



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado EI-02509-201904303-Sigef Id: 286757

Folios: 9 Anexos: 0 Fecha: 19-julio-2019 18:47:04

Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Destino: RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJIA, BEATRIZ HELENA ZAMORA
GONZALEZ

Serie: 50.6 SubSerie: 0

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: RUBÉN GUILLERMO JUNCA MEJIA
Director General FONCEP

BEATRIZ HELENA ZAMORA VARGAS
Sub Directora Financiera y Administrativa
Responsable control interno disciplinario

DE: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones vigentes respecto al control interno disciplinario.

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2019, realizó seguimiento a los lineamientos de la Directiva 007 de 2013 y demás normas concordantes y aplicables para el ejercicio de la Función Disciplinaria en el Foncep, para el periodo comprendido entre 01 de junio de 2018 y el 31 de mayo de 2019.

1. OBJETIVO

Realizar evaluación y seguimiento a las actividades establecidas por la normatividad vigente y las directivas emitidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el proceso de conocer y fallar las faltas disciplinarias en que hayan incurrido los servidores públicos del FONCEP durante el periodo comprendido del 01 de junio de 2018 al 31 de mayo de 2019.

Objetivos Específicos

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en la Ley 734 de 2002, Ley

1474 de 2011 y Directiva 007 de 2013.

Verificar la existencia y efectividad de los controles establecidos para asegurar, que la función disciplinaria en el Foncep se ejerza respetando el debido proceso evitando entre otros, el vencimiento de términos procesales.

2. ALCANCE

Periodo comprendido del 01 de junio de 2018 al 31 de mayo de 2019

3. MARCO NORMATIVO

Constitución Política.

Ley 734 del 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

Ley 1474 del 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 1564 de 2012. Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.

Directiva 017 de 2007. Trámite ejecución y cobro de sanciones disciplinarias de carácter económico. Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Directiva 007 de 2013. Orientaciones para el fortalecimiento de las oficinas de control disciplinario en el distrito capital o las que hagan sus veces. Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Resolución No. DG- 0414 del 29 de diciembre de 2017, Director General del Foncep. Por la cual se acoge el procedimiento disciplinario verbal y el procedimiento disciplinario de Segunda Instancia, adoptados por la Resolución No. 284 de 2013 suscrita por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Directiva 002 de 2018. Directrices para la actualización del Sistema Distrital de Información Disciplinaria -SID-. Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Directiva 008 de 2018. Directriz para precisar qué conductas son consideradas como actos de corrupción para facilitar su adecuación típica en materia disciplinaria.

Directiva 009 de 2018. Imparte lineamientos en relación con los fallos sancionatorios consistentes en multas o suspensiones convertidas a salario, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley 734 de 2002, disponiendo para ello el trámite que deben seguir los operadores disciplinarios del Distrito para la ejecución y cobro persuasivo de las enunciadas sanciones.

Pdt-Coe-Gcd-001, Procedimiento, Disciplinario, Ordinario, Verbal y Disciplinario de Segunda Instancia, 28 de agosto de 2018.

4. METODOLOGÍA

En el desarrollo del seguimiento se aplicaron las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, en la cual se incluyeron: la planeación, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones, que permitirán contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno de FONCEP, se realizaron pruebas sustantivas de integridad y ocurrencia, pruebas analíticas sobre el comportamiento de la información suministrada por el área de Control Interno Disciplinario.

De acuerdo a lo normado sobre la materia disciplinaria y de conformidad con el plan anual de auditoría, se solicitó a la Subdirección Financiera y Administrativa y al Oficina de Talento Humano la información requerida para realizar el seguimiento, obteniendo respuestas mediante id- 282807 por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y por parte de la responsable de Talento Humano mediante id. 283361, las cuales fueron base para el desarrollo del presente seguimiento.

Se revisó y analizó la información suministrada por el área auditada, así como el cumplimiento de los lineamientos contenidos en la Directiva 007 de 2013 emitida por la Alcaldía Distrital.

5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Fortalecimiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces.

Se evidenció conforme a la estructura organizacional del FONCEP, que mediante Acuerdo de la Junta Directiva No. 07 de 2017, se le asignó a la Subdirección Financiera y Administrativa, la función del Control Interno Disciplinario de la Entidad.

Se verificó el cumplimiento de las disposiciones establecidos en la Directiva 007 de 2013 del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., respecto a los requisitos a cumplir por parte del operador disciplinario a cuyo cargo esté la oficina, frente a quien tiene a cargo dicha responsabilidad en la actualidad, de acuerdo con la asignación establecida por la Junta directiva, observando que se sigue incumpliendo el perfil establecido, tal como se presenta a continuación:

Requisitos Exigidos Directiva 007 de 2013	Documentos acreditados
Abogado con especialización en Derecho administrativo, D. Disciplinario, D. Procesal y/o	Ingeniera Industrial especialista en Gestión Integrada.

Penal, Derecho Constitucional y/o Derechos Humanos,	
--	--

Teniendo en cuenta que mediante informe de seguimiento a control interno disciplinario comunicado mediante ID160945 del 22 de agosto de 2017 se había advertido dicha situación y se generó plan de mejoramiento por parte de la responsable de proceso, estableciendo que se realizaría la solicitud de creación de la Oficina al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, acción que fue ejecutada en la vigencia 2018 y reiterada en la vigencia 2019 mediante la remisión del estudio de cargas laborales, radicado en el Departamento Administrativo Civil de la Función Pública el 05 de junio de 2019, mediante id. 278606, en que se solicitó autorización para la creación de una oficina de nivel directivo dependiente de Dirección General encargada de llevar la primera instancia de los procesos disciplinarios, observando que a la fecha no ha sido aprobada la solicitud por el DASCD, **se recomienda** hacer seguimiento a respuesta por parte de la DASCD respecto de la creación de la oficina encargada de la gestión de Control Interno Disciplinario en el Foncep.

En la actualidad el proceso de gestión de Control Interno Disciplinario en la Entidad está compuesta por dos cargos de planta y uno por prestación de servicios, como se muestra en la siguiente tabla:

Nombre	Perfil	Nivel	Cargo	Tipo de Vinculación
Beatriz Helena Zamora González	Ingeniera Industrial especialista en Gestión Integrada.	Directivo	Subdirectora Financiera y Administrativa Responsable Control Interno Disciplinario	Libre nombramiento y remoción
Margarita Aguilar Salazar	Abogada especialista en Derecho Administrativo	Profesional	Profesional Especializado	Carrera Administrativa
Andrea Durán Reinoso	Abogada Especialista en Derecho Administrativo Laboral	N.A.	N.A.	Contratista

En cuanto a la vinculación de contratista, se verificó el objeto del contrato es *“Prestar servicios profesionales de apoyo a la subdirección en conceptos jurídicos y en la gestión del control interno disciplinario del Foncep”*. En la Directiva 007 de 2013 se establece que *“En ningún caso su vinculación, o la de los sustanciadores, podrá ser por contrato de prestación de servicios”*

En reunión sostenida con la profesional de la Oficina de Control Interno Disciplinario, se evidenció el correo remitido por la Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaría Distrital de Hacienda, donde se refiere a una derogatoria parcial de la Directiva

007 de 2013 “...Otra que deroga parcialmente la Directiva 007 de 2013, en cuanto elimina la prohibición de contratar por prestación de servicios abogados para sustanciar procesos disciplinarios. Esta Directiva se aprobó por el Comité y tiene trámite de urgencia ante el Alcalde y la Personera de Bogotá. Mientras se firma, los integrantes del Comité dejamos constancia que las Oficinas de Control Interno Disciplinario o la dependencia que haga sus veces que requieran contratar personal para dicha labor, podrán manifestar la necesidad y solicitar que sea cubierta en sus entidades, con base en el Oficio 1966 del 9 de octubre de 2017 de la Oficina Jurídica de la Procuraduría General de la Nación y en el Concepto PAD 277 N° 042-2017 del 2 de agosto de 2017 emitido por la Procuraduría Auxiliar para Asuntos Disciplinarios. Como referente de celebración de contratos de prestación de servicios para sustanciar procesos disciplinarios se encuentran la Personería de Bogotá y las Secretarías Distritales de Gobierno, Educación, Movilidad y Seguridad”.

Al respecto, la Oficina de Control Interno, solicitó a la profesional de la OCD los referidos conceptos sin que se hayan remitido ni evidenciado por parte de la OCI, así como tampoco se observó norma superior que modificara parcialmente en este sentido la Directiva 007 de 2013, razón por la cual **se recomienda** ajustarse a lo dispuesto en la mencionada Directiva, en el sentido de que la profesional contratada no podrá sustanciar procesos disciplinarios.

Espacios Físicos y requerimientos logísticos de las Oficinas de Control Interno Disciplinario

Se evidenció que para el ejercicio de la función disciplinaria se cuenta con una oficina cerrada exclusiva a dicha función, un cajón con llave para guardar los expedientes y la infraestructura básica en aras de garantizar la reserva legal de las actuaciones.

Establecer estrategias de comunicación y coordinación entre las Oficinas de Control Disciplinario Interno del nivel central y descentralizado.

Se observó que la Subdirección Financiera y Administrativa, a través de la profesional adscrita al área de Control Interno Disciplinario asistió a las siguientes mesas:

FECHA	MESA	Observaciones OCI
06 de julio de 2018	Mesa de Apoyo Técnico Operadores Disciplinarios Sector Hacienda	Asiste la profesional adscrita a la Gestión de Control Interno Disciplinario
05 de octubre de 2018	Mesa de Apoyo Técnico Operadores Disciplinarios Sector Hacienda	Asiste la profesional adscrita a la Gestión de Control Interno Disciplinario
28 de febrero de 2019	Mesa de Apoyo Técnico Operadores Disciplinarios Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Hacienda	Asiste la profesional adscrita a la Gestión de Control Interno Disciplinario

Adicionalmente, la Subdirectora Financiera y Administrativa refirió que la gestión de Control Interno Disciplinario mantiene comunicación constante con las Oficinas de Control Interno Disciplinarios que hacen parte del sector Hacienda, así como con la Dirección

Distrital de Asuntos Disciplinarios y la Procuraduría a través de correo electrónico y whatsapp, por lo que se observó que la Entidad cumple con lo dispuesto por la Directiva 007 de 2013.

Capacitaciones

Se evidenció que la Entidad ha capacitado al personal que tiene a su cargo la gestión del control disciplinario en temas de su competencia:

Subdirectora Financiera y Administrativa

Seminario Taller de Actualización ASPECTOS PRÁCTICOS DEL DERECHO DISCIPLINARIO – realizado los días 13,14 y 15 de septiembre de 2018 – Intensidad Académica: 20 horas. (F&C Consultores)

Profesional especializado

Congreso Nacional de Derecho Disciplinario, realizado los días 11,12 y 13 de julio de 2018 – Intensidad académica: 35 horas. (F&C Consultores)

Jornada de Sensibilización en el Procedimiento Verbal realizado los días 5 y 6 de septiembre de 2018, Intensidad académica 20 horas. (F&C Consultores)

Seminario Taller de Actualización ASPECTOS PRÁCTICOS DEL DERECHO DISCIPLINARIO – realizado los días 13,14 y 15 de septiembre de 2018 – Intensidad Académica: 20 horas. (F&C Consultores)

Jornada de Sensibilización en el Procedimiento Verbal realizado los días 5 y 6 de septiembre de 2018, Intensidad académica 20 horas. (F&C Consultores).

VI encuentro Nacional de Operadores Disciplinarios realizado los días 19 y 20 de septiembre de 2019. Intensidad 16 horas Secretaría Jurídica – Dirección Distrital de Asuntos disciplinarios.

Segundo Encuentro de Oficinas de Control Interno Disciplinario realizado el 10 de diciembre de 2018 (Personería de Bogotá)

Taller Código Disciplinario, 27 de mayo de 2019, Foncep.

Contratista

Jornada de Sensibilización en el Procedimiento Verbal – Realizado los días 5 y 6 de septiembre de 2018 – Intensidad académica de 16 Horas. (Instituto de estudios del Ministerio Público y Personería de Bogotá D.C.).

VI encuentro Nacional de Operadores Disciplinarios realizado los días 19 y 20 de septiembre de 2019. Intensidad 16 horas Secretaría Jurídica – Dirección Distrital de Asuntos disciplinarios.

Segundo Encuentro de Oficinas de Control Interno Disciplinario realizado el 10 de diciembre de 2018 (Personería de Bogotá)

Taller Código Disciplinario, 27 de mayo de 2019, Foncep.

Gestión para la actualización de los referentes del Sistema Distrital de Información Disciplinaria.

Se observó que el personal adscrito a la Gestión de Control Interno Disciplinario tiene usuario para acceder al Sistema de Información Disciplinaria SID3

Al corte del periodo objeto de seguimiento, se evidenció que el área fuente realizó registro de 36 procesos: 2 investigaciones disciplinarias, 30 procesos finalizados, se remitió uno por competencia y 3 activos en etapa de indagación preliminar.

Se observó que el proceso cuenta con la siguiente documentación actualizada y aprobada en el año 2018:

Caracterización: Caracterización, proceso, Gestión, Control, Disciplinario, CRGCID13-01, 10 de diciembre de 2018

Procedimientos: Pdt-Coe-Gcd-001, Procedimiento, Disciplinario, Ordinario, Verbal y Disciplinario de Segunda Instancia, 28 de agosto de 2018.

Tabla No. 2 Riesgos relacionados con la Gestión de Control Interno Disciplinario

Riesgo	Controles	Observaciones
Acceso no controlado a los archivos alteración de la información en los activos de información de Gestión de Control Disciplinario	Realizar verificación física trimestral de los expedientes del proceso	No se evidencia que el control se haya documentado en el procedimiento Disciplinario Ordinario, Verbal y Disciplinario de Segunda Instancia PDT-COE-GCD-001. Se recomienda incluir en el procedimiento, para garantizar la aplicación del control, con la identificación del responsable de aplicarlo, la periodicidad, el registro y la decisión a partir de su resultado. Así como mantener evidencia de la aplicación del control.
Divulgación indebida de la información contenida en los activos de información	Verificación trimestral de los expedientes	No se evidencia que el control se haya documentado en el procedimiento Disciplinario Ordinario, Verbal y Disciplinario de Segunda Instancia PDT-COE-GCD-001. Se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

Riesgo	Controles	Observaciones
Acceso no controlado a los archivos alteración de la información en los activos de información de Gestión de Control Disciplinario	Realizar verificación física trimestral de los expedientes del proceso	No se evidencia que el control se haya documentado en el procedimiento Disciplinario Ordinario, Verbal y Disciplinario de Segunda Instancia PDT-COE-GCD-001. Se recomienda incluir en el procedimiento, para garantizar la aplicación del control, con la identificación del responsable de aplicarlo, la periodicidad, el registro y la decisión a partir de su resultado. Así como mantener evidencia de la aplicación del control.
Divulgación indebida de la información contenida en los activos de información de Gestión de Control Disciplinario	Verificación trimestral de los expedientes	No se evidencia que el control se haya documentado en el procedimiento Disciplinario Ordinario, Verbal y Disciplinario de Segunda Instancia PDT-COE-GCD-001. Se recomienda incluir en el procedimiento, para garantizar la aplicación del control, con la identificación del responsable de aplicarlo, la periodicidad, el registro y la decisión a partir de su resultado. Así como mantener evidencia de la aplicación del control.
Vencimiento de términos de las actuaciones disciplinarias	Monitorear mensualmente mediante matriz de seguimiento los términos de los procesos disciplinarios	No se evidencia que el control se haya documentado en el procedimiento Disciplinario Ordinario, Verbal y Disciplinario de Segunda Instancia PDT-COE-GCD-001. Se recomienda incluir en el procedimiento, para garantizar la aplicación del control, con la identificación del responsable de aplicarlo, la periodicidad, el registro y la decisión a partir de su resultado. Así como mantener evidencia de la aplicación del control. Se observó que el riesgo está monitoreado para el primer y segundo trimestre 2019. Se anexa matriz de seguimiento primer y segundo trimestre el 11 de julio de 2019, en el aplicativo vision.

Fuente: Mapa de Riesgos Procesos 2019. FONCEP

Se recomienda documentar los controles de los riesgos identificados, para garantizar su aplicación y mantener registros de su aplicación.

Conclusiones.

A partir de lo evidenciado por la Oficina de Control Interno en desarrollo del seguimiento al cumplimiento de las disposiciones vigentes respecto al control interno disciplinario, se observa que el sistema de control interno es susceptible de mejora, a partir de la

implementación de las recomendaciones indicadas a continuación.

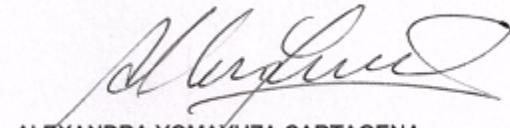
Recomendaciones

Hacer seguimiento a respuesta por parte de la DASCD respecto de la creación de la oficina encargada de la gestión de Control Interno Disciplinario en el Foncep.

Ajustarse a lo dispuesto en la Directiva 007 de 2013, en el sentido de que la profesional contratada para la OCD no podrá sustanciar procesos disciplinarios.

Documentar los controles de los riesgos identificados, para garantizar su aplicación y mantener registros de su aplicación.

Cordialmente,



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma			
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	Ana María Sarmiento Velásquez	Contratista Especializado	Oficina de control interno
Revisó	Alexandra Yomayuzá Cartagena	Jefe	Oficina de control interno
Aprobó	Alexandra Yomayuzá Cartagena	Jefe	Oficina de control interno