



INSTITUTO DISTRITAL  
DE LAS ARTES  
**IDARTES**



Radicado: «20244010008623»  
Fecha: «09-01-2024»

# INFORME DE GESTIÓN 1° DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

## OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO OCDI

### Enero de 2024





## INTRODUCCIÓN

Con el presente informe se busca dar a conocer a la Dirección General, a la ciudadanía y/o a los organismos de control que así lo requieran, el detalle de la gestión adelantada por la Oficina de Control Disciplinario Interno – OCDI, en ejercicio de la función preventiva, y de la función sancionatoria que le asiste, en virtud de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, e informar las actividades que fueron ejecutadas durante el periodo comprendido entre el primero (1) de octubre y el treinta y uno (31) de diciembre de 2023.

## DESARROLLO DE LOS TEMAS

### 1. FUNCIÓN PREVENTIVA:

Con el fin de continuar dando cumplimiento al plan de trabajo programado por la Oficina de Control Disciplinario Interno – OCDI, para la vigencia 2023, se han venido desarrollando cada una de las actividades planeadas para los meses de octubre a diciembre, dirigidas a las diferentes unidades de gestión de la entidad, en la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN	SUBTEMA	DESTINATARIO	ACTIVIDADES	AMA PLAN DE TRABAJO DE LA OCDI																				
				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE												
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4									
Cumplimiento al Manual de Funciones	Funcionarios y Contratistas Idartes	Funcionarios y Contratistas Idartes	Diseñar la cápsula																					
			Enviar solicitud al área de Comunicaciones																					
			Publicar cápsula																					
			Diseñar la cápsula																					
Prohibición legal de recibir dadvivas, regalos o cualquier otro beneficio para sí mismo o a favor de terceros, por desempeñar las funciones designadas o hacer algo adicional fuera de ellas	Funcionarios y Contratistas Idartes	Funcionarios y Contratistas Idartes	Enviar solicitud al área de Comunicaciones																					
			Publicar cápsula																					
			Diseñar la cápsula																					
			Enviar solicitud al área de Comunicaciones																					
Sensibilización	Directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción (Directiva 001 de 2021)	SAF Relacionamento con la Ciudadanía	Análisis del tema y planeación																					
			Elaboración presentación y convocatoria																					
			Jornada de sensibilización																					
			Evaluación de resultados																					
	Faltas disciplinarias derivadas de la contratación estatal	Procesos misionales	Análisis del tema y planeación																					
			Elaboración presentación y convocatoria																					
			Jornada de sensibilización																					
			Evaluación de resultados																					
	Derechos y deberes Servidores Públicos (Asincrónica)	Funcionarios Idartes	Análisis del tema y planeación																					
			Elaboración presentación y convocatoria																					
			Jornada de sensibilización																					
			Evaluación de resultados																					
Conflicto de intereses, impedimentos e inhabilidades (Directiva 001 de 2021)	Funcionarios y Contratistas Idartes	Análisis del tema y planeación																						
		Elaboración presentación y convocatoria																						
		Jornada de sensibilización																						
		Evaluación de resultados																						
Informes de ley y de gestión	Directiva 001-2021	Secretaría Jurídica Distrital - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	Solicitud de información																					
			Elaboración del proyecto de informe																					
			Aprobación y envío del informe																					
	Directiva 008-2021	Secretaría Jurídica Distrital - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	Solicitud de información																					
			Elaboración del proyecto de informe																					
			Aprobación y envío del informe																					
Informes de Gestión	Dirección General - Idartes	Solicitud de información																						
		Elaboración del proyecto de informe																						
		Aprobación y envío del informe																						

De acuerdo con el cronograma de prevención, se establecieron actividades a desarrollar para los meses de octubre y noviembre de 2023, sin programar actividades para el mes de diciembre, teniendo en cuenta el cambio de administración distrital y las diversas tareas que la OCDI debe adelantar para el cumplimiento de sus compromisos y además reuniones que esto implica.

Es importante destacar que la Oficina de Control Disciplinario Interno dio cabal cumplimiento a las actividades programadas para la vigencia 2023 logrando sensibilizar a los funcionarios y contratistas de la entidad en asuntos disciplinarios y contribuyendo así a prevenir la incursión en faltas disciplinarias por acción, por omisión o por extralimitación en el ejercicio de las funciones.



Si bien es cierto, en principio, los contratistas no son sujetos disciplinables por parte de esta oficina; las invitaciones a las jornadas de sensibilización programadas para el 2023 les fueron extendidas, teniendo en cuenta que forman una parte fundamental en el desarrollo de actividades misionales y administrativas de la entidad y, por lo tanto, se constituyen en un recurso humano importante para la difusión de información tendiente a prevenir la incursión en faltas disciplinarias.

