

Medellín, 09 enero de 2025

Radicado R: 2025010007887  
Fecha: 2025/01/09 3:59:28 PM  
Tpo: OFICIO  
Responsable: GLADYS JARAMILLO CARMONA



Señores:

**Liliana Andrea López Noreña**

Gerente de auditoria interna

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 Jefe de la Oficina de Control Interno disciplinario, en el que me desempeñé hasta el pasado 31 del mes de diciembre del año 2024, fecha en la que fue aceptada mi renuncia.

Adjunto el informe en comento (10 folios) y un CD con los documentos anexos en formato PDF y Excel

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "DEISY MARIBEL GUTIERREZ BEDOYA".

**DEISY MARIBEL GUTIERREZ BEDOYA**

CC 43.922.751

CEL. 3164810927



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

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

### A. DATOS GENERALES:

**Nombre:** Deisy Maribel Gutiérrez Bedoya CC 43.922.751

**Cargo:** Jefe de Oficina Control Interno Disciplinario

**Entidad:** Gobernación de Antioquia

**Ciudad y Fecha:** Medellín, 31/12/2024

**Fecha Inicio de Gestión:** 01/02/2024

**Motivo de presentación del acta:** Retiro

**Fecha de Retiro:** 31/12/2024

### B. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

#### Antecedentes

Mediante Decreto número 2024070000499 de la Gobernación de Antioquia, calendado del 24 de enero de 2024, fui nombrada en el cargo de Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Gobernación de Antioquia, tomando posesión el día 1° de febrero de la misma anualidad.

Lo anterior, en consideración a lo consignado en Decreto Ordenanza número 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, “Por el cual se determina la estructura administrativa de la Administración Departamental”, que modificó entre otros aspectos, el nivel jerárquico de dicha Oficina, que, desde entonces, depende directamente del Despacho del Gobernador<sup>1</sup>, concordante con el artículo 14 de la ley 2094 de 2021, en garantía de la independencia de funciones, por ende, este despacho asumió el rol de juzgamiento, y las demás funciones contenidas en el artículo 94 de la disposición citada<sup>2</sup>, en atención a lo dispuesto en la Ley 1952 de

---

<sup>1</sup> Artículo 93 Decreto Ordenanza número 2020070002567 en el que se lee: La Estructura de la Administración Pública Departamental, estará conformada así:

1. DESPACHO DEL GOBERNADOR

(...)

1.3 Oficina de Control Interno Disciplinario (...)

<sup>2</sup> Funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario:

1. Ejercer la facultad disciplinaria, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.
2. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la Administración Departamental del nivel central.
3. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios en contra de los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas a cargo del Departamento.





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

2019 que, obliga a que todas las entidades u organismos del Estado, cuenten con una unidad u oficina del más alto nivel, para conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios en contra de sus servidores.

De ahí que, para el cumplimiento de tales cometidos, se sancionó el día 28 de enero del año 2019 la Ley 1952, 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, la división de funciones y competencias en funcionarios separados e independientes para adelantar la instrucción y el juzgamiento, norma que luego de algunos aplazamientos, terminó entrando en vigencia el día 29 de marzo del año 2022.

Por lo que recibo un despacho ajustado a tales disposiciones, que recientemente habían entrado en vigencia, y con personal capacitado para su implementación.

Además, fui informada que, en el primer semestre del año 2021, se realizaron algunos ajustes, esencialmente en cuanto a la separación de funciones, como garantía del principio de imparcialidad, siendo divididos los profesionales universitarios adscritos a esta oficina, en dos grupos de trabajo, a saber: el primero, 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 el jefe de la oficina, sumado a dos profesionales universitarios grado tres y un técnico; el segundo: comisionado para la instrucción del proceso, que inicia con el recibo del informe o queja, hasta la formulación de cargos, dirigida a través de un director operativo grado 01, adscrito al despacho del Gobernador, y conformado con el resto de profesionales universitarios y un técnico, adscritos a la Oficina.

En consecuencia, desde la fecha de nombramiento del funcionario encargado de dirigir la instrucción (director operativo adscrito al despacho del gobernador), el jefe de la oficina se encuentra a cargo únicamente de la etapa de juzgamiento, y de las demás funciones administrativas, tal como se refiere en el manual de funciones que se anexa, y de la administración de todo el personal adscrito al despacho.

4. Brindar asistencia y asesoría jurídica en la elaboración de los informes que evidencien la comisión de una posible falta disciplinaria por parte de un servidor público de la Gobernación de Antioquia.
5. Realizar acciones preventivas y correctivas de las conductas disciplinarias y responsabilidades de los servidores públicos de la Gobernación de Antioquia en el desarrollo de sus funciones.
6. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso 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

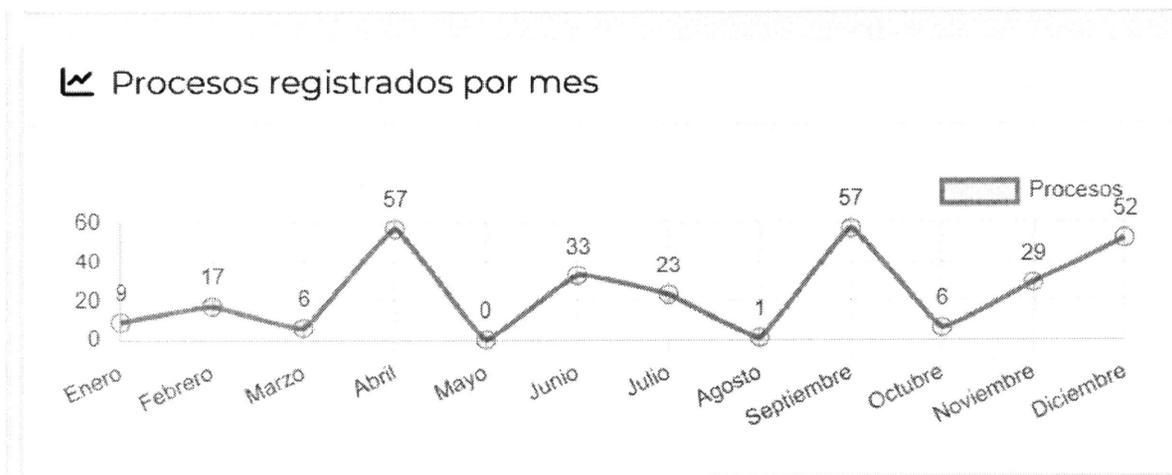
Corolario de lo anterior, procedo a relacionar lo correspondiente a la gestión adelantada en cumplimiento de las funciones, entre el 01/02/2024 hasta la fecha de mi retiro, el 31 de diciembre del año 2024:

**Principales Logros:**

Para comenzar, es necesario señalar, que la Oficina de Control Interno Disciplinario, cuenta con un población disciplinable<sup>3</sup> de más de (23.000) veintitrés mil servidores públicos, que corresponden a 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.

1. Recibí un total de (758) setecientos cincuenta y ocho expedientes activos, con fechas de radicación desde el año 2019; aclarando que me fue entregado un inventario saneado, en lo correspondiente a los asuntos que prescribieron por ministerio de la Ley 1952 de 2019 a 29 de diciembre del año 2023.

2. En el periodo de mi gestión, ingresaron nuevos asuntos: quejas e informes de servidor público, en total (281) doscientos ochenta y uno, que fueron repartidos a los abogados de instrucción, de los cuales se relaciona número de ingresos por mes así:<sup>4</sup>:



<sup>3</sup> Información suministrada a través de memorando con radicado 2021020032877 y por correo electrónico del 04 de agosto de 2021 de Juan Dairon Arroyave Naranjo.

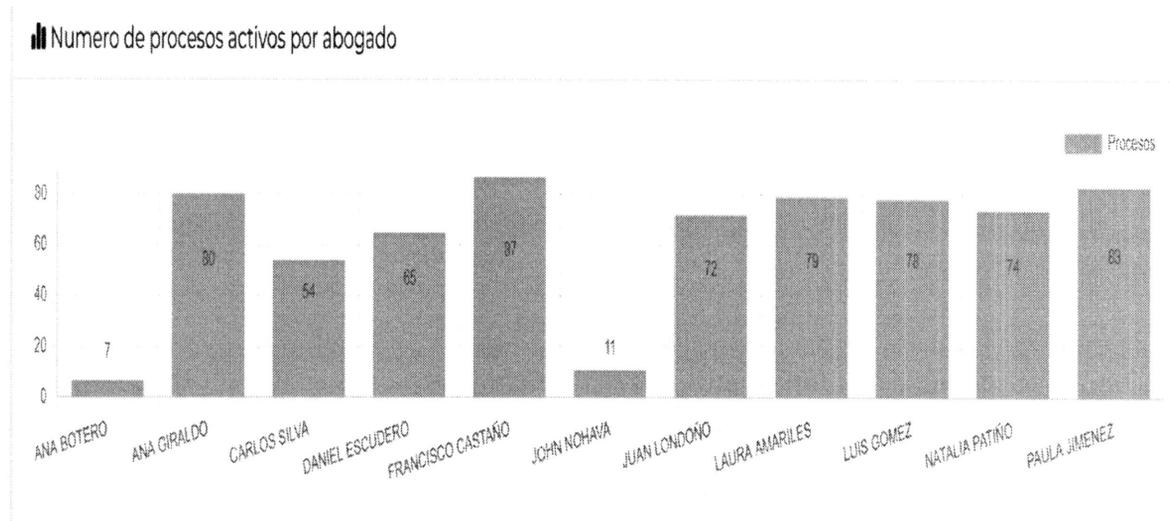
<sup>4</sup> Fuente: Sistema de información institucional INFOCID consultado a 27/12/2024





