEC.)	Ley 962 de 2005 "Disposición sobre Racionalización de Tramites y Procedimientos Administrativos de los Organismos y Entidades del Estado y de los Particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos" ART 9“ Obligación de Atender al Público”

7.2.1.3.1 HALLAZGO No. 8: NO REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA EN EL APLICATIVO

- ✓ Se evidencio la falta de control en cuanto al registro de la correspondencia recibida por parte del Establecimiento, en ausencia de la persona encargada, lo cual genera riesgo de pérdida de documentación y trámite inoportuno a los requerimientos, así mismo se constató el direccionamiento de documentación a personal que no pertenece al instituto desde el aplicativo CORDIS.

7.2.2 REPARTO

Se verifica el reparto de correspondencia recibida externa en la Reclusión de Mujeres de Bogotá; revisando la minuta de correspondencia externa, donde se

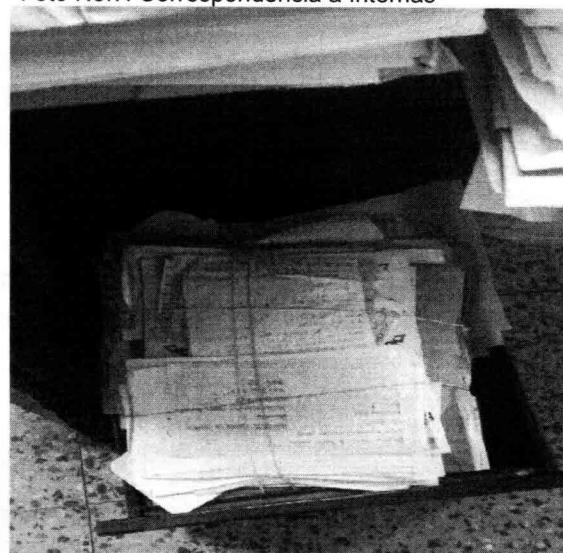
observa el represamiento de correspondencia desde enero de 2016, (ver registro fotográfico) y documentación pendiente por registrar en el aplicativo y reparto a las dependencias e internas de la RM Bogotá, observando lo siguiente:

- ✓ Se encuentra sobre cerrado dirigido a la Doctora Ana Sofía Hidalgo Alvarado, Directora de la RM Bogotá, Oficio No.386 del 19 de enero del 2016, sin entregar, así como carta dirigida a la interna Sandra Milena Iris recibida el 21 de abril del 2016, sin darle el trámite oportuno.

Foto No.6: Correspondencia Externa Recibida



Foto No.7: Correspondencia a Internas



CRITERIO LEGAL:

Documento soporte producto de revisión	Aspecto a revisar	Criterio
Minuta de correspondencia. Correspondencia externa recibida.	Registro y Distribución de la correspondencia recibida externa	Ley 594 de 2000 Ley general de archivos" Art 12 Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.

7.2.2.1 HALLAZGO No.9: REGISTRO Y REPARTO

Al revisar la correspondencia externa recibida, se evidencio que desde el mes de enero de 2016, hay aproximadamente 300 documentos, sin registro y reparto a las oficinas de la Reclusión de Mujeres de Bogotá, con respecto a la correspondencia dirigida a internas, se estableció que desde el 21 de abril del 2016, hay aproximadamente 100 cartas represadas. Tal como se observa en los registros fotográficos del presente numeral.

7.2.3 LIBRO MINUTA CORRESPONDENCIA

Se verifica el libro Minuta de correspondencia externa, se establece que el estafeta William Charry, registra por fecha una serie de números sin que se identifique el documento al no detallar el asunto, destinatario, remitente, entre otros aspectos, lo que no permite llevar un debido control documental, así mismo no se realiza la entrega formal al titular de Correspondencia señor Luis Humberto Bernal.

7.2.3.1 HALLAZGO No. 10: LIBRO MINUTA DE CORRESPONDENCIA EXTERNA

Indebido registro de la correspondencia externa recibida en el libro de minuta por parte de los funcionarios que realizan ésta labor en la Reclusión de Mujeres de Bogotá.

7.2.4 ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA JURIDICA

De la revisión de registro y reparto de correspondencia se procedió a cotejar de la documentación entregada al área jurídica, la debida incorporación en las cartillas biográficas del archivo físico, por lo que se establece una muestra de 12 documentos, como se relaciona a continuación, que al verificar no han sido incorporados en las cartillas biográficas:

Muestra mes de Enero del 2016:

1. Luz Miriam González Ramírez, registro Cordis 2016ER2.
2. Diana Carolina Pinzón, registro Cordis 2016ER390.
3. Diana Hasbleidy Moreno Huertas, registro Cordis 2016ER926.

