

	MINTRABAJO	No. Radicado	08SI201615000000004342
		Fecha	2016-12-07 03:45:06 pm
Remitente	Sede	CENTRALES DT	
	Depen	OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Destinatario	DESPACHO DEL MINISTRO		
Anexos	1	Folios	3
			
COR08SI201615000000004342			

Bogotá D.C., 07 de diciembre de 2016

MEMORANDO

PARA: Doctora CLARA LÓPEZ OBREGÓN
MINISTRA DEL TRABAJO

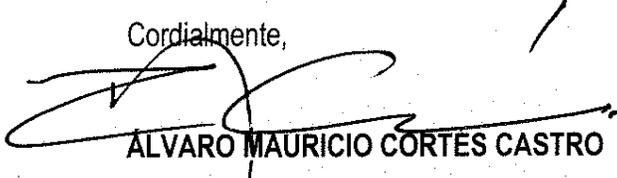
DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: INFORME EJECUTIVO DE LA EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
APLICADO AL PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

Me permito remitir el Informe Ejecutivo resultado de la Evaluación al Sistema de Control Interno aplicado al Proceso de Control Interno Disciplinario, el cual tuvo por objeto verificar el cumplimiento normativo aplicable a los procedimientos que desarrolla la Oficina de Control Interno Disciplinario, evaluar los controles administrativos adoptados y el estado en la supervisión de los contratos que en esta dependencia se ejecutan.

El propósito de este informe es que sea socializado entre los actores del proceso, de tal manera que contribuya al mejoramiento de la gestión y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, visto como un fin común a toda la entidad y objetivo primordial de esta Oficina.

Cordialmente,



ALVARO MAURICIO CORTÉS CASTRO

Anexo: Informe Ejecutivo en cuatro (4) folios

Elaboró: Verónica B.
Revisó/Aprobó: A. Cortés

 MINTRABAJO	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE FORMATO EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO	Código: EI-PD-02-F-03
		Versión: 1.0
		Fecha: Agosto 30 de 2013
		Página: Página 1 de 4

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADO AL PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Fecha de Elaboración	07 de diciembre de 2016	No. y Fecha del Informe Final	Informe no.17 del 10 de agosto de 2016
----------------------	--------------------------------	-------------------------------	---

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

La Oficina de Control Interno programó dentro de su plan de auditorías para la vigencia 2016 una Evaluación al Sistema de Control Interno al Proceso de Control Interno Disciplinario, el cual tuvo por objeto verificar el cumplimiento normativo aplicable a los procedimientos que desarrolla esta Oficina, evaluar los controles administrativos adoptados y el estado en la supervisión de los contratos que en esta dependencia se ejecutan.

La Evaluación incluyó el examen de los expedientes procesales, correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de julio de 2015 al 30 de junio de 2016.

2. OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y ACCIONES.

Para dar inicio a la Evaluación, la Oficina de Control Interno solicitó a la Oficina de Control Interno Disciplinario, la relación de todos los procesos disciplinarios que se adelantaron durante el periodo determinado en el alcance del presente informe. Considerando la restricción estipulada en el artículo 95¹ del Código Único Disciplinario, la Oficina de Control Interno realizó la revisión de los procesos disciplinarios ya finalizados, para ello se procedió a realizar una muestra aleatoria simple de las vigencias a evaluar, tomando de un total de 449 procesos, una muestra representativa de 208 procesos de disciplinarios finalizados para la fecha de la Evaluación.

Teniendo en cuenta las observaciones realizadas durante el desarrollo de la Evaluación se dio traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario evaluada, la cual presentó su respuesta, las cuales fueron incluidas en el Informe Final. Como resultado de las observaciones realizadas la dependencia examinada suscribió el Plan de Mejoramiento con la definición de las acciones tendientes a subsanar las observaciones efectuadas por esta Oficina. Las consideraciones realizadas por esta Oficina así como las recomendaciones emitidas, se reflejan en los siguientes puntos:

2.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO DE PRIMERA INSTANCIA Y SU APLICACIÓN NORMATIVA.

La Oficina de Control Interno una vez realizó el análisis de los expedientes tomados dentro de la muestra, evidenció la observancia al procedimiento y a los términos procesales establecidos en los mandatos legales que regulan el tema en materia disciplinaria, esto es, el Procedimiento regulado en los artículos 150 y ss. de la Ley 734 de 2002, así mismo observó el cumplimiento en

¹ Artículo 95. Reserva de la actuación disciplinaria. En el procedimiento ordinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales. En el procedimiento especial ante el Procurador General de la Nación y en el procedimiento verbal, hasta la decisión de citar a audiencia. El investigado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la Constitución o la ley tengan dicha condición.

el seguimiento de las actividades previstas en el procedimiento **CID-PD-01 "Procedimiento Disciplinario Ordinario de Primera Instancia "del Sistema Integrado de Gestión-SIG.**

Para lo anterior, se examinó el cumplimiento en oportunidad de términos desde el momento en que se presentaba la queja, la apertura de la indagación preliminar, o en su defecto la investigación disciplinaria, hasta el auto inhibitorio, auto de archivo definitivo o el fallo sancionatorio o absolutorio y sus recursos. Considerando estos aspectos, se examinó el seguimiento de cada una de las etapas procesales conforme a los principios de legalidad y celeridad encontrando en cada uno de los expedientes procesales evaluados, sujeción a la normativa que regula el Procedimiento Disciplinario Ordinario de Primera Instancia.

Frente a lo anterior, no se indicó objeción alguna por parte de la Oficina evaluada. En razón a que se observó cumplimiento en el procedimiento evaluado, la dependencia examinada no presentó acción alguna en el Plan de mejoramiento.

2.2 ANÁLISIS Y GESTION DE LOS RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO.

2.2.1 Análisis de riesgos al interior del Proceso de Control Interno Disciplinario.

La Oficina de Control Interno realizó la verificación a los riesgos identificados y formalizados en el SIG para el Proceso de Control Interno Disciplinario, encontrando los siguientes:

- Falta de recaudo probatorio necesario.
- La ocurrencia del fenómeno jurídico de la prescripción de la acción disciplinaria.

Como resultado del análisis realizado se evidenció que el riesgo identificado como "*Falta de recaudo probatorio necesario*" si bien guarda relación con el objetivo del proceso, no resulta precisa la descripción que sobre él se realizó, en la cual se indica lo siguiente: "*La ley 734 de 2002 establece unos términos para cada una de las etapas del proceso disciplinario, términos que son preclusivos.*" En este sentido la descripción del riesgo debe referirse a las características generales o las formas en que se observa o manifiesta el riesgo identificado.

Por otro lado, en lo que tiene que ver con el riesgo asociado a "*La ocurrencia del fenómeno jurídico de la prescripción de la acción disciplinaria*", se evidenció que los controles mencionados en la matriz de riesgos del proceso, no fueron lo suficientemente detallados en el sentido de poder identificar las herramientas y mecanismos de control que mitigan la ocurrencia del riesgo, si bien durante el proceso de verificación se constató la implementación de mecanismos de control en la gestión de términos, estos no fueron precisados en la matriz evaluada.

Considerando esta observación la Oficina evaluada, manifestó en su respuesta que realizaría los ajustes respectivos con el fin de ajustar la definición de los riesgos descritos. Por lo cual esta Oficina recomendó definir los mecanismos de control tendientes a establecer con claridad los riesgos asociados a los procedimientos disciplinarios y formalizarlos en el Sistema Integrado de Gestión.

Bajo este presupuesto, la Oficina de Control Interno Disciplinario indicó en el Plan de Mejoramiento enviado a esta Oficina lo siguiente: Realizar capacitación sobre la metodología de

la guía y Política de Gestión de Riesgo, así como la definición técnica de las características del riesgo y controles asociados al riesgo. Por último indicó la Oficina Evaluada, la actualización de los riesgos, específicamente fijar las características generales del riesgo, detallando los controles mencionados y gestionar la modificación del riesgo ante el proceso de calidad y mejoramiento continuo.

2.2.2 Verificación de la gestión de riesgos y mecanismos de control.

La Oficina de Control Interno realizó la verificación y análisis de los controles aplicados al interior del Proceso de Control Interno Disciplinario, los cuales se describen a continuación:

Sistema de Información Disciplinaria. Mediante esta herramienta informática, se puede realizar un registro y control pormenorizado de cada una de las actuaciones que se surten al interior de cada etapa procesal, lo que se refleja en el seguimiento de los términos procesales y el adecuado control en la gestión de cada proceso. Este aplicativo informático es un mecanismo de control eficaz en el control y gestión de los procesos disciplinarios, el cual permite verificar con claridad el estado y situación de cada proceso, así como su trazabilidad. Así mismo, al tratarse de un Sistema de Información de la Entidad cuenta con la garantía de seguridad de funcionamiento del software, lo que respalda la seguridad de la información que allí se registra. Sin embargo, resulta importante que este aplicativo de control sea formalizado dentro del SIG, con el fin de estandarizar el procedimiento y tener un adecuado control de registros. Frente a lo anterior, la Oficina Evaluada no definió acción tendiente a subsanar esta observación.

- **Controles de metas por funcionario**, los cuales consisten en el registro físico a través de actas y en las cuales se detalla el número de documentos que son asignados a cada funcionario, indicando la fecha en la que se recibe, el tipo de actuación a realizar, el número de correcciones de los documentos proyectados y la fecha de entrega definitiva del documento. El control indicado es un mecanismo eficaz que permite medir la gestión de cada funcionario de la Oficina, en aras de optimizar la oportunidad y calidad de los documentos que ellos deben proyectar.
- **Niveles de autorización.** Mediante este elemento control se puede verificar que la revisión de cada uno de los documentos proyectados por los apoderados de la Oficina son debidamente examinados y revisados por el Jefe de la dependencia, quien autoriza y firma los documentos que deben hacer parte de cada uno de los expedientes procesales, por tal razón este medio de control es eficaz como elemento de operatividad dentro de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

2.3 GESTIÓN DOCUMENTAL.

La Oficina de Control Interno evidenció el cumplimiento en la gestión documental por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario, ya que observó la aplicación de la tablas de retención documental en cada uno de los expedientes que fueron revisados durante la Evaluación, además, la Oficina cuenta con los elementos necesarios para la conservación y salvaguarda de las carpetas y demás documentos que hacen parte de los distintos procesos disciplinarios, tal como se describió en el numeral 4.3.2 del presente informe.

2.4 SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.

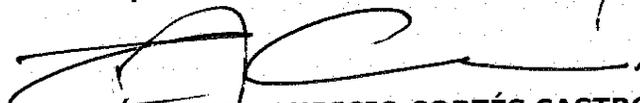
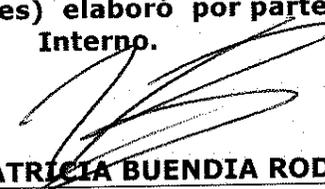
La Oficina de Control Interno realizó la verificación de los documentos contractuales de los contratos número 44 de 2016 celebrado entre el Ministerio del Trabajo y Angela Marcela del Castillo y el contrato número 45 de 2016 celebrado con Gabriel Morato Rodriguez, específicamente de los documentos que evidenciaban la ejecución de las obligaciones pactadas en los citados contratos, para lo cual se revisó las carpetas de la supervisión y se entrevistó a la supervisora de estos contratos. Como resultado de examen, se constató la debida gestión documental de cada uno de los soportes de ejecución por parte de la supervisión de los contratos, de igual manera se evidenció los documentos que detallaban cada una las actividades realizadas por los contratistas para cada uno de los periodos de pago de los contratos mencionados.

Aunado a lo anterior, se verificaron otros controles que son aplicados a las actividades de los contratistas, entre los cuales se encuentran, el cuadro registro de metas por apoderado, y mediante el cual se detalla de manera pormenorizada cada una de las actuaciones que diligencia cada apoderado con su fecha de entrega, el número de revisiones y devoluciones que realiza la Jefe de la dependencia, y la fecha de entrega final de los documentos proyectados por los apoderados.

Frente a lo anterior, la Oficina evaluada no manifestó respuesta alguna.

3. CONCLUSIONES.

La Oficina de Control Interno evidenció de acuerdo a la muestra seleccionada y revisada, que la gestión disciplinaria en torno al desarrollo del Procedimiento Disciplinario Ordinario de Primera Instancia se realizó conforme a la normativa vigente, dando cumplimiento a los términos y actuaciones procesales procedentes, así como al Procedimiento Formalizado en el Sistema Integrado de Gestión- SIG, sin embargo, se observaron debilidades en la estructuración de los riesgos identificados para del Proceso de Control Interno Disciplinario, conforme a las observaciones realizadas en el presente informe. Sobre este último aspecto, la Oficina evaluada definió las acciones correspondientes que fueron incluidas en el Plan de Mejoramiento.

Nombre y Firma del responsable de la Oficina de Control Interno.
ÁLVARO MAURICIO CORTÉS CASTRO**Nombre(s) y Firma(s) de quien(es) elaboró por parte de la Oficina de Control Interno.**
VERONICA PATRICIA BUENDIA RODRIGUEZ