



Seguimiento Específico al Proceso de Control Interno Disciplinario

Informe: **14-2026**

Fecha de emisión: 01/06/2026

Índice General

Sección	Página
1. Introducción	2
2. Objetivo y Alcance	3
3. Metodología	4
4. Marco Jurídico Aplicable	5
5. Resultados del Seguimiento al Plan de Mejoramiento del Informe de 2025	6
6. Resultados del Seguimiento Específico	8
7. Observaciones y Oportunidades de Mejora	19
8. Conclusión General del Seguimiento Específico	22



1. Introducción

En desarrollo del Plan Anual de Auditorías 2026, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, la Asesoría de Control Interno adelantó el presente Seguimiento Específico al Proceso de Control Disciplinario Interno de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria – UPRA, con el propósito de verificar el grado de cumplimiento normativo, técnico y procedimental asociado a su gestión y funcionamiento.

El presente ejercicio se fundamenta en la necesidad hacer seguimiento del Proceso de Control Disciplinario en la Entidad, particularmente en lo relacionado con la implementación y efectividad de controles, la gestión del riesgo disciplinario, la trazabilidad de las actuaciones, la integridad documental y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021).

Asimismo, el seguimiento incorpora la verificación de las directrices impartidas mediante la Circular 09 de 2025 de la Procuraduría General de la Nación, orientadas a fortalecer la adecuada implementación, autonomía y funcionamiento del control disciplinario interno en las entidades públicas, así como las acciones institucionales adelantadas en materia de prevención disciplinaria, fortalecimiento de la cultura de control y gestión integral de la información.

De igual manera, este ejercicio contempla el seguimiento a las acciones formuladas con ocasión del Seguimiento Específico 2025, en el cual se identificaron debilidades relacionadas con la gestión del riesgo, los controles asociados al proceso y el cumplimiento de la Tabla de Retención Documental, aspectos que requieren verificación de las medidas implementadas.

En este contexto, el presente seguimiento tiene como propósito analizar el estado actual del Proceso de Control Disciplinario Interno, evaluar el nivel de implementación de las acciones de mejora adoptadas, verificar la consistencia, integridad y trazabilidad de la información y de los expedientes disciplinarios, así como identificar avances, brechas y oportunidades de fortalecimiento institucional que contribuyan al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y al adecuado ejercicio de la función disciplinaria en la Entidad.



2. Objetivo y Alcance

El objetivo del presente Seguimiento es verificar el grado de cumplimiento normativo, técnico y procedimental del proceso de Control Disciplinario Interno, mediante:

- El seguimiento al Plan de Mejoramiento derivado del Informe 2025.
- La evaluación del estado actual de los procesos disciplinarios.
- La verificación del cumplimiento de la Circular 09 de 2025 de la Procuraduría General de la Nación.
- El análisis de la gestión del riesgo, controles, trazabilidad y soporte documental del proceso disciplinario.

El seguimiento versó sobre:

- La gestión disciplinaria de la Entidad correspondiente a la vigencia 2025 y con corte al 30 de abril de 2026.
- La validación de la consistencia, integridad y trazabilidad de la información reportada.



3. Metodología

Mediante Memorando No. 2026-3-006818 del 06 de mayo de 2026, la Asesoría de Control Interno solicitó a la Asesoría Jurídica información relacionada con el estado de implementación de las recomendaciones derivadas del Seguimiento Específico 2025 al Proceso de Control Disciplinario Interno, así como información asociada al cumplimiento de la Circular 09 de 2025 de la Procuraduría General de la Nación, la gestión del riesgo disciplinario, los controles implementados, la trazabilidad documental y el estado actual de los procesos disciplinarios adelantados por la Entidad.

La Asesoría Jurídica dio respuesta mediante Memorando No. 2026-3-007239 del 14 de mayo de 2026, remitiendo información y soportes relacionados con el Plan de Mejoramiento, la relación consolidada de procesos disciplinarios vigentes y finalizados, así como las acciones adelantadas para el fortalecimiento del control disciplinario interno y la gestión del riesgo disciplinario.