Muestra mes de Febrero del 2016:

1. Martha Cecilia Reina Ruiz, registro Cordis 2016ER1802.
2. Sonia Peralta Naranjo, registro Cordis 2016ER1544, **no se encontró la cartilla Biográfica en el archivo de Jurídica.**
3. Yeny Idaly Ríos Delgado, registro Cordis 2016ER1654.

Muestra mes de Marzo del 2016:

1. Yari Johana Prieto González, registro Cordis 2016ER3264.
2. María Fernanda Cano Robayo, registro Cordis 2016ER3843, **no se encontró la cartilla Biográfica en el archivo de Jurídica.**
3. Dianeth Paola Ospino Corrales, registro Cordis 2016ER4253.

Muestra mes de Abril del 2016:

1. Norma Constanza Cárdenas Duarte, registro Cordis 2016ER4802.
2. Julieth Estefanía Santoya Tangarife, registro Cordis 2016ER5982.
3. Yeni Viviana Sánchez Moreno, registro Cordis 2016ER6642.

CRITERIO LEGAL:

Documento soporte producto de revisión	Aspecto a revisar	Criterio
Planilla de Correspondencia externa recibida.	Revisión de la documentación recibida por el área jurídica.	Artículo 56 Ley 65 de 1993 “Código Penitenciario y Carcelario” Artículos 9 y 15 del Acuerdo 0011 de 1995.
Cartillas biográficas según muestra.	Incorporación de documentación en las cartillas biográficas.	

7.2.4.1 HALLAZGO No. 11: NO INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE CORRESPONDENCIA EXTERNA EN CARTILLAS BIOGRÁFICAS.

- ✓ El 100% de la muestra tomada de las planillas revisadas no se encuentran incorporadas en las cartillas biográficas de las internas. Adicionalmente dos cartillas biográficas no se encontraron en el archivo del área jurídica de la Reclusión de Mujeres de Bogotá.

8 CUADRO RESUMEN DE LOS HALLAZGOS

8.1 ARCHIVO ÁREA JURÍDICA

8.1.1.1 Hallazgo 1: NO INCORPORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA EN LAS CARTILLAS BIOGRÁFICAS DE LAS INTERNAS DE LA RECLUSIÓN DE MUJERES DE BOGOTÁ, CON POSIBLE INCIDENCIA DISCIPLINARIA.

- **Descripción del Hallazgo:** De acuerdo con la muestra tomada por el equipo auditor se evidenció que la Documentación jurídica de las vigencias 2014 a 2016, y algunos documentos de las vigencias 2011 a 2013, no están archivadas en las respectivas cartillas biográficas de las internas de la Reclusión de Mujeres de Bogotá. Incumpliendo con lo señalado en el artículo 62 La Ley 65 de 1993, Acuerdo 0011 de 1995 y Resolución 447 de 2007.

No.	Criterio: Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Condición: Descripción de la situación irregular encontrada	Algunas Posible(s) causa(s): Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto(s): Consecuencia generada por la condición irregular
1	Artículo 62 de la Ley 65 de 1993 Artículo 9	Se evidenció que la documentación jurídica de la población privada de la libertad de la Reclusión de Mujeres	Falta de directrices claras con respecto al archivo permanente de la documentación jurídica en las cartillas	Posibles demandas por parte de las internas.

	<p>del Acuerdo 0011 de 1995.</p> <p>Artículo 15 del Acuerdo 0011 de 1995.</p> <p>Artículo 14 de la Resolución 447 de 2007</p>	<p>de Bogotá, correspondiente a las vigencias 2014 a 2016 y algunos documentos de las vigencias 2011 a 2013 NO han sido incorporados en las cartillas biográficas de las internas.</p> <p>Ver numerales 7.1 y 7.1.1</p>	<p>biográficas de las internas.</p> <p>Falta de autocontrol y revisión del archivo de los documentos.</p> <p>Falta de recurso humano.</p> <p>Falta de Gestión por parte de las directivas del Centro de Reclusión.</p>	<p>Posibles investigaciones disciplinarias.</p> <p>Posibles hallazgos por parte de los entes de control.</p>
--	---	---	--	--

8.1.1.2 Hallazgo 2: NO INCORPORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA EN LAS CARTILLAS BIOGRÁFICAS DE LAS INTERNAS DE LA RECLUSIÓN DE MUJERES DE BOGOTÁ, CON POSIBLE INCIDENCIA DISCIPLINARIA.

- **Descripción del Hallazgo:** Verificado el Sisipec se evidenció que hay información registrada en las cartillas de las internas, sin embargo no reposan los actos administrativos en las cartillas biográficas físicas, como es el caso de las Resoluciones de Sanción, certificados de conductas, certificados de cómputos, conceptos de clasificación en fase de tratamiento penitenciario, Incumpliendo con lo señalado en el artículo 62 La Ley 65 de 1993, Acuerdo 0011 de 1995 y Resolución 447 de 2007.

No.	Criterio: Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Condición: Descripción de la situación irregular encontrada	Algunas Posible(s) causa(s): Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto(s): Consecuencia generada por la condición irregular
2	<p>Artículo 62 de la Ley 65 de 1993</p> <p>Artículo 9 del Acuerdo 0011 de 1995.</p> <p>Artículo 15 del Acuerdo 0011 de 1995.</p> <p>Artículo 14 de la Resolución 447 de 2007</p>	<p>Se evidenció a través del SISIPEC que hay información registrada en las cartillas biográficas, sin embargo los actos administrativos no están incorporados en las cartillas del archivo físico.</p> <p>Ver numeral 7.1.2</p>	<p>Falta de directrices claras con respecto al archivo permanente de la documentación jurídica en las cartillas biográficas de las internas.</p> <p>Falta de autocontrol y revisión del archivo de los documentos</p>	<p>Posibles hallazgos por parte de los entes de control</p> <p>Posibles investigaciones disciplinarias</p>

8.1.1.3 HALLAZGO No. 3: EXISTENCIA DE DOCUMENTOS DE INTERNAS DE BAJAS, TRASLADADAS O EN DOMICILIARIA EN LA DOCUMENTACIÓN PENDIENTE DE ARCHIVAR, CON POSIBLE INCIDENCIA DISCIPLINARIA.

- **Descripción del Hallazgo:** Se observa que hay documentación pendiente por archivar en las cartillas biográficas de internas que ya están de baja, han sido trasladadas o están en domiciliaria, de las cuales existe archivo separado, incumpliendo con lo establecido en el artículo 62 La Ley 65 de 1993, Artículos 9 y 14 del Acuerdo 0011 de 1995 y Resolución 447 de 2007.

No.	Criterio: Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Condición: Descripción de la situación irregular encontrada	Algunas Posible(s) causa(s): Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto(s): Consecuencia generada por la condición irregular
3	Artículo 62 de la Ley 65 de 1993 Artículo 9 del Acuerdo 0011 de 1995. Artículo 15 del Acuerdo 0011 de 1995. Artículo 8 de la Resolución 447 de 2007 Artículo 14 de la Resolución 447 de 2007	Se observó que existen documentos pendientes de archivar en las cartillas biográficas de internas que actualmente están en baja, ya han sido trasladadas o están en domiciliaria (de las cuales existe archivo separado). Ver numeral 7.1.2	Falta de directrices claras con respecto al archivo permanente de la documentación jurídica en las cartillas biográficas de las internas. Falta de autocontrol y revisión del archivo de los documentos	Posibles hallazgos por parte de los entes de control Posibles investigaciones disciplinarias

8.1.1.4 HALLAZGO No.4: NO INCORPORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE CALIFICACION DE CONDUCTA EN LAS CARTILLAS BIOGRÁFICAS, CON POSIBLE INCIDENCIA DISCIPLINARIA.

- **Descripción del Hallazgo:** Según las Actas del Consejo de Disciplina revisadas, vigencia 2016, los certificados de calificación de conducta registrados en el SISIPEC, no han sido incorporados en las cartillas físicas de las internas de la Reclusión de Mujeres de Bogotá.

No.	Criterio: Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Condición: Descripción de la situación irregular encontrada	Algunas Posible(s) causa(s): Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto(s): Consecuencia generada por la condición irregular
-----	---	--	--	--

4	<p>Artículo 62 de la Ley 65 de 1993</p> <p>Artículo 9 del Acuerdo 0011 de 1995.</p> <p>Artículo 15 del Acuerdo 0011 de 1995.</p> <p>Artículo 8 de la Resolución 447 de 2007</p> <p>Artículo 14 de la Resolución 447 de 2007</p>	<p>Se evidenció de acuerdo a las Actas de Consejo de Disciplina que los certificados de calificación de conducta no se han incorporado en las cartillas biográficas. Ver numeral 7.1.3</p>	<p>Falta de directrices claras con respecto al archivo permanente de la documentación jurídica en las cartillas biográficas de las internas.</p> <p>Falta de autocontrol y revisión del archivo de los documentos</p>	<p>Posibles hallazgos por parte de los entes de control</p> <p>Posibles investigaciones disciplinarias</p>
----------	---	--	---	--

8.1.1.5 HALLAZGO No.5: NO SE HACE LA CALIFICACIÓN PERIÓDICA DE CONDUCTA A LAS INTERNAS EN DOMICILIARIA, CON POSIBLE INCIDENCIA DISCIPLINARIA.

Descripción del Hallazgo: De las Actas se evidenció que no se está calificando periódicamente a las internas de domiciliaria, toda vez que en una sola sesión se califican varios períodos de vigencias anteriores, a una misma interna.

No.	Criterio:	Condición:	Algunas Posible(s) causa(s):	Efecto(s):
	Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Descripción de la situación irregular encontrada	Porque ocurrió la situación. Razones	Consecuencia generada por la condición irregular
5	Artículo 75 y s.s. del Acuerdo 0011 de 1995.	Se evidenció de acuerdo a las Actas de Consejo de Disciplina que no se está calificando periódicamente la conducta a las internas que se encuentran en domiciliaria. Ver numeral 7.1.3	Falta de directrices claras para que se cumpla la normatividad, y se califique periódicamente la conducta a las internas.	<p>Posibles hallazgos por parte de los entes de control.</p> <p>Posibles investigaciones disciplinarias</p>

8.2 CORRESPONDENCIA EXTERNA

8.2.1.1.1 HALLAZGO No.6 IMPLEMENTACION DEL APPLICATIVO GESDOC, CON POSIBLE INCIDENCIA DISCIPLINARIA.

Descripción del Hallazgo: Se evidencia que la Reclusión de Mujeres de Bogotá no está utilizando el aplicativo GESDOC, pese a que les han brindado la capacitación y ha sido instalado el aplicativo en los equipos de cómputo, incumpliendo lo establecido en el oficio No.85002-GOGED- 001593 del 27 de marzo del 2015; se pudo constatar que aún continúan utilizando el CORDIS.

No.	Criterio: Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Condición: Descripción de la situación irregular encontrada	Algunas Possible(s) causa(s): Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto(s): Consecuencia generada por la condición irregular
6	Oficio No.85002-GOGED- 001593 del 27 de marzo del 2015	Se evidenció que no se está utilizando en la Reclusión de Mujeres de Bogotá el Aplicativo GESDOC. Ver numeral 7.2.1.1	Falta de directrices claras con respecto al uso del aplicativo. Falta de autocontrol en el proceso de recepción de la correspondencia.	Posibles hallazgos por parte de los entes de control Posibles investigaciones disciplinarias

8.2.1.1.2 HALLAZGO No.7 INGRESO A SISIPEC WEB II CON OTROS USUARIOS, CON POSIBLE INCIDENCIA DISCIPLINARIA.

Descripción del Hallazgo: Se evidencio que el funcionario de apoyo de correspondencia el señor Hipólito Cardona Gómez ingresa al aplicativo SISIPEC WEB II con el usuario de la exfuncionaria María Cristina Martínez, desvinculada desde el 29 de abril de 2016, para la ubicación de las internas, por cuanto él manifiesta que no tiene usuario asignado.

No.	Criterio: Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Condición: Descripción de la situación irregular encontrada	Algunas Possible(s) causa(s): Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto(s): Consecuencia generada por la condición irregular
-----	---	--	---	--

7	Ley 1273 del 2009 “Protección de la información y datos” ART 269 A “Acceso Abusivo a un sistema informático”	Se está ingresando al aplicativo SISIPEC por parte del funcionario de correspondencia, con usuario de una exfuncionaria. Ver numeral 7.2.1.2	Falta de Gestión en la asignación de usuario y clave personal al funcionario de correspondencia, por seguridad de la información. Falta de Gestión en la instrucción de inactivar usuario y claves de los exfuncionarios del Instituto.	Posibles hallazgos por parte de los entes de control. Posibles investigaciones disciplinarias
---	--	--	--	--

8.2.1.1.3 HALLAZGO No.8: NO REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA EN EL APlicativo, CON POSIBLE INCIDENCIA DISCIPLINARIA.

Descripción del Hallazgo: Se evidencio la falta de control en cuanto al registro de la correspondencia recibida por parte del Establecimiento, en ausencia de la persona encargada, lo cual genera riesgo de pérdida de documentación y trámite inoportuno a los requerimientos, así mismo se constató el direccionamiento de documentación a personal que no pertenece al instituto desde el aplicativo CORDIS.

No.	Criterio: Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Condición: Descripción de la situación irregular encontrada	Algunas Posible(s) causa(s): Porque ocurrió la situación. Razones	Efecto(s): Consecuencia generada por la condición irregular
8	Ley 962 de 2005 “Disposición sobre Racionalización de Tramites y Procedimientos Administrativos de los Organismos y Entidades del Estado y de los Particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos” ART 9“ Obligación de Atender al Público”	No se hace control al registro de la correspondencia recibida en el Establecimiento, en particular ante la ausencia del funcionaria responsable del área de correspondencia. Ver numeral 7.2.1.3	Falta de autocontrol en el proceso de recepción de la correspondencia.	Posibles hallazgos por parte de los entes de control Posibles investigaciones disciplinarias

8.2.1.1.4 HALLAZGO No.9: FALTA DE DIRECTRICES CLARAS CON RESPECTO A REGISTRO Y REPARTO, CON POSIBLE INCIDENCIA DISCIPLINARIA.

Descripción del Hallazgo: Al revisar la correspondencia externa recibida, se evidencio que desde el mes de enero de 2016, hay aproximadamente 300 documentos, sin registro y reparto a las oficinas de la Reclusión de Mujeres de Bogotá, con respecto a la correspondencia dirigida a internas, se estableció que desde el 21 de abril del 2016, hay aproximadamente 100 cartas represadas. Tal como se observa en los registros fotográficos del presente numeral.

No.	Criterio:	Condición:	Algunas Possible(s) causa(s):	Efecto(s):
9	Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo Ley 594 de 2000 Ley general de archivos” Art 12 Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.	Descripción de la situación irregular encontrada Se evidenció el represamiento de la correspondencia de la presente vigencia, toda vez que se encontraron sin registro y reparto 300 documentos de correspondencia y 100 cartas para las internas aproximadamente. Ver numeral 7.2.2	Porque ocurrió la situación. Razones Falta de directrices claras con respecto al proceso de registro y reparto de la correspondencia. Falta de autocontrol en el proceso de recepción y reparto de la correspondencia.	Consecuencia generada por la condición irregular Posibles hallazgos por parte de los entes de control Posibles investigaciones disciplinarias

8.2.1.1.5 HALLAZGO No. 10: INDEBIDO REGISTRO EN LIBRO MINUTA DE CORRESPONDENCIA EXTERNA, CON POSIBLE INCIDENCIA DISCIPLINARIA.

Descripción del Hallazgo: Indebido registro de la correspondencia externa recibida en el libro de minuta por parte de los funcionarios que realizan ésta labor en la Reclusión de Mujeres de Bogotá.

No.	Criterio:	Condición:	Algunas Possible(s) causa(s):	Efecto(s):
	Normatividad que ha sido vulnerada o no se está cumpliendo	Descripción de la situación irregular encontrada	Porque ocurrió la situación. Razones	Consecuencia generada por la condición irregular

10	<p>Ley 594 de 2000 Ley general de archivos” Art 12 Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.</p>	<p>Se evidenció el indebido registro de la correspondencia externa recibida en el libro de minuta por parte de los funcionarios que realizan el procedimiento en la reclusión de Mujeres de Bogotá. Ver numeral 7.2.3</p>	<p>Falta de directrices claras con respecto al proceso de registro de la correspondencia.</p> <p>Falta de autocontrol en el proceso de recepción y registro de la correspondencia.</p>	<p>Posibles hallazgos por parte de los entes de control</p> <p>Posibles investigaciones disciplinarias</p>
----	--	---	--	--

8.2.1.1.6 HALLAZGO No. 11: NO INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE CORRESPONDENCIA EXTERNA EN CARTILLAS BIOGRÁFICAS, CON POSIBLE INCIDENCIA DISCIPLINARIA.

Descripción del Hallazgo: El 100% de la muestra de correspondencia tomada de las planillas revisadas, no se encuentran incorporadas en las cartillas biográficas de las internas. Adicionalmente dos cartillas biográficas no se encontraron en el archivo del área jurídica de la Reclusión de Mujeres de Bogotá.

No.	Criterio:	Condición:	Algunas Posible(s) causa(s):	Efecto(s):
11	<p>Artículo 62 de la Ley 65 de 1993</p> <p>Artículo 9 del Acuerdo 0011 de 1995.</p> <p>Artículo 15 del Acuerdo 0011 de 1995.</p> <p>Artículo 14 de la Resolución 447 de 2007</p>	<p>Se evidenció que la documentación que se recibe por correspondencia no está siendo incorporada en las cartillas biográficas de las internas.</p> <p>Ver numeral 7.2.4</p>	<p>Falta de directrices claras con respecto al archivo permanente de la documentación jurídica en las cartillas biográficas de las internas.</p> <p>Falta de autocontrol y revisión del archivo de los documentos</p>	<p>Posibles hallazgos por parte de los entes de control</p> <p>Posibles investigaciones disciplinarias</p>

9 RECOMENDACIONES

De acuerdo con el resultado de la auditoría practicada en la Correspondencia y Archivo del Área Jurídica de la Reclusión de Mujeres de Bogotá, y de según las evidencias encontradas, la OCI realiza las siguientes recomendaciones que pueden ser direccionadas a la construcción de acciones preventivas y correctivas, que permitan mejorar las situaciones descritas.

- a) Cumplir con la normatividad penitenciaria vigente y las disposiciones del Archivo General de la Nación.
- b) Disponer actividades inmediatas dirigidas a la organización y archivo de la documentación en las cartillas biográficas de las internas de la RM de Bogotá.
- c) Impartir instrucciones con el fin de mantener las cartillas actualizadas con la documentación de manera permanente.
- d) Ordenar a quien corresponda la incorporación de los certificados de calificación de conducta en las cartillas biográficas una vez legalizadas las Actas de cada sesión del Consejo de Disciplina.
- e) Programar de conformidad con la norma, y de manera sistemática la calificación periódica de conducta de todas las internas a cargo de la Reclusión de Mujeres.
- f) Asignar los usuarios y claves personales a cada uno de los funcionarios de la RM Bogotá.
- g) Depurar el archivo y dar trámite correspondiente a la documentación, para la debida incorporación en las cartillas biográficas correspondientes.
- h) Impartir las instrucciones necesarias para la implementación y debido uso del aplicativo GESDOC.

10 RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN LEGAL DE RM BOGOTÁ

Los riesgos del proceso de Gestión Legal y Gestión Documental con base en las evidencias encontradas de la presente auditoría se pueden sintetizar en incumplimiento de orden legal en cuanto a mantener actualizadas las cartillas biográficas de las internas de la Reclusión de Mujeres de Bogotá generando riesgo de corrupción en razón a que se puedan tomar decisiones administrativas o jurídicas respecto de las internas de la Reclusión de Mujeres con fundamento en información incompleta, desactualizada y falta de veracidad, celeridad,

oportunidad y certeza en el estudio penitenciario de la información particular de las internas y de los trámites jurídicos a que haya lugar.

11 CONCLUSIONES

Las siguientes conclusiones se derivan de los objetivos trazados al inicio de la auditoría, y del análisis de las evidencias recopiladas durante el proceso de auditoria:

Los soportes de la auditoría se evidencian a través de las actas levantadas durante la ejecución del proceso Auditor.

Es evidente la falta de Gestión documental específicamente en el área jurídica, por lo que se considera necesaria la intervención administrativa por parte de la Dirección de Gestión Corporativa a través del Grupo de Gestión Documental a fin de solucionar en el menor tiempo posible las irregularidades en este proceso auditor.

Se requiere la elaboración del plan de mejoramiento eficaz y oportuno para eliminar las causas de los hallazgos evidenciados, cuya responsabilidad es endilgable a la Dirección del Establecimiento Carcelario.

Se evidencia la falta de controles y gestión de la Dirección del Establecimiento.

Atentamente,



LAURA NATALIA RIVERA RUIZ
Profesional Especializado OCI



JUAN CARLOS EUSCATEGUI
Inspector



GERMAN TOVAR BEJARANO
Auxiliar Administrativo

Revisó: Luz Angela Fonseca Ruiz. Coordinadora GRESE-OCI-INPEC.

