

INFORME DE GESTIÓN

ANTE EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO MAGOLA LEÓN

PRIMER TRIMESTRE 2016
Enero 01 - Marzo 31

PRESENTACIÓN

El presente documento describe la gestión realizada por la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Bucaramanga, durante el primer trimestre de 2016, encaminada a asegurar 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, como son los de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. De conformidad con la Constitución política de Colombia, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 1437 de 2011 y Ley 1564 de 2012.

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.

El control disciplinario es un elemento indispensable de la Administración Pública, en la medida en que el mismo se orienta a garantizar que la función pública sea ejercida en beneficio de la comunidad y para la protección de los derechos y libertades de los asociados. Es una consecuencia de la situación de sujeción y de subordinación jerárquica en la que se encuentran los servidores públicos, con el objeto de mantener el orden en las diferentes entidades públicas y para garantizar que las mismas respondan a las finalidades del Estado previstas en la Constitución.

El Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos, está integrado por todas aquellas normas mediante las cuales se exige a los servidores públicos un determinado comportamiento en el ejercicio de sus funciones, estableciendo los derechos, deberes, obligaciones, mandatos, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, así como las sanciones y procedimientos, respecto de quienes ocupan cargos públicos, ya que los servidores públicos no sólo responden por la infracción a la Constitución y a las leyes sino también por la omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

NUESTRA MISIÓN

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.

NUESTRA VISIÓN

La Oficina de Control Interno Disciplinario, se proyecta como una dependencia preventiva y correctiva dentro de la organización institucional, comprometida para alcanzar la excelencia y un alto nivel de calidad, siendo modelo en la lucha contra la corrupción, trabajando conjuntamente con una gestión transparente, eficiente, eficaz y efectiva que contribuya a la concientización de los Servidores Públicos respecto de su compromiso por el respeto y cumplimiento de sus deberes funcionales y la necesidad de salvaguardar el patrimonio público.



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.
- Sustanciar, Impulsar y Activar 600 Procesos Disciplinarios, inventariados hasta diciembre de 2015 más los que han ingresado a partir de Enero de 2016 hasta la fecha, en contra de Servidores Públicos del Municipio de Bucaramanga.



INFORMACIÓN GENERAL DE LA GESTIÓN

En cumplimiento de la obligación Constitucional y Legal de vigilar la conducta oficial de los servidores públicos del Municipio de Bucaramanga y de adelantar las Investigaciones disciplinarias e imponer las sanciones que fueren del caso, procede la Jefe de Control Interno Disciplinario a presentar el siguiente informe:

1. REVISIÓN Y ANALISIS DE QUEJAS.

En el primer trimestre este despacho recibió **60 quejas** y en etapa de descongestión se logró hacer revisión, análisis y evaluación a **117** quejas, aplicandoles el debido tramite y poniendonos en contacto con el colectivo ciudadano para ofrecerles soluciones, dando inicio a las Investigaciones Disciplinarias correspondientes.

2. ACTIVACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS.

Se activaron **38** procesos disciplinarios de quejas que ingresaron en el primer trimestre de 2016, dandoles celeridad, eficiencia y eficacia para aplicar las sanciones pertinentes que legalmente arrojen las investigaciones.

De esos procesos activados se identificaron **17** casos relacionados con la presunta Extralimitación en el ejercicio de las funciones de algunos servidores publicos contra la ciudadanía y de manera prioritaria se les está haciendo seguimiento para prevenir y contrarrestar presuntos abusos y excesos en perjuicio de la comunidad.

3. CREACIÓN DE BASE DE DATOS.

Se creó una BASE DE DATOS, donde se puede tener acceso agil y oportuno a la Información de todos los procesos que se tramitan en la oficina de Control Interno disciplinario de la Alcaldía de Bucaramanga. Hasta marzo 31 de 2016 se logró ingresar y registrar **117** procesos. Mediante esta base de datos se puede obtener información de la ruta y la destinación que se le dá a todos los tramites (quejas, solicitudes, peticiones, respuestas, informes, acciones preventivas, seguimientos, mesas de trabajo) que se ejecutan en la dependencia.

4. SEGUIMIENTOS.

Durante esos primeros meses se hicieron **4** seguimientos al cumplimiento de fallos de tutela, y derechos de petición ante otras dependencias. Así mismo se participó en **2** mesas de trabajo, para dar solución a diferentes problemáticas de la ciudadanía.

Se le hizo traslado al Servidor público saliente, Dr. Luis Francisco Bohorquez de las presuntas Irregularidades y observaciones en el Informe de Empalme 2015-2016, con el fin de que se pronunciara y presentara las respectivas Aclaraciones según lo dispuesto en la ley 951 DE 2005.

5. PROCESOS DISCIPLINARIOS- ESTADISTICAS

La Oficina de Control Interno disciplinario a fecha 31 de marzo de la presente anualidad cuenta con **607** procesos disciplinarios que vienen de años anteriores y **60** procesos nuevos, para un total de **667** procesos.

INFORMACIÓN GENERAL DE EXPEDIENTES ASIGNADOS DEL 1 ENERO A 31 DE MARZO DE 2016	
PARA EVALUAR E IMPULSAR	52
EN ETAPA DE INDAGACION PRELIMINAR	40
EN ETAPA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA	23
EN ETAPA DE JUZGAMIENTO – FALLO	2
TOTAL	117

ACTUACIONES Y DECISIONES- 1 ENERO A 31 DE MARZO	
AUTOS INHIBITORIOS	28
EJECUCION DE DESTITUCION	1
AUTOS DE APERTURA DE INDAGACION PRELIMINAR	40
AUTOS DE APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA	23
AUDIENCIAS	10
AUTOS RECONOCIENDO PERSONERIA JURIDICA	1
AUTOS REMISORIOS A OTRAS ENTIDADES	2
SEGUIMIENTOS	4
COMUNICACIONES Y SOLICITUDES	101
TOTAL	209

**CLASIFICACION SEGÚN NIVEL JERARQUICO DE FUNCIONARIOS INVESTIGADOS
DE 1 ENERO A 31 MARZO 2016**

PROCESOS PLANTA GLOBALIZADA 1 DE ENERO 2016 A 31 DE MARZO 2016							
NIVEL	EVALUACIÓN	INDAGACIÓN	INVESTIGACIÓN	ARCHIVO	INHIBITORIO	FALLOS	TOTAL
Directivo					1		1
Profesional		13	4				17
Técnico					1		1
Asistencial		1	7		1		9
funcionarios por determinar	1	5			1		7
TOTAL	1	19	11		4		35

PROCESOS PLANTA DOCENTES 1 DE ENERO 2016 A 31 DE MARZO 2016							
NIVEL	EVALUACIÓN	INDAGACIÓN	INVESTIGACIÓN	ARCHIVO	INHIBITORIO	FALLOS	TOTAL
Rectores	5		2		1		8
Docentes	7	5	1		3		16
Funcionarios por determinar					1		1
TOTAL	12	5	3	0	5		25

PROCESOS AÑOS ANTERIORES ASIGNADOS DEL 1 DE ENERO 2016 A 31 DE MARZO 2016							
AÑO	EVALUACIÓN	INDAGACIÓN	INVESTIGACIÓN	ARCHIVO	INHIBITORIO	FALLOS	TOTAL
2011	1						1
2012			2	1	1		4
2013		6		1	5		12
2014					1		1
2015	8	10	7		12	2	39
TOTAL	9	16	9	2	19		57

TOTAL PROCESOS ASIGNADOS 1 DE ENERO 2016 A 31 DE MARZO 2016

6. PLANTA DE PERSONAL.

NOMBRE	CARGO	VINCULACIÓN
MAGOLA LEON	JEFE	LIBRE NOMBRAMIENTO
SONIA ALEJANDRA	PROF.UNIVERSITARIO	EN PROVISIONALIDAD
CLAUDIA P. MANTILLA	PROF.UNIVERSITARIO	EN PROVISIONALIDAD
GABBY QUINTERO	OBRERO 1 CAT.1	CONTRATO - TRABAJO
SERGIO MARIN	PROF.UNIVERSITARIO	CONTRATISTA

7. ARCHIVO.

Todo el personal de la dependencia está apoyando y colaborando a la Administración pública para adelantar las gestiones necesarias en lo relacionado con la aplicación de técnicas archivísticas, con el fin de entregar los documentos relacionados con la ejecución de las actividades.

8. PLAN INDICATIVO 2012-2015

Como a esta dependencia no le fueron asignados recursos en el primer trimestre NO se abordó una meta sin cumplir de la pasada administración, como es el caso de la elaboración de un video institucional sobre políticas administrativas, principios y valores que impulsan la administración central.

9. INSTALACIONES, DOTACION DE EQUIPOS Y MOBILIARIO.

La Oficina de Control Interno Disciplinario, adscrita al despacho del Señor Alcalde fue trasladada 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, creandose un ambiente laboral cómodo, digno y productivo.

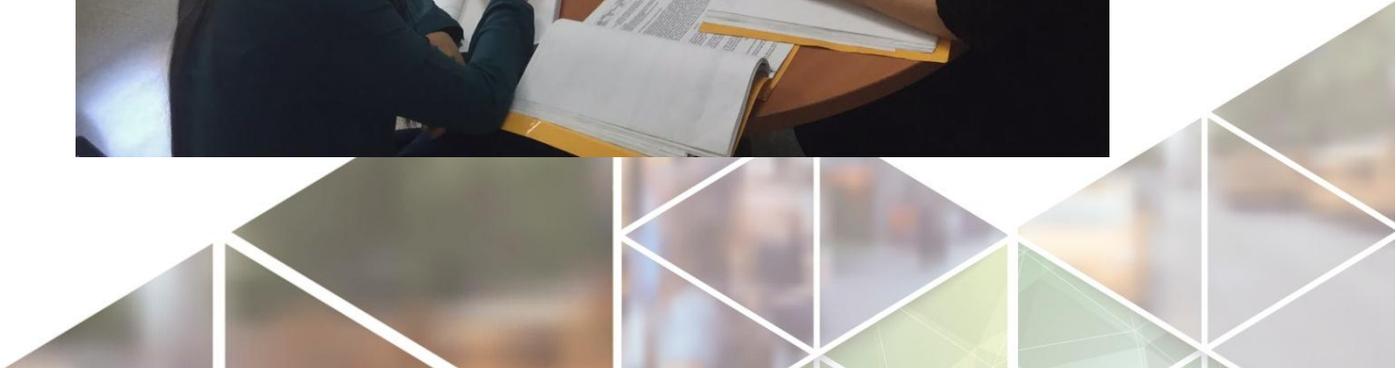


IMÁGENES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.



INFORME DE GESTIÓN

ANTE EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL



INFORME DE GESTIÓN

ANTE EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL



π Lógica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos



Atentamente.

MAGOLA LEÓN
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario



