



INFORME DE GESTIÓN

Dependencia: Dirección de Control Interno Disciplinario

Fecha inicio: 11 de Febrero de 2016

Fecha fin: 10 de mayo de 2016.

En atención a lo dispuesto en la Ley 951 de 2005, me permito presentarle a usted el Informe de la gestión realizada durante el periodo de tiempo comprendido entre el 11 de febrero y el 10 de mayo de 2016, de conformidad con el Decreto N° 2016070000413 del 10 de febrero de 2016, por medio del cual el Doctor Luis Pérez Gutiérrez, me encargó como Director Administrativo, Código 009, Grado 02, asignado al Grupo de Trabajo de la Dirección de Control Interno Disciplinario, dependencia adscrita a la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de la Gobernación de Antioquia.

ACCIONES ADMINISTRATIVAS

Iniciando la gestión se me reportaron los hallazgos identificados por la auditoría interna realizada al finalizar el año 2015 a esta Dirección por parte de la Gerencia de Control Interno. Frente a lo anterior se elaboró una hoja de ruta que permitiera atenderlos y se incorpora al presente informe con las acciones preventivas y una correctiva, ambas con sus actividades y correspondientes fechas. (Ver anexo 1).

Debe señalarse que a través de la aplicación ISOlución se materializa y evidencian los avances al respecto, así como es deber informar que el servidor Jorge Cifuentes hace presencia activa en el equipo de mejoramiento del proceso de Desarrollo del Capital Humano del cual la Dirección hace parte y es responsable del procedimiento con el código PR-M6-P3-040.

A su vez, se pudo concertar un proceso de capacitaciones que no generaron erogación alguna y direccionadas al mejoramiento del talento humano de la Dependencia, es así como se pudo brindarles las siguientes charlas:

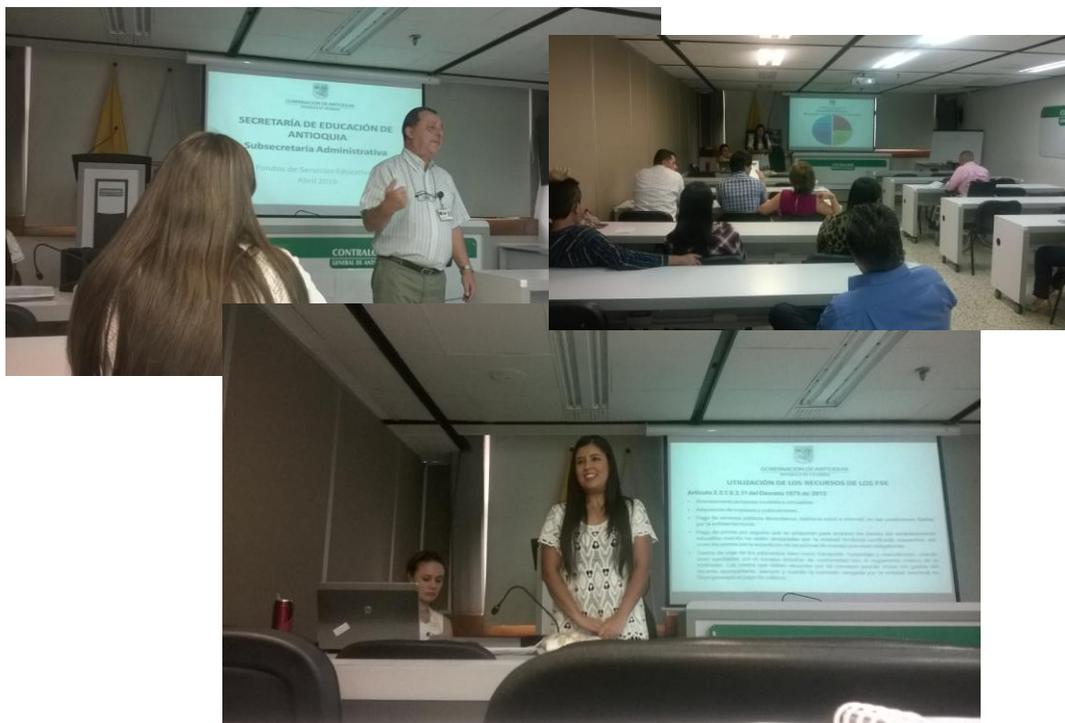
- 1- Abril 4 de 2016, capacitación en ISOlución y socialización del procedimiento:** Se encontró, gracias a la auditoría, que el procedimiento si bien se aplica como lo señala el SGC, toda vez que las funciones que desarrolla esta unidad diariamente es plenamente reglada por la Ley 734 de 2002, el mismo estaba abandonado porque no había una apropiación por parte de los servidores, es más, no conocían como acceder a este



mediante el aplicativo ISOLución, ni la forma en que se veía reflejada sus labores diarias en este.

Por lo anterior, como acción correctiva dentro de la “No conformidad” N° 2767, se comprometió realizar una charla al respecto la cual tuvo lugar en el aula 3 del piso 4 del CAD. (Ver listado de asistencia, anexo 2).

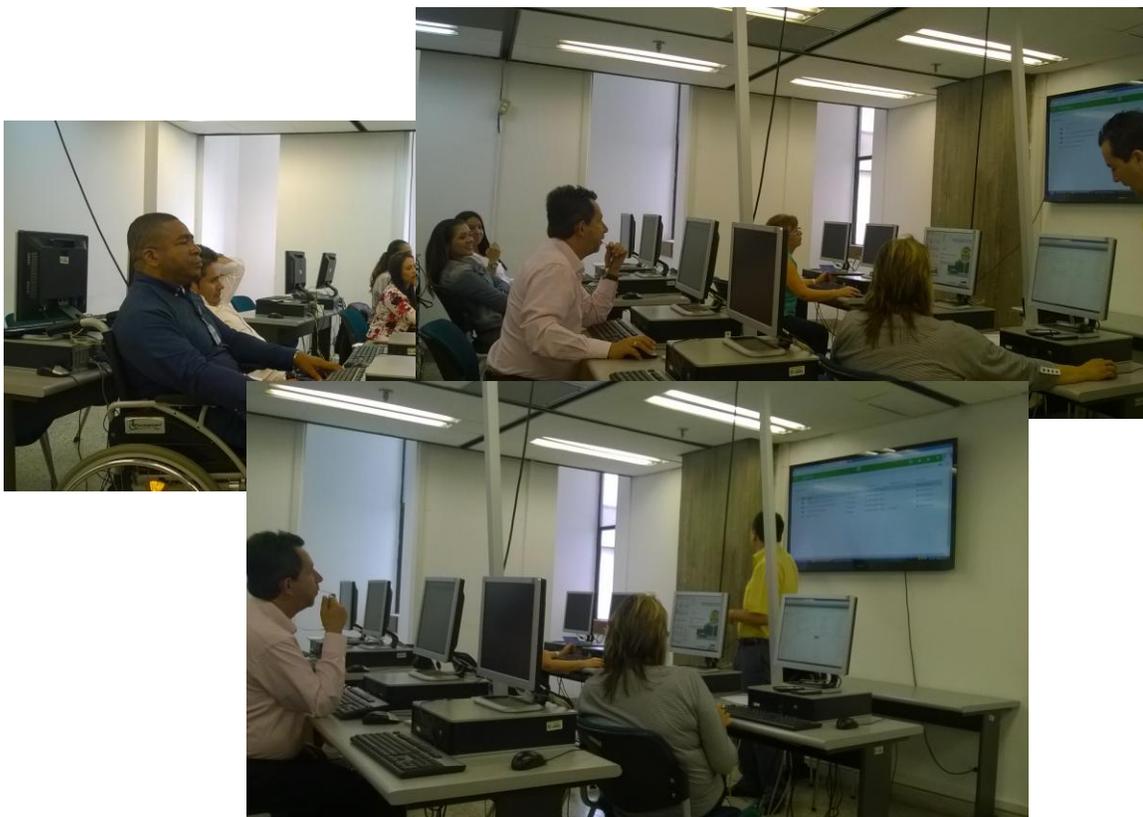
- 2- Abril 12 de 2016, capacitación en Fondo de Servicios Educativos:** En vista de que existe un alto número de procesos por este tipo de presuntas faltas relacionadas con el indebido manejo de recursos por parte de los rectores de las instituciones, se concertó con el Equipo de FSE (Fondo de Servicios Educativos) de la Secretaría de Educación Departamental, la posibilidad de capacitar al personal en la materia. La actividad se desarrolló en el auditorio de la Contraloría General de Antioquia, piso 7, del CAD. Producto de este acercamiento se pudo establecer una agenda para visitar con ellos en varios municipios y socializar con los rectores invitados el procedimiento disciplinario. (Ver listado de asistencia, anexo 3).



- 3- Abril 28 de 2016, capacitación en Office 365 y trabajo colaborativo:** Una de las situaciones halladas fue un poco apropiación de las



herramientas que se tienen para poder desarrollar nuestras funciones, es por esto que se encontró, con la ayuda de la Dirección de Informática, un espacio para que aprendieran el manejo de las herramientas colaborativas, la posibilidad de construir el sin número de documentos que genera esta unidad a través de la nube de forma colaborativa tratando de aportar con ello a la política de “cero papel”. (Ver listado de asistencia, anexo 4)



4- Abril 22 de 2016, Intervención Clima Organizacional: teniendo como objetivo mejorar el ambiente laboral para mejorar el desempeño en el comportamiento laboral evidenciado en mayor productividad, comunicación, confianza, sentido de pertenencia y trabajo en equipo, se efectuó una intervención del Clima Organizacional en la Dirección de Control Interno Disciplinario, con la participación de Psicóloga Laura Eliana Montoya, Profesional Universitaria de la Dirección de Desarrollo Humano, en compañía del Psicólogo Juan Carlos Posada Mejía (Contratista ARL



Colmena), en la intención de fomentar un buen ambiente de trabajo entre los servidores a través de la Comunicación afectiva, efectiva y asertiva y Relaciones humanas, como temas de relevancia a tratar, lo que permitió conocer mejor al equipo de trabajo, algunos aspectos de la vida ajena para los demás y tratar de acercarse más como equipo.

Desarrollo de la Intervención.

La psicóloga Laura realizó el encuadre de la actividad, definiendo el objetivo de la actividad, el cual es el mejoramiento del clima laboral en la Dirección.

1. **Ejercicio del Nombre:** Según Jack Lacan psicoanalista, expone que nuestro nombre no nos pertenece, le pertenece al deseo de quien nos bautizó, o nos puso el nombre.

El psicólogo empieza con la descripción de su nombre, porque se lo colocaron, la historia y como le gusta que lo llamen, y no si no gusta su nombre, que nombre se colocaría.

Luego sigue con la escogencia de la carrera, si se ha convertido en un oficio o si lo ve como un servicio.

Esta actividad permitió que los participantes se reconocieran y se lograran conocer en aspectos de vida que no son tan comunes.

2. **En el segundo momento:** En este momento se realizó ejercicio en parejas, donde se socializó en tres diferentes momentos, el primero hacía referencia a narrar al compañero el viaje más feliz que se había vivido, el segundo el sueño que se quiere cumplir a futuro.

Con esta actividad se logró establecer un contacto con los compañeros y mayor reconocimiento.

ACERCAMIENTO PERSONERÍA DE MEDELLÍN

Actualmente la Dirección para llevar el control de los procesos, identificar que profesional lo sustancia, implicados, radicado y como herramienta para tomar decisiones, cuenta con un archivo de Excel administrado y soportado por el

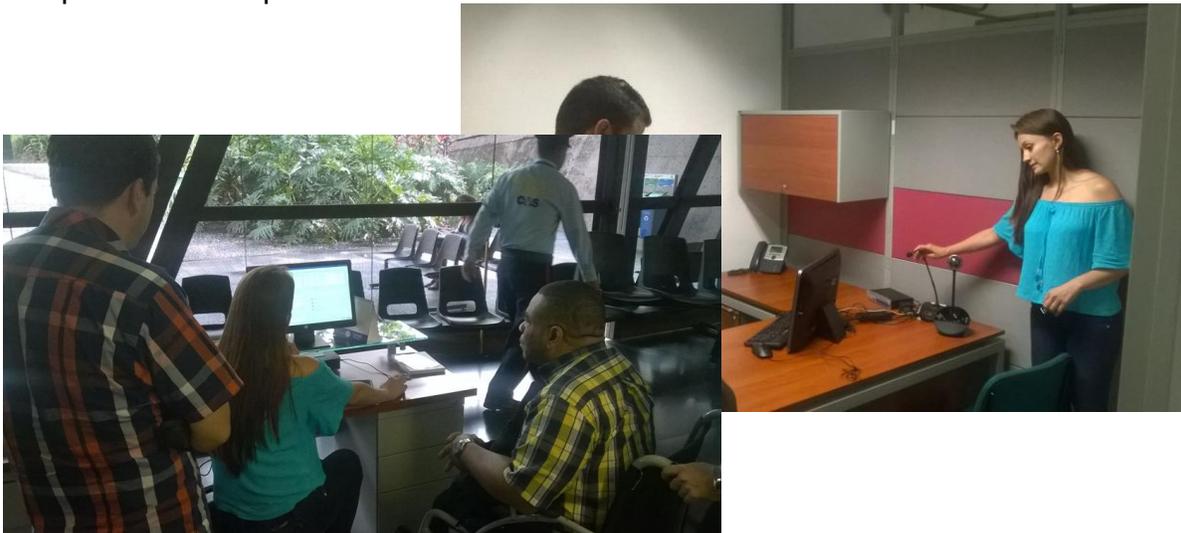


servidor Jorge Cifuentes, quién a su vez, cada mes, actualiza los inventarios por profesional, autos proferidos y demás.

Ahora, en la administración anterior se intentó avanzar en la adquisición de un aplicativo que permitiera tener multiusuarios de consulta, así como la gestión del proceso por parte de los profesionales y el director, sin embargo, dicha herramienta, conocida como SID3 (Sistema de Información Disciplinaria), donada por la Alcaldía de Bogotá e instalada en los servidores de la Gobernación, se encuentra en desuso.

Lo anterior llevó a conocer la oferta de herramientas similares desarrolladas por unidades disciplinarias teniendo en cuenta que la Ley 734 de 2002 es de aplicación nacional. Por ello se tuvo conocimiento que la Personería de Medellín, a través de su delegada en asuntos disciplinarios, contaba con un aplicativo. Se realizó el contacto con la Profesional María Ximena Pereira y se hizo la visita, en compañía del Ingeniero de la Dirección de Informática Jhon Jairo Prado Piedrahita

A la fecha, se espera una respuesta de parte de ellas para intentar que el código fuente sea donado y poder usar esta herramienta como mecanismo de gestión de los procesos disciplinarios.



PRACTICANTES DE EXCELENCIA

Actualmente se está realizando en la Gobernación la escogencia de los practicantes que durante el segundo semestre de 2016 acompañaran las



dependencias que los requirieron en sus proyectos. Esta oficina tiene previsto seleccionar un estudiante de último semestre de programas afines a los sistemas y para ello se escogió como Tutor al servidor Jorge Cifuentes por ser la persona más idónea en el campo ya que administra las bases de datos.

La proyección es que con el practicante escogido se pueda aplicar el código que sea adquirido para la gestión de los procesos disciplinarios, en caso contrario, poder modelar un sistema de bases de datos y que para la próxima convocatoria, del primer semestre de 2017, se pueda proyectar la continuidad del desarrollo de la herramienta para obtener un producto propio acorde con las necesidades de la unidad.

FORMADORES EN LOS MUNICIPIOS

Se brindó acompañamiento al Equipo de Fondos de Servicios Educativos de SEDUCA en el proceso de capacitación a Directivos Docentes con el módulo de Control Disciplinario, a través del equipo de formadores de la Dirección.

Las fechas previstas para dicha actividad son las siguientes:

- Mayo 3 y 4 (Fredonia) – Cancelado
- Mayo 11 y 12 (Jericó): Facilitadoras: Servidoras Catalina Mora Arango y Paula Alzate Usuga.
- Mayo 24 y 25 (Ebéjico)
- Mayo 31, Junio 1 y 2 (Frontino y Abriaquí)

FÁBRICA DE LICORES.

Se encontró que la oficina ubicada en la Fábrica de Licores presentaba desorganización en el manejo de los archivos, por ello se designó al Servidor HUBER ANTONIO DURANGO JIMÉNEZ, la atención de los procesos disciplinarios que involucran a servidores de la FLA y al Servidor FREDDY ALONSO MUÑOZ GUTIÉRREZ, con el objetivo de organizar los expedientes activos, hacer transferencia documental de los que ya fueron atendidos, y de paso dejar en óptimas condiciones los activos a fin de evitar pérdida de la información.

El día viernes 1 de abril de 2016, se llevó a cabo reunión con el Subgerente Administrativo y los Directores Financiero y de Gestión Humana de la FLA. Se



trataron temas relacionados con la unificación de las normas internas de la fábrica, revisión de los manuales de funciones de los supervisores, revisión de los casos de hurto y alcoholismo detectados, la presentación del nuevo director de Gestión Humana de la FLA, entre otros varios.

COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

Se estableció una Agenda de Trabajo conjunta con la Subsecretaría Jurídica, con la finalidad de implementar una red de coordinación interdependencias para el manejo de los asuntos disciplinarios y coordinar acciones para la defensa institucional en asuntos disciplinarios, el estudio de procesos archivados 2012 – 2015, para analizar la viabilidad jurídica de interponer el medio de control acción de lesividad; capacitaciones conjuntas en el tema de asuntos disciplinarios, designación de funcionarios que se encarguen de la 2a instancia de los procesos disciplinarios, seguimiento al control jurisdiccional de los procesos disciplinarios, estudio técnico - jurídico de las demandas en contra del departamento, en relación a asuntos disciplinarios.

PLAN DE DESARROLLO

Con el enlace de la oficina, Jorge Cifuentes, se hizo participación dentro de la construcción del plan de desarrollo, Antioquia Piensa en Grande, lo cual permitió que la Dirección participe dentro del mismo en la Línea “Gobernanza y Práctica de Buen Gobierno” en el componente “Gobierno de cara a la ciudadanía”, Programa: “Fortalecimiento de los instrumentos de autocontrol y atención a las denuncias ciudadanas”.

Como resultado de los ejercicios de planificación que hoy se encuentra para aprobación de la Honorable Asamblea Departamental, se tiene que, durante el cuatrenio, el indicador de la Dirección será: procesos atendidos/procesos activos para alcanzar la meta la cual se fijó en *“Mejorar los niveles de repuestas pasando de 19% a un 50%”*.

Lo anterior buscando lograr el objetivo del programa el cual es:



“Mejorar los niveles de respuesta frente a las denuncias por irregularidades presuntamente cometidos por servidores del departamento.”

Las acciones realizadas en estos primeros meses en la construcción del Plan de Desarrollo 2016-2019, fueron:

ACCIONES REALIZADAS	AVANCES
Incorporación de la Dirección en los indicadores y programas para la consecución de financiación del “Observatorio de la Gestión Disciplinaria”	Se incorporó en la Línea 7, componente 5 del Plan de Desarrollo dentro del Programa “Fortalecimiento del modelo integral de atención a la ciudadanía”

PLAN ANTICORRUPCIÓN

Se participa en la primera etapa de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el cual se hace presencia con el servidor Jorge Cifuentes, logrando la inclusión de las actividades del “Observatorio de la Gestión disciplinaria” que sean pertinentes, para la prevención y lucha contra la corrupción.

Se tiene como actividades para este año bajo responsabilidad de la Dirección:

- Análisis con la Secretaría de Gestión Humana, para determinar viabilidad de incluir el tema de "Conflicto de intereses", en el Código de Ética de la Gobernación de Antioquia.
- Análisis de viabilidad para la implementación de un canal único de denuncia, tanto para servidores públicos como para ciudadanía en general, en el cual se propende por el establecimiento de un sistema confidencial de denuncias que proteja la identidad del denunciante, operado por servidores de la Dirección de Control Interno Disciplinario y/o la Gerencia de atención a la Ciudadanía, canal que, cuando esté definido, contará con personal capacitado y designado especialmente para este servicio.
- Realizar actividades pedagógicas para socializar conceptos tales como: Corrupción, cohecho, concusión, tráfico de influencias, falsedad, etc.

Se anexa el plan anticorrupción al presente informe.



ÍNDICE DE TRANSPARENCIA DEPARTAMENTAL.

Se remitió al correo institucional del Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, Dr. Jairo Alberto Cano Pabon, jairo.cano@antioquia.gov.co, , el archivo **ITD_2015_2016_Formulario_Cap10_Control_Interno**, que contiene el informe relacionado con el Índice de Transparencia Departamental, que se efectúa a través de la Gerencia de Control Interno.

PLANTA DE PERSONAL.

La siguiente es la relación de la planta de personal, tomando como referencia el sistema para la gestión del talento humano, G+.

Nombres y Apellidos	Cargo	Tipo de vinculación	Novedad
Claudia Yanet Arbeláez Monsalve	Auxiliar Administrativo 407-04	Provisionalidad en vacante definitiva	
Sara Molina Vélez	Auxiliar Administrativo 407-04	Provisionalidad en vacante temporal	
Freddy Alonso Muñoz Gutiérrez	Auxiliar Servicios Generales 407-01	Provisionalidad en vacante definitiva	
Ana Catherine Córdoba Agudelo	Secretario 44-06	Provisionalidad en vacante definitiva	
Catalina Mora Arango	Técnico Operativo 314-02	Provisionalidad en vacante definitiva	
Jorge Iván Cifuentes Álvarez	Técnico Operativo 314-02	Carrera Administrativa	
Diego Humberto Aguiar Acevedo	Técnico Operativo 314-02	Encargo en vacante definitiva	En préstamo en la Dirección de Personal
Paula Andrea Álzate Usuga	Profesional Universitario 219-02	Provisionalidad en vacante definitiva	
Laura Melissa Monsalve Álvarez	Profesional Universitario 219-02	Provisionalidad en vacante definitiva	En préstamo en el Despacho de la Secretaría



Huber Antonio Durango Jiménez	Profesional Universitario 219-03	Provisionalidad en vacante temporal	
Carlos Alfonso Silva Besil	Profesional Universitario 219-03	Carrera Administrativa	
Hernán Darío Hincapié Henao	Profesional Universitario 219-03	Provisionalidad en vacante temporal	
Natalia Londoño Zuluaga	Profesional Universitario 219-03	Empleo Temporal	En licencia por maternidad y finalizada la licencia culmina su vinculación
Gloria Mabel Cardona Ramírez	Profesional Universitario 219-03	Provisionalidad en vacante definitiva	
Juan David Naranjo Velásquez	Profesional Universitario 219-03	Provisionalidad en vacante definitiva	
Clara Patricia Giraldo Ruiz	Profesional Universitario 219-03	Provisionalidad en vacante definitiva	
Julio César Girón Uribe	Profesional Universitario 219-03	Provisionalidad en vacante definitiva	
John Jairo Nohava Arredondo	Profesional Universitario 219-03	Provisionalidad en vacante definitiva	
Carlos Federico Uribe Aramburo	Profesional Universitario 219-03	Provisionalidad en vacante definitiva	En préstamo en la Dirección de Personal
Marcela Patricia Hernández Álvarez	Profesional Universitario 219-03	Carrera Administrativa	Fue trasladada a la Secretaría General

Fuente: Aplicativo G+ (Mayo 19 de 2016)

FIJACIÓN DE COMPROMISOS.

Anexo al informe encontrará los compromisos pactados con los servidores, los cuáles se les allegaron mediante email para que los revisaran y fueran concertados. (Ver aplicativo G+).

Estos compromisos están acordes con sus manuales de funciones y podrán servir a la nueva Dirección para saber que labores están desempeñando sin que ello sea óbice para que puedan ser replanteados de acuerdo a las nuevas políticas que determine.



TRASLADOS

A través de la Dirección de Desarrollo Organizacional, fueron realizadas las siguientes novedades:

- Una (1) plaza del empleo Secretario, código 440, grado 06, Nuc 20000000461, de la Dirección de Personal para la Dirección de Control Interno Disciplinario, Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, en la cual se encuentra nombrada en provisionalidad la señora ANA CATHERINE CORDOBA AGUDELO, identificada con cédula 43.251.099.
- Una (1) plaza del empleo Auxiliar Administrativo, código 407, grado 046, Nuc 20000001071, de la Dirección de Personal para la Dirección de Control Interno Disciplinario, Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, en la cual se encuentra nombrada en provisionalidad la señora SARA MOLINA VÉLEZ, identificada con cédula 1.037.593.451.

El 18 de mayo se emitió la Resolución número 050573 de 2016 que soporta los traslados, la cual se adjunta.

- El 16 de marzo se emitió la Resolución número 2016060004598, se procedió al traslado en la planta global de cargos de la Administración departamental al Señor LUIS EDUARDO RIVAS BUITRAGO, identificado con cédula de ciudadanía número 71.384.213, Profesional Universitario Código 219, Grado 03, asignado al Grupo de Trabajo Control Interno Disciplinario, para el cargo Profesional Universitario Código 219, Grado 03, asignado al Grupo de Trabajo Apoyo Institucional y de Acceso a la Justicia de la Secretaría de Gobierno.

BIENES MUEBLES

En este acápite debemos señalar que el Despacho del Director tiene a su cargo los bienes requeridos para atender sus funciones y la sala de audiencia, sin embargo, según el reporte emanado del aplicativo de inventario en la intranet, continúan figurando a nombre de la directora de la anterior administración. (Ver anexo 6)

Así mismo, es menester informar que cada servidor adscrito a la dependencia tiene a su cargo una serie de bienes que sería conveniente recomendar sea verificado por cada quién, dado que ha habido varios traslados de personal,

incluso durante la época que no estuvo al frente Director alguno, en los cuáles se pudieron haber transferidos sin legalizarse.

ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS

La función de esta unidad se relaciona con el ejercicio de la acción disciplinaria contenida en la Ley 734 de 2002 modificada en algunos aspectos por la 1474 de 2011. Todo el procedimiento se encuentra plasmado en el procedimiento PR-M6-P3-040 dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y el cual puede ser consultado en el aplicativo ISOLución de la Gobernación. (Ver anexo 7).

Dicha acción se ejerce sobre los funcionarios de la Gobernación de Antioquia en el nivel central, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia (dónde se cuenta con una oficina para atender los casos únicamente de dicha empresa) y los docentes y directivos docentes de los municipios “no certificados” pagados con recursos del SGP (los municipios certificados para educación en Antioquia son: Medellín, Envigado, Bello, Turbo, Apartadó, Sabaneta, Rionegro e Itagüí. Cada uno de ellos tiene una unidad disciplinaria para sus docentes).

INFORME GENERAL PROFESIONALES CONTROL DISCIPLINARIO GOBANT - CORTE A ABRIL 30 DE 2016

PROFESIONAL	TOTAL EXP	ESTUDIO	INDAGACIÓN	INVESTIGACIÓN	CARGOS	AUDIENCIA	RIESGO PRESCRIPCIÓN	RC
CARLOS ALFONSO SILVA BESIL	118	77	30	8	1	2	6	2
CLARA PATRICIA GIRALDO RUIZ	116	13	91	12	0	0	23	1
GLORIA MABEL CARDONA RAMÍREZ	97	24	60	12	1	0	19	2
HERNÁN DARÍO HINCAPIÉ HENAO	116	98	17	1	0	0	7	4
HUBER ANTONIO DURANGO JIMÉNEZ	188	120	50	18	0	0	31	0
JOHN JAIRO NOHAVA ARREDONDO	123	102	18	3	0	0	1	1
JUAN DAVID NARANJO VELÁSQUEZ	35	21	11	3	0	0	2	0
JULIO CESAR GIRÓN URIBE	156	111	30	15	0	0	21	0
LUIS EDUARDO RIVAS BUITRAGO*	154	106	39	5	0	4	17	1
NATALIA LONDOÑO ZULUAGA	147	87	52	6	0	2	8	2
PAULA ANDREA ALZATE USUGA	98	24	69	5	0	0	31	5
PENDIENTE DE REASIGNACION	212	212	0	0	0	0	0	0
PENDIENTE DE REPARTO	104	99	0	0	0	0	2	5
POLICARPA INES CARDOZA MARTINEZ*	136	93	41	2	0	0	5	0
TOTAL OCID	1800	1187	508	90	2	8	173	23

* Estos profesionales hicieron entrega de sus expedientes pero se estaba pendiente de actualizar en BD, especialmente para verificar fechas de prescripción.



A la fecha de proyección de este informe, mayo 20 de 2016, se tiene que hay activos un total de 1.810 procesos disciplinarios y 27 RC. Debe indicarse que RC corresponde a otro radicado que se maneja aparte para los casos que ponen en conocimiento de esta unidad pero que no son competencia nuestra como acoso laboral o de entes descentralizados. En años anteriores por la cuerda del RC también se manejaron los inhibitorios y las devoluciones a los inmediatos superiores por el artículo 51 de la ley disciplinaria.

Como se puede apreciar en la tabla, existen un total de 173 procesos que, según figura en la base de datos, tienen un riesgo de prescribir, es decir, tienen hechos con fecha de ocurrencia igual a cinco años o superior. Frente a ello, se determinó que cada profesional debiera priorizar estos casos, toda vez que la prescripción materializa un riesgo denominado “no atención oportuna” dentro del Sistema de Calidad, sin contar que, como se señala por la doctrina: “una justicia demorada, no es justicia”. Es por ello que debe ser prioridad atender estos casos.

Del total de 1.810 procesos disciplinarios, 1.271 corresponden a servidores, docentes y directivos docentes de la Secretaría de Educación.

