

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educación de calidad</i>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código:</b> FOR007GCE	<b>Fecha de Aprobación:</b> 10-05-2018	<b>Versión:</b> 05	<b>Página</b> 1 de 14

**Marcar con X el tipo de Auditoría realizada**

<b>Auditoría de Calidad:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Auditoría de Control Interno:</b> <input checked="" type="checkbox"/>
--	--

<b>Auditor Responsable:</b>	Natalia Katherine Sánchez Alvarado – Profesional OCI
<b>Equipo Auditor:</b>	Natalia Katherine Sánchez Alvarado – Profesional OCI Andrea Bajonero Veloza – Auditora de Calidad
<b>Nombre y Cargo de los Auditado (s):</b> (Solo aplica para auditoría de Calidad)	Martha Lucia Delgado – Jefe Oficina Control Disciplinario Luis Eduardo León – Abogado Adriana Carolina Salamanca – Abogada Byun Nicolás Chachi – Abogado Luis Adriano Cáceres – Abogado Joaquín Moreno Ospina – Auxiliar Administrativo
<b>Proceso / Dependencia Auditado(a):</b>	Proceso de Gestión Disciplinaria
<b>Documentos de referencia:</b>	Procedimientos, ficha de caracterización del proceso, tabla de retención documental y normatividad inherente al proceso de Gestión Disciplinaria en la Universidad Pedagógica Nacional. Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014, Norma Técnica de Calidad NTC-ISO 9001:2015.
<b>Fecha de inicio:</b>	15 de abril de 2020
<b>Fecha de cierre:</b>	06 de agosto de 2020

<b>1. Metodología a utilizar (Herramientas)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pruebas de recorrido a los procedimientos documentados del Proceso de Gestión Disciplinaria.</li> <li>2. Muestra aleatoria de los procesos disciplinarios en trámite que lleva la oficina de Control Disciplinario Interno - OCDI.</li> </ol> <p>Con el propósito de efectuar un análisis general, se contó con una base de datos contentiva de un universo de los procesos disciplinarios que cursan a la fecha en la OCDI, de la cual se solicitó un porcentaje igual al 20%, equivalentes a 50 procesos disciplinarios.</p> <p>Como criterios para la selección de la muestra se consideraron: la fecha de radicación e inicio de la indagación o de la investigación y el estado actual del proceso.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a la Ley 734 de 2002 artículo 95, las actuaciones disciplinarias son reservadas hasta cuando se formule pliego de cargos o se disponga el archivo definitivo de la actuación; en consecuencia la Oficina de Control Interno para garantizar lo anterior, asigno a los expedientes revisados un código de</p>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educación de calidad</i>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código: FOR007GCE</b>	<b>Fecha de Aprobación:10-05-2018</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Página 2 de 14</b>

reserva, el cual se dio a conocer al proceso evaluado en el momento de la solicitud de los expedientes, solicitud que hace parte integral de este informe, así mismo se firmó un acta de confidencialidad.

Adicional a la muestra solicitada la Oficina de Control Interno, tendrá en cuenta y corrobora la información suministrada, con los informes de seguimientos anteriores que ha efectuado a esta misma área.

3. Verificación de cumplimiento de requisitos del MECI 1000:2014.
4. Verificación de cumplimiento de requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015.
5. Cumplimiento del Código Único Disciplinario, Ley 734 de 2002.
6. Cumplimiento de la 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”* y demás leyes concordantes.
7. Para la Auditoría de calidad se aplicó entrevistas realizadas de forma remota por la plataforma Microsoft Teams a líder y equipo de trabajo del Proceso de Gestión Disciplinaria, correo electrónico, documentos del proceso publicados en el Manual de Procesos y Procedimientos

## **2. Fortalezas**

1. En el proceso de evaluación se contó con buena disposición por parte de los auditados y fueron receptivos frente a las oportunidades de mejora planteadas por el equipo auditor.
2. Los funcionarios conocen la carta ética implementada por la Universidad Pedagógica Nacional, así como la misión, visión y objetivos institucionales y su apartado web.
3. El Proceso de Gestión Disciplinaria se hizo presente en la jornada de inducción y reinducción que lidera la Subdirección de Personal, para dar a conocer todo lo referente a esta oficina.
4. El Proceso de Gestión Disciplinaria ha desarrollado acciones en la consolidación de los indicadores de gestión.
5. La Oficina de Control Disciplinario Interno publica una nota comunicante mensual en ejercicio de la función preventiva de la oficina para toda la comunidad universitaria, dando a conocer algunas conductas que pueden llegar a constituir falta disciplinaria.
6. A pesar de la emergencia sanitaria por la que atraviesa el país, se percibió un buen clima laboral entre los funcionarios que conforman la Oficina de Control Disciplinario Interno.
7. Se evidenció que la líder del proceso y su grupo de trabajo poseen los conocimientos generales del Sistema de Gestión de Calidad, mediante entrevistas remotas se observó que los funcionarios ubican fácilmente su proceso en el Mapa de Procesos, indicadores de gestión, código de ética, políticas y procedimientos con los que cuenta el proceso de Gestión Disciplinaria.
8. Se evidenció gestión para realizar actualización de los documentos que conforman el proceso, prueba de ello se actualizó la ficha de caracterización y la ficha técnica.
9. El área auditada permitió el cumplimiento de los tiempos definidos y los modificados en

