

MEMORANDO

Referencia: Plan Anual de Auditoria 2018, Oficina de Control Interno

PARA: Claudia Puentes Riaño
Directora UAECD

DE: Johny Gender Navas Flores
Jefe de Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento al cumplimiento de la Directiva 007 de 2013

Cordial saludo Dra. Claudia:

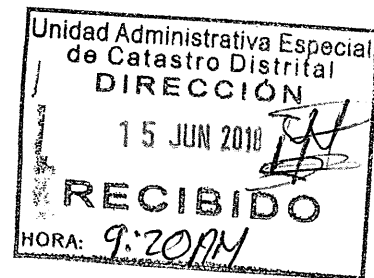
La Oficina de Control Interno en el marco de sus actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la UAECD, incluyó en el Plan Anual de Auditoría 2018 de la OCI, seguimiento al cumplimiento de la Directiva 007 de 2013 del período comprendido entre el 1 de junio de 2017 al 31 de mayo de 2018, producto de este se generó el presente informe, el cual se remite para su conocimiento y fines que consideren pertinentes.

Agradecemos remitir las observaciones si hay lugar a ellas respecto a los resultados del informe, a más tardar 22 de junio de 2018 a los correos jnavas@catastrobogota.gov.co y elrodriguez@catastrobogota.gov.co

Cordialmente,


JOHNY GENDER NAVAS FLORES
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Mayiver Méndez Sáenz
Jefe Oficina de Control Disciplinario (OCD)





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Seleccionar tipo de Informe:

Evaluación

Seguimiento

Auditoría de Gestión

NOMBRE DEL INFORME:

Seguimiento al cumplimiento de la Directiva 007 de 2013.

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de los lineamientos de la Directiva 007 de 2013, respecto a “*las orientaciones para el fortalecimiento de las oficinas de control disciplinario en el distrito capital o las que hagan sus veces*”.

2. ALCANCE

Actividades orientadas al fortalecimiento de la Oficina de Control Disciplinario del período comprendido entre el 1 de junio de 2017 al 31 de mayo de 2018.

3. MARCO NORMATIVO

Directiva 007 de 2013, asunto “*orientaciones para el fortalecimiento de las oficinas de control disciplinario en el distrito capital o las que hagan sus veces*”, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

4. METODOLOGÍA

El seguimiento se ejecutó aplicando las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, se incluyó técnicas como observación, revisión documental, visita in situ, entre otras, para la realización de la auditoría se tuvo en cuenta: la planeación, ejecución, análisis y verificación de la información suministrada por la Oficina de Control Disciplinario, Subgerencia de Recursos Humanos y Oficina Asesora Jurídica, elaboración y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones que permitan aportar a la mejora del Sistema de Control Interno.

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

5.1 Verificación al cumplimiento de las condiciones para atender los lineamientos de la Directiva 007 de 2013

5.1.1 Directiva 007 de 2013, No. 1. Fortalecimiento de las Oficinas de Control Interno Disciplinario y/o quien haga sus veces. “*El nominador de las entidades y organismos distritales, en coordinación con la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios y el acompañamiento del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, deberá realizar las acciones pertinentes que permitan diagnosticar las necesidades que presentan las Oficinas de Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces respecto al óptimo cumplimiento de la función disciplinaria. Dichas acciones deben contener como mínimo:*”

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

**Estudio de cargas laborales actualizado.*Verificación de los actuales perfiles profesionales del operador y funcionarios sustanciadores, tipo de vinculación, código y grado... ”.*

Situación evidenciada

Mediante correo electrónico del 5 de junio de 2018 la Subgerencia de Recursos Humanos (SRH) a corte 31 de mayo de 2018, informó que la Oficina de Control Disciplinario cuenta con cinco (5) servidores públicos vinculados a la planta de personal, de los cuales dos (2) son servidores del nivel profesional que desarrollan entre otras las siguientes funciones:

Profesional especializado Código 222-9 “1. Adelantar los procesos disciplinarios que sean de competencia de la dependencia, asignados por el jefe inmediato y proyectar los actos que procedan, conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia, 2. Recaudar las pruebas decretadas dentro de los procesos disciplinarios...” y

Profesional universitario 219-4 “1. Adelantar los procesos disciplinarios que le ordene el superior inmediato y conceputar sobre la gravedad de la falta y graduación de la sanción que corresponda al funcionario infractor de conformidad con las líneas de planeación establecidas, 2. Sustanciar los actos y providencias que sean necesarios, y proyectar las decisiones de fondo dentro de los procesos disciplinarios... ”, de conformidad con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales Resolución No. 1020 de 2016.

Se confirmó con la SRH que el último estudio de cargas laborales de la Oficina de Control Disciplinario, generó la creación del cargo profesional especializado 222-09, el cual se aprobó mediante el Acuerdo No. 005 del 8/04/2015.

Se verificó con el jefe de la Oficina de Control Disciplinario a través de la visita in situ realizada el 13/06/2018, que a corte 31 de mayo de 2018 se tiene un registro aproximado de 94 procesos activos, los cuales son sustanciados por los dos profesionales con que cuenta la oficina.

Tabla1: Servidores asignados a la OCD

No.	Denominación empleo titular	Código	Grado	Tipo de vinculación
1	Jefe de Oficina	6	1	Ordinario
2	Profesional especializado	222	9	Encargo
3	Profesional universitario	219	4	Provisional
4	Secretario	440	3	Encargo
5	Secretario	440	5	Carrera administrativa

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos (SRH)

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MAGIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

5.1.2. Directiva 007 de 2013, No. 1.1. En las Secretarías Distritales y entidades descentralizadas donde no existe la Oficina de Control Interno Disciplinario. *“El nominador de las entidades y organismos distritales debe realizar las acciones para la creación de las Oficinas de Control Interno Disciplinario que dependan directamente del nominador conforme a lo estipulado en el Artículo 76 de la Ley 734 de 2002. El Operador Disciplinario a cuyo cargo esté la oficina debe contar, como mínimo, con el siguiente perfil: *Abogado con especialización en Derecho Administrativo, Derecho Disciplinario, Derecho Procesal y/o Derecho Penal, Derecho Constitucional y/o Derechos Humanos. *En ningún caso su vinculación, o la de los sustanciadores, podrá ser por contrato de prestación de servicios”.*

Situación evidenciada

Conforme a la estructura organizacional establecida en el Acuerdo 004 de 2012 *“Por el cual se determina el objetivo, la estructura organizacional y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones”*, se evidenció que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital cuenta con la Oficina de Control Disciplinario dependiente de la Dirección, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores de la Unidad, conforme a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 734 de 2002.

Se solicitó a la Subgerencia de Recursos Humanos la hoja de vida del servidor que ocupa el cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Código 006 Grado 01, evidenciando que los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales Resolución 0888 del 1 de junio de 2017, se encontraron acordes con los documentos acreditados en la hoja de vida revisada por esta auditoría. Se observó la Resolución No. 1326 del 14 de agosto de 2017 por medio de la cual se hizo el nombramiento ordinario en la planta de personal y acta de posesión del 15 de agosto de 2017. Los requisitos exigidos y aportados fueron los siguientes:

Tabla 1. Requisitos Jefe de Oficina de Control Disciplinario Código 006 Grado 01

Requisitos exigidos	Documentos aportados
Formación Académica: <i>“Título profesional en disciplina académica de: Derecho del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y afines, y “Titulo de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo”</i> Requerimiento: <i>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley”</i>	Título en derecho Título de Postgrado en derecho procesal Tarjeta Profesional del CSJ
Experiencia: <i>“Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional o docente”.</i>	52 meses (4 años, 4 meses y 9 días) Se evidenció la aplicación de equivalencias del Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 367 de 2014 artículo 5.

Fuente: Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales - Resolución 0888 del 1 de junio de 2017.

Av. Cra 30 No 25 – 90
 Código postal: 111311
 Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
 Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
 www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Disciplinario mediante oficio No. 2018IE8439 del 6/06/2018, informó a esta oficina que para lograr el cumplimiento cabal de la función disciplinaria, solicitó a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios el 16 de junio de 2017 concepto sobre *"...la viabilidad de contratar los servicios de un profesional para apoyo de las labores de sustanciación de los expedientes en curso, debido a la elevada carga de la dependencia..."*, petición que fue atendida mediante radicado 2017ER16511 del 25 de julio de 2017, señalando *"...que no era posible vincular contratistas para la comisión de pruebas o prácticas de diligencias en los procesos"*.

Se evidenció que la Oficina de Control Disciplinario para aliviar la carga de los profesionales que sustanciaban vinculó a un profesional en derecho a través de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 069 de 2018, cuyo objeto es *"Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la Oficina de Control Disciplinario de la UAECD, en temas de gestión Integral"* el cual es coherente con las obligaciones especiales descritas en los estudios previos. Se observó suscrito el 19 de enero de 2018, con acta de inicio del 23 de enero de 2018 por 12 meses hasta el 31 de diciembre de la misma vigencia.

Se registró en la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Asesora Jurídica los informes mensuales de actividades del contratista de enero a abril avalados por el supervisor del contrato.

5.1.3 Directiva 007 de 2013, No. 1.2. Espacios físicos y requerimientos logísticos de las Oficinas de Control Interno Disciplinario. *"El nominador de las entidades y organismos distritales ordenará, a quien corresponda, la adecuación del espacio físico apto para el ejercicio de la Función Disciplinaria y la dotación correspondiente de los elementos logísticos necesarios, garantizando la custodia y administración de la documentación y el cumplimiento de la reserva legal de la misma"*.

Situación evidenciada

Se evidenció que la Oficina de Control Interno en el informe de seguimiento a la Directiva 07 de 2013 radicado 2017IE7422 del 14/06/2017 del período comprendido entre el 1 de junio de 2016 y el 31 de mayo de 2017, frente al espacio físico y requerimientos logísticos de las OCD para garantizar la custodia y administración de la documentación y el cumplimiento de la reserva legal, consignó la recomendación: *"Gestionar con la Subgerencia Administrativa y financiera de la UAECD, la adecuación del espacio físico para el archivo de la OCD, en aras de asegurar la custodia y administración de la documentación y de prevenir la posible materialización de eventos de riesgo asociados con la vulneración de la reserva legal"*, al encontrarse (12) cajas de archivo sobre un escritorio que podría conllevar a la posible materialización de eventos de riesgo asociados al incumplimiento de la reserva legal.

Situación que fue verificada a través de la visita in situ realizada el 13/06/2018, observando que con el apoyo de la Subgerencia Administrativa y Financiera se cambió el mobiliario para resguardar los expedientes y mejorar las condiciones de espacio físico. Adicionalmente, se adecuó un puesto de trabajo para un contratista dentro de la Oficina del Jefe, como se muestra en las siguientes imágenes:

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Imagen No. 1 Puestos de trabajo Oficina de Control Disciplinario

Imagen junio 2017

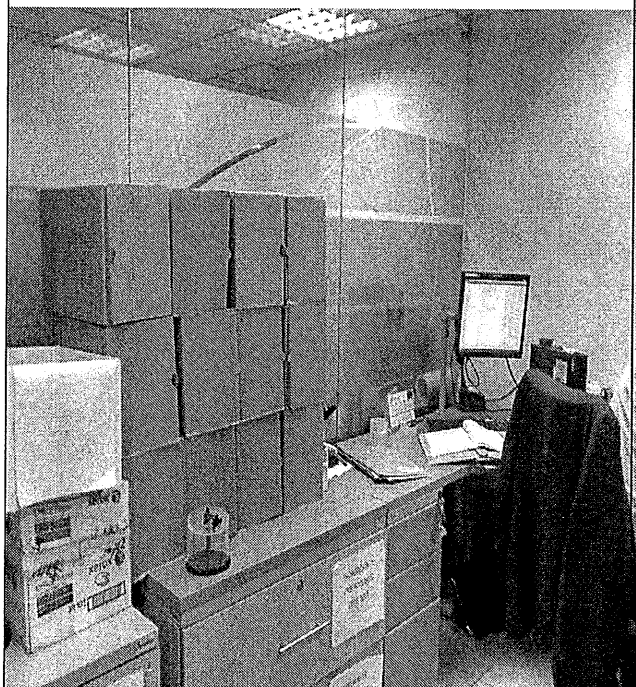


Imagen junio 2018



Fuente: OCD

Adicionalmente, se informó a esta auditoría que al encontrarse ubicada en el segundo piso de la Torre B del SuperCade, está expuesta al ruido excesivo debido al llamado de turnos por medio de megáfono a los usuarios y no hay ventilación lo que genera calor excesivo, situaciones que fueron valoradas por la Subgerencia de Recursos Humanos el pasado 31 de mayo de 2018.

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

q



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

5.1.4 Directiva 007 de 2013, No. 2. Adecuación de las condiciones de las Oficinas de Control Interno Disciplinario para la aplicación del Proceso Disciplinario Verbal. 2.2. *“...Los Operadores Disciplinarios del Distrito, de común acuerdo con la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, diseñarán un cronograma de Audiencias Disciplinarias Verbales que serán llevadas a cabo en las Sala de Audiencias Disciplinarias de la DDAD. Cabe anotar que, a partir de la vigencia 2014, cada una de las Oficinas de Control Interno del Distrito Capital deberá realizar, por lo menos, un 10% de las audiencias verbales que tiene a su cargo en la mencionada Sala”.*

Situación evidenciada

Durante el período objeto de auditoría la Oficina de Control Disciplinario, informó que no se ha instruido procedimiento verbal al no presentarse los supuestos establecidos en la Ley 734 de 2012 artículo 175, que establece: *“Aplicación del procedimiento verbal. El procedimiento verbal se adelantará contra los servidores públicos en los casos en que el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta, cuando haya confesión y en todo caso cuando la falta sea leve. También se aplicará el procedimiento verbal para las faltas gravísimas contempladas en el artículo 48 numerales 2, 4, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 32, 33, 35, 36, 39, 46, 47, 48, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 62 de esta ley”.*

5.1.5 Directiva 007 de 2013, No. 3. Establecer estrategias de comunicación y coordinación entre las oficinas de Control Disciplinario Interno del nivel central y descentralizado. *“Las Secretarías de Despacho, a través de sus Oficinas de Control Interno Disciplinario, deberán establecer mecanismos de comunicación y articulación con los Operadores Disciplinarios de las entidades adscritas y vinculadas de su respectivo sector para la definición, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de las políticas y estrategias que prevengan y ataquen los focos generadores de conductas irregulares por parte de los servidores públicos. Lo anterior en un marco de respeto de la autonomía que tienen estas entidades en el cumplimiento de la función disciplinaria”.*

Situación evidenciada

Mediante memorando 2018IE8439 del 6/06/2018 la Oficina de Control Disciplinario, informó que la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica, con miras a conocer en detalle el funcionamiento de la dependencia incluyó a la Unidad dentro del cronograma de visitas de acompañamiento. El 9/03/2018 se adelantó una jornada en la cual se atendieron las inquietudes del equipo de trabajo y se expuso entre otras las necesidades de capacitación, agregando a la Unidad en las charlas dictadas por el conferencista Héctor Ferrer. El 9/04/2018 se dictó una capacitación sobre el procedimiento verbal entre otros temas, logrando la participación de 101 servidores de Catastro, de acuerdo con el control de asistencia registrado.

De otra parte la Oficina de Control Disciplinario, participó en las siguientes actividades:

- Segunda jornada de actualización en derecho disciplinario. Lugar: Alcaldía Mayor de Bogotá. 30 de agosto de 2017.
- Mesa Técnica - Comité Sectorial Administrativo de Hacienda (Cumplimiento de los lineamientos de la Directiva 007 de 2013). Lugar: Secretaria Distrital de Hacienda. 6 de septiembre de 2017

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

- Mesa Técnica - cumplimiento a la Directiva 007/2013 (Operadores Disciplinarios, entidades Sector Hacienda). Lugar: Secretaria Distrital de Hacienda. 23 de marzo de 2018.
- Taller teórico-práctico. Proceso verbal – entidades descentralizadas (Módulos 1 y 2). Lugar: Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios – DDAD. 23 y 30 de mayo de 2018.
- Taller Audiencia Proceso Verbal – entidades descentralizadas (Módulos 1 y 2). Lugar: Sala de Audiencias - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios – DDAD. 6 de junio de 2018.
- Mesas de Trabajo - Seminario "*Herramientas para la transparencia y lucha contra la corrupción: fortalecimiento del control social en el gobierno abierto*". Lugar: Auditorio del Hotel Holiday Inn - Auditorio Mompox. 11 y 12 de abril de 2018.

5.2 Verificación de la gestión de riesgos asociados al cumplimiento de la Directiva 07 de 2013

Se verificó a través del plan de manejo de riesgos del Proceso Control Disciplinario Interno, que se valoró e identificó para el primer trimestre de la vigencia 2018 tres (3) riesgos, los cuales se encuentran distribuidos en zona de riesgo residual baja. En el período objeto de seguimiento no se observó la materialización de eventos de riesgo de gestión ni corrupción.

Se observó en el aplicativo ISODOC que la acción correctiva PDA-2017-82, creada por la Oficina de Control Disciplinario, relacionada con "... *la materialización de los riesgos: "Incumplimiento de los términos procesales y procedimientos para llevar a cabo la actuación disciplinaria"* y "*Desactualización del Sistema de Información Disciplinaria SID asociado al cumplimiento por parte de la entidad*", finalizó el 4/03/2018.

En el análisis de la eficacia, se anotó: "*De acuerdo con el seguimiento realizado a las actividades ejecutadas dentro del presente plan de acción se presenta el 100% de cumplimiento de las mismas, por cuanto se logró la vinculación a la OCD de un funcionario asistencial y un contratista para la gestión de calidad de la oficina, con lo cual se aminora la carga laboral de los funcionarios encargados de la sustanciación de los expedientes lo que contribuye a mantener actualizado el SID y a evitar prescripciones de los procesos disciplinarios en curso. De igual forma, para lo anterior se realizaron las correspondientes solicitudes a las dependencias pertinentes. A la fecha y con las actividades ejecutadas se encuentran actualizados los 93 expedientes disciplinarios en el SID y se continua con la actualización permanente, así mismo no se han presentado prescripciones*", registrando el cierre el 4/03/2018, con un cumplimiento del 100%.

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O AUDITORÍA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

CONCLUSIONES

Se concluye a partir del seguimiento realizado que las orientaciones dadas para el fortalecimiento de las Oficinas de Control Disciplinario del Distrito - Directiva 007 de 2013 dentro del período objeto de auditoría, fueron atendidas por la Oficina de Control Disciplinario de la Unidad, conforme a los resultados presentados en el presente informe.

Los resultados de este seguimiento se refieren sólo a los documentos examinados y no se hacen extensibles a otros soportes.

Agradecemos al responsable de la Oficina de Control Disciplinario, remitir las observaciones respecto a los resultados del informe, antes del próximo 22 de junio de 2018, a los correos jnavas@catastrobogota.gov.co y elrodriguez@catastrobogota.gov.co.



JOHNY GENDER NAVAS FLORES
Jefe Oficina de Control Interno

ELABORÓ Y VERIFICÓ:



ELINA LÓPEZ R
Auditora Contratista - OCI

Revisó: JNGF

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS