

DERECHOS Y DEBERES Personería de Bogotá, D.C. <small>Individuo y Sociedad</small>	INFORME DE AUDITORÍA		Código: 13-RE-05
			Versión: 05 Página: 1
			Vigente desde: 06-11-2014

(1) TIPO DE EVALUACIÓN	AUDITORÍA INTEGRAL	AUDITORÍA ESPECIAL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
	X		
(2) OBJETIVO	Verificar el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de los Planes y Programas Institucionales		
(3) ALCANCE	Contribuir en el asesoramiento a la Alta Dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la revaluación de los planes establecidos y la aplicación de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.		
(4) PROCESO	Personería Delegada para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios.		
(5) AUDITOR (ES)	Jesús Alfonso Escamilla Cháves Ruth María Soto Chávez		
(6) PERÍODO AUDITADO	Enero a Marzo de 2015		
(7) FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	Del 12 al 15 de mayo		
(8) CRITERIOS DE AUDITORÍA	1. POA 2015 del Proceso		
	2. MECI : 2014		
	3. Requisitos de la Norma de Gestión NTCGP 1000:2009.		
	4. Plan de Mejoramiento de Auditorías Anteriores de Gestión		

GESTIÓN			
(9) CRITERIOS DE AUDITORÍA	(10) VERIFICACIÓN	(11) OBSERVACIÓN	(12) CUMPLIMIENTO
1	<p>1. META POA: "Asegurar el desarrollo del modelo metodológico para adelantar el proceso disciplinario que permita unificar criterios jurídicos y que responda a estándares de calidad."</p> <p>Para alcanzar la meta propuesta para la vigencia 2015, la Personería Delegada para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios -PDCED- realizó las siguientes actividades operativas:</p> <p>a) Actividad Operativa: Efectuar Seguimiento en el primer semestre de 2015 a los planes de mejora identificados en la auditoria de 2014.</p> <p>-Como medida de autocontrol, en Octubre de la pasada vigencia adelantó autoevaluación a los procesos que cursan en las Delegadas del eje, en la cual se detectó que de TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES (3273) procesos en trámite, a MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO (1664) se les debía efectuar seguimiento al Plan de Mejoramiento en el primer semestre.</p> <p>Para el período evaluado, la base de datos registra que de los procesos objeto de plan de mejoramiento, OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS (862) cambiaron de etapa procesal.</p> <p>Al respecto, informa la funcionaria que atendió la auditoría que en el transcurso del mes de mayo efectuarán la última verificación con el fin de establecer que la meta se haya cumplido.</p> <p>En lo que respecta a la PD para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios, en el primer trimestre efectuaron impulso procesal a NOVENTA Y TRES (93) procesos.</p> <p>b) Actividad Operativa: Implementar programa</p>	OK	

Elaboró: Profesional Especialización Oficina de Control Interno	Revisó: Jefe de Oficina de Control Interno	Aprobó: Representante de la Dirección
--	---	--

metodológico y el esquema de control que permita evaluar los puntos de control de las Delegadas y en Secretaria Común, al igual que los procesos de notificación y/o comunicación dentro de las diferentes etapas procesales.

El citado programa lo constituye el proyecto de "Guía para el proceso disciplinario", elaborado en la pasada vigencia, a la fecha se encuentra para su aprobación y posterior aplicación.

Sin embargo, obra en la base de datos un cuadro de control compartido entre las Delegadas y Secretaria Común, el cual está formulado para que arroje alarmas sobre el vencimiento del proceso en cada una de las etapas.

Por su parte la Secretaria Común, continúa dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 200 del 2012, en lo que respecta a notificaciones y comunicaciones.

c) Actividad operativa: *Implementar mesas de trabajo bimestral entre primera y segunda instancia, con el fin de fortalecer en términos de calidad y efectividad la acción disciplinaria.*

Obra registro de dos mesas de trabajo efectuadas el 11 de febrero, relacionada en el tema de Contratación y el 15 de abril, sobre Notificación y Comunicación, conforme a directrices del despacho del señor Personero de Bogotá D.C.

d) Actividad Operativa: Definir los temas de interés disciplinario para recopilar y elaborar publicación a Julio de 2015.

Definió SIETE (7) temas de interés para el proceso disciplinario (uno para cada Personero Delegado), que serán presentados en el segundo trimestre para su revisión, aprobación y posterior publicación, entre los cuales se cuentan: Prescripción y Caducidad, Causales de Ausencia de responsabilidad Disciplinaria y Principio Prohomine (principio universal en materia disciplinaria).

Teniendo en cuenta que en la fecha prevista para su cumplimiento, al parecer no alcanzaran a ser publicados la totalidad de los temas, se recomienda reprogramar la misma.

e) Actividad Operativa: *Gestionar la implementación del enlace en la INTRANET para consultar las decisiones ejecutoriadas.*

Se encuentra en proceso la implementación de una base de datos donde ingresan todos los fallos en firme proferidos por las delegadas a partir del 2012 a la fecha, para ser compartidos a través de la intranet con los profesionales del Eje Disciplinario.

Elaboró:
Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:
Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:
Representante de la Dirección

DERECHOS Y DEBERES Personería de Bogotá, D.C. <small>Individuo y Sociedad</small>	INFORME DE AUDITORÍA	Código: 13-RE-05	
		Versión: 05	Página: 3
		Vigente desde: 06-11-2014	

	<p>f) Actividad Operativa: <i>Efectuar reuniones quincenales con las coordinaciones de veeduría y Personería Locales, para determinar aspectos relevantes que puedan generar acciones disciplinarias</i></p> <p>Efectuó, SIETE (7) reuniones con las Personerías Locales, a fin de dar los lineamientos necesarios para la presentación de informes al Eje Disciplinario, de lo cual obran las actas respectivas (30 enero, 4 y 2 de febrero, 10 marzo, 16 y 9 de abril y 6 mayo de 2015).</p> <p>2. META POA: “Proferir 100 fallos en la etapa de juicio.”</p> <p>a) Actividad Operativa: <i>Elaborar auditoría de calidad en el segundo semestre de 2015, al 100% de los procesos.</i></p> <p>No aplica la verificación para este trimestre; sin embargo, se recomienda replantear la actividad en el sentido de efectuar autoevaluación a los procesos y no auditoría de calidad.</p> <p>b) Actividad Operativa <i>Identificar los asuntos disciplinarios que legalmente puedan tramitarse bajo la modalidad de procedimiento verbal.</i></p> <p>Para el periodo auditado, se programó identificar DOS (2) procesos por esta modalidad, de lo cual no se reportó gestión debido a que en los procesos tramitados no se dieron las causales para ser adelantarlos por esta cuerda procesal.</p> <p>c) Actividad operativa: <i>Proferir 100 (70 fallos en proceso ordinario y 30 proceso verbal.)</i></p> <p>De esta actividad operativa le corresponde proferir a 22 fallos para la vigencia, de los cuales programó para el primer trimestre CUATRO (4) y decidió TRES (3).</p> <p>3. META POA “Evaluar y hacer seguimiento a las 65 Oficinas de Control Interno Disciplinario del Distrito, con el fin de ejercer vigilancia, seguimiento y control.”</p> <p>a) Actividad Operativa: <i>Verificar y hacer seguimiento con una periodicidad definida en función de número de procesos a cargo al correcto funcionamiento y estructura de las 65 OCID (ART.76), con un mínimo de 130 visitas.</i></p> <p>Meta a cargo de la Secretaría Común del Eje. La base de datos registra que para el periodo auditado realizó CINCUENTA Y NUEVE (59) visitas de SESENTA (60) programadas a las Oficinas de Control Interno Disciplinario -OCID- de las diferentes entidades del Distrito.</p> <p>b) Actividad Operativa: <i>Efectuar seguimiento a las</i></p>		
--	---	--	--

Elaboró: Profesional Especializado Oficina de Control Interno	Revisó: Jefe de Oficina de Control Interno	Aprobó: Representante de la Dirección
--	---	--

DERECHOS Y DEBERES Individuo y Sociedad Personería de Bogotá, D.C.	INFORME DE AUDITORÍA	Código: 13-RE-05	
		Versión: 05	Página: 4
		Vigente desde: 06-11-2014	

	<p><i>quejas y/o expedientes remitidos por la Personería a las OCID, durante el 2014.</i></p> <p>Efectuó seguimiento a los MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS (1346) procesos que la Personería remitió a las OCID y de los cuales han revisado QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE (587). Conforme en lo dispuesto a la resolución 656 del 30 diciembre del 2014, art.1°.</p> <p>c) Actividad Operativa: <i>Evaluar y determinar la viabilidad para ejercer el poder preferente, de las investigaciones iniciadas por las OCID, informadas a la personería. (Art.155 CDU).</i></p> <p>En el primer trimestre no asumió investigación en el ejercicio de este poder.</p> <p>d) Actividad Operativa: <i>Efectuar seguimiento a la ejecución de las sanciones disciplinarias.</i></p> <p>Conforme a reporte suministrado por la Oficina Asesora de Jurídica mediante oficio 501002 del 5 de febrero de 2015, la Secretaría Común efectuó QUINCE (15) requerimientos sobre la ejecución de sanciones disciplinarias a diferentes entidades del distrito.</p> <p>4. META POA: Descongestionar y dar celeridad a 1.800 procesos disciplinarios, garantizando el cumplimiento de los términos procesales.</p> <p>a) Actividad Operativa: <i>Identificar las causas que generan mora en los trámites de Secretaría Común.</i></p> <p>Identificó como principales causas externas, dilación en la remisión de la hoja de vida del disciplinado e inconsistencias en la misma, al igual que mora en la entrega de copias, debido a las diferentes novedades encontradas por la empresa de envió 472 al efectuarla, dejando constancia de ello en el respectivo sello.</p> <p>Del mismo modo, QUINCE (15) causas internas entre otras: irregularidad en revisión de ingreso, mora en comunicaciones, error en dirección, en notificación, en constancia de ejecutoria, en oficios de ley, oficio quejoso sin copia de auto, mora revisión de ingreso y nuevo reparto.</p> <p>b) Actividad Operativa: <i>Diseñar mecanismos que eviten reincidir en causas de mora.</i></p> <p>Determinaron las siguientes acciones preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento a las entidades para establecer cuáles son las que más tardan en el reporte de la información. -Seguimiento semanal al reparto y en algunos casos búsqueda de los datos de contacto para darle 		
--	---	--	--

Elaboró: Profesional Especializado Oficina de Control Interno	Revisó: Jefe de Oficina de Control Interno	Aprobó: Representante de la Dirección
--	---	--

	<p>celeridad al trámite.</p> <p>-Revisión de salida por parte de los profesionales responsables</p> <p>-Capacitar a todos los servidores en el desarrollo de las labores de los diferentes grupos de trabajo, con el fin de no generar traumatismos cuando se den los traslados, para subsanar transitoriamente el movimiento.</p> <p>-Al realizar la visita por parte del funcionario comisionado a la entidad, corroborar la información suministrada.</p> <p>c) Actividad Operativa: <i>Mantener el esquema de control de entrada y reparto a la Secretaría Común conjuntamente en el sistema SINPROC.</i></p> <p>Diseñó un esquema para que las actividades de la Secretaria Común, aparezcan incorporadas al sistema SINPROC, donde se refleja la asignación de la queja tanto a la Delegada como al profesional.</p> <p>En el sistema se verificó que se viene efectuando el reparto de quejas de manera equitativa a los profesionales de la delegada para su evaluación y trámite.</p> <p>Se estableció que al 31 de marzo de la presente vigencia, la Secretaria Común recibió OCHOCIENTAS OCHO (808) quejas, de las cuales CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS (482) fueron decididos bien con auto inhibitorio, traslado a las OCID y/o por competencia a la Procuraduría, incorporados a expedientes, devolución, entre otros. Y TRESCIENTAS VEINTE SEIS (326), repartidas al Eje disciplinario así: 71 a Disciplinarios I, 74 Disciplinarios II, 67 Disciplinarios III, 77 Disciplinarios IV y 77 a la Dirección de Investigaciones Especiales.</p> <p>d) Actividad Operativa: <i>Evaluar y dar impulso procesal correspondiente al 100% a las quejas recibidas a 15 de diciembre de 2015.</i></p> <p>Obra en la base de datos evidencia de SESENTA Y UNA (61) quejas de NOVENTA Y CINCO (95) programadas, evaluadas con remisión, inhibitorio y/o apertura de investigación preliminar.</p> <p>e) Actividad Operativa: <i>Decidir 1362 Indagaciones Preliminares de vigencias anteriores al 1 de julio de 2014; con Auto de Apertura de Investigación, Archivo, Citación Audiencia proceso verbal</i></p> <p>De las cuales a esta PDCAD le correspondió decidir 132 I.P. para la vigencia y para el primer trimestre QUINCE (15), efectuando pronunciamiento en CUARENTA Y SIETE (47) procesos, con auto de Apertura de Investigación y Archivo, entre otros.</p> <p>f) Actividad Operativa: Decidir de Fondo 438</p>		
--	---	--	--

Investigaciones Disciplinarias de vigencias anteriores a 1 de enero de 2014. (Coordinación y Delegadas)

Para la vigencia le fueron asignadas CINCUENTA Y NUEVE (59) y para el primer trimestre proyectó decidir NUEVE (9), de los cuales resolvió con decisión de fondo CATORCE (14) procesos.

g) Actividad Operativa: *Prestar apoyo técnico al 85% de las solicitudes que sean presentadas anteriores a 15 de diciembre de 2015.*

Esta actividad no aplica como quiera que es competencia de la Dirección de Investigaciones Especiales.

5. META POA: Actualizar, mantener y asegurar el cumplimiento de los requisitos del SIG aplicables a sus procesos.

Al respecto se estableció:

- a) *Documentos SIG:* En la caracterización del proceso se encuentra establecida la Política de Operación y se incorporó una actividad relacionado con el apoyo técnico que efectúa la Dirección de Investigaciones Especiales al mismo.
No se está utilizando por parte del profesional comisionado en la Coordinación la ficha metodológica que se encuentra en la intranet.
- b) *Mapa de Riesgos:* Se encuentra actualizado y con acciones documentadas. Aplica lo señalado en el acápite de calidad del presente informe
- c) *Tablas de Retención - TRD:* se encuentran aprobadas y numeradas así: 15100: Dirección de Investigaciones Especiales, 15200: Disciplinarios I, 15300: Disciplinarios II, 15400: Disciplinarios III, 15500: Disciplinarios IV y 15600: Secretaria Común. Para el manejo y custodia del archivo cada delegada tiene asignado un funcionario responsable.
- d) *Plan de Mejoramiento:* Se evidenció que adelantaron las acciones necesarias en relación con las observaciones detectadas por la Oficina de Control Interno en auditoría de seguimiento efectuada el 6 de noviembre de 2014. En lo concerniente a la NO CONFORMIDAD relacionada con el apoyo que realiza la Dirección de Investigaciones Especiales, se evidencia que esta fue incluida en la caracterización del proceso, versión 2, por lo cual se considera procedente cerrarla.

Elaboró:
Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:
Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:
Representante de la Dirección

DERECHOS Y DEBERES Personería de Bogotá, D.C. <small>Individuo y Sociedad</small>	INFORME DE AUDITORÍA		Código: 13-RE-05
			Versión: 05 Página: 7
			Vigente desde: 06-11-2014

	<p>De otra parte, se observa que se viene adelantando seguimiento a los expedientes que ameritaron un Plan de Mejoramiento, conforme a la autoevaluación realizada en octubre de 2014.</p> <p>e) <i>Indicadores:</i> La caracterización del proceso tiene previstos dos indicadores, uno de efectividad que pretende medir la producción jurídica con estándares de calidad, que se verifica a través de la confirmación de providencias en segunda instancia, En este sentido se evidenció que 34 providencias apeladas fueron confirmadas 25, arrojando una efectividad del 74%.</p> <p>Y el de eficacia, que pretende garantizar el cumplimiento de términos procesales, a través de la medición de procesos tramitados con decisión de fondo sobre número total de procesos vigentes, es así que para el primer trimestre arrojó una eficacia del 22%, toda vez que se resolvió con decisión de fondo SETECIENTOS VEINTE DOS (722) procesos de TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS (3382) activos a 31 de marzo de 2015.</p>		
2	<p>-MECI 1000: 2014 - 1.3 Componente Administración del riesgo</p> <p>Aplica lo descrito en el numeral 4.1. de la NTGP</p> <p>-MECI 1000: 2014 - 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico; 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos</p> <p>Se cuenta con el Plan Operativo Anual 2015, contiene metas POA con sus respectivos indicadores, actividades operativas y cronograma de lo planeado. Se evidenció avance del primer trimestre de la gestión ejecutada. En lo que respecta a la verificación de este, aplica lo dispuesto en el numeral 1 del presente informe.</p> <p>Igualmente, se observa que efectúa seguimiento a las actividades operativas en el tablero de control de las delegadas el cual es monitoreado periódicamente por un funcionario y por los jefes respectivos.</p> <p>Obra acta de reunión efectuada el 15 de abril de 2015, donde el Coordinador del eje socializa entre otros temas a los Delegados, la "Guía para la Ética del Servicio en la Personería de Bogotá".</p> <p>En lo relacionado con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se verificó las siguientes acciones:</p> <p>1. Efectuar seguimientos en las etapas procesales, de acuerdo a los términos legales.</p>	OK	

Elaboró Profesional Especializado Oficina de Control Interno	Revisó Jefe de Oficina de Control Interno	Aprobó: Representante de la Dirección
---	--	--

Aplica lo mencionado para la meta POA 1 literal g).
2. Crear barreras de contacto directo entre el asesor jurídico y los sujetos procesales

Como quiera que éstas ya existen, al periodo auditado se observó que fueron fortalecidas con las siguientes medidas:

- Reforzaron las medidas de seguridad cuando el proceso es revisado por parte del disciplinado.
- Al solicitar fotocopias del proceso por parte del disciplinado y/o apoderado, se designa un funcionario para que acompañe este trámite.
- No se suministra información relacionadas con los procesos a ningún funcionario de la entidad.
- No se entrega en calidad de préstamo a ningún funcionario diferente a quien instruye en proceso.

3. Realizar una jornada de sensibilización en temas de objetividad, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de las funciones disciplinarias.

Para el período auditado no se realizaron las citadas jornadas, sin embargo, adelantaron tres capacitaciones dirigidas a los delegados del eje de veedurías, Personeros Locales y posteriormente a los profesionales adscritos a éstas que realizan veeduría a la gestión pública en las Alcaldías, los días 02, 04 de febrero y 16 de abril del 2015, en el tema "Convenios de Asociación", lo que ha permitido unificar criterios en la presentación de los informes de los hallazgos detectados en las entidades públicas, con el fin evaluar si amerita adelantar acción disciplinaria.

-MECI 1000: 2014 - 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico; 1.3 Componente administración del riesgo, 2.1.Componente Autoevaluación Institucional, 2.2. Auditoría Interna, 2.3. Componente planes de mejoramiento

En lo que respecta al seguimiento del Mapa de Riesgos, aplica lo señalado en el Numeral 4.1. NTGP de este informe

Como mecanismo de autoevaluación, en el mes de Octubre de la pasada vigencia adelantó revisión a los procesos que cursan en las Delegadas del eje, cuyo resultado dio origen a planes de mejora por cada delegada. Los cuales vienen siendo objeto de seguimiento.

CALIDAD

CRITERIOS DE AUDITORÍA	(13) NO CONFORMIDAD	(14) REQUISITO QUE INCUMPLE	CUMPLIMIENTO
3	Numeral NTGP 4.1. Requisitos generales (g) El Mapa Riesgos vigencia 2015, cuenta con las siguientes acciones las que se encuentran	OK	

Elaboró:
Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:
Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:
Representante de la Dirección

DERECHOS Y DEBERES Personería de Bogotá, D.C. <small>Individuo y Sociedad</small>	INFORME DE AUDITORÍA	Código: 13-RE-05	
		Versión: 05	Página: 9
		Vigente desde: 06-11-2014	

	<p>documentadas así:</p> <p>"1. Fortalecer la descripción de los hechos por parte del Grupo de Secretaría Común."</p> <p>Al respecto existe en la Secretaria Común un grupo de profesionales encargados de evaluar los hechos de la queja con el fin de establecer si amerita continuar con el proceso y/o si permite incorporaciones por duplicidad.</p> <p>"2. Implementar herramienta que permita consultar los fallos proferidos."</p> <p>A la fecha se diseñó con el apoyo de DTIC, una base de datos que permita la consulta de los fallos ejecutoriados proferidos en todas las delegadas del Eje a partir del 2012, para ser compartidos con los profesionales, como apoyo para la toma de decisiones en casos similares.</p> <p>"3. Identificar las principales causas de nulidad de primera y segunda instancia."</p> <p>Del seguimiento efectuado identifiqué como principales causas de nulidad la violación al derecho de defensa y la debilidad en la imputación de cargos.</p> <p>"4. Formular acciones de mejora que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia".</p> <p>Para mitigar la ocurrencia del citado riesgo, se designó un funcionario que revisa los proyectos elaborados por los profesionales comisionados, para la firma del delegado, quien a su vez nuevamente verifica y aprueba.</p> <p>Obra registro de las reuniones efectuadas por el Coordinador del eje y los Delegados con el fin de adoptar medidas de contingencia al respecto.</p> <p>"5. Identificar los procesos con riesgo de prescripción"</p> <p>Cuenta con una base de datos (cuadro de control) que permite establecer desde el ingreso de la queja el tiempo que dispone el comisionado para dar cumplimiento a los términos establecidos, en las diferentes etapas procesales; del mismo modo, arroja alertas que permiten advertir sobre una posible mora de una etapa a otra. Esta es monitoreada permanentemente en la Coordinación por un profesional designado por el Personero Delegado al igual que en la Secretaria Común.</p> <p>"6. Priorizar para decidir de fondo dichos procesos- incluirlos en actividades operativas del POA."</p>		
--	---	--	--

Elaboró: Profesional Especializado Oficina de Control Interno	Revisó: Jefe de Oficina de Control Interno	Aprobó: Representante de la Dirección
--	---	--

	<p>Se evidencia en el Plan Operativo Anual 2015, la meta POA que registra el “ descongestionar y dar celeridad a 1.800 procesos disciplinarios, garantizando el cumplimiento de los términos procesales”</p> <p>“7. Incrementar los controles existentes para las causales de mora secretarial”.</p> <p>Aplica lo señalado para la meta POA 4 literal b).</p> <p>“8. Hacer seguimiento a los controles definidos”</p> <p>Un funcionario tanto de la Coordinación como de la Secretaria Común, efectúan de manera permanente seguimiento a los controles establecidos, y presentan informe mensual discutido dentro del Comité Disciplinario, conforme a actas del 02 de febrero y 15 de abril de 2015, donde se tratan los tiempos de notificación, el trámite de comunicación, entre otros.</p>		
	<p>NTCGP 1000: 4.2.4. Control de Registros.</p> <p>Al efectuar la revisión selectiva a los procesos que adelantan los profesionales, se estableció que no se está aplicando en la Coordinación del Eje, la ficha metodológica para la evaluación de la queja que se encuentra dentro de los formatos del proceso Disciplinario identificado con el código 15-RE-01, incluida en el Sistema Integrado de Gestión, arrojando una No Conformidad.</p>	<p>NC (1)</p>	
	<p>NTCGP 1000: 5.4 Planificación</p> <p>En la caracterización del proceso versión 2, se observó incorporada la Política de Operación, igual que el apoyo que desarrolla la Dirección de Investigaciones Especiales.</p>	<p>OK</p>	
	<p>NTCGP 1000: 7.5 Producción y prestación del servicio</p> <p>En desarrollo del proceso se cumple con las etapas procesales y el ciclo PHVA definido en la caracterización del proceso.</p>	<p>OK</p>	
	<p>NTCGP 1000: 8.2 Seguimiento y medición 8.2.Auditoria Interna</p> <p>Aplica lo señalado en la META POA 5 literal c) Planes de mejoramiento, reiterando el cierre de la No conformidad establecida en la Auditoría integral.</p>	<p>OK</p>	
	<p>NTCGP 1.000: 8.2.3. Seguimiento y medición de los procesos.</p> <p>Se verificó el estado del sistema SINPROC realizando una prueba selectiva a los siguientes expedientes: IE273/2015, IE13885/2014, IE3885/14, IE14496/13, ER 28458/14, IE7869/14, IE6393/13, IE7869, IE3708/14, (asignados a otro funcionario con el mismo número), PQRs 246312/13, 356556/14, ER</p>	<p>OK</p>	

Elaboró:
Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:
Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:
Representante de la Dirección

	<p>24750/14 y IE 500838/15, en los cuales se detectó que las diferentes actuaciones surtidas en las etapas procesales fueron incorporadas al sistema, lo cual permite su consulta en tiempo real.</p> <p>Igualmente, el sistema de correspondencia CORDIS se encontró al día y funcionando, conforme al reporte de alarmas de vencimiento de documentos y trámites.</p>		
	<p>NTCGP 1000: 8.4. Análisis de datos</p> <p>Producto del análisis de datos, se fortaleció la etapa probatoria con el fin de evitar nulidades y/o revocatoria originadas por un débil sustento en la imputación de cargos</p> <p>Del mismo modo, se impartió directriz para que en las visitas administrativas practicadas por los funcionarios verifiquen que la información contenida en las hojas de vida de los implicados se ajuste a la realidad, con el fin de evitar dilaciones en el trámite de los procesos.</p> <p>Con el fin de detectar suspensiones injustificadas, la PD para la Coordinación de Asuntos disciplinarios, en autoevaluación efectuada estableció que MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO (1664) procesos ameritaron plan de mejoramiento, de los cuales surtieron impulso oficioso OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS (862) y los restantes continuaran en seguimiento.</p>	OK	
	<p>NTCGP 1000: 8.5. Mejora, 8.5.1. Mejora Continua; 8.5.2 Acción Correctiva, 8.5.3. Acción preventiva</p> <p>La mejora al proceso se efectuó incorporando a la caracterización versión 2, la Política de Operación, al igual que el apoyo que desarrolla la Dirección de Investigaciones Especiales.</p> <p>Dentro de las acciones preventivas tiene documentadas las acciones previstas para mitigar los riesgos del proceso, al igual que la autoevaluación y seguimiento efectuado a los procesos.</p> <p>Se incorporaron al SINPROC, algunos campos que permiten el control a las acciones que por competencia le fueron asignadas a la Secretaria Común y su respectiva capacitación.</p> <p>Se Implementaron las medidas correctivas previstas en el plan de mejoramiento producto de la auditoría integral adelantada por la OCI, lo cual permitió el cierre de la misma.</p>	OK	
4	<p>Plan de Mejoramiento de Auditorías Anteriores de Gestión</p> <p>Aplica lo señalado en la META POA 5 literal c) Planes de mejoramiento, reiterando el cierre de la</p>	OK	

Elaboró:
Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:
Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:
Representante de la Dirección

DERECHOS Y DEBERES Personería de Bogotá, D.C. <small>Individuo y Sociedad</small>	INFORME DE AUDITORÍA	Código: 13-RE-05	
		Versión: 05	Página: 12
		Vigente desde: 06-11-2014	

	No conformidad establecida en la Auditoría integral.		
--	--	--	--

(15) RECOMENDACIONES:
<p>1. Dar celeridad aquellas actividades que se encuentran por debajo de lo programado, para cumplir con la meta POA.</p> <p>2. Reforzar a los funcionarios del eje lo relacionado con la Guía para la Ética del Servicio en la Personería de Bogotá, mapa de riesgos y plan anticorrupción, por cuanto se evidencio que no todos conocen lo señalado en estas herramientas.</p> <p>3. Continuar implementando mecanismos de autocontrol en la gestión que realizan, con el fin de evitar suspensiones injustificadas, nulidades y/o revocatorias, los cuales deben ser socializados a todos los servidores que conforman el eje.</p> <p>4. Reprogramar la fecha de publicación de los temas de interés disciplinario, como quiera que ésta al parecer no podrá ser cumplida en el término previsto dentro de la actividad operativa.</p> <p>5. Dada la responsabilidad e importancia de la labor que adelanta este eje, se sugiere implementar mecanismos que permitan a los servidores públicos que ingresen a conformar el equipo disciplinario, conocer el proceso, directrices y herramientas suministradas para fortalecer la prestación del servicio.</p>

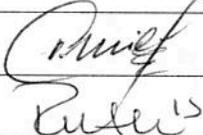
(16) NÚMERO DE OBSERVACIONES:	0
--------------------------------------	---

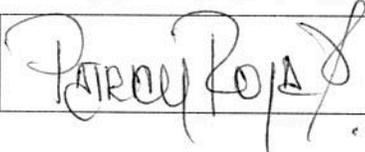
(17) FORTALEZAS:
<p>1. La autoevaluación efectuada al trámite de los procesos en octubre de la pasada vigencia, así como los seguimientos realizados, ha permitido entre otros celeridad en la toma de decisiones y descongestión en las delegadas.</p> <p>2. Se maneja conjuntamente el sistema SINPROC con la base de datos o tablero de control de la Secretaria común, lo cual permite advertir mediante alarmas posibles moras en el trámite de los procesos que puedan conducir a nulidades, prescripciones y duplicidades.</p> <p>3. El Comité Disciplinario efectúa reuniones periódicas tratar asuntos relacionados con la mejora del proceso.</p>

(18) OPORTUNIDADES DE MEJORA:
<p>1. Dar celeridad al proceso de incorporación al SIG del procedimiento y sus respectivos formatos.</p>

(19) NÚMERO DE NO CONFORMIDADES:	1
---	---

(20) CONCLUSIONES:
<p>1. Existe compromiso por parte del Personero Delegado y su equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas del proceso disciplinario.</p>

(21) FIRMA: AUDITOR (ES)	
-------------------------------------	---

(22) APROBO: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO	
--	---

Elabora: Profesional Especializado Oficina de Control Interno	Reviso: Jefe de Oficina de Control Interno	Aprobo: Representante de la Dirección
--	---	--