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Formando al educador</i>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código: FOR007GCE</b>	<b>Fecha de Aprobación:10-05-2018</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Página 3 de 14</b>

el Plan de Auditoria por proceso.

### 3. Aspectos por mejorar

1. Se exhorta a la Oficina de Control Disciplinario Interno, a modernizar su proceso, para lo cual es importante que todos los procesos que hoy se adelantan en físico (papel), migren a forma digital, o por lo menos se maneje una copia digitalizada de los mismos; lo anterior por facilidad en el trámite del proceso y por seguridad en la conservación e integridad de los expedientes.
2. Dentro de las evidencias entregadas como soporte se encontraron memorandos en los cuales el Proceso de Gestión Disciplinaria le solicita a la Subdirección de Personal que le informe si existieron jornadas de inducción, reinducción y capacitaciones en el segundo semestre de 2018, dicho documento está fechado el 9 de julio de 2018, la Subdirección de Personal da respuesta el 30 de julio del año 2018, los mismos se encuentran por fuera del periodo a evaluar y no son tenidos en cuenta, es decir que para próximas oportunidades se requiere que la información suministrada sea de la vigencia que se está haciendo la evaluación.
3. Se insta a la OCDI, a mejorar el nivel de autocapacitación y retroalimentación, en el entendido que cada vez que un funcionario de esta dependencia asista a una capacitación, realice la retroalimentación respectiva al interior del proceso y de dicha actividad dejar evidencia.
4. En la verificación del Manual de Procesos (normograma), se evidenció que la normatividad plasmada en los mismos se encuentra desactualizada. (ejemplo de ello es que aún tiene el Acuerdo 025/2011 anterior Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional, el cual cambio en 2018). Así mismo en el Mini sitio de la Oficina de Control Disciplinario Interno, aparece los datos de un abogado que ya no está vinculado con la UPN.
5. En relación con la información documental que reposa en los procesos disciplinarios, se evidenció que existe información archivada en las carpetas que no corresponden al proceso, como las suspensiones de términos, las cuales no aplican en materia de procesos disciplinarios. Lo anterior teniendo en cuenta que los términos procesales en materia disciplinaria son taxativos, conforme a dispuesto en los artículos 150 y 156 de la Ley 734 de 2002 y de obligatorio cumplimiento por ser de orden público; de allí que no se pueden interrumpir; así mismo, no hay norma en la Ley disciplinaria que lo permita.
6. Adicional se encuentran documentos desarrollados en formatos preestablecidos, en los cuales solo se aplica el copiar y pegar, con errores en la fijación normativa, como es el caso de los autos que suspenden términos, en los cuales se enuncian “el artículo 166 de la Ley 600 del 2002” norma que es inexistente, toda vez que si pretende hacer referencia al código penal esta norma es del año 2000, por lo que es necesario que se verifique la normatividad vigente; adicional dentro del NORMOGRAMA aplicable al proceso tampoco referencian la Ley 600 de 2002 que es la que citan en dichos autos.
7. Según las bases de datos aportadas por la auditada, se solicitó una muestra porcentual equivalente a 50 procesos, de los cuales se recibieron 49, toda vez que el proceso

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Formación de Educadores</i>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código: FOR007GCE</b>	<b>Fecha de Aprobación:10-05-2018</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Página 4 de 14</b>

identificado con el código de reserva OCDI 041, nunca fue entregado al equipo auditor y se manifestó por parte de funcionarios del área que el proceso no existía, que era un error de las bases de datos.

8. En las carpetas con códigos de reserva OCDI 024 y OCDI 035 el Auto de suspensión de fecha 22 de noviembre de 2019, aparecen en copia incompletos, sin parte RESOLUTIVA ni firma del mismo, lo que genera una vulneración de unidad documental.
9. En el expediente con código de reserva OCDI 027, se presentan varias irregularidades, para ello importante destacar el origen de este proceso, el cual se recibió por traslado de hallazgos por parte de la Contraloría General de la República, como resultado de la auditoría gubernamental de la vigencia 2009, oficio del 22-09-2010; para el caso concreto Hallazgo 14 con hechos de fecha 4 de agosto de 2009; en el cual la OCDI apertura indagación preliminar el 23-08-2013 y remite por competencia a la Procuraduría General de la Nación el 18-10-2010. Por su parte la Procuraduría después de aperturar el proceso decretó la prescripción con fecha 16-08-2016 al encontrar que la OCDI dejó inactivo el proceso inicial por más de en 35 meses; y remite para que la Universidad Pedagógica Nacional, investigue el funcionario que permitió la posible prescripción, al declararse impedida la jefe de dependencia asume la investigación la Secretaria General, dependencia que sin mayor análisis ni conteo de términos verificables ordena el archivo, por no encontrar irregularidades.
10. En el proceso con código de reserva OCDI 031 no se evidencian los requisitos para dictar auto Inhibitorio, toda vez que la queja se presentó por estudiante que no firma y simplemente se identifica con número de cédula, el cual se verificó y corresponde al quejoso; adicionalmente los hechos son actuales, la queja no es temeraria y no se encuentran los demás factores necesarios para inhibirse.
11. En el proceso de código de reserva OCDI 033 se adelantó testimonio de la disciplinada, sin haber sido decretado en las pruebas, adicionalmente se juramenta a la disciplinada sin asistencia de apoderado, poniendo de presente el artículo de falso testimonio del código penal, lo que vulnera claramente el procedimiento establecido para este tipo de procesos.
12. En los procesos con código de reserva OCDI 042 y 043 se traslada y pone en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación el presunto delito de falsedad ocurrido en virtud de hechos cometidos el 30 de agosto de 2017 y el 30 de septiembre de 2017, está remisión se hace en julio del 2019 y en febrero de 2020, es decir mucho tiempo después de ocurrido los hechos, lo anterior faltando al principio de inmediatez.
13. En los siguientes procesos con código de reserva OCDI 046, 047 se dio apertura a las investigaciones el 17-10-2019 y OCDI 048 el 03-07-2019, sin embargo no se referencia la fecha de los hechos, los cuales según prueba obrante, datan del 05-04-2010, 01-08-2013 y 30-09-2014 respectivamente, es decir es decir 9 años y 6 meses antes del auto, en el segundo proceso 6 años y 1 mes antes del auto, lo que dejaría sin posibilidad de investigación estos hechos sobre los cuales ya opero el fenómeno de la prescripción y en el tercer ejemplo faltando 3 meses para que operará el fenómeno de

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Advancing the Education of Educators</i>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código: FOR007GCE</b>	<b>Fecha de Aprobación:10-05-2018</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Página 5 de 14</b>

la prescripción, se sugiere a la OCDI, identificar dentro de los autos las fechas precisas, especialmente la de ocurrencia de los hechos y en este caso concreto indicar el cargo del investigado.

14. Existen expedientes que tiene identificación alfa numérica, es decir, tiene el número del expediente, seguido del año y de la una letra en mayúscula del alfabeto; lo cual denota que no se identifica ni codifica como los demás expediente, presentándose dificultades en registro y falta de continuidad de radicación de los mismos, como se evidencia en el código de reserva OCDI 041 y OCDI 049.
15. Existen expedientes, con foliatura incompleta, lo que no permite salvaguardar la integridad del proceso y la seguridad de los documentos archivados en el mismo, como es el caso del código de reserva OCDI 035.

#### **ASPECTOS POR MEJORAR AUDITORÍA DE CALIDAD**

16. De acuerdo con el informe de registros radicados al Proceso de Gestión Disciplinaria emitido por la Oficina de Archivo y Correspondencia, se evidenció que a corte 31 de diciembre de 2019 se encuentran pendiente por cerrar dos (2) radicados al usuario supernumerario BNC. Esto genera incumplimiento con el PRO006GSS “Traslado de Dependencia y Retiro o Terminación de Contrato” y el FOR012GSS “Acta de entrega de cargo, Paz y Salvo e Informe de Gestión”.

<b>4. Hallazgos auditoría de Calidad</b>		
<b>Tipo</b>	<b>Requisito</b>	<b>Descripción</b>
<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>

<b>5. Hallazgos y Recomendaciones auditoría de Control Interno</b>	
<b>Hallazgo: 01</b>	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 - 1.2.2 Modelo Operación por Procesos – <b>Envío de Información</b>
<b>Descripción:</b>	<p>Durante el desarrollo de la Auditoría se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno información relacionada con los procesos disciplinarios que lleva esta oficina; con fecha 10 de junio de 2019 y como suministro para la auditoría se realizó el seguimiento a dicha área, ésta Oficina remitió información, la cual una vez corroborada por el equipo auditor, logró concluir que la misma es disímil, contradictoria y desconocida por las personas que reportaron la información; es decir que no se cuenta con información unificada, lo que conlleva a generar un incumplimiento en los objetivos de la auditoría.</p> <p>Para evidenciar la coherencia entre las bases de datos reportadas por el área auditada la OCI, se tomó información que la OCDI reportó para los seguimientos internos como plan de acción, mapa de riesgos plan de mejoramiento, y seguimiento a la Oficina de Control Disciplinario Interno, efectuados en el periodo del 01 de junio</p>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educación de calidad</i>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código: FOR007GCE</b>	<b>Fecha de Aprobación:10-05-2018</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Página 6 de 14</b>

	<p>de 2018 a 31 de mayo de 2019, contrastado con los reportado y entregado en bases de datos a fecha 21 de abril de 2020, en hoja de cálculo Excel, que denominaron Total y en la hoja denominada iniciados.</p> <p>Encontrando falencias como: procesos que aparecían iniciados en 2018 y primer semestre de 2019, no parecen en la actual base de datos; procesos que aparecen relacionados en la base datos actual y que no existen y sobre los cuales manifestaron que no habían sido creados físicamente pero se reportan como procesos.</p> <p>Ejemplo de lo anterior, se evidencia en los códigos de reserva OCDI 050 y OCDI 041</p> <p>Lo anterior no solo contraviene lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI – 2014 numeral 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos, sino que evidencia las falencias de información efectiva y asertiva que debe manejar y apropiar la Oficina de Control Disciplinario Interno, generando datos irreales y erróneos.</p>
<b>Recomendaciones:</b>	Realizar una revisión, actualización y unificación en bases de datos de los procesos disciplinarios con información confiable, coherente y cierta; lo que le permitirá al área conocer efectivamente la realidad en cuanto al número de procesos que maneja.

<b>Hallazgo: 02</b>	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 - 1.2.2 Modelo Operación por Procesos – <b>Procedimientos</b>
<b>Descripción:</b>	<p>En el seguimiento que se realizó en el año 2019, el cual es tenido en cuenta como suministro para esta auditoría, se observaron algunas falencias, que según la prueba de recorrido efectuada en el marco de esta auditoría, a los procedimientos PRO001GDI Ordinario Disciplinario, y PRO002GDI, al respecto de los cuales los funcionarios manifestaron, que esta dependencia, no observa estos procedimientos internos, sino que se basan en la Ley 734 de 2002.</p> <p>Por ejemplo en el PRO001GDI Ordinario Disciplinario, para proferir Auto de apertura de indagación preliminar, el procedimiento interno estipula un (1) día de término, cuando en realidad el abogado sustanciador lo aborda en una semana o varios días, conforme a la ley, lo anterior según manifestaciones de los funcionarios por el cúmulo de trabajo y de procesos.</p> <p>En el PRO002GDI - Procedimiento Verbal, indican los funcionarios</p>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educación de calidad</i>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código: FOR007GCE</b>	<b>Fecha de Aprobación:10-05-2018</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Página 7 de 14</b>

	<p>de la Oficina de Control Interno Disciplinario, que sólo se han llevado dos (2) procesos mediante este procedimiento; sin embargo en lo referente a la práctica de pruebas establecido en el ítem No 7 del procedimiento, se determina un término de 8 días, los cuales no se cumplen, toda vez que depende de la cantidad, calidad, pertinencia de las pruebas. Adicional al cúmulo de trabajo del funcionario de conocimiento.</p> <p>En trabajo en campo se logró evidenciar que no se aplican estos procedimientos tal y como se describen sus actividades, de la misma forma que los términos establecidos en los procedimientos internos en muchos de los puntos distan de la realidad normativa, es decir se alejan de la disposición legal.</p> <p>Lo anterior contraviene lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos. <b>Procedimientos</b></p>
<b>Recomendaciones:</b>	Realizar una revisión, actualización y unificación de los procedimientos existentes que hacen parte del Proceso de Gestión Disciplinaria, cuyo propósito sea la corresponsabilidad normativa y la estandarización de actividades, verificación de puntos de control, simplificar actividades; los cuales deben ser socializados y apropiados al interior de la OCDI.
<b>Hallazgo: 03</b>	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 - 1.2.2 Modelo Operación por Procesos – <b>Controles</b> (Indagación Preliminar)
<b>Descripción:</b>	<p>Dentro de la evaluación realizada a la muestra de procesos ordinarios, revisada la etapa de indagación preliminar y frente a los términos procesales de aquellos, se observa que desde el conocimiento de la comisión de la presunta falta por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno y la fecha de apertura de indagación preliminar, existe inactividad inexplicable de los mismos, los cuales en algunos casos superó los 24 meses, como se puede ver en los procesos con código de reserva OCDI 001, 002, 003, 005, 020.</p> <p>Esta falta de oportunidad e inmediatez, en el conocimiento vulnera el proceso en sí, toda vez que la recolección oportuna de las pruebas, se puede ver afectada, como ocurre en la testimonial, cuando los citados manifiestan “no recordar los hechos con claridad, debido a que ha transcurrido mucho tiempo”, por ende hay una innegable <b>AFECTACIÓN AL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD DE LA PRUEBA</b>, esto evidenciado en el proceso con código de reserva OCDI 001.</p>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Advancing the Education of the Nation</small>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código: FOR007GCE</b>	<b>Fecha de Aprobación:10-05-2018</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Página 8 de 14</b>

	<p>De los procesos revisados, que se encuentran en etapa de indagación preliminar y algunos ya surtieron dicha etapa, se evidencia vulneración en el término legalmente establecido en el Artículo 150. Procedencia, fines y trámite de la indagación preliminar de la Ley 734 de 2002 y Artículo 53 ley 1474 de 2011, perentorio de 6 meses, tal y como se evidencia en los procesos identificados con código de reserva OCDI 001, 002, 003, 007, 008, 011, 012, 014, 015, 020, 038, 039, 042, en los cuales el término de pruebas y de cierre de la Indagación preliminar superó los 6 meses, lo anterior NO NULITA el proceso como tal, pero si invalida las pruebas recaudadas fuera de este término, y en general propicia inobservancia funcional con causa disciplinaria por parte de funcionario que conoce la investigación.</p> <p>Adicionalmente, no se observó que el incumplimiento de términos estuviera “justificado” por un buen recaudo del acervo probatorio, pues la inactividad procesal es innegable; en algunos casos se cuentan con todas las pruebas decretadas, sin embargo no están evaluadas y pasan varios meses para decidir conforme a las mismas.</p> <p>Lo anterior contraviene lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos. <b>Controles</b> (Indagación Preliminar)</p>
<b>Recomendaciones:</b>	Cumplir con los tiempos y términos establecidos y estandarizados en la normatividad vigente y los procedimientos existentes que hacen parte del Proceso de Gestión Disciplinaria; cuyo propósito sea efectuar las actividades en los términos legales.
<b>Hallazgo: 04</b>	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 – 1.2.2 Modelo Operación por Procesos – <b>Controles</b> (Investigación).
<b>Descripción:</b>	<p>Por medio de la verificación realizada a los procesos ordinarios, que se encuentran en etapa de investigación disciplinaria, los cuales deben acogerse a lo establecido en los procedimientos internos y lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 1474 de 2011, el cual fija un término perentorio de 12 meses y 18 meses (faltas gravísimas) para el cierre de la investigación.</p> <p>En la evaluación efectuada se encontró que los proceso con código de reserva OCDI 001, 003, 004, 008, 009, 010, 013, 017, 019, 021, 023, 025, 037, incumplieron el término procesal establecido al superar los 12 meses y en algunos casos 18 meses. Adicional en el análisis procesal se evidencia falta de celeridad en el recaudo del</p>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Educación de calidad</small>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código: FOR007GCE</b>	<b>Fecha de Aprobación:10-05-2018</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Página 9 de 14</b>

	<p>acervo probatorio, corriendo en riesgo de tener pruebas imprecisas e inoportunas.</p> <p>En aquellos procesos identificados con códigos de reserva OCDI 002, 003, 004, 005, 006, 007, 009, 011, 012, 013, 016, 017, 019, 022, 024, en los cuales ya se efectuó el cierre de la investigación, no se está dando el cumplimiento al término instituido para la calificación de la investigación, conforme a lo preceptuado en el artículo 53 de la Ley 1474 de 2011, que señala 15 días hábiles a partir del cierre de la investigación.</p> <p>Lo anterior contraviene no solo lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, sino también lo establecido en los procedimientos internos y en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos. <b>Controles</b> (Investigación).</p>
<b>Recomendaciones:</b>	La Oficina de Control Interno, recomienda acogerse al cumplimiento legal de los términos, efectuar mayor control procesal y en la revisión de los documentos del proceso.

<b>Hallazgo: 05</b>	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 – Modelo de Operación por Procesos – <b>Registros</b> .
<b>Descripción:</b>	<p>Con base en la revisión a la muestra seleccionada de los procesos disciplinarios, se evidenció que algunas de las carpetas no cuentan con los registros o documentos propios del desarrollo del proceso y que legalmente deben obrar en los plenarios, como lo son:</p> <p>La comunicación o aviso que se le debe hacer a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, comunicación que según el inciso 2 del artículo 155 de la Ley 734 de 2002, debe hacerse de inmediato, pero según el procedimiento interno, al tratarse de una actuación de trámite o impulso se dispone de tres (3) días para hacerlo.</p> <p>En los siguientes procesos identificados con código de reserva OCDI 003, 004, 005, 006, 007, 012, 013, 024, 026, 037, 040, 046, 047 y 048, es decir que transgrede el artículo 155 inciso 2 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>Lo anterior contraviene lo establecido en la Ley 734 de 2002, los procedimientos internos y lo consagrado en el MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo de operación por procesos. <b>Registros</b>.</p>
<b>Recomendaciones:</b>	La Oficina de Control Interno recomienda adoptar medidas eficientes y eficaces frente al cumplimiento de los términos, conforme a las

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educación de calidad</i>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código: FOR007GCE</b>	<b>Fecha de Aprobación:10-05-2018</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Página 10 de 14</b>

	obligaciones y registros que deben hacer los abogados para garantizar en tiempo y oportunidad la existencia y envío de documentos necesarios en los procesos disciplinarios.
--	--

<b>Hallazgo: 06</b>	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 – 3 Eje Transversal Información y Comunicación.
<b>Descripción:</b>	<p>Durante la prueba de recorrido de técnica y de campo, efectuada en la dependencia en la cual funciona la OCDI, se evidenció la existencia de documentos y procesos disciplinarios en trámite en malas condiciones de custodia y conservación; al encontrar los mismos apilados o dispuestos, sobre escritorios y piso.</p> <p>Lo anterior va en contravía de lo establecido en la Ley 594 de 2000 por la cual se dicta la Ley General de Archivo en su artículo 19 y título XI Conservación de Documentos. De igual manera incumple lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI-2014 numeral 3 Eje Transversal Información y Comunicación.</p>
<b>Recomendaciones:</b>	La Oficina de Control Interno recomienda efectuar las condiciones necesarias para la custodia y conservación de los procesos y que la misma se ajuste al cumplimiento de la normatividad vigente, de acuerdo a las disposiciones del Archivo General de la Nación.

<b>Hallazgo: 07</b>	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 – 3 Eje transversal Información y Comunicación – <b><i>Eliminación y transferencia</i></b>
<b>Descripción:</b>	<p>Mediante la revisión in situ efectuada, al archivo y gestión documental, se observó que existen pendientes de realizar transferencias y eliminaciones documentales, en relación a la TRD ya debieron ser transferidos y eliminados, la falta de realización de esta actividad, ha generado acumulación del archivo, afectando las condiciones de conservación y almacenamiento físico del mismo.</p> <p>Lo anterior incumple lo establecido en la Resolución 0758 de 2001, “<i>Por la cual se establece la obligatoriedad de la tabla de retención documental en las dependencias de la Universidad Pedagógica Nacional</i>”. Y así mismo lo contemplado en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y Comunicación. <b><i>Eliminación y transferencia.</i></b></p>
<b>Recomendaciones:</b>	Realizar las transferencias y las eliminaciones correspondientes, dando cumplimiento a la Tabla de Retención Documental y a la normatividad vigente en materia de archivo y conservación

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educación de calidad</i>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código: FOR007GCE</b>	<b>Fecha de Aprobación:10-05-2018</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Página 11 de 14</b>

documental; para que de esta manera se realicen los ajustes necesarios a que haya lugar con el acompañamiento de la Subdirección de Servicios Generales – Archivo y Correspondencia.

## 6. Conclusiones y Recomendaciones

En el desarrollo de la auditoría adelantada al Proceso de Gestión Disciplinaria vigencia 2020 se pudo evidenciar lo siguiente:

ITEM	Número
Fortalezas	9
Aspectos por Mejorar	16
No Conformidades	0
Hallazgos	7
Total	32

De la revisión al Plan de Mejoramiento, se establecieron los siguientes resultados:

ITEM	Total	Cerrados	Pendientes
Aspectos por Mejorar	14	0	14
No Conformidades	2	0	2
Hallazgos	0	0	16

### RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la Oficina de Control Disciplinario Interno, a actualizar y unificar el gestor normativo, y los procedimientos internos del área, toda vez que la falta de integralidad de los mismos hacen que fácilmente se pueda entrar a vulnerar o inobservar la normatividad vigente en materia de procesos disciplinarios.
2. Se insta a la dependencia, a no efectuar suspensiones de términos procesales, por circunstancias internas como disturbios, vacaciones, fechas vacantes de la Universidad, lo anterior atendiendo los diferentes conceptos emitidos por la procuraduría General de la Nación, en los cuales ha manifestado que los términos procesales en materia de disciplinarios no se pueden suspender, por hacer más gravosa la situación a los vinculados o investigados, quienes no pueden permanecer perennemente inmersos en un proceso; si bien es cierto se pueden suspender términos administrativos por el funcionamiento habitual de la UPN, este conteo no puede ser adicionado al proceso, sino que es restado del tiempo de conocimiento que dispone el abogado sustanciador para pronunciarse en cualquier etapa, lo anterior por acogiendo las disposiciones constitucionales que los yerros y falencias de la administración pública no pueden ser trasladados a sus administrados.
3. Por cuenta de la suspensión de términos, decretados por el gobierno nacional en aras de contener la propagación del COVID-19, es evidente que estos por tratarse

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Advancing the Education</i>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código: FOR007GCE</b>	<b>Fecha de Aprobación:10-05-2018</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Página 12 de 14</b>

de declaratoria de emergencia nacional, tal y como lo dispuso el mismo gobierno serán sumados a los procesos, esos en el entendido que los funcionarios de las áreas administrativas y jurisdiccionales, conforme al Decreto 491 de 2020 se encuentran realizando labores remotas o trabajo desde casa, concernientes al impulso, estudio, análisis y evaluación de los procesos y que las decisiones y actuaciones adoptadas dentro de los mismos serán comunicadas y notificadas en legal forma, a los investigados cuando se retomen los términos legales.

4. Se recomienda realizar la socialización, en lo que tiene que ver las políticas de operación, toda vez que no se evidenció, ni existe registro acerca de la divulgación del tema dentro del proceso.
5. Respecto al Plan de Acción, se recomienda a la Oficina de Control Disciplinario Interno, concluir lo antes posible con el trámite de la aprobación del acuerdo reglamentario planteado, evitando así una merma en su gestión y en el cumplimiento de las nuevas metas del Plan de Desarrollo Institucional.
6. En lo que tiene que ver con el Mapa de Riesgos se sugiere revisar la última actualización que se le hizo, ya que aparece fechada en el año 2018, de igual manera no se encuentra soportada la socialización de los riesgos dentro del proceso; para lo cual se sugiere acoger y adoptar las recomendaciones que la Oficina de Control Interno, en su último seguimiento le comunicó al área.
7. Alusivo a la capacitación que manifestó el proceso, que uno de sus funcionarios tuvo con el Grupo de Archivo, el área lo que adjunta es el correo por parte de Archivo y Correspondencia en cuanto a la creación y aprobación del ORFEO para un abogado adscrito a la Oficina de Control Disciplinario Interno; por otra parte, ña respuesta por parte del Grupo de Archivo y Correspondencia fue *“no se evidencia capacitaciones en Gestión Documental el 07 de febrero de 2019”*, por tal motivo se invita al Proceso de Gestión Disciplinaria, a que, en próximo requerimientos aporten lo solicitado por el equipo auditor y se abstenga de trasladar evidencia que no corresponda al asunto.

#### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES AUDITORÍA DE CALIDAD**

8. Teniendo en cuenta que por la contingencia de salud pública COVID – 19 y acogiéndonos a lo normado en el comunicado de fecha 06 de fecha 16 de marzo de 2020 del Comité Directivo y la Resolución No 0254 de 18 de marzo de 2020, la Oficina de Desarrollo y Planeación autorizó la realización de la auditoria interna de calidad de forma remota por la plataforma Microsoft Teams al equipo de trabajo de proceso Gestión Disciplinaria, auditoria que no permitió verificar el cumplimiento de algunos numerales de la norma ISO 9001:2015 propuestos en el Plan de Auditorías, ya que los procedimientos que se manejan en este proceso, por su carácter de confidencialidad y reserva procesal no permite la tenencia de este tipo de documentos de manera electrónica, aunado a lo anterior se solicita que en la próxima auditoría al proceso se revisen los numerales 7.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 ya que estos requieren auditoría en sitio para validar infraestructural, adecuaciones, entre

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Formación de Educadores</i>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código: FOR007GCE</b>	<b>Fecha de Aprobación:10-05-2018</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Página 13 de 14</b>

otros; 7.4 comunicación ya que mediante memorandos u oficios debidamente radicados en ORFEO se realizan las diferentes comunicaciones, pero por su confidencialidad estos documentos solo se tienen en físico en las instalaciones de la Oficina y 7.5 ya que aunque a la fecha está actualizada la TDR, no fue posible la verificación y cumplimiento por cuanto los funcionarios desde casa están trabajando remotamente con cuadernos de copias (expedientes) de procesos correspondientes a la vigencia 2017 y por sus términos procesales, aún están en ejecución.

9. Una vez revisado el plan de mejoramiento y analizadas las evidencias que se recibieron vía correo electrónico se puede deducir que, aunque el proceso viene trabajando en el cumplimiento de las metas propuestas, no se pueden cerrar los hallazgos de acuerdo a lo siguiente:

**AM1 y AM6:** Aunque ya se realizó la actualización de la ficha de caracterización, no se tiene evidencia de las capacitaciones anuales propuestas en el plan de mejoramiento, ya que las presentadas son de la vigencia 2018 y no se tiene registro de la vigencia 2019, vigencia a auditar.

**AM2 y AM9:** Se evidencia que en el mini sitio del Sistema de Gestión de Calidad la TDR del proceso está actualizada, pero no se pudo verificar las técnicas y cumplimiento del archivo ya que esta auditoría no se realizó en sitios y las pruebas aportadas son “caratulas” del cuaderno de copias de los expedientes que son de vigencia 2017 y no están completamente diligenciadas.

**AM3:** Se realizaron las capacitaciones pertinentes por parte de la Oficina de Comunicaciones, pero no se aportó la evidencia de la realización del cronograma de temas a publicar en la vigencia 2019.

**AM4:** Mediante memorando con radicado 201902600066963 de fecha 8 de mayo de 2019, se solicitó a la Subdirección de Servicios Generales la elaboración de una oficina para un abogado con el fin de disminuir el riesgo de pérdida de la confidencialidad y reserva. A la fecha esta Subdirección no ha dado respuesta y, ya que no se tuvo acceso a las instalaciones de la oficina por la emergencia sanitaria COVID 19, no se puede verificar las diferentes adecuaciones.

**AM5 y AM10:** Se formalizó mediante el Sistema de Gestión de Calidad el FOR033GDI “Hoja de Control de Documentos”, pero ya que no se tuvo acceso a las instalaciones de la oficina por la emergencia sanitaria COVID 19 y teniendo en cuenta que están con trabajo remoto desde casa con expedientes de 2017, no se puede verificar el cumplimiento de este formato en los diferentes expedientes de la vigencia 2019. No se aportó evidencia del instructivo referente a la documentación con el fin de evitar el deterioro, daño o pérdida de documentos.

**AM7, AM8, AM11 y AM14:** Aunque se actualizó la ficha técnica y medición de indicador y se creó el FOR030GDI “Autorización notificación por correo electrónico”, no se logró verificar el cumplimiento y diligenciamiento del mismo en los diferentes expedientes de la vigencia 2019. Sumado a lo anterior, veintinueve (29) de los treinta y tres (33) formatos que se encuentran por el mini sitio del Sistema de

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educación de Calidad</i>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código: FOR007GCE</b>	<b>Fecha de Aprobación:10-05-2018</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Página 14 de 14</b>

Gestión de Calidad del proceso se encuentran desactualizados, se acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6 del instructivo INS001GDC “Elaboración de Documentos”.

**NC1:** Se aportó como evidencia memorandos dirigidos a la Subdirección de Personal solicitando información de la inducción y reinducción de los funcionarios en la vigencia 2018. Para la vigencia 2019 no evidencias de solicitud de inducción ni evidencia de asistencia.

**NC2:** Solo se aportó la concertación y evaluación de desempeño de los (2) periodos de la vigencia 2019 de los funcionarios provisionales Adriana Carolina Salamanca y Joaquín Moreno Ospina. De los funcionarios supernumerarios solo se aportó evidencia de concertación de objetivos de tres (3) funcionarios supernumerarios del periodo comprendido entre el 04 de febrero de 2019 hasta el 30 de abril de 2019. No se cuenta con soportes de evaluación del mismo periodo y concertación y evaluación de los siguientes periodos para finalizar la vigencia 2019.

10. Se recomienda cumplir con los plazos estipulados dentro de la auditoría para la presentación de evidencias, con el fin de tener disponibilidad de tiempo en caso que se requiera alguna otra documentación.
11. Se recomienda solicitar asesoría a la Oficina de Desarrollo y Planeación para el diligenciamiento del FOR012GDC “análisis de causas, acción de mejora y correctiva”, ya que se desconoce por parte del proceso auditado.
12. La realización de la auditoria se vio afectada ya que, por la contingencia de salud pública COVID – 19, varios funcionarios, aunque están desarrollando trabajo desde sus casas, no cuentan con los equipos adecuados para este tipo de auditorías, además que por el tipo de información que maneja el proceso, no es pertinente que muchos de estos documentos reposen en medios magnéticos o virtuales debido a su confidencialidad y reserva procesal del contenido. Aun así se debe estudiar la viabilidad para tener esta información de en los medios adecuados y el alcance de las personas autorizadas y bajo la debida custodia en casos de excepcionalidades, con el fin de evitar inconvenientes con la realización de este tipo de auditorías.

<b>Responsabilidad</b>	<b>Nombre completo</b>	<b>Firma</b>
*Líder de proceso	N/A	N/A
Auditor Responsable	Natalia Katherine Sánchez Alvarado Profesional OCI	
Auditor Calidad	Andrea Bajonero Veloza	

\* La firma del líder de proceso aplica solamente para las auditorías internas de calidad.