UAECD
Catastro Bogotá

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 05/07/2022 09:07:58
Al contestar cite este número: 2022IE15109O1 Folios: 1 Anexos: 1
ORIGEN: Sd:67 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/CORREA RODRIGU
DESTINO: DIRECCION GENERAL/RODRIGUEZ SOSA HENRY
ASUNTO: Seguimiento al cumplimiento de la Directiva 007 de 2013.
OBS: Plan Anual de Auditorias de la UAECD vigencia 2022.

Memorando

Fecha elaboración: 01 de julio de 2022

Para: Henry Rodriguez Sosa
Director General
Mayiver Mendez Saénz
Jefe_Oficina Control Disciplinario Int.

De: Elbi Asaneth Correa Rodriguez
Jefe_Oficina_Oci

Referencia: Plan Anual de Auditorias de la UAECD vigencia 2022.

Asunto: Seguimiento al cumplimiento de la Directiva 007 de 2013.

Respetado Doctor Rodríguez:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorias PAA que actualmente ejecuta la Oficina de Control Interno -OCI, en el marco de sus actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Unidad, se realizó el seguimiento al cumplimiento de la Directiva 007 de 2013.

Consecuente con lo anterior, adjunto con el presente para su consideración y demás fines el Informe Final de dicho seguimiento.

Cordialmente,

ASANETH CORREA RODRÍGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de Seguimiento al cumplimiento de la Directiva 007 de 2013.

Memorando

Aprobado digitalmente por:

Elbi Asaneth Correa Rodriguez
Jefe_Oficina_Oci
Fecha y hora: 05/07/2022 09:07:58

Elaboró: John Jeiver Roncancio Vanegas
Revisó: John Jeiver Roncancio Vanegas Funcionario_Oci

Código de verificación: 3642434992

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. UAECD Catastro Bogotá	**INFORME DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO O AUDITORÍA**

Evaluación: Seguimiento: X Auditoría de Gestión: Auditoría de Calidad:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia **2022,** se presentan los resultados del Informe abajo citado dirigido al director de la UAECD con copia a las áreas o procesos involucrados

Proceso (s): Control Disciplinario Interno

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 2021 al 31 de mayo de 2022.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 1952 de 2019 "*Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario".*
- 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 la Alcaldía Mayor de Bogotá.

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, entre otras. Para la realización del informe se tuvo en cuenta: la planeación, ejecución, análisis y verificación de la información suministrada por la Oficina de Control Disciplinario, elaboración, comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones que permitan generar valor a la mejora continua 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:*

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

Situación evidenciada

A través del Acuerdo 004 de 2021 *"Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones"*, se determinó la estructura organizacional y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y dando cumplimiento a lo previsto por la Ley 1952 de 2019 y modificada por la Ley 2094 de 2021, se contempló la Oficina de Control Disciplinario Interno, entre las oficinas del nivel jerárquico, es así que la investigación continuará en la Oficina de Control Disciplinario Interno y la etapa de Juzgamiento pasó para su conocimiento a la Subgerencia de Gestión Jurídica o, cuando corresponda, a la Gerencia Jurídica.

Mediante la Resolución No. 1075 de 10 de noviembre de 2021, la UAECD *"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital",* se contempló el cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 02, el cual tiene como propósito principal: *"Gestionar la sustanciación y práctica de pruebas de las actuaciones disciplinarias adelantadas por la dependencia dentro del ámbito de su competencia, y los programas para la prevención y contención de las faltas disciplinarias, conforme a las normas vigentes que regulen la materia."*. Adicionalmente, la Oficina de Control Disciplinario cuenta con la siguiente distribución:

Tabla No. 1: Relación funcionarios planta OCD.

ítem	Denominación Empleo Titular	Código	Grado	Tipo de Vinculación
1	Jefe de Oficina	6	2	Libre nombramiento
2	Profesional Especializado	222	9	Carrera Administrativa
3	Profesional Universitario	219	4	Carrera Administrativa
4	Secretario	440	3	Provisional
5	Secretario	440	5	Carrera Administrativa

Fuente: Memorando recibido el 1 de junio de 2022 por parte de la OCD. Rad. 2022IE12406.

Los profesionales citados en la tabla No1, según el Manual de Funciones y Competencias Laborales modificado mediante resolución No. 1075 de 2021, la descripción de las funciones esenciales son las siguientes:

Profesional especializado, código 222-9:

> *"1. Gestionar la sustanciación y trámite de los expedientes disciplinarios asignados por reparto, revisando las comunicaciones o notificaciones con las cuales se dé cumplimiento a las decisiones disciplinarias y, proyectando las respuestas a las solicitudes que presenten los órganos de control, la ciudadanía, entidades y sujetos procesales, conforme a la normatividad que regule la materia. 2. Practicar las pruebas decretadas en curso de la actuación disciplinaria, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. 3. Registrar las actuaciones realizadas en los expedientes disciplinarios en las bases de datos establecidas en la dependencia para el control de los términos legales, así como en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o la herramienta tecnológica dispuesta para ello por la Alcaldía Mayor de Bogotá. 4. Realizar*

seguimiento al cumplimiento de las decisiones y las sanciones disciplinarias, proferidas en procesos seguidos contra servidores y ex servidores públicos de la entidad. 5. Coordinar e implementar la formulación de estrategias encaminadas a la prevención y contención de faltas disciplinarias, conforme a la normatividad que regule la materia. 6. Gestionar los procesos de medición, análisis y mejora y de direccionamiento estratégico del área, así como los procesos contractuales que requiera adelantar la dependencia, de conformidad con las líneas de planeación establecidas."

Profesional universitario, código 219-4:

"1. Gestionar la sustanciación y trámite de los expedientes disciplinarios asignados por reparto, revisando las comunicaciones o notificaciones con las cuales se dé cumplimiento a las decisiones disciplinarias y, proyectando las respuestas a las solicitudes que presenten los órganos de control, la ciudadanía, entidades y sujetos procesales, conforme a la normatividad que regule la materia. 2. Practicar las pruebas decretadas en curso de la actuación disciplinaria, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. 3. Registrar las actuaciones realizadas en los expedientes disciplinarios en las bases de datos establecidas en la dependencia para el control de los términos legales, así como en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o la herramienta tecnológica dispuesta para ello por la Alcaldía Mayor de Bogotá. 4. Implementar las estrategias encaminadas a la prevención y contención de faltas disciplinarias, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. 5. Colaborar en los procesos contractuales que requiera la dependencia, de acuerdo con procedimientos establecidos."

Adicionalmente, se encuentra en ejecución el contrato de prestación de servicios 017-2021 cuyo objeto: "*Prestación de servicios profesionales para el proceso de control disciplinario interno en la ejecución de trámites y actividades asociados con el mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y la labor correctiva y preventiva disciplinaria de la UAECD*". Con un plazo de ejecución de once (11) meses y una adición y prorroga por cinco (5) meses.

Se expresó por parte de la Oficina de Control Disciplinario, que en el 2019 la UAECD dio inicio a un proceso de estudio de cargas laborales con el fin de determinar las áreas de la entidad que por sus labores misionales, estratégicas, de apoyo o control, podrían requerir el aumento del número de cargos para mejorar el desempeño de la administración pública; y según lo descrito por la Oficina de Control Disciplinario, el resultado entregado por la empresa encargada del estudio, arrojó que es necesario la creación dos (2) nuevos cargos, un (1) asistencial y un (1) profesional universitario.

Según lo documentado, se evidenció que la Oficina encargada del ejercicio de la potestad disciplinaria se ajusta a lo contemplado en el artículo 76 de la Ley 734 de 2002 en los siguientes términos: "*Toda entidad u organismo del Estado (…) deberá organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores*."

5.1.2. Directiva 007 de 2013, No. 1.1. En las Secretarias 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".

Teniendo en cuenta que con la expedición de la Ley 1952 del 28 de enero de 2019 se publicó el nuevo Código General Disciplinario, derogatorio de la Ley 734 de 2002.

A través de la Ley 1955 de 2019 se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, 'Pacto por Colombia, pacto por la equidad'; en el artículo 93 párrafo segundo, se señala que: *"Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, quien deberá ser abogado, pertenecerá al nivel directivo de la entidad",*

Situación evidenciada

Se evidenció que el cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Código 006 Grado 02, está liderado por un servidor del más alto nivel de la entidad, el cual ejerce el control disciplinario desde el 15 de agosto de 2017. La Oficina de Control Interno ha verificado que los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en la Resolución No. 1075 de 10 de noviembre de 2021*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital",* la cual exige: *"Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley"* y *"Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada";* se encontraron acordes con los documentos acreditados en la hoja de vida revisada.

5.1.3 Espacios físicos y requerimientos logísticos de las Oficinas de Control Interno Disciplinario -OCD

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 solicitó a la OCD información respecto del espacio físico en dónde normalmente se desarrolla la actividad disciplinaria, tras lo cual, y vía memorando No. 2022IE12406, la dependencia indicó que con relación al espacio físico se ha dispuesto dos espacios, uno en el que se ubica la jefe de dependencia y la contratista y en dónde también se practican las diligencias. En el otro, se ubican las profesionales, las secretarias, el archivo de gestión y el espacio para la atención de los usuarios para consulta de expedientes o notificaciones personales

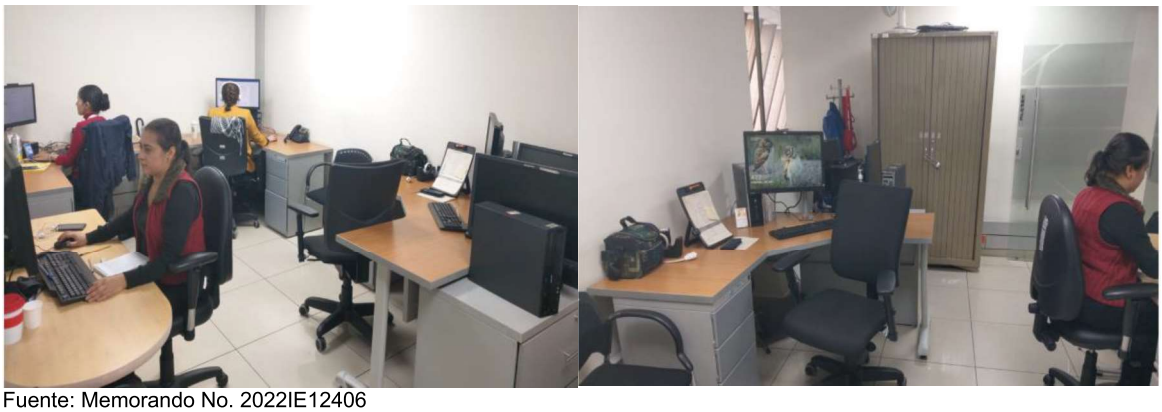
En el memorando remitido por la OCD se menciona que persisten los inconvenientes físicos que incluso han sido objeto de reporte por esta oficina en los seguimientos precedentes, en los que se han tratado los problemas por aglomeración de equipos, carencia de ventilación y poco espacio para el desarrollo de las actuaciones disciplinarias. De manera expresa, respecto de los equipos asignados, se manifestó en memorando *"(…) para el*

mejor desarrollo de la actuación la Oficina actualmente cuenta con 6 equipos de cómputo, presentando los equipos asignados a la Secretarias fallas que han requerido innumerables mesas de servicio, por lo cual a través del Cordis 2021IE10916 del 16 de mayo, se solicitó el cambio de los dos computadores. Cuenta la dependencia con dos espacios asignados en el filserver; uno para toda la gestión de la OCDI y resguardo de los expedientes disciplinarios electrónicos y el otro, destinado para el cargue de los expedientes que pasan a juzgamiento, al cual tienen acceso restringido servidores de la Subgerencia de Gestión Jurídica y la OCDI. Es necesario precisar que en el mes de abril se dispuso de una ventana con apertura en el espacio donde laboran las dos abogadas y las dos secretarias; no obstante, el espacio continua siendo reducido, sobre lo cual en otras oportunidades la OCI ha efectuado el reporte a la Dirección (memorandos 2018IE8914 y 2019IE10871).”

Indicó la Oficina de Control Disciplinario que el 16 de febrero de 2022 se llevó a cabo reunión presencial con servidores de la Subgerencia Administrativa y Financiera – Gestión Documental, en procura de establecer las herramientas necesarias para el manejo y conformación de los expedientes electrónicos, oportunidad en la cual, entre otras, se discutió cuál sería la herramienta colaborativa para el cargue de las actuaciones disciplinarias en los asuntos que siguen su trámite en la etapa de juicio. Al respecto, se señaló que el 21 de abril de 2022, se solicitó por parte de la Oficina de Control Disciplinario al responsable de gestión documental de la Unidad, precisar las pautas para la conformación de los expedientes electrónicos; la mesa de trabajo se llevó a cabo el 2 de mayo y el lunes 9 del mismo mes se recibió el modelo de índice electrónico por parte del equipo de gestión documental, sobre lo cual la Oficina indica que lo empezó a implementar con los expedientes que fueron enviados para así, proseguir con la etapa de juzgamiento.

La Oficina manifiesta que en marzo 2022 el equipo de la Oficina recibió capacitaciones brindadas por la Gerencia de Tecnología, la cual creó un espacio en el Share Point como herramienta colaborativa.

Imagen No. 1.: Situación adecuación OCD.



Fuente: Memorando No. 2022IE12406

5.1.4 Adecuación de las condiciones de las Oficinas de Control Interno Disciplinario para la aplicación del Proceso Disciplinario Verbal

5.1.4.1 Directiva 007 de 2013, No. 2.1 *"Los jefes de las Oficinas de Control Interno Disciplinario de las entidades y organismos del Distrito, en coordinación con la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, establecerán las estrategias de apoyo a los operadores disciplinarios en 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

La Oficina de Control Disciplinario informa que la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios (DDAD) ha gestionado varias jornadas de actualización en las cuales, entre otras temáticas se ha abordado lo concerniente a la aplicación del procedimiento verbal en las siguientes fechas:

Tabla No. 2. Jornadas de actualización:

FECHA	TEMAS
1/06/2021	Orientaciones de Derecho Disciplinario – faltas gravísimas y sanciones
21/07/2021	"Orientaciones en derecho disciplinario - Responsabilidad disciplinaria de los supervisores y de apoyo a la contratación"
4/08/2021	"Charla Ley 2094/2021"
15/09/2021	"Reforma al Código General Disciplinario: modificaciones introducidas por la Ley 2094/ 2021"
10/11/2021	Seminario actualización en derecho disciplinario
14/01/2022	Separación de roles
28/01/2022	Implicaciones disciplinarias de la infracción a la Ley de garantías electorales Ley 996de 2005
25/02/2022	Cambios sustanciales y procesales de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021
25/03/2022	La violencia de genero desde el derecho disciplinario
1/04/2022	Derecho de petición incidencias disciplinarias, frente al incumplimiento de la atención y/o envío dentro de los términos legales de las respuestas.
22/04/2022	Acoso laboral desde el derecho disciplinario
6/05/2022	La falta disciplinaria, conflicto de interés, inhabilidades e incompatibilidades.
20/05/2022	Falta disciplinaria en la contratación estatal

Fuente: Memorando No. 2022IE12406

De otro lado, la Oficina expresa que se ha participado en las jornadas de la Defensoría del Pueblo denominadas "Café Académico 2022" celebradas el 12 y 26 de mayo de 2022:

Imagen No. 2.: Jornadas dictadas por Defensoría del Pueblo.

Fuente: Memorando No. 2022IE12406

En el periodo objeto de este seguimiento, la Oficina manifestó que no se ha instruido asuntos por el procedimiento verbal, por cuanto no se han dado las condiciones descritas para tal efecto. No obstante lo anterior, para el periodo de análisis se programaron 56 diligencias, empleando las herramientas asignadas a la OCDI para la grabación de las mismas, registro que reposa en el filerserver de la dependencia \IR_Bases\IR_Control_Terminos.

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 Secretarias 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

La Oficina de Control Disciplinario, en representación de la Entidad, participó en las capacitaciones brindadas por la DDAD antes descritas, y además participó en los siguientes eventos:

Tabla No. 3. Capacitaciones:

Fecha	Ponente	Temas
3/06/2021	Departamento Administrativo de la Función Publica	Acciones preventivas en conflicto de interés
24-25-28-29 /06/2021	F&C Consultores	XI Congreso Nacional de Derecho Disciplinario

14/07/2021	Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con apoyo del Departamento Administrativo del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública	"Sensibilización sobre conflicto de interés"
13/08/2021	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital:	"Conflicto de interés"
22/09/2021	Personería de Bogotá	"Los elegidos popularmente y su control disciplinario - Personería de Bogotá".
13/10/2021	Escuela Superior de Administración Publica	Conversatorio Régimen del servidor Público: Novedades del Proceso Disciplinario
25/10/2021	Universidad Externado de Colombia	Actualización Código General Disciplinario
3/11/2021	Personería de Bogotá	Capacitación Der. Disciplinario
1/12/2021	Personería de Bogotá	VI Encuentro de Oficinas de Control Disciplinario Interno - OCDI del Distrito Capital.
30/10/2021 _ 03/04/2022	Procuraduría General de la Nación	Diplomado de actualización en derecho disciplinario con énfasis en el Código General Disciplinario
23/03/2022	Procuraduría General de la Nación	Implementación de la Ley 2094 de 2021
11/05/2022	Personería de Bogotá	La potestad disciplinaria en las personerías municipales a la luz del CGD y sus reformas
30-10-2021 _ 3-04-2022	Procuraduría General de la Nación	Diplomado de actualización en derecho disciplinario con énfasis en el Código General Disciplinario

Fuente: Memorando No. 2022IE12406

Adicionalmente, y como se ha indicado en los seguimientos precedentes, se informó que los miembros de la mesa técnica de las autoridades disciplinarias del sector hacienda, tienen conformado un grupo de WhatsApp en el cual se comparte información asociada a temáticas disciplinarias o, se socializan las actividades que se desarrollan en las respectivas entidades, para la participación de los mismos.

5.2 Verificación de la eficacia y efectividad de los controles del Proceso Control Disciplinario Interno y Procedimiento Gestión de Riesgos de Procesos

Situación evidenciada

El mapa de riesgos del Proceso Control Disciplinario Interno tiene identificados dos (2) riesgos de gestión los cuales se encontraron en zona de riesgo residual *"Bajo"*:

1. "*Gestionar durante la vigencia un % inferior de los procesos disciplinarios activos en la Unidad durante la vigencia, cumpliendo los principios constitucionales y legales del debido proceso*"
2. "*Ejecutar en un % inferior las actividades de prevención programadas.*"

Con relación a los riesgos de corrupción, se encontró uno asociado y denominado: *"Posible manipulación de la actuación disciplinaria en beneficio propio y/o de terceros",* en zona residual *"Moderada".* En el seguimiento del plan de tratamiento o manejo de riesgos – PMR, se registró como actividad programada *"Gestionar capacitación de los servidores de la OCD en temas disciplinarios o afines y Código de integridad."* de la cual, para el seguimiento con corte primer trimestre de 2022, se halló con un avance del 50% en la actividad con fecha de implementación prevista el 30 de junio de 2022, estando así ajustada al periodo de análisis y reportándose sin materialización de riesgo.

Respecto de los riesgos asociados a seguridad digital, el Proceso Control Disciplinario identificó catorce (14) riesgos, de los cuales seis (6) se hallaron en la zona residual moderada y ocho (8) en la zona residual baja. Revisado el monitoreo al mapa de riesgos de corrupción correspondiente al primer trimestre de 2022, se encontró la ejecución de las actividades ajustadas a lo programado para el periodo primer trimestre de 2022 y con fecha de implementación junio 30 de 2022, e igualmente se indica que no hubo materialización del riesgo.

Respecto de los controles se realizó verificación a los procedimientos "*Cumplimiento Sanción Disciplinaria*" y "*Gestión Preventiva*" en sus últimas versiones y puestos a disposición en el aplicativo ISODOC, encontrándose lo siguiente:

Tabla No. 4: Verificación de controles.

Procedimiento Cumplimiento Sanción Disciplinaria (15-01-Pr-02 V2)	Efectivo Si/No	Observaciones Oci
Actividad 4. Revisar Proyecto de Acto Administrativo.	SÍ	Verificados los criterios de evaluación para la mitigación de los riesgos, se observó su efectivo cumplimiento evidenciándose, entre otras cosas, los registros de seguimiento al control.
Actividad 5. Revisar y visar	SÍ	Con base en el análisis a los criterios de evaluación para la mitigación de los riesgos, se observó la efectividad de la actividad.
Actividad 6. Revisar y visar.	SÌ	Verificados los criterios de evaluación, se observó la efectividad de la actividad al incluirse entre otros elementos registros de seguimiento, responsable y el procedimiento en caso de desviación.
Actividad 7. Revisar y visar.	SÌ	Verificados los criterios de evaluación para la mitigación de los riesgos, se observó su efectivo cumplimiento evidenciándose, entre otras cosas, los registros de seguimiento al control.
Actividad 11. Firmar comunicación	SÍ	Con base en el análisis a los criterios de evaluación para la mitigación de los riesgos, se observó la efectividad de la actividad.

Fuente: Procedimiento cargado en ISODOC.

Tabla No. 5: Verificación de controles.

Procedimiento Gestión Preventiva (15-01-Pr-03 V3)	Efectivo Si/No	Observaciones Oci
Actividad 4. Revisar cronograma de actividades y/o trabajo.	SÍ	Verificados los criterios de evaluación para la mitigación de los riesgos, se observó su efectivo cumplimiento evidenciándose, entre otras cosas, los registros de seguimiento al control.

Fuente: Procedimiento cargado en ISODOC.

Se concluye que las actividades formuladas como de control dentro de los citados procedimientos cumplen en un 100% con los criterios de evaluación para la mitigación de los riesgos según el *"Procedimiento gestión de riesgos (DIE-PR-05-v1)".*

6. CONCLUSIONES

Con base en la información obtenida de la Oficina de Control Disciplinario, se observó que el sistema de control interno asociado al cumplimiento de los lineamientos de la Directiva 007 de 2013, fue adecuado; permite preservar la garantía de la doble instancia, el operador a cargo de la oficina cumple el perfil establecido y pertenece al nivel directivo de la entidad.

Se evidenció que el personal que hace parte de la OCD ha participado en las jornadas que desde la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios se ha dispuesto respecto de la aplicación del procedimiento verbal.

Se encontró que la oficina auditada cuenta con el espacio físico para el ejercicio de la función encomendada y con la dotación correspondiente para garantizar la custodia y administración de la documentación y el cumplimiento de la reserva legal de la misma, bien sea de manera física como digital.

7. RECOMENDACIONES

Gestionar ante las áreas e instancias responsables de la adecuación de espacios y seguridad y salud en el trabajo su intervención para mejorar las condiciones ambientales y físicas de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Asaneth Correa Rodriguez

ELBI ASANETH CORREA RODRIGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Luis Andrés Álvarez – Abogado Contratista OCI.
Revisó: Myriam Tovar Losada. Profesional Especializado OCI

Copia: *OCDI.*