Se han tramitado un total de treinta y tres (33) procesos, los cuales hacen parte de un gran número de expedientes que venían desatendidos desde el segundo semestre del año 2015, con autos proyectados pero sin la respectiva revisión y análisis; los que han sido corregidos y enmarcados dentro de los aspectos normativos relevantes para la respectiva etapa del proceso disciplinario. Se detallan a continuación, de acuerdo a la conducta, lo siguiente:

Archivos: 13

Conducta	Cantidad
Ausencia laboral	5
Incumplimiento de jornada laboral	2
Irregularidades en contratación	2
Irregularidades en reporte de nómina	1
Maltrato verbal a menores	1
Participación en política	1
Prevaricato	1
TOTAL	13



Indagación: 8

Conducta	Cantidad
Abuso sexual a menores	2
Agresión entre compañeros	1
Ausencia a laborar	1
Irregularidades en contratación	1
Maltrato verbal a menores	1
No responder petición	1
Pérdida o daño en bienes del Departamento	1
TOTAL	8

Inhibitorio: 7

Conducta	Cantidad
Daño en vehículos del Departamento	5
Agresión entre compañeros	1
No responder petición	1
TOTAL	7

Acumulación: 3

Conducta	Cantidad
Ausencia a laborar	2
Participación política	1
TOTAL	3

Investigación: 1

Conducta	Cantidad
Irregularidad en contratación administrativa	1
TOTAL	1

Nulidad: 1

Conducta	Cantidad
No presentar informes y/o inventarios	1
TOTAL	1



Remisión de sanciones para registro en el Siri: 6

De acuerdo a la cantidad de fallos que se pudieren dictar dentro del trimestre en el cual se realiza el encargo, en depuración de nuestra base de datos se cuenta la siguiente información:

N°	ETAPAS	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	Procesos en etapa de investigación en curso	23	Se encuentran pendientes de práctica de pruebas y evaluación de las mismas
2	Procesos con etapa de investigación vencida	66	Se encuentran pendientes de estudio para prórroga de investigación, archivo, pliego de cargos o citación a audiencia
3	Procesos en pliego de cargos	2	Requerir a los profesionales comisionados en los expedientes para evaluar el siguiente paso
4	Procesos con riesgo de prescripción	180	Constituyen riesgo dentro del sistema de Gestión de la Calidad por no prestación oportuna del servicio, por lo tanto son de atención prioritaria.

De acuerdo a lo anterior, se advierte que es necesario dar trámite a los procesos con riesgo de prescripción, por cuanto dentro de estos se encuentran incursos tanto los procesos en etapa de investigación en curso, como los que se encuentran con etapa de investigación vencida y los que cuentan con pliego de cargos proferido, agotando todos los trámites de manera más integral.

Hay que indicar que el mayor cuello de botella en los procesos se presenta en la revisión de los autos que se proyectan por parte de cada uno de los profesionales, que van desde inhibitorios hasta fallos dado que todo debe llevar estampada la



firma del Director y si se suma que pueden pasar hasta 10 autos y/o fallos o más por profesional, son 100 decisiones que se deben revisar, por mes.

Con lo anterior, y también atendiendo una idea de mejorar la calidad y unificar el criterio frente a las decisiones, se encomendó al profesional Julio Girón, enmarcado en sus compromisos, el apoyo en la revisión y él tiene en custodia varios autos que no fueron alcanzados a evacuar con visto bueno. Se encomendó esta labor a él por su experiencia en el tema y el cuidado que tiene a la hora de valorar las decisiones.

Cada mes, el servidor Jorge Cifuentes, actualiza a través de la nube, el inventario individual de expedientes para cada profesional, sin embargo, muchos no están atentos a este ni por ejemplo, en caso de nulidades de procedimientos verbales, le informan para mantener actualizada las bases de dato y tener información con mayor fiabilidad.

Se procedió a la recolección de todos los expedientes que estén en estudio con fechas de hechos entre 2014, 2015 y 2016, elaborando un acta de entrega que firmada por el profesional y la dirección.

Los procesos, hoy, quedan, según la base de datos en las siguientes etapas:

ETAPAS	CANTIDADES
ESTUDIO	1.202
INDAGACIÓN	508
INVESTIGACIÓN	90
AUDIENCIA	8*
CARGOS	2

Origen: *Este dato debe corroborarse físicamente con el expediente, porque se decretaron nulidades a procedimientos verbales que los profesionales no reportan por ser en audiencia

Finalmente se debe informar, que para evitar el consumo de papel, tan pronto como informática cree su usuario para acceder a Office 365, el servidor Jorge Cifuentes, quién administra la base de datos, le suministrará el acceso para que



pueda tener el detalle preciso expediente por expediente con número de radicado, estado, procesos con riesgo de prescripción, todo de forma general y detallado por cada profesional.

SALA DE AUDIENCIAS.

La sala de audiencias dispuesta para la atención de los procesos surtidos mediante el procedimiento verbal reglado en la Ley 734 de 2002, se encuentra subutilizada con una tecnología que no permite la grabación, lo cual ha llevado a que no se cumpla con la finalidad de dicho procedimiento ya que no se guarda memoria de las audiencias, para ello se propuso la elaboración del proyecto que permita hacerla funcional y adaptada para que se pueda preservar la memoria de las audiencias e incluso atender diligencias mediante streaming.

ASUNTOS PENDIENTES.

- Existe un cumulo de procesos sobre temas específicos, como los presupuestales, de contratación, que dada la carencia de profesionales especializados en la materia, implica realizar acercamientos con otras Secretarías para su comprensión, sin que ello implique intervención alguna dentro de los procesos. Por lo tanto se tendrá un acompañamiento con personal especializado en la materia para que los servidores de esta Dependencia puedan acudir a ellos y conocer los aspectos legales del manejo presupuestal y contractual en el Departamento de Antioquia.
- En Coordinación con la Dirección de Informática, se estableció una serie de formaciones en temas específicos, dirigidas a los servidores de la Dirección, con miras a la aplicación de los conocimientos adquiridos en el trámite de los procesos disciplinarios, a saber: Manejo de la herramienta Skype (software que permite comunicaciones de texto, voz y vídeo sobre Internet), diseño del modelo de seguridad informática y la implementación de los mecanismos de seguridad en la Dirección de Control Interno Disciplinario.



- Enmarcados en las disposiciones de la Ley 1437 de 2011, establecer una estrategia de aplicación del Artículo 51 de la Ley 734 de 2002, mediante una Actuación administrativa, que permita dar tratamiento a las faltas de manera inmediata por parte del superior jerárquico del servidor.
- Entre los asuntos pendientes, se relaciona el cumplimiento de la agenda de trabajo propuesta al Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, como una herramienta para fortalecer la gestión de los procesos a cargo de la Dirección de Control Interno Disciplinario y generar acciones preventivas que permitan disminuir la ocurrencia de hechos con trascendencia disciplinaria, a saber:

N°	PROYECTO/ACTIVIDAD	ASUNTOS
1	Suscripción a servicios de apoyo virtual	Gestionar la suscripción a servicios jurídicos virtuales, tales como legis, notinet, artículo 20
2	Elaboración Inventario General de Procesos	Hacer una asignación equitativa de expedientes
3	Cumplimiento de transferencia documental	Hacer la transferencia documental de la vigencia.
4	Fortalecimiento sala de audiencias	En coordinación con la Dirección de Informática
5	Mejoramiento de espacios de trabajo	Rediseño de los puestos de trabajo
6	Agenda de Trabajo Dirección Gestión Documental para mejorar la gestión documental de la Dirección	Analizar la posibilidad de establecer un punto de radicación en la Dirección
		Radicación de autos por el sistema Mercurio
		Token para firma digital
		Revisión de los términos generados en el sistema para las quejas y analizar la posibilidad de no registrar en workflow los



N°	PROYECTO/ACTIVIDAD	ASUNTOS
		documentos con destino a la Dirección.
7	Agenda de Trabajo Subsecretario Jurídico, para implementar una red de coordinación interdependencias para el manejo de los asuntos disciplinarios y establecer una agenda de trabajo conjunta en estos temas; coordinar acciones para la defensa institucional en asuntos disciplinarios	Directrices en común para el manejo de los asuntos disciplinarios (notificaciones, asuntos de la FLA) Especialización en el tema de asuntos disciplinarios (Capacitaciones conjuntas) Designación de funcionarios que se encarguen de la 2a instancia Seguimiento al control jurisdiccional de los procesos disciplinarios Integración de un delegado de la Dirección para asuntos disciplinarios Estudio técnico - jurídico de las demandas en contra del departamento, en relación a asuntos disciplinarios.
8	Agenda de Trabajo Gerente de la FLA, para el mejoramiento de la gestión disciplinaria que se ejerce contra los servidores de la FLA	Documentar acciones preventivas Manejo de los medios de prueba Fortalecimiento del espacio de trabajo en la FLA, para práctica de pruebas y realización de audiencias Acompañamiento interinstitucional de medicina legal
9	Agenda de Trabajo Director de Servicios Generales, para la revisión faltas disciplinarias de conductores y modificación del diseño de la dirección	Manejo de siniestros-conductores Modificación y ajustes al área de trabajo – Seguridad de las áreas de acceso.
10	Agenda de Trabajo Secretario de Educación, para el mejoramiento de la	Capacitación a Docentes y Directivos Docentes



N°	PROYECTO/ACTIVIDAD	ASUNTOS
	gestión disciplinaria que se ejerce contra los Docentes y Directivos Docentes	Elaboración de Informes Recopilación Material Probatorio
11	Agenda de Trabajo Instituto de Estudios del Ministerio Público, Instituto Colombiano de Derecho Procesal e Instituto Colombiano de Derecho Disciplinario, para la actualización de conceptos y revisión de normas; impulsar agenda de capacitaciones	Presentación y coordinación de propuestas de Capacitación a los Servidores de la Dirección
12	Agenda de Trabajo Dirección de Informática, para el rediseño Sala de Audiencias, consecución de equipos para audio y video y adquisición de software	Sistematización de expedientes, implementación de software, actualización sala de audiencias
13	Talleres con los Personeros Municipales y Comisarias de Familia, con el objetivo de procurar una adecuada práctica de las pruebas comisionadas	Capacitación en Práctica de pruebas y cumplimiento de comisiones
14	Grupos de Estudio, para la Formación en Código Disciplinario Único, generación de investigaciones disciplinarias con alto contenido jurídico y normativo	Fortalecer conceptos; unificar criterios; estudio de jurisprudencias y normas

Cordialmente,



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

PIENSA EN GRANDE



Harold Edinson Valoyes Valoyes
 Juez de Ejecuciones Fiscales (e)
 Secretaría de Hacienda
 harold.valoyes@antioquia.gov.co
 383 81 41