



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

INFORME ANTE EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
Primer trimestre 2023 - Oficina de Control Interno Disciplinario
Alcaldía de Bucaramanga

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
CAPITULO 1: MARCO LEGAL	4
CAPITULO 2: MISIÓN	5
CAPITULO 3: FUNCIONES.....	6
CAPITULO 4: PERSONAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO ..	7
CAPITULO 5: PROCESOS DISCIPLINARIOS.....	8
1. NOTICIA DISCIPLINARIA.....	8
• INFORME DE SERVIDOR PÚBLICO	8
• QUEJA.....	9
• DE OFICIO:	9
2. ETAPA DE INDAGACIÓN PREVIA.....	11
3. ETAPA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.....	12
SECRETARIAS Y CARGOS VINCULADOS A LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.	13
4. CIERRE DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.....	14
5. ARCHIVOS.....	15
6. PLIEGO DE CARGOS	18
TOTAL, DE PROCESOS DISCIPLINARIOS.....	20
CAPITULO 6: ACTUACIONES PREVENTIVAS RESPECTO A LA PROTECCIÓN DE MENORES DE EDAD Y MUJERES.....	21
CAPITULO 7: PLAN ANTICORRUPCIÓN.....	23
CAPITULO 8: GESTIÓN DOCUMENTAL Y DERECHO DE PETICIÓN.....	24
GESTIÓN DOCUMENTAL.....	24
GESTION ADMINISTRATIVA.....	¡Error! Marcador no definido.

INTRODUCCIÓN

El legislador previó en el nuevo estatuto disciplinario que toda entidad u organismo del estado, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer de los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores¹.

La alcaldía de Bucaramanga mediante decreto 0042 de 2022, acogió los nuevos lineamientos legales, en procura de ejercer un efectivo control disciplinario donde se garanticen los derechos que le asisten tanto a quejosos como investigados. Por ello en el tránsito normativo que aun vive la oficina de control interno disciplinario, se han puesto en práctica, las nuevas técnicas disciplinarias conforme los lineamientos de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y por supuesto el alcance analógico de la normatividad colombiana².

En este primero informe trimestral del año 2023, el equipo de la oficina de control interno disciplinario de Bucaramanga, hemos querido llegar a la ciudadanía en general y los entes de control, con un informe explicativo de cada etapa ´procedimental y sustancial del proceso disciplinario en fase de instrucción, donde se ilustran las diferentes consecuencias a las que se enfrenta constantemente la oficina y la forma como se resuelven en pro de garantizar la integralidad procesal y probatoria sin apartarnos del debido proceso y las garantías constitucionales.

De igual manera, se registran en cifras de la actividad disciplinaria en cada etapa, acompañada de gráficos que permiten ilustrar el informe. Por último, se aportan elementos de la gestión documental y administrativa que no son menos importante en el quehacer diario de la oficina.

Cordialmente,

JORGE IVAN ATUESTA CORTES
JEFE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

¹ Código General Disciplinario. Art. 93

² Corte IDH. Sentencia de 8 de julio de 2020, caso Petro Urrego VS Colombia

CAPITULO 1: MARCO LEGAL

	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA
LEY 190 DE 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
LEY 599 DE 2000	Por la cual se expide el Código Penal
LEY 734 DE 2002	<u>Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.</u>
LEY 906 DE 2004	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal.
LEY 1437 DE 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
LEY 1474 DE 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.
LEY 1801 DE 2016	Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
LEY 1882 DE 2018	Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
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.
LEY 2094 DE 2021	Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones
	Norma que acogió el decreto 806 de 2022
DECRETO 1656 DE 2021	Por el cual se corrigen yerros en la Ley 2094 de 2021 "Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones"
LEY 1257 DEL 2008	Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.

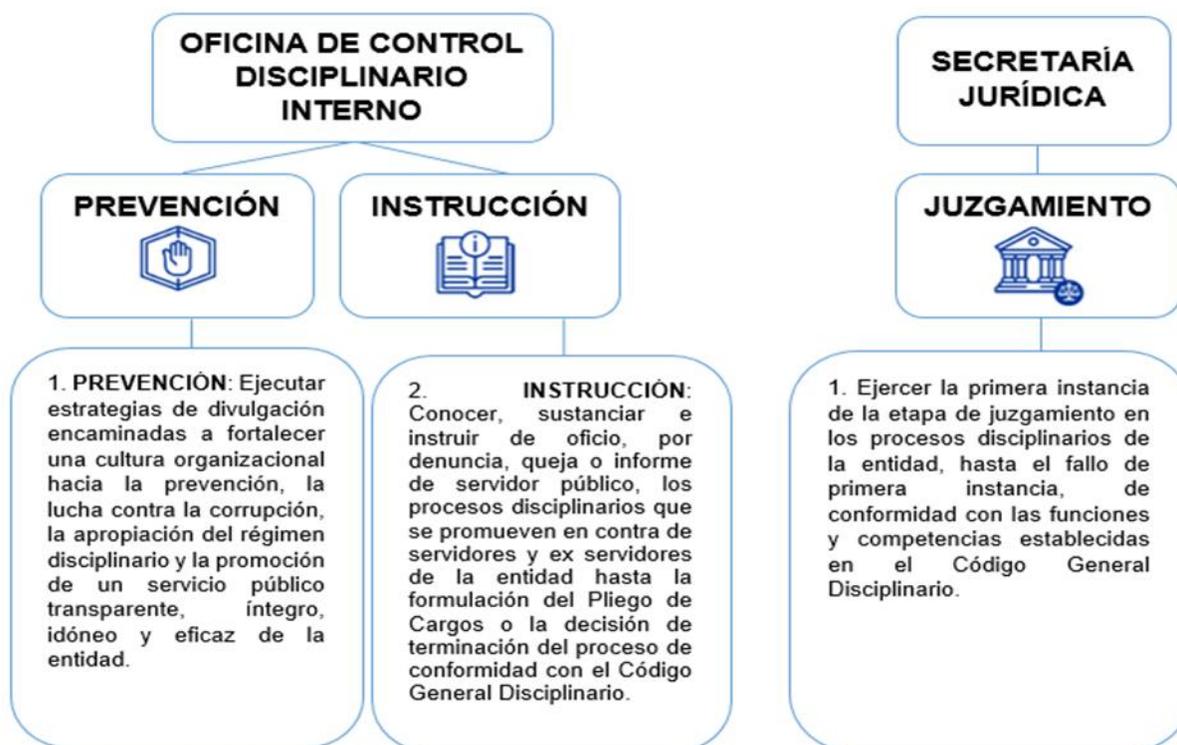
CAPITULO 2: MISIÓN

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.

CAPITULO 3: FUNCIONES

A continuación, se describe la forma en que opera la oficina de Control Disciplinario Interno en la administración municipal:



SEGUNDA INSTANCIA – DESPACHO DEL ALCALDE

El expediente conocido en primera instancia estará sujeto a recurso de apelación cuando se emita en instrucción decisión de terminación del proceso o en juzgamiento decisión de fallo sancionatorio o absolutorio. Para estos casos el expediente será remitido al despacho del Alcalde municipal desde donde se pronunciará mediante fallo de segunda instancia.

DOBLE CONFORMIDAD – PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias. (Art. 93 L. 1952 de 2019).

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.

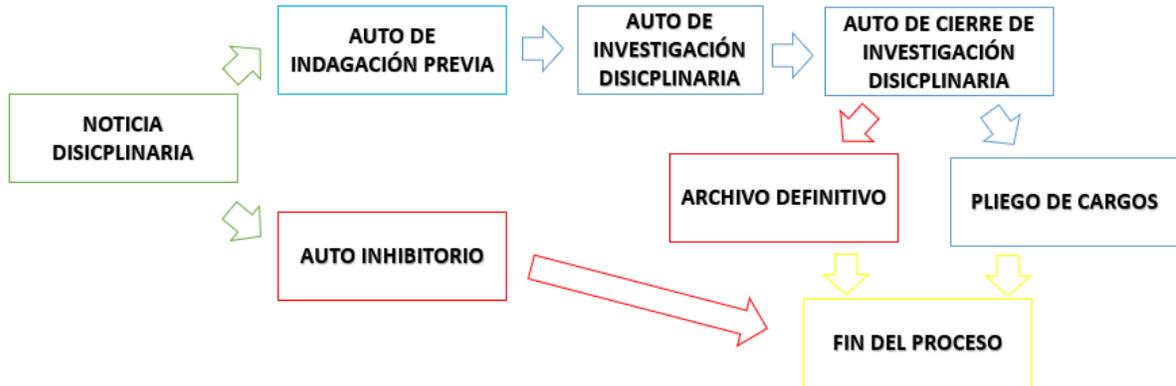
CAPITULO 4: PERSONAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Para el funcionamiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno, durante el periodo de enero a marzo de 2023, esta dependencia estuvo conformada por el siguiente personal:

CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN	CANTIDAD
<i>Jefe de Oficina</i>	Libre nombramiento y remoción	1
<i>Profesional universitario (abogados)</i>	Carrera Administrativa	1
<i>Auxiliar administrativo</i>	Carrera Administrativa	1
<i>Contratistas de servicios profesionales (abogados)</i>	Contrato de prestación de servicios	7
<i>Contratista de apoyo a la gestión</i>	Contrato de prestación de servicios	2
<i>Judicante (ad honorem)</i>	Judicatura ad honorem	1

Como jefe de oficina ejerzo la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, siendo esta la única actividad contractual en la que participo toda vez que esta dependencia no tiene facultades como ordenadora del gasto, por lo que el presupuesto así como la gestión contractual se desarrolla desde la Secretaría Administrativa del Municipio de Bucaramanga.

CAPITULO 5: PROCESOS DISCIPLINARIOS



1. 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

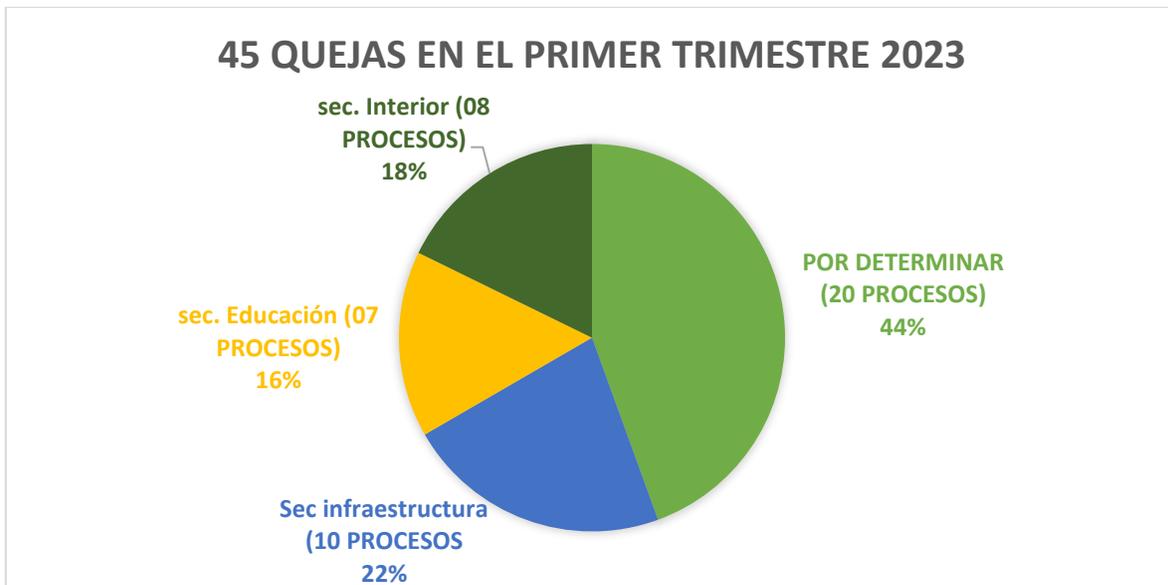
 DE OFICIO

¿A QUÉ HACE REFERENCIA CADA MECANISMO DE NOTICIA DISCIPLINARIA?

- **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 esta situación, el Código General Disciplinario contempla el deber de dar aviso de las conductas que afecten el orden jurídico.

- **QUEJA:** Respecto a este medio, es necesario precisar diferentes acotaciones que permitan entender de la mejor manera la figura de queja o quejoso dentro del proceso disciplinario.
 - La 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; a esta persona se le denomina quejoso dentro del proceso disciplinario.
 - El 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, a aportar las pruebas que tenga en su poder y a 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.

Para el primer trimestre del 2023, la Oficina de Control Interno Disciplinario del Municipio de Bucaramanga recibió en su Despacho un total de **45 NOTICIAS DISCIPLINARIAS** (informes de servidor público y quejas) que pusieron en conocimientos presuntos hechos, situaciones, conductas, omisiones, extralimitaciones que afectan la administración pública.

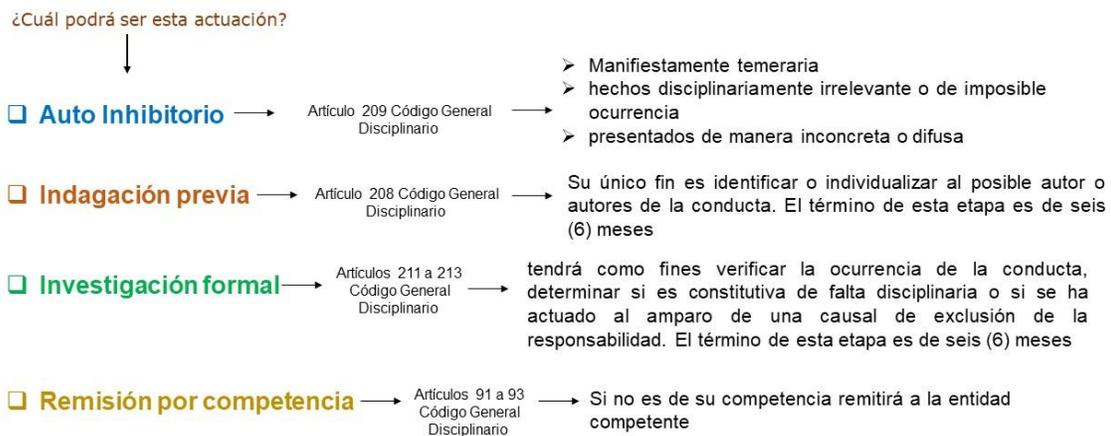


Ahora bien, una vez el Despacho tiene conocimiento de ello, deberá proceder a **EVALUAR**, la noticia disciplinaria para decidir qué actuación proseguirá:

¿QUÉ HACE EL DESPACHO UNA VEZ ANALIZA Y EVALÚA LA NOTICIA DISCIPLINARIA?

EVALUACIÓN DE LA NOTICIA DISCIPLINARIA

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



Como se explica en el cuadro anterior, una vez se realice el análisis del escrito de informe de servidor público o de queja disciplinaria el Despacho, tomará la decisión de qué actuación proseguirá la puesta en conocimiento.

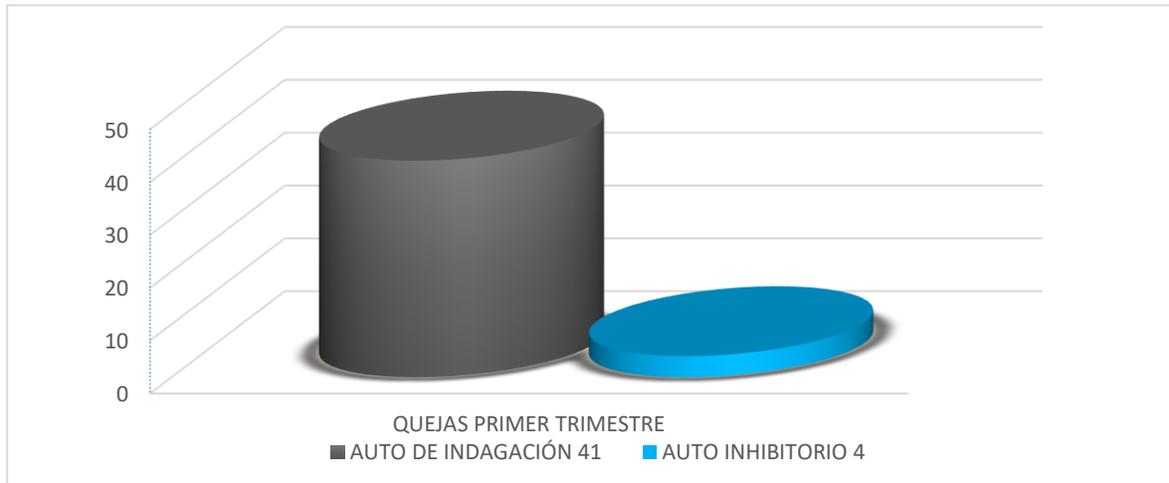
Si considera que se cumplen los presupuestos establecidos por el legislador en el artículo 209 de la ley 1952 de 2019 o que la queja no contenga la información suficiente tal como *nombre, cargo del presunto responsable de la falta, día en el que sucedieron, que afectación hubo*, o la información que permita tener un punto de partida para dar inicio a la acción disciplinaria, se procederá a proferir **AUTO INHIBITORIO (en el primer trimestre se realizaron 4 inhibitorios)**, esta decisión NO hace tránsito a cosa juzgada, deberá ser comunicada al quejoso, pero este no podrá apelar la decisión; la forma de subsanar dicha decisión será aportando la información o las pruebas suficientes que permitan dar inicio a las acciones disciplinarias.

Ahora bien, si el Despacho concluye que existe mérito para dar inicio a la investigación disciplinaria, y no se encuentra plenamente identificado el presunto autor, se procederá a dar inicio a la **INDAGACIÓN PREVIA** de esta manera se decretarán pruebas y se solicitará la información pertinente que permita identificar plenamente al sujeto señalado. Para ejemplificar esta situación, puede decirse que, se inicia la indagación previa en los casos que la queja haga referencia a *"el secretario de la dependencia de... o a la profesional encargada de ciertos asuntos que se encuentra en el tercer piso, o al encargado de atender a tal oficina"* se describe el cargo, más no la identificación (nombre y apellido) de la persona.

Sin embargo, si en el escrito allegado se encuentra información suficiente que permita identificar o individualizar al posible autor o autores de la conducta, es decir, que se cuente con nombre, número de cédula, y cargo, se procederá a dar inicio a la etapa de **INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA**.

De lo contrario, 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.

Para tener mayor conocimiento de las etapas del proceso disciplinario que adelanta la Oficina de Control Interno Disciplinario- Instrucción que culmina en la **FORMULACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS**, es necesario que se explique de manera explícita cada una de las actuaciones que deberá desplegar el Despacho con el fin de que se puedan recaudar las pruebas y se cumplan los fines de cada una de estas para respetar el debido proceso.



2. ETAPA DE INDAGACIÓN PREVIA.

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 a esta etapa, se hace en contra de FUNCIONARIOS POR DETERMINAR, debido a que el fin de la misma es identificar 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, pues el objeto de esta etapa es DETERMINAR QUIÉN POSIBLEMENTE COMETIÓ LA CONDUCTA.

Esta etapa tiene un término 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 podrá oficiar 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.

El legislador en el Código General Disciplinario contempló lo siguiente respecto a la referenciada etapa:

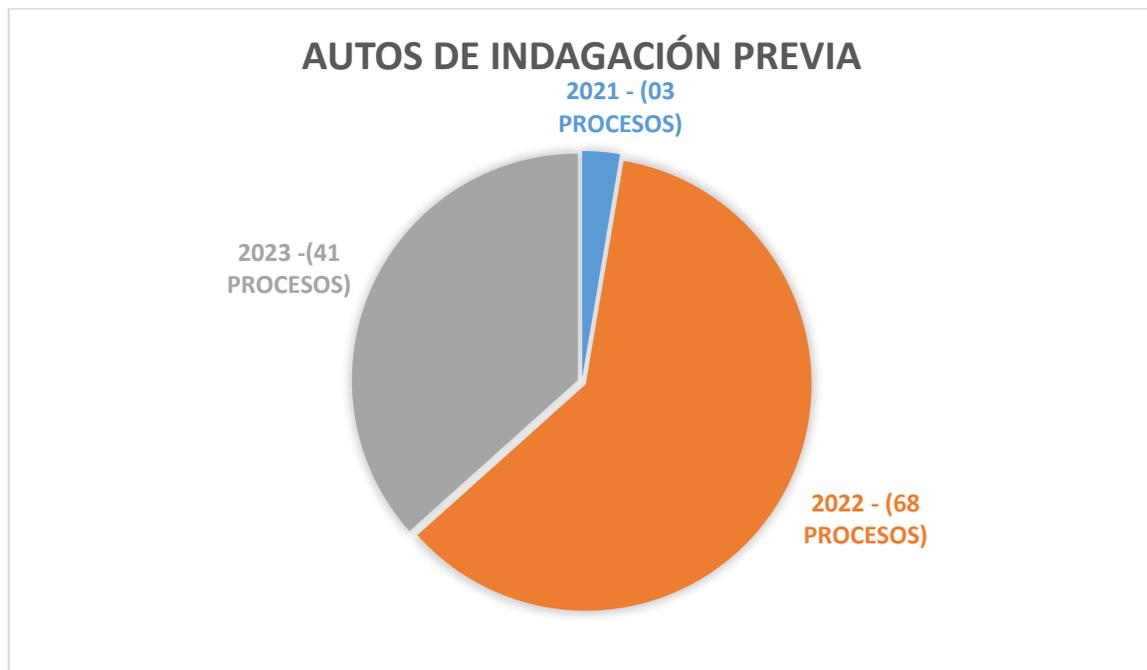
Artículo 208. Modificado por el artículo 34 de la Ley 2094 de 2021. El nuevo texto es el siguiente: Procedencia, objetivo y trámite de la indagación previa. En caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria, se adelantará indagación previa.

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

Para el primer trimestre del 2023, la Oficina de Control Interno Disciplinario del Municipio de Bucaramanga cuenta con **112 radicados en ETAPA DE INDAGACIONES PREVIAS**, con el fin de individualizar identificar al posible autor o autores de la conducta.



3. ETAPA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA

La Investigación Disciplinaria se encuentra contemplada normativamente en el CAPÍTULO II, Artículo 211 y siguientes de la Ley 1952 de 2019, reformada por la Ley 2094 de 2021. La misma 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. De igual manera, si esto último ocurre, como se menciona anteriormente, se

puede iniciar directamente la Investigación Disciplinaria sin necesidad de adelantar la etapa de Indagación Previa.

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. Así mismo, podrá el investigado ser oído en versión libre si así lo solicita, la cual, si bien 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, comunica de forma inmediata sobre la misma a la Viceprocuraduría General de la Nación, Procuraduría Provincial y Personería Municipal de Bucaramanga, para que decidan sobre el poder preferente de investigación.

Ahora bien, la Investigación Disciplinaria cuenta con un término de duración de 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. Si se trata de faltas sobre derechos humanos o infracciones al Derecho Internacional Humanitario, el término de la investigación disciplinaria no puede ser superior a dieciocho (18) meses. En todo caso, si hicieran falta pruebas que puedan modificar la situación jurídica del investigado, los términos anteriores podrán prorrogarse hasta por tres (3) meses más, vencidos los cuales, si no existe prueba que permita continuar el trámite y formular pliego de cargos, se dará fin a la investigación con el archivo definitivo.

Para el primer trimestre del 2023, la Oficina de Control Interno Disciplinario del Municipio de Bucaramanga cuenta con **108 radicados en ETAPA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.**



SECRETARIAS Y CARGOS VINCULADOS A LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.

SECRETARIAS VINCULADAS

SECRETARIA	CANT
Administrativa	07
Desarrollo Social	03
Despacho Alcalde	02
Educación	47
Tics	01
Salud Y Medio Ambiente	02
Hacienda	05
Infraestructura Y Alumbrado Público	14
Interior	18
Jurídica	03
Valorización	01
Varias Secretarías	03

CARGOS VINCULADOS

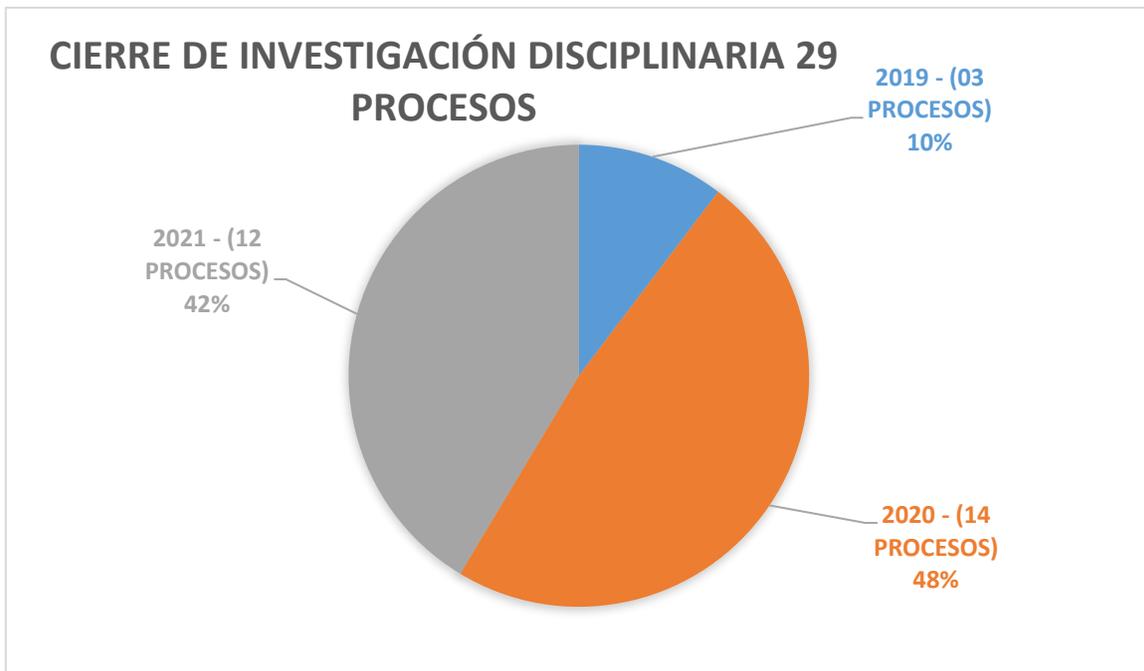
CARGOS	CANT
Auxiliar Administrativo	11
Celador	01
Comisarios De Familia	06
Contador	01
Docentes	27
Inspectores De Policía	13
Secretarios De Despacho	14
Profesional Especializado	04
Profesional Universitario	09
Rectores	11
Subsecretarios	01
Tesoreros	01
Varios Cargos	09

4. CIERRE DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA.

Esta etapa se encuentra contemplada normativamente en el Capítulo IV, artículo 220 de, Código General Disciplinario, en ella se establece que una vez surtidas las etapas procesales mencionadas en los acápite anteriores 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.

Ahora bien, 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.

Para el primer trimestre del 2023, la Oficina de Control Interno Disciplinario del Municipio de Bucaramanga cuenta con **29 radicados en CIERRE DE INVESTIGACIÓN.**



5. ARCHIVOS

Por medio de la noticia disciplinaria la Oficina de Control Interno Disciplinario tiene conocimiento de los hechos irregulares (acciones u omisiones) por parte de los servidores públicos que ostentan una vinculación legal y reglamentaria con el Municipio de Bucaramanga; por lo anterior, el origen del asunto puede ser a través de una queja con ciudadano identificado, informe de servidor público, de oficio, o por medio de escrito anónimo en los eventos que se cumpla con los requisitos mínimos consagrados en los artículos 38 de la Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992, se procederá a iniciar la actuación de oficio.

Estas quejas son allegadas al despacho a través de la plataforma PQRS de la Página de la Alcaldía de Bucaramanga, a través de correo electrónico de la oficina de control interno disciplinario, a través del CAME, o a través de queja escrita allegada directamente a la oficina.

Una vez se conozca de la situación, el Despacho evaluará la noticia disciplinaria y podrá encauzar su decisión en tres situaciones diferentes. Primero, si encuentra que la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse, deberá inhibirse tal y como lo establece el artículo 209 del Código General Disciplinario.

En caso de que el escrito preste mérito disciplinario para continuar con el trámite, se ordenará el inicio de la etapa indagación previa el cual cuenta con un solo fin, siendo este, la individualización o identificación del presunto auto o autores de la conducta, en este estadio procesal no se ha vinculado a ningún servidor público, precisamente porque este será su fin en el desarrollo del término estipulado, siendo para estos seis meses.

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 ordenara su archivo. Esta decisión no hará tránsito a cosa juzgada material.

Si dentro de la noticia disciplinaria se cuenta con toda la información necesaria (nombre completo, cargo, número de cédula) para iniciar la investigación disciplinaria se procederá a ello, de lo contrario, primero se deberá agotar la indagación previa; en esta instancia se debe aperturar contra el funcionario público, posible autor de la conducta, pues no es viable que no se haya identificado, siempre deberá existir un sujeto determinado.

Ahora bien, dentro de esta etapa se dará inicio a la investigación disciplinaria quien tiene por objeto verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad, estableciendo un término para ello de 6 meses.

Es importante resaltar, que dentro del desarrollo de esta etapa 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, de la siguiente manera:

“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.

A su vez, el legislador contempló que una vez vencido el término de la investigación disciplinaria se deberá declarar cerrada la investigación y se ordenará correr traslado a los sujetos procesales, para que en un término de diez (10) días alleguen los alegatos precalificatorios, sin que sea obligación del disciplinado pronunciarse, pues es facultativo del mismo y podrá omitir su manifestación respecto a ello.

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.

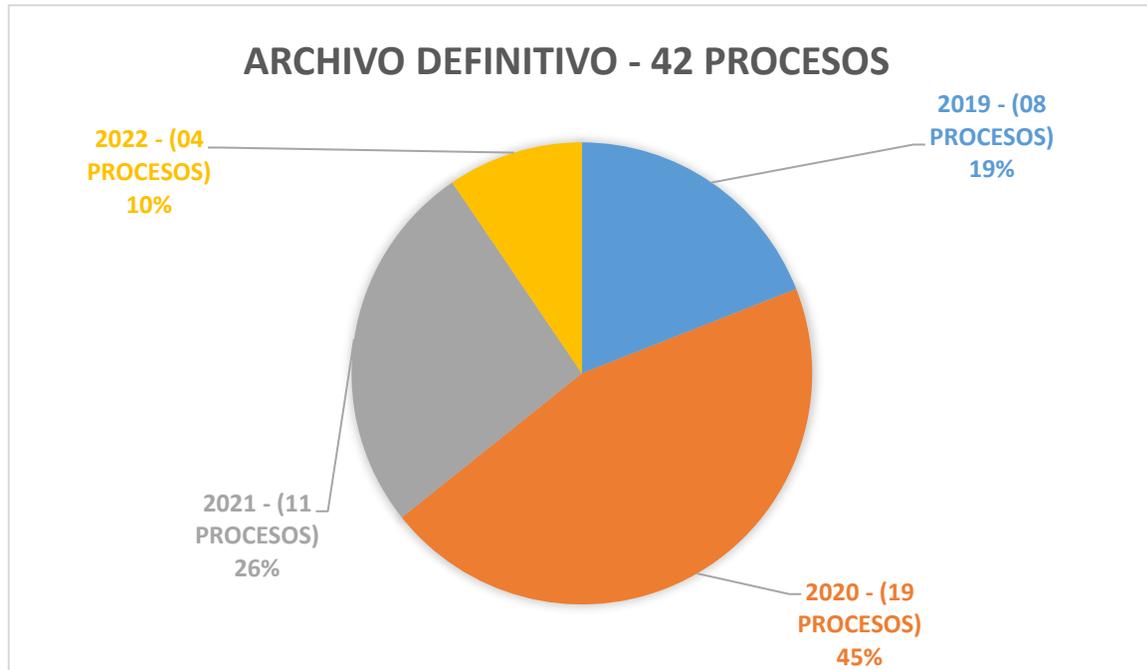
2. **No se cumple con ilicitud sustancial:** La ilicitud sustancial es un elemento de la falta disciplinaria que se supera en el momento en el que se afecta o trasgrede un deber funcional de forma sustancial; esto es, en detrimento de la garantía de la función que se ejerce y de los principios que le 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 decisión tomada por el despacho.

Para el primer trimestre del 2023, la Oficina de Control Interno Disciplinario del Municipio de Bucaramanga cuenta con **42 radicados con AUTO DE ARCHIVO DEFINITIVO**.



6. 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, de conformidad con lo señalado en el ARTÍCULO 47 de este Código.
9. El análisis de los argumentos expuestos por los sujetos procesales.

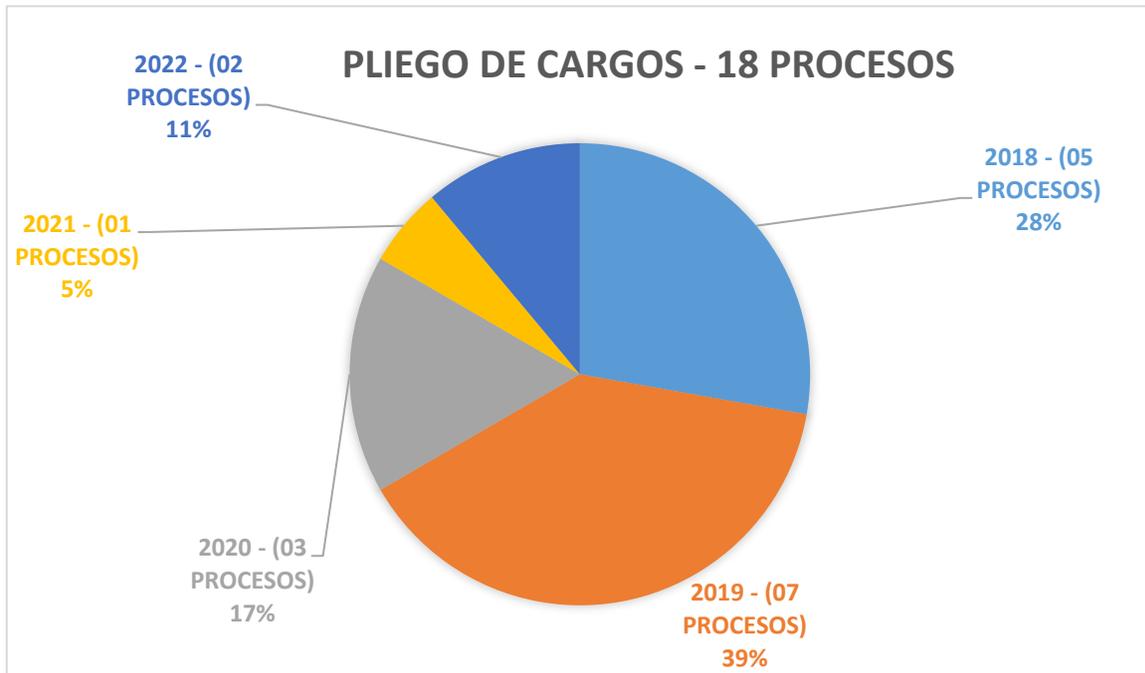
Una vez notificado el pliego de cargos a los sujetos procesales, dentro del término improrrogable de tres (3) días, se remitirá el expediente por competencia a la Oficina Jurídica con funciones de Juzgamiento de la Alcaldía de Bucaramanga.

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, la calificación que se realiza en el pliego de cargos es provisional, el propósito del proceso disciplinario es la de esclarecer los hechos, buscar la verdad real y formular un reproche en tal sentido; 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 en cuanto a la falta por la cual se le atribuye, 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, el Despacho no puede emitir autos de cargos sin un fundamento concreto.

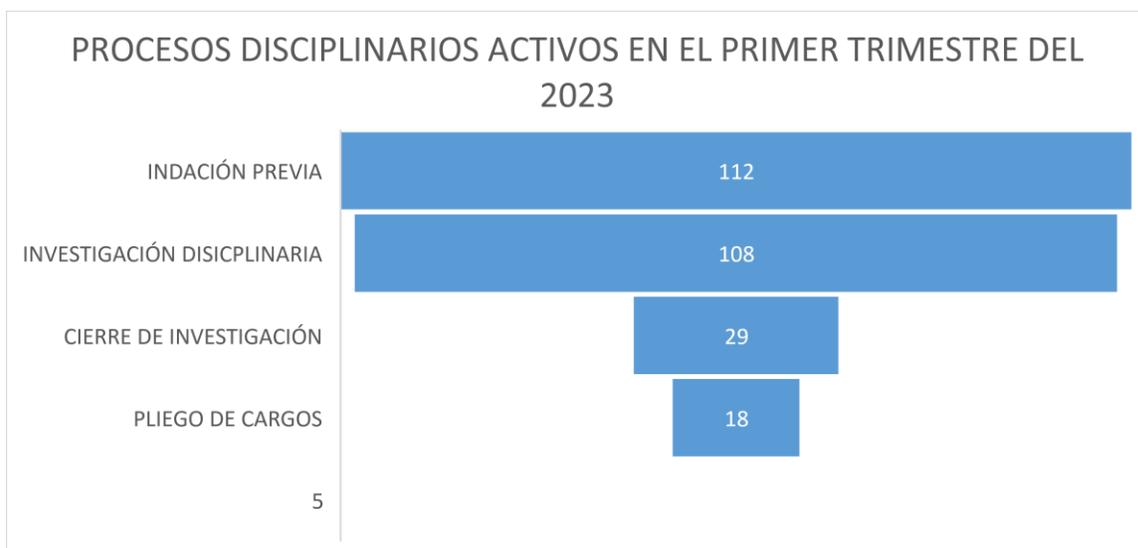
En conclusión, el pliego de cargos puede decirse que es una relación o resumen de las faltas o infracciones que concreta la imputación jurídico fáctica reprobada al funcionario público o particular que cumple funciones públicas sometido a investigación, y de otro lado, que es la pieza que delimita el 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. 11001-03-25-000-2010-00048-00(0384-10))

Para el primer trimestre del 2023, la Oficina de Control Interno Disciplinario del Municipio de Bucaramanga cuenta con **18 radicados con PLIEGO DE CARGOS**.



TOTAL, DE PROCESOS DISCIPLINARIOS.

Para el primer trimestre del 2023, la Oficina de Control Interno Disciplinario del Municipio de Bucaramanga cuenta con 267 radicados en estado activo, 112 en indagación previa, 108 en investigación disciplinaria, 29 en cierre de investigación y 18 en pliego de cargos.



CAPITULO 6: ACTUACIONES PREVENTIVAS RESPECTO A LA PROTECCIÓN DE MENORES DE EDAD Y MUJERES

El derecho disciplinario comprende el conjunto de normas sustanciales y procesales, en virtud de las cuales el Estado asegura la obediencia, disciplina y comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo

Este ente de control una vez recepcionada la queja contra menores de edad debe seguir con un protocolo normativo, en la cual solicita acompañamiento del representante legal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar; de este modo antes de proceder a realizar una apertura de investigación disciplinaria se debe analizar en conjunto todo el marco normativo y legal de protección a los menores de edad.

Es así como La ley 1098 de 2006 estableció normas procesales para la protección integral de los niños, niñas y los adolescentes, garantizar y reconocer sus derechos y libertades y estableciendo la prevención, vulneración y la seguridad de los mismos.

Todo niño, niña y adolescente goza de especial protección por parte del Estado, y en atención a ello, tiene derecho a una vida libre de violencia y a que todas las Instituciones y la sociedad en general, adopte las medidas necesarias para la sanción del abuso, el acoso sexual, y en general cualquier tipo de vulneración de sus derechos fundamentales.

Una vez recepcionada la queja se debe revisar en el expediente si en las Instituciones Educativas internamente realizaron todo el protocolo relacionado con la protección del menor de edad por lo cual la normativa establece que:

Hay que tener en cuenta que todas las instituciones educativas deben adoptar un manual de convivencia como lo establece la ley 1620 de 2013 y la ley 115 de 1994, estos manuales deben identificar e incentivar el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan respetar la diversidad, solucionar los conflictos de manera pacífica, así como prevenir situaciones que atenten y pongan en riesgo el ejercicio de sus derechos, estos manuales deben de ser actualizados cada año, los mismos deben indicar como actuar, los periodos de tiempo, los responsables de investigar y las acciones de protección y seguimiento, además deberán ser claros los roles y responsabilidades de los directivos, docentes, estudiantes y padres de familia o acudientes, en todos los ambientes de interacción con fines académicos, curriculares, extracurriculares o de tutoría, deben de prever los protocolos de atención y como se activaran las rutas intersectoriales para el manejo por parte del comité escolar de convivencia, de las situaciones que puedan afectar la convivencia escolar.

El rector o rectora del establecimiento educativo, como presidente del comité, debe asumir el liderazgo en el manejo de cada situación, y la activación del protocolo determinado, así como interponer la denuncia ante las autoridades competentes; una vez atendidas las personas involucradas, debe citar a los integrantes del comité escolar de convivencia, en

los términos fijados en el manual de convivencia de la Institución. Este procedimiento tiene reserva legal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la ley 1620 de 2013, de igual manera, la omisión, incumplimiento o retraso en la implementación de la ruta dará lugar a investigaciones y sanciones de naturaleza disciplinaria.

Es importante resaltar que el sistema jurídico colombiano ha adoptado diversas normatividades para la prevención y sanción en situaciones que vulneren los derechos de los niños, niñas y adolescentes, es así como mediante la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, adicionó el artículo 219 C de la Ley 599 de 2000, estipulando una inhabilidad para aquellas personas que resultaran con fallo condenatorio en la transgresión de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

De igual manera, el decreto 753 de 2019 detalla los cargos, oficios o presiones que involucran una relación o interacción directa entre el trabajador y el menor de edad, el cual puede ser por trato personal o a través de cualquier medio tecnológico y que se presenta de manera habitual y frecuente durante el desarrollo de las labores inherentes a su cargo; entre estos se encuentran: los docentes y persona que trabaje en instituciones de educación formal, transporte escolar y demás que puedan tener interacción con los estudiantes.

Las entidades territoriales, los representantes legales de las instituciones educativas oficiales, el personal administrativo, en cumplimiento de sus funciones y competencias y como garantes de la protección de la integridad de los niños, niñas y adolescentes que asisten a las aulas, deberán cumplir con las acciones de prevención establecida en la norma.

Una vez revisado todo el procedimiento interno realizado por la institución educativa, este ente de control estará en el deber de verificar si se ha dado cumplimiento a los manuales internos de educación, se revisará si la Institución Educativa realizó la debida gestión con relación a la vulneración de los derechos de los menores de edad, si se la queja se dirimió a través del comité institucional, y se verificara que mecanismos de protección se le brindaron al menor de edad.

Una vez revisado todo el material probatorio, existiendo los elementos que configuran la falta disciplinaria se sancionara a los docentes, rectores de las instituciones educativas o personal administrativo que cumple funciones públicas, que hayan causado un agravio a un menor de edad, hayan vulnerado un derecho, atentado contra su integridad, su dignidad, su intimidad, su libre desarrollo de la personalidad, profiriendo de esta manera el correspondiente pliego de cargos.

Como se expone anteriormente la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga ha salvaguardado y ha protegido con recelo toda vulneración a los derechos de los menores de edad, realizado elementos de juicios drásticos, objetivos y determinantes contra aquellos servidores públicos cuya conductas atípicas hayan causado un perjuicio a un menor de edad, teniendo presente que este despacho realiza el

seguimiento y protección de todas las garantías que tienen todos los niños, niñas y adolescentes de las Instituciones Educativas del municipio de Bucaramanga.

CAPITULO 7: PLAN ANTICORRUPCIÓN

La Oficina de Control Disciplinario Interno se permite aclarar lo relacionado al Plan Anticorrupción de la siguiente manera:

Ley 1474 de 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"* definió al Plan Anticorrupción como una política institucional y pedagógica en la cual se ordenó a todas las instituciones del orden nacional, departamental y municipal *a implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad*³.

La Alcaldía de Bucaramanga, a través de la Secretaría de Planeación y Oficina de Control Interno de Gestión, lidera la construcción, implementación, funcionamiento y seguimientos de cumplimiento del Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción.

Por lo anterior, cada Secretaría y Oficina de esta administración es llamada a participar en la elaboración del mencionado Plan, con el fin de exponer y definir los Riesgos en los que en cada uno de los procesos que se ejecutan en cada área se pueden materializar o presentar hechos de corrupción.

Lo anterior quiere decir que, es responsabilidad de cada oficina y secretaría de esta administración, informar y exponer cuáles pueden ser esas situaciones en las que los funcionarios pueden estar inmersos en hechos de corrupción.

Un ejemplo de lo anterior es la definición de uno de los riesgos que esta oficina propuso y quedaron consignados de la siguiente manera:

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	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.

³ Ley 1474 de 2011 Artículo 73. *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.*

sujetos procesales en las decisiones disciplinarias	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.
---	--

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante hacer saber al Honorable Concejo Municipal 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 hacer saber que, como se mencionó, 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.

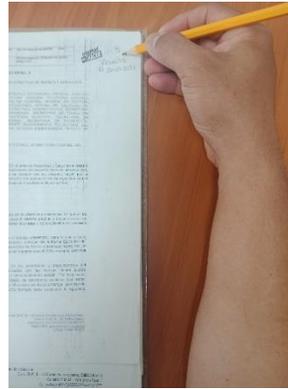
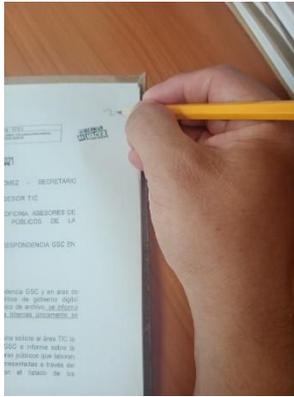
A la fecha del presente informe, se encuentra en trámite el primer seguimiento de cumplimiento de la vigencia 2023.

CAPITULO 8: GESTIÓN DOCUMENTAL Y DERECHO DE PETICIÓN

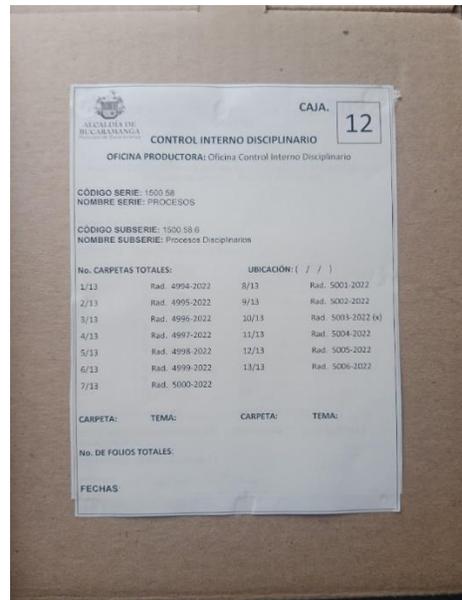
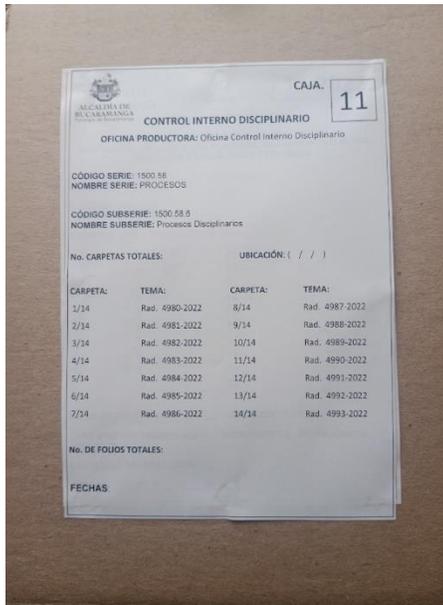
GESTIÓN DOCUMENTAL

En el primer trimestre del año 2023 la oficina de control interno disciplinario de la alcaldía de Bucaramanga da por cumplida las normas archivísticas según la ley general de archivos, así como todas las directrices interpuestas por la misma, para dar enfoque a la importancia de la documentación que se maneja dentro de esta dependencia. Por ende, se establecen diferentes medidas para salvaguardar todos aquellos documentos de suma importancia, estas son:

- ✓ **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 usando lápiz mina negra tipo HB.



- ✓ **Rotulación:** La oficina Control Interno Disciplinario en apoyo con la persona encargada y 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 que se están trabajando dentro del despacho.
- ✓ **Cajas:** En la Oficina de Control Interno Disciplinario se puede evidenciar que cada una de las cajas que contienen los expedientes objeto de estudio y análisis se encuentra con su respectivo rotulo con base a todos los parámetros interpuestos por el manual de gestión documental con las respectivas medidas de longitud.



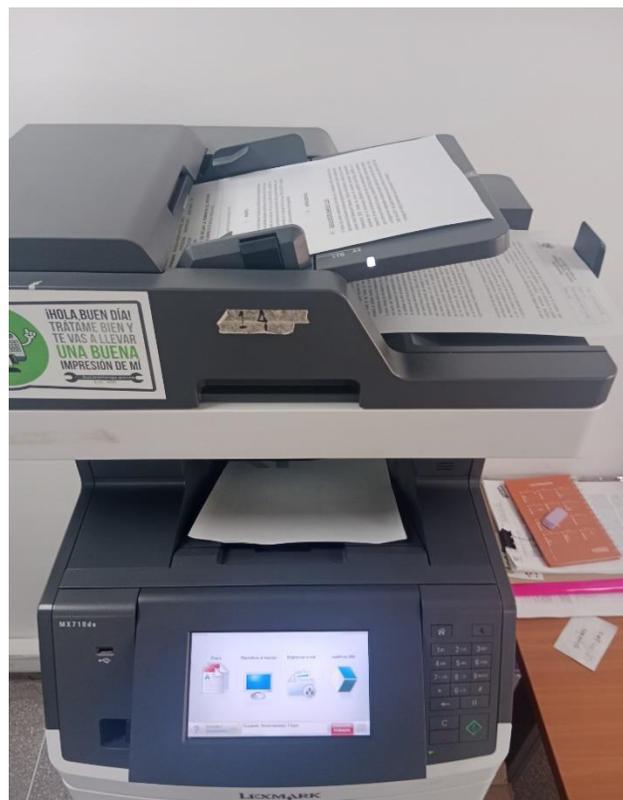
- ✓ **Carpetas:** Cada uno de los expedientes o carpetas del despacho, cuenta con su respectivo rotulo con el fin de identificar el expediente según su número radicado.



- ❖ **ARCHIVO:** En lo transcurrido del año 2023 la oficina Control Interno disciplinario mantiene el orden, limpieza y organización del cuarto de archivo para mantener el mejoramiento y la calidad de los expedientes evitando el deterioro o afectaciones que pueden concurrir por el transcurrir del tiempo o situaciones generadas por cualquier tipo de contaminación.



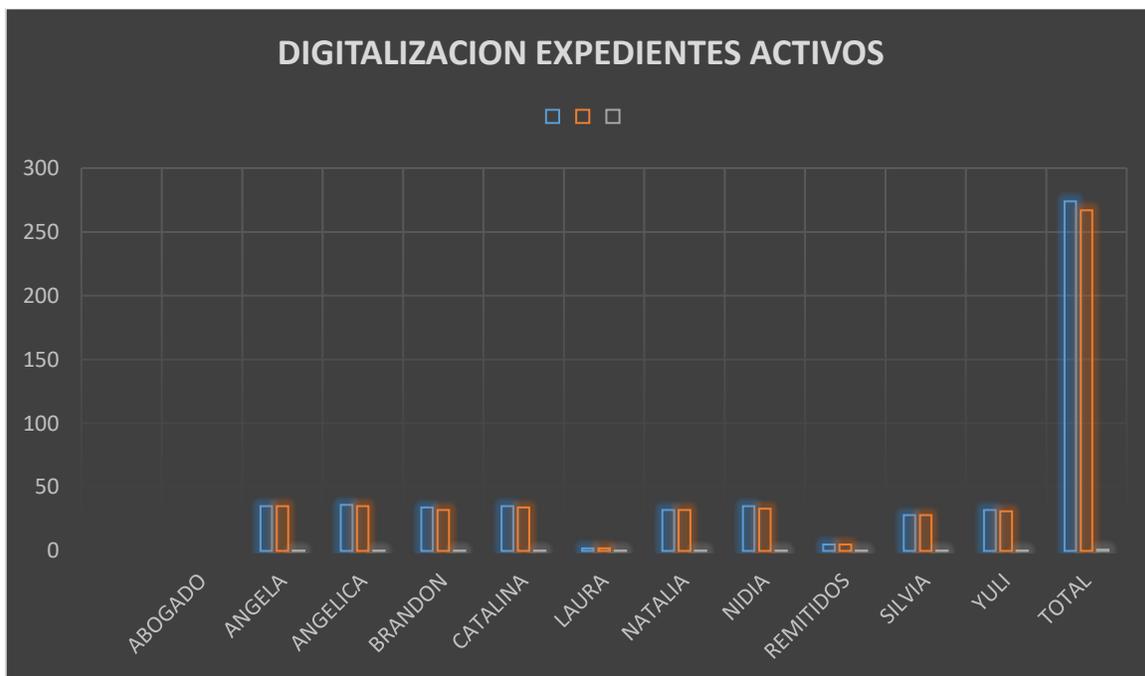
- ❖ **CONSERVACION DIGITAL:** La Oficina de Control Interno Disciplinario aparte de cumplir con todos los estándares y normas interpuestas por el Archivo General de la Nación acorde a la ley 594 de 2000 mediante clasificación, ordenación y conservación total de los expedientes para mantener su reserva, realiza proceso de digitalización de todos y cada uno de los expedientes, resguardando por medio de base de datos, la cual tiene acceso por parte de funcionarios del despacho y que a su vez está en constante actualización.



A continuación, se evidencia el promedio de los expedientes digitalizados en el primer trimestre, garantizando la conservación total de manera digital para salvaguarda de la información que tiene contiene cada uno.

PROMEDIO DIGITALIZACION PROCESOS DISCIPLINARIOS

ABOGADO	CANT/EXPEDIENTES	DIGITALIZADOS	PROMEDIO
ANGELA	35	35	12%
ANGELICA	36	35	12%
BRANDON	34	32	11%
CATALINA	35	34	12%
LAURA	2	2	2%
NATALIA	32	32	12%
NIDIA	35	33	11%
REMITIDOS	5	5	4%
SILVIA	28	28	12%
YULI	32	31	12%
TOTAL	274	267	100%



GESTION ADMINISTRATIVA.

Desde la gestión administrativa de la oficina de Control Interno Disciplinario, nos permitimos informar sobre las comunicaciones recibidas en este despacho en el primer trimestre de 2023 que ascendieron a 542, entre las cuales se encuentran:

1. Derechos de petición
2. Quejas
3. Solicitudes
4. Requerimientos
5. Informaciones sobre procesos disciplinarios
6. Otros

Estas comunicaciones son allegadas a este despacho por cuatro medios disponibles para los funcionarios públicos y la ciudadanía en general:

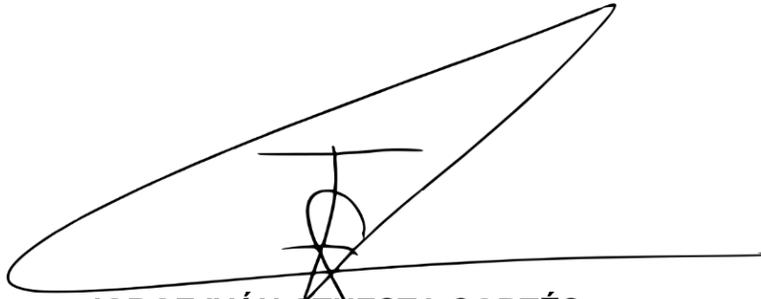
1. CAME: Centro de Atención Municipal Especializado de la Alcaldía de Bucaramanga
2. Página Web de la Alcaldía de Bucaramanga, módulo PQRSD
3. Correo institucional de la oficina de Control Interno Disciplinario cdisciplinario@bucaramanga.gov.co
4. Directamente en este despacho.

Ahora bien, con respecto a las solicitudes hechas por esta oficina a otras dependencias o entidades, y las comunicaciones sobre procesos disciplinarios a los interesados en el primer trimestre de 2023 han sido 1.151, a través de los siguientes medios:

1. Correo electrónico
2. Correo certificado 472
3. Sistema de Gestión de Solicitudes del Ciudadano GSC (página web Alcaldía de Bucaramanga)

De esta manera rendimos informe de gestión del primer trimestre del año 2023, quedando atentos para resolver cualquier inquietud a través de nuestro correo electrónico cdisciplinario@bucaramanga.gov.co

Cordialmente,


JORGE IVÁN ATUESTA CORTÉS
Jefe de Control Interno Disciplinario