
	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, Resolución 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 N° 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 legalês de la Empresa.			
FORTALEZAS:			
<ul style="list-style-type: none">- Buena disposición de la Asesora de la OCUD y equipo de trabajo en la realización de la auditoria.			

	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 realizó 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:

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 3 de 23

CICLO PHVA	ACTIVIDADES
PLANEAR	1. Planeación del Proceso - Plan de acción del proceso vigencia noviembre a diciembre 2024. - Avance Plan de acción del proceso vigencia enero a junio de 2025.
HACER	2. Recepción y Análisis de novedades por asuntos disciplinarios - Queja, informe o decisión de oficio 3. Adelantar Procedimiento Disciplinario verbal. - Versión verbal del implicado, Acta de la audiencia, Auto de fallo 4. 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 1ª. Instancia (absolutorio, sancionatorio) 5. Comunicar, notificar y ejecutar decisión - Comunicación de decisión 6. Apelación en segunda instancia - Resolución del Representante Legal confirmando, revocando o modificando fallo en primera instancia
VERIFICAR Y ACTUAR	7. Planes de mejoramiento. 8. Medición y análisis de indicadores de gestión. 9. Revisión registros de calidad
CUMPLIMIENTO SISTEMA CONTROL INTERNO	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

	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 abrieron 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 tramite 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 tramite 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 tramite 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 abrieron 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

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 6 de 23

		todos los servidores públicos del IBAL
Alimentar el Formato Único de Gestión documental (FUID) de la OCUD	50%	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 1ª. 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:

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 7 de 23


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

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 8 de 23


			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

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 9 de 23

		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

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 10 de 23

2021	3	120-0174-2022	INVESTIGACION DISCIPLINARIA 09/06/2023 * 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 AVOCA 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
		120-0236-2021	* 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
		120-0237-2021	AUTO DE INDAGACION PRELIMINAR 25/10/2021 *INVESTIGACION DISCIPLINARIA 14/06/2023
		120-0256-2021	* 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
2020	1	120-0171-2020	* 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

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 11 de 23

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

Procesos Vigencia octubre de 2024 a julio 15 de 2025

INDAGACIÓN PREVIA	5
INVESTIACION 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 Practica 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

	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 practica 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.

	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 tramites 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

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 14 de 23


	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO				CÓDIGO: SG-R-001		
					FECHA VIGENCIA: 2017-08-17		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				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 tramite a las quejas recibidas por la Oficina de Control Disciplinario				Pertinencia	Medir el numero de dias trascurridos entre la recepcion de la queja y la decision a tomar por la Oficina de Control Disciplinario	
Unidad de medida	Numérico - Dias Calendario				Definición de variables de la Fórmula	FECHA DECISION DE TRAMITE A SEGUIR 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 = 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 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 dias 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	15 dias calendario	Rangos de evaluación	BUENO	REGULAR	MALO
					< o = 15 dias 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 tramite 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 tramite oportuno a las quejas disciplinarias recibidas en la misma, dando cumplimiento al indicador para la vigencia 2024.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 15 de 23

Vigencia 2025

	FICHA TÉCNICA DE INDICADORES POR PROCESO				CÓDIGO: SG-R-001		
					FECHA VIGENCIA: 2017-08-17		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				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 tramite 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 SEGUIR 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 = 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 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	15 dias calendario	Rangos de evaluación	BUENO	REGULAR	MALO
					< o = 15 dias calendario	15 - 30 dias calendario	> o = 30 dias 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.

	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 tramite 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.

	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 aprobara 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.

	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 tramite 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 CORRUPCION: 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 dadas 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 bimensualmente 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.

IBAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
SA ESP OFICIAL

120-0021
Ibagué, 22 de enero de 2025

Doctora
DIANA ALEXANDRA GUZMAN MALCA
Profesional Especializado 03
Gestión Documental
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
La Ciudad

Asunto: Transferencias de Series Documentales

Respetada Doctora Diana:

Conforme al asunto en mención, me permito remitir las siguientes series documentales en seis (6) cajas, que contienen expedientes en original y una copia, remitiendo en cuenta la tabla de retención documental; las cuales anexo en el Formato Único de Gestión Documental.

N°	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y EXPEDIENTE
1	PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 110-0040-2017 LUIS RICARDO SALCEDO GONDOLA, Y OTROS FOLIO 156 CARPETA 05
2	PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 110-0209-2017 AMPARO HERNANDEZ Y OTROS FOLIO 187 CARPETA 25
3	PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 110-0146-2017 JAVIER JULIAN SUSUNAGA MURILLO FOLIO 175 CARPETA 13 AMPARO HERNANDEZ Y OTROS FOLIO 187 CARPETA 25
4	PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 110-0314-2017 MARIO CAICEDO MENESES FOLIO 201 CARPETA 39

www.ibal.gov.co
f ibal SA ESP Oficial | ibal SA ESP | ibaloficial | ibal

IBAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
SA ESP OFICIAL

5 PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 110-0008-2018 JUAN CARLOS NUÑEZ GONZALEZ FOLIO 206 CARPETA 02

6 PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 110-0008-2018 JUAN CARLOS NUÑEZ GONZALEZ FOLIO 206 CARPETA 02

7 PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 120-0078-2019 EN AVERIGUACIÓN DE RESPONSABLES FOLIO 262 CARPETA 09

8 PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 120-0153-2019 EN AVERIGUACIÓN DE RESPONSABLES FOLIO 267 CARPETA 14

9 PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 120-0195-2019 LADY JOANNA BONILLA MEDINA FOLIO 272 CARPETA 19

10 PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 120-0301-2019 EN AVERIGUACIÓN DE RESPONSABLES FOLIO 278 CARPETA 25


11 PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 120-0382-2019 LUIS FERNANDO BARRERA FOLIO 285 CARPETA 32

12 PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 120-0424-2019 FERNANDO REINA ROMERO FOLIO 289 CARPETA 36

13 PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 120-0005-2020 CARLOS ANDRAES SAAVEDRA PEREZ FOLIO 3 CARPETA 1

14 PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 120-0078-2020 WILIAN QUIROGA VARGAS FOLIO 13 CARPETA 11

www.ibal.gov.co
f ibal SA ESP Oficial | ibal SA ESP | ibaloficial | ibal

	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 INACUENERA DE ACUESUYTO Y ALCANTARILLADO

Centros de Atención Personalizada C.A.P.
Carrera 3 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

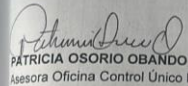
15 PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 120-0159-2020 EN AVERIGUACIÓN DE RESPONSABLES FOLIO 18 CARPETA 16

16 PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 120-0172-2020 EN AVERIGUACIÓN DE RESPONSABLES FOLIO 21 CARPETA 19

17 PROCESOS DISCIPLINARIOS PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXPEDIENTE N° 120-001-2021 ROBERT STIVEN SALAZAR FARFAN FOLIO 25 CARPETA 1

Anexo seis (6) folios en el Formato Único de Inventario Documental

Cordialmente,


PATRICIA OSORIO OBANDO
Asesora Oficina Control Único Disciplinario

Elaboró: Abda R. Sánchez M., Técnico Administrativo 02

IBAL SIG
SA ESP OFICIAL
EMPRESA INACUENERA DE ACUESUYTO Y ALCANTARILLADO

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUIO)

ENTIDAD REMITENTE: PROCEDENCIA DE LOS EXPEDIENTES

ENTIDAD PRODUCTORA: IBA S.A. S.P.A.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA CONTROL DISCIPLINARIO

OBJETO: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL

FECHAS EXTERMINAS: INICIAL FINAL

UNIDAD DE CONSERVACIÓN: CARPETA FOLIO

DESCRIPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES

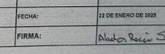
No. de Orden	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTERMINAS	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	AL. FOLIOS	REPORTES	PRECEDENCIA	OTRAS
1	120.03.246	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP N° 120-0159-2020 EN AVERIGUACIÓN DE RESPONSABLES FOLIO 18 CARPETA 16	2017-02-07 2017-02-07	1 1 1 DE 2	NA	1.000	PAPEL	BAJA HISTORICO
2	120.03.246	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP N° 120-0172-2020 EN AVERIGUACIÓN DE RESPONSABLES FOLIO 21 CARPETA 19	2017-02-07 2017-02-07	1 1 1 DE 2	NA	1.000	PAPEL	BAJA HISTORICO
3	120.03.246	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP N° 120-001-2021 ROBERT STIVEN SALAZAR FARFAN FOLIO 25 CARPETA 1	2017-02-07 2017-02-07	1 1 1 DE 2	NA	1.000	PAPEL	BAJA HISTORICO
4	120.03.246	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP N° 120-001-2021 ROBERT STIVEN SALAZAR FARFAN FOLIO 25 CARPETA 1	2017-02-07 2017-02-07	1 1 1 DE 2	NA	1.000	PAPEL	BAJA HISTORICO
5	120.03.246	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP N° 120-001-2021 ROBERT STIVEN SALAZAR FARFAN FOLIO 25 CARPETA 1	2017-02-07 2017-02-07	1 1 1 DE 2	NA	1.000	PAPEL	BAJA HISTORICO
6	120.03.246	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP N° 120-001-2021 ROBERT STIVEN SALAZAR FARFAN FOLIO 25 CARPETA 1	2017-02-07 2017-02-07	1 1 1 DE 2	NA	1.000	PAPEL	BAJA HISTORICO
7	120.03.246	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP N° 120-001-2021 ROBERT STIVEN SALAZAR FARFAN FOLIO 25 CARPETA 1	2017-02-07 2017-02-07	1 1 1 DE 2	NA	1.000	PAPEL	BAJA HISTORICO
8	120.03.246	PROCESOS DISCIPLINARIOS - PROCEDIMIENTO ORDINARIO EXP N° 120-001-2021 ROBERT STIVEN SALAZAR FARFAN FOLIO 25 CARPETA 1	2017-02-07 2017-02-07	1 1 1 DE 2	NA	1.000	PAPEL	BAJA HISTORICO

ELABORADO POR: ABDA RODRIGUEZ MARTINEZ

ENTENDADO POR: ABDA RODRIGUEZ MARTINEZ

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO 02

FECHA: 22 DE ENERO DE 2023

FIRMA: 

REGISTRO FOTOGRAFICO

Gestión Cumplimiento Plan de acción vigencia 2025

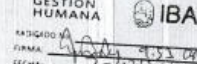
IBAL
SA ESP OFICIAL
EMPRESA INACUENERA DE ACUESUYTO Y ALCANTARILLADO

Centros de Atención Personalizada C.A.P.
Carrera 3 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

RECIBIDO Y
FIRMA: 
FECHA: 20/03/2025

IBAL
SA ESP OFICIAL
EMPRESA INACUENERA DE ACUESUYTO Y ALCANTARILLADO

Centros de Atención Personalizada C.A.P.
Carrera 3 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

120-0155

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

RECIBIDO Y
FIRMA: 
FECHA: 20/03/2025

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

Elaboró: Abda R. Sánchez M., Técnico Administrativo 02

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.

Valor 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

Elaboró: Abda R. Sánchez M., Técnico 02

	CÓDIGO: SG-R-026	
	FECHA VIGENCIA: 2019-06-04	
	VERSIÓN: 04	
	Página 22 de 23	

Informe tercera línea de defensa



Centro de Atención Personalizada L.A.P.
Carrera 3 No. 6 - 94
Carrera 3 No. 41 - 15 Local 202 Edificio F25
Sedes Institucionales
Carrera 3 No. 104 Barrio La Floresta
Calle 60 con carrera 5ta. - A edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta
Canales de Atención:
115 / (608) 270 8103 / 3133981214 Bogotá - Tolima
ventanilla.unica@ibal.gov.co
NIT. 800.089.809.6

➤ CONTROL DISCIPLINARIO

Riesgo No. 1: Posibilidad de incumplimiento en los términos procesales en el trámite de los procesos disciplinarios	
Posibles Nuevos Riesgos	<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 pérdida de documentación y evidencia suficiente. - Confusión o ambigüedad en las normas y procedimientos. - Ineficiencia o demoras en los tiempos del proceso - Filtración de 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, pueden 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>
Cumplimiento de evidencias documentales requeridas	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


www.ibal.gov.co
f ibal SA ESP Oficial @ ibal SA ESP x ibaloficial ibal

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,

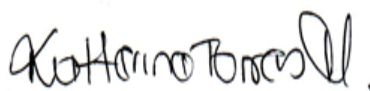
	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2019-06-04
		VERSIÓN: 04
		Página 23 de 23

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