

Proceso: Gestión Disciplinaria

Política __, Plan __, Programa __, Proyecto __, Procedimiento __ y/o Actividad __X__

AUDITORÍAS COMBINADAS-NTC-ISO 9001:2015 NTC-ISO 14001:2015

Número de Auditoría: 2025-MR-03

Fecha Reunión de Apertura: marzo 14 de 2025

Fecha Reunión de Cierre: julio 30 de 2025

LÍDER DE PROCESO

Xavier Miguel Estrada Escudero

EQUIPO AUDITOR

AUDITOR LÍDER: BETSY ELENA CHECA CALDERON

AUDITOR CALIDAD: LUISA FERNANDA DUARTE CELIS

OBJETIVO DE AUDITORÍA:

Evaluar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 de acuerdo con alcance establecido en el Sistema Integrado de Gestión - SIG del Ministerio de Educación Nacional.

ALCANCE DE AUDITORÍA:

Evaluar y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 en el proceso de Gestión Disciplinaria, de conformidad con los estándares establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, del Ministerio de Educación Nacional, para el periodo comprendido entre enero de 2024 a febrero de 2025

CRITERIOS DE AUDITORÍA:

Ley 87 de 1993, Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único (aplicable en ciertos aspectos transitorios), Decreto 1083 de 2015, Procedimiento - Resolver Asuntos Disciplinarios Proceso Ordinario – Instrucción (GDI-PR-01), Resolución de asuntos disciplinarios Proceso ordinario - etapa de juzgamiento (GDI-PR-02), Caracterización - Gestión Disciplinaria (GDI-CA-01), NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 14001:2015, Matriz de riesgos del proceso, informes de auditorías internas y externas previas, planes de mejoramiento gestionados durante el periodo de la auditoría.

RESUMEN GENERAL

I. FORTALEZAS

1. Se destaca el compromiso del Ministerio de Educación Nacional para dar cumplimiento, a través del Decreto 2269 del 29 de diciembre de 2023, a las disposiciones contenidas en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, la cual prevé que la Oficina de Control Interno disciplinario debe ser creada por toda entidad u organismo del Estado como una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. De igual manera, se destaca el cumplimiento de las acciones de mejora derivadas de la auditoría basada en riesgos identificada con el código 2023-MR-06, cuyo periodo de ejecución comprendió del 1º de enero de 2021 al 30 de junio de 2023. Como resultado de dicha auditoría, se suscribió el Plan de Mejora No. 1683, mediante el cual se establecieron compromisos orientados a fortalecer la gestión disciplinaria. En este sentido, se evidenció avance en el diseño y formalización de los procedimientos propios de la Oficina de Control Disciplinario, asegurando su alineación con las etapas del procedimiento disciplinario previstas en el Libro IV, Título I, artículo 84 de la Ley 1952 de 2019.

2. Se resalta el acompañamiento al proceso por parte de la Subdirección de Desarrollo Organizacional para el logro de resultados del proceso, lo anterior si se tiene en cuenta que la creación del proceso es reciente. Así mismo se evidenció que el responsable del proceso y su equipo de trabajo demuestran un adecuado nivel de apropiación y competencia en relación con los objetivos, la caracterización, los riesgos e indicadores del proceso. De igual manera se constató que el equipo de la dependencia posee un conocimiento sólido sobre los principios fundamentales de los Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001 y de Gestión Ambiental ISO 14001.

3. Se resalta el compromiso y competencia de los profesionales del proceso con el seguimiento y control de los procedimientos del proceso, así mismo, la disposición de su agenda para atender la auditoría como un asunto prioritario para mejora del proceso.

4. Conocimiento y apropiación en los temas del proceso por parte de los auditados

5. El proceso cuenta con un sistema propio denominado NAS en el cual llevan el control de los procesos disciplinarios a su cargo, lo que garantiza contar con un manejo de seguridad de información de dichos procesos.

DEBILIDADES

1. Si bien el proceso ha desarrollado acciones orientadas al cumplimiento del Sistema de gestión ambiental ISO 14001, evidenciando actividades de sensibilización y concientización de los colaboradores del proceso o dependencia sobre la política, los objetivos, los roles, las responsabilidades y los programas del Sistema de Gestión Ambiental, no obstante, estas actividades no se encuentran documentadas.

II. COMPONENTES DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES

Riesgo de Gestión:

1. Posibilidad de pérdida reputacional y económica por permitir el acceso a la información susceptible de reserva legal a terceros no autorizados debido a incumplimiento de protocolos establecidos para el proceso disciplinario.
2. Posibilidad de pérdida reputacional y económica por prescripción del proceso disciplinario, debido a abuso de herramientas jurídicas por parte de los sujetos procesales o por inactividad del proceso y recepción de expedientes.
3. Posibilidad de pérdida reputacional y económica por caducidad en los procesos disciplinarios, debido a negligencia y/o inactividad en el trámite del proceso y/o recepción de procesos a portas de su caducidad.

Riesgo de Corrupción:

1. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para incidir indebidamente en el resultado de una investigación disciplinaria.

Se cumplieron con los tiempos establecidos en la Circular 005 de 2025 relacionada con Actualización, Tipo de reportes y fechas de seguimiento 2025

Vigencia 2025: Con corte 30/03/2025

Riesgos de Gestión:

RIESGO IDENTIFICADO		
RIESGO	GDI-1 Posibilidad de pérdida reputacional y económica por la formulación de instrumentos y políticas que se encuentran desarticuladas con las metas, estrategias y objetivos del sector educación debido a errores en la identificación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas del ecosistema educativo.	
TIPO DE RIESGO	Gestión	
ACTIVIDAD RELACIONADA	Acceso a los expedientes disciplinarios, por parte de los operadores y sujetos procesales	
IMPACTO	Económico y Reputacional	
CAUSA INMEDIATA	permitir el acceso a la información susceptible de reserva legal a terceros no autorizados	
CAUSA RAÍZ	incumplimiento de protocolos establecidos para el proceso disciplinario.	
ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE	PROBABILIDAD	ALTA (80%)
	IMPACTO	MODERADO (60%)
	EVALUACIÓN ZONA DE RIESGO INHERENTE	Zona de Riesgo ALTA
	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO	Reducir el riesgo

NATURALEZA DEL CONTROL	Preventivo
DEPENDENCIA	Oficina de Control Disciplinario Interno

Fuente: Sistema Integrado de Gestión SIG-MEN

OBSERVACIONES OCI

Primera Línea de Defensa

Respecto al riesgo de acceso a los expedientes disciplinarios por parte de los operadores y sujetos procesales, se han establecido tres controles a cargo del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno: primero, aprueba el acta mediante la cual se informa a los sujetos procesales, intervinientes y testigos sobre la reserva legal de las actuaciones disciplinarias, según lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 1952 de 2019; segundo, verifica y restringe el acceso a los expedientes disciplinarios mediante planillas de registro de préstamos, atendiendo a la necesidad de los sujetos procesales y abogados sustanciadores; y tercero, revisa y suscribe el acto administrativo que autoriza, a través de un auto, el suministro de información o expedición de copias a terceros intervinientes, limitado a lo autorizado por el operador disciplinario o quien este designe.

Segunda Línea de Defensa

La SDO recomendó ajustar los reportes para que reflejen de forma explícita la acción de “verificar”, conforme con lo indicado en los controles relacionados con el acceso restringido a expedientes. Además, se sugirió que, cuando la reserva de información lo permita, se detallen las acciones realizadas como el número de actos administrativos suscritos. También se recalcó la importancia de que el reporte de la no materialización del riesgo indique expresamente si hubo o no pérdida reputacional o económica, o solicitud/recepción de beneficios indebidos.

Tercera línea de defensa

La Oficina de Control Interno de acuerdo con el seguimiento realizado a los controles del riesgo de gestión durante el primer trimestre de 2025, evidenció que tanto la aprobación del acta relacionada con la advertencia sobre la reserva legal aplicable en las actuaciones disciplinarias, como la verificación y restricción efectiva del acceso a las carpetas de expedientes disciplinarios mediante planillas de registro de préstamos, se ejecutaron de manera oportuna y adecuada. Estos controles han garantizado la confidencialidad, protección y correcta gestión de la información disciplinaria, mitigando así efectivamente los riesgos asociados al manejo indebido de dicha información, en cumplimiento estricto con lo establecido en la legislación vigente y las disposiciones internas correspondientes.

RIESGO IDENTIFICADO	
RIESGO	GDI-2 Posibilidad de pérdida reputacional y económica por prescripción del proceso disciplinario, debido a abuso de herramientas jurídicas por parte de los sujetos procesales o por inactividad del proceso y recepción de expedientes.
TIPO DE RIESGO	Gestión
ACTIVIDAD RELACIONADA	Proceso disciplinario - Procedimiento Legal ordinario (Art. 30 Ley 734 de 2002, modificado por el artículo 132 de la Ley 1474 de 2011)
IMPACTO	MODERADO (60%)
CAUSA INMEDIATA	prescripción del proceso disciplinario

CAUSA RAÍZ		abuso de herramientas jurídicas por parte de los sujetos procesales o por inactividad del proceso y recepción de expedientes.
ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE	PROBABILIDAD	MEDIA (60%)
	IMPACTO	MODERADO (60%)
	EVALUACIÓN ZONA DE RIESGO INHERENTE	Zona de Riesgo MODERADA
	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO	Reducir el riesgo
	NATURALEZA DEL CONTROL	Preventivo
	DEPENDENCIA	Oficina de Control Disciplinario Interno

Fuente: Sistema Integrado de Gestión SIG-MEN

OBSERVACIONES OCI

Primera Línea de Defensa:

Durante el periodo de reporte correspondiente al primer trimestre de 2025, los operadores disciplinarios gestionaron eficazmente los procesos disciplinarios asignados, priorizando los casos más antiguos sin descuidar el trámite oportuno de los nuevos expedientes. Asimismo, se realizó una verificación y actualización semanal de los términos procesales y del estado general de los expedientes mediante matrices individuales de seguimiento por abogado, reforzado por la consolidación mensual y análisis integral de la información a través de informes elaborados para la adecuada toma de decisiones. En razón a que la información contenida es susceptible de reserva legal, conforme al artículo 115 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, se adjuntan evidencias documentales pertinentes, cuya reserva se solicita mantener.

Segunda Línea de Defensa

Se indicó que el tercer control del riesgo debía ajustarse, ya que su redacción no cumplía con los criterios metodológicos, en particular el que menciona la consolidación mensual de la matriz disciplinaria. Asimismo, la SDO observó que en algunos casos las acciones reportadas no corresponden con las definidas en los controles, lo cual afecta la consistencia del monitoreo. Se insistió en aplicar los lineamientos brindados en capacitaciones para garantizar coherencia en el reporte.

Tercera línea de defensa

La Oficina de Control Interno durante el primer trimestre de 2025, se realizó un seguimiento efectivo a los controles relacionados con el riesgo de gestión disciplinaria, evidenciándose que los operadores disciplinarios priorizaron oportunamente los expedientes más antiguos, sin desatender el manejo simultáneo de los nuevos procesos, según se verificó en los cuadros de asignación y seguimiento respectivos. Adicionalmente, se constató la actualización semanal continua de los términos procesales y las actuaciones internas, registradas debidamente en la matriz individual de seguimiento por abogado, lo cual fortaleció el cumplimiento oportuno y la trazabilidad de los procesos disciplinarios. Finalmente, se consolidó mensualmente la matriz general de procesos disciplinarios, realizándose un análisis integral del estado de los expedientes y generando informes técnicos que facilitaron la toma de decisiones y la priorización institucional. Todo lo anterior se encuentra debidamente respaldado por registros visuales e informes protegidos por la reserva legal prevista en el artículo 115 de la Ley 1952

de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, confirmando así que los controles fueron implementados y ejecutados de forma adecuada y eficaz.

RIESGO IDENTIFICADO		
RIESGO	Posibilidad de pérdida reputacional y económica por caducidad en los procesos disciplinarios, debido a negligencia y/o inactividad en el trámite del proceso y/o recepción de procesos ad portas de su caducidad.	
TIPO DE RIESGO	Ejecución y administración de procesos	
ACTIVIDAD RELACIONADA	Proceso disciplinario - Procedimiento Legal ordinario (Art. 30 Ley 734 de 2002, modificado por el artículo 132 de la Ley 1474 de 2011)	
IMPACTO	MODERADO (60%)	
CAUSA INMEDIATA	caducidad en los procesos disciplinarios	
CAUSA RAÍZ	negligencia y/o inactividad en el trámite del proceso y/o recepción de procesos a portas de su caducidad	
ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE	PROBABILIDAD	MEDIA (60%)
	IMPACTO	MODERADO (60%)
	EVALUACIÓN ZONA DE RIESGO INHERENTE	Zona de Riesgo MODERADA
	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO	Reducir el riesgo
	NATURALEZA DEL CONTROL	Preventivo
	DEPENDENCIA	Oficina de Control Disciplinario Interno

Fuente: Sistema Integrado de Gestión SIG-MEN

OBSERVACIONES OCI

Primera Línea de Defensa:

Durante el primer trimestre de 2025, los operadores disciplinarios gestionaron eficientemente los procesos asignados, priorizando oportunamente los expedientes más antiguos sin descuidar la atención simultánea a los casos nuevos, conforme lo evidencia el cuadro de asignación y seguimiento correspondiente. Asimismo, el profesional designado de la Oficina de Control Disciplinario consolidó mensualmente la matriz general de procesos disciplinarios, realizando análisis detallados sobre el estado de los expedientes y generando informes periódicos que facilitaron la priorización efectiva y la toma de decisiones institucionales. La documentación que respalda estas actividades está protegida bajo reserva legal, según lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, razón por la cual se adjuntan evidencias visuales cuya confidencialidad debe mantenerse estrictamente.

Segunda Línea de Defensa

De manera similar al GDI-2, se solicitó ajustar el tercer control por no cumplir con la estructura metodológica, especialmente en lo relacionado con la consolidación de la matriz de procesos disciplinarios. También se resaltó que las descripciones presentaban acciones distintas a las definidas en el control, lo cual genera inconsistencias en el reporte y afecta la calidad de la información

Tercera línea de defensa

La Oficina de Control Interno durante el primer trimestre de 2025, se llevó a cabo un adecuado seguimiento y ejecución de los controles relacionados con la gestión disciplinaria, destacándose la priorización inmediata y simultánea de los procesos disciplinarios más antiguos y nuevos, conforme al cuadro de asignación y seguimiento correspondiente. Asimismo, se realizó mensualmente la consolidación y análisis técnico de la matriz general de procesos disciplinarios, generando informes detallados que facilitaron la toma de decisiones institucionales mediante una clara identificación del estado actual, distribución y seguimiento de cada caso asignado. En conclusión, ambos controles fueron implementados eficazmente, asegurando una gestión disciplinaria oportuna y ordenada, en concordancia con los objetivos institucionales establecidos.

Riesgo de Corrupción:

La GUÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Código: PM-GU-01 Versión: 08, en su numeral 9.2. define los riesgos de corrupción como la posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. “Esto implica que las prácticas corruptas son realizadas por actores públicos y/o privados con poder e incidencia en la toma de decisiones y la administración de los bienes públicos” (Conpes N° 167 de 2013).

Se evidenció que el riesgo de corrupción identificado se alinea con la precitada guía.

RIESGO IDENTIFICADO		
RIESGO		GDI-1 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para incidir indebidamente en el resultado de una investigación disciplinaria.
TIPO DE RIESGO		Soborno y fraude
ACTIVIDAD RELACIONADA		Sin actividad relacionada
IMPACTO		CATASTRÓFICO (20)
CAUSAS		Inoperancia del control disciplinario. Corrupción de la función disciplinaria. Decisiones contrarias a derecho. Comisión de hechos punible.
ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE	PROBABILIDAD	RARA VEZ (1)
	IMPACTO	CATASTRÓFICO (20)
	EVALUACIÓN ZONA DE RIESGO INHERENTE	Zona de Riesgo EXTREMA
	OPCIONES DE MANEJO	Reducir el riesgo

	DEL RIESGO	
VALORACIÓN DEL RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	Preventivo Detective
	DEPENDENCIA	Oficina de Control Disciplinario Interno
	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL 1	El/la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, revisa los proyectos de Actos Administrativos emitidos dentro de los procesos evaluados por los colaboradores a cargo y responsables de la sustanciación del proceso, los cuales serán suscritos por el mismo y que reposarán dentro de cada uno de los expedientes a cargo del área.
	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL 2	El/la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario verifica el seguimiento de términos a los procesos disciplinarios a través de la base de datos en Excel, en la cual los procesos disciplinarios son registrados y controlados.
	USUARIOS RESPONSABLES	Martha Carolina Yazo Tovar / Asesor
	TIPO	Preventivo
	IMPLEMENTACIÓN	Manual
	DOCUMENTACIÓN	Documentado
	FRECUENCIA	Continua
	EVIDENCIA	Registro
RIESGO RESIDUAL	PROBABILIDAD	RARA VEZ (1)
	IMPACTO	CATASTRÓFICO (20)
	EVALUACIÓN ZONA RIESGO RESIDUAL	Zona de Riesgo EXTREMA
	OPCIONES MANEJO DEL RIESGO	Zona de Riesgo EXTREMA

Fuente: Sistema Integrado de Gestión SIG-MEN

OBSERVACIONES OCI

Primera Línea de Defensa:

Durante el primer trimestre de 2025, el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno revisó oportunamente los proyectos de actos administrativos elaborados por los colaboradores responsables de la sustanciación, suscribiéndolos y archivándolos debidamente en los respectivos expedientes. Asimismo, efectuó una verificación y seguimiento permanente a los términos procesales mediante la matriz actualizada semanalmente en Excel, lo que permitió mantener un adecuado control sobre el cumplimiento oportuno y efectivo de los procesos disciplinarios gestionados en la oficina. En conclusión, ambos controles se ejecutaron de manera adecuada, fortaleciendo la eficacia y transparencia en la gestión disciplinaria institucional.

Segunda Línea de Defensa

La SDO reiteró que la justificación de la no materialización debe incluir expresamente si hubo evidencia de solicitud o recepción de dádivas o beneficios indebidos. Esta observación ha sido consistente en los

diferentes trimestres, donde también se insistió en seguir las estructuras de reporte propuestas y utilizar lenguaje claro, especialmente en los verbos de control y el detalle de responsables y acciones realizadas.

Tercera línea de defensa

La Oficina de Control Interno durante el primer trimestre de 2025, se realizó de manera efectiva el seguimiento a los controles relacionados con el riesgo de corrupción en la Oficina de Control Disciplinario Interno, mediante la revisión, aprobación y archivo oportuno de los proyectos de actos administrativos derivados de los procesos disciplinarios, garantizando su correcta trazabilidad documental. Asimismo, se verificaron y controlaron adecuadamente los términos procesales de los expedientes mediante la actualización semanal de la matriz dispuesta en Excel, asegurando una supervisión continua y eficaz del avance y cumplimiento de estos. En conclusión, ambos controles fueron implementados satisfactoriamente, fortaleciendo la transparencia y eficacia en la gestión disciplinaria institucional.

III. COMPONENTE DE PLANEACIÓN Y FINANCIERA (PRESUPUESTO, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS E INDICADORES)

III. PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS E INDICADORES

Revisados los documentos del SIG se reportó la siguiente información de indicadores:

1. Indicadores del Sistema Integrado de Gestión (SIG)

2024

En atención a que el proceso fue migrado del proceso de Evaluación y Asuntos Disciplinarios al proceso de Gestión Disciplinaria, Decreto 2269 del 2023 no se evidenció seguimiento a indicadores correspondiente a la vigencia 2024 en el SIG.

2025

Revisado el Sistema Integrado de Gestión SIG, así como el informe técnico correspondiente al trimestre 2025, se observó que el Proceso de Gestión Disciplinaria cuenta con un (1) indicador como se observa.

VIGENCIA	INDICADOR	FÓRMULA	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
2025	Nombre: Nivel de procesos disciplinarios gestionados Código: EV 12 Proceso: GESTIÓN DISCIPLINARIA	(Número de procesos tramitados o con decisión de fondo/ Número de procesos activos) *100	100%	Se evidenció durante el periodo de reporte, esto es el primer trimestre de 2025, fueron tramitados 28 procesos con decisión de fondo, de 238 procesos activos a la fecha. Al aplicar la fórmula, $(28/238) * 100$, genera un avance del 12%, lo cual significa que se alcanzó la meta planificada para el periodo. Se adjunta como evidencia el informe técnico correspondiente al trimestre.

				De acuerdo con la medición del indicador se aprecia que durante el I trimestre 2025 se cumplió con la meta del indicador 100%.
--	--	--	--	--

Fuente: Sistema Integrado de Gestión SIG-MEN

INDICADORES PAI

Revisado el Plan de Acción Institucional 2025 se evidenció un avance de indicadores por dependencia del 14%:



Fuente: <https://www.mineduacion.gov.co/portal/micrositios-institucionales/Modelo-Integrado-de-Planeacion-y-Gestion/Mapa-plan/362792:Plan-Estrategico-Institucional-y-Plan-de-Accion-Institucional>

2. Ejecución financiera

De acuerdo con la información suministrada por el proceso de Gestión Disciplinaria y tomando como referencia el informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno en el marco de la evaluación por dependencias, se concluye que dicho proceso no cuenta con un presupuesto propio asignado específicamente para su funcionamiento. La ejecución financiera del proceso se encuentra centralizada bajo la responsabilidad de la Secretaría General, pues esta administra los recursos necesarios para atender los requerimientos operativos y administrativos del mismo. Esta situación implica que cualquier necesidad financiera relacionada con el proceso disciplinario debe ser tramitada y autorizada a través de la Secretaría General, lo cual puede impactar en la autonomía operativa y en la capacidad de respuesta oportuna ante situaciones que requieran gestión inmediata de recursos. Por lo tanto, se recomienda evaluar la posibilidad de asignar un presupuesto independiente al proceso de Gestión Disciplinaria, que permita fortalecer su planificación, ejecución y control financiero de manera más eficiente y alineada con sus objetivos estratégicos.

3. Rol de Prevención

El proceso de Gestión Disciplinaria remitió la siguiente información respecto a las actividades preventivas 2024:

Actividades Rol Prevención	2024	2025
Correos electrónicos Comunicación Interna comunicacioninterna@mineducacion.gov.co	Para el periodo evaluado se evidenciaron ocho (8) comunicaciones masivas que promovieron jornadas de prevención.	Para el periodo evaluado no se remitió información por parte del proceso.
Actividades de sensibilización	Para el periodo evaluado se evidenciaron ocho (8) actas de asistencia a actividades que promovieron jornadas de prevención.	Para el periodo evaluado no se remitió información por parte del proceso

Fuente: Información remitida por el proceso Gestión Disciplinaria –Auditoría Proceso Gestión Disciplinaria

Si bien se evidencia la ejecución de actividades relacionada con la prevención, una vez revisada la CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DISCIPLINARIA Código: GDI-CA-01 Versión: 01 no se evidencia que dentro del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) se identifiquen actividades de PREVENCIÓN orientadas a la planificación estratégica de acciones preventivas mediante la ejecución de capacitaciones, charlas preventivas y comunicación masiva, dirigidas a todos los procesos de la entidad. Es importante señalar que su propósito es fortalecer la cultura organizacional en materia disciplinaria, fomentar el cumplimiento normativo y reducir la ocurrencia de faltas mediante un enfoque proactivo de gestión.

Al respecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del documento "*Caja de Transformación Institucional para el Control Disciplinario Interno*" de febrero de 2022, establece en su numeral 3: Políticas de Operación los lineamientos para el fortalecimiento del control disciplinario interno en las entidades públicas, dispuso¹:

"Para la ejecución de los procesos asociados a la Gestión Disciplinaria, no solo deberá haber independencia entre la Instrucción y el Juzgamiento, sino que, además, se suma para el servicio público el proceso de Prevención como un eslabón estratégico para mitigar la ocurrencia de hechos y conductas disciplinables."

IV. COMPONENTE DE CONTRATACIÓN (EVALUACIÓN DE CONTRATOS)

Consultado el proceso acerca de cómo se planifican los recursos necesarios para el proceso disciplinario, este informó que la planificación se hace en función de la carga procesal, número de expedientes activos y análisis de tiempos estimados por tipo de caso. Este aspecto se evidenció a través de los estudios previos correspondientes a siete (7) contratos de prestación de servicios

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506913/Presentaci%C3%B3n+sobre+control+disciplinario>

profesionales, de los cuales, una vez efectuada la verificación de su ejecución contractual, se obtuvieron los siguientes resultados:

#	Contrato	Objeto Contractual	Plazo	Verificación OCI
1	CO1.PCCNTR.7256623	Prestar servicios profesionales en el trámite de los procesos disciplinarios de competencia del ministerio de educación nacional en etapa de instrucción, así como el desarrollo de las actividades de prevención de las faltas disciplinarias al interior de la entidad	19 enero 2025 hasta 30 abril 2025 Valor: \$ 28.120.365	Ejecución contractual: Verificada la plataforma SECOP II se evidenció la publicación de 2 informes de supervisión a corte febrero de 2025: Informe No. 1: Se evidencia registro de evidencias en el informe. En el informe se indica que “Las evidencias de los expedientes atendidos encuentran soporte en la carpeta compartida NAS” correspondientes a las obligaciones 2,3 y 8. En las obligaciones 11 y 13 se registra ejecución de la actividad, pero no se adjunta evidencia. Informe No. 2: Se evidencia registro de evidencias en el informe. En el informe se indica que “Las evidencias de los expedientes atendidos encuentran soporte en la carpeta compartida NAS” correspondientes a las obligaciones 1,2,4 y 8. No se registra enlace que evidencie el cumplimiento de la obligación 9. Porcentaje de avance a corte febrero 2025: 42.86 %
2	CO1.PCCNTR.7257278	Prestar servicios profesionales para el trámite de quejas e informes de servidor y procesos asignados que sean de competencia del ministerio de educación nacional en etapa de instrucción y dar soporte en las actividades de prevención de la falta disciplinaria	17 enero 2025 hasta 30 abril 2025 Valor: \$ 28.120.365	Ejecución contractual: Verificada la plataforma SECOP II se evidenció la publicación de 2 informes de supervisión a corte febrero de 2025: Informe No. 1: No se registra evidencia de las obligaciones 1, 2,8,11 y 13. Informe No. 2: No se registra evidencia de las obligaciones 1,2,8 y 11 Porcentaje de avance a corte febrero 2025: (42.86) %

3	CO1.PCCNTR.6857100	Prestar servicios profesionales a la oficina de control disciplinario interno, para atender los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción y las actividades que se desprendan de la función preventiva 2024	4 octubre 2024 hasta 31 diciembre 2024 Valor: \$ 22.890.000	Ejecución contractual: Verificada la plataforma SECOP II se evidenció la publicación de 3 informes de supervisión. Informe No. 1: Se evidenció que se registran los enlaces que soportan las obligaciones 1,2,3,4,9,10 Informe No. 2. Se evidenció que se registran los enlaces que soportan las obligaciones 1,2,3,4,5,6,8,9 Informe No. 3. Se evidenció que se registran los enlaces que soportan las obligaciones 1, 2,4,5,6,7,8,9 Nota: Revisado el estudio previo del CO1.PCCNTR.6857100 se evidencia la obligación 10 de la siguiente manera: <i>“10. Preparar los informes y reportes que le sean solicitados con relación a las investigaciones adelantadas.”</i> No obstante, esta obligación no se registra en los informes de supervisión 1,2 y 3.
4	CO1.PCCNTR.7254775	Prestar servicios profesionales en el trámite de los procesos disciplinarios de competencia del ministerio de educación nacional en etapa de instrucción, así como en las actividades que se desprenden del sistema integrado de gestión SIG y las políticas del MIPG 2025	17 enero 2025 hasta 30 abril 2025 Valor: \$ 29.484.000	Ejecución contractual: verificada la plataforma SECOP II se evidenció la publicación de 2 informes de supervisión Informe. No. 1: Se evidencia registro de evidencias en el informe. Informe No. 2. Se evidencia registro de evidencias en el informe. Porcentaje de avance a corte febrero 2025: (42.86) %

5	CO1.PCCNTR.5760672	Prestar servicios profesionales en el trámite de los procesos disciplinarios de competencia del Ministerio de Educación Nacional en sus diferentes etapas, y en el análisis jurídico de las quejas disciplinarias e informes de servidores públicos, así como apoyar actividades de prevención de las faltas disciplinarias al interior de la entidad	18 enero 2024 hasta 31/08/2024 Valor: \$ 59.132.500	Ejecución contractual: Revisada la plataforma SECOP II no se evidencia publicación de informes de supervisión del contrato CO1.PCCNTR.5732938 De igual manera, verificada la información en el botón de transparencia https://www.mineduccion.gov.co/portal/micrositios-institucionales/Contratacion/Historico-de-procesos/420188:Contratos-suscritos-2024 no se evidencia publicación de informe de supervisión.
6	CO1.PCCNTR.6718448	Prestar servicios profesionales en el trámite de los procesos disciplinarios de competencia del ministerio de educación nacional en sus diferentes etapas, y en el análisis jurídico de las quejas disciplinarias e informes de servidores públicos, así como apoyar actividades de prevención de las faltas disciplinarias al interior de la entidad.	5/09/2024 hasta 31/12/2024 Valor: \$ 30.520.000	Ejecución contractual: Verificada la plataforma SECOP II se evidenció la publicación de 4 informes de supervisión. Informe No. 1: Se evidencia registro de evidencias en el informe respecto de las obligaciones 1,2,3,4,5,7 y 10. Informe No. 2: Se evidencia registro de evidencias en el informe respecto de las obligaciones 1,2,3,4,5,7 y 10. No se registra enlace que evidencie el cumplimiento de la actividad 6. Informe No. 3: Se evidencia registro de evidencias en el informe respecto de las obligaciones 1,2,4,5,7 y 10. Informe No. 4: Se evidencia registro de evidencias en el informe respecto de las obligaciones 1,2,3,4,5,7,9 y 10. Nota: No se evidenció registro de cumplimiento de la obligación 8: "Entregar al Supervisor y/o coordinador, cuando este lo solicite, el estado de los asuntos asignados en el Sistema de Gestión Documental".
7	CO1.PCCNTR.5732938	Prestar los servicios profesionales para la creación e implementación de la	12 enero 2024 hasta 31 diciembre 2024	Ejecución contractual: Revisada la plataforma SECOP II no se evidencia publicación de informes de supervisión del contrato CO1.PCCNTR.5732938

	estrategia de prevención de la comisión de faltas disciplinarias al interior del Ministerio de Educación Nacional, y desarrollar las acciones tendientes a implementarlas política preventivas, así como apoyar la gestión de los trámites disciplinarios de competencia de esta Entidad, y las actividades que se desprenden del Sistema Integrado de Gestión SIG y las políticas del MIPG, relacionadas con el proceso disciplinario.	Valor: \$ 64.000.000	De igual manera, verificada la información en el botón de transparencia https://www.mineduccion.gov.co/portal/micrositios-institucionales/Contratacion/Historico-de-procesos/420188:Contratos-suscritos-2024 no se evidencia publicación de informe de supervisión.
--	---	----------------------	--

Fuente: Información remitida por el proceso Gestión Disciplinaria – SECOP II- <https://www.mineduccion.gov.co/portal/micrositios-institucionales/Contratacion/Historico-de-procesos/420188:Contratos-suscritos-2024>

1. Efectuada la verificación contractual se evidenciaron debilidades en la supervisión contractual al no encontrar evidencia de cumplimiento de obligaciones contractuales y publicación de informes de supervisión en la plataforma SECOP II. Se sugiere a los supervisores contractuales tener en cuenta las disposiciones contenidas en la norma respecto a la supervisión y control de los procesos contractuales a su cargo en virtud del principio de responsabilidad el cual conlleva atender la obligación que tienen de vigilar la correcta ejecución del contrato.

Al respecto, es importante señalar que el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública señala lo siguiente en consideración al principio de responsabilidad del servidor público:

“ARTÍCULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. En virtud de este principio:

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. (...)²

Conforme a lo anterior, es importante que la Entidad mantenga un contacto permanente con el contrato que se supervisa a fin de que se verifique el cumplimiento formal y los requisitos necesarios e indispensables para la ejecución y desarrollo del contrato, así como, para comprobar y certificar la efectiva y real ejecución del objeto contratado, tareas que servirán de sustento para expedir el certificado de cumplimiento como soporte para el pago de las obligaciones contraídas.

² Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”

Así las cosas y dado que la supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados, (...) ³

Es importante señalar que el artículo 84 de la Ley 1474 menciona lo siguiente respecto a la supervisión contractual:

“ARTÍCULO 84. *Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.”

2. Se evidenció inobservancia a lo dispuesto en el artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015⁴ el cual establece lo siguiente respecto a la publicación de la ejecución de contratos:

“ARTÍCULO 2.1.1.2.1.8. *Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato”.*

V. COMPONENTE TECNOLÓGICO

La Oficina de Control Disciplinario Interno del MEN ha integrado soluciones tecnológicas orientadas a garantizar la trazabilidad, integridad y seguridad del proceso disciplinario como el Sistema de Gestión Documental (SIG), la utilización de una carpeta en la NAS institucional (almacenamiento en red), y bases de datos internas.

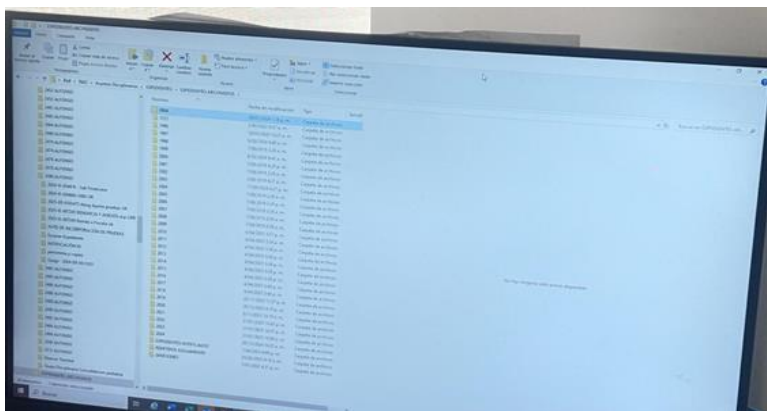
El SIG es la plataforma central donde se registra, organiza y actualiza toda la información documental del proceso disciplinario, donde cada expediente cuenta con un código único, control de versiones y un responsable asignado. Además, está configurado para bloquear el uso de versiones anteriores y garantiza que solo se trabaje con documentos vigentes, permitiendo una trazabilidad adecuada.

También, implementaron una carpeta en la NAS institucional como entorno centralizado para el respaldo digital de los expedientes disciplinarios, permitiendo almacenar, organizar y resguardar la documentación de manera estructurada, facilitando su disponibilidad para el equipo jurídico y operativo, conforme a los niveles de acceso definidos.

³ Concepto 103151 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

⁴ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=73593>

Carpeta en la NAS



Fuente: Registro fotográfico equipo auditor

Este repositorio digital tiene las siguientes características:

- **Jerarquía documental estructurada:** Los archivos están distribuidos en carpetas según abogado asignado, etapa del proceso, normatividad aplicable y antecedentes jurisprudenciales, lo cual agiliza la navegación y recuperación de información.
- **Permisos de acceso segmentados:** La plataforma restringe el ingreso a contenidos específicos, de acuerdo con el rol del usuario (funcionario o contratista), garantizando el principio de mínimo privilegio mediante autenticación con credenciales institucionales.
- **Colaboración simultánea:** Admite la visualización y edición en tiempo real, fortaleciendo la coordinación entre los actores responsables del trámite disciplinario.
- **Seguimiento sistemático:** Cada profesional debe mantener al día los expedientes asignados y registrar su estado en una matriz que se consolida mensualmente en el repositorio, sirviendo como insumo de control para la supervisión del proceso.

En cuanto a la confidencialidad y control de accesos, la Oficina de Control Disciplinario Interno, aplican diversas medidas como: el uso exclusivo de correos institucionales, perfiles diferenciados para el acceso y restricción de la información clasificada para usuarios no autorizados. Igualmente, existen cláusulas contractuales de no divulgación, directrices sobre confidencialidad y mecanismos internos para el seguimiento del tratamiento de la información.

MANUALES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

- **Procedimiento - Backup y Restauración ST-PR-21, Versión 1.**

Contempla una estructura técnica para asegurar la disponibilidad e integridad de los sistemas de información ante posibles incidentes, detallando con precisión los tipos de backup (full, incremental, Snapshot, file system e integración), los niveles de periodicidad exigidos, y define los responsables a través de una matriz RACI bien organizada. También se incorpora un enfoque alineado con buenas prácticas de ITIL, lo cual aporta coherencia metodológica y refuerza la trazabilidad de las acciones. Destaca positivamente la exigencia de pruebas periódicas de restauración y la retención obligatoria de copias por tres años, lo cual está alineado con principios de continuidad del negocio y recuperación ante desastres.

- **Guía - Política Seguridad de las Operaciones ST-GU-07, Versión 1.**

Establece un marco general para la protección de la información y la operación segura de los sistemas tecnológicos institucionales, estableciendo controles sobre procesos como gestión de cambios, copias de respaldo, control de software, protección contra malware y segregación de ambientes. También define responsabilidades, actores y soportes documentales. Sin embargo, el documento se enfoca más en listar directrices que en explicar cómo se implementan o supervisan en la práctica, lo que debilita su aplicabilidad y seguimiento efectivo.

VI. MANUALES, POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, PROTOCOLOS

La Oficina de Control Disciplinario Interno del Ministerio de Educación Nacional ha experimentado una evolución significativa en su estructura y autonomía. Inicialmente, esta dependencia hacía parte de la Secretaría General, por lo que su funcionamiento —incluyendo aspectos como procedimientos, indicadores, gestión del presupuesto y administración de riesgos— se encontraba articulado y subordinado a dicha Secretaría. Sin embargo, con la entrada en vigor de la Ley 2094 de 2021, que reforma el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019), y posteriormente con el Decreto 2269 del 29 de diciembre de 2023, se establece formalmente la independencia funcional y administrativa de la Oficina, la cual pasa a formar parte de la estructura principal del Ministerio como una dependencia autónoma bajo el Despacho del Ministro.

Este proceso de transformación ha sido acompañado por un esfuerzo institucional, liderado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, que ha permitido a la Oficina diseñar y oficializar sus propios procedimientos. Entre ellos se encuentran la Caracterización de Gestión Disciplinaria (GDI-CA-01), que establece el alcance, objetivos y responsables del proceso, publicada en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, y los procedimientos GDI-PR-01 y GDI-PR-02, que regulan las etapas de instrucción y juzgamiento respectivamente. Asimismo, se han definido indicadores de desempeño y mecanismos para la gestión de riesgos, alineados con las normas ISO 9001:2015 y 14001:2015, fortaleciendo así el enfoque preventivo y garantista del control disciplinario interno.

Esta evolución no solo representa un avance en términos de autonomía y madurez institucional, sino que también promueve un ejercicio más eficiente, transparente y riguroso del control disciplinario en el sector educativo.

Código	Nombre	Proceso	Fecha de Publicación	Versión	Objeto	Alcance
GDI-PR-01	Procedimiento - Resolver Asuntos Disciplinarios - Proceso Ordinario Instrucción	GESTIÓN DISCIPLINARIA	13/08/2024	1	Establecer lineamientos para determinar la existencia de faltas disciplinarias por parte de servidores y exservidores públicos.	Inicia con la indagación previa o apertura de investigación y finaliza con el pliego de cargos o archivo del procedimiento.
GDI-PR-02	Resolución de asuntos disciplinarios - Proceso ordinario - etapa de juzgamiento	GESTIÓN DISCIPLINARIA	30-09-2024	1	Gestionar la etapa de juzgamiento desde el pliego de cargos hasta el fallo disciplinario en primera o segunda instancia.	Desde la recepción del expediente por la Oficina Jurídica hasta la emisión del fallo, según el caso.

GDI-CA-01	Caracterización - Gestión Disciplinaria	GESTIÓN DISCIPLINARIA	24-06-2024	1	Definir el alcance, entradas, salidas, responsables y ciclo PHVA del proceso de gestión disciplinaria conforme a la normativa.	Desde la recepción de la queja hasta la decisión disciplinaria, incluyendo remisión, archivo o fallo, según corresponda.
-----------	---	-----------------------	------------	---	--	--

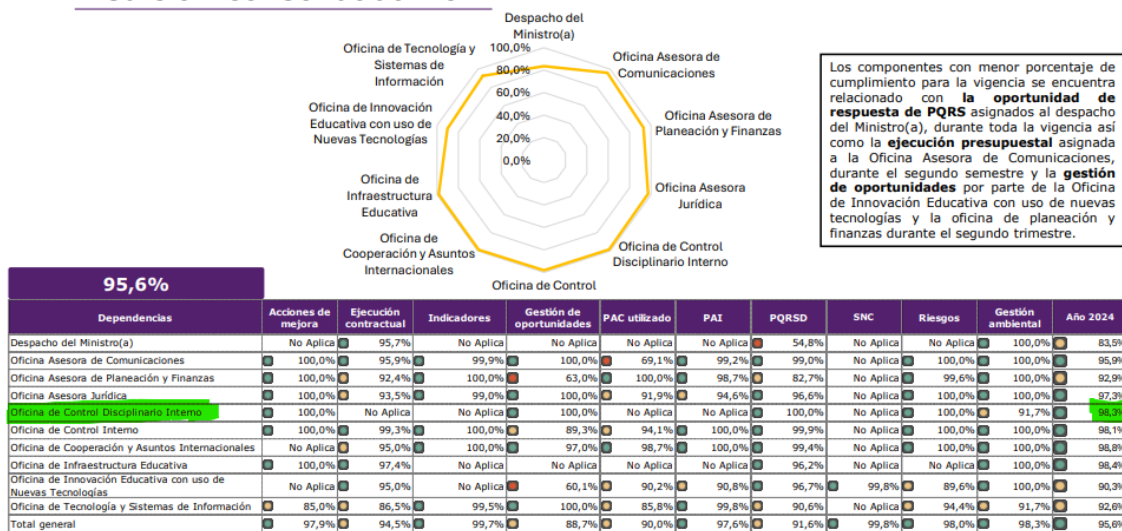
Fuente: Sistema Integrado de Gestión SIG - MEN

VII. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN

El Proceso de Gestión Disciplinaria ha implementado diversos instrumentos de seguimiento y autoevaluación con el propósito de fortalecer la mejora continua del proceso, en concordancia con la política de calidad institucional. En este sentido, se han desarrollado los siguientes instrumentos de control:

- **Medición del desempeño institucional:** Revisado el informe de medición consolidada vigencia 2024, elaborado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, se observó que la Oficina de Control Interno obtuvo un porcentaje del 98.3% correspondiente a acciones de mejora, gestión de oportunidades, PQRS, riesgos y gestión ambiental.

Dependencias despacho del Ministro Medición consolidada 2024



No aplica: se refiere a componentes del desempeño que, para el período, la dependencia no debía reportar y/o sobre los cuales no tiene responsabilidad directa en su gestión. El componente de indicadores solo es

Fuente: Medición del desempeño institucional - Subdirección de Desarrollo Organizacional vigencia 2024-MEN

➤ Registro de las actuaciones disciplinarias

El proceso cuenta con una carpeta denominada Relación de Procesos en la cual se tiene información de procesos activos y archivados. De igual manera se evidenció el formato Código GD-FT-06 Versión 5 para el control, consulta y préstamo de documentos físicos de archivo de gestión y archivo central. De igual manera es importante mencionar que como respaldo esta Oficina cuenta con un recurso digital Asuntos Disciplinarios (NAS) ubicado en la nube del Ministerio de Educación Nacional por la seguridad que deben tener y donde se encuentran las piezas procesales de cada expediente.

➤ **Plan de Mejora 1683**

Producto de la Auditoria 2023-MR-06 basada en riegos, cuyo periodo de ejecución correspondió al periodo comprendido entre el 1º de enero de 2021 al 30 de junio de 2023 se suscribió el Plan de Mejora 1683. Efectuada la verificación del seguimiento del plan en el SIG se evidenció que durante la vigencia 2024 la Oficina de Control Interno llevó a cabo la evaluación y cierre del Plan de Mejora 1683 bajo la siguiente información:

Tipificación	Descripción	Evaluación y cierre plan de mejoramiento OCI
Oportunidad de mejora	Con ocasión a la expedición y entrada en vigor de la Ley 1952 de 2019 -Código General Disciplinario, modificada por la Ley 2094 de 2021, se hace necesaria la actualización de los procedimientos a saber: RESOLVER ASUNTOS DISCIPLINARIOS PROCESO ORDINARIO, Procedimiento - Resolver Asuntos Disciplinarios – Proceso Verbal - Asuntos Disciplinarios y Procedimiento - Resolver Asuntos Disciplinarios	Con fecha de cierre del 4 de marzo de 2024 se estableció el cumplimiento de las acciones propuestas, en el tiempo establecido con el impacto esperado. Evaluación OCI Se realizaron las actividades correspondientes y planeadas con el fin de realizar actualización de los procedimientos y con la entrada en vigencia del rediseño institucional, se establecieron las funciones correspondientes a Instrucción, juzgamiento y segunda instancia

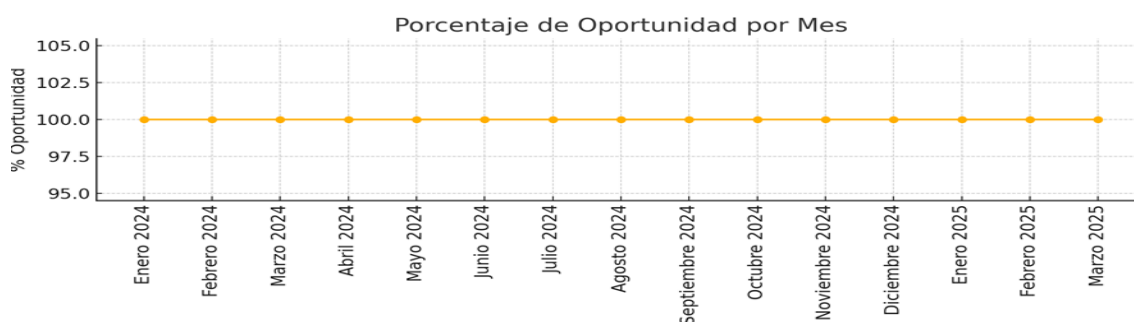
Fuente: Información suministrada por el proceso Gestión Disciplinaria -Planes de Mejoramiento –SIG-MEN

VIII. ESTADO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

Abril 2024	102.0	100.0%	1	Indicadores en nivel óptimo, sin hallazgos.
Mayo 2024	N/D	100.0%	1	Cumplimiento total y sin extemporáneos.
Junio 2024	114.0	100.0%	1	Cumplimiento total y sin pendientes.
Julio 2024	90.0	100.0%	1	Excelencia en oportunidad documental.
Agosto 2024	86.0	100.0%	1	Sin documentos pendientes.
Septiembre 2024	86.0	100.0%	1	Sin extemporáneos ni reclamos abiertos.
Octubre 2024	86.0	100.0%	1	Oportunidad del 100%, excelente resultado.

Noviembre 2024	86.0	100.0%	1	Total cumplimiento de la gestión mensual.
Diciembre 2024	86.0	100.0%	1	Sin rezagos documentales.
Enero 2025	86.0	100.0%	1	Excelencia constante en respuestas.
Febrero 2025	86.0	100.0%	1	Un caso afectó levemente el indicador.
Marzo 2025	86.0	100.0%	1	Indicadores perfectos y consistentes.

Fuente: Informes PQRSD Subdirección de Desarrollo Organizacional -MEN



Fuente: Informes PQRSD Subdirección de Desarrollo Organizacional -MEN

IX. CONCLUSIONES

1. La Oficina de Control Interno de acuerdo con el seguimiento realizado a los controles de tres (3) riesgos de gestión evidenció que, durante el primer trimestre de 2025, los controles han garantizado la confidencialidad, protección y correcta gestión de la información disciplinaria, mitigando así efectivamente los riesgos asociados al manejo indebido de dicha información. Se observó actualización semanal continua de los términos procesales y las actuaciones internas, registradas debidamente en la matriz individual de seguimiento por abogado, lo cual fortaleció el cumplimiento oportuno y la trazabilidad de los procesos disciplinarios generando informes detallados que facilitaron la toma de decisiones institucionales mediante una clara identificación del estado actual, distribución y seguimiento de cada caso asignado. En conclusión, los controles del proceso fueron implementados eficazmente, asegurando una gestión disciplinaria oportuna y ordenada, en concordancia con los objetivos institucionales establecidos. Lo anterior alineado a los lineamientos para la Administración de Riesgos de la GUÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Código: PM-GU-01 Versión: 08 del MEN.

2. La Oficina de Control Interno de acuerdo con el seguimiento realizado a los controles de un (1) riesgo de corrupción evidenció que, durante el primer trimestre 2025, se verificaron y controlaron adecuadamente los términos procesales de los expedientes mediante la actualización semanal de la matriz dispuesta en Excel, asegurando una supervisión continua y eficaz del avance y cumplimiento de estos, fortaleciendo la transparencia y eficacia en la gestión disciplinaria institucional.

3. Se evidenció que el proceso cuenta con un (1) indicador de gestión establecido para el proceso Gestión Disciplinaria cumpliendo con las características básicas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Guía para la construcción y análisis de Indicadores de

Gestión, Versión 4 de mayo de 2018 en términos de pertinencia, independencia, costo, confiabilidad, simplicidad, oportunidad, no redundancia, focalizado en áreas controlables, participación, disponibilidad y sensibilidad.

5. Se evidenciaron debilidades en la supervisión contractual al no encontrar evidencia de cumplimiento de obligaciones contractuales y publicación de informes de supervisión en la plataforma SECOP II.

6. Se evidenció que la minuta contractual establece en el párrafo de la cláusula octava la confidencialidad de la información, como se observa: *“PARÁGRAFO. La presente cláusula de confidencialidad estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.* En este sentido se observó que se estableció una cláusula de reserva para los contratos de prestación de servicios profesionales que involucren la gestión disciplinaria bajo el entendido de que dicha cláusula tiene como objetivo garantizar la confidencialidad de la información relacionada con la gestión disciplinaria garantizando aspectos como la investigación de posibles faltas, las decisiones disciplinarias tomadas, los documentos relacionados con el proceso, y cualquier otra información relevante.

7. Revisado el Índice de Información Clasificada y reservada con fecha de última actualización 20 de abril de 2024⁴ se establece los procesos disciplinarios gozan de reserva normativa como se observa:

PROCESOS JURÍDICOS	PROCESOS DISCIPLINARIOS	CENTRAL / SECRETARÍA GENERAL	EL ARTICULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002 ESTABLECE "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	ARTÍCULO 95 DE LA LEY 734 DE 2002
--------------------	-------------------------	------------------------------	---	-----------------------------------

Fuente: https://www.datos.gov.co/Educaci-n/-ndice-Informaci-n-Clasificada-y-Reservada/vet4-zq8i/about_data

8. Se evidenció que el proceso de Gestión Disciplinaria cuenta con indicadores y metas definidos en los reportes institucionales de desempeño, con resultados documentados entre enero de 2024 y febrero de 2025. Esta información está registrada y disponible en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), lo que refleja un cumplimiento con los lineamientos de evaluación del desempeño. Aunque se cumple con la medición, se identifica una oportunidad de fortalecimiento mediante la incorporación de indicadores de eficiencia que permitan monitorear aspectos clave como tiempos de respuesta, resolución de casos y cumplimiento de términos procesales.

10. Se evidenció que el proceso de Gestión Disciplinaria aplica protocolos internos para garantizar la seguridad de la información, incluyendo el control de usuarios, el seguimiento de accesos y la implementación de directrices claras sobre confidencialidad. Adicionalmente, se refuerza la protección de los datos mediante el uso exclusivo del correo institucional y el acceso restringido mediante claves. Estas medidas demuestran el compromiso del proceso con la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información disciplinaria. Se confirma que los recursos necesarios para el funcionamiento del proceso de Gestión Disciplinaria son gestionados a través de la Secretaría General, incluyendo la dotación de equipos, acceso a carpeta en la NAS y software institucional, así como

soporte técnico. La Oficina de Control Disciplinario Interno mantiene comunicación activa con esta dependencia y reporta de manera oportuna cualquier necesidad o falla detectada, garantizando así la continuidad operativa del proceso y el cumplimiento de los estándares de infraestructura definidos por el sistema de gestión. Se ha identificado que el uso de una carpeta en la NAS como directorio de información confidencial en la Oficina de Control Disciplinario Interno carece de un instructivo específico que regule su uso, estructura de carpetas, permisos y responsabilidades. Esta falta de estandarización presenta un riesgo significativo para la seguridad, la integridad de los datos y la eficiencia en la gestión de los expedientes disciplinarios. Se advierte que, sin directrices claras, es posible que surjan inconsistencias en la organización de la información, lo que podría generar problemas de acceso no autorizado, dificultades en la recuperación de documentos y posibles fallos en la protección de la información confidencial.

11. El proceso aclaró que la Oficina de Control Disciplinario Interno solo desarrolla la etapa de instrucción, por ende las actuaciones se encuentran enmarcadas conforme al Código General disciplinario, el cual termina con el archivo en indagación previa conforme lo establece el parágrafo del artículo 208 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021; o en la investigación disciplinaria con la formulación de cargos a través de pliego de acuerdo con el artículo 223 ibidem o con el archivo definitivo dispuesto en los artículos 90 y 224 de la misma Ley. En consecuencia, lo relacionado con fallos o archivos en etapa de juzgamiento corresponde a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Educación Nacional, aspecto que se evidencia en la caracterización del proceso.

12. El proceso de Gestión Disciplinaria implementa una matriz de asignación mediante la cual se distribuyen los expedientes entre los abogados responsables, manteniéndose actualizada de forma permanente. Además, se lleva un seguimiento detallado por expediente, que incluye alertas de vencimientos y fechas límite para cada actuación procesal. Este control es realizado por el profesional de apoyo y supervisado institucionalmente, lo cual permite garantizar el cumplimiento de los términos legales y una gestión eficiente de los procesos disciplinarios.

13. De conformidad con lo establecido con el artículo 115 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, la actuación disciplinaria cuenta con reserva, para la revisión de los registros de procesos disciplinarios, se tuvo en cuenta lo expresado por el proceso en tanto que la información suministrada en el marco de esta auditoría no podrá ser compartida o consultada por personas ajenas a las partes interesadas o fines distintos a los de esta auditoría.

14. Actualmente, el proceso de Gestión Disciplinaria no cuenta con un presupuesto asignado de manera autónoma. Los recursos gestionados y aprobados por la Secretaría General puede limitar la capacidad de respuesta oportuna ante requerimientos operativos, especialmente aquellos que demandan agilidad como desplazamientos, contratación de servicios técnicos o fortalecimiento tecnológico. Esta situación podría afectar indirectamente el cumplimiento de metas institucionales y la eficiencia en la atención de procesos disciplinarios.

15. Aunque se ha evidenciado una correcta identificación de las partes interesadas, no se cuenta con una herramienta estructurada que consolide esta información de forma sistemática, clasifique a los actores internos y externos, y relacione sus necesidades y expectativas específicas. La ausencia de este instrumento puede dificultar el seguimiento, la actualización periódica y la toma de decisiones basada en el nivel de influencia o criticidad de cada parte

16. La creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, formalizada mediante el Decreto 2269 de 2023, ha implicado una reestructuración organizacional que ha incrementado notablemente la carga operativa del proceso. Este aumento está relacionado con el crecimiento en el número de PQRSD, la

acumulación de procesos activos y la necesidad de contar con personal especializado para la atención de los expedientes disciplinarios conforme a los principios de legalidad y debido proceso. Aunque la entidad ha reconocido esta situación, no se ha evidenciado la existencia de un plan formal que permita gestionar de manera estratégica la ampliación o fortalecimiento del equipo de trabajo, lo cual podría afectar la capacidad de respuesta institucional si la demanda continúa en aumento.

17. Se verificó que, con la entrada en vigor de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 y el Decreto 2269 de 2023, la Oficina de Control Disciplinario Interno realizó ajustes en sus procedimientos y competencias, los cuales se encuentran debidamente documentados y actualizados en el Sistema Integrado de Gestión (SIG). Estos cambios también se reflejan en los nuevos formatos implementados por el proceso, evidenciando una adaptación normativa oportuna y alineada con el marco legal vigente.

18. Si bien se evidencia la ejecución de actividades relacionadas con el Rol de Prevención del proceso disciplinario, una vez revisada la CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DISCIPLINARIA Código: GDI-CA-01 Versión: 01 no se evidencia que dentro del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) se identifiquen actividades de PREVENCIÓN orientadas a la planificación estratégica de acciones preventivas mediante la ejecución de capacitaciones, charlas preventivas y comunicación masiva, dirigidas a todos los procesos de la entidad.

RECOMENDACIONES

1. Se sugiere tener en cuenta indicadores de eficacia que versen en la prevención de faltas o tiempo de respuesta que tarda una investigación disciplinaria desde que se recibe una denuncia o reporte. Lo anterior alineado a los lineamientos para la Administración de Riesgos de la GUÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Código: PM-GU-01 Versión: 08 del MEN.

2. Se sugiere realizar un análisis técnico y financiero que permita sustentar ante la alta dirección la necesidad de asignar un presupuesto propio a la Oficina de Control Disciplinario Interno. Este presupuesto debe estar alineado con su plan de acción, las cargas procesales y las necesidades operativas recurrentes.

3. Se sugiere a los supervisores contractuales tener en cuenta las disposiciones contenidas en la norma respecto a la supervisión y control de los procesos contractuales a su cargo en virtud del principio de responsabilidad el cual conlleva atender la obligación que tienen de vigilar la correcta ejecución del contrato.

4. Se recomienda ajustar la norma actualizada de acuerdo con lo dispuesto en el “**Artículo 115 de la Ley 1952 de 2019 Reserva de la actuación disciplinaria.** En el procedimiento disciplinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se cite a audiencia y se formule pliego de cargos o se emita la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales.

5. Se sugiere tener en cuenta indicadores que versen en la prevención de faltas o tiempo de respuesta que tarda una investigación disciplinaria desde que se recibe una denuncia o reporte. Por lo anterior se recomienda tener presente la GUÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Código: PM-GU-01 Versión: 08 del Ministerio de Educación Nacional, la cual en su numeral 7.4.4. establece que, además de la matriz de riesgo, se deben tener en cuenta las Herramientas para la gestión del riesgo:

a) *Indicadores clave de riesgo-KRI: hace referencia a una colección de datos históricos, por periodos de tiempo, relacionados con algún evento cuyo comportamiento puede indicar una mayor o menor exposición a determinados riesgos. No indica la materialización de los riesgos, pero sugiere que algo no funciona adecuadamente y, por lo tanto, se debe investigar. Un indicador clave de riesgo, o KRI, por su sigla en inglés (Key Risk Indicators), permite capturar la ocurrencia de un incidente que se asocia a un riesgo identificado previamente y que es considerado alto, lo cual permite llevar un registro de ocurrencias y evaluar a través de su tendencia la eficacia de los controles que se disponen para mitigarlos.*

6. Elaborar y socializar un instructivo que defina: estructura estándar, criterios de organización, niveles de acceso, buenas prácticas de nomenclatura, así como los procedimientos para respaldo y eliminación de información confidencial.

7. Se recomienda identificar actividades de PREVENCIÓN orientadas a la planificación estratégica de acciones preventivas incorporar en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) de la CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DISCIPLINARIA Código: GDI-CA-01 Versión: 01.

8. Diseñar e implementar una estrategia integral de fortalecimiento del talento humano, que incluya un análisis técnico de cargas laborales, justificación de necesidades ante las áreas responsables, y coordinación con Talento Humano y Planeación. Esta acción permitirá garantizar la sostenibilidad operativa del proceso disciplinario y mantener los estándares de calidad y oportunidad en su gestión

9. Finalmente, producto del ejercicio de auditoria se presentaron tres (3) oportunidades de mejora en el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, por lo cual se sugiere al Proceso de Gestión Disciplinaria, adelantar las acciones correspondientes de conformidad con los estándares establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, del Ministerio de Educación Nacional.

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
X			4.1. Conocimiento de la organización y de su contexto	El proceso de Gestión Disciplinaria ha identificado adecuadamente su contexto, sustentado en el marco normativo vigente que regula su actuación, particularmente en las Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021, así como en el Decreto 2269 de 2023, que formaliza la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Asimismo, se han considerado elementos relevantes del entorno como la carga laboral, el volumen de procesos activos, el recurso humano disponible y las expectativas de las partes interesadas. En cuanto al seguimiento y revisión, se cuenta con mecanismos establecidos a través del componente de planeación estratégica, informes periódicos de auditoría, supervisión contractual y reportes en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. Estos instrumentos permiten monitorear el desempeño del proceso, detectar oportunidades de mejora y verificar el cumplimiento de sus objetivos. Se confirma el uso del modelo de gestión de partes interesadas (grupos de valor e interés) durante el año 2024; no obstante, se observa que para 2025 no se ha

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				documentado su aplicación ni se ha definido la periodicidad del seguimiento a dichas partes, lo cual puede representar un área a fortalecer, incumpliendo lo definido en el aparte 4.1. de la norma ISO 9001:2015 el cual señala que la organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad. La organización debe realizar el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas. Respuesta 9 de junio de 2025 al Informe Preliminar Auditoria Proceso Gestión Disciplinaria – Oficina de Control Disciplinario Interno_MEN No se acepta, por las siguientes razones: Como se mencionó en las sesiones de Auditoria, con la creación de la Oficina y del proceso como consecuencia de la expedición del Decreto 2269 de 2023, durante el año 2024 se realizó la caracterización de las partes interesadas correspondientes al proceso de Gestión Disciplinaria las cuales se encuentran debidamente publicadas en el enlace de transparencia https://www.mineducacion.gov.co/portal/atencion-al-ciudadano/Participacion-Ciudadana/387447:Caracterizacion-de-partes-interesadas. Mismo enlace en el que se pueden verificar las actualizaciones realizadas para el año 2025, y que fueron debidamente reportadas por esta oficina, en el momento oportuno. De igual manera, en el marco de la construcción del análisis del contexto interno y externo el proceso participó en las encuestas de nivel de madurez dentro de la organización, y adicionalmente se remitió al líder del proceso de gestión de procesos y mejora para que este consolidara y publicara dicha información. La información puede ser consultada en el enlace https://www.mineducacion.gov.co/portal/micrositios-institucionales/Modelo-Integrado-de-Planeacion-y-Gestion/Mapa-planes/362792:Plan-Estrategico-Institucional-y-Plan-de-Accion-Institucional. Valoración Oficina de Control Interno En atención a la respuesta enviada por correo electrónico el 9 de junio de 2025, por medio de la cual, la Oficina de Control Disciplinario Interno presenta sus observaciones al

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				<i>Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión Disciplinaria, una vez valoradas las observaciones presentadas por parte del Proceso de Gestión Disciplinaria se modifica a Conformidad por cuanto se evidenció lista de asistencia de reunión del 6 de febrero de 2025 entre el proceso de Gestión Disciplinaria y la Subdirección de Desarrollo Organizacional cuyo asunto es la revisión de la caracterización de partes interesadas 2025 IE-000498. Una vez efectuada la indagación con la Subdirección de Desarrollo Organizacional respecto del alcance de dicha reunión, se informó que, producto de la revisión de la caracterización de partes interesadas, el proceso de Gestión Disciplinaria se encuentra identificado en la matriz de caracterización de partes interesadas 2025, la cual se encuentra publicada en la Página web del Ministerio de Educación – Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la categoría Empleados cuyo relacionamiento registra Normativo, social, cultural, operacional en la cual se incorpora el objetivo “Ejecutar las tácticas de manera efectiva. Mantener el buen ambiente laboral. Desarrollar el talento y la gestión del conocimiento. Fortalecer la cultura organizacional”.</i>
X			4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	El proceso de Gestión Disciplinaria ha identificado de manera adecuada sus partes interesadas, en cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas ISO 9001. Entre ellas se encuentran funcionarios públicos, entes de control, ciudadanos, órganos judiciales y la alta dirección del Ministerio de Educación Nacional. Esta identificación se realiza a través del análisis de las funciones del proceso, el contexto institucional, y el flujo de casos y quejas que recibe la dependencia. Esta práctica demuestra un entendimiento claro de su entorno organizacional y de los actores que influyen o se ven afectados por sus actividades. Las partes interesadas incluyen funcionarios públicos, entes de control, ciudadanos, órganos judiciales y la dirección del MEN. Se identifican mediante la revisión de las funciones del proceso disciplinario, análisis de contexto institucional y flujo de casos y quejas recibidas.
			4.4. Sistema de Gestión de la Calidad - Caracterización	<i>El Proceso de Gestión Disciplinaria se encuentra estructurado como un sistema articulado que incluye procedimientos, recursos, responsabilidades, controles y mecanismos de mejora continua, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, debido proceso, eficiencia y transparencia, contemplando las distintas etapas del proceso disciplinario y su articulación con otros procesos institucionales, asegurando una gestión</i>

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
		X		coherente, documentada y orientada a resultados. La gestión y control del proceso cumple con los estándares de mejora continua, monitoreo y evaluación constante para mantener la calidad en todos los aspectos operativos de la organización. En el SIG se evidenció la caracterización del proceso GDI-CA-01 Resolver Asuntos Disciplinarios Proceso Ordinario - Instrucción y el procedimiento GDI-PR-01 y GDI-PR-02 Resolución de asuntos disciplinarios Proceso ordinario - Etapa de juzgamiento. No obstante, Si bien se evidencia la ejecución de actividades relacionadas con el Rol de Prevención del proceso disciplinario, una vez revisada la CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DISCIPLINARIA Código: GDI-CA-01 Versión: 01 no se evidencia que dentro del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) se identifiquen actividades de PREVENCIÓN orientadas a la planificación estratégica de acciones preventivas mediante la ejecución de capacitaciones, charlas preventivas y comunicación masiva, dirigidas a todos los procesos de la entidad, incumpliendo lo definido en el aparte 4.4 a) de la de la norma ISO 9001:2015 la cual señala que la organización debe determinar las entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos. Respuesta 9 de junio de 2025 al Informe Preliminar Auditoria Proceso Gestión Disciplinaria – Oficina de Control Disciplinario Interno_MEN No se acepta, por las siguientes razones: Teniendo en cuenta el alcance de la auditoria y, advirtiendo que, dentro del marco normativo que regula el proceso disciplinario las actividades preventivas no hacen parte de dicho proceso al no estar reguladas dentro del Código General Disciplinario, estas no deben ser incluidas dentro del ciclo PHVA en la caracterización del proceso Gestión Disciplinaria. Sin embargo, y teniendo en cuenta que dentro del artículo 13 de la Decreto No. 2263 de 2023, esta oficina de Control Disciplinario Interno en el numeral 6 tiene como una de sus funciones “promover estrategias que fomenten la conducta ética de los servidores públicos del Ministerio de Educación Nacional y coordinar el diseño de acciones para la prevención de las faltas disciplinarias”, las actividades preventivas a cargo de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se implementan a partir de acciones e indicadores de carácter institucional, con origen en el Plan Anual de la Entidad. Se adjunta soporte, el cual había sido suministrado durante el ciclo de sesiones de la auditoría.

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				Valoración Oficina de Control Interno <i>En atención a la respuesta enviada por correo electrónico el 9 de junio de 2025, por medio de la cual, la Oficina de Control Disciplinario Interno presenta sus observaciones al Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión Disciplinaria, una vez valoradas las observaciones presentadas por parte del Proceso de Gestión Disciplinaria se procede a modificar la No conformidad en Oportunidad de Mejora bajo las siguientes consideraciones:</i> <i>Como parte del ejercicio de auditoría, el Proceso de Gestión Disciplinaria remitió información referente a actividades preventivas desarrolladas durante la vigencia 2024, soportadas mediante correos electrónicos, actividades de sensibilización y comunicaciones internas de carácter institucional. No obstante, una vez revisada caracterización del proceso auditado se pudo evidenciar que las actividades preventivas no se encuentran integradas formalmente en el ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar) del Proceso de Gestión Disciplinaria. Bajo este contexto, es importante reiterar lo establecido en el numeral 4.4 de la norma ISO 9001:2015, el cual exige que la organización debe determinar, implementar, controlar y mejorar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad, asegurando su eficaz interacción y gestión. Esto implica que todas las actividades relevantes —incluidas las preventivas— deben ser identificadas, documentadas e incorporadas como parte integral del proceso, cuando estas contribuyan a la mejora del desempeño y al cumplimiento de los objetivos del sistema.</i> <i>Aunque el proceso auditado argumenta que las actividades preventivas no están contempladas dentro del Código General Disciplinario y por tanto no hacen parte del proceso como tal, la ISO 9001:2015 establece una visión más amplia, enfocándose en la eficacia de los procesos y en el principio de mejora continua. Adicionalmente, si bien se señala que estas acciones se ejecutan a través del Plan Anual de la Entidad y bajo lineamientos del Decreto 2263 de 2023, la ISO 9001:2015 recomienda que todas las acciones que tengan impacto en el sistema de gestión de calidad estén debidamente integradas y documentadas, permitiendo su seguimiento, evaluación y mejora continua.</i> <i>Por lo tanto, la Oficina de Control Interno sugiere considerar la inclusión de las actividades preventivas en la caracterización del proceso de Gestión Disciplinaria, como un paso clave para asegurar que todos los elementos de</i>

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				este —entradas, salidas, recursos, responsables, indicadores y controles— estén debidamente definidos, tal como lo estipula el numeral 4.4. Finalmente, en atención a esta oportunidad de mejora y considerando las observaciones de la Oficina de Control Interno, se recomienda gestionar el acompañamiento de la Subdirección de Desarrollo Organizacional, área que actualmente lidera la actualización de procedimientos institucionales, con el fin de asegurar una adecuada integración de las actividades preventivas al Sistema de Gestión de Calidad.
X			5.1.2 Enfoque al cliente	El proceso de Gestión Disciplinaria utiliza de manera efectiva diversas herramientas institucionales para el desarrollo de sus funciones. Entre ellas se destacan el Sistema Integrado de Gestión (SIG), el correo institucional, herramientas de ofimática para la elaboración de informes y seguimientos, así como bases de datos internas destinadas a la consulta normativa y a la trazabilidad de los casos. Este conjunto de recursos garantiza una gestión documentada, eficiente y alineada con los lineamientos técnicos del Ministerio. Se verifica que el proceso de Gestión Disciplinaria aplica adecuadamente el control documental institucional a través del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Este sistema asigna códigos únicos, fechas de vigencia y responsables a cada documento, garantizando su trazabilidad. Además, el acceso a los documentos está restringido a usuarios autorizados, y las versiones obsoletas son retiradas conforme al procedimiento establecido, asegurando así la integridad y actualización permanente de la información documentada.
X			6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades	El proceso de Gestión Disciplinaria cuenta con tres (3) riesgos de gestión y uno (1) de corrupción. Los controles del proceso fueron implementados eficazmente, asegurando una gestión disciplinaria oportuna y ordenada, en concordancia con los objetivos institucionales establecidos. Se constató que el proceso de Gestión Disciplinaria cuenta con mecanismos formalmente establecidos para la identificación, análisis y monitoreo de riesgos tanto de gestión como de corrupción. Estos riesgos se encuentran actualizados y documentados en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), así como en las matrices de trabajo “Reporte monitoreo riesgos corrupción del proceso GESTIÓN DISCIPLINARIA_2024.xls” y “Reporte monitoreo riesgos gestión del proceso GESTIÓN DISCIPLINARIA_2024.xls”. Lo anterior evidencia una gestión preventiva adecuada y coherente con los

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				lineamientos institucionales de control interno y transparencia.
X			7.1.3 Infraestructura	El Proceso de Gestión Disciplinaria cuenta con una infraestructura adecuada para su funcionamiento, no obstante, se evidenció que la sala de reunión no permite confidencialidad y privacidad para las reuniones incumpliendo lo definido en el numeral 7.1.3 a) de la norma ISO 9001:2015 la cual señala que la organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios - edificios y servicios asociados. Respuesta 9 de junio de 2025 al Informe Preliminar Auditoria Proceso Gestión Disciplinaria – Oficina de Control Disciplinario Interno_MEN No se acepta, por las siguientes razones: Durante el año 2024 como consecuencia de la creación de la oficina, se solicitó a la Subdirección de Gestión Administrativa, la adecuación de espacios que estuvieran acordes a la gestión disciplinaria. No obstante, ante la falta de espacios en el edificio, por parte de la administración se adecuo el área donde se venía operando, creando una sala de reuniones privada separada de los cubículos de cada colaborador con el fin de salvaguardar la reserva en especial de las diligencias realizadas. Adicionalmente, se cumple con el estándar al tener un espacio para la operación y el desarrollo de los procesos teniendo en cuenta, además, que la determinación de la infraestructura y organización del espacio escapa de las funciones y normativa del Proceso de Gestión Disciplinaria, ya que de conformidad con lo establecido en el Decreto 2269 de 2023, esta función está a cargo de la Subdirección de Gestión Administrativa, y en el marco del enfoque por procesos el objetivo de brindar bienes y servicios administrativos mediante el mantenimiento de la infraestructura le corresponde al proceso de Gestión Administrativa, de la precitada dependencia (AD-CA-01). Valoración Oficina de Control Interno En atención a la respuesta enviada por correo electrónico el 9 de junio de 2025, por medio de la cual, la Oficina de Control Disciplinario Interno presenta sus observaciones al Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión Disciplinaria, una vez valoradas las observaciones presentadas por parte del Proceso de Gestión Disciplinaria se procede a modificar la No conformidad en Conformidad

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				<i>teniendo en cuenta que, tal y como lo argumenta el proceso de Gestión Disciplinaria, este aspecto se encuentra a cargo de la Subdirección de Gestión Administrativa, y en el marco del enfoque por procesos el objetivo de brindar bienes y servicios administrativos mediante el mantenimiento de la infraestructura, le correspondería al proceso de Gestión Administrativa (AD-CA-01).</i>
		X	7.5.3 Información documentada	El Proceso de Gestión Disciplinaria aplica controles rigurosos sobre la información documentada, garantizando que todos los documentos relacionados con investigaciones, actuaciones procesales y decisiones sean aprobados antes de su emisión, revisados y actualizados de manera oportuna, y protegidos contra el acceso no autorizado, la pérdida o la alteración. Se evidencia que el proceso de Gestión Disciplinaria cuenta con mecanismos de revisión periódica de resultados, liderados por el supervisor del contrato y el jefe de la dependencia. Esta práctica permite monitorear el cumplimiento de objetivos, identificar desviaciones y orientar acciones correctivas cuando se requiera, esto incluye la gestión de todos los documentos generados durante el proceso disciplinario, como actas de audiencias. Se constató que la información del proceso disciplinario se gestiona a través del NAS institucional, donde se aloja la matriz de seguimiento accesible para funcionarios y contratistas con procesos asignados. No obstante, no existe un instructivo específico que estandarice el uso de la NAS, estructura de carpetas, permisos y responsabilidades, lo que podría comprometer la seguridad, la integridad de los datos y la eficiencia en la gestión de los expedientes, incumpliendo lo definido en el aparte 7.5.3. b) de la norma ISO 9001:2015 <i>Respuesta 9 de junio de 2025 al Informe Preliminar Auditoría Proceso Gestión Disciplinaria – Oficina de Control Disciplinario Interno_MEN</i> No se acepta por las siguientes razones: De conformidad con las tablas de retención documental dispuestas por el Ministerio de Educación Nacional, los expedientes disciplinarios se encuentran constituidos en archivo físico bajo la custodia y manejo de la Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía. En este orden de ideas, como se indicó en las sesiones de auditoría, como respaldo a la información contenida en los expedientes físicos se cuenta con un espacio en la NAS el cual puso a disposición de esta oficina la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, el cual cuenta con los protocolos de seguridad de acceso a la Información y respecto de cual

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				solamente cuenta con acceso el personal activo, vinculado a la Oficina de Control Disciplinario Interno. En todo caso cualquier acción adicional respecto de protocolos de seguridad de la información que allí se aloja, se encuentra a cargo de la Oficina de Tecnología, por ser los responsables del proceso de seguridad de los activos de información que reposan en la NAS. Se allega como soporte de lo mencionado, el Manual de Políticas de Servicios TICS, la Guía de Política de Uso Adecuado de los Recursos Tecnológicos y el Manual de Políticas de Seguridad Digital. Finalmente se debe aclarar que, en el marco del enfoque por procesos, la responsabilidad de la seguridad tecnológica se encuentra dentro del proceso de Gestión Servicios TIC (ST-CA-01). Valoración Oficina de Control Interno <i>En atención a la respuesta enviada por correo electrónico el 9 de junio de 2025, por medio de la cual, la Oficina de Control Disciplinario Interno presenta sus observaciones al Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión Disciplinaria, una vez valoradas las observaciones presentadas por parte del Proceso de Gestión Disciplinaria se procede a modificar la No conformidad en Oportunidad de Mejora teniendo en cuenta que, tal y como lo argumenta el proceso de Gestión Disciplinaria, este aspecto, en el marco del enfoque por procesos, es responsabilidad de la seguridad tecnológica la cual se encuentra dentro del proceso de Gestión Servicios TIC (ST-CA-01). Por tal motivo se insta a trabajar de manera conjunta con proceso de Gestión Servicios TIC manifestando la necesidad de evaluar la posibilidad de crear un instructivo específico que estandarice el uso de la NAS, estructura de carpetas, permisos y responsabilidades en aras a no comprometer la seguridad, la integridad de los datos y la eficiencia en la gestión de los de expedientes disciplinarios.</i>
X			8.1. Planificación y control operacional	El proceso de Gestión Disciplinaria planifica, implementa y controla conforme a los requisitos normativos aplicables, garantizando la conformidad con el régimen disciplinario vigente. En el marco del enfoque preventivo y mediante correos electrónicos institucionales y capacitaciones, busca estimular la conducta ética y el cumplimiento de los deberes por parte de los servidores públicos, minimizando así la ocurrencia de faltas disciplinarias y la imposición de sanciones legales. Este proceso se desarrolla bajo criterios definidos, con controles operacionales establecidos y registros documentales que aseguran la trazabilidad, eficacia y mejora continua del sistema de gestión,

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
X			8.2. Requisitos para los productos y servicios	En el proceso de Gestión Disciplinaria se asegura la determinación, revisión y cumplimiento de los requisitos normativos y procedimentales aplicables, en concordancia con lo establecido en el numeral 8.2 de la norma ISO 9001:2015. Esto incluye la verificación de requisitos legales, derechos del servidor público, debida notificación, garantías procesales y tiempos definidos. En este sentido se observó que el proceso garantiza la trazabilidad, transparencia y legalidad del proceso a través de la revisión y validación de los requisitos aplicables con base en información documentada.
		X	9.1.3 Análisis y evaluación	El Proceso de Gestión Disciplinaria ha implementado diversos instrumentos de seguimiento y autoevaluación con el propósito de fortalecer la mejora continua del proceso, en concordancia con la política de calidad institucional. En este sentido, se han desarrollado los siguientes instrumentos de control: Medición del desempeño institucional, registro de las actuaciones disciplinarias, plan de mejora 1683, lo cual ha permitido al proceso analizar y realizar una evaluación de los datos y la información con el objetivo de evaluar el desempeño del proceso en el SIG. De igual manera, se evidenció que el proceso de Gestión Disciplinaria implementa un cuadro de asignación mediante el cual se distribuyen los procesos disciplinarios activos entre los abogados del equipo, garantizando trazabilidad y control de la carga operativa. Esta relación de asignaciones es cargada en carpetas institucionales con acceso autorizado. Adicionalmente, la dependencia cuenta con un repositorio en el intranet institucional destinado a la transferencia de conocimiento, utilizado por funcionarios de planta y contratistas para facilitar el empalme, consulta de información y consolidación de informes. Las responsabilidades están definidas formalmente por rol en los documentos institucionales, y la distribución de funciones es liderada por el jefe de la Oficina, quien también realiza seguimiento a través de reuniones y reportes documentados. Estas acciones permiten el cumplimiento de objetivos como reducir los tiempos de respuesta en la tramitación de casos disciplinarios, aumentar el porcentaje de decisiones fundamentadas jurídicamente, mejorar los niveles de satisfacción de los usuarios internos, o incrementar el cumplimiento de los plazos establecidos. No obstante, se evidenció que el proceso de gestión disciplinaria realiza el análisis de datos con base en el indicador actualmente disponible, correspondiente al Nivel de procesos disciplinarios gestionados . Este indicador proporciona información clave sobre la cantidad de casos disciplinarios gestionados durante un periodo determinado,

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				sin embargo, se observó que la evaluación del desempeño del proceso sigue siendo parcial, ya que no se cuenta con evidencia formal o indicadores adicionales que permitan medir la efectividad de las acciones preventivas, ni con evidencia formal sobre el impacto de las capacitaciones realizadas. No se evidencian indicadores que permitan la recolección y análisis de datos para obtener una visión más completa del desempeño y la eficacia del proceso de Gestión Disciplinaria, en línea con los principios de mejora continua establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad incumpliendo lo definido en el numeral 9.1.3. f) de la ISO 9001:2015. Respuesta 9 de junio de 2025 al Informe Preliminar Auditoria Proceso Gestión Disciplinaria – Oficina de Control Disciplinario Interno_MEN <i>No se acepta por las siguientes razones: De conformidad con lo manifestado en el punto 4.4. Sistema de Gestión de la Calidad - Caracterización, el proceso disciplinario no contempla acciones preventivas, y teniendo en cuenta el alcance del proceso, no puede involucrarse la gestión disciplinaria prevista por la norma con la función preventiva de la Oficina, la cual se encuentra desarrollada a través del Plan Anual Institucional, y de los componentes del SIG.</i> Valoración Oficina de Control Interno <i>En atención a la respuesta enviada por correo electrónico el 9 de junio de 2025, por medio de la cual, la Oficina de Control Disciplinario Interno presenta sus observaciones al Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión Disciplinaria, una vez valoradas las observaciones presentadas por parte del Proceso de Gestión Disciplinaria se procede a modificar la No conformidad en Oportunidad de Mejora bajo las siguientes consideraciones:</i> <i>Como parte del ejercicio de auditoría, el Proceso de Gestión Disciplinaria remitió información referente a actividades preventivas desarrolladas durante la vigencia 2024, soportadas mediante correos electrónicos, actividades de sensibilización y comunicaciones internas de carácter institucional. No obstante, una vez revisada caracterización del proceso auditado se pudo evidenciar que las actividades preventivas no se encuentran integradas formalmente en el ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar) del Proceso de Gestión Disciplinaria. Bajo este contexto, es importante reiterar lo establecido en el numeral 4.4 de la norma ISO 9001:2015, el cual exige que la organización debe</i>

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				determinar, implementar, controlar y mejorar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad, asegurando su eficaz interacción y gestión. Esto implica que todas las actividades relevantes —incluidas las preventivas— deben ser identificadas, documentadas e incorporadas como parte integral del proceso, cuando estas contribuyan a la mejora del desempeño y al cumplimiento de los objetivos del sistema. Aunque el proceso auditado argumenta que las actividades preventivas no están contempladas dentro del Código General Disciplinario y por tanto no hacen parte del proceso como tal, la ISO 9001:2015 establece una visión más amplia, enfocándose en la eficacia de los procesos y en el principio de mejora continua. Es preciso recalcar que la ausencia de dichas actividades dentro del ciclo PHVA puede limitar la capacidad del proceso para prevenir situaciones que generen sanciones, lo que podría comprometer su eficiencia y eficacia operativa. Adicionalmente, si bien se señala que estas acciones se ejecutan a través del Plan Anual de la Entidad y bajo lineamientos del Decreto 2263 de 2023, la ISO 9001:2015 recomienda que todas las acciones que tengan impacto en el sistema de gestión de calidad estén debidamente integradas y documentadas, permitiendo su seguimiento, evaluación y mejora continua. Por lo tanto, se sugiere considerar la caracterización formal del proceso, incluyendo las actividades preventivas, como un paso clave para asegurar que todos los elementos de este —entradas, salidas, recursos, responsables, indicadores y controles— estén debidamente definidos, tal como lo estipula el numeral 4.4. Esto permitirá no solo cumplir con los requisitos de la norma, sino también fortalecer el control y la eficacia del sistema de gestión. En este sentido, se sugiere evaluar que la Oportunidad de Mejora esté orientada a la ampliación del sistema de indicadores, con énfasis en evaluar con mayor precisión el impacto de las acciones emprendidas sobre el desempeño del proceso desde el punto de vista de la prevención. Finalmente, en atención a esta oportunidad de mejora y considerando las observaciones de la Oficina de Control Interno, se recomienda gestionar el acompañamiento de la Subdirección de Desarrollo Organizacional, área que actualmente lidera la actualización de procedimientos institucionales, con el fin de asegurar una adecuada

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				<i>integración de las actividades preventivas al Sistema de Gestión de Calidad.</i>
X			10 Mejora	Desde la Oficina de Asesoría Jurídica se identificó el compromiso para la estructuración de los procedimientos. En este sentido, con el fin de garantizar una implementación efectiva, la OAJ llevó a cabo una transferencia de conocimiento, organizando capacitaciones y formando grupos de trabajo específicos que permitieran consolidar las normas y protocolos necesarios para el manejo disciplinario. Este proceso de transferencia de conocimiento es un ejemplo de las acciones preventivas implementadas para minimizar posibles no conformidades y asegurar que los procedimientos disciplinarios se gestionen de manera efectiva. Además, se creó un grado 20 para las funciones disciplinarias dentro de la OAJ, asegurando que el personal clave estuviera altamente capacitado y preparado para tomar decisiones adecuadas en los casos disciplinarios, lo que refleja una mejora continua en la calidad de las funciones dentro del sistema. En el despacho, se asignó una función específica a un asesor encargado de la segunda instancia, lo que permitió una revisión más profunda y objetiva de los casos. Esta asignación es una acción correctiva para garantizar que los procesos sean revisados de manera adecuada y, si es necesario, se ajusten las decisiones iniciales. La integración entre la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina de Control Disciplinario facilitó la coordinación de esfuerzos, asegurando unidad en la gestión de los procedimientos disciplinarios lo que resalta el compromiso con la mejora continua en todas las áreas involucradas.

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES				
REQUISITOS NTC ISO 14001:2015				
La verificación de la NTC ISO 14001:2015 se llevó a cabo en reunión de sesión de trabajo del 24 de abril de 2024 conforme a lo dispuesto en el Plan de Auditoria, A continuación, se presentan los resultados relacionados con la gestión del Sistema de Gestión Ambiental.				
Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
X			4. Contexto de la Organización 4.4. Sistema de Gestión Ambiental	El proceso de gestión disciplinaria contribuye al cumplimiento de los programas de gestión ambiental del Ministerio, alineándose con los requisitos de la ISO 14001, que establece un marco para mejorar el desempeño ambiental y promover prácticas responsables dentro de la organización.

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

REQUISITOS NTC ISO 14001:2015

La verificación de la NTC ISO 14001:2015 se llevó a cabo en reunión de sesión de trabajo del 24 de abril de 2024 conforme a lo dispuesto en el Plan de Auditoria, A continuación, se presentan los resultados relacionados con la gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				La Oficina de Control Disciplinario Interno cumple los registros de evaluación y seguimientos dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional conforme a la Matriz de aspectos e impactos ambientales que reposa en el SIG. El proceso se asegura que se gestionen de forma digitalizada todas las gestiones administrativas de la dependencia reduciendo el uso de papel promoviendo así la eficiencia. Se evidenció una adecuada gestión de residuos, con una correcta separación y almacenamiento. 
x			6. Planificación 6.1.1. Generalidades	El proceso se alinea a las actividades desarrolladas por la entidad participando activamente a través de los voceros ambientales.
x			7. Apoyo	Si bien el proceso ha desarrollado acciones orientadas al cumplimiento del Sistema de gestión ambiental ISO 14001, evidenciando actividades de sensibilización y concientización de los colaboradores del proceso o dependencia sobre la política, los objetivos, los roles, las responsabilidades y los programas del Sistema de Gestión Ambiental, no obstante, estas actividades no se encuentran documentadas. Respuesta 9 de junio de 2025 al Informe Preliminar Auditoria Proceso Gestión Disciplinaria – Oficina de Control Disciplinario Interno_MEN <i>No se acepta, por las siguientes razones: Dentro de las acciones orientadas al cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental dispuestas por el Ministerio de Educación Nacional se tiene que el gestor ambiental a</i>

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

REQUISITOS NTC ISO 14001:2015

La verificación de la NTC ISO 14001:2015 se llevó a cabo en reunión de sesión de trabajo del 24 de abril de 2024 conforme a lo dispuesto en el Plan de Auditoría, A continuación, se presentan los resultados relacionados con la gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				<i>través de los voceros difunde información relacionada con el sistema. A su vez, los voceros ambientales realizan las correspondientes replicas y suben las evidencias en el enlace 32. Control Disciplinario - OneDrive donde reposa la evidencia del proceso de Gestión Disciplinaria para el periodo auditado. Las demás acciones que por iniciativa propia se puedan adelantar no se encuentran en obligación de ser documentadas, ya que no se hayan reguladas por la entidad</i> Valoración Oficina de Control Interno <i>En atención a la respuesta enviada por correo electrónico el 9 de junio de 2025, por medio de la cual, la Oficina de Control Disciplinario Interno presenta sus observaciones al Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión Disciplinaria, una vez valoradas las observaciones presentadas por parte del Proceso de Gestión Disciplinaria se procede a modificar la Oportunidad de Mejora en Conformidad teniendo en cuenta que se allega evidencia de la participación del proceso en el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental institucional</i>
x			7.5.2. Creación y actualización. 7.5.3 Control de la información documentada	<i>La Oficina de Control Disciplinario Interno cumple los registros de evaluación y seguimientos dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional conforme a la Matriz de aspectos e impactos ambientales que reposa en el SIG. El proceso se alinea a los documentos y acciones desarrolladas por el MEN a través de la Subdirección de Desarrollo Organizacional, desarrolla charlas y capacitaciones para funcionarios y contratistas, no obstante, no cuenta con información documentada.</i> Respuesta 9 de junio de 2025 al Informe Preliminar Auditoría Proceso Gestión Disciplinaria – Oficina de Control Disciplinario Interno_MEN <i>No se acepta, por las siguientes razones: En primer lugar, es importante señalar que la norma dice: “el Sistema de Gestión Ambiental de la organización debe incluir... la información necesaria para la eficacia del sistema de gestión ambiental” Sobre el particular se debe resaltar</i>

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

REQUISITOS NTC ISO 14001:2015

La verificación de la NTC ISO 14001:2015 se llevó a cabo en reunión de sesión de trabajo del 24 de abril de 2024 conforme a lo dispuesto en el Plan de Auditoria, A continuación, se presentan los resultados relacionados con la gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				que la información documentada exigida por la norma no corresponde a la determinada por el proceso de Gestión Disciplinaria, sino de manera general para que la entidad pueda implementar y sostener el cumplimiento de requisitos dispuestos por la norma ISO 14001:2015. En este sentido, los registros de evaluación y seguimiento de conformidad con los dispuesto en el proceso de Gestión Administrativa y en el artículo 3 de la Resolución 023024 del 27 de noviembre de 2024, se encuentra a cargo de la Subdirección de Gestión Administrativa. Adicionalmente como se mencionó en el punto anterior la responsabilidad de los voceros ambientales es documentar las réplicas como soporte de la transferencia de conocimiento que para el caso del periodo auditado reposa en el enlace 32. Control Disciplinario - OneDrive. Valoración Oficina de Control Interno En atención a la respuesta enviada por correo electrónico el 9 de junio de 2025, por medio de la cual, la Oficina de Control Disciplinario Interno presenta sus observaciones al Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión Disciplinaria, una vez valoradas las observaciones presentadas por parte del Proceso de Gestión Disciplinaria se procede a modificar la Oportunidad de Mejora en Conformidad teniendo en cuenta que se allega evidencia de la participación del proceso en el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental institucional
x			8. Operación 8.1 Planificación y control operacional.	En mesa de trabajo según el plan de auditoría del proceso, llevada a cabo el 10 de abril de 2024, se citó al líder de la Subdirección de Administrativa, pero no se confirmó su asistencia. No obstante, el proceso informó que el proceso cuenta con gestor ambiental el cual desarrolla actividades de charlas y capacitaciones y que, así mismo, la dependencia participa de los programas ambientales establecidos por la entidad, no obstante, no se identificó un monitoreo sistemático, medición, análisis y evaluación del desempeño ambiental para asegurar la eficacia de su sistema de gestión.

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

REQUISITOS NTC ISO 14001:2015

La verificación de la NTC ISO 14001:2015 se llevó a cabo en reunión de sesión de trabajo del 24 de abril de 2024 conforme a lo dispuesto en el Plan de Auditoria, A continuación, se presentan los resultados relacionados con la gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				Respuesta 9 de junio de 2025 al Informe Preliminar Auditoria Proceso Gestión Disciplinaria – Oficina de Control Disciplinario Interno_MEN No se acepta, por las siguientes razones: De conformidad con lo señalado en el punto anterior, la caracterización del Sistema Ambiental y el control operacional del Sistema de Gestión Ambiental se encuentra a cargo de la Subdirección de Gestión Administrativa, quienes son los responsables del proceso y están encargados de realizar la medición y evaluación correspondiente. Razón por la cual a pesar de que esta Oficina de Control Disciplinario Interno participa activamente en las actividades ambientales, no tiene la función de realizar monitoreo, medición o evaluación del desempeño ambiental. Valoración Oficina de Control Interno En atención a la respuesta enviada por correo electrónico el 9 de junio de 2025, por medio de la cual, la Oficina de Control Disciplinario Interno presenta sus observaciones al Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión Disciplinaria, una vez valoradas las observaciones presentadas por parte del Proceso de Gestión Disciplinaria se procede a modificar la Oportunidad de Mejora en Conformidad teniendo en cuenta que se allega evidencia de la participación del proceso en el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental institucional.
X			10. Mejora	El proceso se encuentra comprometido a la mejora continua de su sistema de gestión ambiental, asegurando que este se mantenga efectivo y eficiente frente a los cambios internos y externos alineándose a los programas y resultados de auditorías del MEN:

AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES

REQUISITOS NTC ISO 14001:2015

La verificación de la NTC ISO 14001:2015 se llevó a cabo en reunión de sesión de trabajo del 24 de abril de 2024 conforme a lo dispuesto en el Plan de Auditoria, A continuación, se presentan los resultados relacionados con la gestión del Sistema de Gestión Ambiental.

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				

LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR: BETSY ELENA CHECA CALDERÓN

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: LUZ YAMILE AYA CORBA