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

3. Se hace entrega de inventario de expedientes, en total (690) seiscientos noventa activos: (18) dieciocho en etapa de juzgamiento, y (672) seiscientos setenta y dos en instrucción, realizando un reparto oportuno, equitativo y efectivo por abogados, tal como se registra en la siguiente gráfica<sup>5</sup>:



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

4. Como resultado además, se evidencia un total de (349) trescientos cuarenta y nueve expedientes evacuados a través de actuaciones como: (fallos, autos de archivos, autos inhibitorios, autos de acumulación y autos de traslado por competencia), 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

<sup>5</sup> Fuente: Sistema de información institucional INFOCID consultado a 27/12/2024





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

pública, viéndose además reflejado en la producción de: (1.241) mil doscientos cuarenta y un autos interlocutorios y de sustanciación en ambas etapas procesales<sup>6</sup>.

5. 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 ostensiblemente la meta asociada en el plan anticorrupción, que obliga a la realización de dos capacitaciones semestrales.

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

<b>MUNICIPIO</b>	<b>TOTAL</b>
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
<b>TOTAL</b>	<b>3468</b>

<sup>6</sup> En INFOCID se registra por tipo de auto: acta de confesión y/o aceptación de cargos, acumulación, archivo, asignación comisión, pliego de cargos, cierre investigación, concede recursos, corrección, decreto de pruebas, apertura de investigación, entre otros.

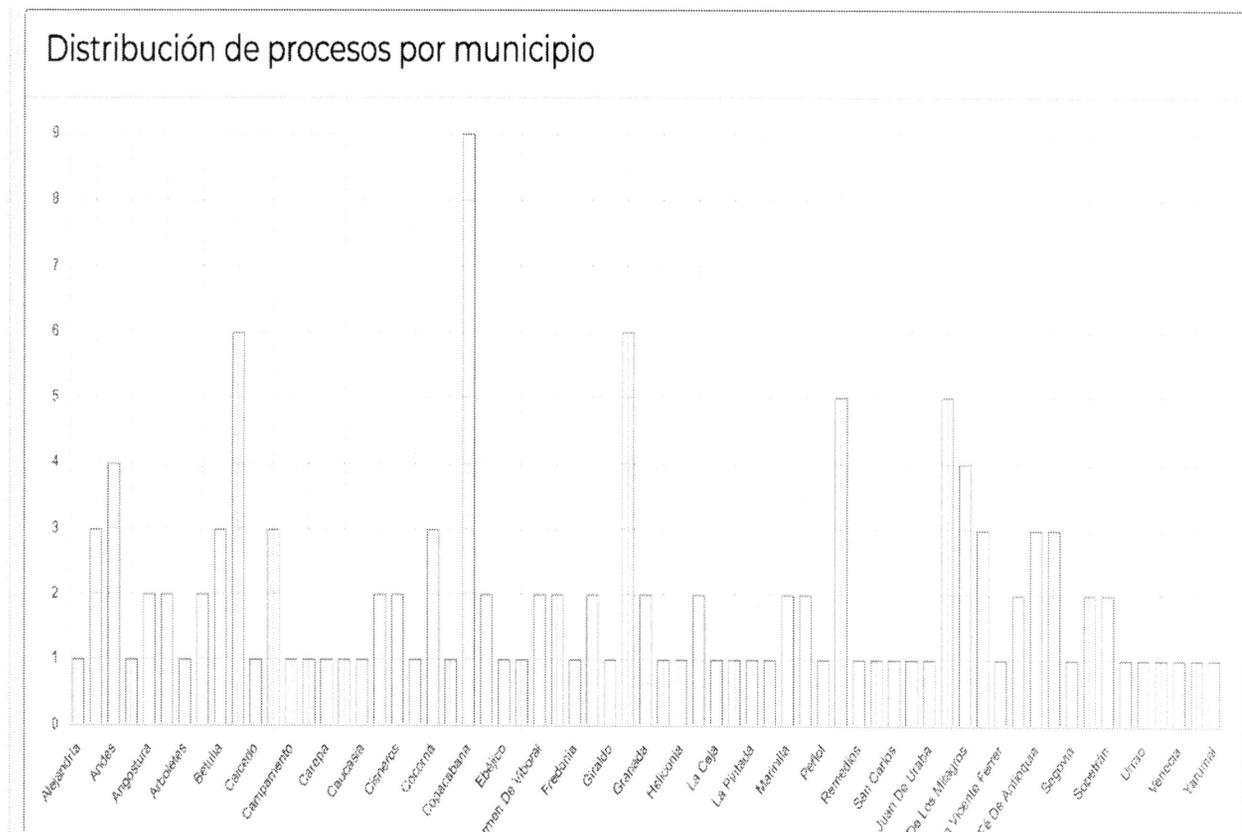




**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

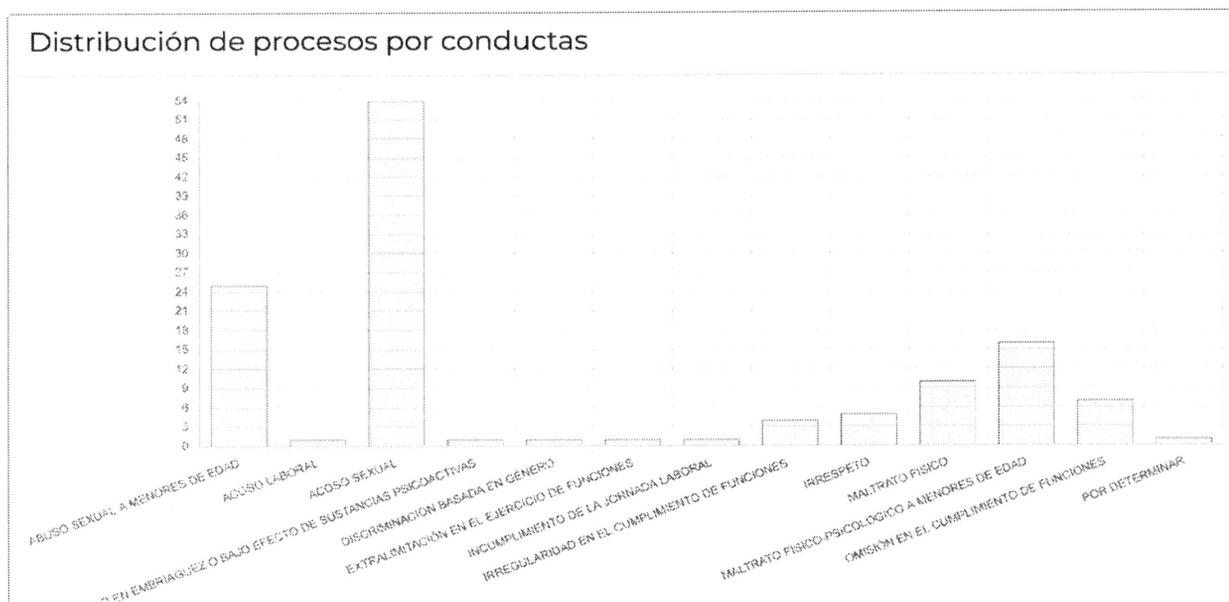
Cabe mencionar, que, para todas estas capacitaciones, se desplazó personal de la Oficina de Control interno Disciplinario, haciendo presencia en los Municipios, con el fin de brindar mayor acompañamiento, absolver dudas, y enfatizar, en los temas de menores, atendiendo a la directriz institucional, que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

6. 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 permite identificar focos de mayor ocurrencia, a fin de aplicar medidas preventivas, así como por detalle del tipo de conducta, como puede observarse en las siguientes gráficas:





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia



7. 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

8. 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.





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

**C. ANEXOS**

**1. SITUACION DE LOS RECURSOS:**

**1.1. Recursos Financieros**

**Vigencia 2024:**

No se tiene la información, en consideración a que a este despacho solo se le asignaron recursos de funcionamiento, los cuales se encuentran en una misma bolsa con el despacho del Gobernador y la Oficina de Comunicaciones, por lo que según se ha informado desde vigencias anteriores, no es posible desagregarlos y discriminar un valor para este despacho.

Sin embargo, se aclara además que, dentro del periodo de mi gestión, no se realizó contratación de bienes o servicios que requirieran asignación de recursos.

**1.2. Bienes Muebles e Inmuebles**

En consideración a lo certificado en acta número 3271 IN de la Dirección de bienes y seguros departamental se encuentran los siguientes a mi cargo. (se anexa acta):

PLACA	DESCRIPCIÓN	SERIAL
G011522	ARCHIVADOR METALICO	SIN SERIAL
G100027320	COMP. ALL IN ONE 8 GB RAM BASE (2017PCCG0030)	SMJ05LVM7
G100028033	COMPUTADOR ALL IN ONE 8GB RAM(2017PCCG0590)	MXL748168B
G100028036	COMPUTADOR ALL IN ONE 8GB RAM(2017PCCG0593)	MXL748167W
G100028040	COMPUTADOR ALL IN ONE 8GB RAM(2017PCCG0597)	MXL7462DLD
G100028043	COMPUTADOR ALL IN ONE 8GB RAM(2017PCCG0600)	MXL7462BTH
G100028055	COMPUTADOR ALL IN ONE 8GB RAM(2017PCCG0612)	MXL74816DF
G100028186	COMPUTADOR ALL IN ONE 8GB RAM(2017PCCG0743)	MXL74816CT
G100028187	COMPUTADOR ALL IN ONE 8GB RAM(2017PCCG0744)	MXL7462DCT
G100028197	COMPUTADOR ALL IN ONE 8GB RAM(2017PCCG0754)	MXL7462DGJ
G100028608	PORTATIL, CONT. 4600007497(2017PTCG0061)	5CD7467S29
G100028811	PORTATIL, CONT. 4600007497(2017PTCG0110)	5CD7467RYQ
G006027	TELEFONO DIGITAL	721601287
G009794	SILLA FIJA	SIN SERIE
A000104	ESCRITORIO DE MADERA COLOR CAFE DE 3 GAVETAS	N/A





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia

G007170	MESA PARA IMPRESORA	79245Z7
G100027311	COMP. ALL IN ONE 8 GB RAM BASE (2017PCCG0021)	SMJ05LVK6
G026853	VIDEO BEAM	SIN
G100036892	BOTONERA SALA MICROFONIA	SIN SERIE
1366-2047-08	MATRIZ SALA MICROFONIA (INCLUYE PROC. AUDIO/VIDEO)	1366-2047-08
G100036891	TELEVISOR SALA MICROFONIA	206MZL3H629
G027934	ESCRITORIO	38008 P-A.
G100003202	ARCHIVADOR	NPSTAS2536
G100003177	ARCHIVADOR	NPSTAS2532
G100003193	ARCHIVADOR	NPSTAS2534
G009040	ARCHIVADOR	PLACA VIEJA 63148
G007808	ARCHIVADOR PARA CARPETAS DE MADERA DOS CAJONES	SIN SERIAL
G027933	ESCRITORIO DE METAL Y FORMICA	SIN
G100023646	MUEBLE SUPERIOR TIPO COLMENA	SIN SERIAL
G100023630	ARCHIVADOR TIPO CARPETA Y/O BIBLIOTECA	SIN SERIAL
G100002638	TELEFONO	FCN00721504956
G006060	TELEFONO DIGITAL	721602691
G006163	TELEFONO DIGITAL-ALCATEL - 4018	721501147
G006179	TELEFONO DIGITAL	721504677
G007142	TELEFONO ALCATEL - 4018	FCN00721502571
G009054	TELEFONO DIGITAL	721502795
G005255	TELEFONO DIGITAL	721409025
G007167	TELEFONO DIGITAL	713902233
G019976	TELEFONO DIGITAL ALCATEL - 4018	721502294
G016706	TELEFONO DIGITAL	721504917
G026658	SILLA FIJA CON BRAZOS	NPSTAS3986
20157	SILLA FIJA CON BRAZOS	NPSTAS3989
S000807	SILLA FIJA SIN BRAZOS	NPSTAS4450
G100025939	ESCRITORIO	SIN SERIAL
G007346	MESA AUXILIAR DE MADERA PEQUEA'A	P.V. 77127
G027926	SILLA FIJA SIN BRAZOS	NPSTAS3738
G027927	SILLA FIJA SIN BRAZOS	NPSTAS3739
G027929	SILLA FIJA SIN BRAZOS	NPSTAS3740
G028659	SILLA FIJA SIN BRAZOS	NPSTAS3742
G028660	SILLA FIJA SIN BRAZOS	NPSTAS3743
G028661	SILLA FIJA SIN BRAZOS	NPSTAS3744
G028662	SILLA FIJA SIN BRAZOS	NPSTAS3745
G027922	SILLA FIJA SIN BRAZOS	NPSTAS3774
G030389	SILLAS ERGONOMICAS	DIRECC BIENES
G030738	SILLAS ERGONOMICAS	DIRECC BIENES
G100024016	SILLA INTERLOCUTORA	SIN SERIAL
G100024103	SILLA INTERLOCUTORA	SIN SERIAL
G100026825	SILLA ERGONOMICA GERENCIAL	SIN SERIE
G100026826	SILLA ERGONOMICA GERENCIAL	SIN SERIE

Página 2 de 4



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

G100026827	SILLA ERGONOMICA	SIN SERIE
G100029073	SILLA ERGONOMICA GERENCIAL	SIN SERIE
G100026166	SILLA ERGONOMICA	SIN SERIE
G100026424	SILLA ERGONOMICA	SIN SERIE
G100026465	SILLA ERGONOMICA	SIN SERIE
G100026995	SILLA ERGONOMICA	SIN SERIE
G100026996	SILLA ERGONOMICA	SIN SERIE
G100007453	COMPUTADOR TODO EN UNO-LENOVO (2013PCCG0394)	MJ06DGW
G026850	COMPUTADOR PORTATIL - (PT0258)	CND0431X90
G100012878	COMPUTADOR PORTATIL PC (2014PTCG0043)	PC04F5J
G010590-1	ARCHIVADOR DE MADERA	SIN SERIAL
G008731	SILLA FIJA SIN BRAZOS	SIN SERIAL
G007157	SILLA FIJA CON BRAZOS	SIN SERIAL
G007151	SILLA FIJA CON BRAZOS	SIN SERIAL
G016711	SILLA FIJA SIN BRAZOS	SIN SERIAL
G100034180	SILLA ERGONOMICA SST	SIN SERIE
G019549	ARCHIVADOR DE MADERA	SIN SERIAL
G006029	MESA DE MAQUINA DE ESCRIBIR	SIN SERIAL
G019524	ARCHIVADOR DE MADERA 4 GAVETAS	SIN SERIAL
G008066	SILLA FIJA SIN BRAZOS	SIN SERIAL
G008064	SILLA FIJA SIN BRAZOS	SIN SERIAL
G003515	SILLA FIJA CON BRAZOS	SIN SERIAL
G003517	SILLA FIJA CON BRAZOS	SIN SERIAL
G019928	ARCHIVADOR	SIN SERIAL
G011444	PERCHERO METALICO	SIN SERIAL
G006187	ARCHIVADOR METALICO	SIN SERIAL
G100036885	MICROFONO SALA MICROFONIA	SIN SERIE
G100036886	MICROFONO SALA MICROFONIA	SIN SERIE
G100036887	MICROFONO SALA MICROFONIA	SIN SERIE
153627	COMPUTADOR NANO SALA MICROFONIA	153627
G100036888	ALTA VOZ SALA MICROFONIA	SIN SERIE
G100036889	ALTA VOZ SALA MICROFONIA	SIN SERIE
G24865051	SWITCH SALA MICROFONIA	G24865051
G100036890	RACK SALA MICROFONIA	SIN SERIE
E2207065131	UPS SALA MICROFONIA	E2207065131
347220422	CAMARA SALA MICROFONIA	347220422
5UA20220820151	AMPLIFICADOR SALA MICROFONIA	5UA20220820151
G010598	MESA MADERA	SIN SERIE



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

**1.3 Recurso Humano**

Si bien, la planta de cargos de la Gobernación de Antioquia, se encuentra estructurada como planta global, el grupo de trabajo adscrito a la Oficina de Control Interno disciplinario se encuentra distribuido, (hasta el 31/12/2024) como se relaciona a continuación<sup>7</sup>:

(09) nueve Profesionales universitarios código 219 grado 3	(02) dos Profesionales universitarios código 219 grado 2	(02) dos Técnicos operativos código 314 grado 2	(03) tres Auxiliares administrativos	(01) un Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario código 06, grado 02
Nuc 2000001166 Nuc 2000001168 Nuc 2000004107 Nuc 2000004110 Nuc 2000004111 Nuc 2000005817 Nuc 2000004106 Nuc 2000001084 Nuc 2000004108  Nota. (01) Uno de ellos nombrado en provisionalidad y los demás en carrera administrativa	Nuc 2000004105 Nuc 2000006464  Nota: ambos en carrera Administrativa	Nuc 2000004112 Nuc 2000004113  Nota: ambos nombrados en carrera administrativa.	Nuc 2000001179 cód. 407-04  Nuc 2000001071 cód. 407-04  Nuc 2000000461 cód. 440-06 Secretario, en carrera  Nota. Uno de los auxiliares en vacancia definitiva	NUC 2000007286  Libre nombramiento y remoción

Adicionalmente, en los dos semestres de esta anualidad, se contrataron practicantes de excelencia con recursos de funcionamiento de la bolsa del despacho del Gobernador. Por semestre:

- 3 estudiantes del programa de derecho
- 1 estudiante de ingeniería de sistemas

Cuentan con un auxilio de practica equivalente 1.5 salarios mínimos legales vigentes. para realizar las actividades que se les designen en un horario: De lunes a jueves 8: 00 a.m. - 12:00 y de 1:15 - 5:00 p.m., viernes de 8:00 a.m. - 12: 00 m y de 1:15 - 4: 15 p.m.

**Nota:** Adicionalmente, durante el año 2024, se contó con el apoyo de tres estudiantes de derecho en judicatura, es decir sin remuneración por parte de esta entidad territorial. Dos de ellos culminaron, y la última terminará el próximo 22 de abril del año 2025.

<sup>7</sup> Téngase en cuenta que será modificado a partir del 1 de enero de 2025, con entrada en vigencia de la nueva estructura orgánica de la Gobernación de Antioquia, implementada mediante Decreto Ordenanzal D2024070003913 calendarado de 05/09/2024.





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

Finalmente, se anexa copia de las evaluaciones de desempeño de los servidores con corte a 31/12/2024.

## **2. REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS**

Como archivos adjuntos en formato PDF, se anexa CD con los siguientes documentos:

### **2.1. Manuales:**

1. Manual de funciones jefe de oficina
2. Manual de funciones Director Operativo
3. Resolución N° S 2022060001162 de 20/01/2022 mediante la cual se modifican los manuales de funciones de los profesionales universitarios adscritos a esta dependencia, y los técnicos operativos
4. Manuales de funciones auxiliares administrativos
5. Manual de funciones Secretario

### **2.2. Procedimientos:**

- PR-M9-P3-002 - Procedimiento Administrativo de control interno disciplinario
- PR-M9-P3-003 - Evaluación de las quejas, informes y reparto
- PR-M9-P3-007 - Pliego de cargos
- PR-M9-P3-008 - Fallo de primera instancia
- PR-M9-P3-009 - Socialización y capacitación de la normativa vigente en temas disciplinarios
- PR-M9-P3-010 - Pliego de cargos - Ley 1952 de 2019
- PR-M9-P3-011 - Auto inhibitorio, cosa juzgada y remisión por competencia - Ley 1952 de 2019
- PR-M9-P3-012 - Fallo de primera instancia - Ley 1952 de 2019
- PR-M9-P3-013 - Investigación disciplinaria - Ley 1952 de 2019
- PR-M9-P3-014 - Indagación previa - Ley 1952 de 2019

### **2.3. Instructivos:**



**Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (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

- IN-M9-P3-007 - Auto por el cual se corre traslado para alegatos de conclusión
- IN-M9-P3-010 - Auto que concede recurso de apelación
- IN-M9-P3-011 - Fallo de primera instancia proceso verbal
- IN-M9-P3-013 - Fallo de primera instancia
- IN-M9-P3-020 - Investigación disciplinaria
- IN-M9-P3-021 - Indagación previa
- IN-M9-P3-022 - Inhibitorio y remisión por competencia
- IN-M9-P3-023 - Pliego de cargos
- IN-M9-P3-024 - Fallo de primera instancia- Ley 1952 de 2019

## 2.4. Formatos:

En archivo Word editable, se anexan los siguientes:

- FO-M9-P3-002. Formato de recepción de quejas
- FO-M9-P3-003. Auto de comisión
- FO-M9-P3-004. Auto de reasignación de expediente
- FO-M9-P3-008. Evaluación de quejas e informes
- FO-M9-P3-011. Auto inhibitorio
- FO-M9-P3-023. Acta de posesión defensor de oficio
- FO-M9-P3-024. Auto de suspensión provisional
- FO-M9-P3-029. Auto de formulación de pliego de cargos
- FO-M9-P3-039. Constancia secretarial de presentación al Despacho
- FO-M9-P3-040. Auto de traslado para alegatos de conclusión
- FO-M9-P3-058. Auto de investigación disciplinaria
- FO-M9-P3-059. Fallo de primera instancia
- FO-M9-P3-060. Auto de cierre de investigación disciplinaria
- FO-M9-P3-061. Auto de archivo definitivo
- FO-M9-P3-062. Auto de remisión por competencia
- FO-M9-P3-063. Auto de prorroga de investigación disciplinaria
- FO-M9-P3-066. Auto que decreta pruebas en investigación disciplinaria
- FO-M9-P3-067. Auto que decreta una nulidad de oficio
- FO-M9-P3-068. Auto que resuelve recurso de reposición
- FO-M9-P3-069. Auto que resuelve una solicitud de nulidad
- FO-M9-P3-070. Auto que ordena traslado de dictamen pericial
- FO-M9-P3-071. Auto de comisión de pruebas
- FO-M9-P3-072. Notificación por edicto
- FO-M9-P3-073. Acta de notificación personal
- FO-M9-P3-074. Auto que reconoce personería para actuar
- FO-M9-P3-076. Auto que concede recurso de apelación
- FO-M9-P3-077. Acta de confesión y aceptación de cargos
- FO-M9-P3-078. Auto que rechaza recurso de apelación
- FO-M9-P3-079. Auto que declara desierto un recurso
- FO-M9-P3-080. Auto de fijación del juzgamiento a seguir
- FO-M9-P3-081. Auto de indagación previa
- FO-M9-P3-082. Auto de variación del pliego de cargos
- FO-M9-P3-083. Auto que decreta la nulidad del pliego de cargos
- FO-M9-P3-084. Auto que decreta pruebas en juzgamiento
- FO-M9-P3-085. Auto que ordena devolver el expediente a juzgamiento
- FO-M9-P3-086. Auto que ordena devolver el expediente al instructor
- FO-M9-P3-087. Auto de archivo de las diligencias
- FO-M9-P3-090. Acta de audiencia pública procedimiento verbal



**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

**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 Ordenanza D2024070003913 calendarado de 05/09/2024.

### 3. CONTRATACIÓN

#### 3.1 Relación de contratación del cuatrienio

##### Vigencia 2024

N/A, no se realizó contratación por este despacho.

#### 3.2 Relación de Obra Pública

No se realiza obra pública a cargo de este despacho durante la vigencia 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 Relación de sentencias, demandas, juicios, y deudas jurídicas.

- 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:

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

Accionante: Lucero Henao Giraldo

Accionado: Secretaría De Educación, Control Interno Disciplinario





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

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: Gelver 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 este periodo

**6. GESTIÓN DOCUMENTAL**





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

## 6.1. Tablas de retención, inventarios y transferencias

- 6.1. Se anexa en archivo Excel tabla de retención documental
- 6.2. Se aporta en formato PDF, los oficios correspondientes a dos transferencias realizadas al archivo central, con el listado de expedientes enviados: la primera, en marzo 06 del año 2024, oficio radicado 2024020010340, correspondiente a (34) treinta y cuatro cajas con (339) trescientas treinta y nueve carpetas, FUID firmado y firma de recibido de Diana Moreno Palacio el 11/03/2024. La segunda, realizada mediante oficio 2024020059347 de 09/12/2024, firma de recibido del 16/12/2024 (ilegible), que corresponde a (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





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

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.

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. 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) 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, que garantice la reserva y la adecuada custodia y cuidado de los expedientes, 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, 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:

- **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





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

creación de una **unidad u oficina del más alto nivel**, encargada de conocer los procesos disciplinarios en contra de sus servidores.

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 compeadece 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 el cumplimiento pleno, y oportuno de las metas e indicadores, así como de los logros que fueron descritos en el literal B del presente informe, detallando en cifras que se resumen así:

#### 8.3.1. Procesos atendidos vigencia 2024 (de 01/02/2024 a 31/12/2024)

- Archivos: (101)
- Acumulación: (06)
- Inhibitorios: (57)
- Remisión por competencia (26)
- Pliego Cargos: (21)
- Fallos (18)

**Nota:** La anterior información se extrae de INFOCID, no obstante, no registra la suma total de evacuados, en consideración a la fecha de inicio del software (septiembre de 2024).

#### 8.3.2. Fallos emitidos durante la presente gestión

- Destitución e inhabilidad general: (4)
- Suspensión e inhabilidad especial: (7)
- Suspensión: (1)
- Multa: (1)
- Amonestación: (1)
- Absolutorios: (4)

**Total, fallos: (18)<sup>8</sup>**

**NOTA: Se entrega total activos en base de datos: (690) seiscientos noventa expedientes.**

### 8.4 Recomendaciones y sugerencias.

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

---

<sup>8</sup> Información aportada por abogados comisionados en etapa de juzgamiento





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
República de Colombia

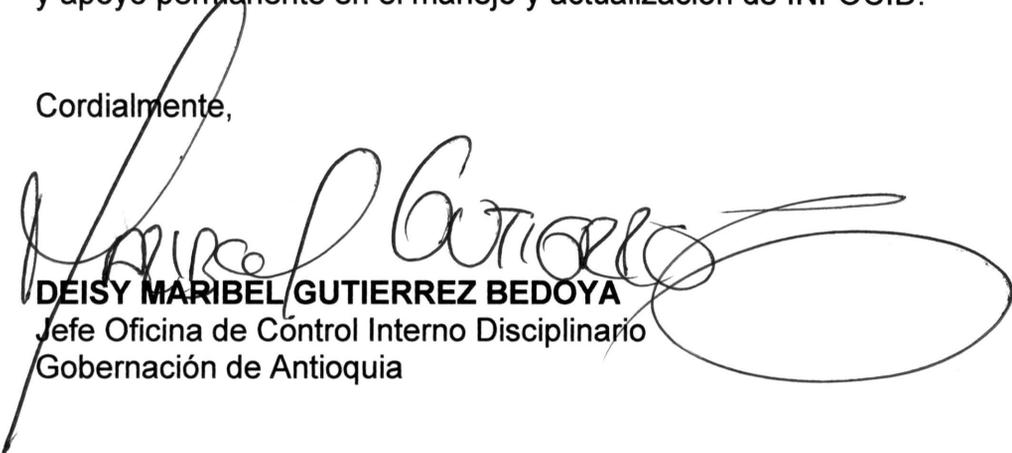
8.4.2. Se sugiere gestionar la actualización de computadores por antigüedad de los existentes.

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, en cumplimiento de las normas de salud y seguridad en el trabajo, así como 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 acápites 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.

Cordialmente,

  
**DEISY MARIBEL GUTIERREZ BEDOYA**  
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario  
Gobernación de Antioquia

Anexos: Cd que contiene:

- Copia decreto de nombramiento y acta de posesión
- Manual de funciones de servidores del despacho
- Carpeta con tablas de retención, inventarios y transferencias
- Carpeta que contiene formatos, manuales y procedimientos de la OCID
- Evaluaciones de desempeño de servidores OCID

Proyectó: Natalia Andrea Patiño 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  
Medellin - Colombia.



SC4887-1