

**COMITÉ DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS****ACTA No. 13 de 2020****SESIÓN ORDINARIA****FECHA:** 16 de diciembre de 2020.**HORA:** 2:30 pm- 4:30 pm.**LUGAR:** Sesión virtual a través de hangouts meet.**INTEGRANTES DE LA INSTANCIA**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Heidy Moreno	Jefe OCID	Secretaría General	X		
José Rafael Vecino Oliveros	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Gobierno	X		
Rubén Junca Mejía	Subsecretario	Secretaría de Desarrollo Económico	X		
Mabel Gicella Hurtado (e)	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Salud	X		
Abelardo Barrera Martínez	Jefe OCID	Secretaría de Educación del Distrito	X		
Soraya Clavijo Ramirez	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Hacienda	X		
Danilo Vega	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Planeación	X		
Marleny Barrera López	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Integración Social	X		
Julio Cesar Pulido Puesto	Secretario General y de Control interno Disciplinario	Secretaría Distrital de Ambiente	X		
Guetty Caycedo Caycedo	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Movilidad	X		
José Alexander Pacheco Noriega	Jefe OCID	Secretaría Distrital de Seguridad Justicia y Convivencia	X		
Dalia Inés Olarte	Sub secretaria de Gestión Corporativa	Secretaría Distrital de la Mujer	X		
Ray Vanegas	Jefe OCID	Secretaria Distrital de Cultura Recreación y Deporte	X		

Nelson Javier Vásquez Torres	Subsecretario de Gestión Corporativa	Secretaría Distrital del Hábitat	X		
William Libardo Mendieta	Presidente Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios.	Secretaría Jurídica Distrital	X		
Iván David Márquez Castelblanco	Presidente Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios.	Secretaría Jurídica Distrital		X	Presentó excusa.
Liliana León Omaña	Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios.	Secretaría Jurídica Distrital	X		

**SECRETARIA TÉCNICA:**

Nombre	Cargo	Entidad
Liliana León Omaña	Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios	Secretaría Jurídica Distrital

**INVITADOS PERMANENTES:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	

**OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Angélica Suspes Camargo	Profesional Universitario	Secretaria Jurídica Distrital	X		
Héctor Enrique Ferrer Leal	Contratista	Secretaria Jurídica Distrital	X		
William Andrés Cárdenas Bonilla	Contratista	Secretaría Jurídica Distrital	X		
Diana Marcela Alvarado	Contratista	Secretaría Jurídica Distrital	X		

**ORDEN DEL DÍA:**

- 1.) Verificación del quórum para dar inicio al comité.
- 2.) Presentación y aprobación del orden del día.

- 3.) Aprobación acta del Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios realizado el día 30 de septiembre de 2020.
- 4.) Presentación de informes segundo semestre de 2020 directivas 015 de 2015 y 03 de 2013.
- 5.) Aprobación de nuevos formatos del manual distrital de procesos y procedimientos disciplinarios.
- 6.) Informe cumplimiento Directiva Distrital 07 de 2019 y Circular 034 de 2020, con corte a 30 de noviembre de 2020 y breve explicación de las incidencias de la no creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario con motivo de la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019.
- 7.) Propositiones y varios.

## **DESARROLLO:**

El dr William Mendieta, secretario jurídico distrital y presidente de la instancia, dio inicio a la sesión del Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios extendiendo un saludo a los asistentes a la reunión y a continuación se desarrolló el orden del día, como se pasa a exponer.

### **1. Verificación del quórum.**

La secretaria técnica realizó la verificación del quórum llamando a lista a cada miembro del comité, por lo que se verificó la participación de los jefes de las Oficinas de Control Interno Disciplinario o las dependencias que hagan sus veces de las 15 cabezas de sector del distrito y el presidente de la instancia, contando con la asistencia de 16 personas a la reunión.

### **2. Aprobación orden del día.**

Seguidamente los miembros del comité realizaron la aprobación del orden del día por medio del chat de la reunión, para lo cual se contó con el voto de 12 miembros de manera afirmativa.

### **3. Seguimiento compromisos.**

Para la sesión no había compromisos pendientes de cumplir.

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Observaciones
NA	N/A	N/A	N/A

#### 4. Desarrollo de la sesión.

El desarrollo de los puntos 3, 4, 5 y 6 del orden del día se realizó de la siguiente manera. En primer lugar la secretaria técnica informó que teniendo en cuenta la aprobación del acta del comité anterior por parte de 8 miembros de la instancia, aquella se entendía aprobada por la mayoría. De igual manera se dio la bienvenida a los nuevos jefes de las OCID de la Secretaría Distrital de Movilidad y a la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

En segundo lugar, se dio la palabra a la doctora Marcela Alvarado para la presentación de los informes del segundo semestre de 2020 con respecto a las Directivas 015 de 2015 y 03 de 2013, quien precisó que el insumo de la presentación era el informe semestral que presenten las OCID del distrito.

Se indicó que la Directiva 03 de 2013 trata sobre la implementación de medidas y estrategias sobre la pérdida de elementos y documentos. Sobre la disposición se determinó que en el segundo semestre del 2020 el cumplimiento de la remisión del informe fue de un 91,8%, que en comparación con el primer semestre de la vigencia comportó un aumento del 6%.

De igual manera se verificó el índice de cumplimiento de las actividades señaladas en la directiva, en el siguiente orden:

1. Adopción de medidas para evitar pérdida de elementos: 89%
2. Adopción de medidas para evitar pérdida de documentos: 89%
3. Fácil acceso al manual de funciones: 46%
4. Formatos o instructivos para nuevos servidores: 38%
5. Coordinación con las Oficinas de control interno de gestión el programa de auditorías integrales: 66%

Conforme a lo anterior se informó una baja ejecución de las actividades señaladas en los ítems 3 y 4, que se explicó porque algunas entidades no reportaron las actividades frente a esos temas. Sin embargo, se evidenció que la causa por la cual disminuyó el reporte de esas actividades fue debido a la etapa de transición que la mayoría están pasando frente a la llegada de los funcionarios en carrera administrativa por los concursos realizados. Por tanto, la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios ofreció apoyo para la capacitación, sensibilización y/o orientación en los procesos de inducción de los servidores en lo que respecta al cumplimiento del manual de funciones.

Adicionalmente, conforme a la información recibida por parte de las entidades distritales la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios estableció que en el periodo estudiado se iniciaron 84 actuaciones disciplinarias por conductas relacionadas con pérdidas de elementos e incumplimiento de manuales de funciones.

Finalmente, se resaltó el aumento en la remisión del informe por parte de las entidades distritales como las actualizaciones de los manuales de funciones y competencias laborales y de procesos y procedimientos, y la adopción de las medidas frente a nuevos riesgos detectados en los procesos de gestión documental y gestión de bienes a causa de la pandemia.

En cuanto al cumplimiento de la Directiva 015 de 2015 que trata sobre actos de corrupción, se advirtió un cumplimiento en la remisión del informe del 70.8%, evidenciado una disminución en comparación del primer semestre. Al respecto las entidades reportaron haber recibido 403 quejas por posibles actos de corrupción, de las cuales solamente 120 dieron inicio a una actuación disciplinaria. La síntesis del número de procesos por etapa procesal fue la siguiente:

1. Indagación preliminar: 78
2. Investigación Disciplinaria: 2
3. Sin especificar estado o trámite: 30
4. Archivadas: 10

Se indicó que en el periodo informado se registró un aumento del 204% en el número de quejas y/o denuncias reportadas y 134% frente al inicio de actuaciones disciplinarias.

Por último, se indica que ningún participante tuvo alguna observación o ajuste frente a la información presentada con respecto al cumplimiento de las Directivas 03 de 2013 y 015 de 2015.

Continuando con el punto 5 del orden del día relacionado con la aprobación de los nuevos formatos del manual distrital de procesos y procedimientos disciplinarios, la doctora Liliana León manifestó que los mismos fueron enviados por medio del correo electrónico para revisión y comentario, sobre lo cual se recibió comentario solamente por parte de la OCID de la Secretaria Distrital de Hacienda Distrital, por lo cual atendiendo la premura del tiempo se dispuso diferir la aprobación de los formatos en el mes de enero por medio virtual, proposición que fue acogida por la mayoría de los asistentes a la reunión.

En lo concerniente al punto 6 del orden del día relativo al cumplimiento de Directiva 07 de 2019 y la Circular 034 de 2020, con corte a 30 de noviembre de 2020 y breve explicación de las incidencias de la no creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario con motivo de la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, se concedió el uso de la palabra a los doctores Marcela Alvarado y Héctor Enrique Ferrer Leal para que explicaran lo pertinente.

Empezó la doctora Marcela Alvarado informando el resultado del seguimiento de la directiva y la circular en mención donde se establecieron las siguientes actividades por parte de las entidades distritales:

1. Capacitación a los profesionales de las Oficinas o Grupos de Control Interno Disciplinario.
2. Acondicionamiento de los espacios requeridos para la puesta en marcha de la oralidad en los procesos disciplinarios.
3. Creación de las Oficinas de Control Interno Disciplinario

Conforme a lo anterior, la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios estableció con corte al 30 de noviembre de 2020 que:

1. Las entidades se encuentran adelantando las capacitaciones conforme a lo establecido en la directiva y la circular señaladas.
2. Las entidades han elevado las respectivas solicitudes para incluir las capacitaciones de sus profesionales para el 2021.

Respecto al acondicionamiento de los espacios requeridos para realizar las audiencias disciplinarias las OCID indicaron que:

1. Algunas dependencias se encuentran en la etapa precontractual para la creación de la sala de audiencias.
2. Otras en estudios y proyección arquitectónica, y,
3. Trabajos de adecuación física de los espacios.

En lo tocante a la creación de las OCID las entidades informaron lo siguiente:

1. Algunas entidades informaron no contar con Oficina de Control Interno Disciplinario autónoma e independiente.
2. Otras están realizando estudios técnicos y financieros para la creación.
3. Las restantes estaban en proceso de solicitud de asesoría al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o adelantando el respectivo trámite para la obtención de concepto favorable.
4. Una minoría están por definir si se procede o no con la creación de esta oficina de conformidad con la carga laboral, estructura de la entidad y/o viabilidad financiera.

Sobre el particular la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios indicó que la creación de las OCID es la actividad que encuentra con más atraso en comparación con los otros dos puntos que se mencionaron.

Sin embargo, algunas entidades informaron que se vieron afectadas para el cumplimiento de la directiva y de la circular por factores como la vinculación del personal de carrera administrativa, y por el estado de emergencia social, económica y ecológica declarada por el gobierno nacional con ocasión de la pandemia por Còvid-19.

Evidenciada la anterior situación, se determinó la participación y explicación del doctor Héctor Ferrer, contratista de la Secretaría Jurídica Distrital, quien hizo parte de la comisión redactora de la Ley 1952 de 2019 y realizó una explicación referente a los efectos que podría ocasionar la no creación de las OCID, en los términos señalados en el Código General Disciplinario.

Se explicó que el espíritu de la norma y sobre todo de la evolución del procedimiento mixto unificado que entraría en vigencia a partir del 01 de julio de 2021 implica necesariamente la dedicación por parte del funcionario que tenga a su cargo el ejercicio de la acción disciplinaria en la entidad de tiempo completo a esos asuntos, conforme a la dinámica que impone el procedimiento implica que todo proceso que llegue a cargos a partir de la notificación del auto de cargos y citación audiencia ya empieza una etapa netamente oral que se va a tramitar íntegramente en audiencias, desapareciendo los descargos por escrito y solamente se hace en audiencias lo que conlleva que el funcionario esté presente en cada una de las diligencias, en síntesis busca dignificar el ejercicio de la acción disciplinaria en dos ópticas tanto quien tiene atribuida tan delicada labor porque una decisión en materia disciplinaria tiene grandes implicaciones, primero para el destinatario que puede ser objeto de la mayor de las sanciones en el caso de la destitución lo que produce la terminación de su vínculo con la administración, además de la profunda aflicción que genera en él y en su grupo familiar, es una decisión de gran envergadura desde el punto de vista jurídico además también puede envolver un compromiso patrimonial en caso de que esa decisión sea revertida si es llevada a un control jurisdiccional.

Los anteriores factores se tuvieron en cuenta para exigir que quien tenga la función disciplinaria en una entidad pública acredite la formación profesional como abogado, por adoptar decisiones jurídicas de unas connotaciones en diversas áreas muy importante y pensando en el concepto del juez natural, además se pretende que la dedicación sea exclusiva buscando la eficacia de la acción disciplinaria que dure de 3 a 9 meses y en cuestión de 20 a 40 días salga un fallo encontrando una pronta resolución de los casos, contribuyendo a la reducción de términos y no mantener sub judice indefinidamente al disciplinado. Por eso se estructuró el proceso de la forma descrita para que haya definiciones rápidas que de un lado contribuyan a corregir esas conductas desviadas de los servidores públicos y contribuir a la buena marcha de la administración y que al funcionario se le defina prontamente su situación jurídica para que se cumplan estos propósitos es necesario que exista una oficina exclusiva que se dedique solamente al tema.

Así mismo, se indicó que dados los alcances efectos y consecuencias que trae una decisión disciplinaria tanto para quien la toma, como para el destinatario de la misma, como para la entidad que puede ser objeto de demandas por vía del medio de control de nulidad y restablecimiento de derechos por lo cual puede ser condenada al pago de indemnizaciones cuantiosas, son aspectos que llevan a considerar la importancia de la creación de las OCID en cada entidad.

Por tales razones, se insistió a las entidades que tuvieran en cuenta todas las situaciones descritas y colocar en las agendas de cada entidad el tema disciplinario, porque cuando pasen estos siete meses y entre a regir la Ley 1952 de 2019, todas las conductas que se presenten a partir del 01 de julio de 2021 se deben adelantar por el procedimiento de la nueva ley, para lo cual se debe tener el personal idóneo para llevar esa audiencia pública, que requiere mayor exigencia y dedicación para sacar adelante los procesos disciplinarios, por consiguiente, el llamado que hace la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios es incluir este tema dentro de los pendientes en el caso de aquellas entidades que no tiene esta oficina o que la acción disciplinaria esté vinculado a otro oficina que tengan otras labores.

Para finalizar la sesión se abordó el acápite de proposiciones y varios, donde la doctora Liliana León mencionó que estaba llevando a cabo una mesa de trabajo con el Comité Distrital de Auditoría con el fin de modificar la Directiva 03 de 2013, frente a lo cual se recibieron las observaciones que fueron explicadas por el contratista William Andrés Cárdenas, así:

1. Acoger el manual de procedimiento administrativo y contable como referente de la gestión a la pérdida de bien.
2. Acoger la política de gestión documental del modelo de planeación y gestión, así como capacitación de la política sea aprendida por cada funcionario
3. Garantizar el acceso al manual de funciones y sus respectivas actualizaciones.
4. Solamente enviar un informe anual con corte al 31 de diciembre y este sea enviado en febrero de cada vigencia.

Sobre el particular, se invitó a los miembros del comité para hacer llegar sus observaciones y ajustes frente a esta directiva para tenerlos en cuenta en el momento de su elaboración y presentación para aprobación.

Por otro lado, se solicitó a las OCID aportes referente a los temas a tener en cuenta para la elaboración de las directivas en materia disciplinaria. Al respecto, la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios sugirió tener en cuenta la regulación del tema de compulsas de copias como consecuencia de la declaración de la caducidad y prescripción de la acción disciplinaria, por cuanto en el distrito no hay por el momento lineamiento ni directiva en el tema.

A continuación, el doctor Danilo Vega, jefe de la OCID de la Secretaria Distrital de Planeación, pidió el uso de la palabra y preguntó frente a la Directiva 06 de 2020, en cuanto a las notificaciones de los autos cuando la persona se oculta o no se puede localizar, en el sentido de que la directiva establece un parámetro en donde solamente el envío el correo electrónico y ya tendría efecto de notificación. A lo que el doctor Ferrer manifestó que, si bien el proceso disciplinario es un procedimiento administrativo especial, está regulado por una norma destinada a ello, en cuanto a las notificaciones se debe acoger lo que establece hoy en día la Ley 734 de 2002 y en un futuro la Ley 1952 de 2019, por cuanto la aplicación de las disposiciones de la Ley 1437 -Código del Procedimiento Administrativo de lo Contencioso Administrativo- es netamente supletiva en aquellos casos en que no se llenen los vacíos, lo cual no abarca necesariamente el tema de las notificaciones porque se ha pensado que el tema de las notificaciones en materia disciplinaria está perfectamente descrito en el Código Disciplinario Único, pero si se llegara a cuestionar la no utilización del aviso había que irse a uno de los criterios orientadores de la declaratoria de nulidad, que es que frente al eventual caso de haber cumplido con suficientes garantías del proceso de notificación, dicha nulidad no procedería.

Por otro lado, la notificación por vía electrónica que genera algún tipo de duda, por cuanto si bien desde antes de entrar a pandemia y antes que se expedieran estos instrumentos y legitimando este tipo de notificaciones, la norma disciplinaria la contemplaba; pero advertía el consentimiento del administrado; por eso se ha adoptado la tesis de que el consentimiento va implícito en el momento de suministrar la dirección del correo electrónico.

Por último, en relación con temas del SID, la doctora Liliana León solicitó que los temas sean tratados por correo electrónico y este sea remitido también al de ella para poder realizar seguimiento y tener conocimiento de los casos de uso que se están presentando en el mismo.

**5. Toma de decisiones:**

Conforme a la aprobación de los formatos del manual de funciones esta votación se realizará en el mes de enero por medio virtual.

Icono	Decisión
	Se remite los formatos del manual de procesos y procedimientos para revisión y remisión de observaciones y ajustes.
En el mes de enero se realizará la votación por medio virtual.	

## 6. Compromisos

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
1 Remitir a los correos electrónicos los formatos del manual de procesos y procedimiento	Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	Secretaría Jurídica Distrital	24-12-2020

## 7. Conclusiones

En la última sesión del año se enfatizó en el cumplimiento de la Directiva 07 de 2019 y la Circular 034 de 2020 y la responsabilidad de las entidades distritales frente aquellas, en aras de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Ley 1952 de 2019 para el ejercicio de la potestad disciplinaria, para ello la Secretaría Jurídica Distrital a través de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios en el transcurso del año desarrolló estrategias de seguimiento y apoyo a las diferentes entidades para la implementación correcta de las mismas.

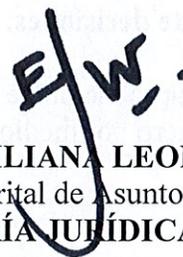
En constancia se firman,

**Firma de quien preside la instancia:**

**Firma de quien ejerce la secretaría técnica:**



**WILLIAM LIBARDO MONTEALEGRE**  
Secretario Jurídico Distrital  
**SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**



**ELAYNE LILIANA LEÓN OMAÑA**  
Director Distrital de Asuntos Disciplinarios  
**SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

Proyectó: Angélica Suspes Camargo-profesional Universitario  
Revisó: Elayne Liliana León Omaña- Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios.