

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 1 de 4

INFORMACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA						
TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORÍA A PROCESOS	VERSIÓN DEL INFORME	PRELIMINAR		FINAL	X
PROCESO AUDITADO:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS ANDRES PRIETO OLARTE					
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Evaluar que el desarrollo del Control Interno Disciplinario se encuentre en el marco de los lineamientos legales Vigentes (En el marco del Control Interno de Gestión de la Oficina de Control Interno)					
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	Evaluar que el desarrollo del Control Interno Disciplinario se encuentre en el marco de los lineamientos legales Vigentes (En el marco del Control Interno de Gestión de la Oficina de Control Interno)					
CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:	Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único y Normatividad reglamentaria vigente. Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios, NTDSIG 001 de 2011 Gestión Documental Oficial del Proceso					
EQUIPO AUDITOR:	Diana Karina Ruiz Perilla- Jefe Oficina de Control Interno Alix del Pilar Hurtado P. – Técnico Operativo (E) Oficina de Control Interno					
AUDITADOS:	CARLOS ANDRES PRIETO OLARTE LUZ HERMINIA BALLESTEROS REYES					
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO METODOLÓGICO DE LA AUDITORÍA						
<p>La Auditoría al proceso de Control Interno Disciplinario 2015, se desarrolló atendiendo el Plan de Auditoría remitido previamente al líder del proceso y los auditados, igualmente fue socializado en reunión de apertura llevada a cabo el día 11 de mayo de 2015, su cronograma fue modificado en Comité SIG y de Control Interno para ejecución de actividades en septiembre y cierre posterior. Se describe a continuación la síntesis de ejecución de cada una las actividades, los hallazgos resultantes tanto positivos como no conformidades se detallan en los apartes 1. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES, 2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS, AUDITORÍA, respectivamente.</p> <p>ACTIVIDAD 1: Revisión de Escritorio: Solicitud y revisión de información Oficial relacionada con el proceso (Sistema Integrado de Gestión) teniendo en cuenta el objeto y alcance definidos en el marco de la NTCGP 1000:2009 y verificación de completitud en los términos legales disciplinarios.</p> <p>Se revisa documentación vigente del proceso consultada en Página WEB, Maloca AulaSIG, Gestión Documental del Proceso Gestión. Los procedimientos y Formatos vigentes se registran así:</p>						
Caracterización		<ul style="list-style-type: none"> • CR-CID-15-01 Caracterización Control Interno Disciplinario 				
Procedimientos		<ul style="list-style-type: none"> • PRO-CID-15-01 Control Interno Disciplinario Ordinario • PRO-CID-15-02 Control Interno Disciplinario Verbal • PRO-CID-15-03 Segunda Instancia 				

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 2 de 4

Los procedimientos y formatos revisados cuentan con fecha de actualización y aprobación de agosto de 2014. Los soportes de actualización se encuentran en expediente custodia de la Oficina Asesora de Planeación, debidamente suscritos por el líder del proceso.

ACTIVIDAD 2: Verificación de Normograma en los términos del Procedimiento del Proceso Gestión Jurídica: Elaboración y Actualización Del Normograma PRO-GJ-09-04.

ACTIVIDAD 3: Aplicación de instrumento de verificación de la gestión disciplinaria desde el control de gestión asociado al rol de la Oficina de Control Interno.

Se verifica desde el control de gestión:

Verificación del inventario físico de los expedientes

- Desarrollo de los términos procesales
- Registro del Estado de procesal de los expedientes
- Verificación grado de actividad del expediente
- Registro de última actuación generada por el funcionario
- Verificación de existencia de sitios visibles al público para fijar estados y edictos
- Si aplica Registro en Sistema de Información establecido a nivel distrital para tal fin.

Anexo 1: Instrumento de Verificación CID

ACTIVIDAD 4: Aspectos generales del proceso

- Se revisan indicadores del Proceso, POA e Informe de Gestión.

I. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES:

No.	Requisito	Descripción
1	Ley 872 de 2003 NTCGP 1000. 2009 4.2.3 Control de Documentos	Se han desarrollado acciones que han fortalecido la gestión documental del proceso, se han identificado las series y sub-series documentales con el fin de levantar tablas de retención documental de acuerdo al proceso de Control Interno Disciplinario actualizado en el 2014.

2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS

Desde el Control de Gestión de la Oficina de Control Interno en este proceso, se realizan recomendaciones, observaciones y aspectos por mejorar.

No.	Requisito	Descripción
-----	-----------	-------------

3. OBSERVACIONES Y/O ASPECTOS POR MEJORAR

No.	Requisito	Descripción
1	LEY 734 DE 2002 (febrero 5)	Se recomienda realizar un ajuste y/o actualización de los procedimientos disciplinarios publicados en Maloca AulaSIG ya que en los procesos ordinarios revisados Procesos: 596-2015, 2095-2014, no se encuentra un abogado asignado tal como lo especifica la actividad 2 del procedimiento:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 3 de 4

	<p>por la cual se expide el Código Disciplinario Único TÍTULO V LA ACTUACIÓN PROCESAL</p>	<p><i>“Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la asignación de abogado para el acompañamiento al proceso. Antes de iniciar cualquier actividad en el proceso se debe contar con Abogado asignado al acompañamiento del proceso. Al azar y en equidad entre los profesionales de la Oficina Asesora Jurídica y elaborar el memorando de asignación. Término: 2 días hábiles”</i></p>
2	<p>LEY 734 DE 2002 (febrero 5) por la cual se expide el Código Disciplinario Único TÍTULO V LA ACTUACIÓN PROCESAL CAPÍTULO SEGUNDO Notificaciones y comunicaciones</p>	<p>Se recomienda establecer controles sobre los tiempos asignados a la actividad 1 y 2 del procedimiento CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO ya que en los procesos revisados se encuentran tiempos mayores a los indicados en el procedimiento.</p> <p>Procesos: 596-2015, 2095-2014 y 2091-2014</p>
3	<p>NTDSIG 001 de 2011 6.8 SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROCESOS</p>	<p>Se recomienda ajustar el indicador del proceso Control Interno Disciplinario y expresarlo en términos de la oportunidad o cumplimiento de términos procesales, tal como lo expresa el objetivo del mismo <i>“Establecer la idoneidad y oportunidad de los procesos disciplinarios por parte de la entidad”</i>. El indicador propuesto actualmente no refleja este objetivo</p> <p style="text-align: center;"><i>Porcentaje de actos administrativos revisados= Actos administrativos revisados / Actos administrativos proferidos.</i></p> <p>El control de gestión se centra en la identificación de los factores críticos de cada proceso y la oportunidad es uno de los núcleos a controlar en la gestión del proceso de Control Interno Disciplinario.</p>
4	<p>Acuerdo 489 de 2012- Plan de Desarrollo Artículo 43. Fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional 3. Gerencia jurídica integral.</p>	<p>Se recomienda que desde el liderazgo de proceso se desarrolle una estrategia de sensibilización y pedagogía preventiva de la responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos del IDEP, como complemento a las acciones desarrolladas por la Dirección de Asuntos Disciplinarios, para lograr una cobertura mayor de las mismas.</p>
5	<p>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.</p>	<p>Se recomienda que desde las funciones asignadas a Control Interno Disciplinario se valoren otras fuentes de faltas disciplinarias tales como Auditorías Internas y Externas, Plan de Mejoramiento por Procesos, cuando algún hallazgo se enmarque exclusivamente en las conductas tipificadas en el Código único Disciplinario.</p>
4. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.		
Fortalezas Identificadas:	1	
Número de No Conformidades:	No Aplica	
Número de Observaciones:	5	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 4 de 4

Análisis y Recomendación(es) de la Oficina de Control Interno:

Frente a este informe debe activarse el Procedimiento: PLANES DE MEJORAMIENTO/ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO PRO-SC-16-03 en tanto se considere en estado DEFINITIVO.

Nota: El Número de fortalezas, frente a no conformidades y observaciones son una valoración indicativa para seguimiento en el cierre de acciones y no genera una calificación absoluta del desempeño del proceso auditado.

RESPONSABLES

Elaboración y Revisión		Aprobación
Equipo Auditor:	<ul style="list-style-type: none"> • Diana Karina Ruiz Perilla Jefe Oficina Control Interno • Alix del Pilar Hurtado Pedraza Técnico Operativo OCI 	<p>(original firmado)</p> <p>Diana Karina Ruiz Perilla Jefe Oficina Control Interno</p>

Fecha de elaboración (día/mes año):28/10/2015