



**RECTORÍA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO Y MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN
PROCESO DE GESTIÓN DISCIPLINARIA**

1. Presentación

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Plan de trabajo 2024 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en cumplimiento del rol de seguimiento conferido por la Ley 87 de 1993, en concordancia con el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, con observancia de los lineamientos establecidos en la Circular 05 de 2005 de la Comisión Nacional del Servicio Civil C.N.S.C., en el Artículo 75 del Acuerdo 006 de 2006 y en la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, determina “Con fundamento en los informes de seguimiento realizados por las Oficinas de Planeación, los Jefes de las Oficinas de Control Interno deberán verificar el cumplimiento de dicha información a través de las auditorías u otros mecanismos que validen los porcentajes de logro de cada compromiso”.

Lo anterior, acorde con lo reglamentado en el Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.7. *“Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces. (...) PARÁGRAFO 1º. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera (...)”*; al igual que el contenido el artículo 2.2.21.5.3 *“De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control (...)”.*

El presente documento registra los resultados de la verificación de las acciones formuladas para contrarrestar las causas de los hallazgos contenidos en el Plan de Mejoramiento y Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión Disciplinaria; de igual manera, se hizo la valoración por parte de la Oficina de Control Interno a partir de las evidencias aportadas por la dependencia.

Los planes de acción, planes de mejoramiento y mapas de riesgo de gestión se constituyen como el instrumento de planeación, que permite ejecutar actividades para alcanzar los objetivos estratégicos contenidos en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), en este caso vigencia 2020-2024.

2. Evaluación componente planes de mejoramiento y verificación de evidencias por parte de la Oficina de Control Interno.

Para el ejercicio de verificación y valoración de las evidencias, el auditor asignado realizó la lectura de las acciones con sus correspondientes “meta-producto” y solicitó los soportes, teniendo en cuenta la contribución a los propósitos institucionales o a la subsanación de



hallazgos de auditorías. A continuación, se describe el resultado producto del seguimiento y evaluación, esto de acuerdo con la evidencia suministrada por la dependencia.

HALLAZGO	ESTADO	OBSERVACIÓN
HA02 - 2020	Abierto	Se encuentra en ejecución de las acciones

Resumen

CONCEPTO	FORMULADOS	CERRADO	PENDIENTE
Hallazgo	1	0	1
TOTAL	1	0	1

Dado que el PRO-1GDI Proceso Ordinario disciplinario y PRO-2GDI Proceso Verbal se establecieron con base en la ley 734 de 2002, derogada por la ley 1952 de 2019, el Grupo de Gestión Disciplinaria crea un nuevo procedimiento, que contempla dichos procesos basados en la ley vigente, y elimina los procesos verbales, sobre los que la Universidad ya no tiene responsabilidad.

Según lo anterior, se señalan las actividades desarrolladas para formalizar el nuevo procedimiento enmarcado en la ley 1952 de 2019.

El 01/08/2023 recepción del formato en Excel en el que se debe levantar flujograma del PRO-GDI-003.

El 29 de agosto, se envió correo a la asesora con los avances del flujograma.

El 4 de octubre se recibe correo con recomendaciones de la asesora, para el diligenciamiento del flujograma del Procedimiento.

El 15 de noviembre la asesora remite correo informando que el procedimiento está ajustado, este mismo día se solicita reunión vía teams para resolver inquietudes sobre el nuevo procedimiento PRO-GDI-003 y los formatos.

El 20 de noviembre, se remitieron propuestas de formatos para la V2

El 22 de noviembre se solicitó una reunión vía teams, para despejar dudas de formatos y PROCEDIMIENTO y se envió el control de asistencia con las firmas de los dos facilitadores de la Oficina.

El 23 de noviembre se recibió correo electrónico de la asesora del SGI con recomendaciones para realizar en el PRO-GDI-003



El 1 de diciembre se remitió correo con los formatos y las modificaciones que se habían pedido con la Ley 1952

El 19 de diciembre se recibió correo electrónico de la ODP, en el que se confirma recepción de la solicitud de eliminación del FOR-GDI-033 control de documentos, para empezar a utilizar el establecido por el área de Gestión documental.

El 14 de marzo de 2024 se recibió en el aplicativo Orfeo la devolución de los formatos, ya que se debían incluir en el flujograma del PROCEDIMIENTO y cambiar algunos links que al tratar de ingresar, presentaban inconvenientes.

El 4 de abril se solicita asesoría para el montaje de los documentos en Isolución y el 5 el asesor señala cita para el 9 de abril de 2024.

El 14 de abril el asesor del SGI, remite correo electrónico al asesor con los compromisos que debe tener la Oficina para el cargue de formatos.

El 3 de mayo, se remitió correo al asesor con el PROCEDIMIENTO y se espera fecha para reunión

El 18 de junio se envió correo electrónico al asesor para la revisión del PRO-GDI-003 y se espera revisión y aprobación.

El 22 de julio de 2024: Se recibe correo electrónico del área de la Oficina de Desarrollo y Planeación en la que autoriza continuar con el proceso.

A la fecha este procedimiento ya fue aprobado por la ODP, quien manifiesta que el mismo cumple con requisitos, por lo cual se estima un avance del 80%, señalando que el paso a seguir es pasar el flujograma a VISIO y posteriormente cargarlo en el aplicativo Isolución, actividades que se esperan culminar a finales del mes de agosto de 2024.

3. Evaluación Mapa de Riesgos de Gestión.

RIES+ GOS	CONTROLES
GDC-1	1
GDC-2	1
GDC-3	1
GDC-5	1
GDC-8	1



Se procedió a realizar el seguimiento del Mapa de Riesgos de Gestión que tiene el Proceso de Gestión Disciplinaria, y podemos señalar:

Respecto al riesgo GDC-1 Posibilidad de pérdida Reputacional por vencimiento de los términos contemplados en la Ley disciplinaria debido a multiplicidad de tareas adicionales y prelación de la ejecución del proceso, se creó un control que consiste en realizar una sesión mensual en la que se revisan los expedientes se hacen entregas de procesos, se señalan los pendientes de cada proceso y se realiza planeación para cada uno de los abogados

- ✓ Como evidencia se adjuntan actas de junio y diciembre de 2023, debidamente firmadas, las cuales señalan las actividades realizadas: <https://pedagogicaedu-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmquinchep%5Fupn%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTOS%20PLANES%20DE%20MEJORAMIENTO%2FGDI>
<https://pedagogicaedu-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmquinchep%5Fupn%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTOS%20PLANES%20DE%20MEJORAMIENTO%2FGDI>

En referencia al riesgo GDC-2 Posibilidad de pérdida Reputacional por retraso en el desarrollo de las actividades de la oficina de Control Disciplinario Interno debido a daño a la infraestructura de Oficina, La líder del proceso dio los lineamientos, y a partir de esta instrucción se realiza la digitalización de manera periódica según el tipo de expediente, y el trámite que se deba surtir.

- ✓ Como evidencia se señala el link en el que reposa la totalidad de los expedientes digitalizados:

<https://pedagogicaedu-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmquinchep%5Fupn%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTOS%20PLANES%20DE%20MEJORAMIENTO%2FGDI>

Con relación al riesgo GDC-3 Posibilidad de pérdida Reputacional por extravío de información de los procesos disciplinarios almacenada en los equipos de cómputo debido a obsolescencia, daño y fallo de equipos de cómputo, El auxiliar administrativo del área digitaliza de manera periódica (quincenal) la información según las necesidades de los abogados y de los procesos, mitigando el riesgo de extravío por daños en los computadores.

- ✓ Como evidencia se señala el link en el que reposa la totalidad de los expedientes digitalizados:



<https://pedagogicaedu-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmquinchep%5Fupn%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTOS%20PLANES%20DE%20MEJORAMIENTO%2FGDI>

Para el riesgo GDC-5 Posibilidad de pérdida reputacional por fraude en la gestión disciplinaria debido a condiciones éticas de los funcionarios del área, se estableció, que en la sesión mensual con los abogados se dan los lineamientos y se escucha a los abogados quienes manifiestan los argumentos de cómo se está llevando el expediente, aclarando y sustentando transparencia y buen manejo, de igual manera, es importante señalar que de acuerdo con lo informado por el área responsable, a la fecha no se han presentado malos manejos de información para ninguno de los procesos disciplinarios que se han gestionado en el área

- ✓ Como evidencia se validaron las actas de sesiones correspondientes a los, meses julio, septiembre y noviembre. adjuntamos link del acta del mes de septiembre.:
<https://pedagogicaedu-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmquinchep%5Fupn%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTOS%20PLANES%20DE%20MEJORAMIENTO%2FGDI>

Para mitigar el riesgo GDC-8 Posibilidad de pérdida reputacional por violación al debido proceso debido a inobservancia de las etapas o procedimientos establecidos por la Ley disciplinaria, los lineamientos impartidos al equipo de abogados, que se rigen por el Código General Disciplinario,

- ✓ Como evidencia se adjuntan autos de agosto y noviembre debidamente firmados.
<https://pedagogicaedu-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmquinchep%5Fupn%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTOS%20PLANES%20DE%20MEJORAMIENTO%2FGDI>

Recomendaciones y conclusiones:

El informe refleja un avance general del 80% en el cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento, teniendo en cuenta que las actividades pendientes, se deben desarrollar en compañía de la Oficina de Planeación, se estima que el cierre al 100% se lleve a cabo antes del cierre de la vigencia 2024, de tal manera que el plan integral se cumpla en un tiempo razonable y más acorde a las necesidades del área.



Respecto a mapa de riesgos se puede percibir un adecuado seguimiento por parte de la líder del proceso y alto compromiso de su equipo de trabajo, reflejado en los seguimientos periódicos, en el desarrollo de actividades requeridas en la ejecución de los controles, lo que ha mitigado el riesgo de materialización de los riesgos

Se resalta el compromiso del área, y el apoyo recibido en el desarrollo de esta actividad, durante la cual aportó los soportes e información requerida y la dejó a disposición en los tiempos establecidos, de igual manera, fueron despejadas todas las inquietudes relevadas oportunamente y con actitud positiva.

Firma:

YESID HERNANDO MARÍN CORBA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Mireya Quinche Palacios
Fecha: 09/08/2024

Aprobó: Yesid Hernando Marín Corba
Fecha:
OCI/240