

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESO DE GESTIÓN
DISCIPLINARIA**

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del plan de trabajo formulado para la vigencia 2022 y del rol de evaluación y seguimiento que le compete, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1537 de 2001 y Decreto 648 de 2017 en su artículo 17, que modificó el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 quedando así: *“De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollaran su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico, enfoque hacía la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control”*, presenta el informe de seguimiento, verificación del estado de avance y cumplimiento de las acciones formuladas por el Proceso de Gestión Disciplinaria en el Plan de Mejoramiento.

DESARROLLO

El ejercicio consistió en la verificación detallada de las acciones formuladas para contrarrestar las causas de los hallazgos, no conformidades y aspectos por mejorar, contenidos en el plan de mejoramiento del Proceso de Gestión Disciplinaria, de la misma forma se revisó la coherencia, nivel de avance o cumplimiento reportado, acorde con los soportes suministrados, evidenciando si el hallazgo había sido cerrado o continuaba presentándose, para establecer la efectividad y eficiencia de las acciones, como parte del cierre del ciclo auditor.

RESULTADOS

En el siguiente cuadro, se refleja el seguimiento y evaluación practicada por la OCI entre el 4 de abril y 15 de junio del año en curso, en el cual se especifica para cada uno de los hallazgos, las acciones formuladas, los documentos y soportes presentados como evidencia de ejecución por el área, el avance reportado y el cierre o no de los mismos, teniendo en cuenta que la efectividad de las acciones, debe orientarse a la eliminación de las causas que generaron el hallazgo, para que estos no vuelvan a presentarse y así contribuir al mejoramiento continuo.

CÓDIGO	INDICADOR
AM 1 – 2019 AM 2 – 2019 AM 6 – 2019 AM 4 – 2020 AM 6 – 2020	Grupo capacitado y ficha de Caracterización Actualizada
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo)	
AM 1 - 2019 Verificar, completar y actualizar la información registrada en la ficha de caracterización del proceso, porque algunas casillas del ciclo PHVA, se encuentran incompletas, actualizar los requisitos con base en la NTC ISO 9001:2015.	

AM 2 – 2019 Fortalecer el conocimiento general del Sistema de Gestión Integral, entre los miembros del equipo de trabajo, así como su articulación con el Proceso de Gestión Disciplinaria, porque, aunque algunos integrantes lo conocen bien, otros desconocen sus características.

AM 6 – 2019 Con el objeto de evidenciar mayor claridad respecto de las políticas de operación del proceso, se recomienda registrar lo correspondiente en la ficha de caracterización; así mismo aclarar en los procedimientos algunas observaciones y el nombre técnico del registro Memorando – Oficio por comunicaciones oficiales.

AM 04 – 2020 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 cambió en 2018). Así mismo en el minisitio de la Oficina de Control Disciplinario Interno, aparece los datos de un abogado que ya no está vinculado con la UPN.

AM6 – 2020 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.

ACCIÓN	OBSERVACIÓN
<p>1. Solicitar la capacitación a la Oficina de Desarrollo y Planeación sobre el Sistema de Gestión Integral y al Grupo de Archivo y Correspondencia sobre Gestión Documental</p> <p>2. Solicitar la aprobación de la Ficha de Caracterización y del Normograma</p> <p>3. Revisar los documentos que salen con la firma de quien los elabora, en cada proceso disciplinario, para ser firmados por la Jefatura.</p>	<p>Como evidencia de la primera acción el proceso de gestión disciplinaria, allega la solicitud que le realizó a la Oficina de Desarrollo y Planeación con el fin de que esta última les brindará una capacitación del Sistema de Gestión Integral.</p> <p>Se realizó también la solicitud de aprobación y actualización de la ficha de caracterización de la dependencia; al revisar la muestra que envió el área se corroboró que los documentos se encuentran debidamente firmados y con el visto bueno por parte de la jefatura.</p> <p>Dado lo anterior, se puede cerrar lo contemplado en este ítem, por el cumplimiento efectivo de las acciones, esto cotejado también con los soportes emitidos por el proceso.</p>
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se cierra

CÓDIGO AM 3 - 2019	INDICADOR Notas comunicantes publicadas
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo)	
AM 3 – 2019 Establecer un plan y frecuencia de divulgación de información del proceso, para prevenir conductas disciplinables en los servidores públicos, puesto que en año 2017 y lo corrido de 2018, solamente fue evidenciada la publicación de información relativa a las pautas para tener en cuenta en las elecciones, en la Nota Comunicante No 4089 del 8 de febrero de 2018.	
ACCIÓN	OBSERVACIÓN
Solicitar trimestralmente al Grupo de Comunicaciones de la Universidad, la publicación de una Nota comunicante, con temas disciplinarios de carácter actual y preventivo.	La dependencia, suministra como evidencia el cronograma diseñado por ellos para la publicación de Notas Comunicantes, así mismo, aportan como soporte la nota denominada “Elecciones, cumplimientos y jurados”, la cual se encuentra fechada con el 10 de febrero de 2022. Es decir, se cumplió con las acciones establecidas.
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se cierra
CÓDIGO AM5 – 2019 H06 – 2020 H07 – 2020	INDICADOR Actas de reunión de las capacitaciones y actas de revisión y de entrega de expedientes para el archivo central.
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo)	
AM5 – 2019 Aunque el proceso tiene claramente establecida las medidas preventivas para evitar el deterioro, daño o pérdida de documentos, es pertinente documentarlas.	
H06 – 2020 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. 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.	
H07 – 2020 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.	

Lo anterior incumple lo establecido en la Resolución 0758 de 2001, “Por la cual se establece la obligatoriedad de la tabla de retención documental en las dependencias de la Universidad Pedagógica Nacional”. 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. Eliminación y transferencia.

ACCIÓN	OBSERVACIÓN
<p>1. Solicitar Capacitación al Grupo de Archivo y Correspondencia sobre Gestión Documental.</p> <p>2. Solicitar la revisión de una entrega parcial de expedientes terminados vigencia 2015.</p>	<p>El proceso de gestión disciplinaria, allega la solicitud que realizó a la Subdirección de Servicios Generales con el fin de la misma les capacitará en gestión documental. que esta última les brindará una capacitación del Sistema de Gestión Integral.</p> <p>Se hizo la solicitud de agendamiento a Archivo y Correspondencia, para la revisión de los expedientes que deben ir al archivo central y que la Oficina de Control Disciplinario tiene listos.</p> <p>Teniendo en cuenta lo reportado y el indicador propuesto para estas acciones, la OCI encuentra cumplida en avance porcentual las acciones con un 100% y se procede a cerrar las mismas.</p>
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se cierra
CÓDIGO AM 02 – 2020 AM 03 – 2020 AM 14 - 2019 NC 1 – 2019	INDICADOR Equipo de trabajo capacitado y capacitaciones debidamente documentadas
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo) <p>AM 02 – 2020 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</p> <p>AM 03 – 2020 Se insta a la OCDI, a mejorar el nivel de auto capacitación 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.</p>	

AM 14 - 2019 El Proceso de gestión Disciplinaria, no presenta las evidencias relativas a la creación del Proceso de Gestión Integral, como por ejemplo las actas de reuniones, los formatos de creación de documentos, generando riesgo de incumplir con lo establecido en el numeral 7.5.2 de la ISO 9001:2015, al no documentar lo correspondiente.

NC 1 – 2019 Al preguntar por los registros relativos a la inducción y reinducción del personal administrativo se evidenció que en el año 2017 y lo corrido del 2018, los funcionarios no fueron ni han sido convocados, tampoco el proceso solicitó lo respectivo a la Subdirección de Personal. Lo cual incumple lo establecido en el numeral 7.2 de la ISO 9001:2015. Esta no conformidad debe ser compartida con el Proceso de Gestión del Talento Humano como responsable de dicha actividad.

ACCIÓN	OBSERVACIÓN
<p>1. Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación la capacitación sobre indicadores.</p> <p>2. Retroalimentar los temas de Inducción, Reinducción y capacitaciones recibidas</p>	<p>La Oficina de Control Disciplinario Interno, remitió un oficio a la ODP con el objeto de que esta dependencia los capacitará en la formulación de los indicadores, sin embargo, en las evidencias no se encuentra un documento que soporte si efectivamente dicha capacitación se llevo a cabo.</p> <p>Como ejecución de la 2ª acción se allegan dos actas de reunión en la cuales los integrantes de la OCDI trataron temas como: retroalimentación organigrama institucional y retroalimentar al grupo del trabajo con información recibida de gestión documental el día 18 de marzo de 2022.</p>
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se cierra
<p>CÓDIGO H01 – 2020 AM 07 – 2020</p>	<p>INDICADOR Base de datos con alertas y registro de expedientes en un 60%</p>

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo)

H01 – 2020 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. 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 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.

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.

Ejemplo de lo anterior, se evidencia en los códigos de reserva OCDI 050 y OCDI 041 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.

AM 07 – 2020 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 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.

ACCIÓN	OBSERVACIÓN
Migrar la información contenida en la base de datos actual a la nueva con alertas, al menos con un 60% de los procesos	La dependencia aporta como evidencia una base de datos en Excel la cual contiene unas filas que denominaron alertas, esto con el fin de que cada uno de los abogados tenga en cuenta lo términos para llevar cada uno de los procesos asignados.
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se cierra
CÓDIGO H02 – 2020	INDICADOR Creación de un nuevo procedimiento y PRO001GDI y PRO002GDI

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo)

H02 – 2020 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.

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.

En el PRO002GDI - Procedimiento Verbal, indican los funcionarios 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.

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.

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. Procedimientos.

ACCIÓN	OBSERVACIÓN
<p>1. Solicitar la aprobación de los PRO001 GDI y PRO002GDI</p> <p>2. Solicitar la aprobación de la creación del procedimiento mixto contenido en la Ley 1952 de 2019</p>	<p>Se envía como soporte el memorando de actualización de los procedimientos PRO001GDC y PRO002GDC, aunque haciendo la revisión en el MPP aun no se encuentran publicados, aunque, la acción es solo la solicitud entonces la misma es tenida en cuenta.</p> <p>De la segunda acción no se aporta ninguna evidencia de la creación del procedimiento mixto contenido en la Ley 1952 de 2019.</p> <p>Por lo anterior, de deja un avance del 50% en el cumplimiento de las acciones.</p>
ESTADO DE LA ACCIÓN	SE MANTIENE
CÓDIGO AM 13 – 2020 H03 - 2020 H04 – 2020 AM 09 – 2020	INDICADOR Enlace de correos electrónicos con alertas
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo)	
<p>AM 13 – 2020 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 la prescripción, se sugiere</p>	

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.

H03 – 2020 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.

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 AFECTACIÓN AL PRINCIPIO DE OPORTUNIDAD DE LA PRUEBA, esto evidenciado en el proceso con código de reserva OCDI 001.

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 (Sic) 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.

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.

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. Controles (Indagación Preliminar)

H04 – 2020 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.

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 acervo probatorio, corriendo en riesgo de tener pruebas imprecisas e inoportunas.

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.

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. Controles (Investigación).

AM 09 – 2020 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 apertura 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.

ACCIÓN	OBSERVACIÓN
Solicitar a la Subdirección de Gestión de Sistemas de la Información el enlace de las alertas con los correos electrónicos de los abogados asignados a los procesos.	Por parte del proceso se aporta el memorando enviado a la Subdirección de Sistemas solicitando que las alertas no solo estén en la base de datos, sino también en los correos electrónicos de cada uno de los abogados, así mismo, se llevó a cabo una reunión por Teams en la cual se trató este mismo tema de alarmas en sistemas OCDI en la cual hicieron parte el subdirector de sistemas y otro ingeniero de esta dependencia.
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se cierra
CÓDIGO AM 01 – 2020	INDICADOR Carpeta con Expedientes digitalizados

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo)

AM 01 – 2020 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.

ACCIÓN	OBSERVACIÓN
Escanear el 50% de los expedientes activos y los que vayan llegando.	La Oficina de Control Disciplinario Interno, envía como soporte 219 carpetas con la documentación escaneada de los procesos que se lleva dependencia. Es decir, que se está cumpliendo con la acción propuesta.
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se cierra

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Los siguientes son los resultados producto del seguimiento y evaluación:

CONCEPTO	FORMULADOS	CERRADOS	PENDIENTES
Aspectos por mejorar	14	14	0
No conformidad	1	1	0
Hallazgos	6	5	1
TOTAL	21	20	1

La Oficina de Control Disciplinario Interno, viene dando cumplimiento efectivo al plan de mejoramiento, alcanzando un porcentaje alto en la ejecución de las acciones.

La Oficina de Control Interno, recomienda que se continúe desarrollando las actividades necesarias, para el cierre del plan de mejoramiento que quedaría con 1 hallazgo pendiente.

Fecha: mayo 20 de 2022.


LEONARDO FABIO MARTÍNEZ PÉREZ
 Rector Universidad Pedagógica Nacional

Elaboró: Natalia Sánchez/Abogada OCI