



Seguimiento Específico a la Gestión de Procesos Disciplinarios

Informe final: **INF-26-2025**
Fecha de emisión: 04/09/2025

Índice general

1. Introducción.....	2
2. Metodología	3
3. Marco Jurídico aplicable.....	5
4. Resultados del Seguimiento Específico	6
5. Recomendaciones del Seguimiento Específico	11
6. Conclusiones.....	12



1. Introducción

En cumplimiento de lo dispuesto en el Plan Anual de Auditorías 2025, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se estableció la ejecución de una Auditoría Interna al Proceso de Gestión de Procesos Disciplinarios, cuya finalidad es evaluar la conformidad y eficacia del proceso frente a los criterios normativos vigentes.

El proceso se inició formalmente mediante el Oficio 2025-3-011762 del 26 de julio de 2025, en el cual se solicitó información relativo a los procesos disciplinarios en curso. En atención a dicha comunicación, la Oficina Asesora Jurídica reportó la relación de procesos en curso y la etapa procesal en la que se encuentran, lo cual llevó a ajustar el alcance de la actividad hacia un Seguimiento Específico, en la medida en que, dado el estado procesal reportado, estos expedientes se encuentran amparados por reserva procesal y, en consecuencia, no pueden ser objeto de revisión de fondo.

De acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica, los procesos disciplinarios en curso, y su estado procesal, son los siguientes:

RADICADO	ETAPA PROCESAL	FECHA INICIO TRÁMITE
0001-2021	Investigación	17 de diciembre de 2021
ID 202406	Cierre de Investigación y Traslado de Alegatos Precalificatorios	24 de septiembre de 2024
ID 202405	Cierre de Investigación y Traslado de Alegatos Precalificatorios	17 de julio de 2024
ID 202404	Cierre de Investigación y Traslado de Alegatos Precalificatorios	16 de julio de 2024
ID 202401	Prórroga de Investigación	13 de septiembre de 2024



En este contexto, el Seguimiento Específico a la Gestión de Procesos Disciplinarios se configura como una herramienta esencial para fortalecer la transparencia institucional, el control interno y la seguridad jurídica en la gestión disciplinaria de la entidad. A través de la revisión sistemática de riesgos, controles y evidencia documental, se busca garantizar la correcta aplicación del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019), el respeto de los derechos fundamentales y el cumplimiento de los deberes institucionales.

2. Metodología

Para el presente Seguimiento Específico, se aplicó la metodología de auditoría de cumplimiento, cuyo objetivo es verificar si un proceso, actividad o decisión se ajusta a los requisitos normativos, técnicos y procedimentales establecidos.

Actividades desarrolladas

En el marco del Seguimiento Específico, se adelantaron las siguientes actividades:

- **Revisión documental:** Se realizó la lectura y análisis de los procedimientos institucionales aplicables, lineamientos de la Procuraduría General de Nación, actas, y otros soportes relevantes.
- **Prueba de Recorrido:** Se desarrolló una Prueba de Recorrido, en el marco de la cual se realizó la verificación presencial de la manera en que se gestionan los expedientes disciplinarios en la entidad, con el fin de constatar la aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD) y los lineamientos archivísticos establecidos.
- **Análisis de riesgos y controles:** Se validaron los Mapas de Riesgos institucionales vigentes de los Procesos de Planeación Estratégica y Control y de Gestión del Talento Humano.

Se inició la actividad mediante el memorando interno No. Oficio 2025-3-012336 del 4 de agosto de 2025, mediante el cual se presentó el plan de trabajo correspondiente al Seguimiento Específico a la Gestión de los Procesos Disciplinarios, en cumplimiento del Plan General de Auditorías 2025 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.



Aspecto evaluable (Unidad Auditable)	Gestión de los Procesos Disciplinarios en curso en la Unidad
Líder de proceso / jefe(s) de dependencia(s)	JUAN CARLOS LÓPEZ GÓMEZ Secretario General JUAN HERNÁNDO VELASCO LOZANO Asesor – Oficina de Asesoría Jurídica
Objetivo general del Seguimiento Específico	Realizar Seguimiento Específico a la gestión de los procesos disciplinarios, con el fin de verificar el cumplimiento de los criterios normativos vigentes aplicables, así como efectuar el seguimiento a la implementación del plan de mejoramiento derivado de seguimientos previos, con miras a fortalecer el control interno, la transparencia institucional y la gestión oportuna y adecuada de dichos procesos.
Alcance del Seguimiento	Este proceso comprende la revisión de las acciones, actividades y decisiones adoptadas por la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria (UPRA) durante el periodo comprendido entre julio de 2024 y junio de 2025, en el marco del Proceso Disciplinario establecido en la Entidad.
Apertura	04 de agosto de 2025 Memorando de representación No. 2025-3-012336
Ejecución del Seguimiento	Desde: 04 de agosto de 2025 Hasta: 05 de septiembre de 2025
Asesora de Control Interno	Sandra Milena Ruano Reyes
Auditor	Juan Pablo Gutiérrez Alzate Contratista Control Interno

3. Marco Jurídico Aplicable

- **Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 209.** *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...).* **Artículo 269.** *En las entidades públicas las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley (...).*
- **Ley 87 de 1993. Artículo 12, Literal C** *"Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función".*
- **Ley 1952 de 2019** *"Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario".*
- **Ley 2094 de 2021** *"Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones".*
- **Resolución 275 de 26 de octubre de 2023** *"Por la cual se establecen y estructuran las funciones de Instrucción y Juzgamiento en materia del Control Disciplinario Interno, en los términos de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, en la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios - UPRA."*



4. Resultados del Seguimiento Específico

4.1. Análisis de Riesgos

En el Informe de Seguimiento N.º 14 – 2024, se formuló la siguiente recomendación: *“Analizar la pertinencia de identificar los riesgos y establecer controles asociados a la gestión disciplinaria de la entidad.”*

Durante el Seguimiento Específico a la Gestión de Procesos Disciplinarios, correspondiente al período comprendido entre julio de 2024 y junio de 2025, se efectuó la validación de los Mapas de Riesgos institucionales vigentes de los Procesos de Planeación Estratégica y Control y de Gestión del Talento Humano. Como resultado, se evidenció que no existen riesgos asociados al proceso disciplinario, ni se han documentado controles específicos orientados a mitigar riesgos vinculados con la oportunidad, celeridad, transparencia y validez de las actuaciones disciplinarias.

La recomendación contenida en el Informe No. 14 – 2024 no presenta evidencia de gestión asociada. Por lo tanto, se recomienda incorporar el análisis y la administración de riesgos en la gestión de los procesos disciplinarios, definiendo y documentando controles específicos para dichos riesgos y asignando responsables del monitoreo y seguimiento periódico de los mismos.

4.2. Puntos de Control del Procedimiento

Dado que los Procesos Disciplinarios en curso se encuentran sometidos a reserva legal, la evaluación realizada se limitó a una revisión meramente formal de los puntos de control definidos en el Procedimiento Institucional. En consecuencia, el análisis se circunscribió a verificar su existencia, pertinencia y coherencia documental dentro del diseño del proceso, sin acceder ni valorar el contenido de los expedientes disciplinarios ni la efectividad práctica de los controles en casos específicos.



Con base en ello, se pudo evidenciar que la mayoría de los controles establecidos en el Procedimiento GDR-PD-002 de Control Interno Disciplinario, en algunos de los casos corresponden a las actividades ordinarias dentro del Proceso, frente a lo cual es necesario tener en cuenta que los controles no son simplemente la ejecución natural de las actividades propias de un procedimiento, sino que deben representar acciones complementarias de validación o verificación, que permiten garantizar la eficacia, legalidad y transparencia del proceso, y evitar que hay lugar a nulidades procesales de cualquier naturaleza, o que se materialicen otros riesgos.

En otras palabras, el ciclo ordinario del proceso describe el flujo normal de actividades y si en dicho flujo solo se cumplen tareas operativas, no puede hablarse propiamente de control, sino de gestión.

Respecto de los controles identificados en el Procedimiento GDR-PD-002 de Control Interno Disciplinario, se puede señalar que:

- Se identifican puntos críticos en la gestión procesal relacionados con la apertura, archivo, recursos, nulidades y pruebas. Se evidencia una oportunidad de mejora en el diseño e implementación de controles.
- Su eficacia depende en gran medida de la trazabilidad en SEA, de la motivación escrita de los documentos y de las notificaciones oportunas.
- En caso de efectuarse la identificación de riesgos, estos deben articularse con los respectivos controles, de manera que se prevenga su materialización o, en su defecto, se mitiguen sus efectos.

4.3. Tabla de Retención Documental

El día 26 de agosto de 2025 se llevó a cabo una reunión presencial, con el propósito de revisar y verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Dirección General (Asesoría Jurídica) de Ordenamiento Social de la Propiedad (GDT-



FT-006 - Versión 4), en relación con el archivo de gestión de los Procesos Disciplinarios de la Entidad.

La Tabla de Retención Documental (TRD) fue ajustada el 5 de marzo de 2025, y la Versión 4 fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 9 de junio de 2025, entrando en vigencia de manera inmediata. En consecuencia, su aplicación es actualmente obligatoria y exigible dentro de la Entidad.

En la TRD aparecen dos subseries específicas:

1. Procesos Disciplinarios Ordinarios (01-36-01)

- Documentos: Informe, queja, auto inhibitorio, auto de apertura, notificaciones, comunicaciones, pruebas, autos de prórroga, auto de cierre, pliego de cargos, alegatos, fallos de primera y segunda instancia, nulidades, etc.
- Retención: 10 años en archivo de gestión y central.
- Disposición final: Selección de muestra y eliminación, según Ley 1952 de 2019 y Acuerdo 07 de 1994.

2. Procesos Disciplinarios Verbales (01-36-02)

- Documentos: Informe, auto de indagación preliminar, auto de citación a audiencia, notificaciones, comunicaciones, acta de audiencia pública, recursos, pruebas, fallos, nulidades.
- Retención: 10 años.
- Disposición final: Selección de muestra y eliminación conforme a Ley 1952/2019 y Ley 1474/2011.

La GDT-FT-006 V4 establece en su sección Procesos Disciplinarios Ordinarios y Verbales, la modalidad de soporte que dichos procesos deben observar. Allí se indica que los documentos están marcados únicamente en soporte físico (5.3.1.) y no en formato electrónico.

No obstante, en la prueba de recorrido referenciada se evidenció, como consta en los papeles de trabajo, que si bien la Oficina Asesora Jurídica conserva en el repositorio institucional



[P:\01.DIRECCION_GENERAL\2.AJ\01.36_PROC_JURIDICO\01.36.01_Proc_DicOrd] la totalidad de los documentos correspondientes a las subseries 01-36-01 y 01-36-02, en versiones definitivas y debidamente firmadas, no se encontraron los expedientes físicos, tal como lo exige la Tabla de Retención Documental (TRD) y en consecuencia, al corte de este informe no se da cumplimiento a lo allí establecido.

5. Recomendaciones

5.1. Gestión de Riesgos y Controles: Se reitera la importancia de analizar la pertinencia de identificar y valorar los riesgos asociados a la gestión disciplinaria de la entidad, definir controles e incorporar en el mapa de riesgos institucional. Asegurando el cumplimiento normativo y la mitigación de posibles impactos jurídicos, disciplinarios y de control interno.

5.2. Aplicación de la TRD: Implementar de inmediato la conservación física de los expedientes disciplinarios, en cumplimiento de la TRD, para lo cual se sugiere:

- ✓ Realizar la impresión, foliación y archivo físico de los expedientes que actualmente solo reposan en digital.
- ✓ Socializar y capacitar a los colaboradores responsables sobre la obligatoriedad de conservar los expedientes en el medio definido.
- ✓ En caso de pretender un cambio en el medio de conservación, tramitar previamente la modificación de la TRD, conforme al procedimiento establecido.

6. Conclusiones del Presente Seguimiento

- ✓ Los procesos disciplinarios en curso se encuentran amparados por reserva legal, razón por la cual la revisión realizada se limitó a aspectos formales del procedimiento, sin acceder al contenido de fondo de los expedientes.
- ✓ La ausencia de riesgos formalmente asociados al proceso disciplinario en los mapas institucionales impide que los controles se diseñen con un enfoque preventivo, detectivo y correctivo. Esta situación representa una debilidad, en tanto que expone a la entidad a posibles impactos jurídicos, disciplinarios y de control interno.
- ✓ Los expedientes disciplinarios revisados, no cumple con los criterios establecidos en la TRD (GDT-FT-006 – versión 4), lo cual representa una debilidad en el cumplimiento normativo y genera riesgos en cuanto a la validez probatoria, la trazabilidad y la adecuada preservación de la documentación.