

 Alcaldía de Bucaramanga	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	Código: F-CIG-1300-238,37-027
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Octubre-04-2024
		Página 1 de 17

Fecha: octubre 31 de 2024	Ciudad: Bucaramanga				
Profesional(es) asignado(s): Lilia Sarmiento Reyes	Proceso: Control Interno Disciplinario. Procedimiento: N/A Programa: N/A				
Clase de Informe: <table><tr><td>Seguimiento</td><td>X</td></tr><tr><td>Evaluación</td><td></td></tr></table>	Seguimiento	X	Evaluación		Tema: Proceso Control Interno Disciplinario.
Seguimiento	X				
Evaluación					

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar y revisar la información suministrada por la Oficina de Control Interno Disciplinario en relación con la gestión a los procesos disciplinarios (de carácter no reservado) correspondiente a la vigencia 2023 (octubre – diciembre) y vigencia 2024 (enero a septiembre).

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Verificar el estado actual de los expedientes disciplinarios aperturados o tramitados por la OCID durante la vigencia 2023 y 2024 con corte a 30 de septiembre de 2024.
- b) Verificar si la OCID implementó medidas administrativas encaminadas a subsanar las observaciones advertidas en el informe de evaluación y/o seguimiento radicado en el mes de mayo de 2023 respecto al proceso de Gestión Documental.
- c) Verificar si la OCID está utilizando de manera correcta los formatos relacionados con el listado maestro de documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad aprobado para el Proceso Control Interno Disciplinario.

3. ALCANCE

Analizar la información suministrada por la Oficina de Control Interno Disciplinario en relación con la gestión de los procesos disciplinarios (de carácter no reservado) correspondiente al periodo comprendido entre las vigencias 2023 y 2024 con corte a 30 de septiembre de 2024.

4. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política art. 6º: “Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones”.
- Ley 87 de 1993 art. 12 numeral c: “Verificar que los controles definidos por los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente ésta función”.
- Ley 594 de 2000: Ley General de Archivo.
- Ley 734 de 2002: “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

-Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se deroga 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".

-Circulares y directrices trazadas por la entidad y por el personal asignado al Área de Gestión Documental de la Secretaría Administrativa.

5. DESARROLLO

- Para el funcionamiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno, esta dependencia está conformada por el siguiente personal:

CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN	CANTIDAD
Jefe de Oficina	Libre nombramiento y remoción	1
Profesional universitario (abogados)	Carrera Administrativa	1
Auxiliar administrativo	Carrera Administrativa	1
Contratistas de servicios profesionales (Abogados)	Contrato de prestación de Servicios	8
Contratista de apoyo a la gestión	Contrato de prestación de Servicios	2

- Relación de Procesos Archivados vigencia 2023 y 2024

Información enviada a los correos institucionales que fueron emanados con fecha anterior a la revisión de OCIG, por lo tanto, se considera como hecho superado.

- Números de Expedientes Disciplinarios Asignados a cada Profesional OCID.

Actualmente la OCID con atribuciones de instrucción, cuenta con **317** Expedientes disciplinarios activos y el responsable de ellos es el titular de la Oficina de Control Interno Disciplinario, por lo tanto, es importante resaltar que los profesionales contratados por Prestación de Servicios (CPS) apoyan la gestión y dan impulso procesal a los expedientes, sin que sean estos los que firman los documentos como responsables.

- Periodicidad de Charlas de Capacitación en Temas Disciplinarios vigencia 2024.

Se relacionan las charlas realizadas, fechas y cantidad de personal que asistió a las socializaciones.

COLEGIOS VISITADOS ENERO - OCTUBRE 2024

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	ASISTENTES
2024-02-14 IE NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA	47
2024-02-17 I.E LAS AMÉRICAS	66
2024-02-29 I.E NORMAL	146
2024-03-02 I.E DAMASO ZAPATA	156
2024-03-02 I.E NACIONAL DE COMERCIO	62
2024-03-07 I.E. RAFAEL GARCÍA HERREROS	28
2024-03-12 I.E CAMPO HERMOSO	54
2024-03-13 IE VIJAGUAL	39
2024-03-21 I.E LICEO PATRIA	34
2024-03-22 VILLAS DE SAN IGNACIO	57
2024-04-04 IE SANTA MARÍA GORETTI	67
2024-04-05 I.E LA JUVENTUD	30
2024-04-06 I.E CAFÉ MADRID	60
2024-04-15 I.E INEM	162
2024-04-17 I.E ORIENTE MIRAFLORES	59
2024-04-24 I.E. CLUB UNIÓN	22
2024-04-24 I.E MAIPORE	112
2024-04-26 IE EL PAULON	12
2024-04-29 I.E PILOTO SIMÓN BOLIVAR	49
2024-05-08 I.E. JORGE ARDILA DUARTE	60
2024-05-09 I.E. CAMACHO CARREÑO	24
2024-05-15 I.E. MEDALLA MILAGROSA	36
2024-05-22 I.E. LOS COLORADOS	49
2024-05-29 I.E. ANDRÉS PÁEZ DE SOTOMAYOR	44
2024-05-30 I.E. LA MALAÑA	8
2024-06-04 I.E. LUIS CARLOS GALÁN	28
2024-06-05 I.E. AURELIO MARTINEZ MUTIS	66
2024-06-06 I.E. PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE	78
2024-09-05 I.E JOSE CELESTINO MUTIS	79
2024-09-04 I.E SALESIANO ELOY VALENZUELA	107
2024-08-22 I.E GUSTAVO COTE URIBE	38
2024-05-27 I.E CLAVERIANOS FE Y ALEGRIA	13
2024-05-28 I.E LA LIBERTAD	32

2024-06-07 I.E COMUNEROS	22
2024-08-21 I.E DE SANTANDER	111
2024-06-13 I.E PROVENZA	42
2024-07-25 I.E JOSE MARIA ESTEVEZ	36
2024-07-25 INDUCCION DOCENTES NUEVOS	180
2024-07-18 I.E INEM	208
2024-07-10 I.E BICENTENARIO	56
TOTAL	2579

- Las medidas administrativas encaminadas a subsanar las observaciones advertidas en el informe de evaluación y/o seguimiento radicado el 17 de noviembre de 2023 respecto al Proceso de Gestión Documental.

Dentro de las diferentes medidas tomadas para el mejoramiento de la Gestión Documental en el despacho disciplinario se ha realizado el mejoramiento en archivo físico y la gestión documental, se abrió espacio exclusivo y adecuado para el archivo físico, como también se realizó la organización cronológica en los estantes, ya que desde la fecha de la reunión 07/10/2024 se solicitó la creación de formatos a la oficina de calidad.

- De la relación de los procesos disciplinarios archivados durante la vigencia 2023-2024 entregada por la OCID, el profesional de la OCIG seleccionó una muestra guardando la reserva contemplada en la ley 1531 del 2012, con el fin de verificar la aplicabilidad del manual de Gestión Documental del Municipio de Bucaramanga, formatos correspondientes y Ley General de Archivo.

Es de anotar que el personal asignado por la OCIG realizó la selección de los procesos para posteriormente revisarlos, actividad que se realizó de manera continua y exhaustiva.

VERIFICACION PROCESOS DISCIPLINARIOS

De la relación de expedientes ejecutoriados y archivados entregados por la Oficina de Control Interno Disciplinario se seleccionaron de manera aleatoria 10 expedientes abarcando las vigencias 2023 y 2024 con corte a 30 de septiembre de 2024 (se exceptuaron de éste análisis aquellos expedientes que se encuentran activos).

4334-2019	4911-2022	5030-2023
4424-2019	4913-2022	5040-2023
4484-2019	4918-2022	5046-2023
4526-2020	4920-2022	5051-2023

4540-2020	4921-2022	5053-2023
4644-2020	4924-2022	5064-2023
4653-2020	4928-2022	5065-2023
4684-2021	4930-2022	5067-2023
4689-2021	4933-2022	5068-2023
4695-2021	4934-2022	5069-2023
4696-2021	4936-2022	5072-2023
4702-2021	4940-2022	5075-2023
4708-2021	4941-2022	5080-2023
4723-2021	4944-2022	5082-2023
4724-2021	4946-2022	5084-2023
4733-2021	4948-2022	5085-2023
4744-2021	4951-2022	5102-2023
4747-2021	4957-2022	5106-2023
4755-2021	4963-2022	5142-2023
4765-2021	4964-2022	5181-2023
4787-2021	4966-2022	5183-2023
4788-2021	4969-2022	5185-2023
4794-2021	4971-2022	5186-2023
4802-2022	4972-2022	5189-2023
4814-2022	4973-2022	5193-2023
4817-2022	4974-2022	5195-2023
4845-2022	4978-2022	5201-2023
4851-2022	4980-2022	5205-2023
4854-2022	4982-2022	0058-2024
4862-2022	4984-2022	0074-2024
4865-2022	4985-2022	0075-2024
4866-2022	4987-2022	0076-2024
4870-2022	4989-2022	0078-2024
4871-2022	4990-2022	0079-2024
4872-2022	4994-2022	0081-2024
4873-2022	4997-2022	0082-2024
4881-2022	5003-2022	0086-2024
4885-2022	5004-2022	0087-2024
4888-2022	5006-2022	0088-2024
4890-2022	5016-2023	0104-2024
4894-2022	5017-2023	
4897-2022	5020-2023	
4902-2022	5026-2023	

--	--	--

Número de radicados seleccionados:

4424-2019	5067-2023
4540-2020	4933-2022
4684-2021	5085-2023
4787-2021	0078-2024
4913-2022	0058-2024

PROCESO: Rad. 4424-2019			
FECHA INDAGACION PRELIMINAR	AUTO N/A	FORMATO UTILIZADO	N/A
FECHA APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	AUTO 31/07/2019	FORMATO UTILIZADO	Consecutivo OCID 188
ESTADO DE LA GESTION DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO OFICINA PRODUCTORA: Oficina Control Interno Disciplinario CODIGO SERIE: 1500-220 NOMBRE SERIE: PROCESOS CODIGO SUBSERIE: 1500-220,31 NOMBRE SUBSERIE: Procesos Disciplinarios TEMA RADICADO: 4424-2019 CARPETA: 1/3 No. de FOLIOS: En blanco No. CAJA: En blanco FECHAS EXTREMAS: En blanco. Presentación Pastas Expd: Aceptables. Foliación: Correcta Enmendaduras: No.		
OTRO FOLIOS	-No se advierte Hoja de Control Documental. -Proceso con 3 carpetas. -Carpeta 1: 200 folios. Carpeta 2: 201- 400 folios. Carpeta 3: 401-536 folios. -Auto Apertura Investigación Disciplinaria: folios 94-95. -Constancia Suspensión de Términos consecutivo sin número folio 250. -Auto que Declara Cierre de Investigación consecutivo sin número. folio 255 -Pliego de Cargos del 19/09/2024. F-CID-1500-238,37-013. folios 260-267. -Auto que Decide una Nulidad. Consecutivo sin número del 28/10/2022. folios 288-291. -Auto que Resuelve Recurso de Reposición consecutivo sin número del 9/11/2022. folios 305-306. -Pliego de Cargos del 5/01/2023. F-CID-1500-238,37-013. V: 5.0. Aprobación: 10/06/2022. folios 350-361. -Auto que Ordena Remisión por Competencia. F-CID-1500-238,37-027. V:0.0. Aprobación: 10/06/2022. folios 363-364.		

	-Auto que Rechaza Recurso Reposición sin número de consecutivo del 20/02/2023 folios 419-420. -Auto que Corre Traslado para Descargos sin número de consecutivo del 22/02/2023 folios 423 -Auto que Resuelve Solicitud de Pruebas en Descargos sin número de consecutivo del 24/03/2023 folios 434-436. -Auto que Ordena Correr Traslado para Alegatos de Conclusión sin número de consecutivo del 2/11/2023 folio 509. -Fallo Primera Instancia del 16/01/2024. F-CID-1500-238,37-014 V:3.0. Aprobación: del 17/02/2021 folios 518-533. -Constancia Ejecutoria del 6/02/2024. F-CID-1500-283,37-020. V: 1.0. Aprobación: 10/06/2022. folio 536.
--	--

PROCESO: Rad. 4540-2020			
FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR	28/02/2020	FORMATO UTILIZADO:	F-CID-1500-238,37-011. V: 1.0. Aprobación: 5/07/2019.
FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	5/08/2021	FORMATO UTILIZADO:	F-GSC-8200-238,37-012. V:0.0. Aprobación:18/07/2018.
ESTADO DE LA GESTION DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO OFICINA PRODUCTORA: Oficina Control Interno Disciplinario CODIGO SERIE: 1500-220 NOMBRE SERIE: PROCESOS CODIGO SUBSERIE: 1500-220,31 NOMBRE SUBSERIE: Procesos Disciplinarios TEMA RADICADO: 4540-2020 CARPETA: En blanco No. de FOLIOS: En blanco No. CAJA: En blanco FECHAS EXTREMAS: 2020/02/06. Presentación Pastas Expd: Aceptables Foliación: Correcta Enmendaduras: No.		
OTROS FOLIOS	-Hoja Control Documental: F-GDO-8600-238,37-00. V:0.0. Aprobación:28/09/2018. -Carpeta 1: rótulo incompleto folios:200. -Carpeta 2: sin rótulo folios: 201-400. -Carpeta 3: sin rótulo folios: 401-434. -Auto Indagación Preliminar: folios 22-23. -Auto Investigación Disciplinaria: folios 51-53. -Edicto N°028. F-CID-1500-283,37-010. folios: 69-70. -Auto Práctica de Pruebas sin número de consecutivo del 17/02/2022 folio:80. -Auto Prorroga Investigación Disciplinaria del 23/02/2023. F-CID-1500-238,37-019. V:1.0. Aprobación: 10/06/2022. -Auto Cierre Investigación Disciplinaria y Traslado Alegatos del 16/03/2023. F-CID-1500-238,37-025. V:0.0. Aprobación: 10/06/2022. folios: 111-112. -Pliego de Cargos del 5/05/2023. F-CID-1500-238,37-013. V:5.0. Aprobación: 10/06/2022. folios: 117-124. -Auto que Resuelve Nulidad del 25/10/2023 sin número de consecutivo folio:205-210. -Pliego de Cargos del 19/12/2023. F-CID-1500-238,37-013. V:5.0. Aprobación: 10/06/2022. folios 226-235.		

	-Auto que fija Juzgamiento y Corre Traslado para Descargos del 20/03/2024. F-GJ-1100-238,37-071. V:0.0. Aprobación: 21/02/2024. folios: 327-328. -Auto Alegatos de Conclusión del 6/08/2024. F-GJ-1100-238,37-066. V:0.0. Aprobación: 21/02/2024. folio 391. -Fallo Primera Instancia del 11/09/2024. F-CID-1500-238,37-014. V:3.0. Aprobación: 17/02/2021. folios 405-424. -Constancia Ejecutoria del 3/10/2024. F-CID-1500-283,37-020. V:1.0. Aprobación: 10/06/2022. folio 429.
--	--

PROCESO: Rad. 4684-2021			
FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR	2/03/2021	FORMATO UTILIZADO:	F-CID-1500-238,37-011. V:1.0. Aprobación: 5/07/2019.
FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINARIA	28/03/2022	FORMATO UTILIZADO:	F-GSC-8200-238,37-012. V:0.0. Aprobación: 18/07/2018.
ESTADO DE LA GESTION DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO OFICINA PRODUCTORA: Oficina Control Interno Disciplinario CODIGO SERIE: 1500-220 NOMBRE SERIE: PROCESOS CODIGO SUBSERIE: 1500-220,31 NOMBRE SUBSERIE: Procesos Disciplinarios TEMA RADICADO: 4684-2021 CARPETA: En blanco No. de FOLIOS: En blanco No. CAJA: En blanco. FECHAS EXTREMAS: 2021/02/19. Presentación Pastas Expd: Aceptable Foliación: Correcta Enmendaduras: No.		
OTROS FOLIOS	-Hoja de Control Documental: correctamente diligenciada. -1 carpeta: folio 75 -Auto Indagación Preliminar folios 17-18. -Auto que Decreta Nulidad de Oficio del 7/03/2022 sin número de consecutivo folio 38-39. -Auto Apertura Investigación Disciplinaria folios 44-46. -Auto Cierre de Investigación Disciplinaria del 30/08/2023. F-CID-1500-238,37-025. V:0.0. Aprobación: 10/06/2022. folios 63-64. -Auto que Declara la Terminación Anticipada y Ordena el Archivo del Proceso del 11/12/2023 sin número de consecutivo. folios 69-73. -Constancia Ejecutoria del 9/01/2024. F-CID-1500-283,37-020. V:1.0. Aprobación: 10/06/2022. folio 75.		

 Alcaldía de Bucaramanga	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO		Código: F-CIG-1300-238,37-027
			Versión: 1.0
			Fecha aprobación: Octubre-04-2024
			Página 9 de 17

FECHA INDAGACION PRELIMINAR	AUTO 24/11/2021	FORMATO UTILIZADO:	F-CID-1500-238,37-011. V:1.0. Aprobación:5/07/2019.
FECHA APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	AUTO 26/09/2022	FORMATO UTILIZADO:	F-GSC-8200-238,37-012. V:3.0. Aprobación: 10/06/2022.
ESTADO DE LA GESTION DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO OFICINA PRODUCTORA: Oficina Control Interno Disciplinario CODIGO SERIE: 1500. NOMBRE SERIE: PROCESOS CODIGO SUBSERIE: 1500. NOMBRE SUBSERIE: Procesos Disciplinarios TEMA RADICADO: CARPETA: No. de FOLIOS: No. CAJA: FECHAS EXTREMAS: Presentación Pastas Expd: Aceptable Foliación: Correcta Enmendaduras: No.		
OTROS FOLIOS	-CARPETA SIN RÓTULO. -Hoja de Control Documental: correctamente diligenciada. -Auto Indagación Preliminar: folios 6-7. -Auto Investigación Disciplinaria: folios 14-16. -Auto que Declara el Cierre y Corre Traslado para Alegatos Precalificatorios del 30/03/2023. F-CID-1500-238,37-025. V:0.0. Aprobación: 10/06/2022. folios 41-42. -Pliego de Cargos: F-CID-1500-238,37-013. V:5.0. Aprobación: 10/06/2022 folios 50-58. -Auto que Remite Proceso por Competencia del 11/07/2023. F-CID-1500-238,37-027. V:0.0. Aprobación: 10/06/2022. folios 79-80. -Auto por el Cual se Declara Nulidad del 3/08/2023. F-CID-1500-238,37-028. V:0.0. Aprobación: 10/06/2022. folios 89-94. -Fallo Primera Instancia del 9/02/2024. F-CID-1500-238,37-014. V:3.0. Aprobación:17/02/2021. folios 149-164. -Auto que Concede Recurso Apelación F-GJ-1100-238,37-068. V:0.0. Aprobación: 21/02/2024. folio 173. -Fallo Segunda Instancia del 17/04/2024. F-CID-1500-238,37-023. V:1.0. Aprobación: 16/02/2024. folios 179-186. - Constancia Ejecutoria del 23/04/2024. F-CID-1500-283,37-020. V:1.0. Aprobación: 10/06/2022. folio 190.		

PROCESO: Rad. 4913-2022			
FECHA INDAGACION PRELIMINAR	AUTO 1/08/2022	FORMATO UTILIZADO:	F-CID-1500-238,37-011. V:2.0. Aprobación: 10/06/2022.
FECHA	AUTO	FORMATO	

 Alcaldía de Bucaramanga	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	Código: F-CIG-1300-238,37-027
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Octubre-04-2024
		Página 10 de 17

APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	27/02/2023	UTILIZADO:	F-GSC-8200-238,37-012. V:3.0. Aprobación: 10/06/2022.
ESTADO DE LA GESTION DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO OFICINA PRODUCTORA: Oficina Control Interno Disciplinario CODIGO SERIE: 1500-220 NOMBRE SERIE: PROCESOS CODIGO SUBSERIE: 1500-220,31 NOMBRE SUBSERIE: Procesos Disciplinarios TEMA RADICADO: 4913-2022 CARPETA: 7/9 Error. No. de FOLIOS: En blanco. No. CAJA :8 FECHAS EXTREMAS: 2022/08/9 Presentación Pastas Expd: Aceptable Foliación: Aceptable. Enmendaduras: No.		
OTROS FOLIOS	-Hoja Control Documental: se registra hasta el folio 96. -Total folios: 110. -Auto Indagación Preliminar: folios: 3-4. -Auto Investigación Disciplinaria: folios: 9-11. -Auto de Cierre de Investigación y Traslado para Alegatos del 9/04/2024. F-CID-1500-238,37-025. V: 0.0. Aprobación: 10/06/2022 folios: 61-62. -Pliego de Cargos del 7/05/2024. F-CID-1500-238,37-013. V: 6.0. Aprobación: 20/02/2024 folios: 76-90. -Auto Remisión por Competencia del 15/05/2024. F-CID-1500-238,37-027 V: 1.0. Aprobación: 20/02/2024 folios: 94-95. -Auto Avoca Conocimiento del 20/05/2024. F-GJ-1100-238,37-067. V:0.0. Aprobación: 21/02/2024. folio 98. -Auto que Declara Terminación del Proceso del 27/05/2024. F-GJ-1100-238,37-076. V: 0.0. Aprobación: 22/02/2024 folios 102-107. -Constancia Ejecutoria del 12/06/2024. F-CID-1500-283,37-020. V:1.0. Aprobación: 10/06/2022 Sin foliar.		

PROCESO: Rad. 5067-2023			
FECHA AUTO INDAGACION PRELIMINAR	10/05/2023	FORMATO UTILIZADO:	F-CID-1500-238,37-011. V:2.0. Aprobación: 10/06/2022.
FECHA AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	8/08/2023	FORMATO UTILIZADO:	F-GSC-8200-238,37-012. V:3.0. Aprobación: 10/06/2022.
	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO OFICINA PRODUCTORA: Oficina Control Interno Disciplinario		

ESTADO DE LA GESTION DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE:	CODIGO SERIE: 1500-220 NOMBRE SERIE: PROCESOS CODIGO SUBSERIE: 1500-220,31 NOMBRE SUBSERIE: Procesos Disciplinarios TEMA RADICADO: 5067-2023 CARPETA: 1/18 Error. No. de FOLIOS: En blanco. No. CAJA: 5 FECHAS EXTREMAS: 2023/04/24.		
	Presentación Pastas Expd: Aceptable Foliación: 57 Enmendaduras: No.		
OTROS FOLIOS	-Hoja Control Documental: se registra hasta el folio 38. -Total folios: 57. -Rótulo parcialmente despegado. -Auto Indagación Preliminar folios 2-3. -Auto que Decreta Pruebas de Oficio del 29/05/2023. Sin número de consecutivo. folios 7-8. -Auto Investigación Disciplinaria folios 14-17. -Auto que Declara Terminación del Proceso del 12/04/2024. F-CID-1500-238,37-026. V:0.0. Aprobación: 10/06/2022. folios:40-52. -Constancia Ejecutoria del 12/07/2024. F-CID-1500-283,37-020. V:1.0. Aprobación: 10/06/2022. folio 57.		

PROCESO: Rad. 4933-2022			
FECHA INDAGACION PREVIA	AUTO 21/09/2022	FORMATO UTILIZADO:	F-CID-1500-238,37-011. V:2.0. Aprobación: 10/06/2022.
FECHA APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	AUTO 17/10/2023	FORMATO UTILIZADO:	F-GSC-8200-238,37-012. V:3.0. Aprobación: 10/06/2022.
ESTADO DE LA GESTION DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO OFICINA PRODUCTORA: Oficina Control Interno Disciplinario CODIGO SERIE: 1500-220. NOMBRE SERIE: PROCESOS CODIGO SUBSERIE: 1500-220,31 NOMBRE SUBSERIE: Procesos Disciplinarios TEMA RADICADO: 4933-2022 CARPETA: 4/13 Error No. de FOLIOS: En blanco No. CAJA: 10 FECHAS EXTREMAS: 2022/09/13.		
	Presentación Pastas Expd: Aceptable. Foliación: Correcta Enmendaduras: No.		

OTROS FOLIOS	-Hoja Control Documental se registra hasta el folio 13. -Total folios: 28. -Auto Indagación Previa: folios 3-4. -Auto Apertura Investigación Disciplinaria: folios 9-12. -Auto que Declara Terminación del Proceso. F-CID-1500-238,37-026. V:0.0. Aprobación: 10/06/2022. folios:18-23. -Constancia Ejecutoria. F-CID-1500-283,37-020. V:1.0. Aprobación: 10/06/2022. folio 28.

PROCESO: Rad. 5085-2023			
FECHA INDAGACION PREVIA	AUTO 21/06/2023	FORMATO UTILIZADO:	F-CID-1500-238,37-011. V:2.0. Aprobación: 10/06/2022.
FECHA APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	AUTO 19/09/2023	FORMATO UTILIZADO:	F-GSC-8200-238,37-012. V:3.0. Aprobación: 10/06/2022.
ESTADO DE LA GESTION DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO OFICINA PRODUCTORA: Oficina Control Interno Disciplinario CODIGO SERIE: 1500-220. NOMBRE SERIE: PROCESOS CODIGO SUBSERIE: 1500-220.31 NOMBRE SUBSERIE: Procesos Disciplinarios TEMA RADICADO: 5085-2023 CARPETA: En blanco. No. de FOLIOS: En blanco. No. CAJA: En blanco. FECHAS EXTREMAS: 2023/05/23. Presentación Pastas Expd: Aceptable. Foliación: Correcta. Enmendaduras: No.		
OTROS FOLIOS	-Hoja Control Documental se registra hasta el folio 87. F-GDO-8600-238,37-009. V:3.0. Aprobación: 18/05/2023. Foliación Desactualizada. -Total folios: 150. -Auto Indagación Previa: folios 54-55. -Auto Apertura Investigación Disciplinaria: folios: 66-69. -Auto que Declara Terminación del Proceso del 8/08/2024. F-CID-1500-238,37-026. V:0.0. Aprobación: 10/06/2022. folios:139-146. -Constancia Ejecutoria del 12/08/2024. F-CID-1500-283,37-020. V:1.0. Aprobación: 10/06/2022. Sin foliar.		

PROCESO: Rad. 0078-2024			
FECHA INDAGACION PREVIA	AUTO N/A	FORMATO UTILIZADO:	N/A
FECHA APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	AUTO 22/03/2024	FORMATO UTILIZADO:	F-GSC-8200-238,37-012. V:3.0. Aprobación: 10/06/2022.
ESTADO DE LA GESTION DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO OFICINA PRODUCTORA: Oficina Control Interno Disciplinario CODIGO SERIE: 1500-220. NOMBRE SERIE: PROCESOS CODIGO SUBSERIE: 1500-220,31 NOMBRE SUBSERIE: Procesos Disciplinarios TEMA RADICADO: 0078-2024 CARPETA: En blanco. No. de FOLIOS: En blanco. No. CAJA: En blanco. FECHAS EXTREMAS: 2024/03/21. Presentación Pastas Expd: Aceptable. Foliación: Correcta. Enmendaduras: No.		
OTROS FOLIOS	-Hoja Control Documental: foliación desactualizada. F-GDO-8600-238,37-009. V:3.0. Aprobación: 18/05/2023. -Auto Apertura Investigación Disciplinaria: folios: 2-5. -Auto que Declara Terminación del Proceso del 15/07/2024. F-CID-1500-238,37-026. V:1.0. Aprobación: 20/02/2024. folios:44. -Constancia Ejecutoria del 22/07/2024. F-CID-1500-283,37-020. V:1.0. Aprobación: 10/06/2022. folio:43.		

PROCESO: Rad. 0058-2024			
FECHA INDAGACION PREVIA	AUTO N/A	FORMATO UTILIZADO:	N/A
FECHA APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINAR	AUTO 20/03/2024	FORMATO UTILIZADO:	F-GSC-8200-238,37-012. V:4.0. Aprobación: 20/02/2024.

ESTADO DE LA GESTION DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO OFICINA PRODUCTORA: Oficina Control Interno Disciplinario CODIGO SERIE: 1500-220. NOMBRE SERIE: PROCESOS CODIGO SUBSERIE: 1500-220,31 NOMBRE SUBSERIE: Procesos Disciplinarios TEMA RADICADO: 0058-2024 CARPETA: En blanco. No. de FOLIOS: En blanco. No. CAJA: En blanco. FECHAS EXTREMAS: 2024/03/20.	
	Presentación Pastas Expd: Aceptables. Foliación: Correcta. Enmendaduras: No.	
OTROS FOLIOS	-Hoja Control Documental SIN DILIGENCIAR. F-GDO-8600-238,37-009. V:3.0. Aprobación: 18/05/2023. -Auto Investigación Disciplinaria: folios 1-4. -Auto que decide Recurso de Reposición del 29/02/2024. Sin número de consecutivo. folios 7-12. - Auto que Declara Nulidad de la Actuación Disciplinaria del 23/10/2023. F-CID-1500-238,37-028. V:0.0. Aprobación: 10/06/2022. folios: 43-56. -Auto que Declara Terminación del Proceso del 21/06/2024. F-CID-1500-238,37-026. V:1.0. Aprobación: 20/02/2024. folios:154-160. -Constancia Ejecutoria del 2/07/2024. F-CID-1500-283,37-020. V:1.0. Aprobación: 10/06/2022. folio:164.	

6. CONCLUSIÓN

Organización

-La Oficina de Control Interno Disciplinario cuenta en la actualidad con procesos de intervención documental sobre la totalidad de sus archivos. En este sentido y dentro del marco de los seguimientos al proceso y del plan de mejoramiento archivístico suscrito entre el Archivo General de la Nación y la Alcaldía de Bucaramanga, la oficina ha allegado sus respectivas evidencias que dan cuenta de la intervención realizada sobre los expedientes producto de sus funciones. Aunado a esto, la Oficina de Control Interno Disciplinario ha realizado sus transferencias documentales primarias cumpliendo con el cronograma dispuesto para el año 2024 por el área de Gestión Documental durante el mes de abril. En relación con el proceso de inventarios documentales que contribuyen a la identificación y posterior preservación de los archivos, la OCID tiene en la actualidad inventariado 1,75 metros lineales de documentación sobre un estimado total de 23 metros lineales de archivos de gestión, así el 7,61% del total de documentos se encuentra inventariado, este número deberá mejorarse en la medida del corto plazo para de este modo cumplir con las disposiciones que en materia archivística emana la legislación nacional y las herramientas de gestión documental de la Alcaldía de Bucaramanga. Además, se pudo constatar que en

	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	Código: F-CIG-1300-238,37-027
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Octubre-04-2024
		Página 15 de 17

algunos de los elementos de almacenamiento (expedientes) se encontraron rótulos desprendidos, en mal estado y no diligenciados lo cual va en detrimento del proceso de descripción documental.

Almacenamiento

-En relación con las formas y modos por los cuales la Oficina de Control Interno Disciplinario preserva su documentación, es preciso reconocer que existe un nivel de seguridad significativo en razón a la importancia del contenido de los mismos expedientes. En este mismo orden la Oficina cuenta con un espacio dedicado a la intervención y preservación de la documentación, esto constituye una utilización de los espacios eficiente en relación con la intención de conservar la documentación de modo tal que se preserve igualmente la memoria histórica institucional.

Sistema Gestión de Calidad.

-Durante la revisión documental se advirtió la existencia de actividades procesales que no se encuentran identificadas en formatos debidamente creados y autorizados por el Sistema de Gestión de Calidad.

-Como resultado de la revisión documental de la muestra seleccionada se advirtió la aplicación errada de los formatos eje: rad. 4424-2019; 4540-2020.

-En el seguimiento adelantado se observó que la hoja de control de documentos con código F-GDO-8600-238,37-009 V:3.0 aprobado el día 18 de mayo de 2023 se encuentra desactualizada toda vez, que durante la revisión de la muestra se observaron inconsistencias frente a la foliación de los expedientes; ejemplo: rad. 4424-2019; 4913-2022; 5067-2023; 4933-2022; 5085-2023; 0078-2024; 0058-2024.

7. RECOMENDACIONES

- ❖ Incorporar a los expedientes disciplinarios la hoja de control de documentos con código F-GDO-8600-238,37-009. V:3.0. Aprobada el día 18 de mayo de 2023 debidamente diligenciada.
- ❖ Solicitar ante la Secretaría Administrativa – SIGC la creación y/o actualización de los formatos que por razón del proceso se deben utilizar; entre otros:
Auto que resuelve recurso de reposición
Auto que corre traslado para descargos.
Auto que rechaza el recurso de reposición.
Sumado a lo anterior, solicitar la actualización normativa de los formatos existentes teniendo en cuenta la normatividad vigente y el Procedimiento para función

	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	Código: F-CIG-1300-238,37-027
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Octubre-04-2024
		Página 16 de 17

Disciplinaria de la Administración Municipal de Bucaramanga, Código: P-CID-1500-170-009. V: 0.0 del 10/06/2022.

- ❖ Utilizar correctamente 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.
- ❖ Mantener el proceso de intervención documental sobre los expedientes producidos por la OCID indistintamente si los mismos son propensos en el corto plazo a hacer parte de un proceso de transferencias documentales.
- ❖ Gestionar jornadas de capacitaciones para todos los funcionarios en procura de mantener actualizado el conocimiento respecto a los procedimientos mediante los cuales se preserva e interviene la documentación.
- ❖ Contar de manera oportuna con elementos de almacenamiento documental para la conservación de los expedientes, esto previendo si es el caso que, debido al volumen documental, eventualmente no se cuente con carpetas o cajas.
- ❖ Continuar con los procesos de intervención documental, organización, depuración, clasificación, rotulación e inventariado de los expedientes documentales.
- ❖ Dar 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 y correcto diligenciamiento de rótulos 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.
- ❖ Continuar realizando las jornadas de capacitación a los servidores públicos en procura de prevenir y minimizar la materialización de faltas disciplinarias que conlleven a la apertura de procesos y sanciones de tipo disciplinario.
- ❖ Socializar con el personal asignado a la OCID, los resultados de este seguimiento para que se unifiquen las tareas administrativas a implementarse con el propósito de mejorar y subsanar lo advertido.

Las recomendaciones anteriormente mencionadas se realizan con el propósito de sugerir a la Administración Municipal, buenas prácticas y acciones de mejora que pueden ayudar a evidenciar de manera efectiva el cumplimiento de las metas de acuerdo a lo establecido en los indicadores, contribuyendo de esta manera a un proceso de mejora continua institucional.

Por parte del líder del proceso, adelantar las actuaciones señaladas en el procedimiento para la elaboración de informes de evaluación y/o seguimiento Cod: P-CIG-1300-170-008, que establece “una vez remitido al líder del proceso el Informe de Evaluación y/o Seguimiento, realizará un proceso de autoevaluación para revisar y subsanar las debilidades descritas en el informe según las recomendaciones dadas por la OCIG”. Adelantando ejercicios como primera línea de defensa del Sistema de Control Interno de monitoreo y evaluación.

8. FIRMAS

Firma	Firma
Nombre: CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ	Nombre: LILIA SARMIENTO REYES
Cargo: Jefe Oficina Control Interno	Cargo: Profesional Universitario OCIG.