

7
Radicado R: 2025010007880
Fecha: 2025/01/09 3:56:07 PM
Tpo: OFICIO
Responsable GLADYS JARAMILLO CARMONA



Medellín, 09 enero de 2025

Señores:

Liliana Andrea López Noreña

Gerente de auditoria interna

Martha Correa Taborda

Secretaria general

Gobernación de Antioquia

Asunto: Presentación Informe de Gestión

Cordial Saludo.

En consideración a lo dispuesto en la Ley 951 de 2005, me permito aportar el informe de gestión del cargo como Director Operativo Cód. 009 grado 01 NUC 7988, adscrito al despacho del gobernador, encargado de la etapa de Instrucción de los expedientes en la Oficina de Control interno Disciplinario, en el que me desempeñé hasta el pasado 31 del mes de diciembre del año 2024.

Adjunto el informe en comento (08 folios) y CD con anexos.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a final horizontal stroke, positioned above the printed name.

JOSE IGNACIO MURIEL ACEVEDO

CC 8.431.067

Cel. 3004939574



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN (Ley 951 de marzo 31 de 2005)

A. DATOS GENERALES:

Nombre: José Ignacio Muriel Acevedo CC 8.431.067
Cargo: Director Operativo Cód. 009 grado 01 NUC 7988
Entidad: Gobernación de Antioquia
Ciudad y Fecha: Medellín, 31/12/2024
Fecha Inicio de Gestión: 02/10/2024
Motivo de presentación del acta: Retiro
Fecha de Retiro: 31/12/2024

B. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

Antecedentes

Mediante Decreto número 2024070004191 de la Gobernación de Antioquia, calendarado del 26 de septiembre del año 2024, fui nombrado en el cargo de Director Operativo, tomando posesión el día 02 de octubre de la misma anualidad, como servidor adscrito al despacho del Gobernador de Antioquia, con el propósito principal de dirigir el ejercicio de la acción disciplinaria, durante la fase de instrucción, tal como se lee en el manual del cargo que se anexa.

Lo anterior, conforme lo resuelto en Decreto Ordenanzal número 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, "Por el cual se determina la estructura administrativa de la Administración Departamental", que procedió a modificar entre otros aspectos, el nivel jerárquico de dicha Oficina, que, desde entonces, dependía directamente del Despacho del Gobernador¹, concordante, con lo consagrado en la Ley 734 de 2002, vigente para entonces, que en su artículo 96, obligaba a que todas las entidades u organismos del Estado, contaran con una unidad u oficina del más alto nivel, para conocer y fallar en primera instancia los procesos

¹ Artículo 93 en el que se lee: La Estructura de la Administración Pública Departamental, estará conformada así:

1. DESPACHO DEL GOBERNADOR
 - 1.1 Oficina Privada
 - 1.1.1 Gerencia Casa Antioquia
 - 1.2 Oficina de Comunicaciones
 - 1.3 Oficina de Control Interno Disciplinario (...)



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
 Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
 Medellín - Colombia.



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

disciplinarios en contra de sus servidores, que para el caso concreto, corresponden a una población disciplinable² de más de (23.000) veintitrés mil servidores públicos entre: funcionarios de la administración central, docentes, directivos docentes, y personal administrativo de las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados en calidad educativa por el Departamento de Antioquia.

Lo anterior fundamentalmente, en cumplimiento a lo consagrado en la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, modificada por la Ley 2094 de 2021, que derogó la Ley 734 de 2002 y algunas normas contenidas en la Ley 1474 de 2011, y que en conjunto, fijan el procedimiento disciplinario, obligando a la autoridad disciplinaria, a la división de funciones y competencias en funcionarios separados e independientes para adelantar la instrucción y el juzgamiento, en garantía del principio de independencia e imparcialidad, norma que entró en vigencia el día 29 de marzo del año 2022.

De igual manera, dentro de los ajustes implementados en esta entidad territorial, como garantía del principio de imparcialidad referido, se dividieron los servidores adscritos a esta oficina, en dos grupos de trabajo, a saber: el primero, comisionado para la instrucción del proceso, que inicia con el recibo del informe o queja, hasta la formulación de cargos, funciones que dirigí, y ejecuté con apoyo de los integrantes del grupo de trabajo, conformado por: (7) profesionales universitarios grado 3, (2) profesionales universitarios grado 2, y un técnico operativo código 314 grado 2; y el segundo grupo, encargado del juzgamiento, que asume competencia, desde el recibo del expediente, luego de la notificación de los cargos, hasta la notificación de la decisión de primera instancia, grupo encabezado por la jefe de la oficina, coadyuvado por (2) profesionales universitarios grado 3 y un técnico código 314 grado 2.

Aclarado los antecedentes de mi nombramiento, y las razones por las que inicio labores, a partir del día 02 de octubre de 2024, procedo a detallar lo correspondiente a mi gestión hasta la fecha de retiro (31/12/2024):

Principales Logros:

1. Se atendió de manera oportuna la radicación y reparto para la instrucción por los profesionales comisionados de los expedientes un total de (87) ochenta y siete en mi periodo de gestión, tal como se detallan por mes así:³

² Información suministrada a través de memorando con radicado 2021020032877 y por correo electrónico del 04 de agosto de 2021 de Juan Dairon Arroyave Naranjo.

³ Fuente: Sistema de información institucional INFOCID consultado a 27/12/2024

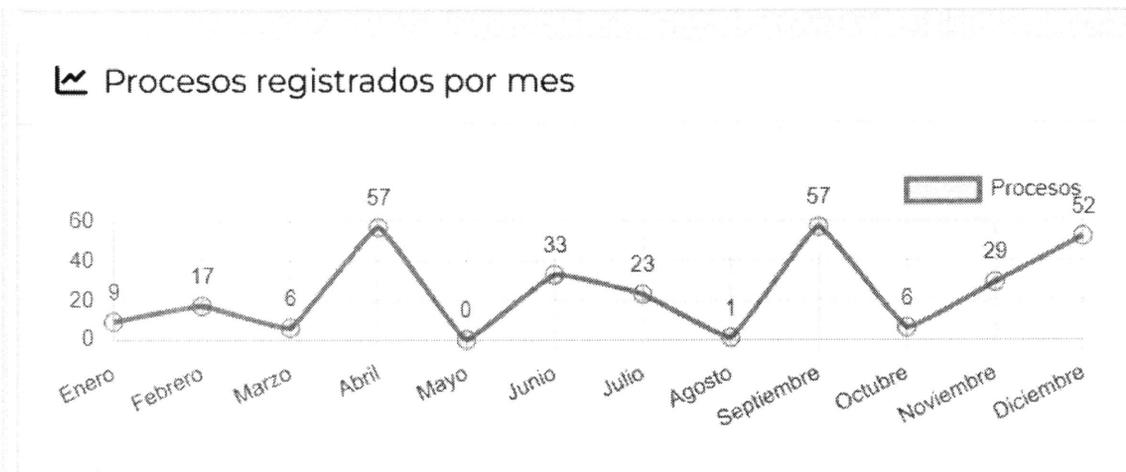


SC4887-1



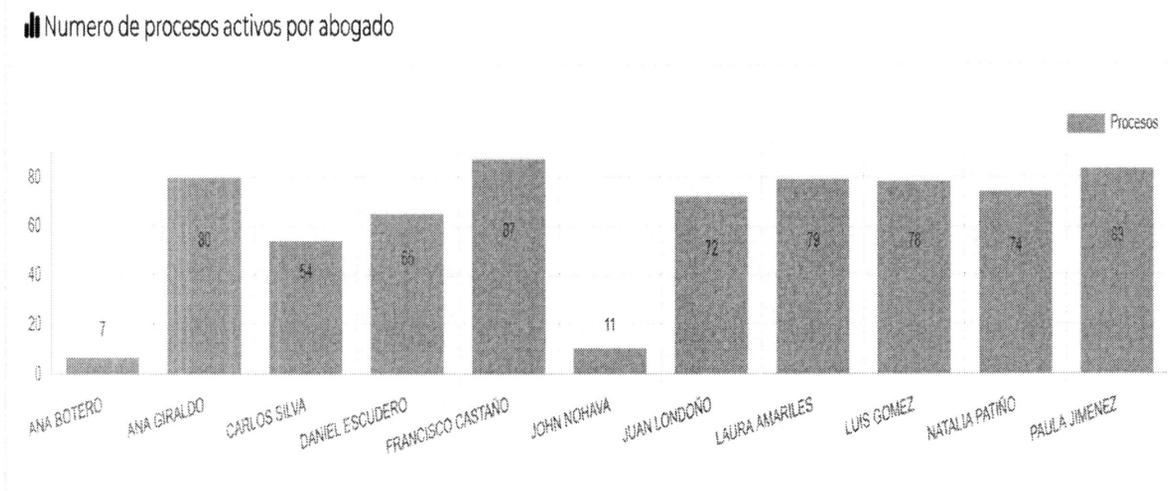


GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



Lo anterior, con el fin de analizar sus condiciones de prioridad, de conformidad con los criterios establecidos por el despacho, tales como: riesgo de prescripción o caducidad, asuntos en los que se afecta el interés superior del menor, y aquellos que representan mayor afectación en el ejercicio de la función pública, de tal manera, que se ha garantizado el cumplimiento de la función disciplinaria, bajo estrictos criterios de eficacia, celeridad y eficiencia.

De manera que se efectuó un reparto equitativo, en igual número por abogado comisionado en la etapa de instrucción, encontrándose entonces a la fecha la siguiente distribución⁴:



Nota: Los abogados Ana Botero y John Nohava se encuentran asignados a la etapa de juzgamiento.

⁴ Fuente: Sistema de información institucional INFOCID consultado a 27/12/2024





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

2. Efectiva reducción en el inventario de expedientes, evacuados a través de los siguientes autos:

- Archivos: (51) cincuenta y uno
- inhibitorios: (27) veintisiete
- Acumulación: (1) uno
- Remisión por competencia: (16) dieciséis
- Pliegos de cargos: (4) cuatro
- Actas de confesión o aceptación de cargos: (0) cero

Lo que se traduce, en una gestión eficiente, oportuna, con correcta optimización de los recursos, especialmente, el recurso humano, manteniéndose el promedio de autos evacuados por año, en comparación con el cuatrienio anterior, sumado al hecho que durante la vigencia 2024, no se contó con contratación para el apoyo en la sustanciación de los procesos, como se efectuó en el año 2023, a través del contrato interadministrativo con la Universidad de Antioquia, la cual suministró apoyo a través de cuatro abogados y un técnico en áreas afines al derecho.

Lo que constituye una efectiva función disciplinaria, la materialización del principio de moralidad administrativa, el cumplimiento de la finalidad preventiva y correctiva, que se persigue, reduciendo los índices de impunidad en el ejercicio de la función pública, viéndose además reflejado en la producción total de: (331) trescientos treinta y un autos interlocutorios y de sustanciación en la etapa procesal a mi cargo⁵.

3. Con apoyo de personal de instrucción, y bajo la dirección del jefe de la Oficina de Control Interno disciplinario, se cumplió de manera oportuna y eficiente, con el deber de capacitar en temas de derecho disciplinario, a un total de (3.468) tres mil cuatrocientos sesenta y ocho servidores públicos, en (20) veinte municipios de Antioquia, superando manifiestamente la meta asociada en el plan anticorrupción, que tal como se encuentra consignada a la fecha, obliga a la realización de dos capacitaciones semestrales.

⁵ En INFOCID puede verificarse por tipo de auto: acumulación, archivo, asignación comisión, pliego de cargos, cierre investigación, concede recursos, corrección, decreto de pruebas, apertura de investigación, entre otros.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

A continuación, se aporta el detalle de número de servidores capacitados por Municipio, extraído de los listados de asistencia que reposan en el despacho:

| MUNICIPIO | TOTAL |
|--------------|-------------|
| NECOCLÍ | 481 |
| MUTATÁ | 146 |
| BARBOSA | 219 |
| ANDES | 208 |
| COPACABANA | 330 |
| GIRARDOTA | 297 |
| SALGAR | 125 |
| SAN ROQUE | 156 |
| CALDAS | 236 |
| SAN PEDRO | 224 |
| YOLOMBÓ | 39 |
| JARDÍN | 113 |
| FRONTINO | 205 |
| BETANIA | 78 |
| JERICÓ | 105 |
| YARUMAL | 132 |
| SANTA FE | 80 |
| CONCORDIA | 180 |
| COMISARIOS | 114 |
| TOTAL | 3468 |

Cabe mencionar, que, para todas estas capacitaciones, se desplazó personal de la Oficina de Control interno Disciplinario, incluidos servidores del grupo de instrucción, haciendo presencia en los Municipios, con el fin de brindar mayor acompañamiento, absolver dudas, y enfatizar, en los temas de menores, atendiendo a la directriz institucional, que nos obliga a brindar mayor atención a los niños, niñas y adolescentes (NNA).

4. Concordante con lo anterior, fueron priorizados y gestionados de manera ágil, los asuntos de NNA, lográndose a través de INFOCID una debida caracterización por municipios, que permita identificar focos de mayor ocurrencia, a fin de aplicar medidas preventivas, así como por detalle del tipo de conducta, tal como puede observarse en las gráficas que se anexan:





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

5. Se resalta, que en la actualidad se encuentran identificados un total de (127) ciento veintisiete expedientes relacionados con conductas que involucran el interés superior del menor, lo que representa un aproximado de (18%) del total de activos.

Por lo que, en virtud de la priorización de tales actuaciones, a la fecha se han atendido así:

- (61) Investigación
- (2) Indagación
- (4) Juzgamiento
- (60) en Estudio

6. Por último, uno de los mayores logros en cuanto a utilización de herramientas para efectivizar la gestión del despacho, fue la culminación de la programación del Software INFOCID, y su puesta en marcha, el cual ha permitido un almacenamiento de la información de los expedientes de manera más segura, en comparación con la base de datos en Excel con la que se contaba, además, permite la generación de alertas que advierten los riesgos de vencimiento de etapas procesales o de prescripción de la acción, la generación de informes de estado de procesos de manera más ágil y confiable, la asignación de número de autos, entre otras bondades en pro de las garantías procesales.

C. ANEXOS

1. SITUACION DE LOS RECURSOS:

1.1. Recursos Financieros

No aplica, en consideración a que no tengo asignadas funciones de administración de recursos, ni obligaciones de ordenador del gasto público.

1.2. Bienes Muebles e Inmuebles

En consideración a lo verificado en la plataforma de la Dirección de Bienes y Seguros, no registro ningún bien a cargo.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia



1.3 Recurso humano

En calidad de director operativo, no tengo asignado personal a cargo.

2. REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

Como archivos adjuntos, en formato PDF se anexan los siguientes documentos

2.1. Manuales:

1. Manual de funciones Director Operativo

2.2. Procedimientos:

1. PR-M9-P3-002 Procedimiento administrativo de control Interno
2. PR-M9-P3-003 Evaluación de quejas, informes y reparto
3. PR-M9-P3-010 Pliego de cargos Ley 1952 de 2019
4. PR-M9-P3-011 Auto inhibitorio, cosa juzgada y remisión por competencia
5. PR-M9-P3-013 Investigación disciplinaria Ley 1952 de 2019
6. PR-M9-P3-013 Indagación previa Ley 1952 de 2019
7. CA-M9-P3-001 Proceso control disciplinario

2.3. Instructivos:

1. IN-M9-P3-007 Auto por el cual se corre traslado para alegatos de conclusión



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellin - Colombia.



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- 2. IN-M9-P3-010 Auto que concede recurso de apelación
- 3. IN-M9-P3-020 Investigación Disciplinaria
- 4. IN-M9-P3-021 Indagación Previa
- 5. IN-M9-P3-022 Inhibitorio y remisión por competencia
- 6. IN-M9-P3-023 Pliego de cargos

2.4. Formatos:

En archivo Word editable, se anexan los siguientes:

- 1. FO-M9-P3-002 Formato de recepción de quejas
- 2. FO-M9-P3-003 Auto de comisión
- 3. FO-M9-P3-004 Auto de reasignación de expediente
- 4. FO-M9-P3-008 Evaluación de quejas e informes
- 5. FO-M9-P3-011 Auto inhibitorio
- 6. FO-M9-P3-023 Acta de posesión defensor de oficio
- 7. FO-M9-P3-024 Auto de suspensión provisional
- 8. FO-M9-P3-029 Auto de formulación de pliego de cargos
- 9. FO-M9-P3-039 Constancia secretarial de presentación al despacho
- 10. FO-M9-P3-040 Auto de traslado para alegatos de conclusión
- 11. FO-M9-P3-058 Auto de investigación disciplinaria
- 12. FO-M9-P3-060 Auto de cierre de investigación disciplinaria
- 13. FO-M9-P3-061 Auto de archivo definitivo
- 14. FO-M9-P3-062 Auto de remisión por competencia
- 15. FO-M9-P3-063 Auto de prórroga de investigación disciplinaria
- 16. FO-M9-P3-066 Auto que decreta pruebas en investigación disciplinaria
- 17. FO-M9-P3-067 Auto que decreta una nulidad de oficio
- 18. FO-M9-P3-068 Auto que resuelve recurso de reposición
- 19. FO-M9-P3-069 Auto que resuelve una solicitud de nulidad
- 20. FO-M9-P3-070 Auto que ordena traslado de dictamen pericial
- 21. FO-M9-P3-071 Auto de comisión de pruebas
- 22. FO-M9-P3-072 Notificación por edicto
- 23. FO-M9-P3-073 Acta de notificación personal
- 24. FO-M9-P3-074 Auto que reconoce personería para actuar
- 25. FO-M9-P3-075 Notificación por estado
- 26. FO-M9-P3-076 Auto que concede recurso de apelación
- 27. FO-M9-P3-077 Acta de confesión y aceptación de cargos
- 28. FO-M9-P3-078 Auto que rechaza recurso de apelación
- 29. FO-M9-P3-079 Auto que declara desierto un recurso
- 30. FO-M9-P3-081 Auto de indagación previa





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- 31. FO-M9-P3-082 Auto de variación de pliego de cargos
- 32. FO-M9-P3-083 Auto que decreta nulidad de pliego de cargos
- 33. FO-M9-P3-087 Auto de archivo de las diligencias
- 34. FO-M9-P3-088 Entrega de expedientes en reparto- reasignación

Nota: Es pertinente destacar que, en el mes de enero de 2025, cambiará la codificación y versión de los documentos por pasar al proceso desarrollo del talento humano, de acuerdo a la modernización de la estructura organizacional de la entidad, implementada mediante Decreto Ordenanzal D2024070003913 calendarado de 05/09/2024.

3. CONTRATACIÓN

3.1 Relación de contratación del cuatrienio

N/A, no tengo funciones de ordenador del gasto, secretario de despacho o jefe de oficina.

3.2 Relación de Obra Pública

No se realiza obra pública a cargo de este despacho, en lo corrido del año 2024.

4. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

Plan de Desarrollo: N/A
Línea Estratégica: N/A
Componente: N/A
Programa: N/A
Proyecto: N/A
Indicador: N/A

5. RELACIÓN JURÍDICA

5.1. No se tiene registro de acciones o demandas que involucren este despacho.

5.2. De otro lado, se relaciona a continuación las acciones de tutela interpuestas en el año 2024 que involucran el actuar de este despacho:





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

5.2.1. RADICADO 05-697-40-89-001-2024-00242-00

Accionante: Lucero Henao Giraldo

Accionado: Secretaría De Educación, Control Interno Disciplinario

Motivo: inconformidad del accionante por archivo de la acción disciplinaria a la investigada en expediente 012-2016. falta de comunicación de la decisión de archivo a la quejosa accionante.

Decisión: fallo a favor de la accionante, no se impugnó.

5.2.2. Radicado 05001 40 88 044 2024-00206

Accionante: Gelter Luis Hernández Jiménez

Accionado: Secretaría De Educación, Control Interno Disciplinario, Ese Fiduprevisora, IPS Redvital Sumimedical, Dirección de Sanidad del Ejército Nacional, Medicina Laboral Hospital Militar

Motivo: inconformidad del accionante por fallo de segunda instancia el cual confirmó la sanción consistente en destitución e inhabilidad general de 14 años. Se alega por el accionante que en segunda instancia no se valoró correctamente prueba sobreviniente.

Decisión: fallo de primera instancia proferido el 11 de junio de 2024 niega la acción constitucional. se genera radicado 2024030175752 del 20 de junio de 2024, por medio del cual esta oficina solicita se deje en firme el fallo. se desconoce el fallo de segunda instancia.

5.2.3. Radicado 2024-00290

Accionante: Faver Jair Acevedo Niño

Accionado: Secretaría De Educación, Control Interno Disciplinario

Motivo: Inconformidad del accionante por fallo sancionatorio disciplinario.

Decisión: niega la acción constitucional impetrada por el accionante. Se dejó constancia que al enlace de la OCID no le fue informado la vinculación al trámite de tutela ordenada por el juzgado Promiscuo Municipal de Segovia.

5.2.4. Radicado 05-002-40-89-0012024-00283-00

Accionante: Sergio Stuard Arango Chica

Accionado: Astrid Helena Gonzáles Vélez, Rectora I.E

Motivo: Inconformidad por presunta violación al debido proceso. Se solicitó a este despacho copia íntegra del expediente en contra del accionante.

5.2. Planes de Mejoramiento a cargo de la entidad:

No aplica para el periodo de gestión informado





6. GESTIÓN DOCUMENTAL

6.1. Tablas de retención, inventarios y transferencias

- 6.1.2. Se anexa en archivo Excel tabla de retención documental
- 6.1.3. Se aporta en formato PDF, oficio con radicado 2024020059347 de 09/12/2024, firmada de recibido del 16/12/2024 (firma ilegible), que corresponde a transferencia de (31) treinta y un cajas con (292) doscientas noventa y dos carpetas.

7. INFORMES DE LEY A CARGO.

No aplica.

8. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

8.1 Comités y/o juntas a las que pertenece y en lo que es responsable

No aplica.

8.2 Temas sobre los cuales deban darse prioridad a corto plazo para mitigar cualquier afectación a servicios relacionados con la contratación para garantizar la prestación del servicio.

8.2.1. Se advierte que el recurso humano adscrito a esta dependencia, es insuficiente para asumir el volumen de expedientes, considerando, además, la separación de roles (instrucción y juzgamiento), lo cual se ha venido advirtiendo desde la administración anterior, tal como quedó consignado en informe de gestión del Jefe de oficina para entonces, Héctor Manuel Meneses, y de lo que se espera quedara consignado en el estudio de análisis de cargas que se efectuó en este año a través de la Universidad de Antioquia como soporte para la reforma realizada en la estructura organizacional de la entidad.

Por lo que se requiere atender con mayor celeridad, eficiencia y eficacia, los expedientes disciplinarios activos a la fecha, en los términos procesales que además fueron reducidos por la Ley 1952 de 2019, de ahí que se evidencia una necesidad de por lo menos (06) seis profesionales universitarios y un técnico más, dentro de la planta de cargos, lo que puede ser contratado, en temporalidad, tal como se realizó en la administración del periodo 2016-2019.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Adicionalmente, reiterar la necesidad que viene manifestándose desde el cuatrienio anterior, para que sea nombrado el auxiliar administrativo 407-04, que se encuentra vacante hace más de dos años.

8.2.2. Consecuente con lo anterior, se tiene además que, ante el déficit de personal, en comparación con el volumen de expedientes, a la fecha, tal como se registra en INFOCID, arroja un total de (15) expedientes que prescribieron recientemente y (18) en riesgo de prescripción en los próximos doce meses. Por lo que se advierte con el fin que sean gestionados de manera inmediata.

8.2.3. Es indispensable, realizar actuaciones tendientes a mejorar las herramientas para el archivo físico de los expedientes, que garanticen la reserva y la adecuada custodia y cuidado de los mismos, lo que también fue advertido en alguna oportunidad por parte de la gerencia de Control Interno, toda vez que las carpetas reposan en cada cubículo de los abogados, en archivadores, algunos sin cerraduras, otros con cerrojos débiles que puede ser alterados fácilmente.

8.2.4. Se ha alertado en múltiples reuniones por parte de este despacho, los argumentos de inconveniencia que ocasiona la nueva reforma, lo que representará que a partir del 1° de enero de 2025, la oficina se fragmente, resultando en consecuencia dos dependencias independientes y no una unidad como lo establece la Ley 1952 de 2019, de ahí que en el borrador de exposición de motivos para presentar una solicitud de modificación al decreto Ordenanzal D2024070003913 calendado de 05/09/2024 ante la Asamblea departamental se expuso que resulta indispensable:

- **Modificar el artículo 123, suprimiendo el numeral 1.1.4. y se ajusta gráfico**
- **Modificar el artículo 125 suprimiendo el numeral 13**
- **Modificar el artículo 126 suprimiendo el numeral 9°**
- **Suprimir el artículo 130. Funciones de la Dirección de Instrucción Disciplinaria.**
- **Modificar el artículo 285 Funciones de la gerencia de Control interno Disciplinario**

Advierte esta entidad territorial, que con la estructura administrativa establecida en el decreto Ordenanzal en cita, concretamente lo establecido en los artículos señalados en el párrafo precedente, se configura un retroceso en los avances en cuanto al ejercicio de la potestad disciplinaria a la luz de lo consagrado en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el 14 de la ley 2094 de 2021, puesto que contraviene la garantía de la creación de una **unidad u oficina del más alto nivel**, encargada de conocer los procesos disciplinarios en contra de sus servidores.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Lo anterior, obligó a un estudio minucioso, que evidenció la necesidad de suprimir de este decreto Ordenanza, la Dirección de Instrucción Disciplinaria, como dependencia adscrita a la Secretaría General, toda vez que, con su creación, se rompe la unidad de tal dependencia, asignándose en consecuencia la etapa de juzgamiento a la Gerencia de Control interno Disciplinario, y la instrucción a una dirección adscrita a la Subsecretaría jurídica.

Sobre el particular, en concepto emitido por la Dirección de Defensa Jurídica, se advirtió el riesgo, por eventuales vicios de nulidad que puedan presentarse en las acciones disciplinarias, quien conceptuó sobre las exigencias legales respecto a la oficina de control interno disciplinario radicado 2024020054145 de 13/11/2024, en el que se lee: “De acuerdo con lo anterior, se advierte que la nueva estructura departamental acoge los postulados legales de cara a la creación de una oficina de control interno disciplinario del más alto nivel pero yerra al momento de la atribución de funciones, específicamente al dividir la unidad de tal dependencia y establecer un nivel jerárquico diferente entre el adelantamiento de la instrucción y la etapa de juzgamiento”, “Lo anterior, no se compadece con los requerimientos legales, que en tratándose de las oficinas de control interno, se han consolidado en la Ley 1952 de 2019, esto es, constituirse como una unidad, independiente, del más alto nivel jerárquico, que garantice la separación de la etapa de instrucción de las gestiones propias del juzgamiento.”

De la lectura del Código General Disciplinario, se desprende que el proceso allí regulado, se compone de una etapa de instrucción y una etapa de juzgamiento y ambas, aunque diferenciables en virtud de los postulados del debido proceso, constituyen una unidad procedimental; de modo tal que siempre que se hable de trámite disciplinario o facultad disciplinaria deberá entenderse que incluye ambas fases: instrucción y juzgamiento.

Lo anterior, concuerda además, con los lineamientos trazados por el Departamento Administrativo de la Función pública, a través de Circular 100-002- de 03 de marzo de 2022, en la que reitera que las entidades públicas “*deben organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia*”, al igual que resalta que toda adecuación, debe adaptarse a la capacidad institucional, a través de los medios formales existentes, haciendo uso de las justificaciones técnicas, lo que no se cumple, si se mantiene la modificación en comento.

Debe tenerse presente, que el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3 de la ley 2094 de 2021, al exigir la separación de la etapa de instrucción y juzgamiento, como garantía del debido proceso, bajo ninguna circunstancia comporta la separación de la unidad del control interno disciplinario.

En consideración a la supresión de la Dirección de Instrucción Disciplinaria, y dando cumplimiento al presupuesto normativo de concentrar la facultad disciplinaria en una oficina del más alto nivel de la organización, resulta menester, agrupar las funciones disciplinarias en dicha dependencia.

8.3 Concepto General

En conclusión, se reporta una gestión satisfactoria, con resultados de cumplimiento de la función disciplinaria, tal como me fue encargada, con los logros que fueron





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

descritos en el literal B del presente informe, detallando a continuación, según lo que se extrae de la base de datos que se anexa⁶ lo siguiente:

8.3.3. Procesos atendidos en periodo de gestión. Evacuados de inventario: (99) noventa y nueve.

- Archivos: (51) cincuenta y uno
- inhibitorios: (27) veintisiete
- Acumulación: (1) uno
- Remisión por competencia: (16) dieciséis
- Pliegos de cargos: (4) cuatro
- Actas de confesión o aceptación de cargos: (0) cero

Total procesos activos en instrucción: (672) seiscientos setenta y dos

8.4 Recomendaciones y sugerencias.

8.4.1. se recomienda el fortalecimiento del equipo de trabajo, conforme lo referido en acápite precedentes.

8.4.2. Se sugiere gestionar la actualización de computadores por antigüedad de los existentes.

8.4.3. De igual manera, se recomienda la gestión para la asignación de sillas ergonómicas para todos los servidores por el mal estado de las existentes, antigüedad, en cumplimiento de las normas de salud y seguridad en el trabajo, así como en cuanto a los ajustes de la infraestructura y muebles para el correcto archivo físico de los expedientes.

8.4.4. Se sugiere la gestión en cuanto a la modificación al decreto Ordenanza D2024070003913 calendarado de 05/09/2024 ante la Asamblea departamental, como se expuso en acápite precedentes.

8.4.5 Se requiere la designación de un servidor de las TICS para el mantenimiento y apoyo permanente en el manejo y actualización de INFOCID.

⁶ Se aclara que la base de datos corresponde a un archivo en Excel con la lista de expedientes y de actuaciones, que se alimenta manualmente por la secretaria de la oficina, pero de la que no se tiene formato documentado en SIG, de ahí la necesidad de la creación de un Software que permita sustraer el informe y las actuaciones adecuadamente.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

8.4.6. se requiere la atención de (18) expedientes en riesgo de prescripción en los próximos doce meses. Por lo que se advierte con el fin que sean gestionados de manera inmediata.

Cordialmente,


JOSE IGNACIO MURIEL ACEVEDO
Director Operativo
Oficina de Control Interno Disciplinario
Gobernación de Antioquia

Proyectó:
Natalia Patifo Cadavid/ P.U. OCID



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1