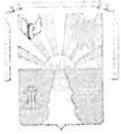




PROCESO DE EMPALME	
Proceso:	DESPACHO ALCALDE
Subproceso:	N.A.
Acta Número:	1000-03/01
Fecha de la reunión:	14 de Noviembre de 2019
Hora de Inicio:	10:00 am
Hora de Terminación:	11:40 am
PARTICIPANTES (Se adjunta registro de asistencia)	
SONIA DOLORES REY RUIZ – Jefe de la oficina de control interno GIOVANNA ISABEL AGUDELO CÓRDOBA – Asesora de despacho RODOLFO ALEJANDRO MURCIA – Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario ALEXANDRA PINZON ALONZO - Asesora de Despacho LUIS MARIA BOBADILLA - Delegado Alcalde Electo	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN	
Primera reunión entre la comisión de empalme designada por el gobierno actual y la designada por el Alcalde electo, para la Oficina de Control Interno Disciplinario, encaminada a un cierre exitoso de gobierno.	
TEMAS PROGRAMADOS (Orden del día)	
<ol style="list-style-type: none">1. Verificación de los convocados de acuerdo al cronograma planteado el día 5 de noviembre de 2019 y al oficio enviado por la Comisión del Alcalde Electo.2. Presentación de la Oficina de Control Interno Disciplinario.3. Hacer entrega del informe preliminar de gestión elaborado con fecha de corte de 30 septiembre de 2019 por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario.4. De igual manera se realizó una proyección de actividades necesarias para mejorar la productividad en las siguientes vigencias conforme a las obligaciones surgidas con la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019.5. Proyección de acciones encaminadas a dar cumplimiento al parágrafo del artículo 140 de la Ley 1955 de 2019, respecto del reporte al Sistema de Información Misional de la Procuraduría General de la Nación.	
TEMAS TRATADOS (Desarrollo del orden del día)	
<ol style="list-style-type: none">1. Verificación de los convocados de acuerdo al cronograma planteado el día 5 de noviembre de 2019 y al oficio enviado por la Comisión del Alcalde Electo.2. La Oficina de Control Interno Disciplinario hace un informe sobre las gestiones y actos que se ejecutan por parte de este despacho.	



3. Se realizó entrega del informe preliminar de gestión elaborado con fecha de corte de 30 septiembre de 2019 por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario el cual contiene:

- Informe Ejecutivo de la Gestión Formato DNP contiene información de contratación vigente o pendiente de liquidación, Actos Administrativos y Comités, Plataformas, Informes y Reportes, MIPG- SIG, Planes de Mejoramiento folios 1 al 10.
- Informe Ejecutivo de la Gestión informe Gestión comprende ejecución contractual, Gestión procesal, situación de recursos, ejecución presupuestal, contratación y reglamentos y manuales. Folios 11 al 30
- Relación de Procesos Disciplinarios folios 31 al 76
- Inventario Único Documental folios 77 al 99
- Estado al cierre – cien primeros días folios 100 a 101
- Inventario de Bienes folios 102 a 103

La Comisión delegada por el Alcalde Electo presentó una lista de chequeo para verificar que la información que se encuentra en el Informe de Gestión esté toda relacionada.

4. De manera respetuosa el suscrito Jefe de Control Interno Disciplinario señala que por virtud de la entrada en Vigencia de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), es decir desde el primero de julio de 2021 (artículo 140 de la Ley 1955 de 2019), se hace necesario en la próxima vigencia que la Administración Municipal de Villavicencio diseñe un proyecto de inversión que vaya dirigido a la adecuación de Instalaciones propias, con el fin de contar con una Sala de Audiencias, en tanto conforme al artículo 225 y siguientes de la Ley 1952 de 2019 la etapa de juzgamiento el proceso ordinario se convierte en un procedimiento verbal, que debe ser grabado en medio de video o de audio y levantarse actas sucintas de lo ocurrido en la diligencia.

Ello comporta por demás que dichas inversiones se hagan en bienes de propiedad del Municipio, que permitan el acceso adecuado de las personas y que brinde las garantías propias del debido proceso y derecho de audiencia de los investigados.

Para ello muy respetuosamente dentro de los anexos se allegan algunos presupuestos oficiales de la Rama Judicial que refieren la adecuación de espacio de oficina para el funcionamiento como salas de audiencia en materia disciplinaria.

Por otro lado por virtud de la entrada en vigencia del Nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) debe diseñarse un Plan de Acción que vaya dirigido a evitar en lo mínimo la emisión de Autos de Prescripción toda vez que el artículo 33 de la citada norma deroga la figura de la caducidad y establece un término único de prescripción de cinco años contados a partir del día de la consumación de la falta, pudiendo ser interrumpida únicamente con la notificación del fallo de primera Instancia.



Lo anterior teniendo en cuenta el número tan alto de Procesos Disciplinarios adelanta la Oficina de Control Interno Disciplinario que ya supera los 550 y que sin lugar a dudas llegara a 600, aunado a la falta de Talento Humano con el que se cuenta actualmente y que en el informe se detalla.

Dicho Plan de Acción deberá atender la sustanciación de decisiones definitivas en Procesos Disciplinarios próximos a vencerse y generar un cronograma de metas que permitan efectivizar el cumplimiento de los términos procesales.

Para ello respetuosamente debería atenderse la vinculación de dos Profesionales en el Área del Derecho adicionales que tengan como metas proyectar decisiones de fondo en los procedimientos, como medida contingente, y que deberán ser capacitados en Derecho Disciplinario por el Jefe de la Dependencia sobre temas procedimentales y sustanciales legales de las decisiones a proyectar.

5. Proyección de acciones encaminadas a dar cumplimiento al parágrafo del artículo 140 de la Ley 1955 de 2019, respecto del reporte al Sistema de Información Misional de la Procuraduría General de la Nación.

De igual manera deberá promoverse la suscripción de un convenio con la Procuraduría General de la Nación con el fin de autorizar usuario y utilización del software por parte de la Oficina de Control interno disciplinario de la plataforma del Sistema de Información Misional que hará las veces de Sistema Unificado de Registro Disciplinario.

Debo indicarle que por virtud del conocimiento como Asesor en comisión de la Procuraduría General de la Nación, el contar con autorización para uso del Sistema de Información Misional mejorara la productividad de la dependencia midiendo la gestión en tiempo real, y es una herramienta necesaria para evitar la prescripción y el atraso en los términos procesales.

Respecto de este aparte por virtud de la obligación señalada en el Plan de Desarrollo deberá contarse con elementos técnicos necesarios para el escaneo de los expedientes y la vinculación de un tecnico administrativo que se dedique exclusivamente el cargue de la información a la Plataforma del Sistema de Información Misional (SIM) de la Procuraduría General de la Nación que llevara el Sistema Unificado de Registro Disciplinario.

Dicho registro permitirá llevar a su vez archivar un expediente electronico y evitar el gasto de copias de procesos que por norma hoy se adelanta.

Por ultimo frente a dicha obligación legal es necesario establecer una línea dedicada de red internet o internet de alta velocidad (fibra óptica) que permita el cargue de imágenes de cada expediente en menor termino con el fin de que en el término de máximo tres meses se cumpla dicha obligación legal.



CONCLUSIONES

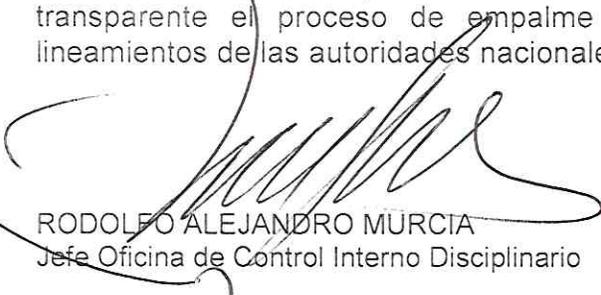
La información relacionada anteriormente se encuentra soportada con documentos impresos y en forma magnética los manuales de procedimientos y de funciones. Se hace entrega de una carpeta que contiene 103 folios. Resaltando que la información es con corte a 30 de septiembre de 2019 y será actualizada a 31 de diciembre de 2019 cuando corresponda.

TAREAS, COMPROMISOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

La comisión de empalme delegada por el alcalde electo deberá revisar la información suministrada y una vez revisada, se enviará a la Oficina de Control Interno Disciplinario las preguntas que se tienen al respecto con dos días de anticipación para que se le dé respuesta en la próxima reunión acordada por las Comisiones de Empalme.

Se acuerda que la fecha de la próxima reunión es para el día jueves 28 de noviembre a las 2:00 pm

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normatividad y los lineamientos de las autoridades nacionales.



RODOLFO ALEJANDRO MURCIA
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario



LUIS MARIA BOBADILLA
Secretario Técnico Comisión Alcalde Electo



SONIA DOLORES REY RUIZ
Jefe de la Oficina de Control Interno



GIOVANNA ISABEL AGUDELO CÓRDOBA
Asesora de Despacho



ALEXANDRA PINZON ALONZO
Asesora de Despacho