

MEMORANDO

1010 – 2025 - 009883

Ibagué, 3 de marzo de 2025

PARA: Henry Arbey Torres Pinilla. Jefe de Oficina de Control disciplinario

DE: Jefe de Control Interno.

ASUNTO: Evaluación a la gestión por dependencias vigencia 2024

Adjunto a la presente, el informe de evaluación a la gestión vigencia 2024 de la Oficina de Control Disciplinario, para consulta e implementación de las recomendaciones que contiene el informe.

Cordialmente



Carlos Machado León

Anexo (6 folios)

Redactor: Carmen Rosa Rondón – Profesional Especializado



Despacho alcalde
Oficina de Control Interno

Se presenta el informe de Evaluación a la Gestión de la Oficina de Control Disciplinario vigencia 2024, en cumplimiento de lo normado en el 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.

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2024

1. ENTIDAD: ALCALDIA DE IBAGUE	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Oficina de Control Disciplinario
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Tramitar oportunamente los procesos disciplinarios de 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 con el fin de buscar el mejoramiento continuo de la gestión pública.	

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1 INDICADOR	5.2 RESULTADO %	5.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
PROGRAMA: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial			
Tramitar las quejas e informes recepcionadas dentro de los términos legales establecidos contra servidores públicos. E/P = 96%/ 100%	Porcentaje de quejas tramitadas	96%	De acuerdo con el informe gerencial de PQRS correspondiente a la vigencia 2024, emitido por la Dirección de Atención al Ciudadano y publicado en el numeral 4.10.1 del menú de transparencia, la Oficina de Control Disciplinario recibió 173 quejas para su trámite y respuesta. De estas, se dio respuesta a 167, de las cuales 156 fueron atendidas dentro de los términos normados, y 11 de forma extemporánea. Además, se recibieron por medio del mecanismo de correspondencia interna 86 quejas, las cuales fueron tramitadas dentro del término normativo. En resumen, de un total de 253 quejas ingresadas en el periodo





Despacho alcalde
Oficina de Control Interno

			evaluado, se dio respuesta oportuna a 242, lo que representa el 95.65% de cumplimiento en el término normado en la emisión de respuesta al peticionario.
Realizar seguimientos trimestrales a las actuaciones administrativas en las diferentes etapas de los procesos disciplinario. E/P = 4/4	Número de actuaciones realizadas	de 100%	Aunque los seguimientos a las actuaciones administrativas están programados para realizarse de manera trimestral, en la práctica se llevan a cabo mensualmente. Por lo tanto, se sugiere ajustar la programación para que coincida con la periodicidad con la que realmente se están realizando. Asimismo, se observa que la unidad de medida establecida no es adecuada para evaluar el cumplimiento de la actividad programada. En consecuencia, se recomienda analizar con el equipo de trabajo si la unidad de medida más apropiada sería el número de seguimientos realizados.
Realizar Comités jurídicos disciplinarios. E/P = 4/4	Número de comités realizados	de 100%	Como registro del cumplimiento de la actividad programada, se presentó lo siguiente: Acta del Comité No. 1 del 9 de enero de 2024, Acta No. 2 del 11 de abril de 2024, Acta No. 3 del 15 de abril de 2024 y Acta No. 4 del 18 de junio de 2024.
Realizar capacitaciones a los servidores públicos sobre la normatividad disciplinaria vigente, previa programación de la Dirección de Talento Humano. E/P = 1/1	Número de capacitaciones realizadas	de 100%	Según los registros de información presentada, el 15 de abril de 2024 se llevó a cabo una capacitación dirigida al personal adscrito a la Oficina de Control Disciplinario, enfocada en la normatividad vigente en derecho disciplinario y procesal. Asimismo, se participó en las jornadas de reinducción realizadas entre octubre y diciembre de 2024, bajo la coordinación de la Dirección de Talento Humano: Información





Despacho alcalde
Oficina de Control Interno

			que reposa en listados de asistencia y a su vez, en expedientes de la TRD de la Dirección de Talento Humano.
Realizar levantamiento de inventario en estado natural del archivo de gestión E/P = 27% /100%	Porcentaje de custodias de archivos	27%	<p>Según el informe de gestión documental presentado, a inicios de la vigencia 2024 se encontraba pendiente el levantamiento de los inventarios correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024. de ahí que el avance de dichos inventarios es el siguiente:</p> <p>Inventario de la vigencia 2022: Se encuentra diligenciado el inventario de 2 de las 5 series documentales que conforman la TRD de la Oficina de Control Disciplinario.</p> <p>Inventario de la vigencia 2023: Se encuentra diligenciado el inventario de 2 de las 5 series documentales que conforman la TRD de la Oficina de Control Disciplinario.</p> <p>Inventario de la vigencia 2024: No presenta avance</p> <p>Con base en lo anterior, se concluye que los registros de ejecución de la actividad programada son del 27% (4/15), considerando como referencia para establecer el avance, el número total de series documentales que conforman cada inventario, según la TRD vigente de la Oficina de Control Disciplinario.</p> <p>Se deja como observación que la unidad de medida formulada no es coherente para medir o evaluar el cumplimiento de la actividad</p>





Despacho alcalde
Oficina de Control Interno

			programada, se sugiere analizar con el equipo de trabajo, si la unidad coherente seria: Número de inventarios.
Realizar oportunamente los informes o requerimientos solicitados por los entes de control sobre los procesos disciplinarios aperturados, salvaguardando la reserva del expediente. E/P = 100%/100%	Porcentaje de Informes tramitados	100%	Durante el periodo evaluado se realizaron 3 requerimientos de entes de control a los cuales se les dio respuesta oportuna: Personería de Ibagué: realizó requerimiento con el radicado No. VAGP - 513 del 23/04/24, al cual se le dio RTA mediante oficio No. 026479 del 26/04/2024. Control Interno de la alcaldía de Ibagué: realizó 2 requerimientos a través de los siguientes memorandos: Memorando radicado No. 2024-026185 del 21/06/2024, respondido con el memorando No. 027666. Memorando radicado No.010-2024-058438 del 11 de diciembre del 2024, respondido con el memorando No.20024-059563 del 18 de diciembre de 2024

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	$\text{índice físico} = \frac{87,2\%}{6} \times 100\%$ <p>No se calcula índice financiero y grado de eficiencia, en razón a que la Oficina de control disciplinario no tiene a cargo presupuesto.</p>	87,2%	El índice físico de cumplimiento es del 87,2% .
--	---	-------	--





Despacho alcalde
Oficina de Control Interno

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO:

Evaluadas las evidencias presentadas por el funcionario asignado por el jefe de la Oficina de Control Disciplinario, para sustentar con evidencias la ejecución de las actividades programadas en el plan de acción de la vigencia 2024, se concluye que el índice físico promedio de la evaluación a la gestión de la Oficina, corresponde al 87,2%, demostrando compromiso, responsabilidad y oportunidad en el cumplimiento de las funciones a, no obstante, se presenta una brecha del 12,8% de mejora en la gestión.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

La unidad de medida que formulen a la actividad programada en los planes de acción debe ser coherente para medir o evaluar el cumplimiento de la ejecución de la actividad.

Se recomienda socializar con el funcionario asignado para organizar y realizar el inventario del archivo de gestión de la Oficina de Control Disciplinario, el instructivo de organización de documentos del proceso de gestión documental y la TRD de la Oficina de Control Disciplinario. Esto con el objetivo de garantizar que el funcionario que tiene a cargo dicha actividad cuente con el conocimiento necesario para llevar a cabo de manera adecuada la organización y el inventario del archivo de la dependencia. Cualquier duda o consulta al respecto puede ser dirigida a la líder del grupo de gestión documental, adscrita a la Dirección de Recursos Físicos.

Emitir respuesta al peticionario dentro de los términos de tiempo normados al 100% de los PQRS que le son direccionados.

Continuar con el proceso de desarrollo del aplicativo que facilitará el proceso de radicación, distribución, control de términos y seguimiento al estado de los procesos disciplinarios en tiempo real.

Finalmente, se recomienda consultar el manual de formulación y seguimiento de los instrumentos de planeación, el cual forma parte de los documentos del proceso estratégico de Planeación Estratégica y Territorial. Esto con el objetivo de garantizar el uso del formato vigente para formular el plan de acción y a su vez, el correcto diligenciamiento del formato en la programación y reporte de la ejecución de las actividades programadas. Esta recomendación surge debido a que el plan de acción





Despacho alcalde
Oficina de Control Interno

evaluado fue diligenciado utilizando un formato no vigente, lo que requiere la descarga del formato actualizado desde la página web de la entidad, en el menú SIGAMI, para formular el plan de acción de la presente vigencia.

8. FIRMA

Carlos Machado León
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Carmen Rosa Rondón Aranzález – Profesional especializado.