**1.1. Actividades desarrolladas en el mes de octubre de 2023:**

**1.1.1. Visita a una unidad de gestión del Idartes con fines preventivos:** Dentro de las actividades programadas por la OCDI para el segundo semestre de 2023 se encontraba establecida la realización de una visita a una unidad de gestión, en la cual se trataran temas que requerían del acompañamiento, orientación o ilustración por parte de la OCDI, con el fin de contribuir no solamente a la prevención en la incursión de la falta disciplinaria, sino además, a la mejora continua de las actividades que tengan a su cargo.

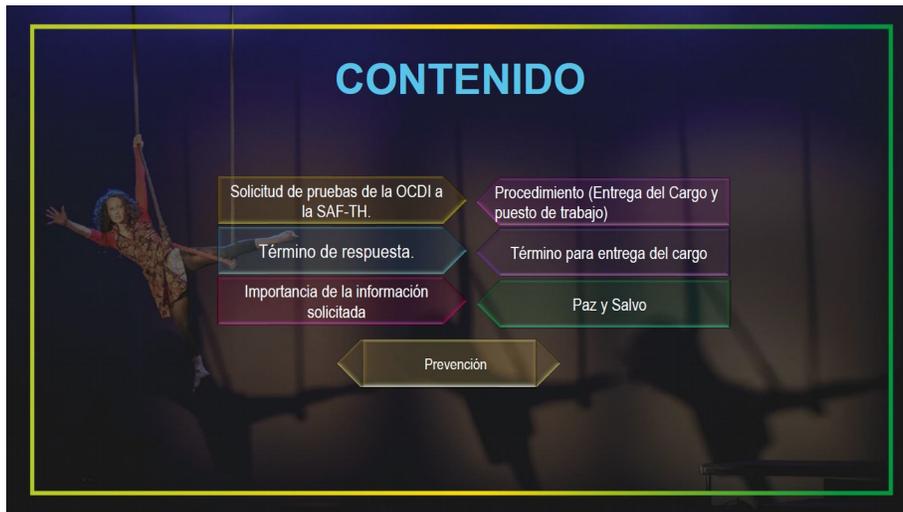
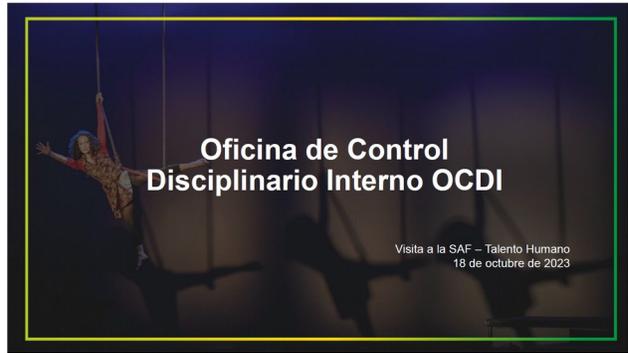
En tal virtud, teniendo en cuenta los informes, quejas y traslados por competencia tramitados hasta el mes de septiembre de 2023, la OCDI consideró pertinente realizar una visita a la SAF-Talento Humano, con el fin de brindar recomendaciones relacionadas con temas que atañen a esa unidad de gestión del Idartes.

Dicha jornada se desarrolló en el mes de octubre de 2023 en las instalaciones de la OCDI, donde se hizo presente la Subdirectora Administrativa y Financiera de la entidad, con algunos delegados de la SAF – Talento Humano, para recibir esta sensibilización y transmitir al interior de su equipo:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		DISTRITO DOCUMENTAL				Código: 0204-03	
ACTIVIDAD:		REGISTRO DE ASISTENCIA				Fecha: 09/01/2024	
DEPENDENCIA / ORGANIZACIÓN RESPONSABLE:		FECHA:				HORA:	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE IDENTIFICACION	NÚMERO DE IDENTIFICACION	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACION (Fijado o eventual)	RESPONSABLE DE LA REUNION	LUGAR:
1	Jefferson Boidillo	CC	1026790110	SAF-TH	Contratista	jose.guibo@idartes.gov.co	3163300161
2	Adrian Daniel Ramirez	CC	1031142563	SAF-TH	Fundamental	Karen.Jamirez@idartes.gov.co	-
3	Roberto Alvarado C.	CC	1019010108	SAF	Contratista	roberto.alvarado@idartes.gov.co	4100
4	Liliana Morales O.	C.E	41940935	SAF	Funcionaria	liliana.morales@idartes.gov.co	32529422
5	Maryland Padilla P.	CC	241916400	SAF	Contratista	maryland.padilla@idartes.gov.co	3975730
6	Maithe Patricia Buzca	CC	39.623.681	OCDI	Funcionaria	maithe.m@idartes.gov.co	39623161
7	Sandra Eliana Cubillas	CC	52086958	OCDI	Funcionaria	sandra.cubillas@idartes.gov.co	3115533998

Los temas que se trataron en la jornada de sensibilización, se expusieron a través de la siguiente presentación:







**1.1.2. Jornada de sensibilización asincrónica:** De igual forma, en el mes de octubre, se llevó a cabo una jornada de sensibilización asincrónica, para los funcionarios de la entidad, con el fin de prevenir la ocurrencia disciplinaria, relacionada con el conflicto de intereses en el Idartes.

Dicha jornada, se desarrolló a través de correo electrónico masivo, por medio del cual se remitió la siguiente presentación con una breve encuesta:

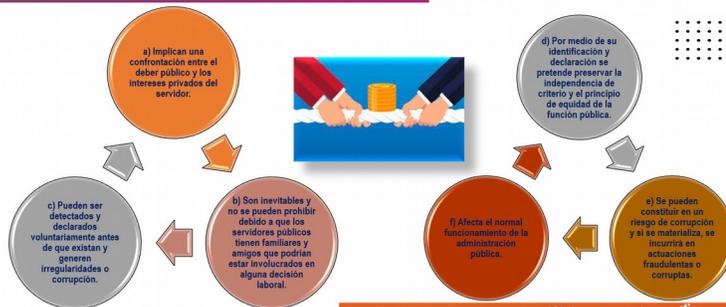


## ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERESES?

El conflicto de intereses surge *“cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”*. (Artículo 44 del Código General Disciplinario - Ley 1952 de 2019)



## PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS



## ¿CUÁNDO SE PRESENTA?

Se presenta cuando se tiene un interés particular y directo en la regulación, control o decisión del asunto por parte de alguno de los siguientes sujetos:

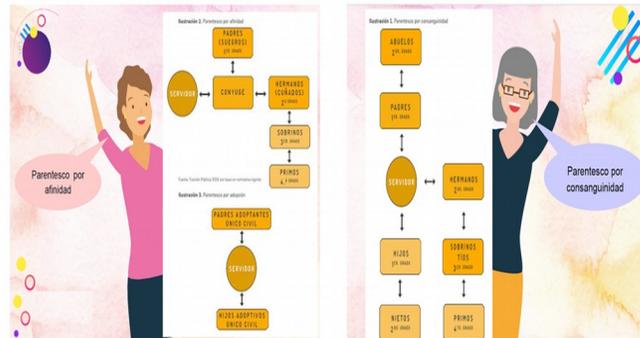


## ¿CUÁNDO SE PRESENTA?

Se presenta en la siguiente tipificación de situaciones de conflictos de interés:

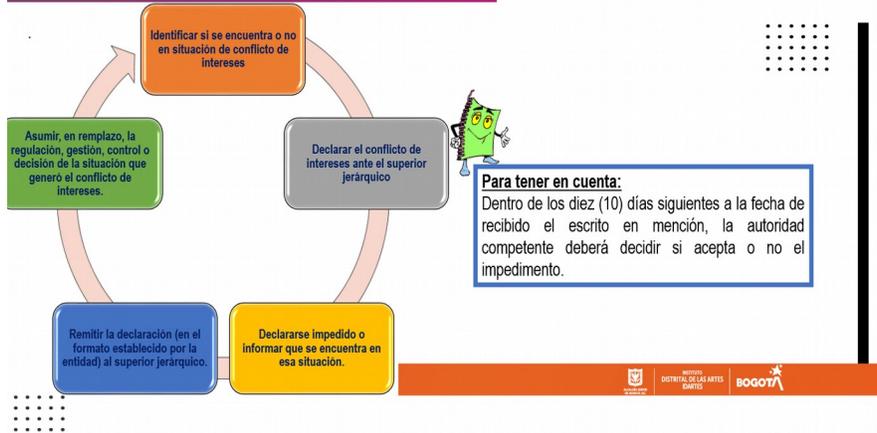


## ¿CUÁNDO SE PRESENTA?





## ¿QUÉ HACER?



## CONFLICTOS DE INTERESES VS. CORRUPCIÓN

El conflicto de intereses no representa, en sí mismo, corrupción; sin embargo, estos sí se constituyen en riesgos de corrupción o disciplinarios.

Ahora, en caso de que el juicio o la decisión profesional del servidor termina sesgada por el interés particular y, en consecuencia, obtenga un beneficio directo o indirecto, la situación de conflicto se materializaría y esto se constituiría en un hecho de corrupción.

Teniendo en cuenta que una situación de conflicto de intereses no se constituye de entrada como una falta disciplinaria o un acto de corrupción y que para evitar llegar a esto, los servidores están en la obligación de declarar su impedimento para tomar la decisión sobre la cual entran en conflicto.

	Conflicto de intereses (riesgo de corrupción)	Corrupción
¿Qué es?	una situación	acción u omisión voluntaria
¿Por qué se produce?	interés particular (legítimo)	beneficio particular (ilegítimo)
¿Qué produce?	tendencia o riesgo de sesgo en el juicio/decisión profesional	decisión o juicio ya sesgado





Con el fin de generar una mayor interiorización de la jornada de prevención en Conflicto de Intereses, se creó un breve cuestionario, el cual se publicó junto con la presentación anterior:

### CONFLICTO DE INTERESES

Jornada de sensibilización asincrónica, con el fin de prevenir la falta disciplinaria relacionada con el Conflicto de Intereses en el Idartes.

Este formulario recoge automáticamente los correos de todos los encuestados. [Cambiar configuración](#)

Registra tu asistencia:

Te invitamos a desarrollar un breve cuestionario, para saber cuánto aprendiste sobre el Conflicto de Intereses:

**Pepito Pérez**, siendo representante legal de una entidad pública, recibió la hoja de vida de su hijo **Juanito Pérez**, quien aspira ser nombrado como gerente en esa misma entidad. Pepito conoce las capacidades de su hijo, su experiencia profesional y académica, confía en él y sabe que no lo decepcionará, pues reúne los requisitos necesarios para ocupar el cargo, por eso considera que es el mejor candidato.

Texto de respuesta larga





**Con respecto al nombramiento, si usted fuera Pepito:** \*

Nombraría a Juanito Pérez, porque cumple con todos los requisitos para ocupar el cargo.

No nombraría a Juanito porque se encuentra inmerso en un conflicto de intereses

Nombraría a Juanito, pero no en un cargo del nivel directivo.

**Usted considera que:** \*

Se configuró un conflicto de intereses

Pepito incurrió en un acto de corrupción

Al recibir la hoja de vida de su hijo, Pepito incurrió en falta disciplinaria gravísima

**Para evitar incurrir en falta disciplinaria, Pepito deberá:** \*

Declarar el conflicto de intereses ante su superior jerárquico y no realizar el nombramiento

Declarar el conflicto de intereses y luego realizar el nombramiento, porque Juanito cumple con todos los ...

Llamar a un amigo, consultar al público o 50/50.

Como resultado del cuestionario que antecede, se obtuvo el siguiente resultado, con once (11) respuestas:

(respuestas) FORMULARIO CONFLICTO DE INTERESES - Excel

Marca temporal	Dirección de correo	Puntuación	Nombre y apellido	Documento de identificación	Correo electrónico	Tipo de Vinculación	Dependencia a la que pertenece	Con respecto al nombramiento de Juanito Pérez, si usted fuera Pepito, ¿cómo lo nombraría?	Usted considera que se configuró un conflicto de intereses?	Para evitar incurrir en falta disciplinaria, ¿qué debería hacer Pepito?
10/27/2023 15:05:03	yenny.daza@idartes.gov.co	99 / 99	Yenny Yamile Daza A.	53043942	yenny.daza@idartes.gov.co	Funcionario	OCDI	No nombraría a Juanito Pérez, porque cumple con todos los requisitos para ocupar el cargo.	Se configuró un conflicto de intereses	Declarar el conflicto de intereses ante su superior jerárquico y no realizar el nombramiento
10/27/2023 15:07:19	sandra.cubillos@idartes.gov.co	99 / 99	SANDRA LILIANA CU	52086958	sandra.cubillos@idartes.gov.co	Funcionario	Control Disciplinario Interno OCDI	No nombraría a Juanito Pérez, porque se encuentra inmerso en un conflicto de intereses	Se configuró un conflicto de intereses	Declarar el conflicto de intereses ante su superior jerárquico y no realizar el nombramiento
10/27/2023 15:16:36	martha.rincon@idartes.gov.co	99 / 99	Martha Patricia Rincón	39623181	martha.rincon@idartes.gov.co	Funcionario	Oficina de Control Disciplinario Interno	No nombraría a Juanito Pérez, porque se encuentra inmerso en un conflicto de intereses	Se configuró un conflicto de intereses	Declarar el conflicto de intereses ante su superior jerárquico y no realizar el nombramiento
10/29/2023 7:32:11	maryland.padilla@idartes.gov.co	99 / 99	Maryland Padilla Pedr	24716400	maryland.padilla@idartes.gov.co	Contratista	Oficina de Control Disciplinario Interno	No nombraría a Juanito Pérez, porque se encuentra inmerso en un conflicto de intereses	Se configuró un conflicto de intereses	Declarar el conflicto de intereses ante su superior jerárquico y no realizar el nombramiento
10/30/2023 10:11:58	andrea.mojica@idartes.gov.co	99 / 99	Andrea Mojica	52529007	andrea.mojica@idartes.gov.co	Contratista	Gerencia de Literatura	No nombraría a Juanito Pérez, porque se encuentra inmerso en un conflicto de intereses	Se configuró un conflicto de intereses	Declarar el conflicto de intereses ante su superior jerárquico y no realizar el nombramiento
10/30/2023 14:16:33	silvia.gil@idartes.gov.co	99 / 99	Silvia Gil	1090383176	silvia.gil@idartes.gov.co	Contratista	Comunicaciones	No nombraría a Juanito Pérez, porque se encuentra inmerso en un conflicto de intereses	Se configuró un conflicto de intereses	Declarar el conflicto de intereses ante su superior jerárquico y no realizar el nombramiento
10/30/2023 14:34:46	ana.sanchez@idartes.gov.co	99 / 99	Ana Patricia Sánchez	51642029	ana.sanchez@idartes.gov.co	Contratista	Oficina Asesora Jurídica	No nombraría a Juanito Pérez, porque se encuentra inmerso en un conflicto de intereses	Se configuró un conflicto de intereses	Declarar el conflicto de intereses ante su superior jerárquico y no realizar el nombramiento
10/30/2023 14:55:23	luis.ragua@idartes.gov.co	99 / 99	Luis Ragua	1144041417	luis.ragua@idartes.gov.co	Contratista	Gerencia de Artes Audiovisuales	No nombraría a Juanito Pérez, porque se encuentra inmerso en un conflicto de intereses	Se configuró un conflicto de intereses	Declarar el conflicto de intereses ante su superior jerárquico y no realizar el nombramiento
10/30/2023 18:20:51	jeisson.moreno@idartes.gov.co	99 / 99	Andres Moreno Casp	1030573296	jeisson.moreno@idartes.gov.co	Contratista	Talento Humano	No nombraría a Juanito Pérez, porque se encuentra inmerso en un conflicto de intereses	Se configuró un conflicto de intereses	Declarar el conflicto de intereses ante su superior jerárquico y no realizar el nombramiento
10/30/2023 22:57:06	carmensusana.tapia@idartes.gov.co	66 / 99	CARMENSUSANA TAPIA	52155748	carmensusana.tapia@idartes.gov.co	Contratista	SubArtes	No lo nombraría porque se encuentra inmerso en un conflicto de intereses	Se configuró un conflicto de intereses	Declarar el conflicto de intereses ante su superior jerárquico y no realizar el nombramiento
10/31/2023 9:21:42	fernando.lara@idartes.gov.co	99 / 99	Fernando Lara Zamb	79445929	fernando.lara@idartes.gov.co	Contratista	Subdirección de las Artes	Es un claro conflicto de intereses	Se configuró un conflicto de intereses	Declarar el conflicto de intereses ante su superior jerárquico y no realizar el nombramiento



## 1.2. Actividades desarrolladas durante el mes de noviembre de 2023:

- 1.2.1. **Cápsula Disciplinaria:** Para este periodo se efectuó una publicación con algunas recomendaciones para los servidores públicos y colaboradores, especialmente en temporada de fin de año, relacionada con la prohibición establecida en el numeral 3° del Artículo 39 del Código General Disciplinario, que implica no recibir gratificación, regalo, recompensa, agasajos, favores, ni ninguna clase de beneficios, de forma directa o indirecta, por el cumplimiento de sus funciones u obligaciones contractuales, con el fin de evitar actos de corrupción.

A continuación, se relaciona la pieza publicitaria que fue socializada a través de la intranet del Idartes:



## 2. FUNCION CORRECTIVA:

### 2.1. Seguimiento a través de reuniones:

- A la fecha de presentación de este informe, la OCDI adelantó las siguientes reuniones de seguimiento a la gestión:

<b>OCTUBRE</b>	<b>20234010544193 de fecha 25-10-2023</b>
<b>NOVIEMBRE</b>	<b>20234010609013 de fecha 27-11-2023</b>
<b>DICIEMBRE</b>	<b>20234010640183 de fecha 07-12-2023</b>
<b>DICIEMBRE</b>	<b>20234010661763 de fecha 15-12-2023</b>

- En cumplimiento de esta función, el equipo de trabajo de la OCDI llevó a cabo mesas de trabajo que tenían como objetivo, adelantar la revisión, seguimiento y control a las actuaciones disciplinarias que se adelantan en la oficina, con el fin de priorizar los expedientes disciplinarios que tuvieran términos próximos a vencer, y de evitar la materialización de riesgos relacionados con la prescripción o caducidad de la falta disciplinaria.
- Por otra parte, se revisó el informe remitido por las profesionales a cargo de adelantar la instrucción de los procesos disciplinarios, con el fin de establecer el plan de trabajo para el mes siguiente, atendiendo las sugerencias que se registran como observaciones, en aras de establecer un orden de prioridades, de acuerdo con la necesidad particular de cada expediente disciplinario.

Como resultado de esta labor, se dio trámite a las quejas, informes y traslados que se recibieron en la oficina durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023, cuyo resultado se refleja a continuación:

- Durante el cuarto trimestre (octubre-diciembre) de la vigencia 2023, se han tramitado treinta y ocho (38) autos, correspondiente al impulso procesal de las actuaciones disciplinarias a cargo de la OCDI, así:

ACTUACIONES DISCIPLINARIAS TRAMITADAS DURANTE EL TERCER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2023	
TIPO AUTO	CANTIDAD
Auto aclaratorio	1
Auto que ordena abrir investigación disciplinaria.	4
Auto de archivo.	12
Auto que ordena práctica de pruebas.	6
Auto que autoriza entrega de copias.	2
Auto de designación.	8
Auto de remisión por competencia.	1
Auto de Indagación Previa	2
Auto Inhibitorio	2
<b>Total autos tramitados:</b>	<b>38</b>

A la fecha del informe, la OCDI se encuentra adelantando el trámite de once (11) expedientes disciplinarios, los cuales registran las siguientes etapas:

ETAPA	AÑO	CANTIDAD
Indagación previa	2022	0
Indagación previa	2023	2
En estudio	2023	2
<b>Total</b>		<b>4</b>

ETAPA	AÑO	CANTIDAD
Investigación	2022	1
Investigación	2023	6
<b>Total</b>		<b>7</b>

De acuerdo con la información contenida en la matriz de seguimiento de procesos, elaborada por la OCDI y que se actualiza de forma permanente, se pudo establecer, como es de esperarse por el volumen de contratación de la entidad, que los temas más reiterativos que se investigan en esta unidad de gestión continúan siendo los relacionados con posibles faltas derivadas de la contratación estatal (en todas sus etapas).

En su orden, le siguen las investigaciones relacionadas con posible incumplimiento de deberes por parte de los funcionarios de la entidad.

Finalmente, se encuentran como conductas reiterativas que son investigadas por la OCDI, las relacionadas con presuntas irregularidades administrativas.

Para la OCDI, es importante dar a conocer a través del presente informe que durante la vigencia 2023 se realizó un arduo trabajo tendiente a descongestionar el despacho, logrando así dar trámite a todas las quejas, informes y traslados por competencia remitidos a través de los diferentes canales de comunicación oficiales de la entidad.

Además, en ejercicio del rol de primera línea de defensa y a través del autocontrol ejercido en forma constante por el equipo de trabajo del a OCDI, se logró evitar la materialización de riesgos de prescripción y caducidad tomando como base, entre otras, la entrada en vigencia del artículo 7° de la Ley 2094 de 2021 que establece:

“(…)

**ARTÍCULO 7.** *Modifícase el Artículo 33 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:*

**ARTÍCULO 33. Prescripción de la acción disciplinaria.** *La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados para las faltas instantáneas desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado, desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas, cuando haya cesado el deber de actuar.*

*Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un mismo proceso la prescripción se cumple independientemente para cada una de ellas.*

*La prescripción se interrumpirá con la notificación del fallo de primera instancia. Interrumpida la prescripción, esta se producirá si transcurridos dos (2) años desde la notificación del fallo de primera instancia no se notifica la decisión de segunda instancia.*

*Para las faltas señaladas en el artículo 52 de este Código, el término de prescripción será de doce (12) años. La prescripción, en estos casos, se interrumpirá con la notificación del fallo de primera instancia. Interrumpida la prescripción, esta se producirá si transcurridos tres (3) años desde la notificación del fallo de primera instancia no se ha notificado la decisión de segunda instancia.*

**PARÁGRAFO.** *Los términos prescriptivos aquí previstos quedan sujetos a lo establecido en los tratados internacionales que Colombia ratifique.*

“(…)”

### 3. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y SIG.

- 3.1. Manuales, procedimientos y formatos:** para este periodo, en colaboración con la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, se finiquitó el trámite de creación y publicación en el SIG de los formatos asociados a los procesos disciplinarios, quedando ajustados conforme las disposiciones establecidas en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

A continuación, se relacionan los formatos creados en el SIG:

Fecha	Nombre
20/12/2023	Auto devolución a juzgamiento
20/12/2023	Auto general
20/12/2023	Auto que ordena variación de cargos
20/12/2023	Auto que concede o niega recurso de apelación
20/12/2023	Auto que ordena cierre de la investigación disciplinaria y correr traslado para alegatos precalificatorios
20/12/2023	Declaración – ratificación y/o ampliación de queja o informe
20/12/2023	Auto decide solicitud de copias
12/12/2023	Auto que ordena ruptura de la unidad procesal
12/12/2023	Auto resuelve recurso de reposición
12/12/2023	Declaración juramentada – diligencia testimonial
12/12/2023	Auto que decide recusación
12/12/2023	Auto que decreta nulidad
11/12/2023	Auto que declara impedimento
11/12/2023	Auto que incorpora documentos
11/12/2023	Auto de acumulación
11/12/2023	Auto que reconoce personería al apoderado
11/12/2023	Auto para nombramiento defensor de oficio
11/12/2023	Auto que proroga suspensión provisional
11/12/2023	Declaración, ratificación, ampliación de queja o informe
11/12/2023	Auto que ordena suspensión provisional
14/11/2023	Auto de citación a audiencia y formulación de cargos
23/10/2023	Diligencia de versión libre y espontánea
25/09/2023	Auto de desglose
18/09/2023	Auto que ordena prórroga de investigación disciplinaria
18/09/2023	Formato auto inhibitorio
14/08/2023	Auto que ordena terminación del proceso disciplinario
24/07/2023	Auto que ordena práctica de pruebas y/o niega solicitud de práctica de pruebas
14/07/2023	Auto que ordena abrir investigación disciplinaria
12/07/2023	Auto de designación
12/07/2023	Auto que ordena indagación previa

Con lo anterior, la OCDI cumplió con la meta establecida para la vigencia 2023, en el sentido de crear y/o actualizar todos los instrumentos asociados al proceso denominado “Control Disciplinario Interno”; es decir, en el Sistema Integrado de Gestión – SIG se encuentran publicados y actualizados: la caracterización del proceso y el procedimiento “PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE INSTRUCCIÓN”, así como los treinta (30) formatos que se consideraron útiles y pertinentes para el buen desarrollo de trámite procesal.

- 3.2. Riesgos asociados al proceso:** durante este trimestre, se presentaron los informes de seguimiento a los Riesgos de Gestión y Riesgos de Corrupción de la OCDI, en la matriz remitida a través de archivo Drive, que compartió la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - OAPTI, dentro de los tiempos establecidos en el cronograma por esa dependencia.

Es de aclarar, que durante la vigencia 2023 no se materializaron riesgos en la OCDI.

- 3.3. Indicadores de gestión:** para este corte, la OCDI registró el seguimiento a los indicadores a través de la plataforma PANDORA, reflejando a través de la evaluación cualitativa y la cuantitativa, el cumplimiento de las actividades y funciones a cargo de esta oficina.
- 3.4. Informe de Transparencia y Ética Pública:** se reportó el avance de las actividades a cargo de la OCDI en el Programa de Transparencia y Ética Pública a través de los formatos compartidos en el google drive por la OAPTI, dando cabal cumplimiento a las actividades programadas.

#### **4. PRESENTACIÓN DE INFORMES DE LEY Y/O DE GESTIÓN:**

Para este cuarto trimestre se elaboró el informe correspondiente a la Directiva 001-2021 de 2021, para lo cual se solicitaron los insumos necesarios a las dependencias encargadas de manejar la información, la cual se corroboró con la base de datos contenida en la NAS y administrada por la OCDI.

Por otra parte, en atención al correo electrónico de fecha 23 agosto 2023, remitido a la jefe de la OCDI, por parte de la Personera Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria, Dra. MARTHA CECILIA ARAMENDIZ HERRERA, el día 21 de noviembre de 2023, se atendió la visita administrativa efectuada por la delegada de la Personería de Bogotá D.C., doctora Luz Dary Soto Cardoso, en calidad de asesora jurídica adscrita a la Personería Distrital, con el fin de revisar los expedientes vigentes en la OCDI y vigilar de oficio o a petición de parte los procesos disciplinarios que se adelanten en el Idartes.

#### **5. TRANSFERENCIA DOCUMENTAL VIGENCIA 2023 - ARCHIVO DE GESTIÓN:**

Durante la vigencia 2023 el equipo de la OCDI con la orientación, acompañamiento, apoyo y seguimiento de la SAF – Gestión Documental realizó jornadas para la intervención de los expedientes (organización cronológica, eliminación de documentación duplicada y refoliación), elaboración de hojas de control y digitalización de la información, con el fin de realizar la entrega en custodia de los expedientes disciplinarios finalizados y con ello dar cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad archivística vigente a la fecha.

En tal virtud, el 15 de diciembre de 2023 mediante comunicación oficial interna No. 20234010661333 se realizó la entrega en custodia de ochenta y seis (86) carpetas en físico, contentivas de setenta y un (71) procesos disciplinarios, cuya copia se encuentra digitalizada en la NAS de la OCDI y de la SAF – Gestión Documental. Adicionalmente, se solicitó el cierre de estos y todos los expedientes virtuales finalizados y que se encuentran registrados en el aplicativo Orfeo.

Es importante indicar que los expedientes activos que reposan en la OCDI también cuentan con la hoja de control digital y las carpetas organizadas se encuentran cronológicamente para la consulta y entrega en custodia.

## 6. CONCLUSIONES:

- 6.1.** La Oficina de Control Disciplinario Interno dio cabal cumplimiento a las actividades programadas para la vigencia 2023, logrando sensibilizar a los funcionarios y contratistas de la entidad en asuntos disciplinarios y contribuyendo así a prevenir la incursión en faltas disciplinarias por acción, por omisión o por extralimitación en el ejercicio de las funciones.
- 6.2.** A través del ejercicio de las funciones de prevención y correctiva que le asisten, la OCDI pudo establecer que las conductas disciplinarias reiterativas que son investigadas en esta unidad de gestión hacen referencia en su orden a los siguientes temas:
  - 6.2.1.** Faltas disciplinarias derivadas de la contratación estatal.
  - 6.2.2.** Faltas disciplinarias por presunto incumplimiento de deberes.
  - 6.2.3.** Faltas disciplinarias relacionadas con presuntas irregularidades administrativas.
- 6.3.** Durante la vigencia 2023 se descongestionó la oficina dando trámite a todas las quejas e informes y traslados por competencia remitidos a través de los diferentes canales de comunicación oficiales de la entidad.
- 6.4.** En ejercicio del rol de primera línea de defensa y a través del autocontrol ejercido en forma constante por el equipo de trabajo del a OCDI, se logró evitar la materialización de riesgos de prescripción y caducidad.
- 6.5.** La OCDI cumplió con la meta establecida para la vigencia 2023, en el sentido de crear y/o actualizar todos los instrumentos asociados al proceso denominado “Control Disciplinario Interno”; es decir, que en el Sistema Integrado de Gestión – SIG se encuentran publicados y actualizados: la caracterización del proceso, el procedimiento “PRIMERA INSTANCIA – ETAPA DE INSTRUCCIÓN, así como los

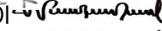
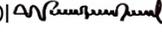
treinta (30) formatos que se consideraron útiles y pertinentes para el buen desarrollo de trámite procesal.

- 6.6. Durante la vigencia 2023 no se materializaron riesgos en la OCDI.
- 6.7. La OCDI realizó la entrega en custodia a la SAF – Gestión Documental de los procesos disciplinarios finalizados durante la vigencia; cumpliendo con los parámetros de organización, las políticas y lineamientos de archivo vigentes de la Entidad y la normatividad archivística.

Cordialmente,

**MARTHA PATRICIA RINCÓN MÉNDEZ**

Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

**Proyectó:** Sandra Liliana Cubillos Díaz – Profesional Especializado Control Disciplinario Interno – OCDI.   
Maryland Padilla Pedraza – Contratista Control Disciplinario Interno - OCDI.   
Yenny Yamile Daza Acosta- Auxiliar Administrativa Control Disciplinario Interno- OCDI.   
**Revisó:** Maryland Padilla Pedraza – Contratista Control Disciplinario Interno - OCDI.   
Martha Patricia Rincón Méndez – Jefe Oficina Control Disciplinario Interno – OCDI.   
**Aprobó:** Martha Patricia Rincón Méndez – Jefe Oficina Control Disciplinario Interno – OCDI.   
**Documento 20244010008623 firmado electrónicamente por:**

**MARTHA PATRICIA RINCÓN MÉNDEZ**, Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno, Control Disciplinario, Fecha firma: 09-01-2024 14:19:49



4a44a25d4eeb8ea2d5ad256659cfeca750e4774c3806432a788b654a6fe509cf

Código de Verificación CV: 19882 Comprobar desde: