INFORME ANTE EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Tercer trimestre 2020

Oficina de Control Interno Disciplinario – Alcaldía de Bucaramanga

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN 3
2. MARCO LEGAL 4
3. MISIÓN 4
4. FUNCIONES 5
5. ORGANIGRAMA 5
6. PROCESOS DISCIPLINARIOS 7
6.1. ESTADO ACTUAL 7
6.2. PROCESOS DISCIPLINARIOS POR SECRETARÍAS 7
6.3. PRESUNTAS CONDUCTAS MÁS FRECUENTES 8
6.4. PROCESOS DISCIPLINARIOS EN SEGUNDA INSTANCIA 8
7. GESTIÓN 9
7.1. ACTUACIONES DISCIPLINARIAS 9
7.2. DILIGENCIAS VIRTUALES 9
7.3. ESTADÍSTICA DE P.Q.R.S.D. RECIBIDAS Y TRAMITADAS 10
7.4. QUEJAS RECIBIDAS Y TRAMITADAS 11
7.5. SECRETARÍAS Y/O DEPENDENCIAS IMPLICADAS 11
7.6. TRÁMITE DE QUEJAS RECIBIDAS 12
7.7. PLIEGO DE CARGOS 12
7.8. FALLOS DE PRIMERA INSTANCIA 12
8. SOCIALIZACIONES DEL CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO 13
9. CUMPLIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 13
9.1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 14
9.2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 16
10. AVANCE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD 17
11. FICHA TÉCNICA 18

El presente Informe describe la gestión realizada por la oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Bucaramanga, desde el primero (1) de enero hasta el treinta (30) de septiembre de 2020.

1. PRESENTACIÓN

El Derecho Disciplinario busca "garantizar la buena marcha y buen nombre de la administración pública" así como asegurar a los gobernados que la función pública sea ejercida en beneficio de la comunidad y para la protección de los derechos y libertades de los asociados (Const., Pol. arts. 2º y 209)"; es así que los procesos disciplinarios protegen preferentemente la eficiencia, eficacia y moralidad de la Administración Pública, y por ello se centran en verificar el ejercicio y cumplimiento de los deberes propios del cargo por los respectivos funcionarios.

De conformidad con el Decreto Municipal No. 0066 de 09 de Mayo de 2018, proferido por el Alcalde Municipal de Bucaramanga, *por el cual se modifica y adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos del Municipio de Bucaramanga*, se estableció que el área funcional de la OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO tiene como propósito principal el: ***"Gestionar la acción disciplinaria que se adelante en contra de los servidores y ex servidores de la entidad****, de acuerdo con la Constitución, la ley y los reglamentos, los objetivos, políticas y estrategias administrativas que orienten el accionar de la Administración Municipal."*

Todas las actuaciones disciplinarias son de carácter reservado hasta cuando se formule pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo. Artículo 95 de la Ley 734 de 2002 – Código Único Disciplinario.

¿Quiénes son sujetos disciplinables de competencia de la Oficina de Control Interno Disciplinario?

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley 734 de 2002, son destinatarios de la ley disciplinaria:

- Los servidores públicos de la administración central de la Alcaldía de Bucaramanga, aunque se encuentren retirados del servicio.

2. 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	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
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.
NORMAS Y DECRETOS EXPEDIDOS CON OCASIÓN A LA CONTINGENCIA DENOMINADA CORONAVIRUS, COVID-19	
DECRETO 491 DE 2020	Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica

3. MISIÓN

Recepcionar y tramitar todas las quejas, informes y demás documentos que hagan referencia a presuntas conductas disciplinarias imputables a los servidores y ex servidores públicos, en razón, con ocasión o como consecuencias de las funciones, el cargo o el servicio; con la finalidad de investigar, evaluar y fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios que deben adelantarse contra, funcionarios del nivel central, trabajadores oficiales, docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas del Municipio de Bucaramanga.

Así mismo acatar y cumplir los lineamientos establecidos por el Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos (Ley 734 de 2002), y demás disposiciones, a fin de vigilar el correcto funcionamiento de la administración pública e implementar correctivos para prevenir infracciones al régimen disciplinario.

4. FUNCIONES

FUNCIÓN SANCIONATORIA O PUNITIVA

Para hacer precisión en este aspecto, es preciso señalar que de la función sancionatoria se despliega una función correctiva y una función preventiva que describo a continuación:

- Función correctiva: Es aquella que se da con la aplicación de la Ley disciplinaria a los servidores públicos que incurran en conductas que se tipifiquen como falta disciplinaria cuyo resultado final es el de la imposición de una sanción disciplinaria.

- Función preventiva: Es aquella que surge de la sanción de la acción disciplinaria. Que debe entenderse como el logro de la disciplina en el ejercicio de la función pública, y al reprimir las transgresiones a los deberes y obligaciones impuestos a los agentes estatales, se logra disuadir a los mismos a que incurran en estos comportamientos irregulares.

FUNCIÓN DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA LEY DISCIPLINARIA

Se desarrolla con la socialización y capacitación del Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002) y en temas relacionados con la prevención de conductas disciplinables a servidores públicos. Busca sensibilizar a los funcionarios de la administración municipal y generar conciencia de aquellas situaciones en las que se puede llegar a estar sujeto a una investigación disciplinaria.

5. ORGANIGRAMA

Desde el 01 de enero al 30 de septiembre el tercer trimestre de la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno Disciplinario estuvo conformada de la siguiente manera:

ENERO A JUNIO 2020
Jefe de Oficina
1 Contratista de apoyo a la gestión documental (desde el 28 de enero de 2020)

FEBRERO A JUNIO 2020
Jefe de Oficina
3 contratistas de apoyo a la gestión jurídica
1 Contratista de apoyo a la gestión documental

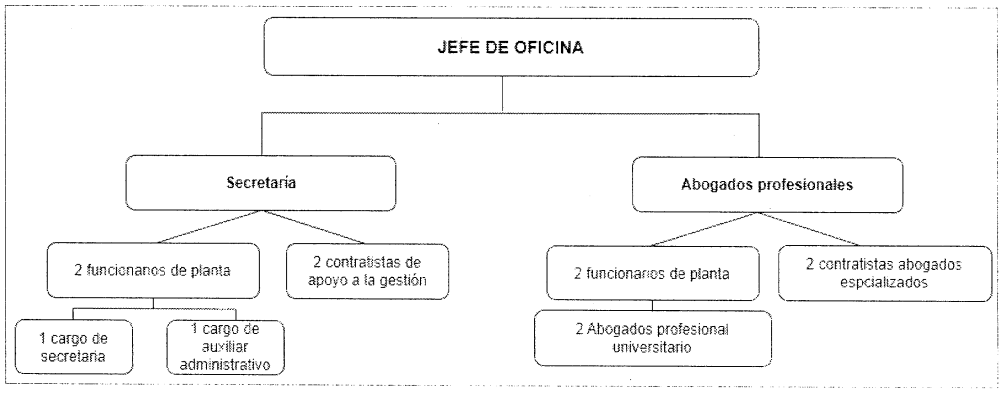
JULIO 2020
Jefe de Oficina
3 contratistas de apoyo a la gestión jurídica
1 Contratista de apoyo a la gestión documental

AGOSTO 2020
Jefe de Oficina
1 Abogada profesional de carrera administrativa (en periodo de inducción)
1 Auxiliar administrativa de carrera administraiva (en periodo de inducción)
1 contratista de apoyo a la gestión jurídica hasta el día 12 de agosto

SEPTIEMBRE 2020
Jefe de Oficina
1 Abogada profesional de carrera administrativa (en proceso de inducción)
1 Auxiliar administrativa de carrera administraiva (en proceso de inducción)
1 contratista de apoyo a la gestión jurídica desde el día 16 de septiembre
1 contratista de apoyo a la gestión documental desde el día 15 de septiembre

Resalto que desde el día 20 de agosto de 2020 asumí el cargo como jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, a partir de allí se realizó el proceso de empalme con el jefe saliente, en dicho proceso se revisó la documentación existente en la oficina.

Una vez asumido el cargo, se verificó la documentación de la creación de la oficina dispuesta en el Acuerdo 002 de 2005. Analizado este documento este despacho consideró importante participar en el proceso de modernización institucional que esta llevando a cabo la Alcaldia de Bucaramanga y presentar el organigrama ideal para lograr los objetivos de la Oficina de Control Interno Disciplinario:



6. PROCESOS DISCIPLINARIOS
(Estadística general de todos los procesos)

En cumplimiento del ejercicio de la función disciplinaria, en esta dependencia con corte a 30 de septiembre de 2020, se adelantan un total de doscientos cuarenta y un (241) expedientes disciplinarios.

Procedo a realizar detalladamente un análisis sobre el estado de los doscientos cuarenta y un (241) expedientes disciplinarios, las secretarías, oficinas y/o dependencias implicadas y las conductas presuntamente cometidas.

6.1 ESTADO ACTUAL	
Estado	***Total***
Indagación Preliminar	100
Investigación Disciplinaria	128
Pliego de Cargos (Proceso Ordinario)	11
Citación a audiencia (Proceso Verbal)	2
TOTAL	241

6.2 PROCESOS DISCIPLINARIOS POR SECRETARÍAS *(Funcionarios adscritos a las secretarías)*	
Secretaría	***Total***
Secretaría de Educación	88
Secretaría del Interior	58
Secretaría de Hacienda	29
Secretaría Administrativa	11
Secretaría de Planeación	9
Secretaría por determinar	17
Secretaría de Salud y Medio Ambiente	11
Secretaría de Infraestructura	5
Secretaría de Desarrollo Social	3
Varias Secretarías	5
Despacho Alcalde	2
Oficina TICS	1
Secretaría Jurídica	1
DADEP	1
TOTAL	241

6.3 PRESUNTAS CONDUCTAS MÁS FRECUENTES *(Clasificación de las conductas más frecuentes)*	
Presunta conducta	***Total***
Extralimitación de funciones	42
Irregularidades en contratación	46
Incumplimiento de funciones	32
Irrespeto a menores (físico, sexual, sicológico)	23
Irregularidades en proceso judicial-administrativo	17
Ausentismo laboral	15
Omisión de funciones	11
Irrespeto, Agresión Física y Agresión Verbal	10
No responder Derecho de Petición	9
Irregularidades en estados financieros	8
Corrupción	7
Incumplimiento de horario	4
Abandono del cargo	3
Ejecución y/o administración indebida de recursos públicos	3
No declaración de bienes y rentas	3
Acoso sexual	2
Varias conductas	1
Vigencias futuras	1
Pérdida de elementos	1
Daño fiscal	1
No entregar puesto de trabajo	1
Incumplimiento de normas COVID-19	1
TOTAL	241

6.4) PROCESOS DISCIPLINARIOS EN SEGUNDA INSTANCIA

Además, es importante señalar que, en trámite de segunda instancia se encuentran a la fecha siete (07) expedientes disciplinarios sobre los cuales se profirió Fallo de primera instancia. Detallo la información en el siguiente cuadro:

	FALLOS DE PRIMERA INSTANCIA	CANTIDAD
1	Destitución	4
2	Suspensión	3

	CONDUCTAS PRESUNTAMENTE COMETIDAS	CANTIDAD
1	Ausentismo laboral	2
2	Irregularidades en contratación	3
3	Ejecución y/o administración indebida de recursos públicos	1
4	Extralimitación de funciones	1

7. GESTIÓN *(De enero a septiembre 2020)*

La emergencia sanitaria fue decretada por el gobierno nacional mediante sucesivos decretos con los cuales se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio. Debido a eso, todas las actuaciones disciplinarias que se adelantan en el municipio de Bucaramanga, fueron suspendidas desde el día 13 de abril, hasta el día 25 de mayo de 2020.

A partir del día 26 de mayo de 2020, se reactivaron los términos de todas las actuaciones disciplinarias. Sin embargo, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria, este despacho ha realizado sus actuaciones y diligencias por medios virtuales, con el fin de salvaguardar el Derecho a la Salud de los sujetos procesales. Desde el día 01 de enero hasta el día 30 de septiembre de 2020, se han realizado las siguientes actuaciones y diligencias disciplinarias:

7.1 ACTUACIONES DISCIPLINARIAS
(enero a septiembre 2020)

Actuación	***Primer trimestre***	***Segundo trimestre***	***Tercer trimestre***	***Total***
Autos de Indagación Preliminar	40	20	24	84
Autos de Investigación Disciplinaria	28	30	21	79
Autos de Prorroga de Investigación	NA	NA	12	12
Pliego de Cargos (Proceso Ordinario)	0 (corregido)	3	2	5
Autos Inhibitorios	0	4	2	6
Autos de Archivo	33	54	8	95
Autos de Remisión	1	10	2	13
Autos de Práctica de Pruebas	20	37	6	63
Notificación por Edicto	4	23	14	41
Notificación por Estado	10	34	17	61
Oficios enviados	434	983	536	1.953
Autos de nulidad	9	5	10	24
Tutelas recibidas	1	1	0	2
P.Q.R.S.D. recibidas	5	10	25	40
Fallos de primera instancia	2	4	4	10

7.2 DILIGENCIAS VIRTUALES

Periodo	***Diligencia realizada***	***Cantidad***
Primer trimestre	NA	NA
Segundo trimestre	Declaraciones juramentadas	10
	Audiencias	3
Tercer Trimestre	Declaraciones juramentadas	23
	Audiencias	8

7.3 ESTADÍSTICA DE P.Q.R.S.D. RECIBIDAS Y TRAMITADAS							
	NÚMERO DE P.Q.R.S.D.	***FECHA DE RADICADO***	***FECHA DE VENCIMIENTO***	***FECHA DE RESPUESTA***	***ESTADO***	***TIPO DE SOLICITUD***	***ESTADO DE RESPUESTA***
1	20202222181	8/02/2020	28/02/2020	27/02/2020	Cerrada	Queja Anónima	A Tiempo
2	20202223964	14/02/2020	6/03/2020	19/02/2020	Cerrada	Denuncia anticorrupción	A Tiempo
3	20202223962	14/02/2020	28/02/2020	19/02/2020	Cerrada	Petición de información	A Tiempo
4	20202223961	14/02/2020	6/03/2020	19/02/2020	Cerrada	Denuncia anticorrupción	A Tiempo
5	20202223960	14/02/2020	6/03/2020	19/02/2020	Cerrada	Denuncia anticorrupción	A Tiempo
6	20204239158	21/04/2020	4/06/2020	4/05/2020	Cerrada	Queja	A Tiempo
7	20204240105	27/04/2020	10/06/2020	4/05/2020	Cerrada	Petición general	A Tiempo
8	20205241767	5/05/2020	18/06/2020	12/06/2020	Cerrada	Queja Anónima	A Tiempo
9	20205242739	8/05/2020	24/06/2020	12/06/2020	Cerrada	Queja	A Tiempo
10	20206249517	29/05/2020	15/07/2020	24/06/2020	Cerrada	Petición general	A Tiempo
11	20206251476	9/06/2020	27/07/2020	17/06/2020	Cerrada	Petición general	A Tiempo
12	20206253371	16/06/2020	31/07/2020	17/06/2020	Cerrada	Petición general	A Tiempo
13	20206254173	17/06/2020	3/08/2020	17/06/2020	Cerrada	Informativo	A Tiempo
14	20206254907	18/06/2020	4/08/2020	26/06/2020	Cerrada	Informativo	A Tiempo
15	20206255743	23/06/2020	6/08/2020	24/06/2020	Cerrada	Informativo	A Tiempo
16	20207258146	2/07/2020	18/08/2020	3/07/2020	Cerrada	Petición general	A Tiempo
17	20207258145	2/07/2020	18/08/2020	3/07/2020	Cerrada	Petición general	A Tiempo
18	20207260799	10/07/2020	11/08/2020	23/07/2020	Cerrada	Petición de información	A Tiempo
19	20207261291	13/07/2020	12/08/2020	14/07/2020	Cerrada	Petición de información	A Tiempo
20	20207261965	14/07/2020	13/08/2020	24/07/2020	Cerrada	Petición de información	A Tiempo
21	20207262824	15/07/2020	14/08/2020	21/07/2020	Cerrada	Petición de información	A Tiempo
22	20207263984	20/07/2020	2/09/2020	23/07/2020	Cerrada	Queja Anónima	A Tiempo
23	20207264475	21/07/2020	3/09/2020	23/07/2020	Cerrada	Queja	A Tiempo
24	20207264725	22/07/2020	4/09/2020	23/07/2020	Cerrada	Petición general	A Tiempo
25	20207265443	24/07/2020	8/09/2020	31/07/2020	Cerrada	Petición general	A Tiempo
26	20207265926	27/07/2020	9/09/2020	29/07/2020	Cerrada	Informativo	A Tiempo
27	20207267082	31/07/2020	15/09/2020	10/08/2020	Cerrada	Petición general	A Tiempo
28	20208267502	3/08/2020	16/09/2020	27/08/2020	Cerrada	Petición general	A Tiempo
29	20208268924	10/08/2020	22/09/2020	28/08/2020	Cerrada	Queja	A Tiempo
30	20208270163	13/08/2020	25/09/2020	28/08/2020	Cerrada	Informativo	A Tiempo
31	20208273092	19/08/2020	30/09/2020	27/08/2020	Cerrada	Petición general	A Tiempo
32	20208273420	20/08/2020	1/10/2020	27/08/2020	Cerrada	Queja	A Tiempo
33	20208274326	24/08/2020	5/10/2020	27/08/2020	Asignada	Petición general	A Tiempo
34	20209277760	8/09/2020	21/10/2020	8/09/2020	Cerrada	Informativo	A Tiempo
35	20209278244	9/09/2020	22/10/2020	15/09/2020	Asignada	Queja	A Tiempo
36	20209278493	10/09/2020	23/10/2020	14/09/2020	Cerrada	Queja	A Tiempo
37	20209280642	15/09/2020	25/09/2020	15/09/2020	Asignada	Informativo	A Tiempo
38	20209282109	17/09/2020	30/10/2020	17/09/2020	Asignada	Invitaciones	A Tiempo

39	20209284545	24/09/2020	9/11/2020	24/09/2020	Cerrada	Petición general	A Tiempo
40	20209285752	29/09/2020	12/11/2020	6/10/2020	Asignada	Queja	A Tiempo

7.4 QUEJAS RECIBIDAS Y TRAMITADAS				
Presuntas conductas	***Primer trimestre***	***Segundo trimestre***	***Tercer trimestre***	***Total***
Acoso laboral	1	0	1	2
Agresión física y verbal	0	0	1	1
Ausentismo laboral	2	0	4	6
Irregularidades en contratación	5	5	6	16
Corrupción	5	1	1	7
Extralimitación de funciones	5	2	1	8
Incumplimiento de funciones	4	5	4	13
Incumplir normas del COVID-19	0	0	1	1
Irrespeto, agresión física, agresión verbal	1	2	2	5
No declaración de bienes y rentas	3	0	1	4
No entregar puesto de trabajo	0	0	1	1
No responder Derecho de Petición	1	0	2	3
Omisión de funciones	1	0	1	2
Irrespeto a menores de edad (físico, psicológico, sexual)	9	0	1	10
Incumplimiento de horario	2	0	0	2
Varias conductas	1	0	0	1
Abandono del cargo	2	0	0	2
Acoso sexual	1	0	0	1
Ejecución y/o administración indebida de recursos públicos	1	0	0	1
Total	44	15 (corregido)	27	86

7.5 SECRETARÍAS y/o DEPENDENCIAS IMPLICADAS	
Secretaría o dependencia presuntamente implicada	***Cantidad***
Secretaría de Educación	35
Secretarías por determinar	15
Secretaría del Interior	11
Secretaría de Hacienda	6
Secretaría de Planeación	3
Secretaría Administrativa	3
Secretaría de Salud y Medio Ambiente	3
Varias Secretarías	3
Secretaría de Desarrollo Social	2
Despacho Alcalde	1
DADEP	1
Secretaría de Infraestructura	1
ISABU	1
Tránsito de Bucaramanga	1
Total de quejas recibidas	86

7.6 TRÁMITE DE QUEJAS RECIBIDAS	
Trámite realizado	***Cantidad***
Apertura de Indagación Preliminar	69
Auto Inhibitorio	7
Se remiten por factor de competencia	7
Apertura de Investigación Disciplinaria	1
Queja acumulada	1
Se avoca conocimiento y se ordena ruptura de unidad procesal	1
Total	86

7.7 PLIEGOS DE CARGOS		
Periodo	***Cantidad***	***Detallo del cargo presuntamente cometido***
Primer trimestre	NA	NA
Segundo trimestre	3	Presuntamente incurrió en falta disciplinaria al no presentar la rendición de cuentas en audiencia pública- vigencia 2018
		Presuntamente incurrió en falta disciplinaria al no garantizar el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar hacia la menor J.K.J.B., desde el año 2016.
		Presuntamente incurrió en falta disciplinaria al no dar cumplimiento a una orden de carácter fiscal emitida por parte de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, quien le ordenaba efectuar el embargo y retención de salarios devengado por un funcionario de la administración municipal.
Tercer trimestre	2	Presunto Incumplimiento al término legal para responder peticiones
		Presunta mala conducta que impidió el desarrollo de las funciones del personero al omitir dar respuesta oportuna y de fondo a los requerimientos de solicitud de información realizados por el Personero Delegado para la Vigilancia de los Bienes Fiscales, Uso Público y Protección al Medio Ambiente

7.8 FALLOS DE PRIMERA INSTANCIA			
Periodo	***Cantidad***	***Detalle***	***Cantidad***
Primer trimestre	2	Sancionatorio	1
		Absolutorio	1
Segundo trimestre	4	Sancionatorio	1
		Absolutorio	3
Tercer trimestre	4	Sancionatorio	1
		Absolutorio	3
Total	10	Sancionatorio	3
		Absolutorio	7

8. SOCIALIZACIONES DEL CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO

Como se ha mencionado en el capítulo de f*unciones (página 5),* que le conciernen a esta dependencia de Control Interno Disciplinario, tiene asignada la función de PROMOCIÓN DE Y DIVULGACIÓN DE LA LEY DISCIPLINARIA, esto es del Código Único Disciplinario expedido mediante la Ley 734 de 2002, que se lleva a cabo a través de socializaciones y capacitaciones de la Ley.

Para llevar a cabo dicha función se han realizado durante la presente vigencia (enero – septiembre 2020) las siguientes capacitaciones:

	DIRIGIDA A	***FECHA***	***ASISTENTES***
1	I.E. Nuestra Señora de Fátima	27/02/2020	40
2	I.E. Normal Superior de Bucaramanga	05/03/2020	131
3	Funcionarios Secretaría de Educación	30/04/2020	54
4	Funcionarios Secretaría de Educación	17/07/2020	37
5	Funcionarios Secretaría de Educación	11/08/2020	25
6	Inducción personal docente de Educación	25/09/2020	41
7	Inducción personal de Carrera Administrativa	29/09/2020	79
TOTAL			407

Contando con una participación total de cuatrocientos siete (407) funcionarios que recibieron capacitación del Código Único Disciplinario.

Se ha tomado como mayor campo de acción las capacitaciones del Código Único Disciplinario dirigidas a los funcionarios adscritos a la Secretaría de Educación en razón al alto número de quejas y procesos iniciados en contra de personal docente o administrativo y teniendo en cuenta el alto impacto de orden regional y nacional que han tenido.

9. CUMPLIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Ley 1474 de 2011 ha establecido como obligación legal la adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, en su artículo 73 dispuso *"Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano".*

Así mismo la Alcaldía de Bucaramanga mediante Resolución número 0214 de 2017 en su artículo 3, se definió al Mapa de Riesgos como; *herramienta conceptual y metodológica para la identificación, análisis, valoración y formulación de acciones preventivas orientadas al control y mitigación de los riesgos, para lo cual se tendrá en cuenta como metodología la definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los parámetros de la guía emitida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República frente a la Administración del Riesgo de Corrupción.* ***PARÁGRAFO:*** *El trabajo de la elaboración del Mapa de Riesgos estará a cargo de los responsables de cada uno de los procesos. Ellos serán los encargados de implementar los controles, acciones preventivas con enfoque de gestión del riesgo; de igual manera, tendrán como responsabilidad verificar la eficacia de las acciones propuestas, proponer cambios, velar por sus adecuada documentación, socialización e integración en el desarrollo de la gestión del proceso, así, como el reporte oportuno para los seguimientos y publicaciones realizadas por la oficina de control interno.*

Con base a esto, la Oficina de Control Interno Disciplinario participó en la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción. De igual forma se reportó ante la Oficina de Control Interno de Gestión la información concerniente a las evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades y acciones desarrolladas por esta dependencia que buscan prevenir los riesgos identificados en el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de acuerdo a los seguimientos y evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno de Gestión en los términos del Decreto 124 de 2016.

A continuación, presento una descripción detallada de la implementación de acciones del Plan Anticorrupción y de Atención del ciudadano, así como del Mapa de Riesgos de Corrupción, y los resultados obtenidos en la medición de avance realizado en el segundo seguimiento por la Oficina de Control Interno de Gestión durante la vigencia 2020.

9.1 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO VIGENCIA 2020

COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo				
	Actividad	**Meta**	**Seguimiento MAYO a AGOSTO de 2020**	**% Avance**
2.1	Ajuste del mapa de riesgos de corrupción vigencia 2020 por parte de todos los procesos.	1	Mediante reunión virtual se participó y apoyó en la elaboración al ajuste del PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2020.	100%
2.2	Construcción del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2021 por parte de todos los procesos.	1	Esta dependencia participará en esta actividad en los términos establecido para ello.	0%

			Se envió solicitud a la Secretaria de Planeación para que se convoque a la Oficina de Control Interno Disciplinario cuando se vaya a realizar esta actividad	
3.1	Socialización del Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción 2020 a nivel interno y externo.	1	Por medio de reunión con el equipo de trabajo se socializó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2020.	100%
4.1	Revisión y monitoreo al Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción por líder de cada proceso mediante reuniones internas.	3	Mediante actas de reunión se evidencia el cumplimiento de la revisión y monitoreo al Plan Anticorrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción. El restante 33% se obtendrá en el último seguimiento anual por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión.	66.66%

COMPONENTE 3: Rendición de cuentas				
Actividad		**Meta**	**Seguimiento MAYO a AGOSTO de 2020**	**% Avance**
1.2	Publicación de los informes de gestión requeridos por el Concejo Municipal.	4	En las fechas y términos establecidos se presentó ante el Concejo Municipal de Bucaramanga, el informe de gestión requerido. El restante 25% se obtendrá en el último seguimiento anual por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión.	75%

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN				
Actividad		**Meta**	**Seguimiento MAYO a AGOSTO de 2020**	**% Avance**
2.1	Seguimiento interno al cumplimiento de la Ley 1755 de 2015 que ordena la recepción del trámite y derecho de petición quejas y reclamos de la Alcaldía de Bucaramanga.	2	Se realizaron socializaciones con el equipo de trabajo recordando a cada uno la importancia de responder de manera oportuna, clara y precisa, las peticiones elevadas por los ciudadanos. El restante 30% se obtendrá en el último seguimiento anual por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión.	70%
3.1	Actualización de los instrumentos de gestión pública (inventario de activos de información e índice de información clasificada y reservada).	1	Se reportó ante la oficina TICS, por medio de correo electrónico los activos de información e índice de información clasificada y reservada.	100%

9.2 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

	Riesgo	Acciones	Seguimiento MAYO a AGOSTO de 2020	% Avance
1	Cobro por la intervención en los trámites y procesos adelantados por la entidad a favor de terceros, o por intereses personales de los servidores públicos.	Realización de dos (2) socializaciones del Código Único Disciplinario, a los servidores públicos adscritos a la Administración Municipal.	Se realizaron dos (2) socializaciones 27 de julio y 11 de agosto del Código Único Disciplinario, Ley 734 de 2002. Pese a que numéricamente se ha cumplido la acción estipulada, la Oficina de Control Interno de Gestión recomienda realizar capacitaciones dirigidas no solo al Personal de la Secretaria de Educación, por ende el restante 30% se obtendrá en el último seguimiento por parte de Control Interno de Gestión.	70%
2	Pérdida, ocultamiento, alteración de documentos públicos y/o divulgación de información confidencial.	2.1 Aplicación una (1) del formato diseñado por OATIC.	Por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario, se solicitó a la oficina TIC, el formato diseñado por OATIC. Dicho formato a 30 de agosto de 2020 no se creó. Una vez se obtenga dicho formato se aplicarán las acciones concernientes para mitigar el riesgo y se obtendrá el porcentaje restante.	20%
		2.2 Seguimiento y control a la correspondencia interna.	Se realizó acta de reunión con la funcionaria Andrea del Pilar Suarez Osorio, encargada de los sistemas de correspondencia de la oficina evidenciando que no hay petición ni solicitud pendiente a resolver. El porcentaje obtenido es en razón a que se realizarán dos seguimientos durante la presente vigencia por es de se realizara una última revisión en la cual se espera obtener el porcentaje restante.	50%

3	Manipulación y/o alteración de las pruebas y/o decisiones dentro de los expedientes.	Revisión del 100% de los documentos proyectados por los profesionales de la Oficina de Control Interno Disciplinario.	Mediante reuniones internas y seguimiento a todas las proyecciones de documentos de los profesionales de la oficina, se efectuó el cumplimiento a esta acción logrando evidenciar que se está efectuando la revisión del 100% de los documentos proyectados por la Oficina de Control Interno Disciplinario	66,66%

10. AVANCES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

1. Actividades realizadas

- **Inducción al Sistema de Gestión Documental**

Teniendo en cuenta que desde el día 20 de agosto de 2020 asumí como Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, se recibió capacitación de inducción al Sistema de Gestión de Calidad por parte del Ingeniero Alonso Villabona enlace de calidad adscrito a la Secretaria Administrativa.

En dicha inducción se puso de presente el siguiente indicador de medición trimestral.

- **Procesos descongestionados**

Se tiene como fórmula con medición trimestral:

$$\frac{\text{(No. de procesos en indagación preliminar y aperturas formales)} * 100\%}{\text{No. De procesos recibidos en la vigencia)}}$$

Este indicador se tiene en cuenta para el desarrollo de las actividades de la oficina y será medido el periodo julio – septiembre de 2020 en el mes de octubre de 2020 por el funcionario encargado del Sistema Integrado de Gestión de calidad.

Mediante reuniones realizadas los días 02 de junio y 08 de julio de la presente vigencia, con el enlace de calidad del Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC) se llevó a cabo la medición del indicador correspondiente al primer y segundo trimestre cuyo resultado final fue del 100% en el avance al seguimiento.

11. FICHA TÉCNICA

Para la presentación del presente informe de gestión se tomaron las recomendaciones según la ficha técnica elaborada por el Concejo Municipal de Bucaramanga, el cual tiene como objetivo: *Orientar a la administración en la presentación adecuada y técnica, al momento de la presentación de sus informes ante la plenaria del concejo.*

Nombre	Observación
Presupuestos ejecutados	No se tiene facultad de ordenar gasto
Contratos Pertinentes	No se tiene facultad de ordenar gasto
Contratos soportados con vigencias futuras	No aplica
Informes de interventoría	No aplica
Estados financieros al cierre del ejercicio fiscal anual (únicamente)	No aplica
Informes de seguimiento financiero	No se tiene facultad de ordenar gasto
Gastos de funcionamiento	No se tiene facultad de ordenar gasto
Ingresos	No aplica
Informe jurídico del estado de la entidad	No aplica
P.Q.R.S.D.	Relación de PQRSD – Pag. 10
Casos no previstos	Los mencionados en Página 09 – Emergencia Sanitaria
En caso de tener implementado un sistema de gestión de calidad	Se cuenta con sistema de gestión de calidad. Pag. 17

Cordialmente

ANDRÉS FELIPE NICOLÁS VILLALBA QUINTERO
Jefe de Control Interno Disciplinario

Elaboró: Brandom Acuña – Contratista
Revisó: Julián Díaz – Contratista
Aprobó: Andrés Felipe Nicolás Villalba Quintero