

De acuerdo con el Plan de Auditorías y Seguimientos establecido por la Oficina de Control Interno para la vigencia 2022, nos permitimos presentar el informe de seguimiento efectuado a los procesos disciplinarios que se adelantan en el Municipio de Bucaramanga.

## **OBJETIVO**

Ilustrar a la Alta Dirección, respecto de la gestión que desarrolló la Oficina de Control Interno Disciplinario en el marco de sus competencias y procedimientos adoptados para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el Decreto Municipal 066 de 2018, Modificado por los Decretos Municipales 025 y 137 de 2020.

## **ALCANCE**

El alcance del seguimiento se circunscribe a realizar la verificación respecto del período comprendido durante el año 2021 hasta el 8 de abril de 2022 el cual incluye el cumplimiento de las funciones y la verificación del cumplimiento del procedimiento disciplinario.

## **MÉTODOLOGÍA**

- Visita a la Oficina de Control Interno Disciplinario.
- Entrevista con el jefe de la OCID y/o enlace asignado.
- Solicitud de información al enlace elegido por la Oficina de Control Interno Disciplinario, tomando como base el cuestionario de preguntas socializado por el profesional OCIG durante la reunión de apertura de este seguimiento – según acta de reunión firmada por los asistentes a la misma.
- Análisis y valoración de la muestra seleccionada por el profesional asignado por la Oficina de Control Interno de Gestión.
- En la revisión de los procesos en mención se analizarán los siguientes ítems: Estado de los procesos disciplinarios, Verificación de los procesos disciplinarios y Control Documental.
- Elaboración del Informe final.

## **JUSTIFICACIÓN**

De conformidad con las funciones contenidas en la Ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y los Decretos reglamentarios 1826 de 1994 y 1537 de 2001, entre otras, corresponde a la Oficina de Control Interno de Gestión, verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos; así como también, verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

## **MAPA DE PROCESOS**

El mapa de procesos es el diagrama que representa los procesos de la organización en forma interrelacionada. El mapa de procesos recoge la interrelación de todos los procesos que realiza la entidad. Al respecto es de anotar que la Oficina de Control Interno Disciplinario pertenece al Proceso de Mejoramiento y Control y han sido definidos con el propósito de asegurar la medición, seguimiento de datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión de la Administración Municipal. (ver anexo *Manual del SIGC Administración Municipal Mapa de Procesos Código: M-MC-1000-170-003 – Mapa de Procesos Administración Municipal*).

### CUMPLIMIENTO FUNCIONES OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Personal asignado a la OCID durante la vigencia 2021:

Cantidad	Cargo	Tipo de Vinculación
1	Jefe Oficina	Libre Nombramiento y Remoción
2	Profesional Universitario	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa
3	CPS Profesionales	Contrato Prestación de Servicios
2	Contratistas Apoyo a la Gestión	Contrato Prestación de Servicios
1	Auxiliar Jurídico Ad Honorem	Judicante ad honorem

Personal asignado a la OCID durante la vigencia 2022:

Cantidad	Cargo	Tipo de Vinculación
1	Jefe Oficina	Libre Nombramiento y Remoción
2	Profesional Universitario	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa
3	CPS Profesionales	Contrato Prestación de Servicios
3	Contratistas Apoyo a la Gestión	Contrato Prestación de Servicios

Previo al desarrollo de este informe de seguimiento, se expone la relación de los procesos disciplinarios tramitados en el año 2021 hasta el 8 de abril de 2022 los cuales fueron entregados por la Oficina de Control Interno Disciplinario:

#### RELACIÓN PROCESOS DISCIPLINARIOS PERIODO 2021 A 8 DE ABRIL DE 2022

La OCID reporta con corte 1 de enero de 2021 al 8 de abril de 2022 174 Procesos Disciplinarios (según anexo adjunto el cual contiene: radicado, fecha recibido de queja, conductas y estado actual).

PROCESOS EN INDAGACION PRELIMINAR	
VIGENCIA 2021	105 expedientes
VIGENCIA 2022 (corte a 8 de abril)	32 expedientes

Fuente: Información OCID – Anexo #1.

PROCESOS EN INVESTIGACION DISIPLINARIA	
VIGENCIA 2021	65 expedientes
VIGENCIA 2022 (corte a 8 de abril)	12 expedientes

Fuente: Información OCID – Anexo # 2

EN CIERRE DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA	
VIGENCIA 2021	31
VIGENCIA 2022 (corte a 8 de abril)	12

Fuente: Información OCID – Anexo # 3

PROCESOS NULOS	
VIGENCIA 2021	13
VIGENCIA 2022 (corte a 8 de abril)	4

Fuente: Información OCID – Anexo #4

PROCESOS ARCHIVADOS	
VIGENCIA 2021	61
VIGENCIA 2022 (corte a 8 de abril)	27

Fuente: Información OCID – Anexo # 5

PROCESOS CON AUTO INHIBITORIO	
VIGENCIA 2021	6
VIGENCIA 2022 (corte a 8 de abril)	7

Fuente: Información OCID- Anexo # 6

PROCESOS DISCIPLINARIOS EN SEGUNDA INSTANCIA	
VIGENCIA 2021	2
VIGENCIA 2022 (corte a 8 de abril)	4

Fuente: Información OCID- Anexo # 7

Con base en esta información se desarrolla el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión:

#### A. Estado de los Procesos Disciplinarios

De acuerdo con la información remitida por la Oficina de Control Interno Disciplinario, durante el periodo evaluado se han tramitado 174 procesos ordinarios (escritos) en desarrollo de la Gestión Disciplinaria.

Una vez analizada la información registrada en los cuadros anteriores, se concluye que durante el periodo en seguimiento se han adelantado los siguientes procesos:

1. 137 procesos disciplinarios se encuentran en etapa de indagación preliminar.
  - 77 procesos disciplinarios están en fase de investigación disciplinaria.
  - 43 procesos disciplinarios tienen auto de cierre de investigación disciplinaria.
  - 17 procesos disciplinarios declarado nulos.
  - 88 procesos disciplinarios con auto de archivo.
  - 13 procesos disciplinarios con auto inhibitorio.
  - 6 expedientes disciplinarios se encuentran en segunda instancia.
2. Entre los principales asuntos por los cuales se ha iniciado el procedimiento disciplinario, obedecen a:
  - a. Abuso sexual o acoso sexual con menores
  - b. Incumplir normas del COVID 19
  - c. Irrespeto, agresión física, agresión verbal
  - d. Omisión de funciones

- e. Extralimitación de funciones
- f. Irregularidad en proceso judicial, policivo, administrativo.
- g. Pérdida de elementos
- h. Pérdida de proceso judicial, policivo, administrativo.
- i. No responder, recibir o tramitar Derecho de Petición
- j. Acoso laboral
- k. Incumplimiento a orden judicial
- l. Varias conductas
- m. Ocasionar afectaciones de salud y/o económicas
- n. Por determinar
- o. No entregar puesto de trabajo
- p. Ausentismo laboral
- q. Debido proceso
- r. Contratación
- s. Daño al patrimonio del estado
- t. Abandono del cargo
- u. Hallazgo auditoría
- v. Comportamiento inapropiado con estudiantes
- w. Irrespeto a menores verbal, físico o psicológico
- x. Bienes y rentas
- y. Despacho comisorio
- z. Corrupción

## B. Verificación de los Procesos Disciplinarios

De otra parte, la Oficina de Control Interno selecciona de manera aleatoria la revisión de 21 expedientes de *carácter no reservado*, aplicando como fuente de información la fórmula proporcionada por el DAFP y la Contraloría General de la República la cual selecciona los siguientes expedientes los cuales corresponden al muestreo aleatorio simple de una relación total de 174 expedientes disciplinarios entregados por el enlace de la OCID: 4692-2021, 4726-2021, 4808-2022, 4747-2021, 4798-2021, 4780-2021, 4816-2022, 4695-2021, 4793-2021, 4708-2021, 4776-2021, 4806-2022, 4723-2021, 4750-2021, 4705-2021, 4802-2022, 4749-2021, 4742-2021, 4702-2021, 4789-2021, 4777-2021. Con el fin de realizar seguimiento a la gestión adelantada por la Oficina de Control Interno Disciplinario; en el siguiente cuadro se relacionan las actuaciones observadas en cada uno de los procesos:

PROCESO : 4692-2021			
HECHOS	Incumplimiento orden judicial.		
FECHA DE LOS HECHOS	Por determinar	FECHA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:	15. marzo.2021
FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR	17.marzo.2021	DECISION:	Avocar Conocimiento
FORMATO UTILIZADO:	F – CID – 1500-238,37-011		
FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	N/A	DECISION:	N/A
FORMATO UTILIZADO:	N/A		
FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:	Mauricio Acuña	FORMATO DE ASIGNACION:	Registro Base de Datos

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL  
INTERNO DISCIPLINARIO - OCID  
PERIODO: AÑO 2021 HASTA EL 8 DE ABRIL DE 2022**

<b>ESTADO EXPEDIENTE:</b>	Carátula con rótulo y cuaderno foliado / un cuaderno original.
<b>OBSERVACION OCIG:</b>	-Auto de práctica de pruebas se proyecta en el formato para los consecutivos (sin #) 2.sept.21 proyectó Angélica B /sin firma. -Se repite el folio No. 34 -Omite folio No. 44 Total Nro. de folios: 48.

PROCESO : 4726-2021			
<b>HECHOS</b>	Contratación		
<b>FECHA DE LOS HECHOS</b>	Julio-Agosto vigencia 2017	<b>FECHA DE CONOCIMIENTO DE HECHOS:</b>	9.junio.2021
<b>FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR</b>	28.noviembre.2019	<b>DECISION:</b>	Procuraduría Provincial
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR</b>	16.julio.2021	<b>DECISION:</b>	Abrir investigación disciplinaria
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:</b>	Nidia Franco	<b>FORMATO DE ASIGNACION:</b>	Registro Base de Datos.
<b>ESTADO EXPEDIENTE:</b>	Carátula con rótulo y cuaderno foliado / un cuaderno original.		
<b>OBSERVACION OCIG:</b>	-Remisión por competencia a la Personería Municipal 8.marzo.21 proyectó Angélica B /sin firma. -Se advierte enmendadura en el número del folio 79. -Notificación personal: formato F-CID-1500-283,37-006 (fl. 80) -Total Nro. folios: 81.		

PROCESO : 4808-2022			
<b>HECHOS</b>	Comportamiento inapropiado con estudiantes		
<b>FECHA DE LOS HECHOS</b>	Por determinar	<b>FECHA DE CONOCIMIENTO DE HECHOS:</b>	8.febrero.2022
<b>FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR</b>	10.febrero.2022	<b>DECISION:</b>	Avocar conocimiento
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	F-CID-1500-238,37-011		
<b>FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR</b>	N/A	<b>DECISION:</b>	N/A

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL  
INTERNO DISCIPLINARIO - OCID  
PERIODO: AÑO 2021 HASTA EL 8 DE ABRIL DE 2022**

<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:</b> y/o A	Mauricio Acuña	<b>FORMATO DE ASIGNACION:</b>	Registro Base de Datos
<b>ESTADO EXPEDIENTE:</b>	Carátula sin rótulo y cuaderno foliado / un cuaderno original.		
<b>OBSERVACION OCIG:</b>	Total Nro. folios:11		

PROCESO : 4747-2021			
<b>HECHOS</b>	Contratación		
<b>FECHA DE LOS HECHOS</b>	Vigencias 2018 - 2019	<b>FECHA DE CONOCIMIENTO DE HECHOS:</b>	18.agosto.2021
<b>FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR</b>	27.febrero.20	<b>DECISION:</b>	Procuraduría Provincial
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR</b>	N/A	<b>DECISION:</b>	N/A
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:</b> y/o A	Mauricio Acuña	<b>FORMATO DE ASIGNACION:</b>	Registro Base de Datos
<b>ESTADO EXPEDIENTE:</b>	Carátula deteriorada y con rótulo y cuaderno foliado / 1 cuaderno original.		
<b>OBSERVACION OCIG:</b>	<p>Revisado este expediente se advierte lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-folios cuya numeración no es legible, los cuales al parecer obedecen a los números 1-2-3.</li> <li>-folio nro. 5: respaldo de este folio se aprecia en mal estado.</li> <li>-folios nro. 6-9-14-17: contienen párrafos sombreados con resaltador.</li> <li>-folios nro. 13-17-18 y 198, presentan diferentes anotaciones a lápiz.</li> <li>-Auto Procuraduría Provincial: remisión por competencia (27.mayo.2021)</li> <li>-Auto Personería Municipal: remisión por competencia (27.julio.2021) (fls. 203-204)</li> <li>-Auto que avoca conocimiento: (1.sept.2021) (fls: 205-207) proyectó: Nidia Franco (sin firma).</li> </ul> <p>Total Nro. de folios: 210.</p>		

PROCESO : 4798-2021			
<b>HECHOS</b>	Pérdida de elementos		
<b>FECHA DE LOS HECHOS</b>	21.octubre.2021	<b>FECHA DE CONOCIMIENTO DE HECHOS:</b>	22.diciembre de 2021
<b>FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR</b>	12.enero.2022	<b>DECISION:</b>	Avocar conocimiento y ordena apertura.
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	F-CID-1500-238,37-011		
<b>FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION</b>	N/A	<b>DECISION:</b>	N/A

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL  
INTERNO DISCIPLINARIO - OCID  
PERIODO: AÑO 2021 HASTA EL 8 DE ABRIL DE 2022**

<b>DISCIPLINAR</b>			
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:</b> y/o A	Mauricio Acuña	<b>FORMATO DE ASIGNACION:</b>	Registro Base de Datos
<b>ESTADO EXPEDIENTE:</b>	Carátula sin rótulo y cuaderno foliado / un cuaderno original.		
<b>OBSERVACION OCIG:</b>	-Total Nro. folios: 24 / CD sin marcar.		

PROCESO : 4780-2021			
<b>HECHOS</b>	Por determinar		
<b>FECHA DE LOS HECHOS</b>	26.octubre.2021	<b>FECHA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:</b>	26.octubre.2021
<b>FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR</b>	5.noviembre.2021	<b>DECISION:</b>	Ordenar iniciar Indagación Preliminar.
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	F-CID1500-238,37-011		
<b>FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR</b>	N/A	<b>DECISION:</b>	N/A
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:</b> y/o A	Mauricio Acuña	<b>FORMATO DE ASIGNACION:</b>	Registro Base de Datos
<b>ESTADO EXPEDIENTE:</b>	Carátula con rótulo y foliación incompleta / un cuaderno original.		
<b>OBSERVACION OCIG:</b>	-Auto Indagación Preliminar proyectó Nidia Franco / sin firma. -13 soportes sin foliar. -Total Nro. folios: 11.		

PROCESO : 4816-2022			
<b>HECHOS</b>	Varias conductas		
<b>FECHA DE LOS HECHOS</b>	6.septiembre.2021	<b>FECHA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:</b>	17.febrero.2022
<b>FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR</b>	24.febrero.2022	<b>DECISION:</b>	Avoca conocimiento y ordena apertura.
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	F-CID-1500-238,37-011		
<b>FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR</b>	N/A	<b>DECISION:</b>	N/A
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FUNCIONARIO y/o</b>			

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL  
INTERNO DISCIPLINARIO - OCID  
PERIODO: AÑO 2021 HASTA EL 8 DE ABRIL DE 2022

PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:	A	Silvia Luna	FORMATO DE ASIGNACION:	Registro Base de Datos
ESTADO EXPEDIENTE:	Carátula sin rótulo y cuaderno foliado / un cuaderno original.			
OBSERVACION OCIG:	-Total Nro. folios: 39			

PROCESO : 4695-2021				
HECHOS	Irregularidad en proceso judicial, policivo, administrativo.			
FECHA DE LOS HECHOS	10.julio.2020	FECHA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:	16.marzo.2021	
FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR	19.marzo.2021	DECISION:	Avocar conocimiento y ordena iniciar apertura.	
FORMATO UTILIZADO:	F-CID-1500.238,37-011			
FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	N/A	DECISION:	N/A	
FORMATO UTILIZADO:	N/A			
FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:	y/o A	Mauricio Acuña	FORMATO DE ASIGNACION:	Registro Base de Datos
ESTADO EXPEDIENTE:	Carátula con rótulo y cuaderno foliado / un cuaderno original.			
OBSERVACION OCIG:	-Proyectó auto indagación preliminar: Joaquín Rueda (sin firma). -Total Nro. folios: 84			

PROCESO : 4793-2021				
HECHOS	Irrespeto, agresión física y agresión verbal.			
FECHA DE LOS HECHOS	26.octubre.2021	FECHA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:	25.noviembre.2021	
FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR	1.diciembre.2021	DECISION:	Iniciar indagación preliminar.	
FORMATO UTILIZADO:	F-CID-1500-238,37-011			
FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	N/A	DECISION:	N/A	
FORMATO UTILIZADO:	N/A			
FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:	y/o A	Mauricio Acuña	FORMATO DE ASIGNACION:	Registro Base de Datos
ESTADO EXPEDIENTE:	Carátula con rótulo, foliación incompleta / un cuaderno original.			
OBSERVACION	-Total Nro. folios: 26			

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL  
INTERNO DISCIPLINARIO - OCID  
PERIODO: AÑO 2021 HASTA EL 8 DE ABRIL DE 2022**

OCIG: -5 páginas sin foliar.

PROCESO : 4708-2021			
HECHOS	Extralimitación de funciones		
FECHA DE LOS HECHOS	4.marzo.2020	FECHA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:	27.abril.2021
FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR	14.mayo.2021	DECISION:	Avocar conocimiento y ordenar apertura.
FORMATO UTILIZADO:	F-CID-1500-238,37-011		
FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	15.Diciembre.2021	DECISION:	Abrir formal investigación disciplinaria.
FORMATO UTILIZADO:	F-GSC-8200-238,37-012 (fl.73)		
FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:	Silvia Luna	FORMATO DE ASIGNACION:	Registro Base de Datos
ESTADO EXPEDIENTE:	Carátula con rótulo y cuaderno foliado / CD sin foliar / un cuaderno original.		
OBSERVACION OCIG:	<p>-Este expediente fue remitido por la Personería Municipal.            -El auto que ordena práctica de pruebas se elabora en el formato de consecutivos (sin #) a folio 39 14.septiembre.2021 / sin firma de quien proyectó.            -CD sin foliar..            -Notificación personal: F-CID-1500-283,37-006. (15.dic.2021). fl.98            -Notificación por edicto: F-CID-1500-283,37-010. (15.dic.2021). fl.113.            -Se observa error en el formato utilizado para proyectar el auto de investigación disciplinaria cuyo código no concuerda con el listado maestro: F-CID-1500-238,37-012.            -Total Nro. folios: 118.</p>		

PROCESO : 4776-2021			
HECHOS	Irregularidad proceso judicial, policivo, administrativo.		
FECHA DE LOS HECHOS	Vigencia 2021	FECHA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:	7.octubre.2021
FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR	14.octubre.2021	DECISION:	Iniciar indagación preliminar.
FORMATO UTILIZADO:	F-CID-1500-238,37-011		
FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	N/A	DECISION:	N/A
FORMATO UTILIZADO:	N/A		
FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:	Nidia Franco	FORMATO DE ASIGNACION:	Registro Base de Datos
ESTADO EXPEDIENTE:	Carátula con rótulo y foliación incompleta / un cuaderno original.		

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL  
INTERNO DISCIPLINARIO - OCID  
PERIODO: AÑO 2021 HASTA EL 8 DE ABRIL DE 2022**

<b>OBSERVACION OCIG:</b>	-Auto indagación preliminar proyectó Nidia Franco / sin firma. - Se advierte 4 páginas sin foliar. -Total Nro. de folios: 25.
--------------------------	---

PROCESO : 4806-2022			
<b>HECHOS</b>	Irregularidades manual de contratación.		
<b>FECHA DE LOS HECHOS</b>	13.noviembre.2018	<b>FECHA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:</b>	25.enero.2022
<b>FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR</b>	7.febrero.2021	<b>DECISION:</b>	Avoca conocimiento y ordena iniciar apertura.
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	F-CID-1500-238,37-011		
<b>FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR</b>	N/A	<b>DECISION:</b>	N/A
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:</b>	Brandon Acuña	<b>FORMATO DE ASIGNACION:</b>	Registro Base de Datos
<b>ESTADO EXPEDIENTE:</b>	Carátula con rótulo y cuaderno foliado / un cuaderno original.		
<b>OBSERVACION OCIG:</b>	-Total Nro. folios: 87		

PROCESO : 4723-2021			
<b>HECHOS</b>	Por Determinar		
<b>FECHA DE LOS HECHOS</b>	Por Determinar	<b>FECHA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:</b>	27.mayo.2021
<b>FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR</b>	9.junio.2021	<b>DECISION:</b>	Avocar conocimiento y ordenar apertura.
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	F-CID-1500-238,37-011		
<b>FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR</b>	N/A	<b>DECISION:</b>	N/A
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:</b>	Nidia Franco	<b>FORMATO DE ASIGNACION:</b>	Registro Base de Datos
<b>ESTADO EXPEDIENTE:</b>	Carátula con rótulo y cuaderno foliado / un cuaderno original.		
<b>OBSERVACION</b>	-Remisión Procuraduría Provincial 18.marzo.2021		

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL  
INTERNO DISCIPLINARIO - OCID  
PERIODO: AÑO 2021 HASTA EL 8 DE ABRIL DE 2022**

<b>OCIG:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto indagación preliminar proyectó Angélica Barroso (sin firma).</li> <li>-Comunicación notificación personal proyectó Silvia Luna (sin firma).</li> <li>-Edicto del 9 junio de 2021 F-CID-1500-238,37-010 Proyectó Silvia Luna (sin firma) (fl.64).</li> <li>-77 folios numerados</li> <li>- 3 folios no numerados.</li> <li>-Total Nro. folios: 80.</li> </ul>
--------------	--

PROCESO : 4750-2021			
<b>HECHOS</b>	Omisión de funciones		
<b>FECHA DE LOS HECHOS</b>	31.agosto.2021	<b>FECHA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:</b>	31.agosto.2021
<b>FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR</b>	10.septiembre.2021	<b>DECISION:</b>	Iniciar Apertura Indagación Preliminar.
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	F-CID-1500-238,37-011		
<b>FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR</b>	N/A	<b>DECISION:</b>	N/A
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:</b>	Fabián Cáceres	<b>FORMATO DE ASIGNACION:</b>	Registro Base de Datos
<b>ESTADO EXPEDIENTE:</b>	Carátula con rótulo y cuaderno foliado / un cuaderno original.		
<b>OBSERVACION OCIG:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Proyectó Auto Indagación Preliminar: Fabián Cáceres (sin firma).</li> <li>-Total Nro. folios: 32</li> </ul>		

PROCESO: 4705 - 2021 (Remitido por lo tanto se reemplaza por otro expediente). 4774 - 2021			
<b>HECHOS</b>	Extralimitación de funciones		
<b>FECHA DE LOS HECHOS</b>	Por determinar	<b>FECHA DE CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:</b>	5.octubre.2021
<b>FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR</b>	11.octubre.2021	<b>DECISION:</b>	Avocar conocimiento e Iniciar apertura.
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	F-CID-1500-238,37-011		
<b>FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR</b>	N/A	<b>DECISION:</b>	N/A
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:</b>		<b>FORMATO DE ASIGNACION:</b>	Registro Base de Datos
<b>ESTADO EXPEDIENTE:</b>	Carátula con rótulo y cuaderno foliado / un cuaderno original.		
<b>OBSERVACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Auto de remisión por la Procuraduría Provincial (29.septiembre.2021)</li> <li>-Auto indagación preliminar proyectado por María Jazmín Contreras (sin firma).</li> </ul>		

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL  
INTERNO DISCIPLINARIO - OCID  
PERIODO: AÑO 2021 HASTA EL 8 DE ABRIL DE 2022**

<b>OCIG:</b>	<p>-A folio 17 en el consecutivo I-OCID 476-2021 se advierte error en el número del radicado del expediente disciplinario.</p> <p>-A folio 27 se observa una enmendadura en el número del radicado: "se tacha el rad. 4747-2021 y a lápiz se coloca el número correcto del radicado: 4774-2021 (fl. 27).</p> <p>-CD sin foliar.</p> <p>-Total Nro. folios: 28.</p>
--------------	--

PROCESO : 4802-2022			
<b>HECHOS</b>	Irregularidades Contratación		
<b>FECHA DE LOS HECHOS</b>	Por determinar	<b>FECHA DE CONOCIMIENTO DE HECHOS:</b>	6.enero.2022
<b>FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR</b>	19.enero.2022	<b>DECISION:</b>	Ordenar la apertura de indagación preliminar.
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	F-CID-1500-238,37-011		
<b>FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR</b>	N/A	<b>DECISION:</b>	N/A
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:</b>	Jairo Fabián Almeida	<b>FORMATO DE ASIGNACION:</b>	Registro Base de Datos
<b>ESTADO EXPEDIENTE:</b>	Carátula con rótulo incompleto / un cuaderno original.		
<b>OBSERVACION OCIG:</b>	<p>-Expediente con foliación incompleta.</p> <p>-Expediente foliado hasta el número 19.</p> <p>-Se advierte que los folios 1 al folio 51 (corresponden a soportes – anexos allegados a la OCID).</p> <p>Total folios numerados por OCID: 19.</p>		

PROCESO : 4749-2021			
<b>HECHOS</b>	Irregularidades en contratación		
<b>FECHA DE LOS HECHOS</b>	30.agosto.2021	<b>FECHA DE CONOCIMIENTO DE HECHOS:</b>	30.agosto.2021
<b>FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR</b>	N/A	<b>DECISION:</b>	N/A
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR</b>	N/A	<b>DECISION:</b>	N/A
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:</b>	Jazmín Contreras.	<b>FORMATO DE ASIGNACION:</b>	Registro Base de Datos
<b>ESTADO EXPEDIENTE:</b>	Carátula sin rótulo y cuaderno sin foliar / un cuaderno original.		
<b>OBSERVACION</b>	-Se advierte:		

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL  
INTERNO DISCIPLINARIO - OCID  
PERIODO: AÑO 2021 HASTA EL 8 DE ABRIL DE 2022**

<b>OCIG:</b>	- Auto Inhibitorio: 9.septiembre de 2021 (art. 50 ley 734 de 2002) proyectó: María Jazmín Contreras B / sin firma.
--------------	--

PROCESO : 4742-2021			
<b>HECHOS</b>	No responder, recibir o tramitar Derecho de Petición		
<b>FECHA DE LOS HECHOS</b>	29.julio.2021	<b>FECHA DE CONOCIMIENTO DE HECHOS:</b>	30.julio.2021
<b>FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR</b>	17.agosto.2021	<b>DECISION:</b>	Avocar y ordenar apertura.
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	F-CID-1500-238,37-011		
<b>FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR</b>	N/A	<b>DECISION:</b>	N/A
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	N/A		
<b>FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:</b>	Nidia Franco	<b>FORMATO DE ASIGNACION:</b>	Registro Base de Datos
<b>ESTADO EXPEDIENTE:</b>	Carátula con rótulo y cuaderno foliado / un cuaderno original.		
<b>OBSERVACION OCIG:</b>	-Auto de Indagación Preliminar / proyectó Joaquín Rueda / revisó: Angélica Barroso / sin las firmas respectivas. Total Nro. Folios: 63.		

PROCESO : 4702-2021			
<b>HECHOS</b>	Extralimitación de funciones		
<b>FECHA DE LOS HECHOS</b>	Por determinar.	<b>FECHA DE CONOCIMIENTO DE HECHOS:</b>	12.abril.2021
<b>FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR</b>	11.mayo.2021	<b>DECISION:</b>	Avocar y ordenar apertura.
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	F-CID-1500-238,37-011		
<b>FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR</b>	N/A	<b>DECISION:</b>	N/A
<b>FORMATO UTILIZADO:</b>	F-CID-1500-238,37-011		
<b>FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:</b>	Jairo Fabián Almeida	<b>FORMATO DE ASIGNACION:</b>	Registro Base de Datos
<b>ESTADO EXPEDIENTE:</b>	Carátula con rótulo / cuaderno foliado con observaciones / un cuaderno original.		
<b>OBSERVACION OCIG:</b>	-El auto de indagación preliminar fue proyectado por Angélica Barroso / sin firma. -Algunos números de folios no son legibles: al parecer obedecen a los siguientes nros. 3-21-25-27-35. -CD sin foliar.		

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL  
INTERNO DISCIPLINARIO - OCID  
PERIODO: AÑO 2021 HASTA EL 8 DE ABRIL DE 2022

PROCESO : 4789-2021			
HECHOS	Irrespeto, agresión física, agresión verbal		
FECHA DE LOS HECHOS	Por determinar.	FECHA DE CONOCIMIENTO DE HECHOS:	11.septiembre.2021
FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR	1.diciembre.2021	DECISION:	Dar inicio a la indagación preliminar.
FORMATO UTILIZADO:	F-CID-1500-238,37-011		
FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	N/A	DECISION:	N/A
FORMATO UTILIZADO:	N/A		
FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:	Mauricio Acuña	FORMATO DE ASIGNACION:	Registro Base de Datos
ESTADO EXPEDIENTE:	Carátula con rótulo incompleto/ CD sin foliar / foliación incompleta / un cuaderno original.		
OBSERVACION OCIG:	-Total Nro. folios numerados: 12		

PROCESO : 4777-2021			
HECHOS	Irregularidades proceso judicial, policivo, administrativo.		
FECHA DE LOS HECHOS	Por determinar	FECHA DE CONOCIMIENTO DE HECHOS:	21.septiembre.2021
FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR	3.noviembre.2021	DECISION:	Avocar conocimiento y ordenar apertura.
FORMATO UTILIZADO:	F-CID-1500-238,37-011		
FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	N/A	DECISION:	N/A
FORMATO UTILIZADO:	N/A		
FUNCIONARIO PROFESIONAL CONTRATISTA CARGO:	Fabián Cáceres.	FORMATO DE ASIGNACION:	Registro Base de Datos
ESTADO EXPEDIENTE:	Carátula con rótulo y cuaderno foliado / un cuaderno original.		
OBSERVACION OCIG:	-Auto remisión Personería Municipal: 22.sept.2021. -Auto de Indagación Preliminar / proyectó Fabián Cáceres / sin firma. -Total Nro. de folios: 56.		

Fuente: expedientes disciplinarios entregados por la OCID.

**C. Número de expedientes asignados al personal que labora en la Oficina de Control Interno Disciplinario.**

Profesional Asignado	Número de expedientes entregados	Tipo de Vinculación
Nidia Patricia Franco Jerez	45	Carrera Administrativa
María Jazmín Contreras Benavides	37	Carrera Administrativa
Silvia Natalia Luna Niño	31	CPS
Fabián Augusto Cáceres Contreras	56	CPS
Jairo Fabián Almeyda Ribero	54	CPS
Mauricio Alonso Acuña Zambrano	51	CPS
Brandom Javier Acuña Rodríguez	19	CPS

**D. Medios de aseguramiento del material documental-expedientes.**

La OCID cuenta con un archivo de gestión conformado por un promedio de 54 cajas de archivo ubicadas en una estantería metálica dispuesta para este fin la cual se encuentra en el despacho del Jefe de la OCID.

Es de anotar, que debido a la falta de espacio para almacenar expedientes disciplinarios, el archivo central ubicado en el sótano de la fase 1 dispuso de un espacio físico en calidad de préstamo donde esta Oficina guarda un promedio de 20 cajas de archivo de gestión.

Por información suministrada por la OCID, se sabe que la Subsecretaría Administrativa de Bienes y Servicios elabora un proyecto de remodelación de las instalaciones de la OCID cuya finalidad es adecuar un espacio que garantice una efectiva conservación y aseguramiento de la información que reposa en cada expediente con el fin de minimizar el riesgo de pérdida o extravío de información documental disciplinaria y de ajustar la función e instrucción disciplinaria a las exigencias que contempla el Código General Disciplinario. Se prevé que esta labor culminará antes de finalizar el mes de mayo de 2022.

En lo que respecta al traslado de expedientes al archivo central es una labor que se coordina entre la OCID y el personal de archivo asignado a esa área, consistente en el traslado de los expedientes disciplinarios debidamente ejecutoriados cuya vigencia de radicación supere los dos (2) años calendarios a la fecha de transferencia; es decir, durante esta vigencia se remitirán los expedientes que se encuentren ejecutoriados y con radicado del año 2019 hacia atrás.

**E. Sistemas implementados por la OCID como mecanismos de monitoreo de los Procesos Disciplinarios**

La OCID cuenta con las siguientes herramientas tecnológicas:

-Un archivo en formato Excel retroalimentado por la OCID, por medio del cual se hace seguimiento de cada una de las etapas del proceso disciplinario a las que se someten los expedientes radicados en esta dependencia.

-El formato denominado: Reporte de Términos de Procesos Disciplinarios creado por el SIGC con código F-CID-1500-238,37-022 aprobado el 22 de noviembre de 2021, v: 0.0, AMD No. 6 (Fuente: información suministrada por la OCID - Anexo #8) este formato se encuentra clasificado en el listado maestro de documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad identificado con el Código: F-GDO-8600-238,37-002, v: 1.0, aprobado el 14 de abril de 2020.

-De acuerdo a la información suministrada por la OCID se tiene que durante la vigencia 2022, con el acompañamiento del asesor y personal asignado a las TIC's se trabajará en la creación e implementación de un software institucional para la OCID que facilite el monitoreo

Online del ciudadano – quejoso, el investigado, los apoderados y del operador disciplinario de las actuaciones que se deriven del proceso disciplinario.

#### **F. Existencia de elementos de comunicación institucional.**

La OCID implementó un sistema de información consistente en la instalación de una pantalla TV ubicada a un costado de la puerta de entrada a la dependencia (fase 1 piso 1º) con la finalidad de mantener informada a la comunidad local y al personal administrativo de los pronunciamientos emitidos como: notificaciones por edicto, por estado y decisiones disciplinarias de interés institucional.

#### **G. Programación de jornadas de capacitación sobre el Derecho Disciplinario:**

<b>Fecha de Capacitación</b>	<b>Número de Asistentes</b>
17. febrero.2022	32
22. febrero.2022	51
24. febrero.2022	44
1. marzo.2022	56
3. marzo.2022	64
8. marzo.2022	55
15. marzo.2022	32
17. marzo.2022	18
30. marzo.2022	56

#### **H. Medios de comunicación y/o contactos con los que cuenta actualmente la OCID.**

Para efectos de comunicación esta dependencia cuenta con:

- Correo electrónico de la oficina: [cdisciplinario@bucaramanga.gov.co](mailto:cdisciplinario@bucaramanga.gov.co).
- Línea telefónica: 3214799348.
- Sistema PQRS

#### **I. Actualización de procedimientos y formatos del Proceso: Control Interno Disciplinario.**

Con el acompañamiento y asesoría del personal asignado al Sistema Integrado de Gestión de Calidad – SIGC, la OCID actualmente se encuentra modificando los procedimientos y formatos documentales acorde a las directrices contempladas en el nuevo Código General Disciplinario.

### **CONCLUSIONES**

- ✓ La profesional asignada por la OCIG para este seguimiento, pudo evidenciar que la aplicación del Sistema de Control Interno al interior de la Oficina de Control Interno Disciplinario garantiza la objetividad y oportuna aplicación del ordenamiento jurídico que rige las actuaciones disciplinarias.
- ✓ Revisada la muestra aleatoria la profesional de la OCIG advierte la aplicación de los Principios Rectores dentro del procedimiento disciplinario tales como: principio de prevalencia del derecho sustancial, gratuidad, celeridad, eficiencia, lealtad, publicidad y contradicción entre otros.
- ✓ Durante este seguimiento se observó que el proceso disciplinario inicia de oficio, con ocasión de una queja o informe de servidor público y evaluada la queja se decreta según los hechos expuestos: un auto inhibitorio, un auto de indagación preliminar, un auto de investigación disciplinaria, o en su defecto un auto por remisión de competencia.

- ✓ La profesional asignada por la OCIG evidencia durante este seguimiento el compromiso del líder del proceso: Control Interno Disciplinario por la puesta en marcha de sistemas de monitoreo y herramientas básicas que contribuyen a facilitar el acceso a la información de las actuaciones disciplinarias en sus diferentes etapas.
- ✓ Con respecto a la segunda instancia, manifestó el operador disciplinario y titular de la dependencia Dr. Atuesta Cortés: “que en lo que corresponde a la actualización del procedimiento ya se adelantaron las gestiones administrativas y frente a la aplicación del ordenamiento jurídico en cuanto a la vinculación de un servidor para adelantar esta segunda instancia se está a la espera de la finalización de la ley de garantías para el nombramiento de este servidor público”.
- ✓ Se destaca el acompañamiento y asesoría de las TIC's con la instalación de la pantalla TV externa, lo cual permite llevar un control de las notificaciones por edicto y por estado derivadas de las actuaciones que surgen de los procesos disciplinarios garantizando la aplicabilidad del principio de publicidad y transparencia.
- ✓ Revisado el listado maestro de documentos del Sistema Integrado de Calidad correspondiente al Proceso Control Interno Disciplinario / Código: F-GDO-8600-238,37-002 / aprobado el 14/04/2020 se advierte la modificación y creación de los siguientes formatos:

Auto de Delegación	Código: F-CID-1500- 283,37-004	Formatos modificados: el 9 /04 / 2021	V: 4 AMD No. 4
Auto de Delegación de Proceso Disciplinario.			
Acta de Asignación de Procesos Disciplinarios.	Código: F-CID-1500- 238,37-021	Formato creado: el 9 /04 / 2021	V: 0.0 AMD No. 4

En lo que respecta a la aplicabilidad de los diferentes formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad - Proceso Control Interno Disciplinario se advirtió que ninguno de los formatos: Auto de delegación, Auto de delegación de procesos disciplinarios y Acta de asignación de procesos disciplinarios se encontraban incorporados a los expedientes clasificados como muestra para la revisión. Aunado a lo anterior, es de anotar que es importante para la OCID solicitar ante la Secretaría Administrativa – SIGC la creación del formato: Auto de Práctica de Pruebas y la actualización en general de los formatos teniendo en cuenta la normatividad vigente.

- ✓ De la muestra seleccionada de expedientes disciplinarios se advierten los siguientes aspectos:
  - a) El buen estado de presentación de las carpetas; excepto la carátula correspondiente al expediente 4747-2021 la cual durante la revisión se encontraba deteriorada.
  - b) La ausencia de firmas autógrafas de los profesionales que proyectan los autos en los siguientes expedientes disciplinarios: 4692-2021, 4726-2021, 4747-2021, 4780-2021, 4695-2021, 4708-2021, 4776-2021, 4723-2021, 4750-2021, 4774-2021, 4749-2021, 4742-2021, 4702-2021 y 4777-2021.

- ✓ La profesional asignada por la OCIG advirtió con respecto a la aplicabilidad de la Ley 594 de 2000 expedida por el AGN que en los siguientes expedientes disciplinarios 4692-2021, 4808-2022, 4747-2021, 4798-2021, 4780-2021, 4816-2022, 4793-2021, 4708-2021, 4776-2021, 4723-2021, 4802-2022, 4749-2021, 4702-2021, 4789-2021 varias de sus páginas no se encontraban debidamente foliadas, algunos con anotaciones al margen, párrafos resaltados y los rótulos de las carátulas sin diligenciar.
- ✓ Con respecto, a las labores relacionadas con mantener el control documental de los expedientes, sobresale el esfuerzo y las gestiones administrativas adelantadas por el Jefe de la OCID con el propósito de salvaguardar el material documental disciplinario.
- ✓ Durante el seguimiento a la OCID se observó que el cumplimiento por parte del líder del proceso y del personal asignado de los objetivos institucionales según los lineamientos del Decreto Municipal No. 066 de 2018 modificado por los Decretos Municipales No. 025 y No.137 de 2020 “Por medio del cual se fija el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de cargos de la Administración Central Municipal de Bucaramanga”.

## **RECOMENDACIONES**

- Que se continúen ejecutando las acciones tendientes a atender de manera integral lo previsto en la Ley 734 de 2002 y normatividad vigente, relacionadas con el Régimen Disciplinario aplicable a todos los funcionarios, garantizando el fortalecimiento de la capacidad institucional y la seguridad jurídica del ente territorial.
- Que se continúen realizando las jornadas de capacitación en procura de prevenir y minimizar la materialización de faltas disciplinarias que conlleven a la apertura de procesos y sanciones de tipo disciplinario.
- Con base en el número promedio de procesos disciplinarios tramitados, se reitera la necesidad de agilizar la documentación e implementación de procedimientos que garanticen la seguridad y el almacenamiento de los expedientes disciplinarios que permitan reducir el riesgo de pérdida y deterioro del material documental.
- Se recomienda adelantar ante la Secretaría Administrativa - Sistema Integrado de Gestión de Calidad SIGC las gestiones conducentes para la creación y actualización de los formatos correspondientes a cada uno de los procedimientos que conforman el Proceso: Control Interno Disciplinario.
- Se recomienda darle aplicabilidad al artículo 11 de la Ley 594 de 2000 que dispone la obligatoriedad de cumplir la normatividad archivística, es decir, aquella que es promulgada mediante reglamentación particular por los organismos administrativos designados para el efecto. En el caso de la foliación se debe acatar la normatividad promulgada por el Archivo General de la Nación: además del Acuerdo 42 de 2002 y el Acuerdo 02 de 2014.

El proceso de foliación debe realizarse teniendo en cuenta que la documentación se encuentre previamente ordenada, de forma lógica y bajo los principios descritos en la Tabla de Retención Documental. De esta forma, se facilita el control y minimiza los

riesgos derivados de posibles pérdidas o extravíos de documentos. Para ello, es importante tener en cuenta que:

-La foliación debe realizarse con lápiz de mina negra en la esquina superior derecha, con números legibles y sin enmendaduras sobre un espacio en blanco, sin alterar membretes, sellos, textos o numeraciones originales.

-La numeración debe iniciarse en el primer documento y ser consecutiva incluyendo los dispositivos que se anexen a los expedientes – CD.

-Si existen errores en la foliación, ésta se anulará con una línea transversal, evitando tachones, colocando el número corregido abajo del anulado.

- Generar una cultura organizacional con el fin de crear en todo el personal asignado a la OCID la comprensión respecto de la importancia de que quien proyecta y revisa un acto administrativo y/o en su defecto una comunicación oficial valide con su firma autógrafa esa actuación administrativa tal y como lo establece el Manual de Gestión Documental implementado en la entidad y el Concepto 435191 del 1/09/2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública el cual contempla que: *“Un funcionario que elabora, proyecta o revisa un acto administrativo tiene la misma responsabilidad que tiene el funcionario que aprueba y firma ese mismo acto administrativo”*.
- Se recomienda la utilización correcta de los formatos relacionados en el listado maestro de documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad con codificación: F-GDO-8600-238,37-002, v: 1.0, aprobado el 14 de abril de 2020 para el Proceso Control Interno Disciplinario.
- La OCIG recalca la importancia de adelantar las gestiones administrativas pertinentes con el propósito de reubicar y acondicionar espacios físicos para la Oficina de Control Interno Disciplinario adaptaciones que deben estar ajustadas a las exigencias que consagra el nuevo Código General Disciplinario. En este punto es oportuno agregar que la Ley 1952 de 2019, reformada mediante la Ley 2094 de 2021, exige contar una sala de audiencias para los procesos verbales, dotadas del mobiliario que permitan grabar de manera óptima las diligencias en un medio de audio y video con el fin de garantizar la transparencia y dar celeridad y eficacia a los procesos disciplinarios que adelante la entidad.
- Finalmente, es relevante resaltar la importancia de ajustar la segunda instancia a las modificaciones contempladas en el ordenamiento jurídico vigente, toda vez que la doble instancia tiene múltiples finalidades relacionadas con el derecho de defensa, entre otras:
  - ❖ Permitir que la decisión adoptada por el operador disciplinario sea revisada por otro funcionario de la misma naturaleza con conocimientos en el área y experiencia relacionada.
  - ❖ Ampliar la deliberación del tema y evitar errores administrativos que conlleven el detrimento del patrimonio público.
  - ❖ Garantizar la seguridad jurídica del ente territorial.

Cordialmente.

**CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno de Gestión.