



INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-026
FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
VERSIÓN: 05
Página 1 de 23

FECHA:	Julio 2025	LUGAR:	Oficina OCUD
PROCESO AUDITADO	Control Disciplinario		
AUDITADOS	Asesora Oficina Control Disciplinario y equipo de trabajo		
EQUIPO AUDITOR	Marly Gil Barbosa. Apoyo: Katterine Torres Méndez		

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Evaluar el cumplimiento de lo dispuesto por la normatividad, en las diferentes etapas del procedimiento disciplinario por el Proceso Control Único Disciplinario en la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y demás Normas tendientes a contribuir al logro de los objetivos y políticas establecidas en el desarrollo del objeto social de la Empresa

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Verificar las actividades que se vienen realizando en el proceso de Control Disciplinario, a una muestra aleatoria del periodo de noviembre a diciembre de 2024 y de enero a junio de 2025.

CRITERIOS DE AUDITORIA

Ley 734 del 05/02/2002 – Código Único Disciplinario (Todos los artículos - los procesos disciplinarios que tengan pliego de cargos debidamente notificado a fecha 29/03/2022- sigue aplicando la ley 734 en algunos artículos), Ley 1952 del 28/01/2019 - Código General Disciplinario, Ley 2094 del 29/06/2021 - Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones, Constitución Política, Ley 1474 del 12/07/2011 – Estatuto Anticorrupción, Ley 1437 del 18/01/2011 - Código Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo y sus modificaciones (Ley 2080 de 2021 por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), Ley 906 del 31/08/2004 - Código de Procedimiento Penal, Ley 599 del 24/ de julio del 2000 - Código Penal, Ley 1564 del 12/07/2012 - Código General del Proceso, Decreto 1656 del 06 /12/2021 - Por el cual se corrigen unos yerros en la Ley 2094 de 2021 "Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones", Resolución 1426 del 31/10/ 2013 - Reglamento Interno de Trabajo, Resolucion 57 del 28/03/2022 (Por medio de la cual se crea un grupo de trabajo y se redistribuyen funciones en la actuación disciplinaria al interior de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL), Resolución 76 del 22/04/2022(modifica la resolución Nº 0057 del 28/03/2022 (por medio de la cual se crea un grupo de trabajo y se redistribuyen funciones en la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A E.S. P OFICIAL), Jurisprudencia Otros T-265 23/05/2016 Sentencia T-265 de 2016 (Corte Constitucional) y demás normas aplicables al proceso según la matriz de requisitos legalés de la Empresa.

FORTALEZAS:

- Buena disposición de la Asesora de la OCUD y equipo de trabajo en la realización de la auditoria.

 IBAL SIG <small>SA ESP OFICIAL</small> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2019-06-04 VERSIÓN: 04 Página 2 de 23
---	--	--

- Entrega oportuna de la información
- Se viene dando cumplimiento con el Plan de Acción del 2025

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Teniendo en cuenta que en el Informe de seguimiento de la tercera línea de defensa Riesgos de Gestión y Seguridad digital de la empresa IBAL S.A E.S.P. OFICIAL, efectuada por esta oficina, recomienda tener en cuenta la inclusión de posibles nuevos riesgos derivados de la naturaleza dinámica y compleja del proceso de Control Disciplinario y que dicho informe se presenta con corte al mes de diciembre de 2024, y que a la fecha de la presente auditoria continúan con el mismo riesgo, el grupo auditor reitera la necesidad de incluir nuevos riesgos al proceso con el fin de tener un monitoreo y control de las actividades propias del proceso.
- Se debe dar trámite más oportuno a los expedientes, toda vez que se evidencian procesos desde la vigencia 2020. A su vez, existen expedientes de otras vigencias que solo cuentan con Auto de investigación disciplinaria y a la fecha de la presente auditoria no se ha surtido ningún trámite adicional.
- Se reitera la importancia de implementar un software de gestión de casos disciplinarios (cuadro de alertas tempranas) que incluyan calendarios y recordatorios automáticos de los plazos críticos, como la fecha límite para la finalización de investigaciones o la notificación de decisiones.

HALLAZGOS

Resumen de hallazgos:

No conformidades: 0

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Se realizo la apertura de la presente auditoria el día 07 de julio de 2025, con la Asesora de la Oficina de Control Único Disciplinario y equipo de trabajo.

Para el desarrollo de la auditoría Interna del Proceso de Control Disciplinario, se utilizó como herramienta el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), tomando como base la matriz de caracterización del área en donde se encuentran las entradas y salidas de sus diferentes actividades.

A continuación, se lista la documentación requerida para la ejecución de la auditoria con su respectiva incidencia en el ciclo PHVA:

CICLO PHVA	ACTIVIDADES
PLANEAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación del Proceso <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acción del proceso vigencia noviembre a diciembre 2024. - Avance Plan de acción del proceso vigencia enero a junio de 2025.
HACER	<ol style="list-style-type: none"> 2. Recepción y Análisis de novedades por asuntos disciplinarios <ul style="list-style-type: none"> - Queja, informe o decisión de oficio 3. Adelantar Procedimiento Disciplinario verbal. <ul style="list-style-type: none"> - Versión verbal del implicado, Acta de la audiencia, Auto de fallo 4. Adelantar Procedimiento Disciplinario Ordinario (Indagación previa, Investigación y fallo) <ul style="list-style-type: none"> - Auto de apertura de indagación previa, Auto inhibitorio, Auto de apertura de Investigación Disciplinaria, Auto de Pliego de cargos, Fallo 1^a. Instancia (absolutorio, sancionatorio) 5. Comunicar, notificar y ejecutar decisión <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de decisión 6. Apelación en segunda instancia <ul style="list-style-type: none"> - Resolución del Representante Legal confirmando, revocando o modificando fallo en primera instancia
VERIFICAR Y ACTUAR	<ol style="list-style-type: none"> 7. Planes de mejoramiento. 8. Medición y análisis de indicadores de gestión. 9. Revisión registros de calidad
CUMPLIMIENTO SISTEMA CONTROL INTERNO	<ol style="list-style-type: none"> 10. Matriz de requisitos legales 11. Riesgos del Proceso
COMITES IBAL	12. Asistencia a comités por parte del proceso.
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	13. Administración y custodia del archivo

 IBAL SIG <small>SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2019-06-04 VERSIÓN: 04 Página 4 de 23
---	--	--

PLANEAR

Planeación del Proceso

- **Plan de acción del proceso vigencia noviembre a diciembre de 2024.**

A continuación, se detalla en observaciones el seguimiento de dicho plan a diciembre de 2024.

ACTIVIDAD	% AVANCE	OBSERVACIONES
Realizar trámite en menos de quince días a las quejas o informes que alleguen los servidores públicos, terceros o entes de control.	100%	Para el mes de octubre se allegaron a este despacho nueve (9) quejas, a la cual se le dieron trámite con dos (2) días calendario. Para el mes de Noviembre se dio trámite oportuno a tres (3) quejas con tres (3) días calendario de trámite / o informes recibidos en este despacho. Diciembre: No se da trámite, como quiera que no se recepcionaron quejas
Proferir auto de indagación preliminar o de apertura de investigación disciplinaria, según la ley disciplinaria.	100%	Para los meses de octubre a diciembre se aperturaron doce (12) quejas de los cuales se concluye que dos (2) son indagación previa y diez (10) se concluye hacer apertura investigación disciplinaria
Realizar una capacitación semestral sobre el cumplimiento de los deberes funcionales y la responsabilidad disciplinaria.	100%	Se enviaron oficios Nros.120-367 de fecha octubre 08 de 2024 y No. 120-433 de noviembre 01 de 2024 al Área de Talento Humano, solicitando nos asignaran fecha para la socialización del Código General Disciplinario. Compromiso adquirido a realizarse dos capacitaciones en el año. Capacitaciones que se realizaron para el segundo semestre del año 2024, a todos los funcionarios de la Empresa, durante los días 26 y 27 de noviembre de 2024 por parte de la Oficina de Control Único Disciplinario.
Alimentar el Formato Único de Gestión documental (FUID) de la OCUD	100%	Se diligencio la respectiva planilla de control de préstamos de expedientes CD-R-054 Control Préstamo de Expedientes OCUD para su respectiva sustanciación y se alimentó el formato CD-R-07

El proceso dio cumplimiento al 100% con lo establecido en el Plan de Acción, vigencia 2024.

 INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2019-06-04 VERSIÓN: 04 Página 5 de 23
---	--

- **Plan de Acción del Proceso vigencia Enero a Junio de 2025.**

A continuación, se detalla en observaciones el seguimiento de dicho plan correspondiente al primer semestre del 2025.

ACTIVIDAD	% AVANCE	OBSERVACIONES
Realizar trámite en menos de quince días a las quejas o informes que alleguen los servidores públicos, terceros o entes de control.	50%	Para el mes de Enero : No se da trámite, como quiera que no se recepcionaron quejas. Para el mes de Febrero se dio trámite oportuno a dos (2) quejas con cuatro (4) días calendario de trámite/ o informes recibidos en este despacho. Para el mes de Marzo se dio trámite oportuno a dos (2) quejas con un (1) día calendario de trámite. Para el mes de Abril : Se dio trámite oportuno a dos (2) quejas con ocho (8) días calendario de trámite / o informes recibidos en este despacho. Para el mes de Mayo se dio trámite oportuno a dos (2) quejas con cero (0) días calendario de trámite / o informes recibidos en este despacho, ya que se dio trámite en el mismo día. Para el mes de Junio se dio trámite oportuno a una (1) queja con cero (0) días calendario de trámite, ya que se apertura el mismo día.
Proferir auto de indagación preliminar o de apertura de investigación disciplinaria, según la ley disciplinaria.	50%	En el semestre se aperturaron nueve (9) quejas, de los cuales se concluye que cinco (5) son Indagaciones Previas, Una (1) Inhibitoria y tres (3) Investigación Disciplinaria
Realizar una capacitación semestral sobre el cumplimiento de los deberes funcionales y la responsabilidad disciplinaria.	0%	Con oficio No.120-0093 de fecha 20 de marzo de 2025, dirigido al Profesional Especializado 03 de Gestión Talento Humano y SST, se solicitó programación de capacitación Código General Disciplinario Principios y Etapas del Proceso Disciplinario Ley 1952 de 2019, para todos los servidores públicos del IBAL, para el mes de mayo de 2025. Con oficio No.120-0155 de fecha 16 de mayo de 2025, dirigido al Profesional Especializado 03 de Gestión Talento Humano y SST, se reiteró solicitud de programación de capacitación Código General Disciplinario Principios y Etapas del Proceso Disciplinario Ley 1952 de 2019, para

 <small>SA ESP OFICIAL</small> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2019-06-04 VERSIÓN: 04 Página 6 de 23
---	--	--

Alimentar el Formato Único de Gestión documental (FUID) de la OCUD	50%	todos los servidores públicos del IBAL Se diligencio la respectiva planilla de control de préstamo de expedientes CD-R-054 Control Préstamo de Expedientes OCUD para su respectiva sustanciación y se alimentó el formato CD-R-07
--	-----	--

El proceso viene dando cumplimiento a lo establecido en el Plan de Acción, vigencia 2025.

Se recomienda seguir gestionando ante el proceso de Talento Humano la programación de Capacitación Código General Disciplinario Principios y Etapas del Proceso Disciplinario Ley 1952 de 2019, para todos los servidores públicos del IBAL, con el fin de dar cumplimiento a la actividad establecida en el Plan de acción *“Realizar una capacitación semestral sobre el cumplimiento de los deberes funcionales y la responsabilidad disciplinaria”*, teniendo en cuenta que para el primer semestre no se evidencia cumplimiento de esta actividad.

HACER

Adelantar Procedimiento Disciplinario verbal.

- Versión verbal del implicado, Acta de la audiencia, Auto de fallo

Para la vigencia 2024 y lo corrido del año 2025, no se ha adelantado procedimiento disciplinario verbal.

Recepción y Análisis de novedades por asuntos disciplinarios - Queja, informe o decisión de oficio, **Adelantar Procedimiento Disciplinario Ordinario (Indagación previa, Investigación y fallo)** - Auto de apertura de indagación previa, Auto inhibitorio, Auto de apertura de Investigación Disciplinaria, Auto de Pliego de cargos, Fallo 1^a. Instancia (absolutorio, sancionatorio), **Comunicar, notificar y ejecutar decisión** - Comunicación de decisión:

Ley 1952 de 2019 - ARTÍCULO 115 Reserva de la actuación disciplinaria: En el procedimiento disciplinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se cite a audiencia y se formule pliego de cargos o se emita la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales.

El disciplinado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la Constitución o la ley tengan dicha condición. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

A continuación, se detalla la cantidad de expedientes vigentes a la fecha, desde el año 2020:

AÑO EXP.	N° EXP. VIGENTES	N° EXPEDIENTE	ETAPA
2025	8	120-0013-2025	AUTO QUE ORDENA INDAGACIÓN PREVIA
		120-0022-2025	AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 18/03/2025
		120-0026-2025	AUTO QUE ORDENA INDAGACIÓN PREVIA 21/03/2025. * AUTO QUE RECONOCE PERSONERÍA A DEFENSOR 08/04/2025.
		120-0034-2025	AUTO QUE ORDENA INDAGACIÓN PREVIA
		120-0040-2025	AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 14/05/2025
		120-0047-2025	AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 20/05/2025
		120-0048-2025	AUTO QUE ORDENA INDAGACIÓN PREVIA
		120-0057-2025	AUTO QUE ORDENA INDAGACIÓN PREVIA 18/06/2025
2024	31	120-0065-2024	AUTO QUE ORDENA PRACTICA DE PRUEBAS
		120-0067-2024	AUTO QUE ORDENA INDAGACIÓN PREVIA
		120-0068-2024	AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
		120-0086-2024	AUTO QUE ORDENA INDAGACIÓN PREVIA
		120-0088-2024	AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
		120-0109-2024	AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
		120-0111-2024	AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
		120-0115-2024	AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA. *Testimonios de: Johana Cazares, Carlos A. Camacho y Benjamín Ricaurte (junio 25/2024). *AUTO QUE DECRETA PRUEBAS DE OFICIO 24/09/2024. *AUTO QUE PRORROGA EL TERMINO DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 13/01/2025. *AUTO DE CIERRE DE INVESTIGACION Y TRASLADO DE ALEGATOS PRECALIFICATORIOS 07/05/2025.
		120-0116-2024	AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA. *AUTO DE ACUMULACIÓN

			29/10/2024 CON EL EXP 120-0116-2024 DEL EXPEDIENTE 120-0069-2024. *Auto de cierre de investigación y traslado de alegatos precalificatorios 09/01/2025
	120-0117-2024		AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
	120-0130-2024		AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
	120-0142-2024		AUTO INDAGACIÓN PREVIA
	120-0144-2024		AUTO INDAGACIÓN PREVIA
	120-0147-2024		AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
	120-0148-2024		AUTO INDAGACIÓN PREVIA
	120-0151-2024		AUTO INDAGACIÓN PREVIA
	120-0154-2024		AUTO INDAGACIÓN PREVIA
	120-0172-2024		AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA. *AUTO QUE DECRETA PRUEBAS DE OFICIO 10/01/2025. *AUTO QUE PRORROGA EL TERMINO DE LA INVESTIGACION DISCIPLINARIA 21/05/2025
	120-0170-2024		AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 30/09/2024. *AUTO QUE DECRETA PRUEBAS DE OFICIO 28/10/2024.
	120-0185-2024		AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
	120-0190-2024		AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
	120-0191-2024		*AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 21/10/2024. *AUTO DE CIRRE DE INVESTIGACIÓN Y TRASLADO DE ALEGAROS PRECALIFICATORIOS 08/05/2025.
	120-0192-2024		AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
	120-0194-2024		*AUTO QUE ORDENA INDAGACION PREVIA 22/10/2024. *AUTO QUE DECRETA PRUEBAS DE OFICIO 03/03/2025
	120-0196-2024		AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
	120-0198-2024		AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA

		120-0199-2024	AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
		120-0202-2024	AUTO QUE ORDENA INDAGACION PREVIA 30/10/2024. *AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 26/06/2025.
		120-0201-2024	AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
		120-0220-2024	AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 28/11/2024. *AUTO QUE DECRETA PRUEBAS DE OFICIO 13/02/2025.
		120-0221-2024	AUTO APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
2023	4	120-0016-2023	* AUTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA 12/02/2023. *SE ACUMULA EXP 120-0016-2023 AL EXP 120-0256-2021 SEGÚN AUTO DEL 25/06/2025
		120-0030-2023	* APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA 12/04/2023
		120-0044-2023	* APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA 28/04/2023
		120-0055-2023	Cierre y alegatos
2022	5	120-0063-2022	*AUTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA-17/05/2022 *PRORRODA TERMINO APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA 26/07/2023
		120-0141-2022	*AUTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA 07/10/2022 *PRORROGA INVESTIGACION DISCIPLINARIA 06/06/2023 *AUTO QUE DECRETA PRUEBAS DE OFICIO 14/08/2023 *AUTO QUE DECRETA PRUEBAS DE OFICIO 30/08/2023 *POSesion DE PERITO 19/09/2023 *AUTO QUE CORRE TRASLADO DE DICTAMEN PERICIAL 19/10/2023 *AUTO DE CIERRE DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA 23/11/2023
		120-0155-2022	*AUTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA 18/10/2022. *AUTO QUE PRORROGA EL TERMINO DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA 16/01/2025
		120-0164-2022	*AUTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA 21/11/2022 *PRORROGA DE

			INVESTIGACION DISCIPLINARIA 09/06/2023
		120-0174-2022	<p>* AUTO DE INDAGACION PRELIMINAR 19/08/2021 *AUTO DE ACUMULACION 03/11/2021 *INVESTIGACION DISCIPLINARIA 14/06/2023 *CIERRE DE INVESTIGACIÓN Y TRASLADO DE ALEGATOS PRECALIFICATORIOS 25/01/2024. *PLIEGO DE CARGOS 07/02/2025. *AUTO QUE ORDENA REMITIR EL EXPEDIENTE AL FUNCIONARIO DE JUZGAMIENTO 18/02/2025. *AUTO DE SUSTANCIACIÓN QUE AVACA CONOCIMIENTO Y FIJA JUICIO ORDINARIO 19/02/2025. AUTO QUE CORRE TRASLADO PARA ALEGAR 21/04/2025. ESCRITO PRESENTADO POR POR PARTE DEL APODERADO, ALEGATOS DE CONCLUSIÓN PREVIOS AL FALLO DE PRIMERA INSTANCIA</p>
2021	3	120-0236-2021	<p>* AUTO DE INDAGACION PRELIMINAR 25/10/2021 *AUTO QUE DECRETA PRUEBAS A SOLICITUD DE PARTE 08/11/2021 *INVESTIGACION DISCIPLINARIA 16/06/2023. *AUTO DE CIERRE DE INVESTIGACIÓN Y TRASLADO DE ALEGATOS PRECALIFICATORIOS 19/06/2025</p>
		120-0237-2021	<p>AUTO DE INDAGACION PRELIMINAR 25/10/2021 *INVESTIGACION DISCIPLINARIA 14/06/2023</p>
		120-0256-2021	<p>* AUTO DE INDAGACION PRELIMINAR 30/11/2021 *INVESTIGACION DISCIPLINARIA 14/06/2023. *SE ACUMULA EXP 120-0016-2023 AL EXP 120-0256-2021 SEGÚN AUTO DEL 25 DE JUNIO DE 2025</p>
2020	1	120-0171-2020	<p>* AUTO DE INDAGACION PRELIMINAR 08/01/2021 *AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA *09/02/2023. *AUTO DE CIERRE DE INVESTIGACIÓN Y TRASLADO DE ALEGATOS PRECALIFICATORIOS</p>

			30/01/2025.*PLIEGO DE CARGOS 20/05/2025. *AUTO DESGINACIÓN DEFENSOR DE OFICIO 12/06/2025. *AUTO DE SUSTANCIACION QUE AVOC CONOCIMIENTO Y FIJA JUICIO ORDINARIO 18/06/2025
--	--	--	--

Procesos Vigencia octubre de 2024 a julio 15 de 2025

INDAGACIÓN PREVIA	5
INVESTIGACION DISCIPLINARIA	13
PLIEGO DE CARGOS	2
PROCEDIMIENTO VERBAL	0
CIERRE DE INVESTIGACIÓN	13
FALLO SANCIONATORIO	0
APELACIÓN SEGUNDA INSTANCIA	1
INHIBITORIOS	1

El grupo auditor, realizó verificación de expediente vigencia 2021, el cual se detalla a continuación:

Revisión Expediente 120-0174-2021

Disciplinado: Esdeider Armando Capera Mahecha – Operario de Lecturas 01 Área Gestión Cartera

Quejoso: Maricela Vanegas Gómez y Luis Alberto Gómez Franco

Fecha de Queja o Informe: 30 de julio de 2021 / 15 de octubre de 2021

Auto Indagación Preliminar: 19 de agosto de 2021 / 19 de octubre de 2021

Comunicación Notificación Personal: 20 de agosto de 2021 / 20 de octubre de 2021

Comunicación Práctica de pruebas: 20 de agosto de 2021 / 20 de octubre de 2021

Notificación por Edicto: Se fija 07/09/2021 y se desfijó el 09/09/2021

Notificación por Edicto: Se fija 08/11/2021 y se desfijó el 10/11/2021

Ratificación y ampliación de queja de Maricela Vanegas Gómez: 16/09/2021

Ratificación y ampliación de queja de Luis Alberto Gómez Franco: 11/11/2021

Auto de Acumulación: 03/11/2021: El Radicado 1020-0233-2021 paso al radicado 120-0174-2021

Comunicación de acumulación de procesos: 04/11/2021

28/03/2022 mediante Resolución 0057 del 28 de marzo de 2022 se creó un grupo de trabajo y se redistribuye funciones en la actuación disciplinaria al interior de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A E.S.P. OFICIAL.

Auto de apertura de Investigación Disciplinaria: 14 de junio de 2023

 IBAL SIG <small>SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2019-06-04 VERSIÓN: 04 Página 12 de 23
---	--	---

Notificación por Edicto: Se fija 26/06/2023 y se desfijó el 28/06/2023

Comunicación práctica de pruebas: 15 de junio de 2023

Solicitud información Hoja de vida: 15 de junio de 2023

Solicitud de información a la Fiscalía 40 de la Dirección Sección Tolima: 15/06/2023

Informa apertura de investigación Disciplinaria a la Procuraduría Provincial de Ibagué: 15 de junio de 2023

Informa apertura de investigación Disciplinaria a la Personería Municipal de Ibagué: 15 de junio de 2023

Auto de Cierre de Investigación y Traslado de Alegatos Precalificatorios: 17 de enero de 2024 (folio 150 a 152 cuaderno origina 1)

Comunicación del Auto de Cierre de Investigación y Traslado de Alegatos Precalificatorios 18 de enero de 2024

Notificación por estado 24 de enero de 2024 (Folio 156)

Constancia secretarial de fecha 08 de febrero de 2024 de no presentación de alegatos precalificatorios.

Pliego de Cargos - Auto por el cual se evalúa el mérito de la investigación y se eleva pliego de cargos: 07 de febrero de 2025

Oficio de comunicación personal del pliego de cargos: 10 de febrero de 2025

Acta de notificación personal del 17 de febrero de 2025

Auto que ordena remitir el expediente al funcionario de juzgamiento: 18 de febrero de 2025 (folios 222 a 224)

Comunicación Auto que ordena remitir el expediente al funcionario de juzgamiento: 18 de febrero de 2025

Oficio 120-0051 del 18 de febrero de 2025 emitido por Coordinador Grupo de Instrucción y enviado a Asesora Oficina Control Único Disciplinario: Remisión Proceso Disciplinario adelantado contra Esdeider Armando Capera Exp 120-0174-202.

Auto de Sustanciación que avoca conocimiento y fija juicio ordinario: 19 de febrero de 2025

Comunicación auto que avoca conocimiento y fija juicio ordinario: 19 de febrero de 2025

Auto que decide sobre pruebas de descargo y reconoce personería para actuar al apoderado de confianza: 26 de marzo de 2025.

Comunicación práctica de pruebas mediante oficio de fecha 26 de marzo de 2025.

Citación a diligencia de testimonios mediante oficios de fecha 26 de marzo de 2025.

Constancia secretarial de fecha 03 de abril de 2025 del recurso de apelación el cual no se presentó dentro del término de Ley.

Auto que corre traslado para alegatos de conclusión: 21 de abril de 2025

Comunicación electrónica al disciplinado al correo electrónica esdeidercapera01@outlook.es el 21 de abril de 2025 y al apoderado al correo andryraga@hotmail.com el 21 de abril de 2025.

Se evidencia que se el proceso se encuentra dentro de los términos establecidos por Ley.

 <small>SA ESP OFICIAL</small> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2019-06-04 VERSIÓN: 04 Página 13 de 23
---	--	---

Así mismo se evidencia que existen procesos vigentes para el año 2020 de 1, para el 2021 de 3, para el 2022 de 5, para el 2023 de 4, para el 2024 de 31 y para el 2025 de 9, para un total de **53** expedientes.

Por lo tanto, el grupo auditor considera importante dejar una oportunidad de mejora con el fin de que se tomen las acciones a que haya lugar, con el fin de dar trámite mas oportuno a los expedientes más antiguos, toda vez, que varios procesos se encuentran con Auto de investigación disciplinaria y no se ha surtido más trámites sobre los mismos.

VERIFICAR Y ACTUAR

Plan de mejoramiento.

Teniendo en cuenta que para la auditoria realizada en noviembre de 2024 no se dejaron oportunidades de mejora ni hallazgos, no aplica plan de mejoramiento.

Medición y análisis de indicadores de gestión.

Vigencia 2024

 <p>IBAL SIG</p> <p>SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 14 de 23

 <p>IBAL SIG</p> <p>SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2017-08-17

DEFINICIÓN DEL INDICADOR									
Proceso:	CONTROL DISCIPLINARIO	Tipo de Indicador	EFICIENCIA						
Nombre del indicador	OPORTUNIDAD EN EL TRAMITE DE QUEJAS DISCIPLINARIAS	Tablero de Control	SI						
Objetivo del indicador	Determinar la oportunidad en el trámite a las quejas recibidas por la Oficina de Control Disciplinario	Pertinencia	Medir el numero de dias transcurridos entre la recepcion de la queja y la decision a tomar por la Oficina de Control Disciplinario						
Unidad de medida	Numérico - Días Calendario	Definición de variables de la Fórmula	FECHA DECISION DE TRAMITE A SEGUR CON LA QUEJA(FDTSQ) = Fecha del auto que se profiere de acuerdo con el analisis de la queja. FECHA RECEPCION DE LA QUEJA(FRQ) = Fecha de la queja OPORTUNIDAD EN EL TRAMITE DE LAS QUEJAS = OTO						
Fórmula para su Cálculo	Promedio(Fecha Decisión Trámite a Seguir con la Queja (FDTSQ - Fecha de Recepción de la Queja (FQR)	Aspectos metodológicos	Las quejas se reciben por servidores publicos, terceros o entes de control, a traves de quejas o informes verbales o escritos. Se realiza contabilización mediante hoja de cálculo de la diferencia entre estas 2 fechas, por lo que se genera el número de días calendario transcurridos						
Fuente de los datos	Tabla Procesos Disciplinarios	Periodicidad / Fechas de medición	Mensual						
Responsable de generar el indicador	Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario	Responsable del seguimiento del indicador	Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario						
Línea de base	No Disponible	Meta	Rangos de evaluación						
		15 días calendario	<table border="1"> <tr> <td>BUENO</td> <td>REGULAR</td> <td>MALO</td> </tr> <tr> <td>< o = 15 días calendario</td> <td>15 - 30 días calendario</td> <td>> o = 30 días calendario</td> </tr> </table>	BUENO	REGULAR	MALO	< o = 15 días calendario	15 - 30 días calendario	> o = 30 días calendario
BUENO	REGULAR	MALO							
< o = 15 días calendario	15 - 30 días calendario	> o = 30 días calendario							

SEGUIMIENTO AL INDICADOR				
Periodo de Medición	Meta	Medición del indicador	% de Cumplim.	Análisis del Resultado
Noviembre	15	3	500%	Se dio trámite oportuno a las quejas recibidas en este despacho.
Diciembre	15	0	100%	No se da trámite, como quiera que no se recepcionó ninguna queja para este mes.

Se evidencia que la OCUD dio trámite oportuno a las quejas disciplinarias recibidas en la misma, dando cumplimiento al indicador para la vigencia 2024.

 <p>CÓDIGO: SG-R-026</p> <p>FECHA VIGENCIA: 2019-06-04</p> <p>VERSIÓN: 04</p> <p>Página 15 de 23</p>	<h2 style="text-align: center;">INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO</h2> <h3 style="text-align: center;">SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</h3>

Vigencia 2025

 <p>FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO</p>		CÓDIGO: SG-R-001 FECHA VIGENCIA: 2017-08-17 VERSIÓN: 05 Página 1 de 1							
DEFINICIÓN DEL INDICADOR									
Proceso:	CONTROL DISCIPLINARIO	Tipo de Indicador	EFICIENCIA						
Nombre del indicador	OPORTUNIDAD EN EL TRAMITE DE QUEJAS DISCIPLINARIAS	Tablero de Control	SI						
Objetivo del indicador	Determinar la oportunidad en el trámite a las quejas recibidas por la Oficina de Control Disciplinario	Pertinencia	Medir el numero de dias transcurridos entre la recepción de la queja y la decisión a tomar por la Oficina de Control Disciplinario						
Unidad de medida	Numérico - Días Calendario	Definición de variables de la Fórmula	FECHA DECISION DE TRAMITE A SEGUR CON LA QUEJA(FDTSQ) = Fecha del auto que se profiere de acuerdo con el análisis de la queja. FECHA RECEPCION DE LA QUEJA(FRQ) = Fecha de la queja OPORTUNIDAD EN EL TRAMITE DE LAS QUEJAS = OTQ						
Fórmula para su Cálculo	Promedio(Fecha Decisión Trámite a Seguir con la Queja (FDTSQ - Fecha de Recepción de la Queja (FQR)	Aspectos metodológicos	Las quejas se reciben por servidores públicos, terceros o entes de control, a través de quejas o informes verbales o escritos. Se realiza contabilización mediante hoja de cálculo de la diferencia entre estas 2 fechas, por lo que se genera el número de días calendario transcurridos						
Fuente de los datos	Tabla Procesos Disciplinarios	Periodicidad / Fechas de medición	Mensual						
Responsable de generar el indicador	Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario	Responsable del seguimiento del indicador	Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario						
Línea de base	No Disponible	Rangos de evaluación	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: green; width: 33.33%;">BUENO</td><td style="background-color: yellow; width: 33.33%;">REGULAR</td><td style="background-color: red; width: 33.33%;">MALO</td></tr> <tr> <td>< o = 15 días calendario</td><td>15 - 30 días calendario</td><td>> o = 30 días calendario</td></tr> </table>	BUENO	REGULAR	MALO	< o = 15 días calendario	15 - 30 días calendario	> o = 30 días calendario
BUENO	REGULAR	MALO							
< o = 15 días calendario	15 - 30 días calendario	> o = 30 días calendario							

SEGUIMIENTO AL INDICADOR					
Periodo de Medición	Meta	Medición del indicador	% de Cumplim.	Análisis del Resultado	
Enero	15	0	100%	No se da trámite como quiera que no se recepcionó ninguna queja para este mes	
Febrero	15	4	375%	Se dio trámite oportuno a las quejas recibidas en este despacho.	
Marzo	15	1	1500%	Se dio trámite oportuno a las quejas recibidas en este despacho.	

 IBAL SIG <small>SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2019-06-04 VERSIÓN: 04 Página 16 de 23	

Abril	15	8	188%	Se dio trámite oportuno a las quejas recibidas en este despacho.
Mayo	15	0	100%	Se dio trámite oportuno a las quejas recibidas en este despacho. Tramitadas el mismo día de recibo
Junio	15	0	100%	Se dio trámite oportuno a las quejas recibidas en este despacho. Tramitadas el mismo día de recibo

Se evidencia que la OCUD viene dando trámite oportuno a las quejas disciplinarias recibidas en la misma, dando cumplimiento al indicador para la vigencia 2025.

CUMPLIMIENTO SISTEMA CONTROL INTERNO

Matriz de requisitos legales:

- ✓ **Ley 2094 del 29/06/2021** Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones

Evidencia: Autos de indagación previa y apertura de investigación

- ✓ **Resolución 76 del 22/04/22** Por medio de la cual se modifica la resolución N° 057 del 28 de marzo de 2022 (Por medio de la cual se crea un grupo de funciones en la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado de Ibagué)

Evidencia: Modifica el artículo 3 en la cual agrega una 7 función la cual establece: apoyar la actividad probatoria que requiera el funcionario competente para el juzgamiento (Jefe de Oficina)

RIESGOS DEL PROCESO

RIESGO DE GESTIÓN: Posibilidad de incumplimiento en los términos procesales en el trámite de los procesos disciplinarios.

Causas:

- 1) La falta de aplicación efectiva de la normatividad vigente para la conformación de la oficina (Equipo de Trabajo)
- 2) Ausencia de formación y capacitación permanente en materia disciplinaria a los funcionarios del área de control disciplinario.
- 3) Asignación de personal que no cumplan con las competencias.

 IBAL SIG <small>SA ESP OFICIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2019-06-04 VERSIÓN: 04 Página 17 de 23
---	--	---

Descripción del Control:

- 1) Solicitud a la Gerencia General y la Dirección Administrativa y Financiera la realización de los estudios respectivos para la conformación de la Dependencia conforme a las exigencias legales.
- 2) Solicitar las necesidades de capacitación de la Oficina de Control Único Disciplinario a la Dirección Administrativa y Financiera y el grupo de Gestión Humana.
- 3) Seguimiento a las actuaciones disciplinarias

Seguimiento:

Se evidencia que para la vigencia 2025 se han realizado 3 seguimientos en las fechas: 28 de febrero, 28 de marzo y 27 de junio de 2025, a continuación, se detalla para cada uno de los controles su respectivo seguimiento:

Febrero 28 de 2025

- 1) Se ajusta el riesgo, se identifican nuevas causas, quedan tres causas definidas para cada una de esas causas se establecieron controles, con la nueva evaluación el riesgo queda en la zona de riesgo alta y se establece plan de acción. Se documenta el indicador que ya se tiene dentro del proceso.

Se envían oficios a la Gerencia y a la Dirección Administrativa y Financiera solicitando la modificación y creación de puestos en la Oficina de Control Único Disciplinario (Oficio No.120-090 del 06 de marzo de 2025)

- 2) En cumplimiento al control, para la toma de decisiones en derecho que correspondan, se elevó oficio dirigido a la alta Gerencia, a fin de que se apruebe la participación de seminario en derecho disciplinario. Oficio No. 120-0035 de 04 de febrero de 2025.
- 3) A la fecha se han realizado mesas de trabajo, en seguimiento a las actuaciones desplegadas por los funcionarios competentes, en donde bimensualmente se analizan las decisiones de acuerdo a la competencia tanto del grupo de Instrucción como de Juzgamiento. Actas de fecha: 24/02/2025, 07/04/2025 y 16/06/2025

Marzo 28 de 2025

- 1) Con los Acuerdos de Junta Directiva Nros. 001 y 003 del 27 de enero de 2025 por el cual se modifica la Planta de Personal del IBAL, se crean cargos y se subsana este riesgo.

 IBAL SIG <small>SA ESP OFICIAL</small> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2019-06-04 VERSIÓN: 04 Página 18 de 23
---	--	---

2) Oficio No.120-0038 de fecha 06 de febrero de 2025 a Talento Humano y SST solicitando capacitaciones

Oficio No.120-0093 de fecha 20 de marzo de 2025 a Talento Humano y SST solicitando programación para la jornada de socialización Código General Disciplinario

3) Se publica circular No.001 del 19 de febrero de 2025: Guía en materia disciplinaria, con el fin de evitar que los Servidores Públicos del IBAL cometan faltas disciplinarias y Circular No.002 del 2 de abril de 2025: Inhabilidades e Incompatibilidades.

Oficio No. 120-123 del 01 de abril de 2025 dirigido al Líder de Gestión Tecnológica con copia a la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de implementar software de gestión de casos disciplinarios (cuadro de alertas tempranas) que incluyan calendarios y recordatorios automáticos de los plazos críticos, como la fecha límite para la finalización de investigaciones o la notificación de decisiones. Estos sistemas pueden enviar alertas a los responsables para asegurarse de que no se pase por alto ningún término. Como también la implementación de un programa o software que permita la digitalización del expediente disciplinario, en el evento de ser solicitado el mismo, pueda remitirse mediante enlaces.

Junio 27 de 2025

1) No se evidencia seguimiento.

2) Oficio No.120-0155 de fecha 16 de mayo de 2025 a Talento Humano y SST solicitando programación para la jornada de socialización Código General Disciplinario. Oficio No.610-1377 de junio 03 de 2025 emanado de Talento Humano y SST informando la programación de la capacitación para el día 11 de julio de 2025.

3) A la fecha se han realizado mesas de trabajo, en seguimiento a las actuaciones desplegadas por los funcionarios competentes, en donde bimensualmente se analizan las decisiones de acuerdo a la competencia tanto del grupo de Instrucción como de Juzgamiento. Acta No.02 de fecha 07 de abril y No. 03 de fecha 16 de junio de 2025.

Se publica circular No.002 de fecha 02 de abril de 2025 y Circular No. 003 del 25 de junio de 2025: Inhabilidades e Incompatibilidades

Oficio No. 120-174 del 26 de mayo de 2025 dirigido al Líder de Gestión Tecnológica con copia a la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de implementar software de gestión de casos disciplinarios (cuadro de alertas tempranas) que incluyan calendarios y recordatorios automáticos de los plazos críticos, como la fecha límite para la finalización de investigaciones o la notificación de decisiones. Estos sistemas

 INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2019-06-04 VERSIÓN: 04 Página 19 de 23
---	---

pueden enviar alertas a los responsables para asegurarse de que no se pase por alto ningún término. Como también la implementación de un programa o software que permita la digitalización del expediente disciplinario, en el evento de ser solicitado el mismo, pueda remitirse mediante enlaces.

Con base en lo anterior, el grupo auditor hace las siguientes precisiones:

- ✓ De acuerdo al seguimiento efectuado el 28 de marzo de 2025 frente al control 1 donde establecen: “*Con los Acuerdos de Junta Directiva Nros. 001 y 003 del 27 de enero de 2025 por el cual se modifica la Planta de Personal del IBAL, se crean cargos y se subsana este riesgo*”, se recuerda que no es posible mencionar que se subsana el riesgo, toda vez que solo se esta realizando la gestión para controlar una de las tres causas establecidas en el riesgo.
- ✓ Para el mes de junio no se evidencia seguimiento del control 1, si bien es cierto ya existen los Acuerdos, a la fecha de la presente auditoria no se ha realizado la modificación del personal de la OCUD, por lo tanto, hasta que no se surta el trámite administrativo, se debe continuar realizando seguimiento a este control.
- ✓ Finalmente, teniendo en cuenta que en el Informe de seguimiento de la tercera línea de defensa Riesgos de Gestión y Seguridad digital de la empresa IBAL S.A E.S.P. OFICIAL, efectuada por esta oficina, recomienda tener en cuenta la inclusión de posibles nuevos riesgos derivados de la naturaleza dinámica y compleja del proceso de Control Disciplinario y que dicho informe se presenta con corte al mes de diciembre de 2024, y que a la fecha de la presente auditoria continúan con el mismo riesgo, el grupo auditor reitera la necesidad de incluir nuevos riesgos al proceso con el fin de tener un monitoreo y control de las actividades propias del proceso. Por lo tanto, se dejará como una oportunidad de mejora.

RIESGO DE CORRUPCIÓN: Posibilidad que, por acción, omisión o abuso de poder se profieran decisiones a favor o en contra de los sujetos procesales en beneficio propio o de terceros.

Causa: Recibir o solicitar dadiwas o beneficios a nombre propio o de un tercero

Descripción del control: Seguimiento a las actuaciones disciplinarias.

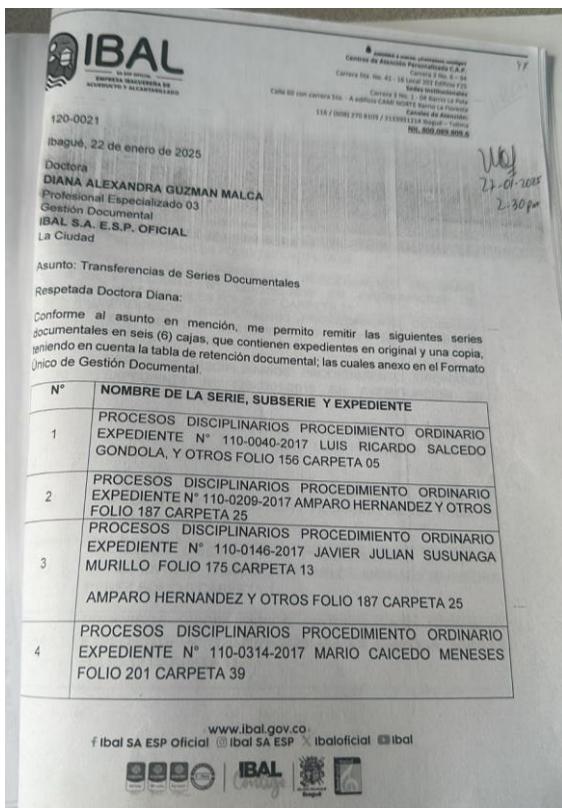
Seguimiento 04 de junio de 2025: Se realizaron mesas de trabajo, en seguimiento a las actuaciones desplegadas por los funcionarios competentes, en donde bimestralmente se analizan las decisiones de acuerdo a la competencia tanto del grupo de Instrucción como de Juzgamiento. Actas Nros 01, 02 y 03 de fecha: 24/02/2025, 07/04/2025 y 16/06/2025 respectivamente.

COMITES: Asistencia a comités por parte del proceso y compromisos:

Según lo manifestado por la Asesora de la OCUD, solo asiste como invitado al Comité de Gerencia, en el cual no se adquiere ningún compromiso y se puede evidenciar en Actas de Comité que reposan en original en la Gerencia General de la Empresa.

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Se evidencia oficio 120-0021 del 22 de enero de 2025 emitido por Asesora Oficina Control Único Disciplinario y dirigido a la Profesional Especializado 03 Gestión Documental, con Asunto: Transferencias de Series Documentales, las cuales fueron enviadas en seis (06) cajas con expedientes en original y una copia.





INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: SG-R-026

FECHA VIGENCIA:
2019-06-04

VERSIÓN: 04

Página 21 de 23

 IBAL SA ESP OFICIAL EMPRESA IAUGUERA DE ASESORÍA Y ALCANTARILLADO	Centros de Atención Personalizada C.A.P. Carrera Sta. No. 41 - 16 Local 202 Edificio F25 Sede Institucionales Carrera 3 No. 5 - 94 Calle 60 con carrera Sta. - A edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta 116 / (608) 270 8103 / 3133931214 Ibagué - Tolima NIT. 800.089.809.6
Anexo seis (6) folios en el Formato Único de Inventario Documental	
Cordialmente, PATRICIA OSORIO OBANDO Asesora Oficina Control Único Disciplinario <small>[arbeit] Alida R. Sánchez M., Técnico Administrativo 02</small>	

 FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUD) SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN																																																								
<small>FUD-001 FECHA: 09/06/2019 VERSIÓN: 04 Página 21 de 23</small>																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">ENTIDAD REMITENTE :</th> <th>PROCEDENCIA DE LOS EXPEDIENTES</th> </tr> <tr> <th>ENTIDAD PRODUCTORA :</th> <td colspan="2">IBAL S.A.E.S.P.</td> </tr> <tr> <th>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</th> <td colspan="2">GERENCIA</td> </tr> <tr> <th>OFICINA PRODUCTORA :</th> <td colspan="2">OFICINA ASESORA CONTROL DISCIPLINARIO</td> </tr> <tr> <th>OBJETO:</th> <td colspan="2">TRANSFERENCIA DOCUMENTAL</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No. de Orden</td> <td>CÓDIGO</td> <td>NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y DEL EXPEDIENTE</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>120.52.246</td> <td>PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP-N° 115-020-2017 LUIS RICARDO SALCEDO, JUAN CARLOS NUÑEZ Y ARISTOBOL JUSTINICO FOLIO: 196 CARPETA: 4</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>120.52.247</td> <td>PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP-N° 115-020-2017 LUIS RICARDO SALCEDO, JUAN CARLOS NUÑEZ Y ARISTOBOL JUSTINICO FOLIO: 196 CARPETA: 4</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>120.52.248</td> <td>PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP-N° 115-020-2017 LUIS RICARDO SALCEDO, JUAN CARLOS NUÑEZ Y ARISTOBOL JUSTINICO FOLIO: 196 CARPETA: 4</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>120.52.249</td> <td>PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP-N° 115-020-2017 LUIS RICARDO SALCEDO, JUAN CARLOS NUÑEZ Y ARISTOBOL JUSTINICO FOLIO: 196 CARPETA: 4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>120.52.250</td> <td>PROCESOS DISCIPLINARIOS EXP-PROCEDIMIENTO ORDINARIO N° 115-020-2017 AMPARO HERNÁNDEZ, ERICKA PALMA, JUAN CARLOS NUÑEZ, JUAN ARTURO GUTIERREZ, LADY JOHANA ROMALA Y LUIS RICARDO SALCEDO FOLIO: 217 CARPETA: 25</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>120.52.251</td> <td>PROCESOS DISCIPLINARIOS EXP-PROCEDIMIENTO ORDINARIO N° 115-020-2017 AMPARO HERNÁNDEZ, ERICKA PALMA, JUAN CARLOS NUÑEZ, JUAN ARTURO GUTIERREZ, LADY JOHANA ROMALA Y LUIS RICARDO SALCEDO FOLIO: 217 CARPETA: 25</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>120.52.252</td> <td>PROCESOS DISCIPLINARIOS EXP-PROCEDIMIENTO ORDINARIO N° 115-020-2017 AMPARO HERNÁNDEZ, ERICKA PALMA, JUAN CARLOS NUÑEZ, JUAN ARTURO GUTIERREZ, LADY JOHANA ROMALA Y LUIS RICARDO SALCEDO FOLIO: 187 CARPETA: 25</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>120.52.246</td> <td>PROCESOS DISCIPLINARIOS EXP-PROCEDIMIENTO ORDINARIO N° 115-020-2017 AMPARO HERNÁNDEZ, ERICKA PALMA, JUAN CARLOS NUÑEZ, JUAN ARTURO GUTIERREZ, LADY JOHANA ROMALA Y LUIS RICARDO SALCEDO FOLIO: 187 CARPETA: 25</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ELABORADO POR:</td> <td>ABDO ROCIO SANCHEZ MARTINEZ RECIBIDO POR: [arbeit] Alida R. Sánchez M.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">CARGO:</td> <td>TÉCNICO ADMINISTRATIVO 02</td> </tr> <tr> <td colspan="2">FECHA:</td> <td>22 DE ENERO DE 2023</td> </tr> <tr> <td colspan="2">FIRMA:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			ENTIDAD REMITENTE :		PROCEDENCIA DE LOS EXPEDIENTES	ENTIDAD PRODUCTORA :	IBAL S.A.E.S.P.		UNIDAD ADMINISTRATIVA:	GERENCIA		OFICINA PRODUCTORA :	OFICINA ASESORA CONTROL DISCIPLINARIO		OBJETO:	TRANSFERENCIA DOCUMENTAL		No. de Orden	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y DEL EXPEDIENTE	1	120.52.246	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP-N° 115-020-2017 LUIS RICARDO SALCEDO, JUAN CARLOS NUÑEZ Y ARISTOBOL JUSTINICO FOLIO: 196 CARPETA: 4	2	120.52.247	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP-N° 115-020-2017 LUIS RICARDO SALCEDO, JUAN CARLOS NUÑEZ Y ARISTOBOL JUSTINICO FOLIO: 196 CARPETA: 4	3	120.52.248	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP-N° 115-020-2017 LUIS RICARDO SALCEDO, JUAN CARLOS NUÑEZ Y ARISTOBOL JUSTINICO FOLIO: 196 CARPETA: 4	4	120.52.249	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP-N° 115-020-2017 LUIS RICARDO SALCEDO, JUAN CARLOS NUÑEZ Y ARISTOBOL JUSTINICO FOLIO: 196 CARPETA: 4	5	120.52.250	PROCESOS DISCIPLINARIOS EXP-PROCEDIMIENTO ORDINARIO N° 115-020-2017 AMPARO HERNÁNDEZ, ERICKA PALMA, JUAN CARLOS NUÑEZ, JUAN ARTURO GUTIERREZ, LADY JOHANA ROMALA Y LUIS RICARDO SALCEDO FOLIO: 217 CARPETA: 25	6	120.52.251	PROCESOS DISCIPLINARIOS EXP-PROCEDIMIENTO ORDINARIO N° 115-020-2017 AMPARO HERNÁNDEZ, ERICKA PALMA, JUAN CARLOS NUÑEZ, JUAN ARTURO GUTIERREZ, LADY JOHANA ROMALA Y LUIS RICARDO SALCEDO FOLIO: 217 CARPETA: 25	7	120.52.252	PROCESOS DISCIPLINARIOS EXP-PROCEDIMIENTO ORDINARIO N° 115-020-2017 AMPARO HERNÁNDEZ, ERICKA PALMA, JUAN CARLOS NUÑEZ, JUAN ARTURO GUTIERREZ, LADY JOHANA ROMALA Y LUIS RICARDO SALCEDO FOLIO: 187 CARPETA: 25	8	120.52.246	PROCESOS DISCIPLINARIOS EXP-PROCEDIMIENTO ORDINARIO N° 115-020-2017 AMPARO HERNÁNDEZ, ERICKA PALMA, JUAN CARLOS NUÑEZ, JUAN ARTURO GUTIERREZ, LADY JOHANA ROMALA Y LUIS RICARDO SALCEDO FOLIO: 187 CARPETA: 25	ELABORADO POR:		ABDO ROCIO SANCHEZ MARTINEZ RECIBIDO POR: [arbeit] Alida R. Sánchez M.	CARGO:		TÉCNICO ADMINISTRATIVO 02	FECHA:		22 DE ENERO DE 2023	FIRMA:		
ENTIDAD REMITENTE :		PROCEDENCIA DE LOS EXPEDIENTES																																																						
ENTIDAD PRODUCTORA :	IBAL S.A.E.S.P.																																																							
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	GERENCIA																																																							
OFICINA PRODUCTORA :	OFICINA ASESORA CONTROL DISCIPLINARIO																																																							
OBJETO:	TRANSFERENCIA DOCUMENTAL																																																							
No. de Orden	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y DEL EXPEDIENTE																																																						
1	120.52.246	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP-N° 115-020-2017 LUIS RICARDO SALCEDO, JUAN CARLOS NUÑEZ Y ARISTOBOL JUSTINICO FOLIO: 196 CARPETA: 4																																																						
2	120.52.247	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP-N° 115-020-2017 LUIS RICARDO SALCEDO, JUAN CARLOS NUÑEZ Y ARISTOBOL JUSTINICO FOLIO: 196 CARPETA: 4																																																						
3	120.52.248	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP-N° 115-020-2017 LUIS RICARDO SALCEDO, JUAN CARLOS NUÑEZ Y ARISTOBOL JUSTINICO FOLIO: 196 CARPETA: 4																																																						
4	120.52.249	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP-N° 115-020-2017 LUIS RICARDO SALCEDO, JUAN CARLOS NUÑEZ Y ARISTOBOL JUSTINICO FOLIO: 196 CARPETA: 4																																																						
5	120.52.250	PROCESOS DISCIPLINARIOS EXP-PROCEDIMIENTO ORDINARIO N° 115-020-2017 AMPARO HERNÁNDEZ, ERICKA PALMA, JUAN CARLOS NUÑEZ, JUAN ARTURO GUTIERREZ, LADY JOHANA ROMALA Y LUIS RICARDO SALCEDO FOLIO: 217 CARPETA: 25																																																						
6	120.52.251	PROCESOS DISCIPLINARIOS EXP-PROCEDIMIENTO ORDINARIO N° 115-020-2017 AMPARO HERNÁNDEZ, ERICKA PALMA, JUAN CARLOS NUÑEZ, JUAN ARTURO GUTIERREZ, LADY JOHANA ROMALA Y LUIS RICARDO SALCEDO FOLIO: 217 CARPETA: 25																																																						
7	120.52.252	PROCESOS DISCIPLINARIOS EXP-PROCEDIMIENTO ORDINARIO N° 115-020-2017 AMPARO HERNÁNDEZ, ERICKA PALMA, JUAN CARLOS NUÑEZ, JUAN ARTURO GUTIERREZ, LADY JOHANA ROMALA Y LUIS RICARDO SALCEDO FOLIO: 187 CARPETA: 25																																																						
8	120.52.246	PROCESOS DISCIPLINARIOS EXP-PROCEDIMIENTO ORDINARIO N° 115-020-2017 AMPARO HERNÁNDEZ, ERICKA PALMA, JUAN CARLOS NUÑEZ, JUAN ARTURO GUTIERREZ, LADY JOHANA ROMALA Y LUIS RICARDO SALCEDO FOLIO: 187 CARPETA: 25																																																						
ELABORADO POR:		ABDO ROCIO SANCHEZ MARTINEZ RECIBIDO POR: [arbeit] Alida R. Sánchez M.																																																						
CARGO:		TÉCNICO ADMINISTRATIVO 02																																																						
FECHA:		22 DE ENERO DE 2023																																																						
FIRMA:																																																								

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Gestión Cumplimiento Plan de acción vigencia 2025

 IBAL SA ESP OFICIAL EMPRESA IAUGUERA DE ASESORÍA Y ALCANTARILLADO	Centros de Atención Personalizada C.A.P. Carrera 3 No. 5 - 94 Carrera Sta. No. 41 - 16 Local 202 Edificio F25 Sedes Institucionales Carrera 3 No. 1 - 04 Barrio La Pola Calle 60 con carrera Sta. - A edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta Canales de Atención: 116 / (608) 270 8103 / 3133931214 Ibagué - Tolima NIT. 800.089.809.6
120-0093 Ibagué, 20 de marzo de 2025	
Doctor WILIAN QUIROGA VARGAS Profesional Especializada 03 Gestión Humana y SST IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL Ciudad	
Asunto: Jornada de Socialización Código General Disciplinario Respetado Doctor Quiroga: Comedidamente y en atención al presente asunto, me permito solicitar, se realice la respectiva programación del mes de Mayo a fin de llevar a cabo la primera Jornada de Socialización Código General Disciplinario a los servidores públicos de la empresa IBAL, de acuerdo a los lineamientos de la Resolución N° 0032 de fecha 27 de Enero de 2023 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA EMPRESA IBAL S.A. E.S.P OFICIAL PARA EL AÑO 2023"; mediante el cual la Oficina Asesora de Control Único Disciplinario adquirió el compromiso de socializar el Código General Disciplinario y la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos en los meses de Mayo y Noviembre del presente año. Cordialmente,	

PATRICIA OSORIO OBANDO
 Asesor Oficina de Control Único Disciplinario

[arbeit] Alida R. Sánchez M., Técnico Administrativo 02

 IBAL SA ESP OFICIAL EMPRESA IAUGUERA DE ASESORÍA Y ALCANTARILLADO		
<small>Centros de Atención Personalizada C.A.P. Carrera 3 No. 5 - 94 Carrera Sta. No. 41 - 16 Local 202 Edificio F25 Sedes Institucionales Carrera 3 No. 1 - 04 Barrio La Pola Calle 60 con carrera Sta. - A edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta Canales de Atención: 116 / (608) 270 8103 / 3133931214 Ibagué - Tolima NIT. 800.089.809.6</small>		

120-0155

Ibagué, 16 de mayo de 2025

Doctor
WILIAN QUIROGA VARGAS
 Profesional Especializada 03
 Gestión Humana y SST
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
 La Ciudad

GESTIÓN HUMANA

RECIBIDO POR:

 [arbeit] Alida R. Sánchez M.

Asunto: Reiteración solicitud de Programación Capacitación Jornada de Socialización Código General Disciplinario – Principios y Etapas del Proceso Disciplinario Ley 1952 de 2019.

Respetado Doctor Quiroga:

Comedidamente, reitero mi solicitud para llevar a cabo la Jornada de Socialización Código General Disciplinario – Principios y Etapas del Proceso Disciplinario Ley 1952 de 2019, a los servidores públicos de la empresa IBAL, de acuerdo a los lineamientos de la Resolución N° 0032 de fecha 27 de Enero de 2023 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA EMPRESA IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL PARA EL AÑO 2023"; mediante el cual la Oficina Asesora de Control Único Disciplinario adquirió el compromiso de socializar el Código General Disciplinario y la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.

Lo anterior con el objetivo de fortalecer los conocimientos y competencias de nuestros servidores públicos, promoviendo una cultura de transparencia, ética y responsabilidad en el ejercicio de las funciones.

Valoró de ante mano su apoyo en la promoción de la etapa preventiva que le compete a este operador disciplinario y en el fortalecimiento de la integridad de nuestra empresa.

Cordialmente,

PATRICIA OSORIO OBANDO
 Asesor Oficina de Control Único Disciplinario

[arbeit] Alida R. Sánchez M., Técnico Administrativo 02

 INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2019-06-04 VERSIÓN: 04 Página 22 de 23
---	---

Informe tercera línea de defensa



LICENCIAS DE AGUA Y SANEAMIENTO (LASS)
 Carrera 3 No. 6 – 94
 Carrera 5a. No. 41 - 16
 Carrera 3 No. 10 – 125
 Sede Institucional
 Carrera 3 No. 1 - 04 Barrio La Pola
 Calle 60 con carrera 5a. - A edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta
 Oficina de Control Disciplinario
 116 / (508) 270 8303 / 3133931214 Ibagué – Tolima
 ventanilla.unica@ibal.gov.co
 099 800 089 809 6

> CONTROL DISCIPLINARIO

Riesgo No. 1: Posibilidad de incumplimiento en los términos procesales en el trámite de los procesos disciplinarios	<p>Se recomienda tener en cuenta la inclusión de posibles nuevos riesgos derivados de la naturaleza dinámica y compleja del proceso de Control Disciplinario: A continuación, se detallan algunos riesgos relevantes que deben ser considerados:</p> <p>Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posibilidad de ausencia o perdida de documentación y evidencia suficiente. - Confusión o ambigüedad en las normas y procedimientos. - Ineficiencias o demoras en los tiempos del proceso - Falta de difusión o información confidencial durante las etapas de investigación. - Vencimiento de términos y prescripción de la acción disciplinaria. <p>Actualmente, solo se ha identificado un único riesgo en el proceso de la Oficina de Control Disciplinario, sin embargo, existen varias actividades esenciales dentro de este proceso que pueden generar riesgos adicionales. Estas actividades si no se gestionan adecuadamente, puede tener un impacto significativo en la eficiencia del proceso y en la protección de los derechos de los trabajadores involucrados. Esta incorporación de nuevos riesgos contribuirá a una visión más integral y precisa de las posibles desviaciones, permitiendo la implementación de medidas correctivas y preventivas que fortalezcan el sistema de control disciplinario, minimizando así su impacto negativo dentro de la Empresa.</p>
Possibles Nuevos Riesgos	
Cumplimiento de evidencias documentales requeridas	<p>La Oficina de Control Disciplinario proporcionó las evidencias documentales requeridas dentro del plazo estipulado para demostrar el cumplimiento de las actividades del control. Este cumplimiento puntual no solo refleja la eficiencia en la gestión del área, sino que también asegura la ejecución de la actividad y la</p>

CONCLUSIONES

- ✓ Se da cumplimiento al Plan de acción vigencia 2024
- ✓ Realizan seguimiento a la matriz de riesgos
- ✓ Cumplimiento al Indicador del proceso.
- ✓ Se evidencian procesos vigentes desde el año 2020.

RECOMENDACIONES

- ✓ Realizar las gestiones necesarias con el fin de solicitar personal preferiblemente con estudios a fin del proceso para apoyar las actividades del mismo.
- ✓ Se recomienda seguir gestionando ante el proceso de Talento Humano la programación de Capacitación Código General Disciplinario Principios y Etapas del Proceso Disciplinario Ley 1952 de 2019, para todos los servidores públicos del IBAL,

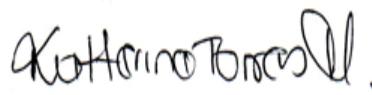
 IBAL SIG <small>SA ESP OFICIAL</small> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2019-06-04 VERSIÓN: 04 Página 23 de 23
---	--	---

con el fin de dar cumplimiento a la actividad establecida en el Plan de acción “Realizar una capacitación semestral sobre el cumplimiento de los deberes funcionales y la responsabilidad disciplinaria”, teniendo en cuenta que para el primer semestre no se evidencia cumplimiento de esta actividad.

- ✓ Tener en cuenta lo detallado en el informe específicamente en el seguimiento a Riesgos del proceso a fin de tomar las medidas correctivas a que haya lugar.
- ✓ Solicitar a la Dirección de Planeación orientación en la formulación de nuevos riesgos del proceso.



MARLY GIL BARBOSA
Líder del Equipo Auditor



KATTERINE TORRES MENDEZ
Apoyo Equipo Auditor