



En cumplimiento al inciso 2 del artículo 39 de la Ley 909 de 2004, el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y la Circular 04 del 2005, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial; se realiza el presente informe como resultado de la evaluación a la gestión de la Oficina de Control Único Disciplinario vigencia 2022.

### EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA VIGENCIA 2022

1. ENTIDAD: ALCALDIA DE IBAGUE	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: OFICINA CONTROL UNICO DISCIPLINARIO		
<b>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tramitar oportunamente los procesos disciplinarios de todos los servidores públicos ante el cumplimiento de los deberes y/o cuando se presenten faltas a las prohibiciones establecidas en el código disciplinario vigente y demás normas concordantes.</li> <li>2. Promocionar y fortalecer el servicio organizacional, la eficiencia, la eficacia y la transparencia en la gestión pública territorial, el desempeño institucional y el acceso a la información a través del gobierno digital, para lograr un desarrollo institucional armónico, articulado, eficiente y transparente.</li> </ol>			
4.COMPRISOS ASOCIADOS CUMPLIMIENTO OBJETIVO INSTITUCIONAL	AL DEL	5.MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
		5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)
		5.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS	
<b>PROGRAMA:</b> Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial.			
Tramitar las quejas e informes recepcionadas contra servidores públicos	Número de quejas tramitadas	P: 100% E: 80%  80%	Mediante el reporte de trámites y quejas disciplinarias archivo de Excel (Control de quejas y tramite.xlsx) la recepción de 293 quejas recibidas por la Oficina de Control Único Disciplinario de las diferentes dependencias y/o secretarías de la Administración Municipal de Ibagué durante el plan de acción del año 2022. Se adjunta pantallazo de los reportes en la carpeta: (EVIDENCIAS OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO\PUNTO 1\Evidencia Seguimiento uno.pdf ...) como soporte para el desarrollo y cumplimiento de esta actividad.
		P: 4 E: 4	Se evidencia los reportes 1,2,3 y 4 del seguimiento trimestral que realiza la Oficina de Control Único Disciplinario con 145 actuaciones de las quejas, indagaciones e investigaciones disciplinarias recibidas de las diferentes dependencias y/o secretarías de la Alcaldía Municipal de Ibagué durante



DESPACHO ALCALDE  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

<p>Realizar seguimiento trimestrales a las actuaciones administrativas en las diferentes etapas de los procesos disciplinario</p>	<p>Número de actuaciones realizadas.</p>	<p>100%</p>	<p>el plan de acción del año 2022. Se adjunta los reportes en la carpeta: (EVIDENCIAS OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO\PUNTO 2\Evidencia Seguimiento Trimestral 1.pdf ...) como soporte para el desarrollo y cumplimiento de esta actividad. Así mismo, se observó deficiencia en la herramienta utilizada para el control de quejas y/o actuaciones en donde no se puede establecer el estado actual que se encuentra la actuación o queja.</p>
<p>Realizar comités jurídicos disciplinarios</p>	<p>Número de comités realizados.</p>	<p>P: 12 E: 12  100%</p>	<p>Como evidencias a esta actividad se adjunta como soporte en la carpeta: (EVIDENCIAS OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO\PUNTO 3\Comités Jurídicos 12.pdf) las planillas de asistencia y las doce (12) actas de los comités jurídicos realizadas por la Oficina de Control Único Disciplinario para el desarrollo y cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Relación de las Actas:</p> <p>Acta N.1 del 1 de febrero del 2022 Acta No. 2 del 28 de febrero del 2022 Acta No.3 del 1 de marzo del 2022 Acta No. 4 del 05 de abril del 2022 Acta No. 5 del 26 de abril del 2022 Acta No. 6 del 3 de mayo del 2022 Acta N.7 del 17 de mayo del 2022 Acta No. 8 del 26 de mayo del 2022 Acta No.9 del 21 de junio del 2022 Acta No. 10 del 28 de junio del 2022 Acta No. 11 del 26 julio del 2022 Acta No. 12 del 11 de octubre del 2022</p>
<p>Realizar capacitaciones a los servidores públicos sobre la normatividad disciplinaria vigente, previa programación de la Dirección de Talento Humano</p>	<p>Número de capacitaciones realizadas.</p>	<p>P: 1 E: 1  100%</p>	<p>Mediante memorando No. 1020-2022-038178 del 22 de julio del 2022, el Jefe de la Oficina de Control Único Disciplinario comunica a todos los funcionarios de la administración municipal que el día 28 de julio del 2022 en el auditorio López de Galarza se realizará la capacitación del nuevo Código General Disciplinario según Ley 1952 del 2019; como evidencia se adjunta el memorando en la carpeta: (EVIDENCIAS OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO\PUNTO 4\Memorando Capacitacion.pdf) del cumplimiento y desarrollo de esta actividad.</p>
<p>Enviar memorando mensual a las dependencias previo a dar inicio a investigaciones disciplinarias, sobre el estado actual de los PQR vencidos reportados por la Dirección de Atención al Ciudadano</p>	<p>Número de memorandos enviados.</p>	<p>P: 100% E: N.A.  100%</p>	<p>Para el cumplimiento de esta actividad, la Oficina de Control Único Disciplinario radica y envió el reporte mensual sobre el estado actual de los derechos de petición y/o solicitudes (PQR) reportados por la dirección de atención al ciudadano según memorandos No. 1020-2022-017910, 017885 del 17 de marzo del 2022, memorando No. 1020-2022-021348, 021343, 021331, 021330, 021315 del 6 de abril del 2022 y los memorando No. 1020-2022-021830, 021827, 021821, 021813, 021804, 021803021798, 021797, 021792, 021848, del 8 de abril del 2022. Como soporte de evidencia se adjunta los memorandos enviados en la carpeta:</p>



DESPACHO ALCALDE  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

			(EVIDENCIAS OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO\PUNTO 5\Memorando relación PQR.pdf). Así mismo, se observa una errata de digitalización en el campo CANT aparecen valor de (N.A) en el ítem EJECUCION (E); el valor que debería aparecer es: (100%) correspondiente al cumplimiento de esta actividad.
Realizar la custodia de los archivos, su registro y la disposición final de los procesos disciplinarios adelantados por la oficina CUD contra funcionarios públicos	Número de custodias tramitadas.	P: 20 E: 20  100%	Se evidencia los 38 registro de procesos en custodia y disposición final disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Único Disciplinario contra los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de Ibagué; debidamente diligenciados en el formato único de inventario documental (FOR-07-PRO-GD-02) evidencia soportada en archivo digital en la carpeta: (EVIDENCIAS OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO\PUNTO 6\Inventario de gestión OCUD 2020 2022.pdf).
Realizar informe a los entes de control según requerimiento sobre los procesos disciplinarios apertudados, salvaguardando la reserva del expediente	Número de informes tramitados.	P: 1 E: 1  100%	Como evidencia del cumplimiento y desarrollo de esta actividad se adjunta el memorando No. 1020-2022-038136 del 22 de julio del 2022 en la carpeta: (EVIDENCIAS OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO\PUNTO 7\Memorando Entes de Control_1.pdf), en donde el Jefe de la Oficina de Control Único Disciplinario comunica el informe a los entes de control a la Dra. Magda Gisela Herrera Jiménez – (Jefe de la Oficina de Control Interno) la relación de los procesos disciplinarios apertudados, salvaguardados y en reserva de expediente de los servidores públicos adscritos a la Alcaldía Municipal de Ibagué.
<b>CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA:</b> Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial.	Índice Físico = (Sumatoria actividades programadas (%) / Numero actividades programadas) X 100%  $\text{Índice Físico} = \frac{680\%}{7} \times 100\%$	I. F: 97.14%	El programa presenta un índice físico de cumplimiento del programa del 97.14%. Logrando un grado de eficiencia <b>EFICIENTE</b> al desarrollo y ejecución de las SIETE (7) actividades en este programa de Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial.

## 6. EVALUACIÓN A LA GESTION OFICINA DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO

Con base a las evidencias presentadas por los funcionarios asignado por la Oficina de Control Único Disciplinario, para la evaluación de la gestión vigencia 2022, la Oficina de Control Interno establece que el índice físico promedio de la evaluación a la gestión de la Oficina de Control Único Disciplinario corresponde al **97,14%**, este porcentaje obedece al promedio del cumplimiento de los programas y/o actividades que se encuentran bajo su responsabilidad en la vigencia evaluada.

De ahí, que el grado de eficiencia de la Oficina de Control Único Disciplinario es de **0.97**; reflejando un desempeño **EFICIENTE** en la planeación, desarrollo y ejecución de sus actividades en el programa de Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública y territorial.

## 7. RECOMENDACIONES

- ✓ Realizar los ajustes al Plan de Acción inicial conforme a las modificaciones presupuestales que se den en la vigencia, con el fin de evitar que el índice físico y financiero de los programas ejecutados sea mayor del 100%.
- ✓ Las definiciones de los indicadores en el plan de acción deben de establecerse de manera clara y tener coherencia con las acciones adelantadas, la unidad de medida y el indicador establecido, de manera que faciliten la evaluación al cumplimiento de las actividades programadas en la vigencia.
- ✓ Establecer una relación directa entre unidad y cantidad de la meta, se constituye en un elemento indispensable para la evaluación de cumplimiento y la aplicación de indicadores.
- ✓ La modificación a los planes de acción debe quedar evidenciada y técnicamente sustentada ante la Secretaría de Planeación. Estas modificaciones se deben presentar por escrito, con el fin de contar con la evidencia de modificación. A su vez la Secretaría de Planeación una vez analizados los cambios y aceptados los mismos, debe actualizar inmediatamente sus insumos de seguimiento.
- ✓ Designar responsable de gestionar y realizar el seguimiento el plan de acción de manera periódica a fin de realizar las correcciones a que haya lugar antes de ser publicados.
- ✓ El documento soporte de las acciones realizadas se deben archivar conforme a las tablas de retención documental "TRD y la ley General de Archivo.





- ✓ Consultar el plan de acción como herramienta de planeación de la gestión administrativa, debe guardar coherencia y pertinencia con otros elementos de la planeación tales como Programa de Gobierno, Plan de Desarrollo, Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversión y Presupuesto General del Municipio.
- ✓ Implementar un sistema de información que permita digitalizar los expedientes y en caso de pérdida, se permita la reconstrucción de los mismos, ya que la oficina no cuenta con una herramienta que facilite la trazabilidad y el seguimiento.
- ✓ Diseñar un control de la radicación de reparto de las quejas disciplinarias, ya que el mismo se lleva a través de un archivo Excel, lo que hace vulnerable el seguimiento y control de términos, asignación de responsables y estado de los procesos.

#### 8. FIRMA

**Magda Gisela Herrera Jiménez**  
Jefe Oficina de Control Interno.

Proyecto: Ing. César Augusto Carvajal Bonilla – Contratista



Papel de trabajo: Evaluación a la gestión por dependencias

Auditor: César Augusto Cawajal Bonilla Firma: Fecha: Febrero 13 de 2023

Secretaría: OFICINA DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO

Dirección: Calle 9 No. 2-59, Ibagué - Tolima (Col)

Fucionarios que suministraron la información: Juan Manuel Ortiz Giraldo (Profesional Especializado), Juan Sebastian Mora Gonzalez (Técnico Operativo).

DIMENSION: N/A PROCESO: N/A

SECTOR: N/A

PROGRAMA: Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial.

PROYECTO: N/A


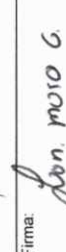
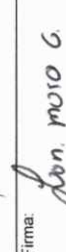
CODIGO BPPIM: N/A

RUBRO: N/A

Objetivo: Tramitar oportunamente los procesos disciplinarios de todos los servidores públicos ante el incumplimiento de los deberes y/o cuando se presenten faltas a las prohibiciones establecidas en el código disciplinario vigente, y demás normas concordantes.

PRINCIPALES ACTIVIDADES	PROG EJEC	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	COSTO TOTAL	FUENTES DE FINANCIACION ( EN MILES DE \$ )				PROGRAMACION (dd/mm/aa)			Evaluación de la Oficina de control interno		
					MPIO	SGP	REGALIAS	OTROS	INICIO	TERMINACION	INDICE FISICO	% de cumplimiento	INVERSION	Observaciones
1. Tramitar las quejas e informes recepcionadas contra servidores públicos	P	Número de quejas tramitadas.	100%	\$ -	-	-	-	-	1/01/2022	31/12/2022	100%	80%	N/A	Mediante el reporte de trámites y quejas disciplinarias archivo de Excel (Control de quejas y tramite.xlsx) la recepción de 293 quejas recibidas por la Oficina de Control Único Disciplinario de las diferentes dependencias y/o secretarías de la Administración Municipal de Ibagué durante el plan de acción del año 2022. Se adjunta pantallazo de los reportes en la carpeta: (EVIDENCIAS OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO/PUNTO 1/Evidencia Seguimiento uno.pdf ...) como soporte para el desarrollo y cumplimiento de esta actividad.
	E		80%	\$ -	-	-	-	-	1/01/2022	31/12/2022	80%			
2. Realizar seguimiento trimestrales a las actuaciones administrativas en las diferentes etapas de los procesos disciplinario	P	Número de actuaciones realizadas.	4	\$ -	-	-	-	-	1/01/2022	31/12/2022	4	100%	N/A	Se evidencia los reportes 1,2,3 y 4 del seguimiento trimestral que realiza la Oficina de Control Único Disciplinario con 145 actuaciones de las quejas, indagaciones e investigaciones disciplinarias recibidas de las diferentes dependencias y/o secretarías de la Alcaldía Municipal de Ibagué durante el plan de acción del año 2022. Se adjunta los reportes en la carpeta: (EVIDENCIAS OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO/PUNTO 2/Evidencia Seguimiento Trimestral 1.pdf ...) como soporte para el desarrollo y cumplimiento de esta actividad. Así mismo, se observó deficiencia en la herramienta utilizada para el control de quejas y/o actuaciones en donde no se puede establecer el estado actual que se encuentra la actuación o queja.
	E		4	\$ -	-	-	-	-	1/01/2022	31/12/2022	4			
3. Realizar comités jurídicos disciplinarios	P	Número de comités realizados.	12	\$ -	-	-	-	-	1/01/2022	31/12/2022	12	100%	N/A	Como evidencias a esta actividad se adjunta como soporte en la carpeta: (EVIDENCIAS OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO/PUNTO 3/Comités Jurídicos 12.pdf) las planillas de asistencia y las doce (12) actas de los comités jurídicos realizadas por la Oficina de Control Único Disciplinario para el desarrollo y cumplimiento de esta actividad. Relacion de las Actas: Acta N.1 del 1 de febrero del 2022 Acta No. 2 del 28 de febrero del 2022 Acta No. 3 del 1 de marzo del 2022 Acta No. 4 del 05 de abril del 2022 Acta No. 5 del 26 de abril del 2022 Acta No. 6 del 3 de mayo del 2022 Acta N.7 del 17 de mayo del 2022 Acta No. 8 del 26 de mayo del 2022 Acta No. 9 del 21 de junio del 2022 Acta No. 10 del 28 de junio del 2022 Acta No. 11 del 26 julio del 2022 Acta No. 12 del 11 de octubre del 2022
	E		12	\$ -	-	-	-	-	1/01/2022	31/12/2022	12			
4. Realizar capacitaciones a los servidores públicos sobre la normatividad disciplinaria vigente, previa programación de la Dirección de Talento Humano	P	Número de capacitaciones realizadas.	1	\$ -	-	-	-	-	1/01/2022	31/12/2022	1	100%	N/A	Mediante memorando No. 1020-2022-038178 del 22 de julio del 2022, el Jefe de la Oficina de Control Único Disciplinario comunica a todos los funcionarios de la administración municipal que el día 28 de julio del 2022 en el auditorio López de Galarza se realizará la capacitación del nuevo Código General Disciplinario de la Ley 1952 del 2019; como evidencia se adjunta el memorando en la carpeta: (EVIDENCIAS OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO/PUNTO 4/Memorando Capacitación.pdf) del cumplimiento y desarrollo de esta actividad.
	E		1	\$ -	-	-	-	-	1/01/2022	31/12/2022	1			



INDICADOR												
METAS DE PRODUCTO												
TOTAL PLAN DE ACCION												
METAS DE RESULTADO												
5. Enviar memorando mensual a las dependencias previo a dar inicio a investigaciones disciplinarias, sobre el estado actual de los PQR vencidos reportados por la Dirección de Atención al Ciudadano	P	Número de memorando enviados.	100%	\$	- \$	-	1/01/2022	31/12/2022	100%	100%	N/A	Para el cumplimiento de esta actividad, la Oficina de Control Único Disciplinario radico y envió el reporte mensual sobre el estado actual de los derechos de petición y/o solicitudes (PQR) reportados por la dirección de atención al ciudadano según memorando No. 1020-2022-017910, 017885 del 17 de marzo del 2022, memorando No. 1020-2022-021348, 021343, 021331, 021330, 021315 del 6 de abril del 2022 y los memorando No. 1020-2022-021830, 021827, 021821, 021813, 021804, 021803021798, 021797, 021792, 021848, del 8 de abril del 2022. Como soporte de evidencia se adjunta los memorandos enviados en la carpeta: (EVIDENCIAS OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO/PUNTO 5/Memorando relación PQR.pdf). Así mismo, se observa una errata de digitalización en el campo CANT aparecen valor de (N.A) en el ítem EJECUCION (E); el valor que debería aparecer es: (100%) correspondiente al cumplimiento de esta actividad.
6. Realizar la custodia de los archivos, su registro y la disposición final de los procesos disciplinarios adelantados por la oficina CUD contra funcionarios públicos	P	Número de custodias tramitadas.	20	\$	- \$	-	1/01/2022	31/12/2022	20	100%	N/A	Se evidencia los 38 registro de procesos en custodia y disposición final disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Único Disciplinario contra los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de Ibagué; debidamente diligenciados en el formato único de inventario documental (FOR-07-PRO-GD-02) evidencia soportada en archivo digital en la carpeta: (EVIDENCIAS OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO/PUNTO 6/inventario de gestión OCUD 2020 2022.pdf).
7. Realizar informe a los entes de control según requerimiento sobre los procesos disciplinarios aperturados, salvaguardando la reserva del expediente	P	Número de informes tramitados.	1	\$	- \$	-	1/01/2022	31/12/2022	1	100%	N/A	Como evidencia del cumplimiento y desarrollo de esta actividad se adjunta el memorando No. 1020-2022-038136 del 22 de julio del 2022 en la carpeta: (EVIDENCIAS OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO/PUNTO 7/Memorando Entes de Control_1.pdf), en donde el Jefe de la Oficina de Control Único Disciplinario comunica el informe a los entes de control a la Dra. Magda Gisela Herrera Jiménez – (Jefe de la Oficina de Control Interno) la relación de los procesos disciplinarios aperturados, salvaguardados y en reserva de expediente de los servidores públicos adscritos a la Alcaldía Municipal de Ibagué.
METAS DE RESULTADO												
META DE RESULTADO No. 1: Atender el 100% de las quejas recibidas en la oficina CUD	P	META DE PRODUCTO No. 1	100%	Quejas tramitadas.								Firma de funcionarios que presentaron la información Nombre: Juan Manuel Ortiz Giraldo - Profesional Universitario Firma: 
META DE RESULTADO No. 2: Aperturar las quejas en investigaciones e investigaciones disciplinarias de las recibidas	E	META DE PRODUCTO No. 2	80%	Quejas en indagaciones y aperturas.								Firma: 
META DE RESULTADO No. 3: Mantener los Comités Jurídicos Disciplinarios	P	META DE PRODUCTO No. 3	4	Comités jurídicos realizados.								Firma: 
META DE RESULTADO No. 4: Realizar las capacitaciones programadas.	E	META DE PRODUCTO No. 4	4	Capacitaciones realizadas.								
META DE RESULTADO No. 5: Solicitar a los servidores públicos la respuesta de los PQR Recibidos en la ventanilla única de la Alcaldía	P	META DE PRODUCTO No. 5	12	Respuesta oportuna sobre el informe de PQR atendidos.								
META DE RESULTADO No. 6: Garantizar el 100% de la custodia de los expedientes que maneja la oficina de CUD	E	META DE PRODUCTO No. 6	12	Número de expedientes archivados.								
META DE RESULTADO No. 7: Enviar oportunamente el reporte sobre los procesos aperturados, a los entes de control	P	META DE PRODUCTO No. 7	1	Reporte enviado trimestralmente a los entes de control.								
	E		1									Nombre: Firma: