

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	Auditoría no.		32-21
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		05	10	2021

Informe	<input type="checkbox"/>	Preliminar	<input checked="" type="checkbox"/>	Final
---------	--------------------------	------------	-------------------------------------	-------

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe	<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoría	<input type="checkbox"/>	Seguimiento
Procesos auditados /Evaluado	Gestión Disciplinaria			
Auditor líder	Alberto Castiblanco Bedoya	Equipo Auditor	Angie Carolina Bonilla - Auditora Rocio Porras - Observador	
Responsable del proceso, dependencia, área o actividad auditada /evaluada	Jefe de la Oficina de Control Disciplinario			

## 2. OBJETIVO

Evaluar la conformidad de los requisitos legales, reglamentarios, procedimientos, y demás lineamientos institucionales del Proceso de Gestión Disciplinaria del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA.

## 3. ALCANCE

Verificar el cumplimiento de las actividades realizadas en el Proceso de Gestión Disciplinaria definidos en los procedimientos, instructivos y políticas del proceso correspondientes a la vigencia 2020 y 2021 hasta la fecha.

## 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el ejercicio de auditoría de las actividades ejecutadas por parte del proceso de Gestión Disciplinaria, se revisó el cumplimiento de los siguientes procedimientos de la vigencia 2020 y 2021 a la fecha:

### 1. Documento Caracterización del proceso

Se observo en el documento de caracterización del proceso, Código: GDF-cp-01, versión 2; subido a la página web de la entidad, que cumple con los requisitos de la Norma técnica de calidad ISO 9001:2015, de acuerdo con el apartado 4.4.1, en donde se establece que: *"la organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de calidad, incluidos los procesos*

*necesarios y sus interacciones*”; por ende, la organización debe determinar las entradas y salidas esperadas de estos procesos. Sin embargo, esas entradas y salidas deben tener unos receptores (cliente y proveedor) y unos insumos, lo cuales, en el documento de caracterización del proceso evaluado no se especifican en algunas actividades, como consecuencia queda como observación para la actualización.

**CLIENTE Y/O USUARIO**

PROVEEDOR		INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS	CLIENTE Y/O USUARIO		RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS	
Interno	Externo					INTERNOS	EXTERNOS	Requisito - ISO 9001	Política de gestión y desempeño
<b>PLANEAR</b>									
-	Órganos a cargo	Normalidad	Definir estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios	-	-		Integridad
Direccionamiento estratégico	-	Estrategia institucional Políticas y lineamientos del proceso	Formular plan de trabajo de acuerdo con las necesidades del proceso	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Plan de trabajo	-	-		
<b>HACER</b>									
Funcionario público interno	Ciudadano	Queja o informe respecto a una conducta de un funcionario público disciplinable	Adelantar los procesos disciplinarios a los que haya lugar	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Auto de Apertura de investigación y/o Auto de archivo Auto inhibitorio Auto de remisión Auto de pliego de cargos Fallo sancionatorio Acto administrativo que ordena la ejecución de la sanción. Fallo absolutorio	Gestión Humana (Acto administrativo que ordena la ejecución de la sanción)	Quejoso Disciplinado Procuraduría General de la Nación		Integridad
-	-	Estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios	Implementar las estrategias de prevención y sensibilización frente a la incursión de faltas disciplinarias	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Estrategias implementadas	Todos los procesos			
<b>VERIFICAR</b>									

**PROVEEDOR**



**CLIENTE Y/O USUARIO**

PROVEEDOR		INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTOS	CLIENTE Y/O USUARIO		RELACION DE REQUISITOS NORMATIVOS	
Interno	Externo					INTERNOS	EXTERNOS	Requisito - ISO 9001	Política de gestión y desempeño
-	-	Herramientas de control	Controlar y monitorear el estado y avance de los procesos disciplinarios	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Estrategia de evacuación	-	-		Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
Direccionamiento estratégico	-	Herramientas de control y seguimiento	Evaluación del proceso: Evaluar resultados del proceso Generar seguimiento a planes de acción y demás herramientas de seguimiento y control	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Seguimiento planes de acción Desempeño del proceso Seguimiento mapa de riesgos Cambios que podrían afectar el Sistema de Gestión Recomendaciones para la mejora	Direccionamiento Estratégico	-	9.1.3 Análisis y evaluación 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección	
<b>ACTUAR</b>									
Evaluación y control	-	Informes de auditoría	Generar mejoras al proceso Generar mejoras a partir del análisis de los resultados arrojados por la verificación de cumplimiento de lineamientos emitidos para el manejo de las comunicaciones y del ejercicio auditor, entre otros	Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario	Plan de mejoramiento	Evaluación y control	-	10. Mejora	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Auditoría no.</b>		<b>32-21</b>
		<b>Fecha del informe</b>		
		<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
		<b>05</b>	<b>10</b>	<b>2021</b>

## 2. Estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios

Se observo a través de la información suministrada por el auditado vía correo electrónico enviado el 20/09/2021, que en el documento "Plan de Trabajo" vigencia 2020 y 2021, se formuló un cronograma de actividades relacionadas con la Estrategia de prevención y sensibilización, el cual, contiene información correspondiente a: el tipo de actividad a publicar ( capsula informativa, video interactivo, COPNIA en un minuto, capacitación, entre otras), tema, objetivo, contenido de la actividad a realizar y fecha de publicación, como se evidencia a continuación:

Mes	DÍA	ACTIVIDAD	TEMA	OBJETIVOS	CONTENIDO
FEBRERO	17	Cápsula informativa.	Licencia por calamidad doméstica.	Concientizar a los Servidores Públicos del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA que al solicitar una licencia por calamidad doméstica se deben aportar los soportes con el fin de no incurrir en posible falta disciplinaria.	¿Sabías que, al solicitar un permiso por calamidad doméstica se deben aportar las evidencias que soporten la situación administrativa? Entérate, pues de acuerdo con el Código Disciplinario Único del Servidor Público, el no hacerlo podría hacernos incurrir en una falta disciplinaria sancionable con suspensión en nuestras funciones.
MARZO	20	Cápsula informativa.	Responsabilidad de los empleados públicos designados como supervisores de contratos.	Indicar a todos los funcionarios públicos que no realizar una adecuada supervisión de un contrato del cual fue designado, puede constituir falta disciplinaria al incumplir con el Manual de Funciones y los Deberes y Prohibiciones o abusar de los derechos o no declararse impedido o inhabilitado conforme a las causales señaladas en el Código Único Disciplinario y demás normas.	Los empleados públicos designados como supervisores de contratos incurrir en falta disciplinaria cuando: i) No exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias; ii) Se certifica como recibida a satisfacción una obra o laboral que no ha sido ejecutada a cabalidad; iii) Se omite el deber de informar a la Entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente un incumplimiento. En todo caso y de manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilitaciones, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley.
	31	Cápsula informativa.	Tips para un buen ambiente laboral	Reiterar a los funcionarios de la Entidad que se debe tratar con respeto a sus compañeros de trabajo, usuarios y demás, so pena de incurrir en falta disciplinaria.	
ABRIL	14	Cápsula informativa.	Cumplimiento del horario de trabajo	Explicar que al ausentarse del trabajo y no cumplir con el horario señalado por la Entidad para el cumplimiento reglamentario de las funciones del cargo con el fin de atender negocios particulares, se configura falta disciplinaria al incumplir con el deber señalado en el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	
	30	Video interactivo	Elementos de la Responsabilidad Disciplinaria	Capacidad y los deberes particulares de cada uno de señalar de manera clara y sanción que para la existencia de responsabilidad disciplinaria se deben probar los elementos de la responsabilidad disciplinaria: Capacidad, conducta, tipicidad, ilicitud sustancial y culpabilidad.	Elementos de la Responsabilidad Disciplinaria: Capacidad, conducta, tipicidad, ilicitud sustancial y culpabilidad.

Sin embargo, con relación a la definición de una estrategia de prevención y sensibilización establecida como actividad en el documento de caracterización del proceso y al requisito 4.4.2 de la ISO 9001:2015, en el cual se establece que... *"En la medida que sea necesario, la organización debe: a) mantener la información documentada para apoyar la operación de sus procesos b) conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado"*; se observó que no hay un documento oficial de dicha estrategia, la cual, debería contener como mínimo el lineamiento, la evaluación del estado inicial de dónde se encuentra, los objetivos a largo plazo y por ende, el plan de trabajo o de acción que se utilizará para alcanzarlos. Sin embargo, como ya se mencionó este se planifico en el documentó "Plan de trabajo", sin tener en cuenta un análisis previo.



## INFORME DE AUDITORIA

<b>Auditoría no.</b>		<b>32-21</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>05</b>	<b>10</b>	<b>2021</b>

Como consecuencia, este hallazgo queda como una No conformidad en el presente informe.

### 3. Plan de trabajo

Se observo a través de la información suministrada por el auditado vía correo electrónico enviado el 20/09/2021, que anualmente se formula un plan de trabajo de acuerdo con las necesidades del proceso auditado, en ente se lleva un control de los términos de prescripción, indagación, investigación, evaluación, etapa probatoria de los procesos disciplinarios que lleva la entidad y que están cargo de la Oficina de Control Disciplinario, como se evidencia a continuación:

RADICADO PROCESO	FECHA RECIBIDO	INDAGACIÓN PRELIMINAR (6 meses)				INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA (12 meses + 3 meses prórroga)					EVALUACIÓN (15 días)		ETAPA PROBATORIA	
		FECHA AUTO	FECHA CALIFICACIÓN	VENCIMIENTO	EN TÉRMINO	FECHA AUTO	PRÓRROGA	VENCIMIENTO	AUTO DE CIERRE/ARCHIVO	EN TÉRMINO	AUTO DE CARGOS	EN TÉRMINO	AUTO PRUEBAS	FECHA II
NAL-ID-2015-00001	12/12/2014	03/02/2015	04/02/2016	03/08/2015	NO	04/02/2016	NO	04/02/2017	06/09/2017	NO	27/12/2019	NO	21/09/2020	22/09/2020
NAL-ID-2015-00009	13/04/2016	14/04/2016	15/09/2017	14/10/2016	NO	15/09/2017	18/09/2018	15/09/2018	02/05/2019	NO	28/05/2019	SI	03/10/2019	08/10/2019
NAL-ID-2016-00011	17/06/2016	23/06/2016	13/06/2016	23/12/2016	NO	13/06/2017	NO	13/06/2018	28/06/2018	NO	13/07/2020	NO	17/09/2020	24/09/2020
NAL-ID-2016-00014	24/08/2016	02/09/2016	22/06/2017	02/03/2017	NO	22/06/2017	NO	22/06/2018	27/01/2020	NO	NA	NA	NA	NA
NAL-ID-2016-00015	13/09/2016	23/09/2016	29/06/2017	23/03/2017	NO	29/06/2017	NO	29/06/2018	18/09/2018	NO	10/10/2018	NO	17/07/2019	19/07/2019
NAL-ID-2017-00006	08/05/2017	15/06/2017	13/03/2018	15/12/2017	NO	13/03/2018	08/03/2019	13/06/2019	24/03/2020	NO	NA	NA	NA	NA
NAL-ID-2017-00009	08/05/2017	24/07/2017	23/03/2018	24/01/2018	NO	23/03/2018	30/04/2019	23/06/2019	10/08/2020	NO	24/08/2020	SI	28/01/2021	04/02/2021
NAL-ID-2017-00010	08/05/2017	24/07/2017	23/04/2018	24/01/2018	NO	23/04/2018	03/05/2019	23/04/2019	27/01/2020	NO	NA	NA	NA	NA
NAL-ID-2017-00011	30/06/2017	04/09/2017	25/06/2018	04/03/2018	NO	25/06/2018	02/07/2019	25/09/2019	17/03/2020	NO	NA	NA	NA	NA
NAL-ID-2017-00018	28/08/2017	27/11/2017	30/04/2018	27/05/2018	SI	30/04/2018	22/05/2019	30/07/2019	03/09/2019	NO	18/10/2019	NO	NA	NA
NAL-ID-2017-00020	16/11/2017	21/12/2017	23/08/2018	21/06/2018	NO	23/08/2018	09/09/2019	23/11/2019	06/02/2020	NO	NA	NA	NA	NA
NAL-ID-2018-00007	06/04/2018	23/04/2018	06/12/2018	23/10/2018	NO	06/12/2018	NO	06/12/2019	23/12/2019	NO	20/01/2020	SI	NA	NA
NAL-ID-2018-00008	13/04/2018	25/05/2018	20/02/2019	25/11/2018	NO	20/02/2019	NO	20/02/2020	07/09/2020	NO	NA	NA	NA	NA
NAL-ID-2018-00010	18/06/2018	NA	NA	NA	NA	25/07/2018	NO	25/07/2019	29/07/2019	SI	06/08/2019	SI	22/10/2019	22/10/2019
NAL-ID-2018-00012	11/09/2018	27/09/2018	27/05/2019	27/03/2019	NO	27/05/2019	NO	27/05/2020	08/06/2021	NO	08/07/2021	NO	NA	NA
NAL-ID-2018-00014	13/09/2018	NA	NA	NA	NO	11/10/2018	NO	10/10/2019	29/10/2020	NO	10/11/2020	SI	10/12/2020	14/12/2020
NAL-ID-2018-00017	16/11/2018	NA	NA	NA	NA	16/12/2018	NO	16/12/2019	06/02/2020	NO	NA	NA	NA	NA
NAL-ID-2018-00018	29/11/2018	NA	19/06/2019	18/06/2019	SI	19/06/2019	NO	19/06/2020	17/03/2020	SI	NA	NA	NA	NA
NAL-ID-2018-00020	29/11/2018	NA	26/12/2018	04/07/2019	26/06/2019	NO	29/07/2019	NO	29/07/2020	SI	17/07/2020	SI	NA	NA
NAL-ID-2019-00001	12/12/2018	NA	NA	NA	NA	06/02/2019	17/03/2020	06/05/2020	08/06/2021	NO	NA	NA	NA	NA
NAL-ID-2019-00002	13/12/2018	NA	NA	NA	NA	06/02/2019	NO	06/02/2020	06/07/2020	NO	17/12/2020	NO	28/01/2021	04/02/2021

Como consecuencia, este hallazgo queda como una conformidad en el presente informe.

### 4. Procedimiento de investigaciones disciplinarias a funcionarios del COPNIA

Se observo el documento del Procedimiento de Investigación Disciplinaria a funcionarios del COPNIA, Código: GH-cp-06, versión 3; que en el numeral 5. "Condiciones generales" se hace mención a los términos generales sobre las actividades que se surten en el ejercicio de la acción disciplinaria, haciendo hincapié en que estas se realizan de acuerdo a lo establecido en Ley 734 de 2002, Condigo único disciplinario. Sin embargo, se observó que en la descripción de las actividades

del proceso no se hacen explícitos dichos términos, por ende, se recomienda tener en cuenta esta observación para la actualización del documento.

- Análisis de la Información Expedientes procesos disciplinarios vigencia 2020 y 2021:

Se realizó revisión de la información suministrada, y se estableció como objeto de verificación para el desarrollo de la auditoria: Los términos establecidos en la ley de 734 de 2002, relacionados con fechas de auto de apertura de indagación preliminar, investigación disciplinaria, auto de cargos, etapa probatoria, fallo en primera instancia y prescripción.

Para el análisis de estos criterios, se realizó la revisión de veintitrés (23) expedientes correspondientes a la totalidad de la vigencia 2020 y 2021, adicionalmente se realizó entrevista con la con el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno el día 23/09/2021, con el fin de verificar datos relevantes de la auditoria y realizar la revisión de los expedientes objeto de verificación.

**Tabla No. 1 Procesos Objeto de Verificación**

RADICADO	
1.	NAL-ID-2018-00012
2.	NAL-ID-2018-00014
3.	NAL-ID-2019-00002
4.	NAL-ID-2019-00004
5.	NAL-ID-2019-00006
6.	NAL-ID-2019-00007
7.	NAL-ID-2019-00009
8.	NAL-ID-2020-00003
9.	NAL-ID-2020-00004
10.	NAL-ID-2020-00005
11.	NAL-ID-2020-00006
12.	NAL-ID-2020-00011
13.	NAL-ID-2020-00012
14.	NAL-ID-2020-00013
15.	NAL-ID-2020-00014

16.	NAL-ID-2020-00016
17.	NAL-ID-2021-00001
18.	NAL-ID-2021-00003
19.	NAL-ID-2021-00006
20.	NAL-ID-2021-00007
21.	NAL-ID-2021-00008
22.	NAL-ID-2021-00010
23.	NAL-ID-2021-00011

- Con relación a los tiempos establecidos para la ejecución de las diligencias correspondientes a la Indagación Preliminar, se identificó que de los veintitrés (23) procesos adelantados por la Oficina de Control Disciplinario, cuatro (4) presentan incumplimiento, respecto a los términos establecidos para adelantar la Indagación preliminar.

Nota Aclaratoria Auditado: Aclaro que el proceso radicado bajo el No. NALID-2018-00012, el auto de indagación preliminar se emitió el 27/09/2018 y se calificó hasta el día 27/05/2019, venciendo la etapa cuando el expediente estaba a cargo de la anterior titular de la Oficina de Control Interno Disciplinario. El proceso radicado con No. NAL-ID-2020- 00012 no cumplió con el término de los 6 meses, en razón a que, mediante auto de fecha 11 de mayo de 2021 se ordenó la acumulación del proceso No. NAL-ID-2021-00002 al proceso de referencia por tener la misma causa e identidad de sujetos investigados.

- Se observo que de los diecisiete (17) Procesos Disciplinarios Internos que generaron Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria, cuatro (4) presentan incumplimiento, respecto a los términos establecidos para adelantar dicha investigación. Por otra parte, se observó que en seis (6) de estos procesos se generó Auto de cargos, de los cuales, dos (2) presentan incumplimiento, respecto a los términos establecidos para adelantar dicha etapa.
- Con relación a la etapa probatoria se observó que se profirió auto de pruebas en cuatro (4) de los procesos adelantados por la Oficina de Control Disciplinario durante la vigencia 2020 y 2021, y que de estos dos (2) presentan incumplimiento, respecto a los términos establecidos para adelantar dicha etapa (90 días).

Nota Aclaratoria Auditado: El proceso NAL-ID-2018-00014 no cumplió con los términos señalados en la Ley por causas ajenas al Despacho, ya que, en primer lugar, se presentó nulidad del proceso, la cual, fue negada, decisión que fue objeto de recurso de reposición, la cual, también se negó. Adicionalmente, los testigos citados no comparecieron, lo cual, se requirió de la reprogramación de la audiencia para la diligencia. En el mismo sentido sucedió con el proceso No. NAL-ID-2019-00002, pues los testigos no comparecieron y hubo problemas de conexión con el abogado defensor del investigado. Adicionalmente, la última prueba allegada se aportó fuera del término señalado en la Ley porque se requería el apoyo del Área de TICS, situación ajena a esta Oficina.

- Con relación al Fallo de primera instancia se observó que de los cuatro (4) procesos que pasaron la etapa probatoria, tres (3) presentan incumplimiento en el plazo máximo para el fallo (20 días) y que en uno (1) ya se falló, sin embargo, este también presenta incumplimiento en los plazos.

Nota Aclaratoria Auditado: Los procesos radicados con No. NAL-ID-2018-00014 y NAL-ID-2019-00002 están fuera de término, es decir, no se ha proferido fallo en razón a que la Procuraduría General de la 4 Nación mediante la Directiva No. 13 de 16 de julio de 2021 requirió a las Oficinas de Control Interno Disciplinario que separaran las funciones de instrucción y juzgamiento, en el sentido de que, el funcionario que haya investigado y acusado no sea el mismo que juzgue, razón por la cual, se está a la espera de que la Dirección General indique si internamente se va a realizar tal separación de funciones previa aprobación de Junta. Esto, con el fin de que no se materialice el riesgo antijurídico de la Entidad y que sea objeto de una condena por un Juez Contencioso Administrativo por violación del debido proceso. Esto, en consideración a que el riesgo de la prescripción se materializaría en los años 2023 y 2024 respectivamente.

No se han suspendido los términos por cuanto no existe causal para ello. Finalmente, el proceso NAL-ID-2019-00006 el cargo fue variado, el término para la práctica de pruebas inicia de nuevo y se encuentra dentro del término señalado en la Ley, pero, este proceso también tendría que ser resuelto por otro funcionario diferente al suscrito con el fin de evitar nulidades o condenas tal y como fue consignado anteriormente.



	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Auditoría no.</b>		<b>32-21</b>
		<b>Fecha del informe</b>		
		<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
		<b>05</b>	<b>10</b>	<b>2021</b>

- Por último, cabe anotar que de acuerdo con lo manifestado por el auditado y con relación a la evidencia suministrada ninguno de estos procesos está en riesgo de prescripción (5 años).

Como consecuencia, este hallazgo queda como una No conformidad en el presente informe.

### 5. Implementación de Estrategias prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios

Se confrontó la información suministrada con relación a las actividades programadas en el plan de trabajo de la estrategia de prevención de la vigencia 2020 y 2021, y la evidencia de la implementación de dichas actividades, y se observó que se cumplió a cabalidad con estas, sin embargo, se recomienda tener presente el resultado de las encuestas de medición de conocimiento a la hora de trazar el plan de trabajo para las vigencias futuras como una actividad de mejora continua del proceso.



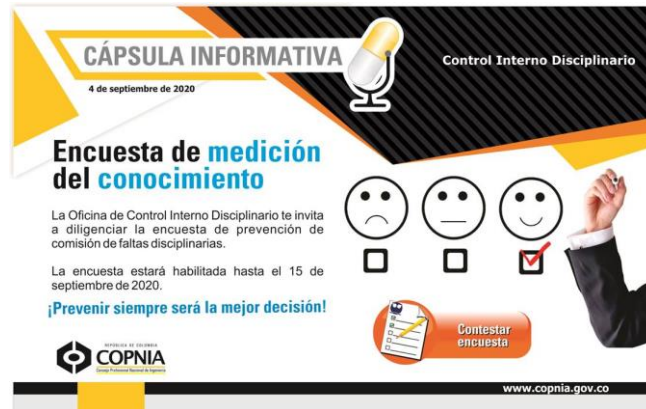
Capsula Informativa del 14 de julio de 2020



Video Responsabilidad Disciplinaria del 30 de abril de 2020



	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Auditoría no.</b>		<b>32-21</b>
		<b>Fecha del informe</b>		
		<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
		<b>05</b>	<b>10</b>	<b>2021</b>



Encuesta de Medición del conocimiento 4 de septiembre de 2020

## 6. Estrategia de evacuación

Por medio de entrevista realizada al auditado el jueves 23 de septiembre de 2021, se logró identificar que el funcionario realiza un informe mensual del estado de los procesos disciplinario dirigido al director de la entidad y un reporte de seguimiento trimestral al Comité de Gestión y desempeño. Sin embargo, no se observó con relación al requisito 4.4.2 de la ISO 9001:2015, documento relacionado con la estrategia de evacuación, el cual, según lo establecido en el documento de caracterización del proceso Código GDF-cp-01, es producto de la actividad de controlar y monitorear el estado y avance de los procesos disciplinarios. Por ende, este hallazgo queda como una No conformidad en el presente informe.

## 7. Herramientas de control y seguimiento

Se observo en relación con el requisito 9.1.3 Análisis y evaluación, y 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección de la ISO 9001:2015, que el área auditada solo realiza seguimiento y control al indicador No. 20 "Cumplimiento en el tiempo para decidir los procesos disciplinarios internos", como se evidencia a continuación:

- Cumplimiento en el tiempo para decidir los procesos disciplinarios internos: Se evidencio que para la vigencia 2020 y 2021 hasta la fecha hubo un promedio de cumplimiento del **92%**, que corresponde a que de un promedio de veintitrés (23) procesos disciplinarios internos activos en el COPNIA dos (2) estuvieron fuera de término.

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Auditoría no.</b>		<b>32-21</b>
		<b>Fecha del informe</b>		
		<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
		<b>05</b>	<b>10</b>	<b>2021</b>

Hecho que ratifica lo evidenciado en el análisis de seguimiento de los procesos disciplinarios a cargo de la oficina de control disciplinario.

Por otra parte, se observó que la oficina de control disciplinario no realiza seguimiento al Plan de Acción, debido a que en este no se contempla ninguna acción que este bajo la responsabilidad del proceso auditado.

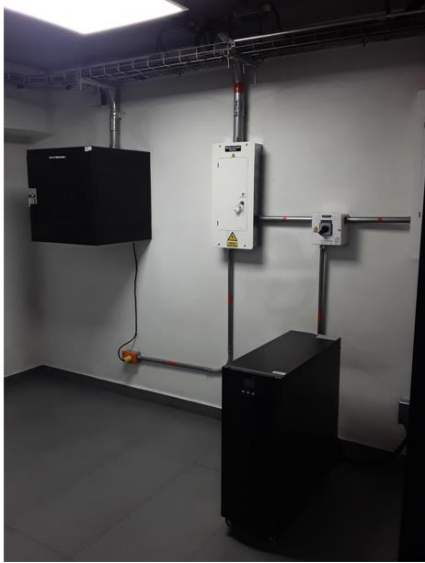
## **8. Seguimiento Procesos de apoyo**

Para el ejercicio auditor en lo que se refiere a las actividades ejecutadas por parte de la oficina de control disciplinario, se revisó el cumplimiento de los siguientes procesos de apoyo:

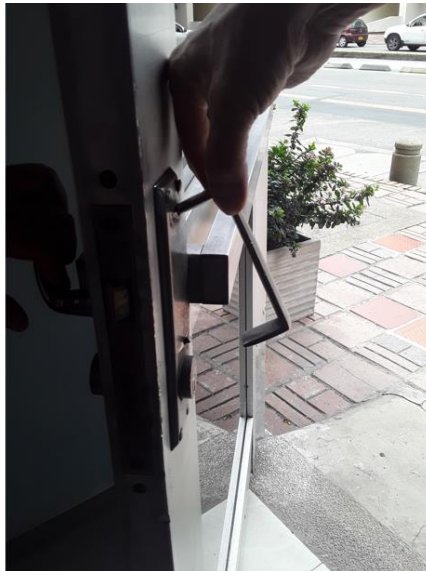
- **Administración de bienes y servicios**

**Relación de Activos por Tercero Responsable:** Para la verificación de este criterio se solicitó al auditado, por medio de correo electrónico la relación de los activos por Tercero Responsable de los funcionarios de la oficina. Con base a esta relación de activos, se revisó plaquetización y estado de los bienes devolutivos, y se evidencio que los bienes relacionados concuerdan con los del funcionario y que se encuentran debidamente plaquetizados e identificados.

Sin embargo, con relación a este inventario se identificó que todos los activos de la sede calle 64 están a cargo del Jefe de la Oficina de Control disciplinario (sillas de cafetería, cafetera, enrutador cisco, router, ups bifásica, etc.), es decir, tiene asignados elementos de inventario no asociados a sus funciones. Además, no se evidencio la presencia de personal de seguridad en la sede durante la visita realizada el 23 de septiembre de 2021.



Por otra parte, se observó con relación al estado de los bienes de la sede de la calle 64, que la manija de la puerta principal de acceso se encuentra dañada, y que de acuerdo con lo manifestado por el auditado este percance se le comunico al Área administrativa sin respuesta alguna, como se evidencia a continuación:



<b>Auditoría no.</b>		<b>32-21</b>
<b>Fecha del informe</b>		
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>05</b>	<b>10</b>	<b>2021</b>

• **Gestión Documental**

Se observo durante la visita realizada a la sede de la calle 64, que el archivo de gestión de la Oficina de Control Disciplinario se encuentra debidamente organizado, marcado y ordenado por mes y año conforme con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad, como se evidencia a continuación:

- a) los archivos de gestión reposan en armario para ser transferido
- b) Los archivos de expedientes activos están en estante, clasificados en las etapas en que se encuentran
- c) En oficina aparte se tiene copia física de expedientes de los más antiguos, cuyos originales están en la oficina en armario



Código Area / Seccional	NOMBRE ÁREA / SECCIONAL	
1200	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
Código Serie/Subserie	NOMBRE SERIE/SUBSERIE	
29.02	INVESTIGACIONES INTERNAS DISCIPLINARIAS	
CONTENIDO	ORTIZ CORTÉS LIDA MIREYA y otros NAL-ID-2017-00013	
FECHAS EXTREMAS		
Fecha Inicial	Fecha Final	
10/08/2017	21/08/2019	
CONSECUTIVOS EXTREMOS		
Inicial	Final	
1	188	
No. CAJA	No. FOLIOS	188
No. CARPETA	1	de 2



• **RECURSO HUMANO DISPONIBLE**

En la actualidad solo se cuenta con el cargo de Jefe de la Oficina de control Disciplinario, hasta el 14 de agosto se contó con contrato de prestación de servicios de abogado sustanciador y con funciones técnicas. En el último estudio de cargas de trabajo se determinó la necesidad de un abogado que haga de sustanciador y apoyo técnico; sin embargo, con el cambio normativo y legal que ordena separa las funciones de instrucción (Oficina de control disciplinario) a las de juzgamiento (subdirección jurídica) se deberá revisar las nuevas cargas de trabajo de la oficina.

**5. HALLAZGOS**

Para el ejercicio se aplicó un total de dieciséis (16) criterios de auditoría, una (01) Conformidades con observación y tres (03) No Conformidades. Cómo se detalla a continuación:

**5.1 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES CON OBSERVACION**

Criterio	Evidencia
<b>ISO 9001:2015 4.4 Sistema de gestión de calidad y sus procesos</b>	Se observo en el documento de caracterización del proceso, Código: GDF-cp-01, subido a la página web de la entidad, que no se especifica

4.4.1 La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones; por ende, la organización debe determinar las entradas y salidas esperadas de estos procesos.

en algunas actividades los clientes y/o usuarios receptores de los productos.

**5.2 REQUISITO DE NO CUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES**

<b>Código o NC</b>	<b>Descripción de la No Conformidad</b>	
	<b>Criterio</b>	<b>No Conformidad</b>
<b>01-3221</b>	CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTIÓN DISCIPLINARIA Código: GDF-cp-01 Versión 2 ISO 9001:2015 4.4.2	No se observó documento oficial de la estrategia de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios.
	<b>Descripción de Criterio</b>	<b>Evidencia</b>
	<b>CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTIÓN DISCIPLINARIA</b> Código: GDF-cp-01 Versión 2 Planear Actividad: Definir estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios Producto: Estrategias de	Se observó que no hay un documento oficial de la estrategia de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios, la cual, debería contener como mínimo el lineamiento, la evaluación del estado inicial de dónde se encuentra, los objetivos a largo plazo y por ende, el plan de trabajo o de acción que se utilizará para alcanzarlos. Sin embargo, como ya se mencionó este se planifico en el documentó "Plan de trabajo", sin tener en cuenta un

	<p>prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios</p> <p><b>ISO 9001:2015</b>  <b>4.4.2</b> En la medida que sea necesario, la organización debe: a) mantener la información documentada para apoyar la operación de sus procesos b) conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.</p>	<p>análisis previo.</p>
	<b>Criterio</b>	<b>No Conformidad</b>
	<p><b>Ley 734 de 2002.</b>  <b>Ley 1474 de 2011.</b></p>	<p>Incumplimiento en los tiempos establecidos para adelantar el Proceso Disciplinario Interno.</p>
	<b>Descripción de Criterio</b>	<b>Evidencia</b>
<p><b>02-3221</b></p>	<p><b>Ley 734 de 2002.</b>          Artículo 150. Procedencia, fines y trámite de la indagación preliminar.          Inciso. 4º          Artículo 156. Término de la investigación disciplinaria.  <b>Ley 1474 de 2011.</b>          Artículo 52. Término de la investigación disciplinaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con relación a los tiempos establecidos para la ejecución de las diligencias correspondientes a la Indagación Preliminar, se identificó que de los veintitrés (23) procesos adelantados por la Oficina de Control Disciplinario, cuatro (4) presentan incumplimiento, respecto a los términos establecidos para adelantar la Indagación preliminar.</li> <li>• Se observó que de los diecisiete (17) Procesos Disciplinarios Internos que generaron Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria, cuatro (4) presentan incumplimiento, respecto</li> </ul>



		<p>a los términos establecidos para adelantar dicha investigación. Por otra parte, se observó que en seis (6) de estos procesos se generó Auto de cargos, de los cuales, dos (2) presentan incumplimiento, respecto a los términos establecidos para adelantar dicha etapa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con relación a la etapa probatoria se observó que se profirió auto de pruebas en cuatro (4) de los procesos adelantados por la Oficina de Control Disciplinario durante la vigencia 2020 y 2021, y que de estos dos (2) presentan incumplimiento, respecto a los términos establecidos para adelantar dicha etapa (90 días).</li> <li>• Con relación al Fallo de primera instancia se observó que de los cuatro (4) procesos que pasaron la etapa probatoria, tres (3) presentan incumplimiento en el plazo máximo para el fallo (20 días) y que en uno (1) ya se falló, sin embargo, este también presenta incumplimiento en los plazos.</li> </ul>
	<p align="center"><b>Criterio</b></p> <p><b>CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTIÓN DISCIPLINARIA</b></p> <p><b>Código: GDF-cp-01 Versión 2</b></p>	<p align="center"><b>No Conformidad</b></p> <p>No se observó documento oficial de la Estrategia de evacuación.</p>

	<p><b>ISO 9001:2015</b> <b>4.4.2</b></p>	
	<p align="center"><b>Descripción de Criterio</b></p>	<p align="center"><b>Evidencia</b></p>
	<p><b>CARACTERIZACION DEL PROCESO GESTIÓN DISCIPLINARIA</b></p> <p>Código: GDF-cp-01 Versión 2</p> <p>Actividad: Controlar y monitorear el estado y avance de los procesos disciplinarios</p> <p>Producto: Estrategia de evacuación</p> <p><b>ISO 9001:2015</b> <b>4.4.2</b> En la medida que sea necesario, la organización debe: a) mantener la información documentada para apoyar la operación de sus procesos b) conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.</p>	<p>Por medio de entrevista realizada al auditado el jueves 23 de septiembre de 2021, se logró identificar que el funcionario realiza un informe mensual del estado de los procesos disciplinario dirigido al director de la entidad y un reporte de seguimiento trimestral al Comité de Gestión y desempeño. Sin embargo, no se observó con relación al requisito 4.4.2 de la ISO 9001:2015, documento relacionado con la estrategia de evacuación, el cual, según lo establecido en el documento de caracterización del proceso Código GDF-cp-01, es producto de la actividad de controlar y monitorear el estado y avance de los procesos disciplinarios.</p>

**6. EVALUACIÓN DEL RIESGO**

<b>Riesgo identificado / Posible riesgo</b>	<b>Observación</b>	<b>Responsable del análisis del riesgo</b>
Caducidad o prescripción de la acción disciplinaria	Se observó que el control es aplicado y que se realiza trazabilidad de este, asimismo se encuentra documentado a través del cuadro de seguimiento de los Procesos Disciplinarios, a la	Jefe de la Oficina de Control Interno

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Auditoría no.</b>		<b>32-21</b>
		<b>Fecha del informe</b>		
		<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
		<b>05</b>	<b>10</b>	<b>2021</b>

<b>Riesgo identificado / Posible riesgo</b>	<b>Observación</b>	<b>Responsable del análisis del riesgo</b>
	fecha no se observó materialización del riesgo.	Disciplinario

## 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El resultado del ejercicio auditor obtuvo un cumplimiento del 81,3% frente a los criterios de auditoría evaluados.

- Se recomienda actualizar el documento de caracterización del proceso, Código: Código: GJ-cp-01, versión 2; subido a la página web de la entidad, conforme al numeral 4.4.1 de la ISO 9001:2015, especificando en cada actividad los clientes y/o usuarios de los productos, ya que, estos productos no son solo de uso interno de la oficina, sino que también interactúan con varios procesos de la entidad.
- Por otra parte, con relación al requisito 4.4.2 de la ISO 9001:2015 se recomienda tener presente la formulación de las dos estrategias establecidas en el documento de caracterización del proceso, con el fin de que se pueda verificar en futuras auditorias el estado inicial y el estado ideal al que se quiere llegar, y llegar así a una conclusión de que tan efectiva ha sido su implementación dentro de la entidad.
- Se recomienda en términos generales revisar los controles y actividades definidas ya que este control tiene identificado una consecuencia: "La pérdida de la oportunidad del COPNIA de disciplinar a los funcionarios y exfuncionarios por incumplimiento de sus deberes, funciones, extralimitación de derechos, incursión en prohibiciones o en el régimen de inhabilidades, incompatibilidad y conflictos de interés. Poca credibilidad de la Oficina de Control Interno Disciplinario".
- Se recomienda la elaboración de un plan de descongestión, a fin de dar trámite a los procesos que se encuentran rezagados, y evitar el atraso de futuros procesos, asimismo se recomienda estudiar la viabilidad de solicitar

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Auditoría no.</b>		<b>32-21</b>
		<b>Fecha del informe</b>		
		<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
		<b>05</b>	<b>10</b>	<b>2021</b>

personal de apoyo para la Oficina de Control Disciplinario Interno y así desarrollar el plan de descongestión.

## **8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO**

A la fecha de ejecución de la presente auditoria, el proceso no presenta acciones pendientes por cerrar, puesto que la última auditoría realizada al proceso de Gestión disciplinaria se efectuó durante la vigencia 2018.

## **9. ANEXOS NO CONFORMIDADES**

Anexo 1. Análisis de criterio 32-21

Elaborado por: Angie Carolina Bonilla Medina  
 Revisado por: Alberto Castiblanco Bedoya.