Adicionalmente, mediante Memorando No. 2026-3-006815 del 06 de mayo de 2026, la Asesoría de Control Interno solicitó a la Secretaría General copia de las Actas de Entrega de Cargo de exfuncionarios vinculados al proceso disciplinario, con el fin de verificar aspectos relacionados con la trazabilidad de la gestión y la transferencia de información institucional.

En desarrollo del seguimiento, se efectuó revisión documental del Procedimiento de Control Interno Disciplinario, la Tabla de Retención Documental de la Asesoría Jurídica y las directrices impartidas por la Procuraduría General de la Nación. Para ello se realizó validación de los expedientes disciplinarios finalizados, revisión de actuaciones procesales y verificación de consistencia entre los soportes documentales, los registros en los sistemas institucionales y las etapas procedimentales adelantadas, con el fin de evaluar el cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales aplicables al ejercicio de la función disciplinaria en la Entidad.

4. Marco Jurídico Aplicable

- ✓ **Constitución Política de Colombia (1991):** Arts. 6, 29, 123, 124 y 209, relacionados con la responsabilidad de los servidores públicos, el debido proceso, el ejercicio de la función pública y los principios que rigen la actuación administrativa; Art. 269, que establece la obligación de las entidades públicas de diseñar y aplicar sistemas de control interno.
- ✓ **Ley 87 de 1993 — Sistema de Control Interno:** Establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado, orientadas a garantizar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ✓ **Ley 1552 de 2019 — Código General Disciplinario, modificada por la Ley 2094 de 2021:** Regula el ejercicio de la función disciplinaria, los principios, etapas procesales, competencias, deberes, prohibiciones y régimen aplicable a los servidores públicos, así como la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento en el control disciplinario interno.
- ✓ **Ley 2213 de 2022:** Establece medidas para la incorporación permanente de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones administrativas y judiciales, aplicables a las actuaciones disciplinarias en materia de notificaciones, comunicaciones, gestión documental y trámite electrónico.
- ✓ **Circular 09 del 06 de octubre de 2025 de la Procuraduría General de la Nación:** Imparte lineamientos para la implementación y fortalecimiento del ejercicio de la función disciplinaria en las entidades del Estado, especialmente en aspectos relacionados con autonomía funcional, gestión del riesgo disciplinario, trazabilidad de actuaciones, control interno disciplinario y fortalecimiento institucional.

5. Resultados del Seguimiento al Plan de Mejoramiento del Informe de 2025:

5.1. Revisión y modificación del mapa de riesgos de la Asesoría Jurídica en los relacionado con la gestión de los procesos disciplinarios:

"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."

Frente a esta recomendación, se evidencian avances orientados al fortalecimiento de la gestión del riesgo disciplinario, particularmente mediante la realización de mesas de trabajo con la Asesoría de Planeación y la solicitud formal de acompañamiento técnico para la definición y estructuración de indicadores y riesgos asociados al proceso disciplinario. Asimismo, se observó el inicio de actividades de análisis relacionadas con la identificación de causas, alertas y debilidades procesales susceptibles de incorporarse en el mapa de riesgos institucional.

No obstante, al cierre del presente seguimiento se identificó que las acciones se encuentran aún en fase de estructuración y articulación técnica, por lo que resulta necesario mantener el seguimiento durante el último trimestre de la vigencia 2026, a fin de verificar la formalización e implementación efectiva de los riesgos, controles e indicadores asociados al Proceso de Control Disciplinario Interno dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

5.2. Aplicación de la TRD:

"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”.

En desarrollo del presente seguimiento se efectuó revisión documental e inspección *in situ* de los expedientes disciplinarios, evidenciándose que los procesos disciplinarios actualmente se encuentran organizados y administrados en carpetas digitales, manteniendo trazabilidad documental y soporte electrónico de las actuaciones procesales.

La Asesoría Jurídica manifestó que dicha gestión se fundamenta en las disposiciones de la Ley 2213 de 2022, relacionadas con el uso permanente de tecnologías de la información y las comunicaciones en actuaciones judiciales y administrativas, así como en la Ley 1952 de 2019 — Código General Disciplinario, normativa que permite y adapta el desarrollo de actuaciones disciplinarias mediante medios digitales. Conforme con este entendimiento, se indicó que los expedientes disciplinarios de la Entidad nacen y se gestionan de manera completamente digital, razón por la cual consideran que no resulta necesario mantener expedientes físicos paralelos.

No obstante, en la revisión efectuada a la Tabla de Retención Documental de la Asesoría Jurídica (GDT-FT-006 V.4 de 5/03/2025), se evidenció que la TRD vigente mantiene definidos los expedientes disciplinarios bajo soporte físico, estableciendo actividades de conservación documental acordes con dicha naturaleza archivística.

En consecuencia, se considera pertinente recomendar la revisión y actualización de la Tabla de Retención Documental, con el fin de armonizarla con el marco normativo vigente en materia de expediente electrónico, gestión documental digital y actuaciones disciplinarias soportadas en medios tecnológicos, garantizando coherencia entre la operación real del proceso y los instrumentos archivísticos institucionales.

6. Resultados del Seguimiento Específico:

6.1. Estado Actual de los Procesos Disciplinarios:

6.1.1. Noticias Disciplinarias y Procesos en Curso: El pasado 19 de mayo de 2026, con la Profesional adscrita a la Asesoría Jurídica y una de las Contratistas, se efectuó revisión documental e inspección *in situ* de los expedientes disciplinarios y de las noticias disciplinarias reportadas por la Asesoría Jurídica, dentro del lapso del alcance de la presente Evaluación, correspondiente a la Vigencia 2025 y del 01 de enero al 30 de abril de 2026, verificando la estructura de los expedientes, la trazabilidad de las actuaciones procesales y la correspondencia entre las matrices consolidadas remitidas, las quejas o noticias disciplinarias recibidas, aquellas puestas en conocimiento por la Asesoría de Control Interno y los soportes documentales asociados.

Como resultado de dicha validación, se evidenció que los procesos disciplinarios y las noticias disciplinarias actualmente se encuentran organizados y administrados en carpetas digitales, manteniendo trazabilidad documental, soportes electrónicos y organización por actuaciones procesales, conforme a las etapas y registros reportados por la dependencia.

Particularmente respecto de las seis (6) Noticias Disciplinarias, que se indican adelante, se pudo verificar que en todos los casos se dio el trámite, que de acuerdo con el criterio de la Asesoría Jurídica correspondía.

NOTICIAS DISCIPLINARIAS 2025 / 2026				
ITEMS	RECEPCIÓN	ASUNTO	DECISIÓN ADOPTADA	ESTADO ACUAL
1	15/06/2025	Ruta de Genero	Ordena indagación previa en averiguación de responsables	Práctica de pruebas testimoniales
2	18/12/2025	Diferencias en la Supervisión de Contrato	Ordena abrir indagación previa en contra de funcionarios por determinar	Práctica de pruebas testimoniales

3	31/12/2025	Seguimiento al Contrato de Arriendo UPRA	Ordena abrir indagación previa en contra de funcionarios por determinar	Práctica de pruebas
4	23/02/2026	Informe CGR vigencia 2024 Hallazgo No. 3 - Inconsistencias en la información reportada sobre la ejecución presupuestal en el aplicativo PIIP	*ABRIR Indagación Previa en contra de funcionario(s) por determinar *Ordenar Práctica pruebas documentales	Práctica de pruebas
5	23/02/2026	Informe CGR vigencia 2024, Hallazgo No. 6 con presunta incidencia disciplinaria denominado "Inoportunidad en la actualización del sitio web del SIGRA."	*Apertura de Indagación Previa Averiguación de responsable *Ordenar Práctica de Pruebas documentales y testimoniales	Práctica de pruebas
6	06/03/2026	Denuncia electoral anónima	INHIBIRSE de iniciar acción disciplinaria respecto del escrito anónimo	Finalizado

Los 14 procesos en curso, que se indican adelante, de acuerdo con la reserva procesal que los ampara, solo fueron validados respecto de su organización y disposición en el repositorio documental.

PROCESOS DISCIPLINARIOS VIGENTES				
ITEMS	RADICADO	APERTURA	ETAPA PROCESAL	ESTADO ACUAL
1	202401	13/03/2024	Auto Cierre de Investigación	Proyecto auto calificación de mérito
2	202405	17/07/2024	Auto Cierre de Investigación	Proyecto auto calificación de mérito
3	202501	10/06/2025	Indagación Preliminar	Proyecto de Auto de Investigación
4	202502	04/08/2025	Indagación Preliminar	Proyecto de Auto de Archivo

5	202504	19/12/2025	Indagación Preliminar	Proyecto Auto de Archivo y/o Investigación
6	202505	19/12/2025	Indagación Preliminar	Proyecto Auto de Archivo y/o Investigación
7	202506	13/06/2025	Indagación Preliminar	Proyecto Auto de Archivo y/o Investigación
8	202508	04/08/2025	Indagación Preliminar	Proyecto Auto de Archivo y/o Investigación
9	202509	22/12/2025	Indagación Preliminar	Proyecto Auto de Archivo
10	202601		Indagación Preliminar	En revisión Auto de IP
11	202602	16/03/2025	Indagación Preliminar	Estudio de Pruebas allegadas
12	202604	13/03/2026	Indagación Preliminar	Pendiente de la recepción de las pruebas solicitadas
13	202605	En estudio de apertura	Queja	Pendiente de Proyectar Auto
14	202606	En estudio de apertura	Queja	Pendiente de Proyectar Auto

Es pertinente reiterar la recomendación formulada en el apartado anterior respecto de la Aplicación de la Tabla de Retención Documental del Proceso.

6.1.2. Procesos Terminados: Se puso a disposición de la Asesoría de Control Interno la totalidad de los expedientes procesos finalizados en la vigencia 2025 y hasta el 30 de abril de 2026, que acuerdo con lo reportado son los siguientes:

PROCESOS DISCIPLINARIOS FINALIZADOS			
ITEMS	RADICADO	FINALIZACION	DECISIÓN
1	0001-2021	01/08/2025	Auto de archivo
2	IP202404	05/03/2026	Auto de Archivo
3	IP202406	05/03/2026	Auto de Archivo
4	IP202503	01/08/2025	Auto Inhibitorio
5	IP202507	08/09/2025	Auto Inhibitorio
6	IP202603	13/04/2026	Auto Inhibitorio

La Asesoría de Control Interno efectuó la revisión del procedimiento agotado en cada uno de dichos procesos y se pudo evidencia lo siguiente:



- I. Radicado 0001-2021 – Auto de Archivo:** Se observó que la Entidad adoptó la decisión jurídicamente procedente consistente en declarar la extinción de la acción disciplinaria por prescripción y ordenar el archivo definitivo de las diligencias, actuación que permitió depurar formalmente el expediente y evitar la prolongación indefinida de una actuación respecto de la cual ya se había configurado la pérdida de potestad disciplinaria del Estado desde 2022.

No obstante, conforme se reconoce en el mismo auto, la prescripción se habría configurado desde febrero de 2022, mientras que la decisión correspondiente fue adoptada únicamente hasta el 1 de agosto de 2025.

En ese sentido, si bien resulta positivo que la situación finalmente hubiera sido identificada y resuelta mediante decisión motivada, habría sido deseable que el análisis de términos y la declaratoria correspondiente se efectuaran de manera más oportuna, con el fin de fortalecer los principios de celeridad, economía procesal y eficiencia en la gestión disciplinaria.

- II. Radicado IP202404 – Auto de Archivo:** Se evidenció trazabilidad procesal y adopción de decisiones dentro de las etapas previstas en el Código General Disciplinario, observándose actividad instructiva, práctica probatoria, cierre de investigación, traslado para alegatos y decisión motivada de archivo. Asimismo, se identificó un enfoque preventivo y de preservación del orden interno institucional, orientado a evitar la reiteración de situaciones similares.
- III. Radicado IP202406 – Auto de Archivo:** Se evidenció que la actuación disciplinaria fue impulsada y concluida mediante decisión de fondo, evitando escenarios de inactividad institucional frente a situaciones asociadas al ambiente laboral y convivencia entre servidores públicos. Se observó que algunas pruebas decretadas no alcanzaron a practicarse antes del cierre de la etapa investigativa, aspecto que podría fortalecerse desde la planeación y seguimiento procesal de las actuaciones disciplinarias.
- IV. Radicado IP202503 – Auto Inhibitorio:** Se evidenció que la Asesoría Jurídica evaluó el traslado recibido y concluyó motivadamente que no existían elementos suficientes para activar la acción disciplinaria, considerando que los hechos expuestos se relacionaban principalmente



con el ejercicio de facultades legalmente atribuidas a la Comisión de Personal en el marco del Decreto Ley 760 de 2005.

- V. Radicado IP202507 – Auto Inhibitorio:** Se evidenció que la Asesoría Jurídica adelantó análisis preliminar frente a una queja anónima remitida por la Procuraduría General de la Nación, valorando tanto los requisitos legales de procedencia de los anónimos como el marco normativo aplicable a las solicitudes de exclusión en procesos de selección adelantados por la CNSC.

La decisión inhibitoria se sustentó en la ausencia de elementos probatorios mínimos que permitieran establecer una conducta disciplinariamente relevante atribuible a servidores específicos de la entidad. Asimismo, se observó la respuesta institucional y la comunicación posterior de la decisión a la Procuraduría General de la Nación.

- VI. Radicado IP202603 – Auto Inhibitorio:** Se observó que, si bien el expediente había sido reportado como terminado, no ha sido formalmente notificado, por lo que temporalmente debe conservarse la reserva de acceso al mismo mientras culminaba el proceso de habilitación de la pestaña de “Notificaciones por Aviso” por parte del grupo de comunicaciones en la página web institucional, por lo que no se efectuó la revisión del contenido del expediente.



6.1.3. Verificación de la Entrega del Cargo de los Funcionarios responsables del Proceso de Control Disciplinario Interno:

Se efectuó la revisión de las actas de entrega de cargo diligenciadas mediante el formato GDR-TH-FT-011 "Acta de Entrega de Cargo", correspondientes a los exfuncionarios que ocuparon los Cargos de Asesor Jurídico en Encargo y en Propiedad y Profesional Especializado adscrito a la Asesoría Jurídica y Asesor Jurídico en Encargo, que ocuparon hasta el 21/09/2025 y 03/01/2026, respectivamente, mediante las que se evidenció la existencia de referencias expresas a procesos disciplinarios en trámite al momento de su desvinculación de la Entidad.

En el primer caso, se identificó relación detallada de expedientes disciplinarios activos, indicando radicado y estado procesal, entre ellos actuaciones en etapa de indagación previa y cierre de instrucción, así como referencias a herramientas operativas asociadas a la gestión disciplinaria.

Por su parte, en la segunda acta se dejó constancia de la continuidad del proceso disciplinario No. 202401, indicando que el expediente se encontraba en etapa de alegatos precalificatorios y pendiente de formulación de cargos. Lo anterior evidencia mecanismos de trazabilidad y continuidad funcional sobre algunos expedientes disciplinarios en curso.

Se identificó que, en el primer caso, se utilizó la Versión 2 del formato, que fue modificada el 08 de julio de 2024, estando vigente la Versión 3 del mismo, para el segundo caso se utilizó la versión vigente.

De conformidad con lo anterior, identifica como oportunidad de mejora la estandarización dentro del citado formato GDR-TH-FT-011 relacionando cada una de las Funciones del Cargo que se está entregando, toda vez que, particularmente en el marco del Control Interno Disciplinario para una entrega que pueda considerarse completa es necesario un inventario integral de los procesos disciplinarios activos, que incorpore etapa procesal, actuaciones pendientes, términos relevantes y alertas de riesgo procesal, con el fin de fortalecer el control institucional y la continuidad de la gestión disciplinaria.



6.2. Cumplimiento Circular 09 de 2025 - Procuraduría General de la Nación:

6.2.1. Identificación y gestión del riesgo disciplinario: Se evidenció que la Asesoría Jurídica actualmente se encuentra desarrollando acciones tendientes a incorporar de manera específica los riesgos asociados al procedimiento disciplinario dentro de la matriz institucional de riesgos, en el marco de la política de administración del riesgo y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Asimismo, se observó que durante la vigencia 2026 se adelantaron mesas de trabajo y articulación con la Asesoría de Planeación para identificar causas, acciones u omisiones susceptibles de generar alertas preventivas dentro de los procesos disciplinarios, orientadas a mitigar debilidades procesales y fortalecer el control de las actuaciones.

Igualmente, se evidenció solicitud formal de acompañamiento técnico a la Asesoría de Planeación para desarrollar e incorporar riesgos y controles específicos relacionados con la gestión disciplinaria dentro del mapa de riesgos institucional.

No obstante, se identifica como oportunidad de mejora la formalización, documentación e implementación integral de la matriz específica de riesgos disciplinarios, incluyendo:

- Identificación detallada de riesgos;
- Causas asociadas;
- Controles de mitigación;
- Indicadores de seguimiento;
- Y articulación efectiva con las herramientas institucionales del Sistema Integrado de Gestión.



6.2.2. Controles implementados en la gestión: Se evidenció la implementación de controles operativos orientados a garantizar la trazabilidad, legalidad, reserva y seguimiento de las actuaciones disciplinarias adelantadas por la Asesoría Jurídica.

Dentro de los principales controles identificados se encuentran:

- Recepción y registro de noticias disciplinarias y PQRS;
- Verificación de competencia;
- Reparto interno de actuaciones;
- Control de términos procesales;
- Mecanismos de reserva documental;
- Seguimiento periódico a expedientes;
- Y revisión previa de actuaciones procesales antes de su expedición.

Frente a la evidencia de aplicación real de dichos controles, se validaron soportes correspondientes a reuniones periódicas de seguimiento efectuadas entre febrero y mayo de 2026, relacionadas con revisión de procesos disciplinarios, seguimiento procesal, control de actuaciones y validación de expedientes.

De igual manera, se evidenció la utilización de mecanismos internos de revisión y aprobación de actuaciones disciplinarias mediante correos electrónicos y flujos de validación documental, soportados en la carpeta “3_FlujodeAprobación”, en la cual reposan evidencias de remisión para revisión de proyectos de autos, vínculos de aprobación y validaciones internas previas a la expedición de actuaciones procesales.

Asimismo, se observó fortalecimiento de controles asociados a la reserva de la actuación disciplinaria, mediante restricciones de acceso al repositorio documental institucional y coordinación con el área TIC para limitar accesos a las carpetas de gestión disciplinaria.

No obstante, en línea con lo señalado en el apartado anterior, se identifican oportunidades de mejora relacionadas con:

- Formalización de listas de chequeo;
- Estandarización documental de controles internos;
- Consolidación de evidencias de validación;



- Y fortalecimiento de mecanismos automáticos de seguimiento de los términos procesales.

6.2.1. Acciones de prevención disciplinaria y fortalecimiento de la cultura de control: Se evidenció que la Asesoría Jurídica adelanta acciones orientadas al fortalecimiento preventivo y pedagógico en materia disciplinaria, mediante estrategias de sensibilización institucional enfocadas en la integridad, transparencia y apropiación de deberes funcionales.

Dentro de las acciones reportadas se encuentra el diseño de una campaña de prevención disciplinaria para la vigencia 2026, compuesta por:

- Infografías pedagógicas sobre el proceso disciplinario;
- Campañas de proximidad denominadas “Tips de Integridad”;
- Piezas de orientación preventivas orientadas a mitigar riesgos comunes de faltas disciplinarias.

Igualmente, se evidenció inclusión de temáticas relacionadas con control interno disciplinario dentro del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026, particularmente en los componentes asociados a derecho disciplinario, control y competencias funcionales.

Asimismo, la dependencia reporta la programación de jornadas de capacitación y acompañamiento profesional para los meses de julio y agosto de 2026, orientadas al fortalecimiento del conocimiento en control disciplinario, competencias y enfoque de género.

Dado que estas acciones se encuentran en etapa de planeación, se recomienda tener presente en la fase de ejecución:

- Trazabilidad de ejecución de campañas;
- Registros efectivos de asistencia y socialización;
- Indicadores de impacto;
- y mecanismos de evaluación de apropiación institucional de los lineamientos preventivos.



5.3.4. Trazabilidad de la gestión integral de la información y gestión documental: Se evidenció que la gestión documental de los procesos disciplinarios se desarrolla a través del repositorio institucional autorizado "P", identificado como archivo oficial de la entidad para la gestión de expedientes disciplinarios digitales.

La Asesoría Jurídica informó que dicho repositorio cuenta con restricciones de acceso y controles de seguridad orientados a garantizar la confidencialidad, integridad y reserva de las actuaciones disciplinarias, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 1952 de 2019, dichas restricciones fueron validadas por la Asesoría de Control Interno.

Asimismo, se evidenció que los soportes documentales correspondientes a autos, comunicaciones, notificaciones y actuaciones procesales son incorporados al expediente digital, permitiendo mantener trazabilidad sobre las decisiones adoptadas y el desarrollo de cada actuación.

La dependencia manifestó que actualmente los procesos disciplinarios son gestionados de manera 100% digital, en el marco de la Ley 2213 de 2022, implementando expedientes electrónicos como mecanismo de conservación documental y mitigación de riesgos asociados al deterioro físico de la información.

Durante la validación efectuada se observó la existencia de:

- Registros de seguimiento;
- Soportes de revisión interna;
- Flujos de aprobación;
- Y expedientes organizados digitalmente en carpetas institucionales.

5.3.5. Reporte de debilidades y riesgos emergentes: Se evidenció que la Asesoría Jurídica identifica como principal debilidad la ausencia histórica de incorporación de los procesos disciplinarios dentro de la matriz institucional de riesgos y de los mecanismos formales de evaluación y seguimiento del riesgo de gestión disciplinaria.



Asimismo, la dependencia informó que durante la vigencia 2026 se promovió la realización de mesas de trabajo orientadas a actualizar la matriz de riesgos institucional e incorporar riesgos específicos asociados al manejo de procesos disciplinarios, incluyendo controles y mecanismos de seguimiento.

De igual manera, se observó la manifestación de la existencia de riesgos relacionados con los controles que actualmente se aplican sobre el seguimiento al trámite procesal, el control de términos; la gestión documental, así como la necesidad de fortalecer controles preventivos y de seguimiento.

En consecuencia, se considera pertinente continuar fortaleciendo:

- La gestión integral del riesgo disciplinario;
- La estandarización de controles;
- El monitoreo de tiempos procesales;
- La consolidación de indicadores de gestión;
- Y la articulación entre la Asesoría Jurídica, la Asesoría de Planeación y la Asesoría de Control Interno, con el fin de robustecer el esquema preventivo y de control institucional en materia disciplinaria.

7. Observaciones

7.1. Observación - Armonización de la Tabla de Retención Documental frente al expediente disciplinario electrónico:

Durante la revisión documental e inspección *in situ* de los expedientes disciplinarios, efectuada el 19 de mayo de 2026, se evidenció que actualmente los procesos disciplinarios son gestionados y conservados en expedientes digitales ubicados en el repositorio institucional (\SRVP-ARCHIVOS1.UPRA.LOCAL\P\01.DIRECCION_GENERAL\2.AJ). No obstante, al contrastar esta situación con la Tabla de Retención Documental de la Asesoría Jurídica – GDT-FT-006 (Versión 4 del 5 de marzo de 2025), se observó que la serie documental correspondiente a los procesos disciplinarios continúa definida bajo soporte físico, evidenciándose una diferencia entre la operación real del proceso y el instrumento archivístico vigente.

Lo anterior obedece a que la implementación del expediente disciplinario electrónico no ha sido acompañada de la actualización de la Tabla de Retención Documental y de los instrumentos archivísticos asociados, situación que puede generar inconsistencias en la gestión, conservación y trazabilidad documental de los expedientes disciplinarios. En consecuencia, se recomienda revisar y armonizar dichos instrumentos, incorporando formalmente la gestión de expedientes electrónicos y los lineamientos aplicables a la gestión documental digital.

7.2. Observación 2 – Formalización integral de la gestión del riesgo disciplinario

De acuerdo con las evidencias suministradas en atención al requerimiento de información, consistentes en registros de reuniones de seguimiento y solicitudes de acompañamiento técnico a la Asesoría de Planeación, se evidenció que la Asesoría Jurídica adelanta acciones orientadas a identificar e incorporar riesgos asociados al procedimiento disciplinario dentro del mapa institucional de riesgos. No obstante, al cierre del presente seguimiento no se evidenció la formalización de riesgos disciplinarios específicos dentro de la matriz institucional, ni la definición consolidada de controles, indicadores y mecanismos de seguimiento asociados al proceso.



Lo anterior obedece a que las actividades adelantadas se encuentran actualmente en fase de estructuración y articulación técnica, situación que limita la gestión integral y el monitoreo formal de los riesgos asociados al procedimiento disciplinario. En consecuencia, se recomienda formalizar e implementar la matriz específica de riesgos disciplinarios, incorporando los riesgos identificados, sus controles, responsables, indicadores y mecanismos de seguimiento, en articulación con el Sistema Integrado de Gestión y la política institucional de administración del riesgo.

7.3. Oportunidad de Mejora 1 – Estandarización de controles y soportes de seguimiento procesal

Durante el seguimiento se evidenció la existencia de controles asociados al seguimiento de expedientes, revisión de actuaciones, validaciones internas y reuniones periódicas de seguimiento. No obstante, se observó que la documentación y formalización de estos controles presenta diferentes niveles de desarrollo, especialmente en aspectos relacionados con el control de términos procesales, seguimiento de expedientes y trazabilidad de revisiones internas.

La estandarización de estos mecanismos contribuiría a fortalecer la trazabilidad, facilitar la verificación de los controles implementados y mejorar la continuidad operativa del proceso disciplinario. En consecuencia, se recomienda evaluar la implementación de formatos o herramientas estandarizadas para documentar el seguimiento de expedientes, el control de términos y las revisiones efectuadas dentro del procedimiento disciplinario.

7.4. Oportunidad de Mejora 2 – Fortalecimiento del formato GDR-TH-FT-011 “Acta de Entrega de Cargo”

Durante la revisión de las actas de entrega de cargo correspondientes a funcionarios vinculados a la gestión disciplinaria, se evidenció la inclusión de información sobre procesos en trámite; sin embargo, el nivel de detalle reportado no es uniforme entre las actas revisadas.

La incorporación de criterios homogéneos para el reporte de esta información contribuiría a fortalecer la continuidad funcional, la transferencia del conocimiento y el control de las actuaciones disciplinarias en curso. Por lo anterior, se recomienda evaluar el ajuste del formato GDR-TH-FT-011,



incorporando campos específicos para registrar las funciones entregadas, los procesos activos y las actuaciones pendientes.



8. Conclusión General del Presente Seguimiento:

Como resultado del presente Seguimiento Específico al Proceso de Control Interno Disciplinario, se evidenció que la Asesoría Jurídica ha venido adelantando acciones orientadas al fortalecimiento de la función disciplinaria en la Entidad, observándose avances en la organización y trazabilidad de los expedientes, la implementación de controles operativos para el seguimiento de las actuaciones, el fortalecimiento de los mecanismos de reserva documental y el inicio de actividades orientadas a la incorporación de riesgos y controles asociados a la gestión disciplinaria dentro del Sistema Integrado de Gestión.

De igual manera, se verificó la existencia de mecanismos de seguimiento a los procesos disciplinarios en curso, la adopción de decisiones de fondo en los expedientes finalizados revisados y la implementación de prácticas orientadas a garantizar la continuidad de la gestión disciplinaria y la adecuada conservación de la información institucional.

Asimismo, frente a los lineamientos impartidos mediante la Circular 09 del 6 de octubre de 2025 de la Procuraduría General de la Nación, se evidencian avances institucionales orientados a su implementación; sin embargo, resulta conveniente continuar fortaleciendo aspectos relacionados con la gestión integral del riesgo disciplinario, la documentación y formalización de controles, la consolidación de herramientas de seguimiento, la trazabilidad de las actuaciones y la articulación de dichos elementos con el SGI, de manera que se garantice el cumplimiento integral, orientado al fortalecimiento del ejercicio de la función disciplinaria, la autonomía funcional, la prevención y el mejoramiento continuo de la capacidad institucional para el ejercicio de dicha función.

En términos generales, se concluye que el Proceso de Control Interno Disciplinario presenta un nivel adecuado de operación y cumplimiento de sus responsabilidades funcionales, de conformidad con las condiciones organizacionales de la Unidad; no obstante, persisten oportunidades de fortalecimiento que pueden contribuir a mejorar la eficacia de los controles, la gestión preventiva del riesgo disciplinario, la seguridad jurídica de las actuaciones y el cumplimiento de los lineamientos impartidos por la Procuraduría General de la Nación y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.