



Medellin, 2024/01/02 9:27:52

Radicado No. 202403000002

Asunto Informe De Gestión

Recibió LUISA FERNANDA GARCÍA PEREA

Remite Orozco Escobar Juan Sebastián

Destinatario Luisa Fernanda Flórez



FORMATO UNICO DE ACTA DE INFORME DE GESTION (Ley 951 de marzo 31 de 2005)

A. DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA: JUAN SEBASTIÁN OROZCO ESCOBAR

CARGO: Jefe de Instrucción de Control Interno Disciplinario

ENTIDAD (RAZON SOCIAL) Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA

CIUDAD Y FECHA Medellín, enero 02 de 2024

FECHA DE INICIO DE LA GESTION: Agosto 16 de 2023

MOTIVO DE LA PRESENTACION DEL ACTA

RETIRO X SEPARACION RATIFICACION

FECHA DE RETIRO RATIFICACION DEL CARGO: Enero 02 de 2024

B. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

De manera atenta y respetuosa, me permito rendir informe de gestión, respecto del cargo que ostento como Jefe de Instrucción de Control Interno Disciplinario.

En cumplimiento de lo consagrado por la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA adoptó los requerimientos legales para el adelantamiento de procesos de naturaleza disciplinaria al interior de la entidad.

Es así como se profirió la Resolución No. 060 de junio 26 de 2023, donde la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA, dispuso la creación del Cargo de Jefe de Instrucción de Control Interno Disciplinario, en cumplimiento del deber legal establecido para las entidades públicas, de disponer de una Oficina del más alto nivel, para el adelantamiento de los procesos disciplinarios, por faltas o irregularidades sancionables por el Código General Disciplinario.

Una vez creado el cargo, mediante Resolución No. 082 de agosto 16 de 2023, el Gerente de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA, realizó nombramiento ordinario en el cargo de Jefe de Instrucción de Control Disciplinario Interno, siendo designado para la labor, al Servidor Público **JUAN SEBASTIÁN OROZCO ESCOBAR**. Se destaca que las labores iniciaron en la misma fecha.

Es importante señalar que, atendiendo a que este cargo fue creado a finales del mes de junio de 2023 y que la entidad cuenta con un sistema de calidad, el cual es transversal para todas las direcciones y unidades de la Empresa, se determinó la necesidad y deber de emitir y crear todos aquellos documentos e insumos que, basados en dicho sistema de calidad, los cuales tendrían como fin, dictar las pautas, bases y trámites para el adelantamiento de los procesos disciplinarios. Se aclara

que la entidad no contaba con ningún insumo destinado al adelantamiento de procesos disciplinarios desde el sistema de calidad.

Corolario de lo anterior, una vez posesionado en el cargo, se procedió a crear y generar el Procedimiento para el Control Interno Disciplinario en sede de Instrucción, el cual detalla de manera pormenorizada, el paso a paso que se debe seguir, una vez se cuenta con una queja o informe que preste mérito al inicio de acciones relacionadas con esta materia. Es menester señalar que además del procedimiento, se produjo el contexto estratégico, que enlaza todos los lineamientos del proceso y trámite, con el sistema de gestión de calidad.

Asimismo, se destaca que se crearon 33 formatos que permiten el adelantamiento del proceso en su totalidad en etapa de instrucción, en virtud de la facultad disciplinaria.

Consecuencia de ello, se destaca que, en reunión de Comité Primario de Gerencia, llevado a cabo el día 22 de septiembre de 2023, fueron socializados y presentados para aprobación a los miembros de dicho comité y demás participantes, el procedimiento, contexto estratégico y los 33 formatos para el adelantamiento del proceso. Por medio de Acta 024 de la misma fecha, los integrantes del Comité de Gerencia aprobaron los insumos socializados y presentados. Es de aclarar que hasta tanto no se contara con estos insumos y los mismos fuesen aprobados por el equipo de gerencia en el respectivo comité, no se podía iniciar ningún tipo de actuación disciplinaria.

Es importante señalar que, dentro de los lineamientos del proceso disciplinario a aplicar en la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA, también se dispuso que, en virtud de una función de prevención, es necesario dictar capacitaciones al personal de la entidad, en aras de promover la apropiación de la norma, en procura de garantizar el mejoramiento continuo.

Se destaca entonces que en la fecha 20 de septiembre de 2023, se dictó la primera capacitación al personal de la entidad, la cual tuvo como temática los Riesgos de Corrupción, la cual fue enfocada en enseñar a los servidores y contratistas, sobre las conductas que se determinan como riesgos de corrupción, además de sembrar un mensaje de hacer las cosas de la mejor manera, sin buscar beneficios adicionales a cambio; además de propender por el sentido de pertenencia frente a la empresa. Esta capacitación tuvo varios enfoques, dentro de los cuales se incluyeron las connotaciones penales, disciplinarias; además de otras generalidades.

Adicionalmente, se debe resaltar que, una vez aprobados el Procedimiento, Contexto y Formatos, se empezó a recibir de parte de los Directivos de la entidad, informes disciplinarios por presuntas irregularidades que pueden ser constitutivas de faltas disciplinarias. A la fecha, se han recibido cinco (5) informes, frente a los cuales se profirieron cinco (5) decisiones de Aperturas de Indagación Previa.

Es de señalar que, ante la identificación en tres (3) de los procesos del (los) presunto (s) sujeto (s) procesal (es), se profirieron tres (3) decisiones de Apertura de Investigación Disciplinaria.

A la fecha frente a los procesos adelantados por informes disciplinarios se han proferido, cinco (5) decisiones de Terminación de Proceso Disciplinario – Archivo Definitivo discriminados así:

Expediente 001–2023, decisión de terminación de Proceso Disciplinario – Archivo Definitivo. Decisión ejecutoriada el día 29 de diciembre de 2023, mediante la correspondiente Constancia de Ejecutoria y se dispuso su archivo físico.

Expediente 002–2023, decisión de terminación de Proceso Disciplinario – Archivo Definitivo. Decisión ejecutoriada el día 14 de noviembre de 2023, mediante la correspondiente Constancia de Ejecutoria y se dispuso su archivo físico.

Expediente 003–2023, decisión de terminación de Proceso Disciplinario – Archivo Definitivo, el cual se encuentra en término de ejecutoria.

Expediente 004–2023, decisión de terminación de Proceso Disciplinario – Archivo Definitivo, el cual se encuentra en término para notificación personal.

Expediente 005–2023, decisión de terminación de Proceso Disciplinario – Archivo Definitivo. Decisión ejecutoriada el día 12 de diciembre de 2023, y fue entregado para su archivo físico.

Adicionalmente, se han realizado actuaciones discriminadas así:

Se han proferido cinco (5) Autos Decretando Pruebas, tres (3) Autos de Incorporación de Pruebas, trece (13) requerimientos de solicitud de información, ocho (8) citaciones para notificación personal, seis (6) citaciones para diligencias de audiencia, una (1) comunicación informando sobre práctica probatoria, tres (3) comunicaciones a la Procuraduría General de la Nación, cinco (5) comunicaciones incorporación de pruebas, dos (2) oficios remisorios para aplicación de correctivos, dos (2) notificaciones personales, cuatro (4) notificaciones por estados, una (1) notificación por edicto, tres (3) constancias de ejecutoria; además de haberse celebrado tres (3) diligencias de declaración bajo la gravedad de juramento y tres (3) versiones libres.

Se relacionan los procesos adelantados:

| RADICADO | PRESUNTA CONDUCTA | DIRECCIÓN | ESTADO |
|------------|--|---------------------------------------|---|
| 001 – 2023 | No cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio encomendado. | Dirección Administrativa y Financiera | Archivo Definitivo, ejecutoriado y dispuesto para archivo físico. |

| | | | |
|-------------------|--|---------------------------------------|---|
| 002 – 2023 | No cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio encomendado. | Dirección Administrativa y Financiera | Archivo Definitivo, ejecutoriado y dispuesto para archivo físico. |
| 003 – 2023 | No cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio encomendado. | Dirección Administrativa y Financiera | Archivo Definitivo, pendiente de Notificación |
| 004 – 2023 | No cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio encomendado. | Dirección Administrativa y Financiera | Archivo Definitivo, pendiente de Notificación |
| 005 – 2023 | No cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio encomendado. | Subgerencia Comercial | Archivo Definitivo, ejecutoriado y dispuesto para archivo físico. |

Desde la posesión del cargo, se le expuso a la gerencia, que la meta inicial es dar apertura e impartir trámite de manera diligente y expedita, a todos y cada uno de los procesos que sean recibidos por presuntas faltas disciplinarias, hecho que se ha venido cumpliendo de manera cabal, prueba de ello es que como se puede observar, todos los informes fueron tramitados y a los mismos se les dio apertura de acción disciplinaria, en el término de la distancia, además que los mismos se están adelantando dentro de los términos legales, con la práctica de pruebas, recolección de información y con el cumplimiento de cada fase del proceso.

Por último, es imperativo hacer mención que mediante Resolución No. 087 de agosto 22 de 2023, el Gerente de la Empresa de Parques y Eventos, dispuso encargo en funciones, como Director Jurídico entre las fechas 22 de agosto y el 03 de septiembre de 2023. Frente a este encargo, se participó en distintas reuniones dentro del desarrollo de las distintas temáticas de la Entidad, como lo es, parques, Antioquia es Mágica y la realización de Comités de Contratación. Igualmente se prestó apoyo jurídico respecto de conceptos, emisión y revisión de documentos producidos desde la Dirección Jurídica.

C. ANEXOS

1. SITUACION DE LOS RECURSOS:

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, separación o ratificación del cargo, así:

1.1 Recursos Financieros

Al área de Instrucción de Control Interno Disciplinario, no se le asignaron recursos ni cuenta con apropiación de presupuesto.

1.2 Bienes Muebles e Inmuebles

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | CÓDIGO | CARACTERÍSTICA |
|----------|-------------------------------------|--------|--|
| 1 | COMPUTADOR | N/A | DELL VOSTRO 14 |
| 1 | SILLON PSTE NIZA NYLON | 44 | SILLON PSTE NIZA NYLON |
| 1 | SILLON MOBIL PINTADA ASIENTO BASICO | 133 | SILLON MOBIL PINTADA ASIENTO BASICO |
| 1 | SILLON MOBIL PINTADA ASIENTO BASICO | 143 | SILLON MOBIL PINTADA ASIENTO BASICO |
| 1 | TECLADO | 233 | GENIUS |
| 1 | MOUSE | 234 | GENIUS |
| 1 | MODULO DE TRABAJO | 120 | MODULO DE TRABAJO FRONTAL TENDENZA CON RETORNO 150 X 150 F. GENÉRICA |
| 1 | MONITOR | | MONITOR DE CÓMPUTO SAMSUNG |

1.3 Recurso humano

El área de Instrucción de Control Interno Disciplinario no cuenta con personal a cargo. Solamente se compone del Jefe de la Dependencia.

2. REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

| DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO Y/O MANUAL | DESCRIPCIÓN | MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA | NO. ACTO ADMINISTRATIVO | FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA |
|--|---|----------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| PD-P01 | Procedimiento Instrucción Control Interno Disciplinario | Acta de Comité de Gerencia | No Aplica | 22 de septiembre de 2023 |

3. CONTRATACIÓN

Desde el Área de Instrucción de Control Interno Disciplinario, no se ha adelantado ningún tipo de contratación, por cuanto no se cuenta con competencia para tal fin.

4. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

Desde el Área de Instrucción de Control Interno Disciplinario, no se ha adelantado ningún tipo de programa, estudio o proyecto; atendiendo a la reciente creación de la dependencia.

5. RELACIÓN JURÍDICA

A la fecha, el Área de Instrucción de Control Interno Disciplinario, no presenta sentencias, demandas, juicios ni deudas jurídicas.

Tampoco se tienen Planes de Mejoramiento, atendiendo a la reciente creación del cargo y desarrollo de funciones.

6. GESTIÓN DOCUMENTAL

6.1 Tablas de retención, inventarios y transferencias

Respecto de las Tablas de retención, inventarios y transferencias, correspondientes al Proceso de Control Interno Disciplinario en etapa de Instrucción, se aclara que se encuentra en construcción, de la mano y acompañamiento del área de Gestión Documental de la Entidad.

Es importante señalar que el día 09 de octubre de 2023, se sostuvo reunión con la persona encargada del apoyo de gestión documental, en aras de suministrar información relacionada con el procedimiento de Control Interno Disciplinario en etapa de Instrucción, para la construcción de los insumos correspondientes.

7. INFORMES DE LEY A CARGO.

Informe Ley 951 de 2005

8. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

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

Comité de Gerencia, en calidad de invitado.

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.

Es de anotar que los procesos disciplinarios, tienen establecidos unos términos de tiempo, dentro de los cuales, se deben agotar las distintas etapas de la acción disciplinaria, en el marco de los principios de eficiencia, imparcialidad y celeridad.

Con base en lo anterior, se debe señalar que un derecho con el que cuentan los investigados, es a que se adelante un procedimiento enmarcado en la legalidad y

debido proceso, sin que se presenten dilaciones injustificadas, de manera tal que se pueda resolver la situación jurídica de manera íntegra.

Es por lo expuesto que se considera de suma importancia que los cambios que se presenten al interior de la entidad, no entorpezcan el desarrollo normal de los procesos, de manera tal que se de cumplimiento estricto a los tiempos legales sobre la materia y se pueda así, proferir las decisiones en derecho que correspondan, en todos y cada uno de los procesos.

8.3 Concepto General

El ejercicio de las facultades sancionatorias en materia disciplinaria, además del control sobre los servidores públicos de la entidad, además de llevar a cabo el poder coercitivo sin menoscabo de los derechos y garantías de los sujetos inmersos en las actuaciones disciplinarias, conlleva una gran responsabilidad y obligación de brindar todas las garantías correspondientes.

El Control Interno Disciplinario no se puede medir por el nivel de satisfacción, por el impacto social, por entregar o aportar un tangible o en lo relacionado con una relación contractual; por lo que cobra importante relevancia hablar con convicción de los logros en la gestión, los cuales tienen estrecha relación con la emisión de documentos e insumos para el adelantamiento de los procesos, sin dejar de lado los trámites iniciados, los cuales conllevan la garantía que los procesos se adelantan con criterios de celeridad, idoneidad, tomando decisiones en derecho, con el debido soporte y fundamento jurídico, garantizando los derechos de todos los intervinientes, actuando con observancia de la norma y rituando el procedimiento conforme se encuentra establecido en la normativa; lo que se traduce en grandes avances, pese al poco tiempo que se tiene en el cargo y desarrollando la función como Jefe de Instrucción de Control Interno Disciplinario.

Aunado a lo anterior, es de destacar que atendiendo a la especificidad del cargo, se cuenta con estudios Derecho Administrativo y experiencia tanto en derecho disciplinario, como en derecho procesal y recaudo probatorio; que permiten la instrucción de los procesos en cumplimiento de uno de los fines de la ley disciplinaria, cual es la búsqueda de la verdad material, investigando tanto lo favorable como lo desfavorable al sujeto procesal. Lo anterior de acuerdo con la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, garantizando el Debido Proceso

De igual manera, se ha buscado aplicar una labor preventiva, aportando en la construcción de una cultura en el servidor público, invitando y propendiendo a que nuestros funcionarios y colaboradores, obren con apego no solo a la ley, las normas, reglamentos y manuales, sino observando los principios constitucionales, además de sostener siempre, una conducta íntegra, conforme los lineamientos de la empresa y los acuerdos de la entidad.

El ejercicio de la facultad disciplinaria de conformidad con lo prescrito en el Código General Disciplinario es un desafío, debe ser una labor constante y presente en el normal desarrollo de las labores, por lo que cualquier inobservancia de los parámetros legales establecidos irían en detrimento no solo de los derechos y garantías de los sujetos inmersos en el proceso, sino en violación directa de los principios que rigen la administración pública.

8.4 Recomendaciones y sugerencias.

Atendiendo al crecimiento que ha venido presentando la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA, se puede establecer que se va a presentar un incremento considerable en los procesos disciplinarios, lo que conlleva a considerar aumentar el número de servidores para que se pueda constituir propiamente una oficina, que pueda adquirir el conocimiento y experiencia suficiente para instruir los procesos disciplinarios, además de poder contar con personal administrativo y/o técnico, al que se le encarguen las labores sustanciales dentro de los procesos, tales como elaboración de comunicaciones, citaciones, llevar a cabo notificaciones, la gestión documental, entre otras tareas de apoyo.

Es importante contar con una herramienta digital de naturaleza registral, en donde repose toda la información de los expedientes, que permita a su vez, la obtención de datos, informes, estadísticas respecto de los procesos, conteo de términos y alertas, lo que ayudaría a contar con un mejor control por parte del Jefe de Instrucción de Control Interno Disciplinario.

De igual manera, atendiendo a lo dispuesto tanto en el artículo 125 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 22 de la Ley 2094 de 2021, en el que se establece la notificación por estado electrónico, se considera pertinente que la Empresa, pueda contar con un sistema, aplicativo o se disponga de un espacio en página web, para realizar notificaciones. Es importante señalar que contando con esta herramienta, la empresa en general podrá efectuar las notificaciones que requiera, además que la misma puede ser un medio de contacto tanto con clientes, entes de control, despachos judiciales y personas naturales en general.

Adicionalmente, es imperativo tomar en cuenta que la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, dispuso dentro de los lineamientos relacionados con el Debido Proceso, la figura de separación de roles, haciendo la división del trámite del proceso disciplinario en etapa de instrucción y juzgamiento. Es por lo anterior que se deberá considerar la creación del Cargo Directivo que tenga como función principal, el adelantamiento de las etapas correspondientes a la etapa de juzgamiento.

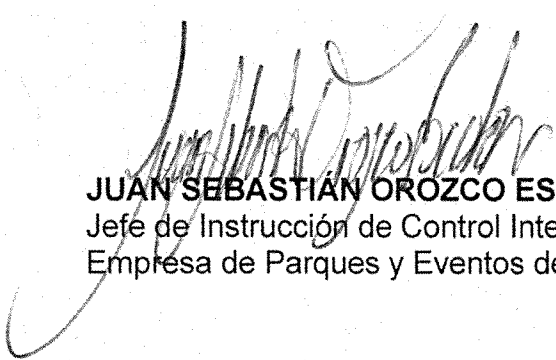
Es de aclarar que las funciones de este servidor público son de instrucción, esto es, investigar y determinar la procedencia de una formulación de cargos, que se asimila a una acusación formal, sin embargo en aras del fortalecimiento del Control Interno Disciplinario en la entidad, en cuanto a la función de juzgamiento, dada su especialidad, debe radicarse en cabeza de una persona, un jefe de oficina, con un

apoyo, cuya labor sea la de sustanciar e instruir el juicio disciplinario, profiriendo en primera instancia el fallo disciplinario.

Con lo anterior, se generaría total independencia por parte del juzgador, en los asuntos que debido a sus facultades va a conocer y tramitar, minimizando con ello, el riesgo de la existencia de impedimentos o recusaciones, minimizando además la generación de riesgo de daño antijurídico, por decisiones jurisdiccionales derivadas de controversias en la aplicación del principio al debido proceso específicamente en lo que atañe a la figura de la separación de roles.

Finalizo por agradecer a la Administración Departamental y a la Gerencia de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA, por la confianza en la designación como Jefe de Instrucción de Control Interno Disciplinario, experiencia que me permitió sentar las bases para el trámite de procesos por presuntas faltas disciplinarias en la entidad. Puedo afirmar que he desarrollado mi labor estricto apego a la ley, cumpliendo a cabalidad mis funciones, garantizando además todos los derechos de las personas que intervienen dentro de los trámites disciplinarios.

FIRMA:



JUAN SEBASTIÁN OROZCO ESCOBAR
Jefe de Instrucción de Control Interno Disciplinario
Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA