

PRESENTACIÓN

El presente documento describe la GESTIÓN adelantada por la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Bucaramanga, desde el 1ro de enero hasta el 30 de diciembre - vigencia 2016, dando cumplimiento a lo solicitado por el HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, según oficio de fecha 23 de enero de 2017.

Corresponde a las Oficinas de Control Interno Disciplinario, conocer de los asuntos disciplinarios contra los Servidores Públicos de sus dependencias. (Artículo 2 de la ley 734 de 2002). Son destinatarios de esta ley disciplinaria los Servidores Públicos aunque se encuentren retirados del servicio.

La ACCION DISCIPLINARIA, se produce dentro de la relación de subordinación que existe entre el funcionario y la Administración en el ámbito de la función pública y se origina en el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.

La Oficina de Control Interno Disciplinario está constituida según las disposiciones legales y Constitucionales como una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura Jerárquica permite preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y FALLAR EN PRIMERA INSTANCIA de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la respectiva entidad. (Artículo 76 de la ley 734 de 2002).

EL CONTROL DISCIPLINARIO, garantiza el orden en las diferentes entidades del Estado y asegura la obediencia, la disciplina, el comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a garantizar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo, buscando salvaguardar el cumplimiento de los principios que regulan el ejercicio de la función pública.

Informe de **GESTIÓN**

Ante el Honorable
Concejo Municipal

MARCO LEGAL

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

LEY 190 DE 1995
LEY 599 DE 2000
LEY 734 DE 2002
LEY 906 DE 2004

LEY 1010 DE 2006
LEY 1474 DE 2011
LEY 1437 DE 2011
LEY 1564 DE 2012

MISION

Recepcionar y tramitar todas las quejas, informes y demás documentos que hagan referencia a presuntas conductas disciplinarias imputables a los 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, evaluar y fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios que deben adelantarse contra trabajadores oficiales, funcionarios del nivel central, docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas del Municipio de Bucaramanga.

Así mismo acatar y cumplir los lineamientos establecidos por el Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos (Ley 734 de 2002), y demás disposiciones, a fin de vigilar el correcto funcionamiento de la administración pública e implementar correctivos para prevenir infracciones al régimen disciplinario.

OBJETIVOS

- ❖ Ejercer la Titularidad de la Acción Disciplinaria.
- ❖ conseguir los más altos niveles de confianza en el trámite de la Acción Disciplinaria.
- ❖ Fijar procedimientos operativos internos para que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción, buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.
- ❖ Implementar el uso de medios técnicos y tecnológicos que garanticen la veracidad y fidelidad de los registros para consolidar un marco de referencia ético, de seriedad y de respeto institucional.
- ❖ Adelantar el trámite de conformidad con las políticas de calidad, orientado al afianzamiento de la ética, los valores, la responsabilidad e inspiración al servicio público.
- ❖ Ejercer vigilancia sobre el comportamiento y conducta oficial de los Servidores Públicos de la entidad.
- ❖ Alentar todos los procesos internos y externos sobre capacitación acerca del Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos.
- ❖ Participar en la formulación de los programas de capacitación y divulgación del régimen disciplinario, la jurisprudencia y la doctrina sobre la materia.

INFORMACIÓN GENERAL

Procede la suscrita Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Municipio de Bucaramanga a presentar el siguiente informe:

1. CREACIÓN DE BASE DE DATOS.

Mediante la creación por primera vez de la BASE DE DATOS, en esta dependencia se ha logrado registrar toda la información pertinente y procedente respecto de actuaciones procesales, trámites secretariales y decisiones de fondo surtidas al interior de las investigaciones disciplinarias que impulso el despacho. Así como la garantía de acceder a la información de manera diligente, eficiente, rápida y precisa por parte de los Servidores Públicos implicados y de los ciudadanos en calidad de quejosos, pues esta Base de Datos, se ha nutrido de manera constante de toda la información sobre quejas y denuncias, solicitudes, peticiones, procesos disciplinarios y trámites en general, construyéndose el BANCO DE MEMORIA de la dependencia de Control Interno Disciplinario.

La Oficina de Control Interno Disciplinario ha tenido un gran avance en el descongestionamiento de la dependencia, hasta el 30 de diciembre de 2016, se logró registrar en la Base de Datos 690 procesos disciplinarios asignados e impulsados, para un equivalente de más del 80% de los procesos inventariados que suman 851 procesos, discriminados así:

De las 554 quejas sin trámite de años anteriores, se registraron 432.

De 58 Investigaciones iniciadas en años anteriores, se registraron 32 procesos.

De 239 quejas nuevas que ingresaron durante la vigencia 2016 se registraron 226.

Se Registró un promedio de 4.830, trámites entre secretariales y actuaciones procesales.

2. INGRESO DE QUEJAS Y ASIGNACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS.

Existe en esta dependencia un inventario de 554 quejas de años anteriores: (2012, 2013, 2014 y 2015), de las cuales hasta el 30 de diciembre de 2016 se logró asignar a los sustanciadores y contratistas 432 procesos, dándole el impulso y debido trámite.

De 58 Investigaciones iniciadas en años anteriores, se asignaron a los sustanciadores y contratistas 32 procesos, para tramitarlos y decidirlos.

Durante la vigencia de 2016, ingresaron 239 QUEJAS NUEVAS en contra de Servidores públicos, de estas se asignaron 226 procesos a los profesionales en derecho, para su debido trámite.

Se tiene un total de 690 PROCESOS ASIGNADOS a los sustanciadores disciplinarios y al equipo de profesionales contratistas, que cumplen actividades de apoyo jurídico.

3. PROCESOS DISCIPLINARIOS -ESTADISTICAS

- Durante la vigencia 2016, se decidieron 154 procesos disciplinarios por parte de este despacho.
- Se hicieron 26 Remisiones de quejas y denuncias antiguas y nuevas a otras Entidades públicas.
- Se Remitieron 3 Procesos Disciplinarios a la Personería Municipal por decisión del ejercicio del Poder Preferente sobre dichas Investigaciones.
- (Radicados: 3207-2016, 3222-2016 y 3157- 2015).
- Se impulsaron 62 Aperturas Disciplinarias, las cuales cursan en contra tanto de funcionarios de la Administración Central como de docentes del Municipio de Bucaramanga y Ex funcionarios.

- Se Impulsaron 53 Indagaciones Preliminares. Las cuales cursan en contra de Servidores Públicos de la Administración Central y Docentes del Municipio de Bucaramanga.
- Se Activaron 124 Acciones Preventivas, en contra tanto de funcionarios de la Administración Central como Docentes del Municipio, agilizando soluciones a la Ciudadanía.
- Se tramitaron y se enviaron 148 respuestas a Derechos de petición, interpuestos ante este despacho por parte de la Ciudadanía y Entidades Públicas.
- Se interrumpió la caducidad a 5 Investigaciones Disciplinarias y se les ha impulsado el trámite.
- Se ejecutó Fallo Sancionatorio que venía del año 2015 y durante la vigencia de 2016 se profirieron dos (2) RESOLUCIONES DE FALLO, uno sancionatorio y otro absolutorio.

4. ARCHIVO

Durante la vigencia de 2016, se implementó en esta dependencia la aplicación de las normas archivísticas establecidas en la ley 594 de 2000, en los tramites y procesos disciplinarios nuevos. A este despacho le fue asignada una Practicante- Estudiante de Institución Educativa del Municipio de Bucaramanga, con quien se logró depurar y organizar 13 cajas de archivo, dejándolas listas para ser trasladadas al Archivo Central del Municipio de Bucaramanga y 17 cajas de archivo revisadas en trámite.

5. SOCIALIZACION

Se orientó y direccionó a la ciudadanía respecto de la ruta que deben utilizar para presentar las quejas y denuncias en forma correcta en contra de los Servidores Públicos del Municipio de Bucaramanga, haciéndose mediante entrevista a la suscrita Jefe de la dependencia en fecha 21 de

junio de 2016. (Video en la Página del Facebook de la Alcaldía de Bucaramanga).

6. TRAMITES - ACTUACIONES Y DECISIONES PROFERIDAS POR EL DESPACHO VIGENCIA 2016

DEL 01 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2016	
AUTOS DE DELEGACIÓN	690
AUTOS REMISORIOS	29
AUTOS INHIBITORIOS	152
TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	55
AUTOS DE ACCIONES PREVENTIVAS	124
AUTOS DE ACUMULACIÓN	15
RESPUESTAS A MEMORIALES PETITORIOS	148
RESPUESTAS A PQRS	18
APERTURAS DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	62
INDAGACIONES PRELIMINARES	53
AUTOS ACLARATORIOS	2
AUTOS QUE RESUELVEN DESCARGOS	2
AUTOS TRASLADANDO ALEGATOS DE CONCLUSIÓN	2
AUTOS QUE RESUELVEN RECURSOS,	4
AUTOS RECONOCIENDO PERSONERÍA JURÍDICA,	5
AUTOS DE ARCHIVO DEFINITIVO	6
AUDIENCIAS	85
AUTOS QUE RESUELVEN NULIDADES	7
AUTOS QUE ORDENAN PRUEBAS	25
EDICTOS	22
ESTADOS	10
NOTIFICACIONES	150
DILIGENCIAS ENTRE DECLARACIONES Y VERSIONES	85
RESOLUCIONES DE FALLO	2
PROCESOS DECIDIDOS	154
TRAMITES SECRETARIALES Y ACTUACIONES	4.830

Informe de **GESTIÓN**

Ante el Honorable
Concejo Municipal

CLASIFICACION SEGÚN NIVEL JERARQUICO DE FUNCIONARIOS INVESTIGADOS DE 1 ENERO AL 30 DE DICIEMBRE 2016

PROCESOS PLANTA GLOBALIZADA DEL 1RO DE ENERO A 30 DE DICIEMBRE - 2016

NIVEL	ACCION PREVENTIVA	INDAGACION	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	ARCHIVOS	FALLOS
Directivo	15	1	0	0	0
Profesional	67	16	15	3	1
Auxiliar Aactivo	10	9	13	2	0
Técnico	0	3	0	1	0
Funcionarios por determinar	16	7	0	0	0
Ex funcionarios		2	5	0	0
TOTAL	108	38	33	6	1

PROCESOS PLANTA DIRECTIVOS Y DOCENTES- DEL 1RO ENERO A 30 DICIEMBRE - 2016

NIVEL	ACCION PREVENTIVA	INDAGACION	INVESTIGACION DISCIPLINARIA	ARCHIVOS	FALLOS
Directivo	4	2	6	0	1
Docentes	10	12	23	0	0
Auxiliar Aactivo	2	0	0	0	0
Ex funcionarios	0	1	0	0	0
TOTAL	16	15	29	0	1

7. CAPACITACIONES

“El Ciudadano — Servidor, debe estar dotado de unos principios y valores que orientan su comportamiento íntegro, tanto en el plano personal como en su condición de ciudadano y de funcionario público. Su ejemplo debe convertirse en un referente de comportamiento por cuanto su conducta es el espejo en el que se reflejan los ciudadanos”

Se llevaron a cabo las CAPACITACIONES DE PREVENCIÓN, dirigidas a los Servidores Públicos del Municipio de Bucaramanga (Funcionarios de la Administración Central y Docentes). La meta de esta vigencia 2016 (dos (2) Capacitaciones), las cuales fueron superadas así:

TEMA: Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos y Estatuto Anticorrupción.

DIRIGIDAS A: Secretaría de Planeación
Secretaría de Infraestructura.
Defensoría del Espacio Público- DADEP
Oficina de las Tecnologías Informativas TIC'S
Docentes y Directivos del Centro Educativo
“La Malaña” en la Zona Rural.

FECHAS: 29 de septiembre de 2016.
11 de octubre de 2016.
19 de diciembre de 2016.

Informe de GESTIÓN

Ante el Honorable Concejo Municipal

LUGAR: Auditorio Andrés Páez Sotomayor
Institución Educativa “La Malaña”



Informe de **GESTIÓN**

Ante el Honorable
Concejo Municipal

8. INSTALACIONES.

La Oficina de Control Interno Disciplinario, adscrita al despacho del Señor Alcalde fue trasladada durante la vigencia 2016 a la Calle 35 No. 10-43 Centro Administrativo- Edificio Fase II 4to piso de la Alcaldía de Bucaramanga, la cual fue dotada con muebles y con los requerimientos necesarios, creándose un ambiente laboral cómodo, digno y productivo.




9. RECURSO HUMANO.

Este despacho durante la vigencia de 2016 contó con el siguiente personal:

NOMBRE	CARGO	VINCULACION	FECHA- INICIO Y TERMINACION
MAGOLA LEON	JEFE	L.N.R.	12-01-2016
SONIA A. SERRANO	PROF.UNIV.	PROVISIONALIDAD	15-03-2016
CLAUDIA P. MANTILLA	PROF. UNIV.	PROVISIONALIDAD	15-03-2016
GABBY QUINTERO	OBRERO 1	CONTRATO LAB.	12-01-16/ junio -16
SERGIO A. MARIN	CONTRATISTA	C.P.S.	15-03-16/ 28-12-16
KAREN MEJIA CERON	PRACTICANTE	SENA	26-04-16/28-12-16
SUSANA REYES	PRACTICANTE	C.P.S	abril-16/28-12-16
DANIEL ORDÓÑEZ G.	JUDICANTE	C.P.S.	Junio 16/ 28-12-16
MILENA P. MOGOLLON	CONTRATISTA	C.P.S.	28-10-16/28-12-16
ANGELA P. CAICEDO	CONTRATISTA	C.P.S.	28-10- 16/28- 12-16
LIDA MARITZA PRADA	CONTRATISTA	C.P.S.	28-10-16/28-12-16
LYAN V. CRUZ DURAN	CONTRATISTA	C.P.S.	28-10-16/28-12-16
SANDRA Y. VELASCO	CONTRATISTA	C.P.S.	28-10-16/28-12-16
CARLOS E. AFANADOR	CONTRATISTA	C.P.S.	28-10-16/28-12-16
CAMILO STALIN	CONTRATISTA	C.P.S.	28-10-16/28-12-16

Atentamente



MAGOLA LEON

Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario

Informe de **GESTIÓN**

Ante el Honorable
Concejo Municipal

