	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	1 de 20

**INFORME SEGUIMIENTO FUNCIÓN DISCIPLINARIA
CIRCULAR 09 DE 2025 PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA DE CONTROL INTERNO
Junio de 2026**

Objetivo


Verificar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 y el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, de conformidad con los lineamientos definidos en la Circular No. 09 del 6 de octubre de 2025 de la Procuraduría General de la Nación, evaluando la implementación de la función disciplinaria, en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Alcance

Comprende la verificación de la implementación del ejercicio de la función disciplinaria en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (SGAMB), a partir del 29 de marzo de 2022, fecha en la que entró en vigor el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019. Asimismo, incluye la evaluación de la operación del Proceso de Control Disciplinario en la Entidad durante el último trimestre de 2025 y el primer cuatrimestre de 2026.

Marco Normativo

- Ley 1952 de 2019, *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”*.
- Ley 2094 de 2021 *“Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones”*.
- Directiva 13 de julio de 2021, emitida por la Procuraduría General de la Nación *“Directrices para implementar la ley 2094 de 2021, separación de funciones de instrucción y juzgamiento, doble instancia y doble conformidad”*.
- Resolución No. 160 del 22 de abril de 2021 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de personal de la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá”*.
- Resolución No. 374 del 16 de agosto de 2022 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá”*
- Circular 100-002 de 2022 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, *“Lineamientos organizacionales para la adecuación de las unidades u oficinas de instrucción y juzgamiento de control disciplinario interno en las entidades públicas”*.


	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	2 de 20


- Circular 09 de octubre de 2025 emitida por la Procuraduría General de la Nación, *“Implementación del ejercicio de la función disciplinaria de las entidades del Estado”*.
- Decreto Distrital 640 de 2025 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública”*.
- Resolución No. 253 del 01 de julio de 2025 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de personal de la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá”*
- Resolución No. 472 del 24 de octubre de 2025 *“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de personal de la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá”*


Metodología aplicada

La verificación se desarrolló de conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna, con el propósito de obtener evidencia suficiente, pertinente y objetiva que permitiera evaluar la implementación de la función disciplinaria en la Entidad. Para ello, se realizaron requerimientos de información a las dependencias responsables, se analizaron los soportes suministrados y se verificó el avance en la implementación y operación de dicha función.


Resumen de Resultados

- 

Mediante el Decreto 332 de 2022 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”*, derogado por el Decreto 640 de 2025 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública”*, se verificó que la SGAMB distribuyó funciones con el fin de separar los roles de instrucción y juzgamiento, así como organizar la doble instancia y conformidad en las actuaciones disciplinarias.
- 

Los procedimientos del Proceso Control Disciplinario, están formalmente documentados, aprobados y disponibles en el Sistema de Gestión de Calidad Pandora. El PR-385- ***“Aplicación de la Etapa de Instrucción”*** y el PR-373 ***“Prevención en materia disciplinaria”***, fueron actualizados en la vigencia 2025, lo que refleja una gestión documental activa.
- 

Desde la implementación de la división de roles, la Oficina Jurídica ha emitido 12 fallos, entre los cuales 5 fueron suspensiones, 1 suspensión e inhabilidad especial y 5 absoluciones y 1 terminación. Esto demuestra capacidad operativa real de la etapa de juzgamiento y la efectividad del modelo de separación de funciones en la producción de decisiones de fondo que ponen fin a los procesos.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	3 de 20



Se observan aspectos susceptibles de fortalecimiento en la implementación del procedimiento “Prevención en materia disciplinaria – 4205000-PR-373, versión 03”, especialmente en la planeación, ejecución y divulgación de las actividades preventivas dirigidas a los servidores de la Entidad. El fortalecimiento de estos aspectos contribuirá a consolidar las acciones de promoción de la cultura de integridad y a potenciar las estrategias preventivas en materia disciplinaria.



Se identificaron oportunidades de fortalecimiento en el reporte y seguimiento de los riesgos e indicadores del Proceso de Control Disciplinario. Esta situación limita la disponibilidad de información necesaria para evaluar de manera integral la eficiencia y eficacia del proceso, así como la efectividad de los controles asociados a los riesgos de gestión y corrupción identificados, afectando la capacidad de monitoreo y toma de decisiones.




Se identifican oportunidades de fortalecimiento en la gestión de riesgos asociada al Proceso de Control Disciplinario, particularmente en la etapa de juzgamiento a cargo de la Oficina Jurídica. Durante la auditoría no se evidenció la identificación, formulación ni el monitoreo de riesgos de gestión e integridad para la vigencia 2026 relacionados con dicha etapa. Asimismo, la revisión de la información publicada en la página web institucional y del mapa de riesgos de la Entidad permitió observar que el ejercicio de gestión de riesgos fue desarrollado por la Oficina de Control Disciplinario Interno, sin incluir riesgos asociados a la fase de juzgamiento. En este contexto, resulta pertinente fortalecer la gestión integral de riesgos del proceso, de manera que contemple de forma articulada todas sus etapas y contribuya al cumplimiento de sus objetivos institucionales.



De los sesenta (60) expedientes activos con corte al 30 de abril de 2026, se identificaron cinco (5) procesos que, de acuerdo con los términos procesales aplicables, presentan una posible mayor exposición al riesgo de prescripción debido a su antigüedad de radicación. Estos expedientes representan el 8,3% del total de asuntos a cargo de la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI), por lo que se recomienda realizar un seguimiento prioritario a su gestión, con el fin de adoptar oportunamente las actuaciones que correspondan y mitigar la materialización de dicho riesgo.

Esta situación representa una oportunidad de fortalecimiento en el seguimiento y gestión oportuna de los expedientes, considerando que la acción disciplinaria se encuentra sujeta a términos de prescripción que oscilan entre cinco (5) y doce (12) años, contados a partir de la ocurrencia de la conducta investigada. En consecuencia, resulta pertinente mantener mecanismos de control y monitoreo que permitan impulsar las actuaciones procesales y mitigar eventuales riesgos asociados al vencimiento de términos.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	4 de 20

ASPECTOS EVALUADOS Y RESULTADOS OBTENIDOS

1. EXISTENCIA DE LA DEPENDENCIA DISCIPLINARIA.

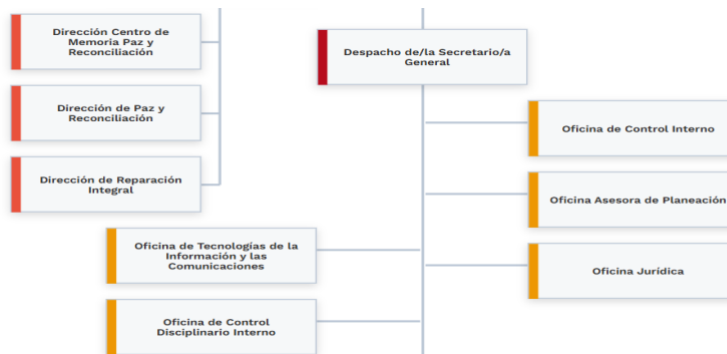
Se observa que mediante los Decretos 332 de 2022 “*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.*”, derogado por el Decreto 640 de 2025 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública*”, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., modificó su estructura asignándole a la Oficina de Control Disciplinario Interno la etapa de instrucción y la Oficina Jurídica la de juzgamiento, y asignando la función de sustanciar y tramitar la sede de segunda instancia disciplinaria al Despacho del/la Secretario/a General, garantizando de tal forma el derecho constitucional de la doble instancia, consagrado en la Ley 1952 de 2019.

ETAPA DE INSTRUCCIÓN


Con la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019 – modificada por la Ley 2094 de 2021, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de los Decretos 332 y 333 de 2022, modificaron la estructura y la planta de la Entidad, con el fin de implementar el procedimiento del nuevo Código General Disciplinario, así como el cambio de la denominación de la Oficina de Control Interno Disciplinario (OCID) a Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI).

De conformidad con el artículo 22 del Decreto Distrital 640 de 2025, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública*”, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. cuenta con una dependencia del más alto nivel encargada de adelantar los procesos disciplinarios contra servidores y exservidores públicos en la etapa de instrucción. Esta competencia comprende las actuaciones que se desarrollan desde la evaluación de la queja o del informe de servidor público hasta la culminación de dicha etapa, mediante la notificación del pliego de cargos o la expedición de la decisión de archivo, según corresponda.

GRÁFICA No.1. ORGANIGRAMA SGAMB



Fuente: Página Web SGAMB

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	5 de 20

Adicionalmente, se observó que la Oficina de Control Disciplinario Interno - OCDI, cuenta con la asignación de cuatro (4) empleos de carrera administrativa encargados de la sustanciación y demás actuaciones correspondientes en la etapa instrucción, cuyas funciones se encuentran definidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, de la siguiente manera:

TABLA NO. 1


Etapa de proceso disciplinario	Dependencia	Nivel Jerárquico	Denominación	Cód	Grado	No. de Empleos	Acto administrativo MEFL vigente	
							No. resolución	Página de la Resolución
Instrucción	Oficina de control disciplinario interno	Directivo	Jefe de oficina	006	06	1	374 de 2022	7
Instrucción	Oficina de control disciplinario interno	Profesional	Profesional universitario	219	18	2	374 de 2022	17
Instrucción	Oficina de control disciplinario interno	Profesional	Profesional especializado	222	21	1	374 de 2022	11
Instrucción	Oficina de control disciplinario interno	Asistencial	Auxiliar administrativo	407	17	1	160 de 2021	576

Fuente: memorando No. -2026-11955 del 25 de mayo de 2026 de la Dirección de Talento Humano SGAMB

Así mismo, se evidenció que la Jefe de la dependencia, es abogada y ostenta título de especialización, quien se encuentra nombrada en encargo en el empleo de Libre Nombramiento y Remoción denominado Jefe de Oficina, Código 006, Grado 6, el cual corresponde al nivel Directivo.

Con el fin de evaluar la capacidad institucional de la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI) para atender las funciones asignadas por la Ley 152 de 2019, esta Oficina solicitó a la Dirección de Talento Humano la relación de los servidores que ejercieron la jefatura de dicha dependencia entre octubre de 2025 y junio de 2026. De acuerdo con la respuesta remitida mediante correo electrónico del 4 de junio de 2026, se evidenció que el último jefe titular permaneció en el cargo hasta el 25 de febrero de 2026 y que, a partir de dicha fecha, la dirección de la dependencia ha sido asumida mediante encargos formalizados a través de seis (6) resoluciones, cuatro (4) de ellas originadas por incapacidades temporales del titular y dos (2) posteriores a su renuncia.

Si bien esta dinámica evidencia mecanismos institucionales orientados a garantizar la continuidad de la función disciplinaria y evitar interrupciones en la gestión de los asuntos bajo conocimiento de la dependencia, la recurrencia de encargos durante el período analizado representa un aspecto relevante desde la perspectiva de la gestión institucional, en la medida en que los cambios frecuentes en la dirección pueden generar retos asociados con la continuidad

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	6 de 20

estratégica, la toma oportuna de decisiones y el seguimiento uniforme de las actuaciones disciplinarias.

Por otra parte, mediante radicado No. 3-2026-12504 del 29 de mayo de 2026, la Dirección de Contratación informó que la OCDI cuenta con un contratista de apoyo a la gestión. Lo anterior, sumado a la existencia de la estructura organizacional definida para la dependencia, permite evidenciar que la Entidad ha dispuesto recursos humanos orientados al desarrollo de las actividades de instrucción disciplinaria y al cumplimiento de las responsabilidades asignadas por el marco normativo vigente.

En consecuencia, se concluye que la Entidad dispone formalmente de una dependencia del más alto nivel encargada de conocer los asuntos disciplinarios en etapa de instrucción, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019. No obstante, resulta conveniente continuar fortaleciendo las condiciones de estabilidad administrativa y liderazgo de la dependencia, con el propósito de favorecer la continuidad en la gestión y la consolidación de la función disciplinaria al interior de la Entidad.

Se concluye que la Entidad cumple con lo establecido en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, en lo relacionado con la conformación de una dependencia del más alto nivel que conoce los asuntos disciplinarios en etapa de Instrucción, en concordancia con lo dispuesto en la normatividad vigente.

ETAPA DE JUZGAMIENTO


Acorde con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del Decreto Distrital 640 de 2025 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública*”, la Oficina Jurídica de la Secretaría General, adelanta la etapa de juzgamiento, desde la recepción del pliego de cargos hasta el fallo de primera instancia.

De otra parte, verificada la planta de personal asignada a la etapa de Juzgamiento, acorde con la información remitida por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que cuenta con el empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 6, para la sustanciación y de actuaciones correspondientes, así:

TABLA NO. 2

Etapa de proceso disciplinario	Dependencia	Nivel Jerárquico	Denominación	Cód	Grado	No. de Empleos	Acto administrativo MEFCL vigente	
							No. resolución	Página de la Resolución
Juzgamiento	Oficina jurídica	Directivo	Jefe de oficina	006	06	1	374 de 2022	9

Fuente: memorando No. -2026-11955 del 25 de mayo de 2026 de la Dirección de Talento Humano.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	7 de 20

Adicionalmente, mediante radicado No. 3-2026-12504 del 29 de mayo de 2026, la Dirección de Contratación informó que la Oficina Jurídica cuenta con un (1) contratista de apoyo a la gestión para apoyar las actividades relacionadas con la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios a su cargo.


Con fundamento en la información analizada, se evidenció que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. ha implementado la separación funcional entre las etapas de instrucción y juzgamiento, en concordancia con lo previsto en el Código General Disciplinario. No obstante, el análisis de la estructura de apoyo dispuesta para la función de juzgamiento permite identificar oportunidades de fortalecimiento en términos de capacidad institucional y sostenibilidad operativa.

Al respecto, se observó que la Oficina Jurídica no cuenta con servidores públicos de planta con funciones específicas asociadas a la sustanciación de procesos disciplinarios, la práctica y valoración de pruebas, la elaboración de proyectos de decisión o el seguimiento procesal de los expedientes disciplinarios. De acuerdo con lo informado mediante Memorando No. 3-2026-12523 del 29 de mayo de 2026, con corte a abril de 2026 la dependencia tenía a su cargo un (1) proceso disciplinario en etapa de juzgamiento, cuya gestión se apoyaba en un contratista.

Si bien el volumen actual de procesos no evidencia limitaciones para el ejercicio de la función disciplinaria, la dependencia de esquemas de apoyo contractual para el desarrollo de actividades especializadas puede representar un desafío frente a la preservación del conocimiento institucional, la continuidad de la gestión y la capacidad de respuesta ante eventuales incrementos en la carga procesal o modificaciones en las condiciones de contratación. Lo anterior cobra especial relevancia considerando que la función disciplinaria constituye una actividad permanente de la Entidad y requiere condiciones que favorezcan su estabilidad y fortalecimiento progresivo.

De igual manera, teniendo en cuenta que las actuaciones disciplinarias se encuentran amparadas por reserva legal y que involucran el tratamiento de información sensible, la participación de personal de planta en el desarrollo de estas actividades puede contribuir al fortalecimiento de los controles institucionales relacionados con la custodia documental, la trazabilidad de las actuaciones, la conservación de la memoria institucional y la protección de la información durante todo el ciclo del proceso disciplinario.

En este contexto, se considera pertinente que la Entidad evalúe alternativas orientadas a fortalecer gradualmente la capacidad operativa de la etapa de juzgamiento, con el propósito de consolidar su sostenibilidad institucional y asegurar la adecuada gestión de las responsabilidades asignadas por el marco normativo disciplinario.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	8 de 20

2. SEGUNDA INSTANCIA

Conforme lo señala el numeral 19 del artículo 17 del Decreto Distrital 640 de 2025, las funciones relacionadas con la segunda instancia en materia disciplinaria están en cabeza del Despacho del/la Secretario/a General, sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría de la Nación o de la Personería de Bogotá.

Adicionalmente, el artículo 20 del Decreto Distrital 640 de 2025 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública”*, señala que la Oficina Jurídica de la Secretaría General, sustanciará las decisiones que se deban adoptar en segunda instancia por parte del Secretario General.


3. PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), ubica el Proceso Control Disciplinario como uno de los procesos de evaluación¹, tal como se señala a continuación en el mapa de procesos:

GRÁFICA No. 2: MAPA DE PROCESOS SGAMB



¹ Descripción del proceso y responsables disponible en <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/procesos-y-procedimientos/control-disciplinario>

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	9 de 20

Documentos de calidad implementados

Mediante memorando 3-2026-11721 del 21 de mayo de 2025, la Oficina Asesora de Planeación remitió copia de los procedimientos que orientan el quehacer del Proceso Control Disciplinario, los cuales se encuentran registrados en el Sistema de Gestión de Calidad – Pandora:

- Prevención en materia disciplinaria - 4205000-PR-373, Versión 03.
- Aplicación de la Etapa de Instrucción - 4205000-PR-385, Versión 02.
- Aplicación de la Etapa de Juzgamiento – Juicio ordinario - 4205000-PR-387, Versión 01.
- Aplicación de la Etapa de Juzgamiento – Juicio verbal - 4205000-PR-388, Versión 01.
- Aplicación Segunda Instancia- 4205000-PR-386, Versión 01.


Así mismo, se indicó que el Proceso cuenta con un espacio institucional en la intranet, denominado **“Control Disciplinario”**, en el que se encuentra publicada la estrategia de prevención en materia disciplinaria, normas aplicables, entidades relacionadas, tal como se muestra a continuación:

IMAGEN No. 1: MICROSITIO OCDI INTRANET



The screenshot shows the Intranet interface for the 'Control Disciplinario' section. At the top, there is a search bar and a navigation menu. The main content area features a large banner with the text 'TU JORNADA PUEDE COMENZAR DIFERENTE' and a QR code. Below the banner, there are sections for 'Noticias' and 'Eventos destacados'.

Fuente: Intranet SGAMB

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	10 de 20


La revisión del procedimiento “*Prevención en materia disciplinaria*” permitió evidenciar que la Oficina de Control Disciplinario Interno debe desarrollar anualmente actividades orientadas a la elaboración, aprobación y ejecución de estrategias preventivas, en articulación con las dependencias que correspondan, con el propósito de promover la cultura disciplinaria y fortalecer la prevención de conductas con posible incidencia disciplinaria al interior de la Entidad.

No obstante, al verificar la información disponible en el espacio institucional del Proceso de Control Disciplinario correspondiente a la vigencia 2026, no se evidenció material publicado en los espacios destinados para cartillas, jornadas de orientación, plegables, tips disciplinarios y cápsulas preventivas. Esta situación limita la visibilidad y alcance de las acciones de sensibilización y apropiación de los deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés por parte de los servidores públicos.

Lo anterior cobra especial relevancia si se considera que la prevención constituye uno de los componentes estratégicos de la función disciplinaria, en la medida en que busca fortalecer la cultura de integridad, promover comportamientos ajustados a los principios de la función pública y reducir la materialización de riesgos asociados a conductas disciplinariamente relevantes. En este sentido, la ausencia de evidencia sobre la ejecución y divulgación de actividades preventivas durante la vigencia evaluada representa una oportunidad de fortalecimiento para consolidar el enfoque preventivo del proceso y potenciar su contribución al Sistema de Control Interno de la Entidad.

IMAGEN No. 2: Procedimiento 4205000-PR-373 “Prevención en materia disciplinaria”

6. DESCRIPCIÓN				
ID	(QUE) ACTIVIDAD	(QUIÉN) RESPONSABLE	(CÓMO) TAREAS	REGISTROS
1	Elaborar documento de las actividades preventivas junto con el cronograma para su ejecución	Profesional Especializado	Elabora el documento que contiene las actividades de prevención que serán difundidas a través del medio seleccionado junto con el cronograma para su ejecución para cada vigencia; el cual será remitido por correo electrónico al Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.	Documento de actividades preventivas y cronograma y correo electrónico.
2	Verificar las actividades propuestas y cronograma	Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno	Cada vez que se elabora el documento, verifica las actividades preventivas y el cronograma para identificar si la información es pertinente y conforme con la normatividad aplicable. Las fuentes de información utilizadas son la normatividad aplicable. En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, se regresa por correo electrónico al Profesional especializado de la Oficina de Control Disciplinario Interno para realizar los ajustes	Documento de actividades preventivas junto con el cronograma y correo electrónico con observaciones o de aprobación.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	11 de 20

6. DESCRIPCIÓN				
ID	(QUÉ) ACTIVIDAD	(QUIÉN) RESPONSABLE	(CÓMO) TAREAS	REGISTROS
			pertinentes conforme al ID 1. De lo contrario, da visto bueno mediante correo electrónico con copia a todos los Profesionales del equipo.	
3	Ejecutar las actividades de prevención	Profesional Especializado	Desarrolla la actividad preventiva aprobada de acuerdo con el cronograma establecido	Registros de asistencia o registro de publicación en medios electrónicos o registros audiovisuales.

Fuente: memorando 3-2026-11721 del 21 de mayo de 2026 de la Oficina Asesora de Planeación

Medición Eficiencia y Eficacia del Proceso Control Disciplinario:

Indicadores del Proceso:

a. Vigencia 2025

La Oficina Asesora de Planeación, mediante memorando 3-2026-11721 del 21 de mayo de 2026, indicó que, para la vigencia 2026 el Proceso Control Disciplinario formuló dos (2) indicadores de gestión orientados a medir su eficiencia y eficacia, correspondientes a:

- GES_01_V5: Porcentaje de decisiones emitidas en el periodo.
- GES_02_V4: Porcentaje de expedientes disciplinarios gestionados dentro del término legal en el periodo.

De las evidencias aportadas a esta Oficina, se concluyó que los indicadores mencionados se aplicaron igual en la vigencia 2025, con los siguientes valores reportados y consolidados por parte del Proceso Control Disciplinario:

1. GES_01_V5: Porcentaje de decisiones emitidas en el periodo:

El análisis de los indicadores de gestión del Proceso de Control Disciplinario evidenció un nivel de cumplimiento del 100% durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2025, período en el cual se reportó la emisión de cincuenta y una (51) decisiones. De igual manera, al cierre de la vigencia 2025, el proceso registró un acumulado de doscientas dieciséis (216) decisiones, alcanzando la meta establecida para el indicador.


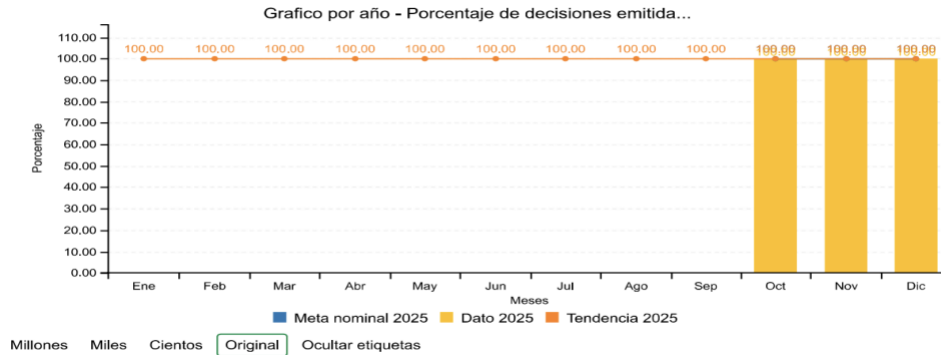
	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	12 de 20

IMAGEN No. 3. Porcentaje indicador GES_01_V5




Fuente: memorando 3-2026-11721 del 21 de mayo de 2026 de la Oficina Asesora de Planeación

IMAGEN No. 4: Descripción cualitativa indicador GES_01_V5

BITACORA DE VALORES CAPTURADOS

2025-Oct	100	22	22	<p>*Avance para el periodo de reporte Para el mes de reporte se emitieron las 22 decisiones que a demanda se debían emitir, conforme a la siguiente información: - Dos (2) Autos de Archivo: Expedientes Nos. 2064 y 020-2025 - Cuatro (4) Autos inhibitorios, Expedientes Nos. 044-2025, 048-2025, 050-2025 y 051-2025. - Ocho (8) Autos de Indagación Previa, Expedientes Nos. 043-2025, 045-2025, 046-2025, 047-2025, 053-2025, 055-2025, 056-2025, 058-2025. - Dos (2) Autos Incorporación, Expedientes Nos. 054-2025 y 055-2025. - Tres (3) Autos cierre de investigación, Expedientes Nos. 1984, 2025 y 2054. - Un (1) Auto de prórroga de investigación: Expediente No. 2006. - Dos (2) Autos de traslado para alegatos de conclusión: Expedientes Nos. 1977 y 2020 *Resultado acumulado: Para el periodo acumulado se ha cumplido con el 100% de las decisiones que se debían emitir; lo cual corresponde a un acumulado de 187 decisiones conforme a los reportes previos que así lo detallan en cada uno de los periodos. *Evidencias: Acta de Subcomite OCDI, Acta Subcomite Jurídica, https://sistemadegestion.alcaldiabogota.gov.co/uploads/staff/assets/user384/Acta%20subcomite%20OCDI.pdf (/uploads/staff/assets/user384/Acta%20subcomite%20OCDI.pdf) https://sistemadegestion.alcaldiabogota.gov.co/uploads/staff/assets/user384/Acta%20subcomite%20Juridica.pdf (/uploads/staff/assets/user384/Acta%20subcomite%20Juridica.pdf)</p>	✓ ✓
2025-Nov	100	13	13	<p>* Avance para el periodo de reporte: Para el mes de reporte se emitieron las 13 decisiones que a demanda se debían emitir, conforme a la siguiente información: - Tres (3) Autos inhibitorios, Expedientes Nos. 060-2025, 061-2025 y 066-2025. - Siete (7) Autos de Indagación Previa, Expedientes Nos. 057-2025, 059-2025, 063-2025, 064-2025, 065-2025, 068-2025 y 069-2025. - Un (1) Auto de apertura de investigación: Expediente No. 062-2025. - Dos (2) Fallos absolutorios: Expedientes Nos. 1977 y 2018. Para el desarrollo de las actividades no se presentaron retrasos o dificultades. *Resultado acumulado: Para el periodo acumulado se ha cumplido con el 100% de las decisiones que se debían emitir; lo cual corresponde a un acumulado de 200 decisiones conforme a los reportes previos que así lo detallan en cada uno de los periodos. *Evidencias: Acta de Subcomite OCDI - Noviembre 2025, https://sistemadegestion.alcaldiabogota.gov.co/uploads/staff/assets/user384/archivos/Acta%20de%20Subcomite%20C3%A9%20OCDI%20-%20Noviembre%20de%202025.pdf (/uploads/staff/assets/user384/archivos/Acta%20de%20Subcomite%20C3%A9%20OCDI%20-%20Noviembre%20de%202025.pdf) Acta Subcomite Jurídica - Noviembre 2025, https://sistemadegestion.alcaldiabogota.gov.co/uploads/staff/assets/user384/archivos/Acta%20de%20Subcomite%20Jur%20C3%ADdica%20-%20Noviembre%20de%202025.pdf (/uploads/staff/assets/user384/archivos/Acta%20de%20Subcomite%20Jur%20C3%ADdica%20-%20Noviembre%20de%202025.pdf)</p>	✓ ✓
2025-Dic	100	16	16	<p>*Avance para el periodo de reporte: Para el mes de reporte se emitieron las 16 decisiones que a demanda se debían emitir, conforme a la siguiente información: - Dos (2) Autos Obedécese y Cúmplase: Expedientes 1977 y 2018. - Un (1) Auto inhibitorio, Expediente No. 074-2025. - Cinco (5) Autos de Indagación Previa, Expedientes Nos. 067-2025, 070-2025, 071-2025, 072-2025, 073-2025. - Dos (2) Autos de apertura de investigación: Expedientes Nos. 2078 y 2081. - Dos (2) Autos de Archivo: Expedientes 2011 y 2054. - Un (1) Auto remite por competencia: Expediente No. 029-2025. - Un (1) Auto de cierre de investigación: Expediente No. 2042. - Un (1) Auto de Avoca conocimiento: Expediente 075-2025. - Un (1) fallo de primera instancia: Expediente 2020. *Resultado acumulado en toda la vigencia: Para el periodo acumulado se ha cumplido con el 100% de las decisiones que se debían emitir; lo cual corresponde a un acumulado de 216 decisiones conforme a los reportes previos que así lo detallan en cada uno de los periodos. *Evidencias: Acta de Subcomite Diciembre OCDI, Acta Subcomite Diciembre Jurídica, https://sistemadegestion.alcaldiabogota.gov.co/uploads/staff/assets/user384/Acta%20Subcomite%20Diciembre%20OCDI.pdf (/uploads/staff/assets/user384/Acta%20Subcomite%20Diciembre%20OCDI.pdf) https://sistemadegestion.alcaldiabogota.gov.co/uploads/staff/assets/user384/Acta%20Subcomite%20Diciembre%20Juridica.pdf (/uploads/staff/assets/user384/Acta%20Subcomite%20Diciembre%20Juridica.pdf)</p>	✓ ✓

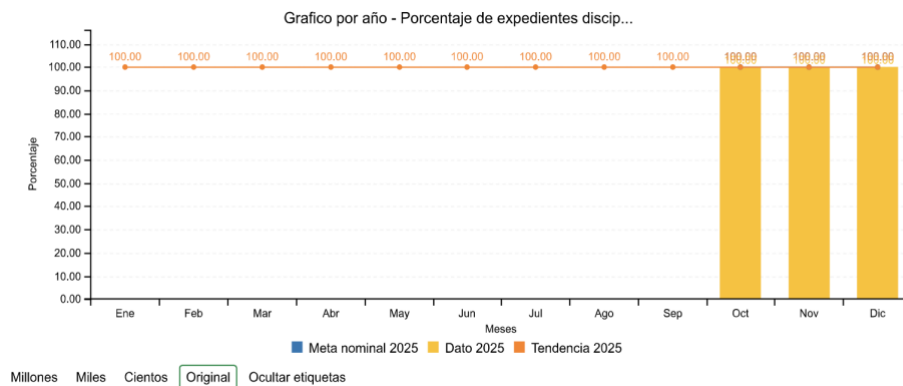
Fuente: memorando 3-2026-11721 del 21 de mayo de 2026 de la Oficina Asesora de Planeación

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	13 de 20

2. GES_02_V4: Porcentaje de expedientes disciplinarios gestionados dentro del término legal en el periodo.

Ahora bien, para el último trimestre de 2025, el proceso reportó para cada mes el número total de expedientes disciplinarios del proceso, diferenciando las etapas en cada caso -instrucción, juzgamiento- así como las dependencias responsables. Así las cosas, para el mes de octubre tuvo 56 expedientes, para el mes de noviembre 52 expedientes y para cierre de la vigencia tuvo 55 expedientes, obteniendo un cumplimiento del 100%.

IMAGEN No. 5. Porcentaje indicador GES_02_V04



Fuente: memorando 3-2026-11721 del 21 de mayo de 2026 de la Oficina Asesora de Planeación


	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	14 de 20

IMAGEN No. 6: Descripción cualitativa indicador GES_02_V4

BITACORA DE VALORES CAPTURADOS


2025-Oct	100	56	56	<p>*Avance: Durante el mes de reporte se gestionaron dentro del término legal el 100% de los expedientes disciplinarios en curso en el periodo, de acuerdo con la siguiente información: - La Oficina de Control Disciplinario Interno tuvo un total de 53 PROCESOS EN ETAPA DE INSTRUCCIÓN EN LAS SIGUIENTES FASES: 10 procesos en evaluación; 23 procesos en apertura de indagación previa; 6 procesos en cierre de investigación; 5 procesos en apertura de investigación; 9 procesos en gestión de archivo. Es preciso mencionar que, ninguno presentó ningún vencimiento. - La Oficina Jurídica tuvo 3 expedientes, para la aplicación de la etapa de juzgamiento. - El Despacho de la Secretaría General no tuvo expedientes a cargo. Para el desarrollo de las actividades no se presentaron retrasos o dificultades. *Resultado acumulado: Durante el periodo acumulado, se gestionaron el 100% de los expedientes en curso, se evaluaron y evacuaron en cada una de las diferentes etapas procesales dentro de los términos establecidos en la Ley. Es de aclarar que la presente cifra no es acumulable con la reportada en el periodo anterior, teniendo en cuenta que un mismo expediente se gestiona en diferentes meses, así mismo pueden aumentar o disminuir de acuerdo con las quejas que ingresan, las decisiones que dan fin a los procesos y las que profieren a diario. Para el desarrollo de las actividades no se presentaron retrasos o dificultades. * Evidencias: Acta de Subcomité OCDDI, Acta Subcomité Jurídica. https://sistemadegestion.alcaldiabogota.gov.co/uploads/staff/assets/user384/Acta%20subcomite%20OCDDI.pdf (https://sistemadegestion.alcaldiabogota.gov.co/uploads/staff/assets/user384/Acta%20subcomite%20Juridica.pdf)</p>	✓
2025-Nov	100	52	52	<p>*Avance: Durante el mes de reporte se gestionaron dentro del término legal el 100% de los expedientes disciplinarios en curso en el periodo, de acuerdo con la siguiente información: - La Oficina de Control Disciplinario Interno tuvo un total de 49 PROCESOS EN ETAPA DE INSTRUCCIÓN EN LAS SIGUIENTES FASES: 4 procesos en evaluación; 30 procesos en apertura de indagación previa; 6 procesos en cierre de investigación para proferir decisión de fondo; 6 procesos en apertura de investigación; 3 procesos en gestión de archivo. Es preciso mencionar que, ninguno presentó ningún vencimiento. - La Oficina Jurídica tuvo 3 expedientes, EN ETAPA DE JUZGAMIENTO. - El Despacho de la Secretaría General no tuvo expedientes a cargo. Para el desarrollo de las actividades no se presentaron retrasos o dificultades. * Resultado acumulado: Durante el periodo acumulado, se gestionaron el 100% de los expedientes en curso, se evaluaron y evacuaron en cada una de las diferentes etapas procesales dentro de los términos establecidos en la Ley. Es de aclarar que la presente cifra no es acumulable con la reportada en el periodo anterior, teniendo en cuenta que un mismo expediente se gestiona en diferentes meses, así mismo pueden aumentar o disminuir de acuerdo con las quejas que ingresan, las decisiones que dan fin a los procesos y las que profieren a diario. Para el desarrollo de las actividades no se presentaron retrasos o dificultades. *Evidencias: Acta de Subcomité OCDDI - Noviembre de 2025 https://sistemadegestion.alcaldiabogota.gov.co/uploads/staff/assets/user384/archivos/Acta%20de%20Subcomit%C3%A9%20OCDDI%20-%20Noviembre%20de%202025.pdf Acta de Subcomité Jurídica - Noviembre 2025 https://sistemadegestion.alcaldiabogota.gov.co/uploads/staff/assets/user384/archivos/Acta%20de%20Subcomite%20Jur%C3%ADdica%20-%20Noviembre%202025.pdf (https://sistemadegestion.alcaldiabogota.gov.co/uploads/staff/assets/user384/archivos/Acta%20de%20Subcomite%20Jur%C3%ADdica%20-%20Noviembre%202025.pdf)</p>	✓
2025-Dic	100	55	55	<p>*Avance: Durante el mes de reporte se gestionaron dentro del término legal el 100% de los expedientes disciplinarios en curso en el periodo, de acuerdo con la siguiente información: - La Oficina de Control Disciplinario Interno tuvo un total de 53 PROCESOS EN ETAPA DE INSTRUCCIÓN EN LAS SIGUIENTES FASES: 3 procesos en evaluación; 32 procesos en apertura de indagación previa; 3 procesos en cierre de investigación para proferir decisión de fondo; 6 procesos en apertura de investigación; 3 en prorroga de investigación, 5 en gestión de archivo y 1 se remitió por competencia. Es preciso mencionar que, ninguno presentó ningún vencimiento. - La Oficina Jurídica tuvo 2 expedientes, para la aplicación de la etapa de juzgamiento. - El Despacho de la Secretaría General no tuvo expedientes a cargo. Para el desarrollo de las actividades no se presentaron retrasos o dificultades. *Resultado acumulado: Durante el periodo acumulado, se gestionaron el 100% de los expedientes en curso, se evaluaron y evacuaron en cada una de las diferentes etapas procesales dentro de los términos establecidos en la Ley. Es de aclarar que la presente cifra no es acumulable con la reportada en el periodo anterior, teniendo en cuenta que un mismo expediente se gestiona en diferentes meses, así mismo pueden aumentar o disminuir de acuerdo con las quejas que ingresan, las decisiones que dan fin a los procesos y las que profieren a diario. *Evidencias: Acta de Subcomité Diciembre OCDDI, Acta Subcomité Diciembre Jurídica. https://sistemadegestion.alcaldiabogota.gov.co/uploads/staff/assets/user384/Acta%20Subcomite%20Diciembre%20OCDDI.pdf (https://sistemadegestion.alcaldiabogota.gov.co/uploads/staff/assets/user384/Acta%20Subcomite%20Diciembre%20Juridica.pdf)</p>	✓

Fuente: memorando 3-2026-11721 del 21 de mayo de 2026 de la Oficina Asesora de Planeación

b. Vigencia 2026:

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico del 4 de junio de 2026, que complementa el Memorando No. 3-2026-11486, se identificaron aspectos que ameritan revisión en la aplicación metodológica de los indicadores del Proceso de Control Disciplinario correspondientes al primer cuatrimestre de 2026. En particular, se observó que los indicadores diseñados para medir la eficiencia y la eficacia del proceso registraron resultados idénticos durante los meses de **enero, febrero y marzo de 2026**, pese a que sus objetivos, variables y propósito de medición son diferentes (Ver Anexo No. 1).

Esta situación podría afectar la capacidad de los indicadores para reflejar de manera diferenciada el desempeño del proceso y generar información útil para la toma de decisiones, el seguimiento a la gestión y la identificación de oportunidades de mejora. En este sentido, resulta pertinente validar la consistencia de las fórmulas aplicadas, las fuentes de información utilizadas y los criterios de reporte empleados en cada medición, con el fin de asegurar que los resultados obtenidos representen adecuadamente los atributos de desempeño que se pretende evaluar.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	15 de 20

Por otra parte, durante el período comprendido entre enero y marzo de 2026, el Proceso de Control Disciplinario reportó la emisión de doce (12) decisiones interlocutorias, de las cuales ocho (8) correspondieron a actuaciones adelantadas por la Oficina de Control Disciplinario Interno en etapa de instrucción y cuatro (4) a la Oficina Jurídica en etapa de juzgamiento. Al contrastar este resultado con las cincuenta y una (51) decisiones reportadas durante el último trimestre de 2025, se evidencia una disminución significativa en el volumen de actuaciones registradas.

Si bien la variación observada no constituye por sí misma una situación irregular, resulta relevante que el proceso analice los factores que incidieron en dicho comportamiento, tales como la complejidad de los expedientes, la dinámica de ingreso de asuntos disciplinarios, la disponibilidad de recursos o las particularidades de las actuaciones adelantadas durante el período evaluado. Este análisis permitiría determinar si la disminución corresponde a una variación normal de la gestión o si existen elementos que requieran la adopción de medidas de fortalecimiento.


Adicionalmente, se evidenció que el Proceso de Control Disciplinario no remitió oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación la información correspondiente al reporte de indicadores del mes de abril de 2026, pese a haber sido requerida para efectos del seguimiento institucional. Esta situación afecta la oportunidad y completitud de la información utilizada para el monitoreo de la gestión institucional, limita el seguimiento al desempeño del proceso y reduce la disponibilidad de información confiable para la toma de decisiones y la evaluación de resultados por parte de las instancias responsables del direccionamiento y control de la Entidad.

Tabla No. 3: Cuadro comparativo decisiones emitidas último trimestre 2025 y primer trimestre 2026

Periodo	Vigencia	Decisiones emitidas	OCDI (instrucción)	Oficina Jurídica (juzgamiento)	Cumplimiento meta (100%)
Octubre	2025	22	20	2	100%
Noviembre	2025	13	11	2	100%
Diciembre	2025	16	15	1	100%
Subtotal 4T- 2025	2025	51		—	100%
Enero	2026	3	2	1	**
Febrero	2026	3	2	1	**
Marzo	2026	6*	4	2	**
Subtotal 1T-2026	2026	12	7	5	**

*No es claro el reporte generado por el Proceso Control Disciplinario en cuanto a la sede de emisión de decisiones.

** Presenta problemas la medición de eficacia del Proceso Control Disciplinario.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	16 de 20

A manera de conclusión, al comparar los resultados reportados entre el último trimestre de 2025 y el primer trimestre de 2026, se observa una disminución en el número de decisiones emitidas por el Proceso de Control Disciplinario, pasando de cincuenta y una (51) a doce (12) actuaciones reportadas. Si bien esta variación evidencia una dinámica diferente en la gestión del proceso durante los períodos analizados, resulta pertinente que la dependencia valore los factores que pudieron incidir en dicho comportamiento, considerando aspectos como la complejidad de los asuntos tramitados, la carga procesal y las particularidades de cada etapa disciplinaria.

Por su parte, la gestión reportada por la Oficina Jurídica guarda correspondencia con el volumen de asuntos a su cargo, toda vez que durante el período evaluado contaba con un (1) expediente en etapa de juzgamiento y registró la emisión de cuatro (4) decisiones asociadas a dicho trámite.


Riesgos del Proceso

La Oficina Asesora de Planeación remitió, mediante correo electrónico del 29 de mayo de 2026, los mapas de riesgos de gestión e integridad correspondientes a las vigencias 2025 y 2026 formulados para el Proceso de Control Disciplinario, junto con la información relacionada con sus controles y mecanismos de seguimiento.

Como resultado de la verificación realizada, se identificaron oportunidades de fortalecimiento en la gestión y monitoreo de los riesgos asociados al proceso.

En primer lugar, se evidenció que la Oficina de Control Disciplinario Interno no remitió a la Oficina Asesora de Planeación el reporte de monitoreo de riesgos correspondiente al primer cuatrimestre de 2026, pese a los requerimientos efectuados mediante los memorandos Nos. 3-2026-11363 del 15 de mayo, 3-2026-11720 del 21 de mayo y 3-2026-12239 del 27 de mayo de 2026. Esta situación limita la disponibilidad de información para evaluar la efectividad de los controles implementados, verificar el comportamiento de los riesgos identificados y determinar oportunamente la necesidad de ajustes o acciones de tratamiento, aspectos fundamentales para la toma de decisiones y el fortalecimiento del autocontrol.

En segundo lugar, se observó que la Oficina Jurídica, responsable de la etapa de juzgamiento dentro del Proceso de Control Disciplinario, no participó en la identificación, formulación y monitoreo de riesgos asociados a las actividades bajo su competencia para la vigencia 2026. La revisión de la información publicada en la página web institucional permitió evidenciar que el ejercicio de gestión de riesgos fue desarrollado por la Oficina de Control Disciplinario Interno. En consecuencia, se identifica una oportunidad para fortalecer la cobertura del modelo de gestión de riesgos del proceso, incorporando los riesgos, controles y mecanismos de seguimiento asociados a la etapa de juzgamiento, de manera que la gestión del riesgo abarque integralmente todas las

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	17 de 20

actividades que conforman el Proceso de Control Disciplinario y contribuya a una visión más completa de los eventos que podrían afectar el cumplimiento de sus objetivos.

Tabla No.4: Riesgos Proceso Control Disciplinario - OCDI

Proceso	Objetivo	Id del riesgo en la Ficha Integral de Riesgos	Descripción del Riesgo	Responsable del Riesgo
Control Disciplinario	Adelantar los procesos disciplinarios contra los(as) servidores(as) y ex servidores(as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y prevenir las conductas disciplinarias, mediante la aplicación de las normas vigentes en materia disciplinaria y el desarrollo de la estrategia preventiva, con el fin de determinar la posible responsabilidad disciplinaria emitiendo bien sea un fallo sancionatorio o absolutorio, o un auto de archivo, y evitar la ocurrencia de faltas disciplinarias por parte de estos.	CD-GE-R1	Posibilidad de afectación Legal por prescripción y/o caducidad de los procesos disciplinarios, debido a la ausencia de seguimiento a los términos procesales por parte del abogado encargado.	Oficina de Control Disciplinario Interno
Control Disciplinario	Adelantar los procesos disciplinarios contra los(as) servidores(as) y ex servidores(as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y prevenir las conductas disciplinarias, mediante la aplicación de las normas vigentes en materia disciplinaria y el desarrollo de la estrategia preventiva, con el fin de determinar la posible responsabilidad disciplinaria emitiendo bien sea un fallo sancionatorio o absolutorio, o un auto de archivo, y evitar la ocurrencia de faltas disciplinarias por parte de estos.	CD-GE-R2	Posibilidad de afectación Legal por la posible manipulación o direccionamiento de las actuaciones disciplinarias para favorecer intereses propios o particulares debido a la aceptación de dádivas, favores, dinero o beneficios por parte servidores de la Oficina de Control Disciplinario	Oficina de Control Disciplinario Interno


Fuente: Anexos correo electrónico del 29 de mayo de 2025 remitido por la Oficina Asesora de Planeación.

Es importante considerar que, con la entrada en vigencia plena del Código General Disciplinario, la figura de la caducidad de la acción disciplinaria dejó de ser aplicable a partir del 29 de diciembre de 2023. En consecuencia, resulta pertinente que las dependencias que intervienen en el Proceso de Control Disciplinario revisen periódicamente la pertinencia y actualidad de los riesgos identificados, así como de sus causas y controles asociados, con el fin de asegurar su alineación con el marco normativo vigente y con las condiciones reales de operación del proceso.

Lo anterior cobra relevancia en los ejercicios de actualización y monitoreo de riesgos, toda vez que la permanencia de eventos asociados a figuras jurídicas que ya no se encuentran vigentes podría afectar la efectividad del análisis de riesgos y desviar la atención de situaciones que actualmente representan una mayor exposición para el proceso.

3. SEGUIMIENTO AL EJERCICIO FUNCIÓN DISCIPLINARIA INTERNA:

Con base en la información remitida por la Oficina Jurídica de la SGAMB, mediante memorando 3-2026-12523 del 29 de mayo de 2026, y por la Oficina de Control Disciplinario Interno de la SGAMB mediante memorandos 3-2026-12945 y 3-2026-12961 del 3 y 4 de junio de 2026, respectivamente, se consolidó la información relacionada con el número de expedientes

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	18 de 20

tramitados, las decisiones sancionatorias y absolutorias proferidas y el estado actual del proceso en cada etapa procesal —instrucción, juzgamiento y segunda instancia—, con corte al 30 de abril de 2026 y los resultados se presentan a continuación:

Oficina de Control Disciplinario Interno - Instrucción

Expedientes gestionados entre marzo de 2021 y el 30 de abril de 2026:

Tabla No. 5: Histórico expedientes instrucción

VIGENCIA	EXPEDIENTES
2021	78
2022	58
2023	77
2024	69
2025	75
2026	60

Fuente: memorandos 3-2026-12945 y 3-2026-12961 del 3 y 4 de junio.


A corte del 30 de abril de 2026, la etapa de instrucción a cargo de la OCDI tenía sesenta (60) expedientes activos, de los cuales cuarentaseis (46) se encontraban en etapa de indagación previa, siete (7) en Apertura de Investigación Disciplinaria, dos (2) en Prórroga de la Etapa de investigación y cinco (5) en Cierre de la Etapa de Investigación y Traslado para Alegatos Preliminar.

De los sesenta (60) expedientes activos con corte al 30 de abril de 2026, se observa un posible riesgo de prescripción de los siguientes cinco (5) expedientes, debido a su antigüedad de ingreso a la OCDI, con una representación 8.3% del universo de procesos disciplinarios a cargo de la OCDI:

Tabla No.6: Expedientes con posible riesgo de prescripción.

RADICADO INTERNO	ESTADO	FECHA RADICADO DESPACHO	FECHA DEL AUTO
1984	Cierre y traslado para alegatos	31/08/2023	17/10/2025
2005	Cierre y traslado para alegatos	21/11/2023	17/10/2025
2006	Cierre y traslado para alegatos	21/11/2023	25/03/2026
2007	Cierre y traslado para alegatos	27/11/2023	22/05/2025
2042	Cierre y traslado para alegatos	31/05/2024	30/12/2025

Fuente: memorandos 3-2026-12945 y 3-2026-12961 del 3 y 4 de junio.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	19 de 20

Oficina Jurídica - Juzgamiento

Desde la implementación de la división de roles en el Proceso Control Disciplinario, la Oficina jurídica como Autoridad de juzgamiento ha gestionado dieciséis (16) expedientes disciplinarios, aplicando el *Procedimiento “Aplicación de la Etapa de Juzgamiento – Juicio ordinario - 4205000-PR-387, Versión 01”*.

Bajo la división de roles, se han proferido doce (12) decisiones, de las cuales cinco fallos (5) con suspensión, un fallo (1) con suspensión e inhabilidad especial, cinco (5) fallos absolutorios y (1) terminación.


Para la vigencia 2026, juzgamiento tiene a cargo un (1) expediente disciplinario correspondiente al radicado No. 2024, el cual fue remitido desde instrucción mediante memorando 3-2025-33749 del 30 de diciembre de 2025.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En virtud del objetivo y alcance definidos para el presente informe, se concluye que el Proceso de Control Disciplinario, en términos generales, cumple satisfactoriamente con los criterios normativos aplicables y desarrolla las funciones de instrucción y juzgamiento de conformidad con las disposiciones establecidas en el Código General Disciplinario y demás lineamientos internos de la Entidad.

No obstante, durante la evaluación se identificaron oportunidades de fortalecimiento orientadas a mejorar la capacidad operativa, la gestión de riesgos, la calidad de la información para el seguimiento de la gestión y el componente preventivo del proceso. En este sentido, se formulan las siguientes recomendaciones:

- Continuar las gestiones orientadas a la provisión definitiva del empleo de Jefe de Oficina, Código 006, Grado 06, de la Oficina de Control Disciplinario Interno, con el propósito de fortalecer la estabilidad y continuidad en la dirección del proceso.
- Realizar seguimiento prioritario a los cinco (5) expedientes identificados con posible riesgo de prescripción, verificando la fecha de ocurrencia de los hechos, el estado procesal de cada actuación y la definición de cronogramas de gestión que permitan adoptar oportunamente las decisiones a que haya lugar.
- Fortalecer la oportunidad, consistencia y completitud de los reportes de indicadores y monitoreo de riesgos, garantizando la disponibilidad de información confiable para el seguimiento institucional y la toma de decisiones.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	20 de 20

- Revisar y validar la metodología de cálculo, las fuentes de información y los criterios de reporte de los indicadores del Proceso de Control Disciplinario, con el fin de asegurar que cada medición refleje adecuadamente el objetivo y alcance del indicador correspondiente.
- Evaluar alternativas que permitan optimizar la capacidad operativa del proceso disciplinario, particularmente en la etapa de instrucción, promoviendo una gestión más eficiente de los expedientes y una adecuada distribución de las cargas de trabajo.
- Fortalecer la gestión integral de riesgos incorporando la participación de todas las dependencias que intervienen en el proceso, especialmente aquellas responsables de la etapa de juzgamiento, de manera que los riesgos identificados reflejen integralmente las actividades desarrolladas.
- Implementar mecanismos de validación y control previos al reporte de información, orientados a garantizar la confiabilidad, trazabilidad, calidad y consistencia de los datos utilizados para el seguimiento y evaluación del desempeño del proceso.
- Reforzar la ejecución y divulgación de actividades preventivas en materia disciplinaria, promoviendo la apropiación de principios de integridad y el conocimiento de los deberes y responsabilidades de los servidores públicos.

Cordialmente,

Luz Andrea Jaramillo Acero
Jefe Oficina de Control Interno.

Proyectó: Víctor Alfonso Garrido Velilla
Aprobó: Luz Andrea Jaramillo Acero