|  |  |
| --- | --- |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/GrafVinetas/imagen%20definitiva0.png | **ALCALDÍA MANIZALES** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Auditoría:** | Auditoría Interna al Servicio Investigaciones de la Conducta Disciplinaria |
| **Fecha Auditoría:** | 18/Abril/2016 |
| **Fecha Informe:** | 19/Mayo/2016 |
| **Objetivo:** | Verificar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integral ISO 9001:2008, GP 1000:2009 y MECI |
| **Alcance:** | Auditar el Servicio Investigaciones de la Conducta Disciplinaria de los funcionarios públicos de la Alcaldía de Manizales |
| **Equipo Auditor:** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Nombre** | **Cargo** | **Acom.** | **Líder** | | Johanna Arbeláez Loaiza | Profesional Universitario |  | X | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONAL ENTREVISTADO** | |
| **Nombre** | **Cargo** |
| Paula Liliana Restrepo Reyes | Jefe de Oficina |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN ANALIZADA** | |
| 1. Procesos e investigaciones disciplinarias  • Radicado 2015 – 108 / Queja 397  • Radicado 2015 – 169 / Queja 479  2. Sistema Único de Investigaciones Disciplinarias  3. Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”  4. Decreto 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”  5. Tabla de Retención Documental – TRD  6. Documentación del Sistema de Gestión de la Calidad |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REPORTE DE NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES** | | |
| **Proceso** | **# No conformidades** | **# Observaciones** |
| Servicios Jurídicos | Total: 2 1. No se evidencia la aplicación de la Tabla de Retención Documental – TRD  2. El proceso no tiene identificados los Servicios no Conformes - SNC. Adicionalmente se encuentra en la plantilla de Caracterización de Proceso desactualizada y no tiene identificadas actividades de seguimiento y control. | Total: 1 1. SITUACIÓN ACTUAL: Documentos de expedientes disciplinarios, impresos en papel reciclable. SITUACIÓN DESEABLE: A los documentos de los procesos, investigaciones disciplinarias y disciplinados, se les da la respectiva reserva. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ASPECTOS FAVORABLES** | |
| |  |  | | --- | --- | | **VERIFICAR** | Total:1 | |  |
| Seguimiento a los avances de los procesos e investigaciones disciplinarias a través del cuadro de control e informe quincenal presentado por los abogados. Seguimiento y control por parte del Director Administrativo al estado, tareas pendientes, seguimientos, vencimientos de etapas procesales y términos de prescripción de los procesos e investigaciones disciplinarias. Implementación del término para la valoración de la acción disciplinaria. |  |
| |  |  | | --- | --- | | **ACTUAR** | Total:1 | |  |
| Realización de grupos de estudio quincenal para identificar procesos donde se presente discusión jurídica y poder adoptar las decisiones y acciones que corresponda, las cuales (Si hay lugar) se convierten en lecciones aprendidas del Modelo de Gestión del Conocimiento. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCLUSIONES** | |
| El Servicio Investigaciones de la Conducta Disciplinaria de los funcionarios públicos de la Alcaldía de Manizales del proceso Servicios Jurídicos en el que interviene la Oficina de Control Interno Disciplinario, ha mejorado notablemente en cada una de las actividades que realiza, sobre todo en el cumplimiento y seguimiento de los términos y etapas procesales de las investigaciones disciplinarias. Es importante conservar el estudio y análisis de los casos, con el fin de aumentar las experiencias exitosas y lecciones aprendidas que le permitirán al servicio mejorar continuamente y ser pionero en la aplicabilidad del Modelo de Gestión del Conocimiento dentro de la Administración Central Municipal |  |