

TRANSICIÓN
DE GOBIERNO
2023-2024



Alcaldía de
Bucaramanga

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO - OCID

Jueves 09 de noviembre de 2023
Fecha de Corte: 31/10/2023

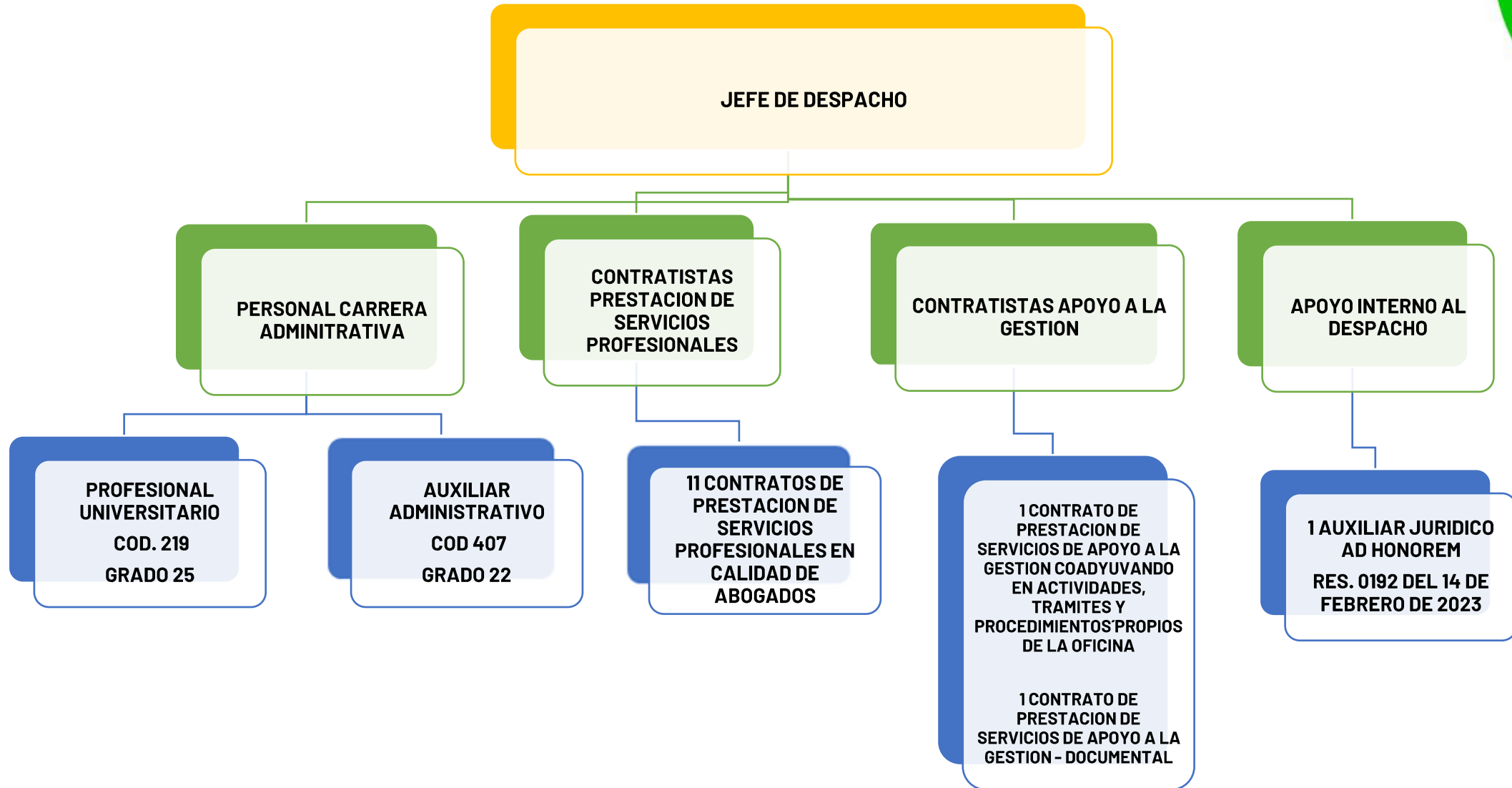


Misión de la Oficina

Recibir y tramitar las quejas, informes y demás documentos o noticias que hagan referencia a conductas disciplinarias de servidores y ex servidores públicos en razón, con ocasión o como consecuencias de las funciones, el cargo o el servicio; con la finalidad de investigar los procesos disciplinarios que deben adelantarse contra funcionarios del nivel central, trabajadores oficiales, docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas del Municipio de Bucaramanga. Así mismo, adelantar las actividades necesarias concernientes a sensibilizar a los funcionarios públicos con el fin de evitar la comisión de conductas que pudiesen tener algún tipo de connotación disciplinaria.

Información administrativa

✓ Descripción de equipos de trabajo



Información administrativa

- ✓ Estado del personal de planta en carrera administrativa de la dependencia

Concepto	Número total de cargos	Número de cargos provistos	Número de cargos vacantes
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN			
CARGOS A LA FECHA DE INICIO	1	1	1
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	1	1	1
CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
CARGOS A LA FECHA DE INICIO	0	0	0
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	2	2	2
TRABAJADORES Y EMPLEADOS OFICIALES			
CARGOS A LA FECHA DE INICIO	0	0	0
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	0	0	0

Nota: Es importante tener en cuenta que para el año 2022 se modificó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de cargos del Municipio de Bucaramanga, debido a la expedición del Código General Disciplinario, según el cual en virtud del DEBIDO PROCESO, “en el proceso disciplinario debía garantizarse que el funcionario instructor no fuera el mismo que adelantara el proceso de juzgamiento”, así mismo se contempló en el numeral 33 del artículo 38 de la Ley 1952 del 2019, que entró en vigencia el 29 de marzo de 2022, el establecimiento como deber del servidor público: - Implementar el Control Disciplinario Interno al más alto nivel jerárquico del organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia, de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En razón a lo anterior, se separaron las funciones de instrucción y juzgamiento resultando indispensable determinar las funciones y ámbitos de competencia para el desarrollo de las etapas de disciplinarias mencionadas en primera instancia, previamente a la entrada en vigencia del nuevo Código General Disciplinario, con el propósito de garantizar la independencia en el ejercicio de la función disciplinaria al interior de la Alcaldía de Bucaramanga y por esa vía hacer eficaz el ejercicio y prevalencia del derecho al debido proceso; tal como ya lo reconoce la nueva normatividad, en concordancia con los instrumentos internacionales de protección de los derechos humanos que hacen parte del Bloque de Constitucionalidad y que resultan vinculantes al Estado Colombiano, así como la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Es así como, se genera la creación de la Oficina Jurídica con función de Juzgamiento separando la función de Instrucción la cual, queda en cabeza de la Oficina de Control Interno Disciplinario, donde se encontrará vinculado un único cargo de Carrera Administrativa para profesional universitario.

Información administrativa

- ✓ Estado de la planta de personal de la dependencia

Naturaleza del cargo	Denominación de cargos	Código del cargo	Grado	Número de cargos
NIVEL DIRECTIVO				
Libre Nombramiento y Remoción	Jefe oficina	006	25	1
NIVEL ASESOR				
NA	NA	NA	NA	0
NIVEL PROFESIONAL				
Carrera administrativa	Profesional universitario	219	25	1
NIVEL TECNICO				
NA	N/A	NA	NA	0
NIVEL ASISTENCIAL				
Carrera administrativa	Auxiliar administrativo	407	22	1

Es importante tener en cuenta que, para el año 2023, fueron adscritas a la Oficina de Control Interno Disciplinario, 1 persona en calidad de JUDICANTE bajo resolución de nombramiento No. 0192 del 14 de febrero de 2023 por un periodo de 9 meses, así como, 1 persona en calidad de PRACTICANTE, bajo acta de compromiso N°001 de 2023 por un periodo de cuatro meses a partir del 05 de mayo de 2023.

Información administrativa



✓ Reglamentos, manuales y procedimientos 2020-2023

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
01	Modificación parcial Manual específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de Planta de Cargos del Municipio de Bucaramanga.	Gestionar el sistema de control interno disciplinario, desde la etapa de prevención hasta la etapa de instrucción, que se adelante en contra de los servidores y ex servidores de la entidad, de acuerdo con la Constitución, la ley y los reglamentos, los objetivos, políticas y estrategias administrativas que orienten el accionar de la Administración Municipal.	DECRETO	0042	29/03/2022
02	Implementación ley 2094 de 2021	Directrices para implementar la ley 2094 de 2021, separación de funciones de instrucción y juzgamiento, doble instancia y doble conformidad.	DIRECTIVA Procuraduría General de la Nación	013	16/07/2021
03	Directrices para adecuación de oficinas de instrucción y juzgamiento.	Lineamientos organizacionales para la adecuación de las unidades u oficinas de instrucción y juzgamiento de control disciplinario interno en las entidades públicas	CIRCULAR Departamento Administrativo de la Función Pública	100-002	03/03/2022
04	Adopción de lineamientos para la prevención, atención y seguimiento del acoso sexual y/o discriminación por sexo u orientación sexual en el ámbito laboral	Protocolo para la atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.	PROTOCOLO GOBIERNO NACIONAL	PT-GAT-8100-170-001	JUNIO 2022



Información administrativa

✓ Sistema de Gestión de Calidad

Ítem	Cantidad
Procedimientos	1
Manuales	0
Reglamentos	0
Instructivos	0
Guías	0
Programas	0
Planes	0
Políticas	0
Protocolos	0
Formatos	28
Total SIG	29

Informe sobre la contratación

✓ Contratos por modalidad – Funcionamiento de la oficina

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS*
VIGENCIA FISCAL 2020		
CONTRATACIÓN DIRECTA	8	8
VIGENCIA FISCAL 2021		
CONTRATACIÓN DIRECTA	5	5
VIGENCIA FISCAL 2022		
CONTRATACIÓN DIRECTA	13	13
VIGENCIA FISCAL 2023		
CONTRATACIÓN DIRECTA	20	9
TOTAL 2020-2023	46	35

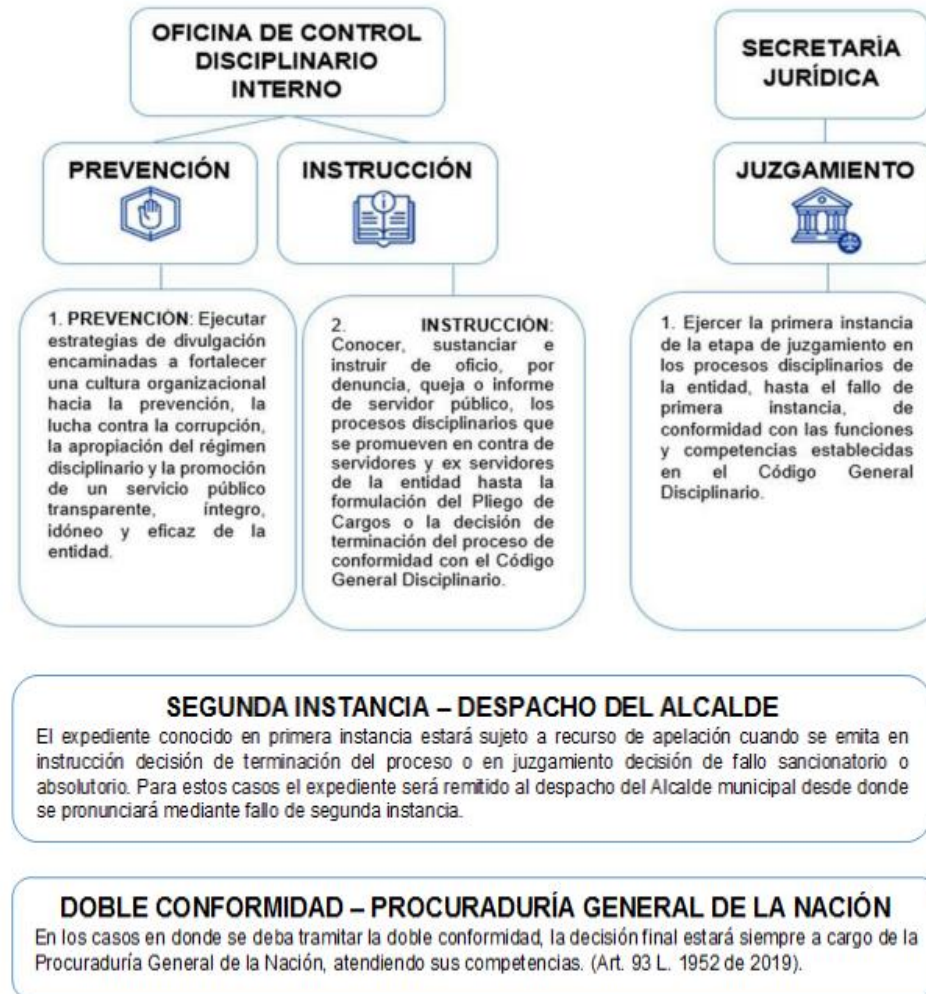
*La Oficina de Control Interno Disciplinario solo ejecuta presupuesto de funcionamiento por cuanto no ostenta funciones como ordenador del gasto y dichos rubros deben ser presentados por la Secretaría Administrativa. Así mismo, este despacho no ejecuta presupuesto de inversión.



*Contratación con corte a Octubre de 2023



Funciones OCID



*Este modelo o diseño funcional responde a los factores de competencia definidos en el nuevo código General Disciplinario que entró en vigencia desde el 29 de marzo de 2022, y atendiendo las recomendaciones de la Procuraduría General de la Nación y del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Procesos disciplinarios

Noticia disciplinaria

Para que la Oficina de Control Interno Disciplinario del Municipio de Bucaramanga inicie un proceso disciplinario, es necesario que se tenga conocimiento de la situación de inconformidad a través de la noticia disciplinaria, es decir, que el Despacho conocerá de las conductas objeto de reproche a través de los siguientes mecanismos:



¿CÓMO SE ENTERA LA OFICINA DE LAS CONDUCTAS O SITUACIONES IRREGULARES?



INFORME DE SERVIDOR PÚBLICO



QUEJA



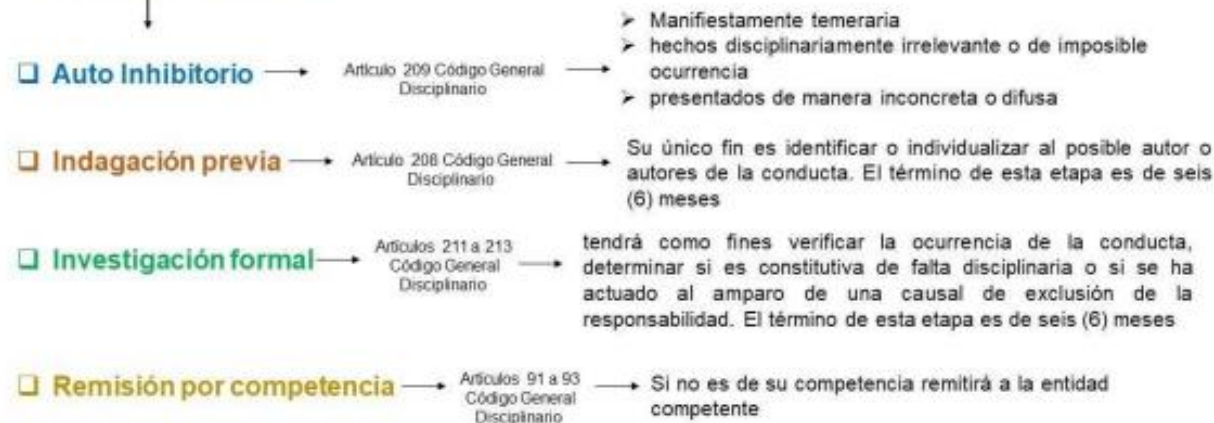
DE OFICIO

- **INFORME DE SERVIDOR PÚBLICO:** hace referencia a la puesta en conocimiento de los hechos con presuntas incidencias disciplinarias por parte de un funcionario público que conozca de la situación, el Código General Disciplinario contempla el deber de dar aviso de las conductas que afecten el orden jurídico.
- **QUEJA:** Es una manifestación libre y voluntaria por parte de un ciudadano que pone en conocimiento una situación o conducta que haya afectado sus intereses, derechos o que haya afectado o menoscabado su integridad (quejoso). Quejoso NO es sujeto procesal, es un tercero dentro del proceso que se limita únicamente a presentar y ampliar la queja bajo la gravedad del juramento, aporta las pruebas que tenga en su poder y puede recurrir la decisión de archivo y el fallo absolutorio, siendo así, no podrá conocer a fondo del proceso disciplinario salvo las actuaciones que le permite la Ley; Según lo establecido por el legislador en el Código General Disciplinario en el artículo 125, al quejoso deberá comunicarse la decisión de archivo y la del fallo absolutorio, para que de esta manera pueda si a su criterio después de analizado el caso, apelar la decisión.
- **DE OFICIO:** Cuando la Oficina de Control Interno Disciplinario del Municipio de Bucaramanga conozca directamente de la situación, hecho, o conducta irregular procederá a iniciar de oficio la acción disciplinaria



La Autoridad Disciplinaria una vez evaluada la noticia procederá a tomar una (1) decisión

↓



Si el Despacho no es competente para dar inicio a la investigación disciplinaria procederá a **REMITIR POR COMPETENCIA** a la entidad competente para que sea este, quién evalúe la noticia disciplinaria

Indagación preliminar

- Esta etapa no es considerada dentro de la INVESTIGACIÓN FORMAL del proceso, esta ha sido contemplada como una etapa PRE- PROCESAL.
- Una vez se da inicio, se hace en contra de FUNCIONARIOS POR DETERMINAR, debido a que el fin de la misma es DETERMINAR e INDIVIDUALIZAR el presunto autor o autores de la conducta, por lo tanto, no se vincula a ningún servidor público, ni se da apertura en contra de un sujeto determinado.
- Tiene un término procesal de SEIS (6) MESES contados a partir que se profiera el auto de indagación previa y ordenara en su parte resolutoria el decreto y práctica de pruebas que conduzcan a identificar al sujeto presuntamente disciplinable, siendo así, se oficiara al área encargada para que brinde la información del servidor público, o se llamará a diligencia de ampliación y ratificación de queja al quejoso (surte los mismos efectos del testimonio) para que amplíe su escrito de queja y se logre determinar al sujeto posiblemente disciplinable.
- El legislador en el Código General Disciplinario contempló lo siguiente respecto a la referenciada etapa: Artículo 208. Modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021.

“Procedencia, objetivo y trámite de la indagación previa: En caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria, se adelantará indagación previa. La indagación previa tendrá una duración de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura de investigación. Cuando se trate de investigaciones por violación a los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, el término de indagación previa podrá extenderse a otros seis (6) meses. Para el adelantamiento de la indagación, el funcionario competente hará uso de los medios de prueba legalmente reconocidos. Cuando a la actuación se allegue medio probatorio que permita identificar al presunto autor, inmediatamente se deberá emitir la decisión de apertura de investigación. Parágrafo. Si en desarrollo de la indagación previa no se logra identificar o individualizar al posible autor o se determine que no procede la investigación disciplinaria, se ordenará su archivo. Esta decisión no hará tránsito a cosa juzgada material”

Investigación disciplinaria

- Contemplada normativamente en el CAPÍTULO II, Artículo 211 y siguientes de la Ley 1952 de 2019, reformada por la Ley 2094 de 2021.
- Procede cuando está establecida la identidad del disciplinado o disciplinados, bien sea porque esta se pudo establecer durante la etapa de Indagación Previa o porque de los hechos narrados en la queja o el informe de servidor público, se desprende la identidad del disciplinado.
- La Investigación Disciplinaria está limitada a los hechos objeto de queja, denuncia o iniciación oficiosa que haga el Despacho y tiene como fin determinar si se ha cometido la falta, recolectar las pruebas necesarias para establecer la ocurrencia del hecho, la forma en que sucedieron, la responsabilidad del investigado o las causales eximentes de responsabilidad que obren a su favor.
- En esta etapa procesal el investigado podrá ser oído en versión libre si así lo solicita. Si bien esta no puede ser valorada por el funcionario competente que está llevando la investigación, si puede ser utilizada como su medio de defensa.
- Una vez el Despacho da inicio a la Investigación, se comunica de forma inmediata a la Viceprocuraduría General de la Nación, Procuraduría Provincial y Personería Municipal de Bucaramanga, para que decidan sobre el poder preferente de investigación.
- Término procesal: seis (6) meses contados a partir del auto de apertura de investigación, el cual puede ser prorrogado por (6) seis meses más cuando en la actuación se investiguen varias faltas o a dos o más servidores o particulares en ejercicio de función pública.

Cierre de investigación

- Contemplada normativamente en el Capítulo IV, artículo 220 de, Código General Disciplinario
- Una vez surtidas las etapas procesales mencionadas anteriormente y una vez se hayan recaudado la totalidad de las pruebas ordenadas durante la investigación disciplinaria, o a su vez vencido el término que el legislador avisto para la misma, el funcionario de conocimiento, mediante decisión de sustanciación, declarará cerrada la investigación y ordenará correr traslado a los sujetos procesales intervinientes para que en un término de diez (10) días estos puedan presentar alegatos precalificatorios previos a la evaluación de la investigación.
- Surtida la etapa de cierre de investigación se dará paso a los alegatos precalificatorios, siendo estos la etapa siguiente al cierre y anterior a la formulación de cargos, otorgando el derecho al investigado y a su apoderado (si lo tiene) de presentar sus alegaciones sobre las cuales, el funcionario competente deberá pronunciarse en el momento de la formulación de los cargos o el archivo del proceso de ser el caso.



Terminación del proceso disciplinario

Es importante resaltar, que dentro del desarrollo de la etapa investigativa o una vez vencida, el legislador facultó al operador disciplinario para decretar la terminación del proceso disciplinario tal y como lo establece el artículo 90 del CGD:

“ARTÍCULO 90. Terminación del proceso disciplinario. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario del conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarara y ordenara el archivo definitivo de las diligencias, la que será comunicada al quejoso.”

De lo anterior, es necesario hacer precisión en cada una de las razones por las cuales se podrá ordenar la terminación del proceso:

1. El hecho atribuido no existió: se encuentra demostrado a través del acopio probatorio que la conducta, omisión, acción, que fue objeto de queja o de informe, y a su vez, de investigación disciplinaria no existió. Por lo tanto, si las causales para activar la acción disciplinaria no existieron, no tendrá mérito el operador para continuar, imputar y sancionar una conducta inexistente.
2. Que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria: Si bien se encuentra demostrado que la conducta o el hecho generador sí se desplegó, esta no está prevista en la ley como falta disciplinaria (sea esta una falta gravísima, deber, prohibición, extralimitación, inhabilidades o incompatibilidades). En consecuencia, el operador disciplinario en aras de garantizar el principio de legalidad y tipicidad, deberá terminar el proceso, pues no podrá continuar, imputar y sancionar una conducta que el legislador no contempló como falta disciplinaria.
3. Que el disciplinario no la cometió: Que la conducta o el hecho sí existió, pero la persona investigada no es la responsable de la misma.
4. Que existe una causal de exclusión de responsabilidad: No habrá lugar a continuar con la investigación disciplinaria si se encuentra probado que el sujeto disciplinable obró en causal de ausencia de responsabilidad, contempladas en el artículo 31 del Código General Disciplinario.
5. Que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, en caso de que exista una causal de extinción de la acción disciplinaria, como 1. La muerte del disciplinable, 2. La caducidad. 3. La prescripción de la acción disciplinaria

Archivo del proceso disciplinario

Una vez allegados los alegatos precalificatorios, y vencido el término para ello sin que exista pronunciamiento del disciplinado, el Despacho entrará a evaluar el mérito de las pruebas recaudadas para de esta manera encauzar su investigación en formular pliego de cargos, o por el contrario terminar y archivar la actuación.

El Operador Disciplinario podrá decretar la terminación del proceso disciplinario atendiendo a las causales establecidas en el artículo 90 del Código General Disciplinario, previa explicación, o por el contrario podrá archivar el proceso por otras causales que no se contemplan taxativamente en el Código:

1. **Duda razonable:** La duda razonable resulta cuando del examen probatorio no es posible tener convicción racional respecto de los elementos de la responsabilidad y, por lo tanto, no se cuenta con las pruebas requeridas para proferir una decisión condenatoria, que desvirtúe plenamente la presunción de inocencia.
2. **No se cumple con ilicitud sustancial:** La ilicitud sustancial es un elemento de la falta disciplinaria que se supera en el momento en el que se afecta o trasgrede un deber funcional de forma sustancial; esto es, en detrimento de la garantía de la función que se ejerce y de los principios que le son propios a esta.

En conclusión, en materia disciplinaria, la responsabilidad implica el análisis de tres (3) elementos: la tipicidad, la antijuridicidad y la culpabilidad, los cuales por el diseño y estructura del derecho disciplinario adquieren connotaciones especiales diferentes a las decantadas por otras manifestaciones del Ius Puniendi del Estado, es por esto que en repetidas oportunidades los procesos no prosperan por no cumplirse con lleno de requisitos descritos anteriormente. Dando cumplimiento a lo señalado en artículo 129 en su párrafo segundo de la ley 1952 de 2019, este despacho deberá comunicar al de la decisión de archivo y la del fallo absolutorio, se hará necesario citarlo a la dirección procesal para comunicar la decisión y facultarlo para interponer recurso de apelación si no está conforme con la providencia tomada por el despacho

Pliego de cargos

- Una vez vencida la etapa de cierre de investigación y cumplido el término para el traslado de alegatos precalificatorios, se evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y se podrá decidir si se formula pliego de cargos o se ordena el archivo de la investigación, si se formula pliego de cargos se hará el siguiente análisis:
- El artículo 222 de la ley 1952 de 2019, establece: Procedencia de la decisión de citación a audiencia y formulación de cargos.

El funcionario de conocimiento citará a audiencia y formulará pliego de cargos cuando este objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado. Contra esta decisión no procede recurso alguno y deberá contener los requisitos exigidos en el artículo 223 ibidem que señala: 1. La identificación del autor o autores de la falta. 2. La denominación del cargo o la función desempeñada en la época de comisión de la conducta. 3. La descripción y determinación de la conducta investigada, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó la conducta. 4. Las normas presuntamente violadas y el concepto de la violación, concretando la modalidad específica de la conducta. 5. El análisis de la ilicitud sustancial del comportamiento. 6. El análisis de la culpabilidad. 7. El análisis de las pruebas que fundamentan cada uno de los cargos formulados. 8. La exposición fundada de los criterios tenidos en cuenta para determinar la gravedad o levedad de la falta. 9. El análisis de los argumentos expuestos por los sujetos procesales.

- Notificado el pliego de cargos a los sujetos procesales, dentro del término improrrogable de tres (3) días, se remitirá el expediente por competencia a la Oficina Jurídica con funciones de Juzgamiento de la Alcaldía de Bucaramanga.

Pliego de cargos

- El auto de formulación de cargos es una providencia de trámite que sienta las bases, sobre los cuales se edifica el proceso destinado a establecer la responsabilidad disciplinaria del inculpado, realizando una calificando de cargos provisional.
- Debe recordarse que el propósito del proceso disciplinario es la de esclarecer los hechos, buscar la verdad real y formular un reproche en tal sentido, por tanto el carácter provisional de la calificación de una falta disciplinaria se compone de la garantía del debido proceso, toda vez que mantiene la presunción de inocencia del disciplinado debido a que la falta atribuible, es una presunción únicamente desvirtuable mediante el fallo disciplinario por medio del cual se impone una determinada sanción.
- Es así, que para formular pliego de cargos se requiere de una solidez probatoria que permita realizar la imputación fáctica y jurídica suficiente que determine una probabilidad prevalente en la conducta, por lo anterior, este Despacho no puede emitir pliegos de formulación de cargos sin un fundamento concreto.
- En conclusión, el pliego de cargos puede decirse que es una relación o resumen de las faltas o infracciones que concreta la imputación jurídico fáctica reprobada al funcionario público o particular que cumple funciones públicas sometido a investigación, y de otro lado, que es la pieza que delimita el debate probatorio y plantea el marco de imputación para su defensa y al investigador para proferir congruentemente y conforme al debido proceso el fallo correspondiente. (Consejo de estado Rad. 11001-03-25-000-2010-00048-000384-10)

Gestión 2020-2023

Para el año 2020, fueron radicadas 138 noticias disciplinarias a las cuales se dio el siguiente trámite:

Tipo	2020	2021	2022	2023
Procesos Archivados	6	9	10	8
Decisiones Inhibitorias	7	6	23	14
Procesos remitidos	19	15	14	12
Procesos acumulados	2	9	4	3
Procesos Anulados	1	1	2	

De igual manera, para el año 2020, fueron archivados 2 procesos con vigencia 2019 y fueron proferidos **11** PLIEGOS DE CARGOS con vigencias así:

2020	8
2019	1
2018	1
2017	1

ES IMPORTANTE resaltar que a la fecha el despacho no cuenta con radicados de vigencias 2020 en ninguna de las etapas de investigación.

De igual manera, para el año 2021, fueron archivados 47 procesos con vigencias así:

2020	12
2019	23
2018	6
2017	2
2016	4

Para el año 2021, fueron proferidos **9** PLIEGOS DE CARGOS.

ES IMPORTANTE resaltar que a la fecha el despacho cuenta con **10** radicados del año 2021 en etapa de INVESTIGACION DISCIPLINARIA.

Gestión 2020-2023

De igual manera, para el año 2022, fueron archivados 121 procesos con vigencias así:

2021	35
2020	36
2019	46
2018	24

- Se realizo un INHIBITORIO vigencia 2020.
- Se remitieron dos procesos de vigencias anteriores así:

2021	2
2020	2

- PROCESOS EN CIERRE DE INVESTIGACION: 12.
- Se realizaron 16 pliegos de cargos de las siguientes vigencias:

2022	2
2021	2
2019	7
2018	5

A la fecha el despacho cuenta con 8 radicados del año 2022 en etapa de INDAGACION PRELIMINAR y 67 radicados en fase de INVESTIGACION DISCIPLINARIA.

De igual manera, para el año 2023, fueron archivados 119 procesos con vigencias así:

2022	35
2021	41
2020	34
2019	8
2018	1

- Se realizaron 2 INHIBITORIOS vigencia 2022.
- Se remitieron procesos de vigencias anteriores así:

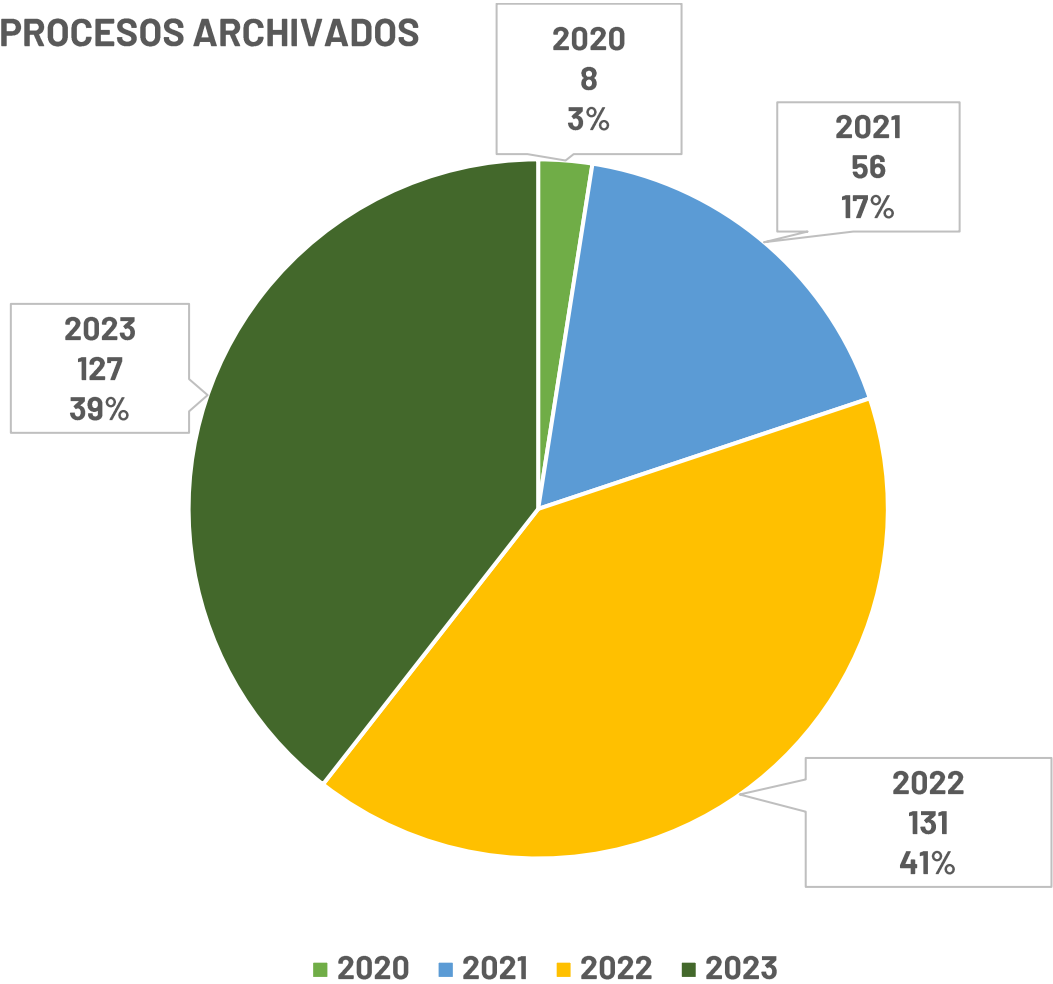
2022	12
------	----

- PROCESOS EN CIERRE DE INVESTIGACION: 21
- Se realizaron 20 pliegos de cargos.

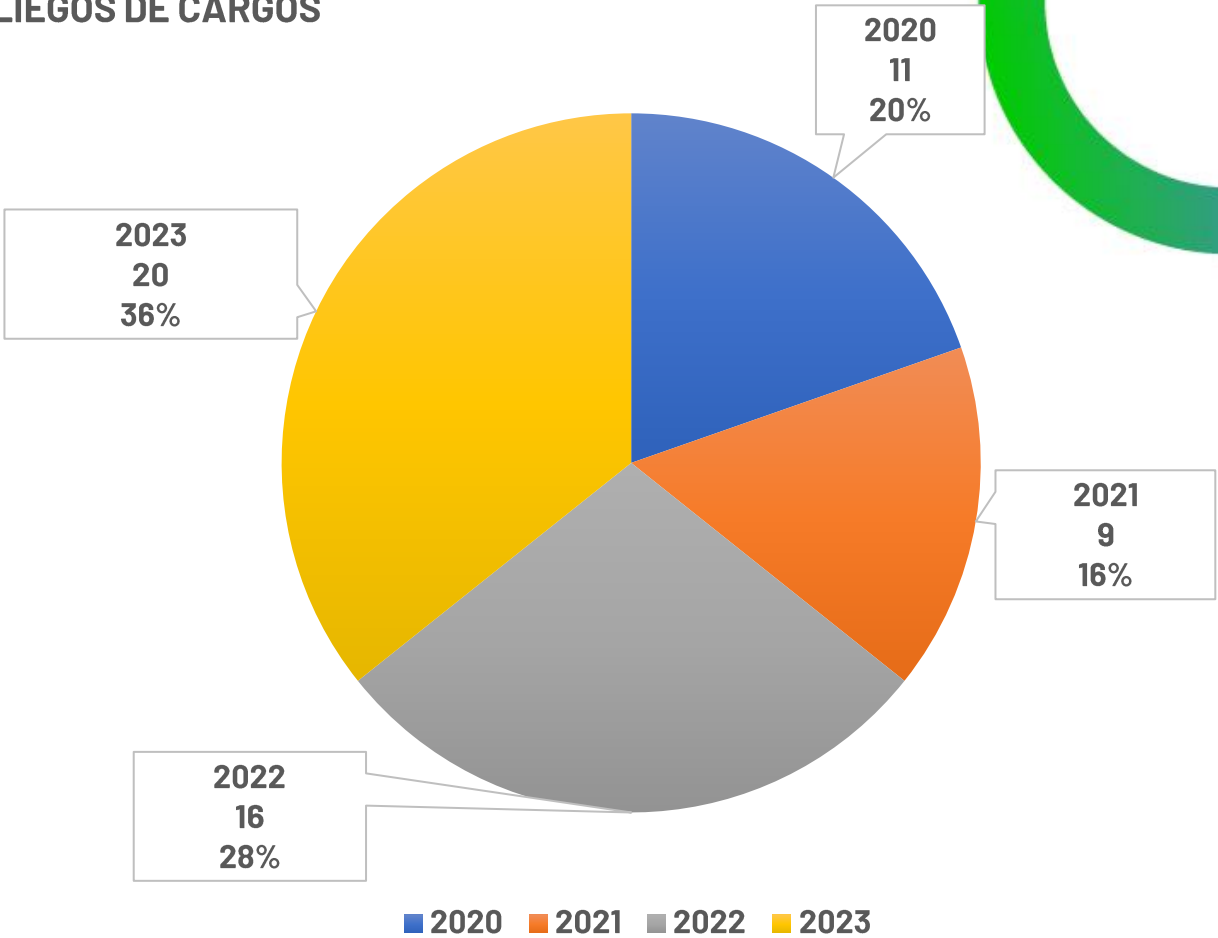
A la fecha el despacho cuenta con 84 radicados del año 2023 en etapa de INDAGACION PRELIMINAR y 8 radicados en fase de INVESTIGACION DISCIPLINARIA.

Gestión 2020-2023

PROCESOS ARCHIVADOS

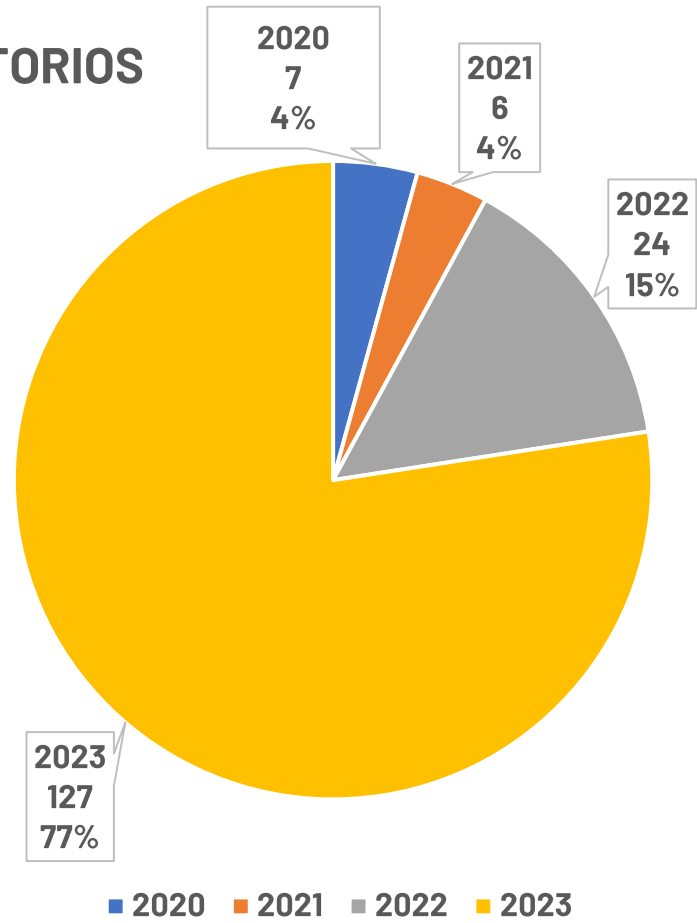


PLIEGOS DE CARGOS

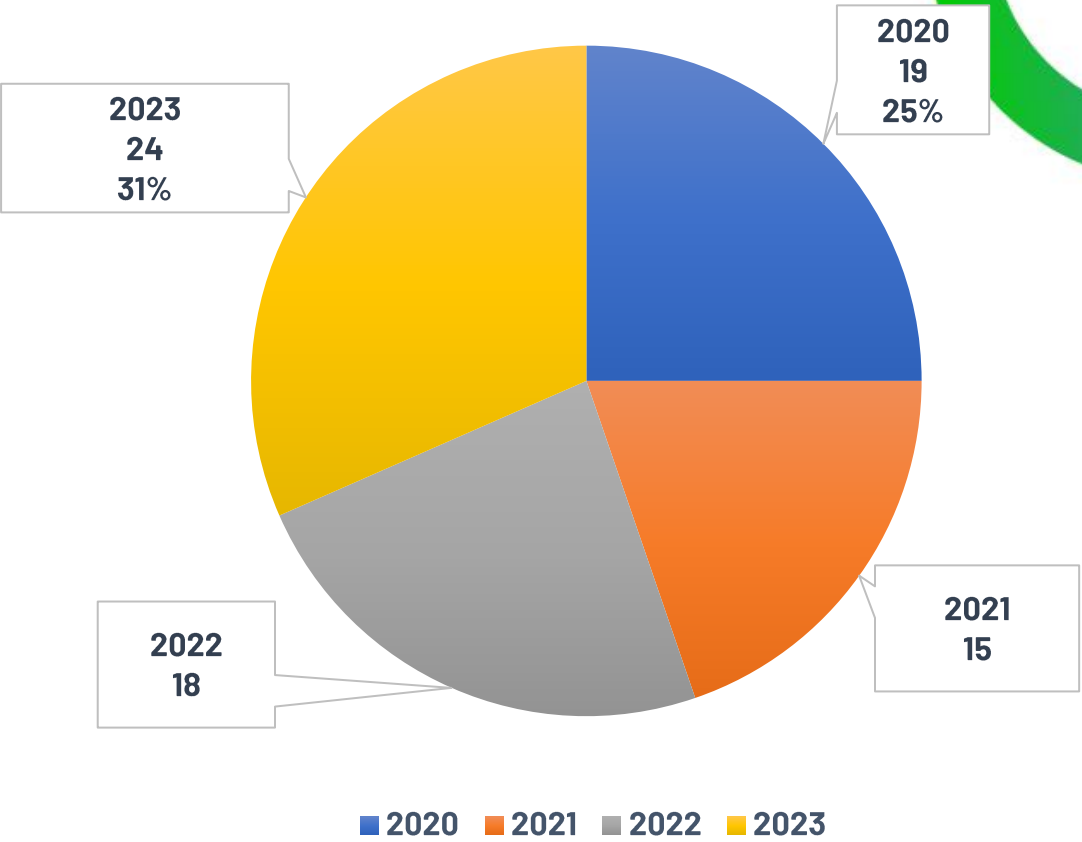


Gestión 2020-2023

INHIBITORIOS

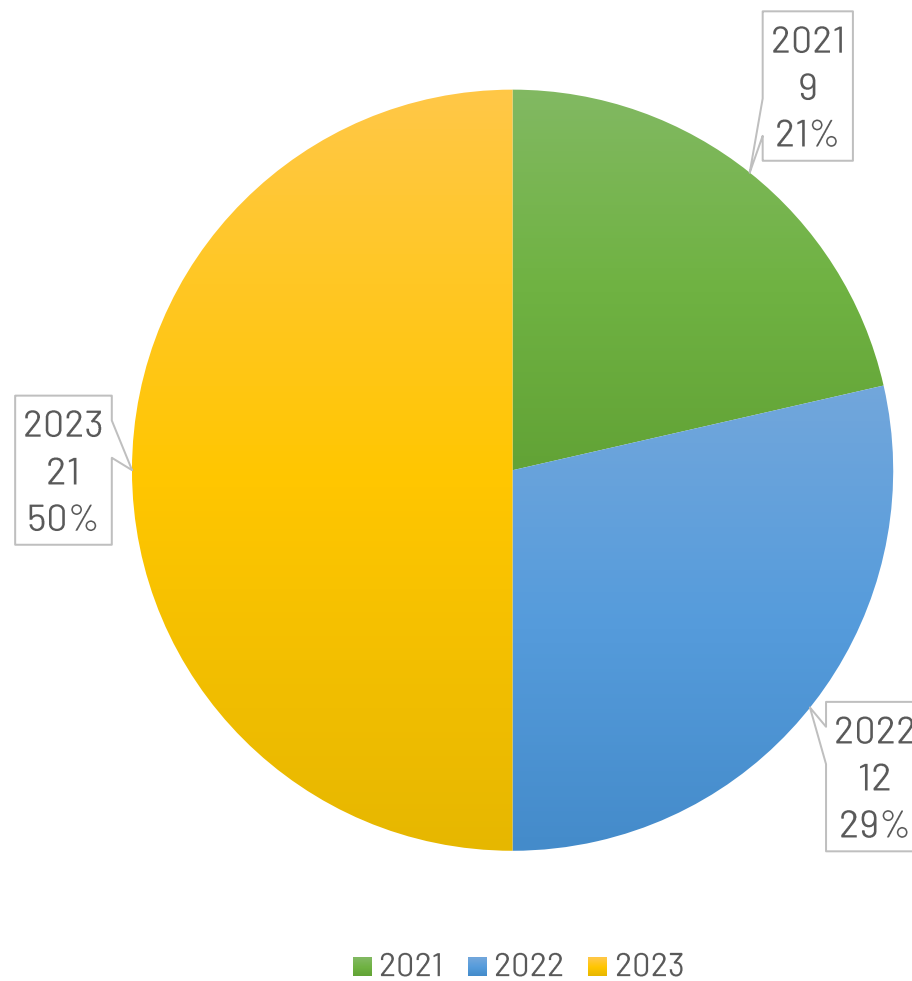


PROCESOS REMITIDOS



Gestión 2020-2023

CIERRE DE INVESTIGACION



Plan Anticorrupción

Es importante hacer saber que en materia de hechos de corrupción, la competencia de esta oficina es exclusivamente la de investigar estos hechos cuando han sido puestos en conocimiento de este despacho por cualquiera de los medios dispuestos para la interposición de quejas disciplinarias o cuando de manera oficiosa se pueda conocer y avocar conocimiento de determinado asunto.

Es decir, esta oficina **no interviene ni participa** en la elaboración y/o propuesta de hechos de corrupción que se puedan presentar en otras dependencias de esta administración. También, es importante mencionar, el cumplimiento de las acciones definidas tanto en el Mapa de Riesgos de Corrupción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, son lideradas por la Oficina de Control Interno de Gestión y Secretaría de Planeación.

POSIBLE RIESGO	POSIBLES CAUSAS
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de favorecer a los sujetos procesales en las decisiones disciplinarias	Manipulación, alteración, extracción o divulgación de información y/o documentos recibidos o enviados de los expedientes disciplinarios asignados a cada abogado
	Desconocimiento de las normas del Código de Integridad y demás relacionadas con los valores éticos del servidor público.
	Desconocimiento sobre la prohibición de divulgar información del proceso disciplinario o documentos que por disposición de la Constitución o la Ley esté sujeta a reserva legal.

Gestión documental

A partir del año 2022, la oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Bucaramanga adoptó con más rigor las normas archivísticas acordes a la ley general de archivos, así como todas las directrices interpuestas por la misma, esto con el fin de dar la importancia necesaria de la documentación que se maneja dentro de esta dependencia.

Por ende, se establecieron diferentes medidas para la salvaguardar de todos los procesos manejados en la dependencia, estos fueron:

- **FOLIACIÓN:** se aplica de manera exhaustiva y coordinada a cada una de las carpetas o expedientes que reposan dentro del despacho; En cuanto a foliatura, esta es llevada a cabo en orden consecutivo y eficaz para mantener la organización y evitar una posible alteración o pérdida de los documentos o el expediente en físico, para esto se utiliza lápiz mina negra tipo HB.
- **ROTULACIÓN:** La oficina Control Interno Disciplinario en conjunto con el equipo de trabajo, aplica la norma de la ley archivística con respecto a la rotulación de carpetas o expedientes y cajas de archivo de gestión, esto permite facilitar la búsqueda de los expedientes trabajados dentro del despacho.
- **CAJAS:** Reposan en el despacho cada una de las cajas que contienen los expedientes objeto de estudio y análisis con su respectivo rotulo esto bajo los parámetros interpuestos por el manual de gestión documental con las respectivas medidas de longitud.
- **ARCHIVO:** La oficina Control Interno disciplinario mantiene el orden, limpieza y organización del cuarto dispuesto para archivo manteniendo y procurando el mejoramiento y la calidad de los expedientes evitando el deterioro o afectaciones que pueden ocurrir por el paso del tiempo o situaciones generadas por cualquier tipo de contaminación.
- **CONSERVACION DIGITAL:** La Oficina de Control Interno Disciplinario acata todos los estándares y normas interpuestas por el Archivo General de la Nación acorde a la ley 594 de 2000 mediante clasificación, ordenación y conservación total de los expedientes para mantener su reserva, realiza proceso de digitalización de cada uno de los expedientes, resguardándolos por medio de base de datos, la cual tiene único acceso por parte de funcionarios del despacho.

Logros más representativos 2020-2023

- ✓ Separación oficina juzgamiento – instrucción.
- ✓ Capacitación de más del 95% de servidores públicos en asuntos disciplinarios.
- ✓ Para el 2023, se inició con el proceso de **digitalización** de expedientes correspondientes a procesos disciplinarios obteniendo a octubre, un porcentaje de **80%** de expedientes escaneados en formato PDF y microfilmados para acceso de los sujetos procesales.
- ✓ **Actualización de rotulación** de vigencias 2022, en razón a que no se estaban utilizando los formatos adecuados acorde a la ley 594 del 2000.
- ✓ **Diligenciamiento** en un 50% de hojas de control documental, debido a directrices de la administración y acorde a visita de archivo general de la nación se debía iniciar con el diligenciamiento del formato mencionado junto con su anexo en cada proceso disciplinario.
- ✓ Durante el cuatrienio, se realizaron 3 **transferencias** del archivo de gestión que cumplieron con su etapa en el despacho y fueron direccionadas al archivo central.

Logros más representativos 2020-2023

- ✓ Durante el cuatrienio, se realizó la **depuración de 26 metros lineales** de cajas correspondientes a archivo de gestión, que reposaban en la oficina cuya equivalencia correspondió a un total del **90%** de cajas existentes en el despacho.
- ✓ Teniendo en cuenta el plan de mejoramiento archivístico y PINAR se cargaron las evidencias en su totalidad correspondientes a certificar las tareas estipuladas por el área de gestión documental.
- ✓ **Creación** de formatos digitales en formato EXCEL que apoyaron la búsqueda de expedientes de años anteriores para conocer su respectiva ubicación (Archivo Central o Remitidos a otras Entidades).
- ✓ **Registro** en base de datos de procesos archivados y ejecutoriados con vigencia 2019-2023.
- ✓ **Actualización** constante de inventarios FUID de archivo de gestión.
- ✓ **Creación** de carpeta especial en procesos en los que se hace necesario una reserva acorde a la ley teniendo en cuenta el objeto del proceso (menores – conductas sexuales).



Defensa jurídica

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	VALOR DE LA PRETENSIÓN	PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN*
1.	Contencioso administrativo	20180267	Nulidad y Restablecimiento del derecho	Auto de trámite	\$40.456.169,46	Acciones ordinarias	Oficina de Control Interno Disciplinario
2.	Contencioso administrativo	20180288	Nulidad y Restablecimiento del derecho	Auto admite recurso de apelación (Segunda instancia)	\$23.085.000,00	Acciones ordinarias	Oficina de Control Interno Disciplinario
3.	Contencioso administrativo	20180872	Nulidad y Restablecimiento del derecho	Ejecución de la sentencia a favor	\$10.000.000,00	Acciones ordinarias	Oficina de Control Interno Disciplinario
4.	Contencioso administrativo	20180503	Nulidad y Restablecimiento del derecho	Audiencia de pruebas	\$203.623.200,00	Acciones ordinarias	Oficina de Control Interno Disciplinario
5.	Contencioso administrativo	20190219	Nulidad y Restablecimiento del derecho	Alegatos	\$384.859.220,00	Acciones ordinarias	Oficina de Control Interno Disciplinario
6.	Contencioso administrativo	20190171	Nulidad y Restablecimiento del derecho	Sentencia de primera instancia	\$20.000.000,00	Acciones ordinarias	Oficina de Control Interno Disciplinario
7.	Contencioso administrativo	20200918	Nulidad y Restablecimiento del derecho	Auto de trámite	\$13.309.940,00	Acciones ordinarias	Oficina de Control Interno Disciplinario
8.	Contencioso administrativo	20210028	Nulidad y Restablecimiento del derecho	Contestación de la Demanda	\$77.363.697,70	Acciones ordinarias	Oficina de Control Interno Disciplinario
9.	Contencioso administrativo	20190319	Nulidad y Restablecimiento del derecho	Trámite de Segunda instancia	\$3.516.617,00	Acciones ordinarias	Oficina de Control Interno Disciplinario

*La Secretaría Jurídica es la que ejerce la representación judicial.

Participación en Junta Directiva/Consejo Directivo/Comité

Junta/Consejo/Comité	Acto de creación	Actualización de acto (si aplica)	Secretaría Técnica
N/A	N/A	N/A	N/A



Planes de mejoramiento

No.	Auditoría	Tipo de auditoría	Nombre	No. de Hallazgos	No. acciones	% Avance
1.	Externa	Financiera y de Gestión	AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN No. 002 – 2023 ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2022.	1	1	50%

*Corte 30 de junio de 2023.



Recomendaciones

- ✓ Establecer una base de datos digital a la cual, los sujetos intervinientes de cada proceso disciplinario tengan acceso a su correspondiente expediente digital. A través de la implementación de nuevas tecnologías, brindando así mayores garantías en cuanto a la protección del debido proceso, publicidad, transparencia y oportunidad.
- ✓ Continuar con la actualización y digitalización mensual de inventarios de procesos existentes, bases de datos y procesos disciplinarios en su totalidad incluyendo microfilmados.
- ✓ Coordinación adecuada del manejo de procesos bajo reserva (envío de expedientes).



TRANSICIÓN DE GOBIERNO 2023-2024



Gracias!

