Correspondencia Recibida
Concejo Municipal
Bucaramanga
0145
FECHA: 20 ENE 2016
HORA: 9:30 am
FIRMA: Fraly

Señores
CONCEJO DE BUCARAMANGA
Atte. Sr. **CARLOS SIMON GONZALEZ JEREZ**
Secretario General- Concejo
La Ciudad

ASUNTO: RENDICION DE INFORME (Solicitud de fecha 14 de enero de 2016)

INFORME DE GESTIÓN
ENERO-2016

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
ALCALDIA DE BUCARAMANGA

En atención a su solicitud recibida por este despacho, el 15 de enero del año en curso y en mi calidad de Jefe- de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Bucaramanga, Atentamente me permito presentar ante su Honorable Despacho la siguiente Información, teniendo en cuenta varios aspectos:

La Jefe- de Control Interno del Alcaldía de Bucaramanga **SALIENTE,** hizo **ENTREGA** a la suscrita de este despacho en fecha **12 de Enero de 2016**, confirmando los siguientes **HALLAZGOS:**

1- PROCESOS DISCIPLINARIOS.

A- BASE DE DATOS: NO EXISTE una base de datos sobre el total de las **QUEJAS** recepcionadas desde Diciembre de 2.013 a Enero 12 de 2.016, sin embargo se logró establecer que a Enero 12 de 2.016 hay aproximadamente **331 QUEJAS INACTIVAS**, sin **DARLE EL TRAMITE DEBIDO** establecido en la normatividad disciplinaria (ley 734 de 2.002), violando con ello los principios de la celeridad, la eficiencia, efectividad y transparencia. Estas quejas se encuentran discriminadas así:
Diciembre 2.011, 2012, 2013 a Diciembre 2.014: **196 Quejas.**
Enero 2.015 a Enero 12 de 2.016: **135 quejas.**

B- ESTADO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS A ENERO 12 DE 2016:

INDICADOR	ESTADO PROCESOS OCID A ENERO 12 DE 2016
Procesos en Etapa de Indagación Preliminar	55
Procesos en Etapa de Investigación Disciplinaria	07
Procesos en Etapa de Pliego de Cargos	02

Procesos en Etapa de Fallo y Recurso	02
Autos de Archivo	26
Auto de Desglose	02
procesos disciplinarios Activos / Abiertos	95
Procesos en Evaluación	120
Procesos por asignar	335

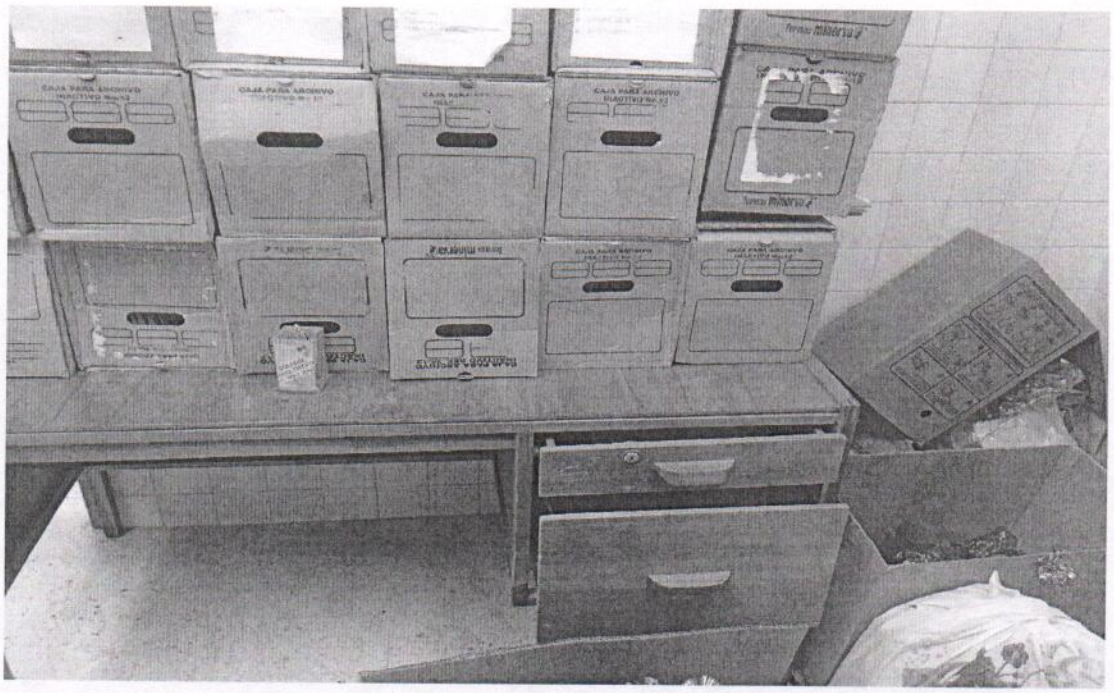
C- FALTA DE PERSONAL PROFESIONAL IDONEO. Encuentro que esta dependencia solo cuenta con TRES funcionarios de planta: una (1) Secretaria y un (1) Economista adscritos a la planta Global, y una (1) Abogada en provisionalidad hasta el 30 de febrero del año en curso.

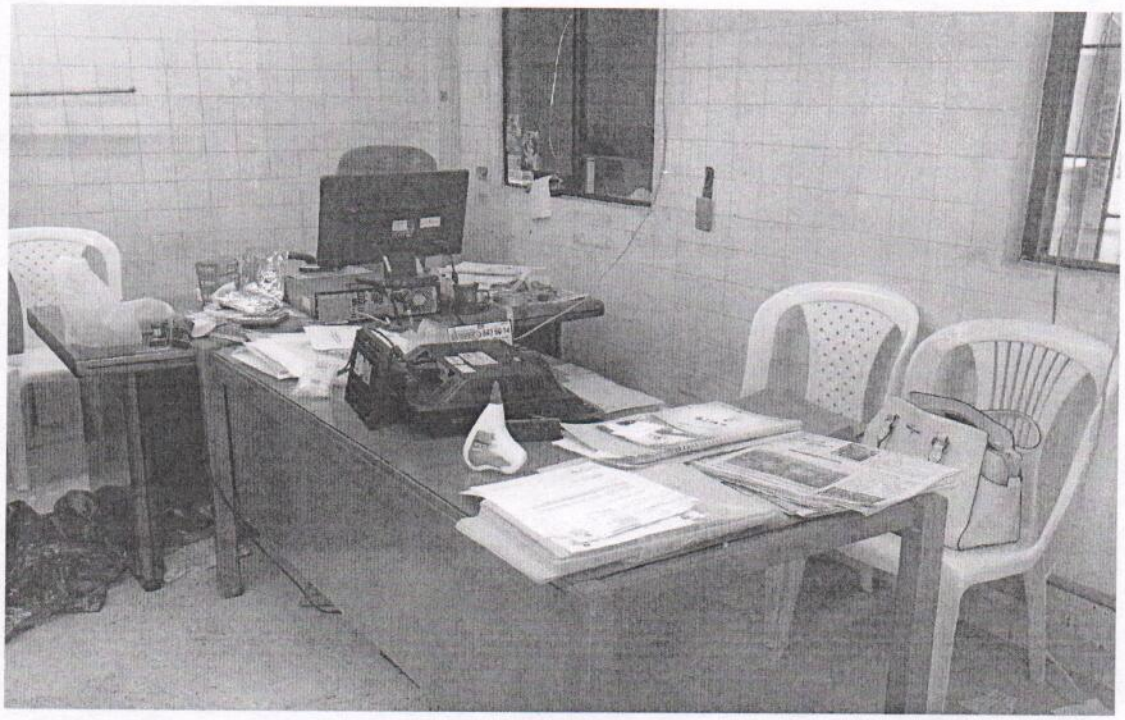
D- PROCESOS PRESCRITOS. No se puede determinar el número de procesos prescritos por falta de actuaciones procesales. Sin embargo haciéndose un rastreo general se advierten aproximadamente unos veinte (20) expedientes cuya prescripción se debe declarar por encontrarse con términos vencidos o ya prescritos.

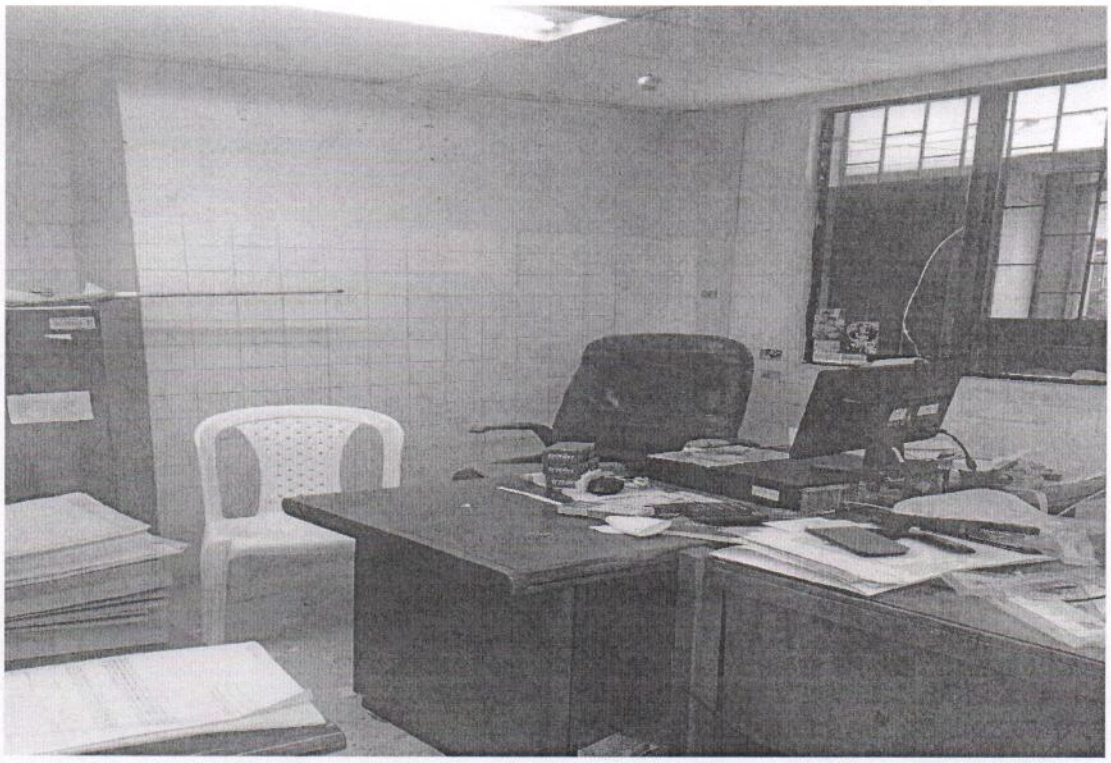
E- CAPACITACION. Los funcionarios de C.I.D. manifiestan que nunca han recibido ningún tipo de capacitación sobre la normatividad y procedimiento disciplinario, Reformas doctrinales y legales.

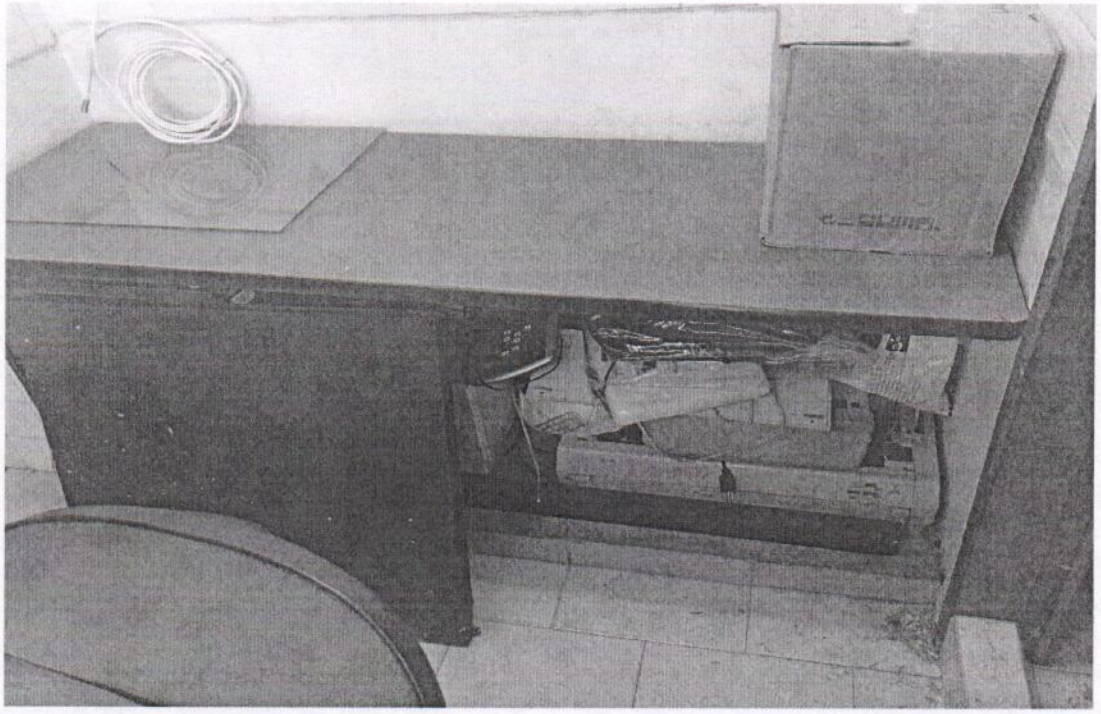
F- ARCHIVO. NO EXISTE. Se advierte apenas el intento de haberlo organizado en 180 cajas mal rotuladas, que no tienen ni el asomo de las reglas y normas archivísticas. Es un completo desorden y caos para ejecutar la búsqueda de los expedientes. Es un acomodamiento a medias, por lo que se hace dispendioso encontrar la información requerida y no es posible hacer entrega al archivo general por el estado en que se encuentra.

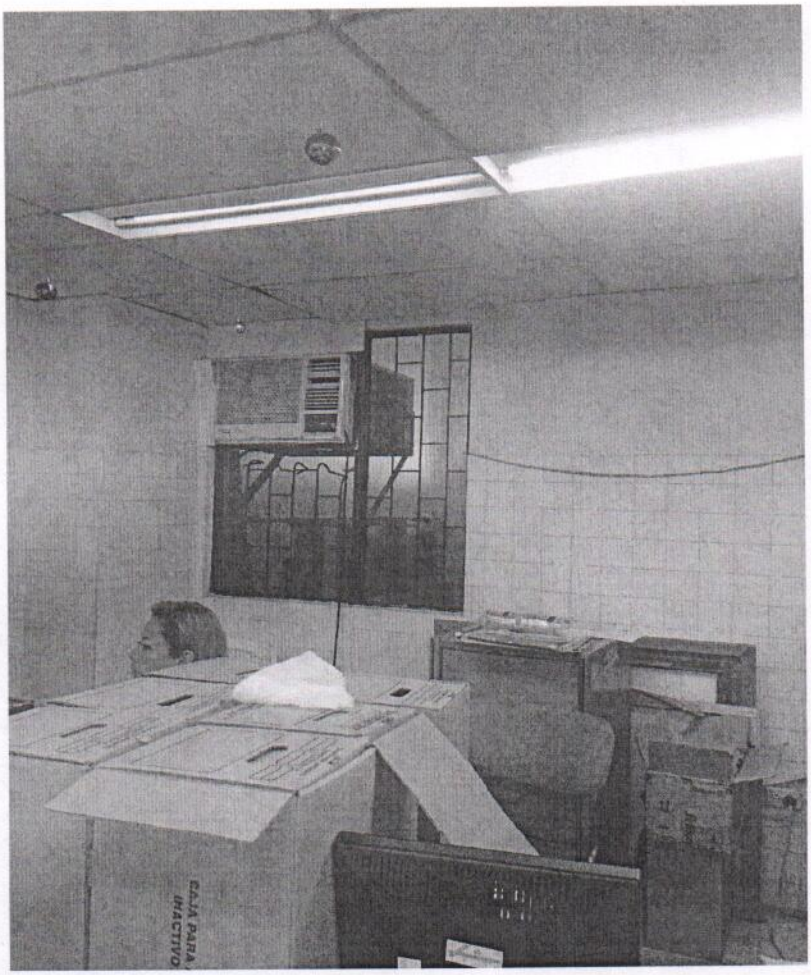
2- ESTADO DE LA OFICINA QUE SE RECIBE. El estado material y físico de esta oficina adscrita a la Alcaldía de Bucaramanga es decadente, se encuentran en muy mal estado. con instalaciones sin las mínimas normas de protección para un ambiente sano laboralmente. La dotación de equipos y mobiliario es altamente deficiente, los equipos que hay no han sido reparados. Las cerraduras de las puertas están dañadas, corriéndose el riesgo inminente de que se pierdan los expedientes o los documentos allí archivados. Lo que implica que no se puede tener fácil acceso a ubicar la documentación. Esta es una dependencia totalmente olvidada por la Administración Municipal saliente, infestada con nido de ratones y de murciélagos. Desconociéndose completamente el artículo 76 de la ley 734 de 2002 que exige: "Toda Entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, **deberá organizar una unidad u oficina del más alto nivel,** cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. **(La negrilla y el subrayado es mío).**


CAJA PARA ARCHIVO









2- PLANTA DE PERSONAL QUE RECIBO.

NOMBRE	CARGO	VINCULACION
NANCY TORRES	GRADO 22 AUXILIAR ADMISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA
EDUARDO PÉREZ	ECONOMISTA PROFESIONAL. UNIVERSITARIO GRADO 23	CARRERA ADMINISTRATIVA
SANDRA LUCIA LEON LEON	ABOGADA PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD HASTA FEBRERO 2016.

3- DE OTRA PARTE, informa la Jefe- de Control Interno Disciplinario SALIENTE, que por los motivos anteriores, NO SE CUMPLIDO metas en los últimos años del plan consolidado de desarrollo, por el precario estado tanto de las instalaciones como el escaso personal asignado a esta dependencia.

4- PLANES DE MEJORAMIENTO. No existió por parte de la Administración Municipal saliente; ningún plan de mejoramiento establecido para esta oficina en los últimos cuatro (4) años, como tampoco se recibieron acciones ni recomendaciones preventivas ni correctivas por parte de los organismos de control.

Atentamente.

MAGOLA LEON
Jefe- Control Interno Disciplinario