
	<b>Formato informe de auditoría</b>	<b>CÓDIGO:</b> F4_P1_CIT
		<b>VERSIÓN:</b> 03
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>	<b>FECHA:</b> 31/08/2023
		Página 1 de 17

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	01	<b>Mes:</b>	03	<b>Año:</b>	2026
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Proceso/dependencia/ aspecto evaluado:</b>	Auditoría al proceso de gestión de control disciplinario.
<b>Líder de proceso /jefe dependencia:</b>	Hector David Escobar; jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
<b>Objetivo de la auditoría:</b>	<p>Evaluar la eficacia, eficiencia y cumplimiento del proceso de Gestión de Control Disciplinario, verificando la adecuada aplicación de los procedimientos, controles y actuaciones adelantadas, en el marco de la normatividad vigente (Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, Resolución No. DG 030 de 2025, entre otras) y su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes objetivos específicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el diseño y efectividad del proceso de Gestión de Control Disciplinario, de acuerdo con las actividades definidas en su procedimiento y documentación asociada al mismo.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el trámite de los procesos disciplinarios.</li> <li>• Revisar la gestión documental de los expedientes disciplinarios, asegurando su integridad, organización, reserva, foliación y trazabilidad.</li> <li>• Analizar la eficacia de los controles implementados para la administración, seguimiento y control de los procesos disciplinarios.</li> <li>• Evaluar la implementación de controles de seguridad de la información relacionados con el acceso, custodia y confidencialidad de los expedientes físicos y digitales.</li> <li>• Hacer seguimiento a los indicadores y riesgos asociados al proceso.</li> </ul>
<b>Alcance de la auditoría:</b>	<p>La auditoría comprendió la revisión del proceso de Gestión de Control Disciplinario durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de enero de 2026.</p> <p>El alcance incluyó el análisis y evaluación de controles implementados en el ciclo disciplinario desde la etapa de instrucción, iniciando con la apertura de indagación previa cuando existe duda sobre la identificación o individualización del posible</p>

	<b>Formato informe de auditoría</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>F4_P1_CIT</b>
		<b>VERSIÓN:</b> 03
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>	<b>FECHA:</b> 31/08/2023
		<b>Página</b> 2 de 17

	<p>autor de la falta, continuando con la investigación disciplinaria y su respectiva evaluación, con el fin de establecer la ocurrencia de la conducta, su posible carácter disciplinario o la existencia de causales de exclusión de responsabilidad.</p>
<b>Criterios de la auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), modificada por la Ley 2094 de 2021</li> <li>- Resolución DG-030 del 2025 (10 abril 2025)</li> <li>- Riesgos de corrupción, fiscales y Gestión del Proceso Gestión de Control Disciplinario 2026.</li> <li>- P1_CD Procedimiento de Instrucción Disciplinaria V5</li> <li>- PT1_CD Protocolo de Recepción de Denuncias por Actos de Corrupción y Protección de Identidad del Denunciante V2.</li> </ul>

## ASPECTOS GENERALES


En desarrollo de la función de evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno de la Agencia para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología ATENEA (en adelante, la Agencia), la Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 y de conformidad con el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, adelantó auditoría al proceso de Gestión de Control Disciplinario.

Dicho proceso se encuentra fundamentado en los procedimientos y términos establecidos en la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), modificada por la Ley 2094 de 2021, y corresponde a un área dependiente de la Dirección General de la Entidad.

Con base en las reuniones de entendimiento realizadas con el proceso auditado y de acuerdo con el alcance definido, se evidenció que el área cuenta con 12 procesos en estado de indagación previa, 92 procesos terminados y 1 proceso en etapa de traslado a la instancia de juzgamiento.

En este contexto, y conforme al muestreo efectuado, se llevó a cabo la revisión de 9 procesos disciplinarios activos, con el fin de verificar el estado actual de las actuaciones, el cumplimiento de los términos procesales y la adecuada gestión documental en las diferentes etapas del proceso. De igual manera, se evaluaron veintinueve 29 procesos disciplinarios terminados, con el propósito de validar el cierre adecuado de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos correspondientes y el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales establecidos.

Adicionalmente, se realizó la validación de 4 expedientes que presentan como tipo de notificación el mecanismo de edicto y/o publicación, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los principios de publicidad y debido proceso en el marco de las actuaciones disciplinarias.

	<b>Formato informe de auditoría</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>F4_P1_CIT</b>
		<b>VERSIÓN:</b> 03
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>	<b>FECHA:</b> 31/08/2023
		Página 3 de 17

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS


Para llevar a cabo la evaluación de la auditoría al proceso de Gestión de Control Disciplinario, se adelantaron, entre otras, las siguientes actividades de planeación, ejecución, análisis y cierre:

- **Planeación del ejercicio de evaluación:**
  - Definición del alcance, objetivos y criterios de evaluación, conforme al proceso Gestión de Control Disciplinario.
  - Elaboración del cronograma de actividades y requerimientos de información.
- **Requerimiento y recopilación de información**
  - Solicitud formal de documentación soporte, incluyendo procedimientos, protocolos, matrices de riesgo, registros y reportes asociados al proceso.
  - Recolección de evidencias que permitan validar la operación y efectividad de los controles implementados.
  - Verificación de la disponibilidad, integridad y trazabilidad de los soportes en los sistemas de información y repositorios institucionales.
- **Entrevistas y mesas de trabajo**
  - Realización de entrevistas y reuniones con los responsables del proceso y las áreas que intervienen en el trámite de las actuaciones disciplinarias.
  - Aclaración de criterios, identificación de prácticas operativas y levantamiento de información complementaria, con el fin de sustentar la evaluación del proceso y validar la aplicación de los procedimientos establecidos.
- **Análisis y valoración de resultados**
  - Revisión de la evidencia recopilada, evaluando su suficiencia, pertinencia y relación con los controles implementados en el proceso.
  - Identificación de fortalezas, brechas y oportunidades de mejora, así como de aspectos que puedan generar riesgos en la trazabilidad, oportunidad y confiabilidad de las actuaciones disciplinarias.
  - Consolidación de resultados por criterio y componente evaluado, con énfasis en la trazabilidad de las actuaciones y la efectividad de los controles del proceso.

Con el fin de avanzar en el desarrollo de las diferentes actividades de evaluación previstas, se realizaron 11 pruebas de auditoría como se describe a continuación:

### 1. Estructura Organizacional

Se evaluó la adecuada implementación de la estructura organizacional del proceso de Gestión de Control Disciplinario, verificando su alineación con el propósito de protección de la función pública, la definición y documentación de las funciones esenciales y la coherencia de los procedimientos

	<b>Formato informe de auditoría</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>F4_P1_CIT</b>
		<b>VERSIÓN:</b> 03
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>	<b>FECHA:</b> 31/08/2023
		<b>Página</b> 4 de 17

desarrollados; así como comprobar la ejecución de las capacitaciones dirigidas a los servidores públicos en materia de prevención de acciones disciplinarias, mediante la validación de los soportes correspondientes y su concordancia con las políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría Jurídica Distrital y la Resolución DG-030 del 2025 (10 abril 2025).

De acuerdo con las pruebas de evaluación efectuadas, se evidenció que la estructura organizacional del proceso de Gestión de Control Disciplinario para la vigencia 2025, se encuentra debidamente definida y alineada con los objetivos institucionales, evidenciándose un adecuado seguimiento a las actividades y una efectiva articulación con el equipo de apoyo.

## 2. Políticas y procedimientos


En esta etapa de la auditoría, se evaluó la actualización, aprobación, publicación y divulgación de las políticas, procedimientos y demás documentos asociados al proceso de Gestión de Control Disciplinario durante el periodo auditado, verificando su adecuada formalización, implementación y articulación con los cambios organizacionales y tecnológicos adoptados por la Agencia, con el fin de concluir sobre la efectividad y cumplimiento de los procedimientos desarrollados.

De acuerdo con las actividades de verificación efectuadas, se evidenció que el proceso cuenta con el *procedimiento de instrucción disciplinaria* (versión 5), el cual incorpora 32 formatos y modelos de comunicados utilizados en la etapa de instrucción. Asimismo, el área auditada dispone, entre otros documentos, de un *“protocolo de recepción de denuncias por actos de corrupción y protección de la identidad del denunciante”*, mediante el cual se establecen directrices para recibir, tramitar y hacer seguimiento de manera eficiente y transparente a las denuncias por presuntos actos de corrupción que se presentan a través de los distintos canales habilitados por la Agencia, así como asegurar la protección de la identidad del denunciante; al respecto, se destaca la existencia de estos instrumentos como mecanismos que contribuyen a la estandarización y fortalecimiento del proceso, siendo instrumentos fundamentales para regular y valorar la conducta ética de todos los actores vinculados a la gestión institucional, y promover los actos de denuncia segura ante la comisión de hechos que atenten contra la integridad y transparencia en el marco de la gestión institucional.

## 3. Matriz de riesgos

Se evaluó la adecuada gestión de riesgos del proceso, mediante la verificación de la actualización, coherencia y estructura de la matriz de riesgos y controles, así como el análisis de la materialización de riesgos durante el periodo auditado, con el fin de determinar la efectividad de los controles implementados, la pertinencia de las acciones de mitigación adoptadas y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para su gestión, documentación y cierre.

En la evaluación de la matriz, se tuvo en cuenta el análisis de 4 riesgos incluidos en la misma; dos de gestión y dos de corrupción, como se muestra a continuación:

	<b>Formato informe de auditoría</b>	<b>CÓDIGO:</b> F4_P1_CIT
		<b>VERSIÓN:</b> 03
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>	<b>FECHA:</b> 31/08/2023
		<b>Página</b> 5 de 17

COD.	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	VERIFICACIONES CONTROLES
Matriz consolidada de corrupción		
RC1.CD	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de influir indebidamente en las decisiones de fondo que se adopten al interior de un proceso disciplinario	Efectivo
RC2.CD	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de evitar el inicio o continuidad de una investigación específica	Efectivo
Matriz consolidada de Gestión		
RG1.CD	'Posibilidad de afectación reputacional por sanciones de los entes de control debido al incumplimiento de los términos establecidos para la evaluación de una queja o informe disciplinario	⚡ No se tienen diseñados controles
RG2.CD	Posibilidad de afectación reputacional por sanciones de los entes de control debido a la falta de impulso procesal y probatorio en el desarrollo de la etapa de instrucción disciplinaria	⚡ No se tienen diseñados controles


Verificado el diseño y efectividad operativa de los controles asociados a los riesgos, se evidenció que, para el caso de los riesgos de corrupción, estos vienen ejecutándose de manera adecuada; sin embargo, para el caso de los riesgos de gestión, dicha evaluación no fue posible realizarse en tanto los mismo no cuentan, conforme la matriz de riesgos verificada, con los respectivos controles.

Por lo anterior y de acuerdo con lo manifestado por el líder de proceso evaluado, se recomienda avanzar en la modificación del mapa de riesgos del proceso, previendo el ajuste de esta en cuanto a la definición de los eventos y el diseño de los controles necesarios para la mitigación.

Por otra parte, dentro de la revisión efectuada se evidenció que no se encuentra formalmente identificado ni documentado el riesgo asociado a la prescripción de la acción disciplinaria, lo cual, de materializarse, podría generar afectaciones en la medida que la Entidad pierde la facultad legal de investigar y sancionar disciplinariamente a un servidor público sujeto a control disciplinario, en el evento que la actuación no avance o no se decida oportunamente, como una de las posibles causas de materialización.

#### 4. Plan operativo

Se evaluó la formulación, contenido, ejecución y seguimiento del plan operativo definido por el proceso como mecanismo de control interno para la mitigación de un riesgo de corrupción, sobre el cual se efectuó verificación respecto de la definición de su estructura, lineamientos, componentes y responsables, así como la inclusión de los elementos requeridos por la normatividad aplicable, incluido el tratamiento de conflictos de interés, con el fin de determinar el grado de cumplimiento de las actividades programadas, la efectividad de los mecanismos de control implementados y la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos.

	<b>Formato informe de auditoría</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>F4_P1_CIT</b>
		<b>VERSIÓN:</b> 03
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>	<b>FECHA:</b> 31/08/2023
		<b>Página</b> 6 de 17

A partir de dicha evaluación, se evidenció el cumplimiento de las actividades programadas, así como la implementación de mecanismos de control orientados al seguimiento y ejecución del plan.

## 5. Sistema automatizado de control y seguimiento de términos procesales

Para la actividad, se realizó la verificación de las necesidades funcionales y técnicas del sistema para el control y seguimiento de términos procesales, mediante la revisión de los documentos de requerimientos, soportes técnicos y actas correspondientes. Asimismo, se verificó que el sistema automatizado fue desarrollado e implementado conforme a los requerimientos definidos, validando evidencias como la efectividad en la generación y gestión de alertas, con el fin de determinar el cumplimiento oportuno de los términos procesales y la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos.


A partir de lo anterior, se verificó que el sistema constituye una herramienta que contribuye al control y seguimiento de los términos procesales para la gestión oportuna de las alertas y mitigar riesgos asociados al incumplimiento de dichos términos.

## 6. Revisión y análisis de trámite oportuno

Se evaluó el diseño y la eficacia operativa de los controles asociados a la recepción, análisis y trámite de quejas e informes disciplinarios, verificando el cumplimiento de términos, la oportunidad en la gestión, el funcionamiento de los canales de radicación, su reparto de una PQR a través de los canales dispuestos, verificando su adecuada recepción, trazabilidad, direccionamiento y asignación oportuna, así como el cumplimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y los tiempos de respuesta.

Con el fin de verificar los aspectos mencionados en precedencia, se llevó a cabo una prueba basada en la radicación de una queja en calidad de cliente incógnito, a través de los canales dispuestos por la Entidad, los cuales deben prever el reparto de esta a las instancias correspondientes; entre ellas, a la Oficina de Control Disciplinario Interno cuando los temas se relacionen con hechos de corrupción o comportamiento indebido de funcionarios públicos en desarrollo de sus funciones. Al respecto, se establecieron las siguientes observaciones:

- La queja remitida y que advertía de un hecho de corrupción institucional puesto en conocimiento de un tercero, fue enviada a la Oficina de Control Disciplinario Interno a través del correo institucional [asuntos.disciplinarios@agenciaatenea.gov.co](mailto:asuntos.disciplinarios@agenciaatenea.gov.co). Para este caso, la queja fue recibida, radicada, direccionada y asignada de manera oportuna, en cumplimiento del Protocolo de *Recepción de denuncias por actos de corrupción y protección de identidad del denunciante*, código PT1-CD
- En lo que respecta al canal institucional habilitado mediante el botón “Denuncie aquí actos de corrupción o quejas disciplinarias”, se evidenciaron debilidades en el trámite oportuno de la queja, toda vez que la misma no fue remitida a la dependencia en mención pese a su contenido

	<b>Formato informe de auditoría</b>	<b>CÓDIGO:</b> F4_P1_CIT
		<b>VERSIÓN:</b> 03
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>	<b>FECHA:</b> 31/08/2023
		Página 7 de 17

y solicitud expresa por el tercero de ser remitida al área disciplinaria para lo de su competencia. La situación presentada, limita el inicio oficioso de las actuaciones correspondientes y no se ajusta a lo dispuesto en la normatividad vigente; situación asociada a la falta de lineamientos claros y de mecanismos de control para el adecuado direccionamiento de este tipo de información.

## **7. Evaluación de los expedientes disciplinarios**

Se realizó la validación de la documentación asociada a los expedientes disciplinarios, los controles implementados por la dependencia y los documentos definidos en el procedimiento aplicable; con base en ello, se determina la muestra de expedientes a evaluar conforme al alcance de la auditoría.

Asimismo, se verificó que las quejas o comunicaciones disciplinarias se encontraran debidamente registradas y radicadas; en este sentido, se revisaron mediante inspección, las actuaciones disciplinarias. De igual manera, se validaron los actos administrativos proferidos, verificando su existencia, motivación, legalidad y suscripción por el funcionario competente, incluyendo la expedición de autos inhibitorios, de remisión o de indagación, según correspondiera.


Se evaluó el cumplimiento de los términos procesales aplicables, tales como el análisis de la noticia disciplinaria dentro de los 15 días hábiles, la indagación previa o disciplinaria en un plazo de hasta 6 meses, el cierre de la investigación y traslado para alegatos precalificatorios (10 días), y la remisión del expediente a la etapa de juzgamiento (3 días). Igualmente, se verificó la existencia de declaraciones, oficios y actas, comprobando que se encontraran debidamente incorporados y organizados en los expedientes.

Con base en las pruebas efectuadas, se establece conforme la muestra de auditoría aplicada, que los procedimientos se cumplen y los controles implementados son efectivos conforme los términos legales aplicables en las diferentes fases del proceso disciplinario.

## **8. Información y comunicación**

Mediante una muestra seleccionada, se realizó una inspección documental orientada a evaluar la adecuada gestión de las notificaciones en los expedientes disciplinarios, verificando su existencia, legalidad, soporte y trazabilidad, incluyendo citaciones, edictos y demás mecanismos aplicables. Lo anterior, con el fin de asegurar el cumplimiento de los términos normativos, las garantías del debido proceso y evaluar la eficacia de los procedimientos desarrollados.

A partir de las pruebas efectuadas, se evidencia cumplimiento en la publicación de edictos; no obstante, se recomienda establecer y formalizar lineamientos que estandaricen responsabilidades y tiempos, con el fin de fortalecer el control interno asociado a las notificaciones y se siga garantizando el debido proceso y la trazabilidad de las actuaciones.

	<b>Formato informe de auditoría</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>F4_P1_CIT</b>
		<b>VERSIÓN:</b> 03
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>	<b>FECHA:</b> 31/08/2023
		Página 8 de 17

## 9. Monitoreo y seguimiento de procesos disciplinarios

Se revisó y evaluó la gestión de los procesos disciplinarios mediante el seguimiento periódico a su estado, la realización de entrevistas, la revisión de informes de gestión y el análisis de la información reportada, con el fin de identificar la eficacia de los controles asociados y los mecanismos de prevención conducentes a evitar, entre otros aspectos, la caducidad de los términos procesales por demoras en las actuaciones que deben adelantarse en el trámite de cada expediente.

Como resultado de las pruebas efectuadas, se evidenció que los informes de gestión reflejaron el monitoreo y seguimiento de los procesos disciplinarios, permitiendo verificar su avance y control.

## 10. Inspección física y digital de expedientes disciplinarios


Se evaluó la integridad, organización, trazabilidad y seguridad de los expedientes disciplinarios en sus componentes físico y digital, mediante la verificación de la foliación, controles de acceso, seguridad de la información, conservación documental y cumplimiento de los términos legales, con el fin de determinar la eficacia de los controles implementados y la adecuada gestión de los procesos disciplinarios.

Teniendo en cuenta que en la actualidad la Agencia está en proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental -TRD- de las dependencias ante el Archivo Distrital, se efectuó una verificación de los controles compensatorios empleados por el proceso para la retención, clasificación, conservación y recuperación de la información gestionada por este. Al respecto, se evidenció que el proceso aplica adecuadamente la Tabla de Retención Documental aprobada internamente en la entidad, la cual está a la espera de aprobación por parte del ente rector archivístico.

## 11. Indicadores del proceso

Se evaluó la pertinencia, medición y confiabilidad de los indicadores del proceso, mediante la verificación de su definición, metodología de cálculo, fuentes de información y resultados reportados. Para el periodo de la auditoría se identificó que el proceso cuenta con 4 indicadores de gestión como se indica a continuación:

<b>Matriz Consolidada Gestión</b>
Informe de Seguimiento y Control de quejas e informes disciplinarios: (Quejas o Informes evaluados oportunamente / Quejas o informes radicados) x 100
Informe de Seguimiento y Control del estado de los Procesos activos (Número procesos disciplinarios impulsados oportunamente en el año / número de procesos disciplinarios iniciados en el año) x 100
<b>Indicador Matriz Consolidada Corrup.</b>
Informe de decisiones adoptadas al interior de los procesos disciplinarios (número de decisiones de fondo proferidas con motivación y soporte probatorio / número de decisiones de fondo proferidas) x 100


	<b>Formato informe de auditoría</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>F4_P1_CIT</b>
		<b>VERSIÓN:</b> 03
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>	<b>FECHA:</b> 31/08/2023
		<b>Página</b> 9 de 17

Informe de seguimiento de quejas e informes disciplinarios (Número de quejas o informes disciplinarios tramitados dentro de los 15 días hábiles desde su radicación / Número de procesos disciplinarios activos) X 100

Verificado el cumplimiento de estos instrumentos en cuanto a su aplicación y medición oportuna, se evidencia que los mismos se vienen gestionado conforme la formula establecida en cada caso.

No obstante lo anterior, es necesario que los indicadores asociados al proceso cuenten con una ficha técnica que permita al líder de este establecer aspectos necesarios para la adecuada y oportuna medición, tales como: Nombre del indicador, tipo de indicador (eficacia, eficiencia, cumplimiento, de impacto, etc.), unidad de medida, frecuencia, fuente de información, objetivo del proceso al cual está asociado, entre otros.


Lo anterior, teniendo en cuenta que para la evaluación de este componente no fue posible acceder a estos datos, los cuales son necesarios para la valoración e interpretación de la información arrojada en la aplicación de dichos instrumentos de medición.

	<b>Formato informe de auditoría</b>		<b>CÓDIGO:</b> F4_P1_CIT
			<b>VERSIÓN:</b> 03
<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>		<b>FECHA:</b> 31/08/2023	
			<b>Página</b> 10 de 17

### PLAN DE MEJORAMIENTO


Con base en los resultados arrojados en la aplicación de las diferentes pruebas de auditoría, a continuación se relacionan las observaciones resultantes producto del ejercicio de evaluación:

No	HALLAZGOS	ANÁLISIS DE CAUSAS	PLAN DE MEJORAMIENTO
1.	<p><b>Revisión y análisis de información puesta en conocimiento del operador disciplinario y trámite oportuno.</b></p> <p>Con el fin de determinar la gestión oportuna por parte de la dependencia auditada, respecto de situaciones de carácter disciplinario puestas en conocimiento de esta (PQR, traslados, etc.), se llevó a cabo mediante una prueba de usuario incógnito, la radicación de una PQR (No. 1-2026-4695) a través de los canales de denuncia dispuestos por la Entidad, mediante la cual se puso en conocimiento un "presunto" hecho de corrupción y la solicitud expresa de radicación del mismo al proceso de control disciplinario. Al respecto, se evidenció que la queja allegada por el botón "Denuncie aquí actos de corrupción o quejas disciplinarias", no fue trasladada a la Oficina de Control Disciplinario Interno, no obstante que el contenido de la denuncia indicaba hechos de corrupción y solicitaba la remisión de la queja al operador disciplinario institucional.</p> <p>Asimismo, se identificaron casos en los cuales quejas allegadas a la Entidad informando presuntos hechos de corrupción, tampoco fueron direccionados a la Oficina de Control Disciplinario Interno pese al contenido de la queja y la solicitud expresa de traslado a dicha dependencia, como se evidenció en el derecho de petición en interés particular con No. de radicado 1-2025-24140.</p> <p>La situación evidenciada, si bien genera que el proceso disciplinario no tenga conocimiento de la situación presentada por un tercero y de manera oficiosa inicie las indagaciones preliminares que correspondan, incumple adicionalmente lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1952</p>	<p>Falta de control y verificación sobre la correcta tipificación de las solicitudes que pueden tener connotación disciplinaria y que son de competencia de la Oficina de Control Disciplinario Interno.</p> <p>Causas asociadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ausencia de criterios unificados para diferenciar quejas disciplinarias vs. otras tipologías (PQRSD).</li> <li>-Autonomía operativa sin control posterior.</li> <li>-Falta de un mecanismo de validación secundaria.</li> </ul>	<p><b>- Descripción del plan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar un mecanismo de segundo control semanal, mediante el cual el grupo de atención al ciudadano remita un informe al jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.</li> </ol> <p>Contenido del informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Relación de solicitudes recibidas como quejas/denuncias, pero tipificadas como: Reclamaciones o Derechos de petición.</li> <li>-Identificación de aquellas que no fueron remitidas a la oficina disciplinaria.</li> </ul> <p>Objetivo del control: Permitir la verificación y eventual reclasificación de asuntos con posible relevancia disciplinaria.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Capacitación a la Subgerencia de Gestión Administrativa - Atención al Ciudadano sobre identificación, enrutamiento de quejas disciplinaria y divulgación del canal de denuncias</li> </ol> <p><b>- Responsable:</b></p> <p><b>Subgerencia de Gestión Administrativa – Atención al Ciudadano y Oficina de Control Disciplinario Interno</b></p> <p><b>- Fecha de inicio:</b> 20/4/2026</p>


	<b>Formato informe de auditoría</b>		<b>CÓDIGO:</b> F4_P1_CIT
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>		<b>VERSIÓN:</b> 03
			<b>FECHA:</b> 31/08/2023
			<b>Página</b> 11 de 17

	<p>de 2019, el cual establece:</p> <p><i>"La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente de servidor público o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona..."</i></p> <p>Sobre la situación presentada, se tuvo conocimiento que se tienen debilidades asociadas a la definición y formalización de lineamientos claros, respecto al traslado de hechos con incidencia disciplinaria y la carencia de mecanismos de control interno para el reparto de este tipo de información al interior de la Entidad.</p>	<p>- <b>Fecha fin:</b> 20/10/2026</p> <p>- <b>Evidencia de verificación:</b> Correos electrónicos semanales. <b>(Quejas, reclamos y denuncias)</b> Lista de capacitación y material usado para la capacitación</p>
--	--	--


No	OPORTUNIDADES DE MEJORA	ANÁLISIS DE CAUSAS	PLAN DE MEJORAMIENTO
1	<p><b>Debilidades de Control Interno – Capacitaciones</b></p> <p>Se evidenció que 17 de 38 servidores públicos en la vigencia 2025, no han culminado el curso de capacitación en materia disciplinaria (Norma Activa), lo que representa un incumplimiento parcial de las estrategias de fortalecimiento de competencias establecidas por la entidad, que dentro de la oferta institucional se incluye el curso en mención.</p> <p>La situación genera afectaciones al proceso auditado, frente al cumplimiento y efectividad de la función de orientar y capacitar a los servidores públicos de la Entidad en la prevención de acciones disciplinarias, señalada en el numeral 6 de la Resolución Nro. DG 030 de 2025.</p> <p>Por su parte, se incumple el artículo 37, numeral 3 de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), modificada por la Ley 2094 de 2021, que establece el derecho explícito de los servidores públicos a recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.</p>	<p>Poco interés de los servidores públicos en capacitarse en materia de prevención disciplinaria</p>	<p>- <b>Descripción del plan:</b> Promover y divulgar el curso de "NormaActiva" a los servidores que aún no lo han realizado.</p> <p>- <b>Responsable:</b> Oficina Control Disciplinario Interno</p> <p>- <b>Fecha de inicio:</b> 20/04/2026</p> <p>- <b>Fecha fin:</b> 01/06/2026</p> <p>- <b>Evidencia de verificación:</b> Comunicaciones internas (SIGA) y correos electrónicos de divulgación del curso.</p>

	<b>Formato informe de auditoría</b>	<b>CÓDIGO:</b> F4_P1_CIT
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>	<b>VERSIÓN:</b> 03  <b>FECHA:</b> 31/08/2023  <b>Página</b> 12 de 17


	<p>En consecuencia, se limita el alcance de las acciones pedagógicas orientadas a la prevención de conductas disciplinables, el fortalecimiento de la cultura ética y la adecuada gestión de riesgos asociados a conflictos de interés y posibles actos de corrupción, en concordancia con las políticas expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital. <i>(enfocado en actualizar conocimientos, prevenir riesgos disciplinarios y fortalecer la gestión del talento humano bajo el Plan Institucional de Capacitación.</i></p> <p>La situación evidenciada puede aumentar el riesgo de incurrir en conductas disciplinables por desconocimiento normativo, así como debilidades en la cultura de integridad y en la gestión preventiva de riesgos de corrupción.</p>		
<b>2.</b>	<p><b><u>Control de copias procesos disciplinarios comunicados por otras entidades</u></b></p> <p>De acuerdo con la revisión al registro y control de seguimientos procesales, se evidenció que las comunicaciones de procesos disciplinarios adelantadas por otras entidades respecto de servidores públicos actualmente vinculados en la Agencia Atenea y que son allegadas a la Entidad por entes externos (Ej. Procuraduría y Personería), si bien se encuentran archivados en la oficina, no están siendo registradas en el mecanismo de autocontrol dispuesto por el proceso Gestión de Control Interno Disciplinario (sistema de control OCID), no obstante que el conocimiento del hecho no implica <i>per se</i> la iniciación de acciones disciplinarias por parte de la Entidad a la cual se le copió la información. (Según la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021).</p>	<p>El formato actual de la base de datos no diferencia entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes disciplinarios (art. 187 CGD)</li> <li>- Comunicaciones informativas o de contexto provenientes de entes de control.</li> </ul>	<p><b>- Descripción del plan:</b></p> <p>Modificar el formato de la base de datos "control de expedientes radicados" para incluir:</p> <p>Campo obligatorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Tipo de comunicación externa", con opciones como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe disciplinario</li> <li>- Comunicación informativa (ej. apertura de investigación por otro ente)</li> <li>- Solicitud de información</li> <li>- Traslado / remisión</li> </ul> </li> </ul> <p>Campo adicional:</p> <p>"Origen – ente de control" (Personería, Procuraduría, etc.)</p> <p><b>- Responsable:</b> Oficina Control Disciplinario Interno</p> <p><b>- Fecha de inicio:</b> 20/04/2026</p> <p><b>- Fecha fin:</b> 01/06/2026</p>

	<b>Formato informe de auditoría</b>		<b>CÓDIGO:</b> F4_P1_CIT
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>		<b>VERSIÓN:</b> 03
			<b>FECHA:</b> 31/08/2023
			<b>Página</b> 13 de 17

3.	<p><b><u>Fortalecimiento mecanismo de control interno para la notificación en el proceso disciplinario</u></b></p> <p>Se evidenció que, si bien la entidad realiza la publicación de edictos en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente no cuenta con un acuerdo de nivel de servicio (ANS) o lineamiento formalmente documentado que estandarice las instancias responsables de la publicación y los tiempos de fijación y des fijación en la página web como mecanismo de divulgación de la notificación disciplinaria.</p> <p>Lo anterior, genera que la entidad no cuente dentro de la documentación del sistema de gestión con criterios claros para el cumplimiento de esta clase de actuaciones administrativas, las cuales implican el cumplimiento de términos legales, el debido proceso y el control sobre la trazabilidad de las mismas.</p>	<p>Falta de estandarización formal del procedimiento de publicación de notificaciones disciplinarias en medios electrónicos.</p> <p>Causas asociadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No existe documento que defina:</li> <li>- Responsables de la publicación.</li> <li>- Tiempos de fijación y des fijación.</li> <li>- Dependencia de prácticas operativas no formalizadas.</li> <li>- Debilidad en la articulación entre áreas (disciplinaria – sistemas – comunicaciones).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Evidencia de verificación:</b> Base de datos actualizada con la clasificación de comunicaciones externas provenientes de entes de control.</li> </ul>
4.	<p><b><u>Caducidad y prescripción de la acción disciplinaria (matriz de riesgos)</u></b></p>	<p>Causa raíz identificada (principal): Omisión en la identificación de riesgos críticos propios del</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Descripción del plan:</b> Modificar el procedimiento de instrucción disciplinaria, incorporando un apartado específico que estandarice el procedimiento de publicación de notificaciones disciplinarias en la página web institucional.  Este debe demarcar:  Acciones: Elaboración del edicto/estado, Remisión para publicación, Publicación en página web Verificación de fijación y Desfijación Responsables: Dependencia instructora, encargado de publicación (ej. sistemas/comunicaciones), Responsable de verificación Evidencias: Capturas web, Constancia de fijación y desfijación, trazabilidad en expediente disciplinario</li> <li>- <b>Responsable:</b> Oficina Control Disciplinario Interno</li> <li>- <b>Fecha de inicio:</b> 20/04/2026</li> <li>- <b>Fecha fin:</b> 01/06/2026</li> <li>- <b>Evidencia de verificación:</b> Procedimiento de instrucción disciplinaria actualizado</li> <li>- <b>Descripción del plan:</b></li> </ul>

	<b>Formato informe de auditoría</b>		<b>CÓDIGO:</b> F4_P1_CIT
			<b>VERSIÓN:</b> 03
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>		<b>FECHA:</b> 31/08/2023
			<b>Página</b> 14 de 17


<p>Se evidenció que, en la matriz de riesgos consolidada de gestión del proceso, no se encuentra formalmente identificado ni documentado el riesgo asociado a la prescripción de la acción disciplinaria, lo cual podría, de materializarse, generar afectación al debido proceso e impactos administrativos y legales en la gestión institucional.</p> <p>Lo anterior, en el marco de la Dimensión de Evaluación de Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la política de administración del riesgo de la entidad, la cual establece la necesidad de identificar, analizar y gestionar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del proceso, incluyendo aquellos relacionados con el cumplimiento de términos legales.</p>	<p>proceso disciplinario dentro de la matriz de riesgos de gestión.</p> <p>Causas asociadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de articulación entre el mapa de riesgos y las particularidades del proceso disciplinario.</li> <li>-Subvaloración del riesgo de prescripción como evento crítico.</li> </ul>	<p>Agregar en la matriz de riesgos de gestión del proceso un control específico sobre el riesgo de prescripción de la acción disciplinaria.</p> <p>El ajuste debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación del riesgo: Riesgo de pérdida de competencia sancionatoria por vencimiento de términos</li> <li>-Causas del riesgo: Retrasos en etapas procesales, Falta de control de términos, Deficiencias en seguimiento de expedientes</li> <li>-Consecuencias: Extinción de la acción disciplinaria, Impunidad disciplinaria y Responsabilidad administrativa o disciplinaria del operador</li> <li>-Control propuesto: Seguimiento periódico de términos procesales, Alertas de vencimiento Reportes de control</li> </ul> <p>- <b>Responsable:</b> Oficina Control Disciplinario Interno</p> <p>- <b>Fecha de inicio:</b> 20/04/2026</p> <p>- <b>Fecha fin:</b> 01/06/2026</p> <p>- <b>Evidencia de verificación:</b> Matriz de riesgos de gestión actualizada</p>
--	--	---

	<b>Formato Informe de Auditoría</b>	<b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>	<b>FECHA: 31/08/2023</b>
		<b>Página 15 de 17</b>

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA



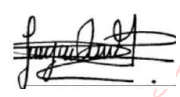
De acuerdo con la evaluación efectuada se concluye lo siguiente:

1. La estructura organizacional del proceso de Gestión de Control Disciplinario se encuentra definida y alineada con los objetivos institucionales, destacándose el adecuado seguimiento a las actividades y articulación con el equipo de apoyo.
2. Se cuenta con un Plan Operativo, diseñado en el marco de la gestión del riesgo, el cual contiene estrategias orientadas al fortalecimiento de las competencias del equipo de Control Disciplinario, mediante el desarrollo de actividades enfocadas al conocimiento y apropiación de la normativa vigente, especialmente en materia de conflictos de interés.
3. De acuerdo con las pruebas realizadas en el marco del monitoreo y seguimiento de los procesos disciplinarios, se evidenció que las actividades desarrolladas cumplen con los criterios establecidos, destacándose la gestión y control de los expedientes disciplinarios, a través del diseño del mecanismo de autocontrol denominado “Sistema de control OCID”, mediante el cual se controlan los procesos disciplinarios y se generan alertas preventivas respecto del cumplimiento de tiempos en términos procesales.
4. Adecuada actualización de la información en los sistemas de reporte correspondientes, lo que refleja consistencia, trazabilidad y oportunidad en el registro de las actuaciones y alertas de los procesos que tiene la Oficina de Gestión Disciplinaria.
5. La necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno para la radicación oportuna de quejas o derechos de petición a través del botón “Denuncie aquí actos de corrupción o quejas disciplinarias”, y el direccionamiento a la Oficina de Control Disciplinario Interno cuando corresponda.
6. Los actos administrativos cumplen con los requisitos de legalidad, motivación y competencia. Asimismo, los documentos que soportan las actuaciones, declaraciones, indagaciones firmadas, Auto archivos, constancias ejecutorias (declaraciones, oficios y actas) se encuentran debidamente incorporados y organizados dentro de los expedientes evaluados.
7. La necesidad de incluir y formalizar en la matriz de riesgos del proceso, el riesgo asociado a la prescripción de la acción disciplinaria, definiendo sus causas, consecuencias y controles, con el fin de fortalecer la gestión del riesgo en el proceso y asegurar la implementación de acciones que mitiguen su materialización y los efectos legales y administrativos derivados.
8. La conveniencia de establecer, documentar y formalizar un acuerdo de niveles de servicio (ANS) o lineamiento interno que defina de manera clara las condiciones para la publicación de edictos en la página web institucional, incluyendo responsables de la fijación y desfijación, tiempos de publicación conforme a la normatividad vigente, medios de divulgación y controles que garanticen la generación de evidencia, la trazabilidad y el seguimiento del proceso. Asimismo,

	<b>Formato Informe de Auditoría</b>	<b>CÓDIGO: F4_P1_CIT</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
	<b>Proceso de Gestión de Control Interno</b>	<b>FECHA: 31/08/2023</b>
		<b>Página 16 de 17</b>

asegurar su adecuada divulgación e implementación, en concordancia con los principios de transparencia, acceso a la información y los lineamientos del MIPG.

9. La necesidad de formular un plan de mejoramiento que permita subsanar las debilidades identificadas en el trabajo de evaluación y fortalecer el sistema de control interno del proceso.
10. Se recomienda continuar fortaleciendo la implementación y actualización de las Tablas de Retención Documental, con el fin de garantizar una adecuada organización, conservación y disposición de la información, en cumplimiento de la normatividad vigente y mientras se formalizan dichos instrumentos por parte del ente rector archivístico.

<b>APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA</b>		
<b>Nombre Completo</b>	<b>Responsabilidad (cargo)</b>	<b>Firma</b>
Hector Enrique León	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	 Firmado digitalmente por Hector Enrique León Ospina Fecha: 2026.04.15 18:50:33 -05'00'
Hector David Escobar	Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno	 Firmado digitalmente por Héctor David Escobar Orrego
Lady Yesmith Quesada Moreno	Profesional de la oficina de Control Interno de Gestión	 Firmado digitalmente por Yesmith Quesada

## ANEXOS

Tabla de servidores públicos y colaboradores que no realizaron el curso de norma activa liderado por la Oficina de Control Disciplinario Interno.