
	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F08
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA - SIG	Versión	0
			Página	1 de 5

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	22	Mes:	11	Año:	2016
------------------------------	------	----	------	----	------	------

Proceso:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s)/ Responsable Operativo:	Juan Fernando Acosta Mirkow – Subdirector de Gestión Corporativa. Responsable operativo: Natalia León
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el grado de cumplimiento de los requisitos pertinentes de la norma técnica NTCGP1000:2009, conforme al MECI
Alcance de la Auditoría:	Verificación de requisitos y cumplimiento del SIG y el MECI, del proceso Control Interno Disciplinario (Ordinario y Verbal), revisión de documentos y formatos relacionados al proceso y termina con el informe final de evaluación al proceso.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> - Caracterización del Proceso - Publicación en el SIG - Normograma - Documentos y formatos en el SIG - Puntos de Control - Identificación de riesgos - Indicadores de Gestión - Acciones de mejora - Revisión de los procedimientos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F08
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA - SIG	Versión	0
			Página	2 de 5

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	01	Mes	11	Año	2016	Desde	01-11-16 D/M/A	Hasta	30-11-16 D/M/A	Día	18	Mes	11	Año	16

Jefe oficina de Control Interno	Audidores Internos
Luz Mery Pongutá	Fátima Rodríguez y Nubia S. Zubieta V.

RESUMEN EJECUTIVO

FORTALEZAS - CONFORMIDADES - CUMPLIMIENTOS

- Compromiso, disponibilidad y buena actitud por parte del líder del proceso y el apoyo del profesional para atender la Auditoría.
- Rapidez en la entrega de la información que sirvió de evidencia para soportar la información suministrada por parte de los Auditados.

OPORTUNIDADES DE MEJORA - CUMPLIMIENTOS PARCIALES

- Gestión Documental: Se evidencia orden en los documentos, sin embargo, falta la codificación de las carpetas, que debe realizarse conforme a los lineamientos del proceso Gestión Documental.

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS


DEBILIDADES - NO CONFORMIDADES - INCUMPLIMIENTOS

No.	Requisito	Descripción hallazgo
4.2.1 5.5.2 5.3 (e)	<ul style="list-style-type: none"> • Generalidades • Representante de la Dirección • Se comunica a todos los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas dentro de la entidad. 	<p>De conformidad con la visita técnica, en la cual se desarrolló el cuestionario de preguntas se evidenció el desconocimiento de la norma e implementación del Sistema Integrado de Gestión para el proceso de Control Interno Disciplinario y del funcionario encargado de la Alta Dirección para el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Recomendación: Coordinar jornadas de sensibilización con los profesionales líderes del SIG de la Subdirección General en el manejo de la norma.</p>
5.1 (d) 2.1 MECI	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de las revisiones por la Dirección. • Componente de 	<p>Se observa que no se realiza un enlace entre la Alta Dirección y el proceso de Control Interno Disciplinario, puesto que no se incluye dicha actividad o gestión dentro un Plan Operativo y el proceso de Control Interno Disciplinario.</p>



Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F08
		Versión	0
Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA - SIG	Página	3 de 5

8.2.4	<p>autoevaluación institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y medición del producto y o servicio. 	<p>De igual manera no se evidencia una revisión por parte de la Alta Dirección de las actividades e informes del proceso de Control Interno Disciplinario.</p>
4.2.3	<ul style="list-style-type: none"> Control de Documentos 	<p>Si bien es cierto se encuentran actualizados en el Sistema Integrado de Gestión los procedimientos de Control Interno Disciplinario (Ordinario y Verbal), y los formatos de las actividades, se evidenció en los expedientes: Proceso Disciplinario 005 de 2012, a folios 1 al 7, Proceso Disciplinario 004 de 2016, a folios 34 al 38 y Proceso Disciplinario 014 de 2014, a folios 150 al 151, que no se utilizan los formatos codificados en el SIG, entendidos como documentos controlados.</p> <p>En los procedimientos de Control Interno Disciplinario (Ordinario y Verbal), se describe en la columna denominada "Documento Registro" los formatos presentados para ello, pero en ninguna actividad se registra través de correo electrónico, sin embargo, se observa en el expediente Auto 022/16, proceso 005 de 2012, folio 219, proceso 004 de 2016, folio 39 y 40; notificaciones y utilización de correos electrónicos dentro del proceso de control interno disciplinario ordinario, es decir éste documento de registro no es contemplado dentro de dicho procedimiento.</p>
7.2.1 (c)	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio. Requisitos legales y reglamentarios aplicables al producto o servicio. 	<p>Se observa en los procedimientos de Control Interno Disciplinario (Ordinario y Verbal), la normatividad utilizada, así: Ley 1474 de 2011. Ahora bien, en virtud de la visita técnica se preguntó al auditado la normatividad utilizada para los procedimientos, cuya respuesta fue ampliando leyes, decretos y artículos requeridos, los cuales no se encuentra descritos en los procedimientos mencionados, es importante resaltar que la normatividad utilizada sirve de sustento de las actividades elaboradas por el área.</p>
1.2. MECI 1.2.2 MECI 7.3	<ul style="list-style-type: none"> Componente de direccionamiento estratégico Modelo de operación por procesos. Diseño y Desarrollo. 	<p>El proceso de Control Interno Disciplinario, cuenta con la caracterización de fecha 23 de abril de 2013, y los procedimientos de Control Interno Disciplinario (Ordinario y Verbal) fueron actualizados en fecha 12 de enero de 2016.</p> <p>Por lo anterior se evidencia que la caracterización del proceso de Control Interno Disciplinario, no fue actualizada de conformidad con los procedimientos.</p> <p>En virtud del informe preliminar presentado a los auditados, en el cual se solicitó desestimar la observación, se evaluó qué el proceso de PQRS se encuentra a cargo de la Subdirección Corporativa, sin embargo, se evidencia un desconocimiento del funcionamiento del buzón de sugerencias y su ubicación en la entidad, en el proceso de Control Interno Disciplinario (Ordinario y Verbal).</p>
8.2.3	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y medición de los procesos 	<p>El proceso de Control Interno Disciplinario (Ordinario y Verbal), cuenta con la hoja de vida del indicador por proceso diligenciada</p>

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F08
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA - SIG	Versión	0
			Página	4 de 5

8.4	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de datos 	para el año 2015, sin embargo, se evidencia que el auditado no ha realizado su debida actualización para el año 2016, por tal razón no se efectúa un control y seguimiento a los productos o servicios prestados a los clientes (ciudadanía).
3. MECI	<ul style="list-style-type: none"> Eje transversal: Información y Comunicación. Sistemas de información y comunicación. 	Seguridad de la información. Se evidenció que la clave de acceso al sistema SID3, la conoce solo el apoyo profesional, debiendo tener un acceso el Subdirector Corporativo y por ende la Alta Dirección.

FICHA TECNICA

Herramientas Utilizadas:

- Lista de Verificación
- Actas de Reunión
- Plan de Auditoria
- Muestra aleatoria de evidencias

CONCLUSIONES DE AUDITORIA

(El proceso cumple con los requisitos establecidos, es eficaz, eficiente y efectivo)

Se evidencia que el Funcionario y la Profesional a cargo del proceso de Control Interno Disciplinario desconocen de la normatividad, su aplicación y el responsable del Sistema Integrado de Gestión. Si bien es cierto se han actualizado los procedimientos, los formatos no son utilizados en el desarrollo de las actividades del control interno disciplinario.

Este documento corresponde a los resultados del Informe Preliminar presentado y aprobado mediante acta de fecha 21-11-2016 con el Líder del Proceso Juan Fernando Acosta Mirkow y el Responsable Operativo Natalia León.

FATIMA RODRIGUEZ y NUBIA S. ZUBIETA V.

AUDITORES (Firma)


ORIGINAL FIRMADO

LUZ MERY PONGUTÁ
Vo. Bo. ASESOR CONTROL INTERNO (firma)

ORIGINAL FIRMADO

No Radicado de entrega: 4841-3

FECHA DE ENTREGA	29	11	2016
------------------	----	----	------

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F08
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA - SIG	Versión	0
			Página	5 de 5

Anexo

SEGUIMIENTO PLAN MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA VIGENCIA ANTERIOR

Vigencia	Informe Auditoría Interna Fecha	Suscripción Plan Mejora Fecha	Hallazgo	Estado * A - C	Observación
	DD-MM-AAAA	DD-MM-AAAA			
N. A					
* A: Abierta; C: Cerrada					
OBSERVACIONES GENERALES PLAN MEJORAMIENTO					
Este proceso no fue objeto de auditoría integral en la vigencia pasada.					

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Luz Mery Pongutá M.	Nombre: Luz Mery Pongutá M.	Nombre: Luz Mery Pongutá M.
Cargo: Asesora de Control Interno	Cargo: Asesora de Control Interno	Cargo: Asesora de Control Interno
Fecha: 21/11/2016	Fecha: 21/11/2016	Fecha: 21/11/2016