 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

N° DE INFORME	5.20.1
TIPO DE INFORME	Informe de Seguimiento a la Función Disciplinaria.
PROCESO	Gestión Disciplinaria.
RESPONSABLES	Diana Carolina Barbosa Pardo- Denisse Lorena Ladino Cardenas.

EQUIPO AUDITOR
James Alberto Pérez Meléndez. Contratista, GIT Control Interno.
Zulma Cristancho Jaime. Contratista, GIT Control Interno.

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar el seguimiento al **Proceso de Control Interno Disciplinario**, mediante la **verificación de los controles implementados**, el **cumplimiento de la función disciplinaria** y la **gestión documental de los expedientes disciplinarios**, con el fin de **evaluar su eficacia, eficiencia y efectividad** frente a la **normativa aplicable**, **analizar la adecuada ejecución del proceso** y **establecer acciones de mejora** orientadas al **fortalecimiento de la gestión institucional** y la **transparencia administrativa**.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS


Evaluar la **gestión documental de los expedientes disciplinarios** y la **aplicación de los procedimientos en las diferentes etapas** del **Proceso de Control Interno Disciplinario**, con el fin de **verificar la oportunidad, integridad y cumplimiento de los lineamientos establecidos**, **identificar debilidades de control y riesgos** en la ejecución de la función disciplinaria, y **proponer acciones de mejora** que contribuyan al **adecuado desarrollo del proceso.**, y fortalecer los mecanismos de seguimiento y control **orientados a la mejora continua de la gestión institucional**.

3. ALCANCE

El periodo evaluado contempla el ejercicio del **Control Interno Disciplinario** y la **gestión documental de los expedientes disciplinarios**, ejecutado entre el **1 de mayo de 2025** y el **15 de abril de 2026**. La evaluación incluye las **investigaciones disciplinarias** que vinculen **servidores y exservidores públicos de la Entidad**.

4. CRITERIOS (NORMATIVIDAD)

- **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 90 de 1995, artículo 33:** "*Harán parte de la reserva las investigaciones preliminares, los pliegos y autos de cargos que formulen la Procuraduría General de la Nación y demás órganos de control dentro*

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

de los procesos disciplinarios y de responsabilidad fiscal, lo mismo que los respectivos descargos; los fallos serán públicos.”

• **Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.5.3,** “Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.”

• **Ley 1952 de 2019:** “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”

• **Ley 2094 de 2021:** “Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones. ”

• **Artículo 17 del Decreto 1223 de 2020:** “ Son funciones de la Secretaría General: Coordinar las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los servidores de la Agencia de Renovación del Territorio y resolverlas en primera instancia.”

Artículo 12 ley 2094 de 2021: “**Debido proceso:** El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal. En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.


• **Directiva 013 de 16 de julio de 2021:** “ Uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de las funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí. Por lo anterior, se requiere a (...) las Oficinas de Control Interno Disciplinario, adoptar las medidas necesarias para garantizar la separación de estas funciones.”

• **Resolución 000119 de 2022:** “ Por la cual se distribuyen funciones para separar los roles de instrucción y juzgamiento, garantizar la doble instancia y conformidad en las actuaciones disciplinarias de la Agencia de Renovación del Territorio.”

• **Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces, versión 3, de septiembre de 2023, Numeral 4.4:** “ Actividades en el marco del rol de enfoque hacia la prevención orientadas al nuevo enfoque de control fiscal”.

• **Ley 594 de 2000 - Artículo 23:** “a) Archivo de gestión. Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados ;b) Archivo central. En el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particular es en general. c) Archivo histórico. Es aquel al que se transfieren desde el archivo central los documentos de archivo de conservación permanente ”.

• **Acuerdo 001 de 2024 – expedido por el AGN en el Artículo 4.3.1.8:** “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.”

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

5. PERSONAL ENTREVISTADO

Ofir Duque Bravo - Lisímaco Acosta Diaz

6. METODOLOGÍA

En el marco del proceso de **seguimiento, evaluación y mejora** a la **Función Disciplinaria de la Agencia de Renovación del Territorio**, y con el propósito de **verificar la gestión del proceso de Control Interno Disciplinario**, se implementó la siguiente metodología:


En desarrollo del seguimiento, se remitió solicitud de información mediante **Memorando No. 20261010028593 del 20 de abril de 2026**, dirigido a la **Oficina Asesora Jurídica**, con el fin de obtener insumos que permitieran evaluar la **gestión de las actuaciones disciplinarias**, la **aplicación de los procedimientos** y el **estado de los procesos en etapa de instrucción**. En este sentido, se requirió información relacionada con:

“ (...)”

1. **Informar el número total de noticias disciplinarias conocidas por la Entidad**, indicando su **origen o medio de conocimiento** (de oficio, por orden superior, por solicitud o remisión de otros organismos, por denuncia o queja; en caso de existir otro, indicar cuál).
2. **Detallar el estado de actualización e implementación de las competencias en materia de control disciplinario interno**, así como de los **procedimientos y formatos asociados al proceso**, indicando los **avances alcanzados** y el **cronograma previsto para su implementación total**.
3. **Indicar el número total de procesos disciplinarios adelantados por la Oficina Asesora Jurídica en la etapa de instrucción**, señalando el **estado actual en que se encuentran** (indagación preliminar, investigación disciplinaria, con pliego de cargos o archivo), e indicando adicionalmente **cuántos han sido remitidos a la etapa de juzgamiento**, durante el periodo comprendido entre el **1 de mayo de 2025 y el 15 de abril de 2026**. La información deberá ser suministrada **respetando la reserva de las actuaciones disciplinarias**, de conformidad con la **normativa vigente**.
4. **Precisar cuáles son las presuntas faltas disciplinarias de mayor recurrencia** que han sido puestas en conocimiento del agente que ejerce la función disciplinaria en la Entidad, durante el periodo comprendido entre el **1 de mayo de 2025 y el 15 de abril de 2026**, señalando su **tipificación o clasificación** y, de ser posible, la **frecuencia de ocurrencia**. (...).”

En desarrollo del seguimiento, se remitió solicitud de información mediante **Memorando No. 20261010030643 del 27 de abril de 2026**, dirigido a la **Secretaría General**, con el fin de obtener insumos que permitieran evaluar la gestión de las actuaciones disciplinarias en la **etapa de juzgamiento** y el estado de los procesos en dicha fase. En este sentido, se requirió información relacionada con:

(...)

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

1. **Informar el número total de procesos disciplinarios adelantados por la Secretaría General en la etapa de juzgamiento, indicando su estado procesal actual (en trámite, fallo de primera instancia, archivo, terminación, prescripción, caducidad u otro estado aplicable), durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2025 y el 15 de abril de 2026.**
2. **Indicar el número de fallos disciplinarios proferidos durante el periodo evaluado, discriminando entre sancionatorios y absolutorios, así como el tipo de sanción impuesta en caso de haberse presentado.**
3. **Señalar cuántos procesos se encuentran pendientes de decisión dentro de la etapa de juzgamiento, especificando si existe riesgo de vencimiento de términos, prescripción o caducidad de la acción disciplinaria.**
4. **Informar si durante el periodo evaluado se presentaron nulidades procesales, devoluciones de expedientes, impedimentos, recusaciones o situaciones que hayan generado suspensión o retraso en la etapa de juzgamiento, indicando brevemente su causa.**
5. **Indicar si actualmente la Secretaría General adelanta el procedimiento de gestión disciplinaria en la etapa de juzgamiento. (...)**


Finalmente, se programó y ejecutó una **visita presencial el día 23 de abril de 2026 a las 9:00 a.m.**, orientada a la **verificación de la información suministrada y la revisión de expedientes disciplinarios con fallo proferido y sin reserva de la actuación disciplinaria**, actividad realizada por el contratista **James Pérez Meléndez**, en calidad de representante del **Grupo Interno de Trabajo de Control Interno**, y atendida por la funcionaria **Ofir Duque Bravo de la Oficina Asesora Jurídica** y su equipo de trabajo.

Así mismo, se realizó una **segunda visita el mismo día a las 2:00 p.m. a la Secretaría General**, la cual fue **atendida por el funcionario Lisímaco Acosta Díaz**.

7. DESARROLLO

En desarrollo del presente proceso de **Seguimiento, Evaluación y Mejora a la Función Disciplinaria**; y con el propósito de dejar constancia de las actuaciones adelantadas, se presenta a continuación el análisis de la información recopilada en el marco del presente informe.

Como parte del desarrollo del seguimiento, se revisó la **Resolución No. 000119 del 22 de marzo de 2022**, “*Por la cual se distribuyen funciones para separar los roles de instrucción y juzgamiento, garantizar la doble instancia y conformidad en las actuaciones disciplinarias de la Agencia de Renovación del Territorio*”, con el propósito de verificar la adecuada asignación de competencias entre la **Oficina Jurídica**, responsable de la etapa de **instrucción**, y la **Secretaría General**, encargada de la etapa de **juzgamiento**, conforme a la normativa vigente.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

Frente a lo dispuesto en la **Ley 2094 de 2021**, mediante la cual se difirió la entrada en vigor de la **Ley 1952 de 2019** y se estableció la separación de las etapas de **Instrucción y Juzgamiento** dentro del proceso disciplinario, se procede a verificar su cumplimiento en la Entidad a través de la **Resolución No. 000119 de 2022 de la Agencia de Renovación del Territorio**, para lo cual se enuncia textualmente lo siguiente:


***“ARTÍCULO 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal. En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento. Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.** (Subrayado fuera del texto original).*

Y de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 93 de la Ley 1952 de 2019**, modificado por el **artículo 14 de la Ley 2094 de 2021**, se enuncia textualmente lo siguiente:

***“ARTÍCULO 93. Control Disciplinario Interno. Toda entidad u organismo del Estado. con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias. En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias. La segunda instancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se pueda garantizar en la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias. El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción.** (Subrayado fuera del texto original).*

En atención a lo dispuesto en la norma citada, se evidenció su cumplimiento mediante la **Resolución No. 000119 de 2022**, a través de la cual la **Agencia de Renovación del Territorio** definió la separación de las funciones de **instrucción y juzgamiento disciplinario en primera instancia**, garantizando la **Independencia Funcional**, el **Debido Proceso** y la **Doble Instancia**.

De esta manera, la **Oficina Jurídica**, adscrita al Despacho del **Director General**, conforme al **Decreto 1223 de 2020**, asumió la competencia de la **Etapa de Instrucción**, mientras que la **Secretaría General** quedó a cargo de la **Etapa de Juzgamiento**, en concordancia con lo establecido en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

Así mismo, frente a lo dispuesto por la **Procuraduría General de la Nación** en la **Directiva 013 del 16 de julio de 2021**, se enuncia textualmente lo siguiente:

“(...) Uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de las funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí. Por lo anterior, se requiere a (...) las Oficinas de Control Interno Disciplinario, adoptar las medidas necesarias para garantizar la separación de estas funciones (...)” (Subrayado fuera del texto original).

De igual forma, el **Departamento Administrativo de la Función Pública**, mediante concepto **20212060702462 del 12 de noviembre de 2021**, indicó textualmente:

“(...) La estructuración de una oficina o unidad que se encargue de conocer los procesos disciplinarios promovidos en contra de los servidores y ex servidores de la entidad. Dicha oficina o unidad deberá estar integrada, como mínimo, por servidores de nivel profesional y por un jefe de oficina, perteneciente al nivel directivo, a quien se le exigirá el título de abogado.”


De manera complementaria, señaló:

“La segregación funcional en lo que respecta a las etapas de instrucción y juzgamiento del proceso de control disciplinario interno, de manera que [estas etapas las asuman] dependencias diferentes e independientes entre sí (...), significa que las funciones de instrucción y juzgamiento en la primera instancia no podrían concentrarse en la misma oficina.” (Subrayado fuera del texto original).

De lo citado en líneas arriba, **se observa** a simple vista que la **Resolución No. 000119 de 2022**, expedida por la **Agencia de Renovación del Territorio**, se encuentra en cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley 1952 de 2019**, modificada por la **Ley 2094 de 2021**, así como de los lineamientos establecidos en la **Directiva 013 de 2021** de la **Procuraduría General de la Nación** y el **Concepto No. 20212060702462 de 2021** emitido por el **Departamento Administrativo de la Función Pública**.

Esto obedece a que la **Entidad estructuró una unidad competente** para conocer los **procesos disciplinarios**, integrada por **servidores del nivel profesional** y con **jefatura perteneciente al nivel directivo**, a cargo de un **profesional del derecho**, garantizando la separación de las **funciones de instrucción y juzgamiento en dependencias diferentes e independientes** entre sí. Esta distribución **se evidencia en la parte resolutive del acto administrativo**, mediante la **asignación** expresa de la **competencia instructora a la Oficina Jurídica**, la etapa de **juzgamiento a la Secretaría General** y la **segunda instancia al Director General**, preservando el debido proceso, la independencia funcional y la garantía de la doble instancia dentro del control interno disciplinario.

Con el fin de garantizar la trazabilidad de las actuaciones y la claridad sobre los soportes que sustentan el proceso de seguimiento, se tomó como base la información suministrada por la **Oficina Jurídica**, en respuesta a la solicitud realizada mediante **Memorando No. 20261200030693 del 27 de abril de 2026**, así como la información remitida por la **Secretaría**

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

General mediante **Memorando No. 20262000031163**. Estos insumos constituyen el fundamento del presente **Informe de Seguimiento a la Función Disciplinaria**, particularmente en lo relacionado con las etapas procesales de **instrucción y juzgamiento**.

Con fundamento en la información allegada, el **Grupo Interno de Trabajo de Control Interno** realizó **seguimiento** a la **Función Disciplinaria** mediante la verificación de los controles implementados, el **cumplimiento** de las **actuaciones propias del proceso** y la **adecuada gestión documental** de los **expedientes disciplinarios**, considerando la competencia asignada a la **Oficina Jurídica** en la **etapa de instrucción** y a la **Secretaría General** en la etapa de **juzgamiento**. Con base en lo expuesto, se presentan a continuación los resultados del **Informe de Seguimiento a la Función Disciplinaria** respecto de las etapas de **instrucción y juzgamiento**, de conformidad con la estructura funcional adoptada por la Entidad para el ejercicio de esta competencia.


7.1. Seguimiento a los Procesos Disciplinarios en las Etapas de Instrucción y Juzgamiento.

Del análisis de la información suministrada por la **Oficina Jurídica**, se evidenció que, en el período comprendido entre el **1 de mayo de 2025 y el 15 de abril de 2026**, la Entidad conoció un total de **sesenta (60) noticias disciplinarias**, distribuidas de manera equitativa en **treinta (30) correspondientes a la vigencia 2025 y treinta (30) registradas en lo corrido de 2026**, lo cual permite advertir una **permanencia sostenida en la recepción de asuntos con posible connotación disciplinaria**.

Lo anterior refleja que, en el marco de la **etapa de instrucción**, existe una carga constante de análisis, verificación y trámite inicial de las actuaciones disciplinarias, lo cual evidencia la **adecuada organización documental, el control de términos y la trazabilidad de cada expediente**, permitiendo garantizar el **debido proceso**, la correcta sustanciación de las actuaciones y el cumplimiento de la función disciplinaria conforme a la normativa vigente.

Asimismo, la diversidad de las **noticias disciplinarias** conocidas demuestra que la **función instructiva** abarca diferentes tipologías de presuntas conductas, entre ellas asuntos relacionados con atención de **PQRSD**, cumplimiento funcional, **presuntos comportamientos irrespetuosos en contra de subordinados y faltas de respeto**, supervisión contractual, programas misionales e irregularidades administrativas, lo que evidencia la amplitud del alcance de la gestión adelantada por la dependencia en esta **etapa procesal**.

Desde la perspectiva del seguimiento, se observa que la **Oficina Jurídica**, en su calidad de responsable de la etapa de instrucción, mantiene **mecanismos de registro, clasificación, impulso procesal y control documental** que permiten una gestión oportuna de las noticias disciplinarias, facilitando la adecuada sustanciación de los expedientes y el cumplimiento de la competencia funcional asignada.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024


En ese sentido, el seguimiento realizado permite evidenciar el **adecuado ejercicio del control disciplinario en su etapa de instrucción**, así como el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la dependencia evaluada, contribuyendo al **fortalecimiento institucional**, la **transparencia administrativa** y la garantía del **debido proceso** dentro del ejercicio de la función disciplinaria.



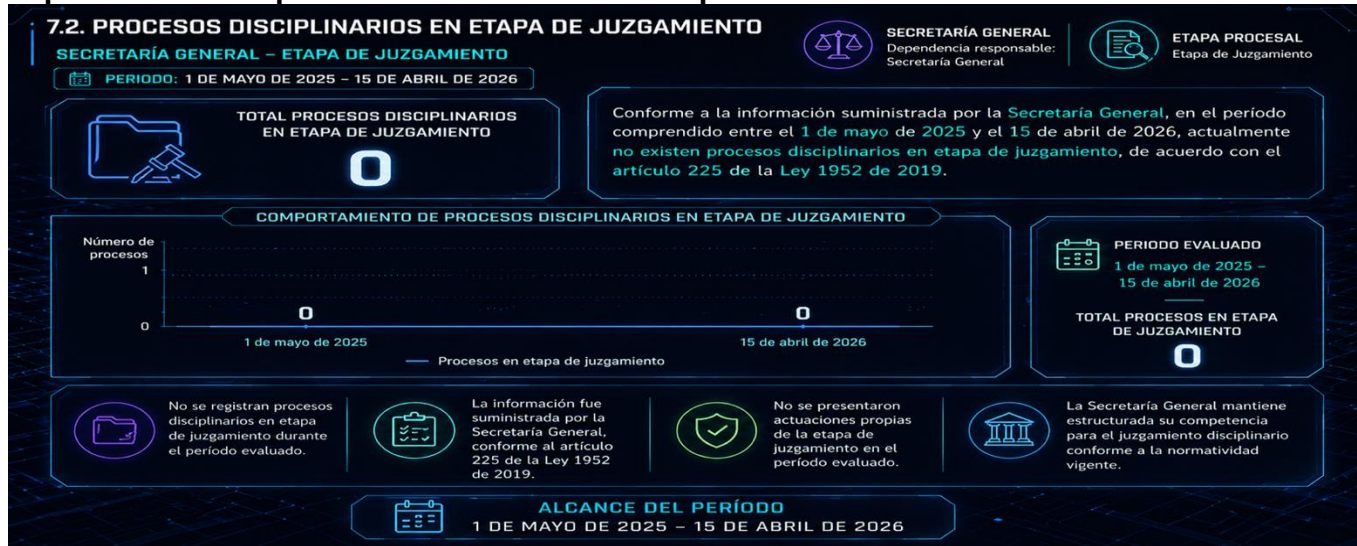
Fuente: Elaboración propia del GIT de Control Interno, con base en la información suministrada por la Oficina Jurídica mediante Memorando No. 20261200030693 de 27 de abril de 2026.

En relación con la competencia asignada a la **Secretaría General** dentro de la función disciplinaria, y conforme a la información suministrada para el período comprendido entre el **1 de mayo de 2025 y el 15 de abril de 2026**, se evidenció que actualmente **no existen procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento** adelantados por dicha dependencia, de conformidad con lo establecido en el **artículo 225 de la Ley 1952 de 2019**.

Lo anterior permite advertir que **no se configuraron actuaciones disciplinarias** que avanzaran hasta la **fase de juzgamiento** bajo **competencia de la Secretaría General**, razón por la cual **no** fue posible verificar actuaciones propias de esta etapa procesal, tales como la formulación de práctica de pruebas en juzgamiento o emisión de fallo disciplinario.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

En ese sentido, el seguimiento realizado evidencia que la función asignada a la **Secretaría General** en materia de **juzgamiento disciplinario se encuentra estructuralmente** definida dentro del **esquema funcional adoptado por la Entidad**; sin embargo, para la vigencia evaluada **no se registró activación material de dicha competencia**, situación que **no constituye incumplimiento**, sino una **condición derivada del estado procesal** de los **expedientes disciplinarios** tramitados en la **etapa de instrucción**.




Fuente: Elaboración propia del GIT de Control Interno, con base en la información suministrada por la Secretaría General, mediante Memorando No. 20262000031163 de 28 de abril de 2026.

7.2. Verificación de los procedimientos y formatos asociados a la Función Disciplinaria en las etapas de instrucción y juzgamiento.

Respecto al **procedimiento de la función disciplinaria**, la Entidad cuenta con el **PD-GD-01 V1 – Procedimiento de Control Disciplinario Interno**, mediante el cual se encuentran definidas las **etapas de instrucción y juzgamiento en primera y segunda instancia**, permitiendo delimitar **las competencias funcionales**, garantizar **la separación de funciones** y asegurar el desarrollo de las actuaciones conforme a los principios de legalidad, debido proceso e independencia funcional.

De acuerdo con la información suministrada por la **Oficina Jurídica**, en lo relacionado con el proceso disciplinario, manifestó la existencia de un **procedimiento previamente establecido y operativo**, el cual actualmente se encuentra en fase de **actualización y optimización**, orientado a fortalecer su estructura, mejorar la articulación de sus etapas y robustecer los mecanismos de gestión y control asociados.

La actualización en curso se enmarca en una dinámica de **mejora continua institucional**, y ha sido estructurada con el propósito de fortalecer la **separación funcional de la etapa de instrucción** y optimizar el diseño procedimental, encontrándose en revisión por la **Oficina Asesora de Planeación**, en su calidad de instancia competente para la validación de ajustes

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

metodológicos y procedimentales. Desde la perspectiva de cumplimiento, se evidencia un **buen nivel de implementación del proceso disciplinario**, reflejado en su **operación efectiva, continuidad procedimental y adecuada estructuración de sus componentes**.

En cuanto a los instrumentos de control, la Entidad dispone de una **herramienta de seguimiento** que permite la verificación del **cumplimiento de términos procesales**, la **trazabilidad de las actuaciones** y la generación de **alertas tempranas en la gestión de expedientes**, fortaleciendo el control operativo del proceso disciplinario en su fase de instrucción. Ahora bien, de conformidad con la información suministrada por la **Secretaría General**, se evidenció que dicha dependencia adelanta actualmente la **actualización del procedimiento de gestión disciplinaria**, orientado al fortalecimiento de la función de **juzgamiento** dentro del control disciplinario interno.


Este proyecto contempla la **separación funcional de las etapas de instrucción y juzgamiento**, en observancia de los principios del **debido proceso**, garantizando la independencia entre ambas fases procesales. No obstante, se precisa que dentro del procedimiento **PD-GD-01 V1 – Procedimiento Control Disciplinario Interno**, ya se encuentran definidas las etapas de **instrucción y juzgamiento en primera y segunda instancia**, sin que se hayan presentado **modificaciones legales** que alteren el contenido normativo actualmente establecido.

La actualización proyectada responde a una estrategia de **fortalecimiento institucional y optimización procedimental**, cuyo propósito es mejorar la articulación operativa del proceso disciplinario, robustecer los mecanismos de control y reforzar la claridad funcional de las competencias asignadas. Según lo informado, una vez surtida la etapa de **socialización interna**, el proyecto será remitido a la **Oficina Asesora de Planeación** para su respectiva revisión y aprobación. Desde la perspectiva de seguimiento, se observa que la **Secretaría General** mantiene estructurada su **competencia funcional para la etapa de juzgamiento**, así como mecanismos de control que permiten garantizar la correcta administración de los expedientes cuando estos alcanzan dicha fase procesal, evidenciando una adecuada implementación de la función disciplinaria y una orientación institucional.

7.3. Estado de los Procesos Disciplinarios y Etapas de Trámite

En el periodo comprendido entre el **1 de mayo de 2025 y el 15 de abril de 2026**, se registró un total de **sesenta (60) expedientes disciplinarios** tramitados en la etapa de instrucción, cuyo análisis se presenta de manera consolidada para efectos de determinar su estado y evolución procesal. En el periodo comprendido entre el **1 de mayo de 2025 y el 31 de diciembre de 2025**, se recibieron **treinta (30) expedientes disciplinarios**, de los cuales **veinticinco (25)** se encontraban en etapa de indagación previa, **cinco (5)** en investigación disciplinaria, **catorce (14)** contaban con decisión de archivo y **dos (2)** con decisión inhibitoria.

Posteriormente, en el periodo comprendido entre el **1 de enero de 2026 y el 15 de abril de 2026**, se recibieron igualmente **treinta (30) expedientes disciplinarios**, de los cuales **uno (1)**

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

se encontraba en indagación previa, **tres (3)** en investigación disciplinaria, **siete (7)** contaban con decisión de archivo y **ninguno (0)** presentaba decisión inhibitoria. De la información consolidada se evidencia la dinámica de gestión de los expedientes dentro de la etapa de instrucción, así como la aplicación de las distintas decisiones procesales conforme al estado de avance de cada actuación disciplinaria, reflejando el desarrollo ordinario del trámite en sus diferentes fases. La información se presenta en observancia del **principio de reserva de las actuaciones disciplinarias**, conforme a la normativa vigente aplicable.




Fuente: Elaboración propia del GIT de Control Interno, con base en la información suministrada por la Oficina Jurídica, mediante Memorando No. 20261200030693 del 27 de abril de 2026.

Por su parte, la **Secretaría General**, en el marco de la competencia asignada a la etapa de **juzgamiento disciplinario**, informó que durante el período comprendido entre el **1 de mayo de 2025 y el 15 de abril de 2026** no se profirieron **fallos disciplinarios**, en los términos del artículo **225 F del Código General Disciplinario**, toda vez que **no existieron expedientes remitidos para decisión de fondo** dentro de esta fase procesal.

De igual forma, no se presentaron **nulidades procesales, devoluciones de expedientes, impedimentos, recusaciones** ni situaciones que generaran **suspensión o retraso en el trámite disciplinario**, en observancia de lo dispuesto en los artículos **202, 40, 104 y 225 D de la Ley 1952 de 2019**, relacionados con nulidades, inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y variación de cargos.

Asimismo, al no existir procesos activos en etapa de juzgamiento, no se evidenció riesgo de **vencimiento de términos, prescripción o caducidad de la acción disciplinaria**, conforme a

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

lo establecido en el artículo **33 de la Ley 2094 de 2021**, manteniéndose la **estabilidad procesal** y la ausencia de contingencias jurídicas asociadas a esta fase.

Desde la perspectiva de **control interno**, se observa que la inexistencia de fallos disciplinarios durante la vigencia evaluada obedece al **estado procesal de los expedientes tramitados en la etapa de instrucción** y no a deficiencias en la gestión de la Secretaría General, evidenciando que la función de juzgamiento se mantiene **estructuralmente definida y preparada para su activación** cuando procesalmente corresponda.




Fuente: Elaboración propia del GIT de Control Interno, con base en la información suministrada por la Secretaría General mediante Memorando No. 20262000031163 de 28 de abril de 2026.

7.4 Presuntas Faltas Disciplinarias de Mayor Recurrencia en el Marco del Seguimiento a la Función Disciplinaria Interna.

En atención a la información consolidada en la tabla de seguimiento de la Oficina Jurídica – Control Disciplinario, correspondiente al periodo comprendido entre el **1 de mayo de 2025 y el 15 de abril de 2026**, se identificaron las **presuntas faltas disciplinarias de mayor recurrencia** puestas en conocimiento del agente que ejerce la función disciplinaria en la Entidad, a partir del análisis de las noticias disciplinarias, registros y expedientes asociados al periodo evaluado.

En este sentido, se evidenció que la conducta con mayor frecuencia corresponde a **maltrato e irrespeto**, con un total de **ocho (8) registros**, lo cual representa la tipología de mayor incidencia dentro del universo de conductas analizadas. Esta situación constituye una **alerta disciplinaria prioritaria**, en la medida en que puede generar afectaciones directas sobre la convivencia laboral, el respeto entre servidores públicos, la interacción institucional y el adecuado desarrollo

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

del clima organizacional, así como eventuales riesgos frente a la observancia de los principios de la función pública, especialmente los de respeto, responsabilidad, imparcialidad y trato digno.

De manera subsiguiente, se identificó la conducta relacionada con **PQRSD fuera de término**, con un total de **siete (7) casos**, la cual evidencia posibles debilidades en los tiempos de respuesta institucional y en la oportunidad de atención a las solicitudes de los ciudadanos y grupos de interés, lo que puede incidir en la percepción de calidad del servicio y en el cumplimiento de los términos legales establecidos. Así mismo, se registraron **falsedad y suplantación** con **cinco (5) casos**, conducta que reviste especial relevancia disciplinaria por su posible impacto en la confiabilidad de la información institucional, la veracidad de los registros administrativos y la integridad de los procesos internos. Finalmente, se identificaron **informes o actas no presentados** con **cuatro (4) casos**, situación que puede reflejar debilidades en el deber de documentación, trazabilidad y cumplimiento de obligaciones funcionales asociadas a la gestión administrativa.




Fuente: Elaboración propia del GIT de Control Interno.

7.5. Verificación del Cumplimiento Normativo y de los Procedimientos Internos del Proceso Disciplinario.

Con el propósito de verificar el cumplimiento de la **normativa legal aplicable** y de los **procedimientos internos** establecidos para el desarrollo de la **función disciplinaria**, se evaluaron los diferentes aspectos relacionados con las **etapas procesales**, las **actuaciones administrativas** y los **mecanismos de control implementados** por la Entidad, con el fin de determinar su adecuada aplicación, **trazabilidad** y observancia frente al **marco normativo vigente**.

En este sentido, **la verificación comprendió**, entre otros aspectos, **los siguientes componentes:**

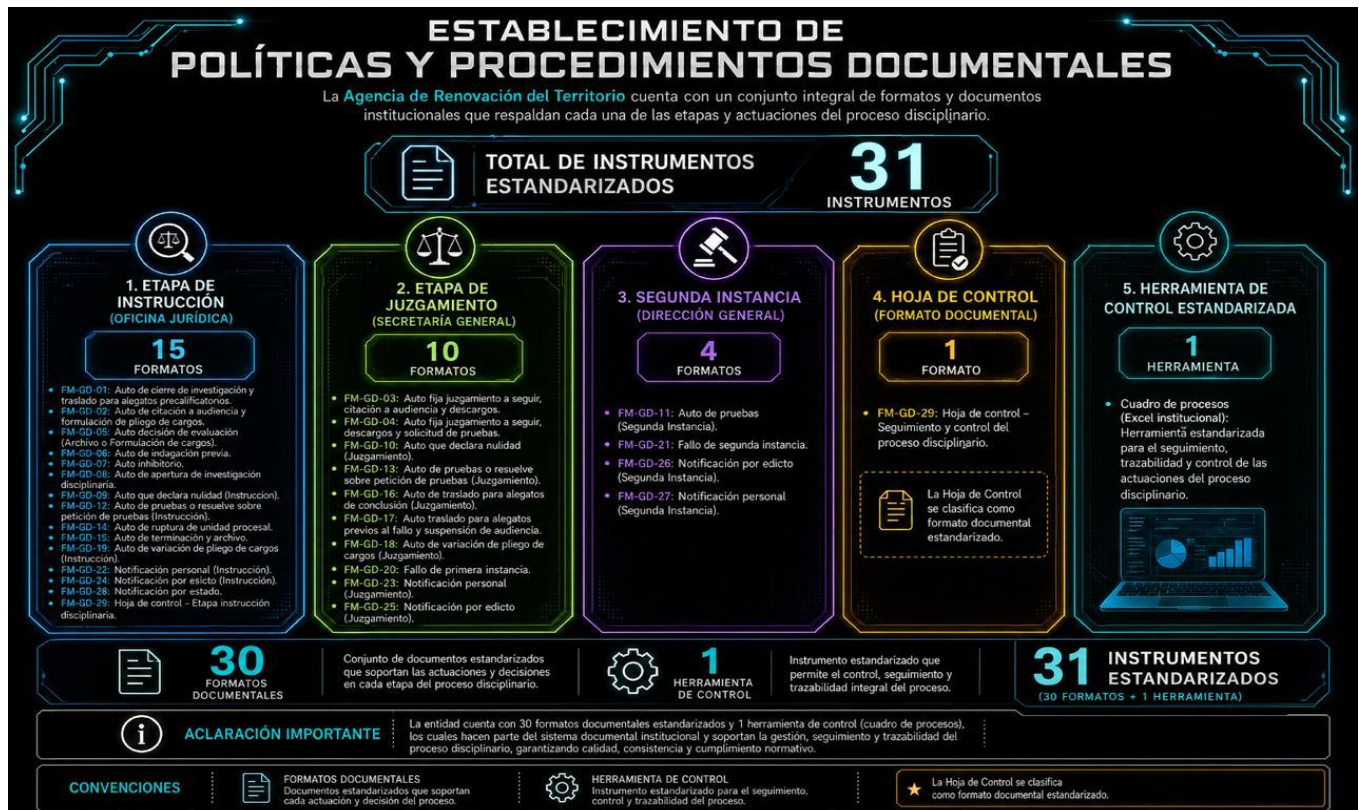
 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

7.5.1. Establecimiento de Políticas y Procedimientos Documentales.


Se verificó la existencia de **políticas, procedimientos internos y un conjunto amplio de instrumentos documentales estandarizados** para el desarrollo de la función disciplinaria, orientados a garantizar la adecuada gestión de las actuaciones, el cumplimiento de los términos procesales y la observancia de los principios de **legalidad, debido proceso, trazabilidad e imparcialidad**.

Dentro de estos instrumentos se evidencian documentos asociados a todas las etapas del proceso disciplinario, desde la **indagación previa hasta la decisión de segunda instancia**, incluyendo actuaciones de apertura, evaluación, formulación de cargos, desarrollo probatorio, decisiones de archivo o terminación, nulidades, audiencias, recursos, designación de defensa, notificaciones y actos decisorios, así como mecanismos de control y seguimiento de los expedientes disciplinarios.

La disponibilidad, estandarización y actualización de estos instrumentos fortalece la **uniformidad procedimental, la seguridad jurídica y el control de términos dentro de los expedientes disciplinarios**, permitiendo una adecuada **trazabilidad de cada actuación surtida**.



Fuente: Gráfica elaborada por el funcionario responsable del GITCI, con base en la información disponible en el sistema MARTE y la verificación documental realizada en las dependencias evaluadas.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

En este sentido, se evidencia que el componente evaluado cumple con los **criterios establecidos**, evidenciándose la **existencia, aplicación y actualización de los instrumentos documentales requeridos** para el adecuado desarrollo de la **función disciplinaria**. Lo anterior permite establecer que la **Entidad** cuenta con un **marco procedimental definido, estructurado y operativo**, soportado en herramientas documentales estandarizadas para las etapas de **instrucción, juzgamiento y segunda instancia**, las cuales permiten la adecuada gestión integral de las actuaciones disciplinarias.

En particular, se evidencia la aplicación de instrumentos que soportan actuaciones propias de la **etapa de instrucción**, tales como la apertura y evaluación de investigaciones, la práctica y decreto de pruebas, la adopción de decisiones de archivo o formulación de cargos, la declaratoria de nulidades, la terminación de actuaciones y la gestión de notificaciones y control procesal.

Así mismo, en la **etapa de juzgamiento**, se observa la utilización de instrumentos orientados al desarrollo de la audiencia, la práctica probatoria, la variación de cargos, la presentación de alegatos y la expedición de fallos de primera instancia, así como la gestión de notificaciones y actuaciones propias del trámite decisorio.


Finalmente, en la **segunda instancia**, se evidencia la aplicación de instrumentos relacionados con la práctica de pruebas, la adopción de decisiones en sede de revisión y la gestión de notificaciones correspondientes al trámite de segunda instancia.

Por otro lado, se evidenció que desde la etapa de instrucción se dispone de una **hoja de control de las etapas del proceso disciplinario**, herramienta que permite el **seguimiento, la trazabilidad y el control oportuno** de cada actuación en sede de juzgamiento cuando el expediente es remitido con el respectivo pliego de cargos. Este instrumento facilita la verificación del cumplimiento de los **términos procesales**, el impulso adecuado de las actuaciones y la identificación de **alertas tempranas** en la gestión de los expedientes disciplinarios.

En consecuencia, estos instrumentos contribuyen a la adecuada **organización de la información**, la **estandarización de las actuaciones**, el fortalecimiento del **control interno disciplinario**, la **trazabilidad de las decisiones adoptadas** y la verificación del cumplimiento de los **términos procesales**, garantizando el desarrollo de la función disciplinaria bajo criterios de **legalidad, debido proceso, imparcialidad y seguridad jurídica**.

7.5.2. Revisión de Expedientes Disciplinarios con Decisión de Fondo.

En **visita presencial** realizada a la **Oficina Jurídica** el día **23 de abril de 2026 a las 9:00 a.m.**, se realizó la revisión documental de una muestra de **cinco (5) expedientes disciplinarios** que cuentan con **decisión de fondo**, con el fin de constatar la **información y documentación contenida** en cada uno de ellos. La revisión se circunscribió exclusivamente al análisis de los documentos obrantes en los expedientes disciplinarios seleccionados, incluyendo las **piezas**

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

procesales, las actuaciones surtidas dentro del trámite, así como las comunicaciones, providencias, autos y demás actuaciones debidamente documentadas.

En este sentido, la verificación se orientó a evidenciar la **existencia, integridad, ordenación y coherencia interna** de los expedientes, verificando que los documentos se encuentren debidamente incorporados y permitan dar cuenta de la **secuencia lógica y cronológica** de las actuaciones adelantadas dentro del proceso disciplinario, conforme a la estructura propia del expediente y a los lineamientos de **gestión documental aplicables**. Así mismo, se corroboró que la documentación contenida en los expedientes revisados permita la adecuada **trazabilidad formal de las actuaciones procesales**, en cuanto a su incorporación ordenada y su correspondencia con la **decisión de fondo adoptada**. En este contexto, la verificación se complementa con la **validación documental de los expedientes disciplinarios**, entendida como el análisis orientado a constatar la **consistencia, suficiencia y correspondencia** de los soportes documentales que integran cada actuación, garantizando la observancia de los principios de **legalidad, debido proceso, publicidad y reserva legal** aplicables a la actuación disciplinaria.

Es importante precisar que se evidenció que la **foliación de los expedientes revisados es coherente y guarda correspondencia con la respectiva hoja de control**, garantizando la adecuada secuencia de incorporación de los documentos. En consecuencia, se observa consistencia entre los folios y la hoja de control, lo cual contribuye a la **integridad, organización y trazabilidad de los expedientes disciplinarios**, asegurando el control documental de las actuaciones evaluadas.

VALIDACIÓN DE LA TOMA DE MUESTRA DE LOS CINCO (5) EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

En el marco de la verificación realizada a la muestra de expedientes disciplinarios con decisión de fondo, se efectuó la validación de la foliación y su correspondencia con la hoja de control de ingresos documentales, la cual se evidenció en todos los expedientes revisados. En este sentido, se observó coherencia en el registro, organización y trazabilidad de los documentos incorporados, conforme a la secuencia de actuaciones surtidas.

1 EXPEDIENTE 002 DE 2025

Se verificaron los siguientes documentos:

- Indagación previa (folios 6 y 7)
- Constancias de memorandos (folios 11 y 12)
- Testigo documental (folio 57)
- Auto que califica y ordena archivo (folios 80 y 85)
- Notificación por estado (folio 86)

Se constató que los folios se encuentran conformes con la información registrada en la hoja de control, evidenciando coherencia en la organización documental del expediente.

2 EXPEDIENTE 003 DE 2025

Se verificaron los siguientes documentos:

- Acta de reparto (folio 43)
- Auto de terminación y archivo (folios 44 y 47)
- Publicación de estado electrónico (folio 48)

Se constató que los folios se encuentran conformes con la información registrada en la hoja de control, garantizando consistencia en el registro documental.

3 EXPEDIENTE 007 DE 2025

Se verificaron los siguientes documentos:

- Constancia de recepción de memorandos (folio 20)
- Constancia de indagación previa (folio 21)

Se constató que los folios se encuentran conformes con la información registrada en la hoja de control, evidenciando adecuada organización del expediente.

4 EXPEDIENTE 009 DE 2025

Se verificaron los siguientes documentos:

- Apertura de indagación previa (folios 2 y 4)
- Constancia de envío de memorandos (folio 35)
- Testigo documental (folio 46)
- Notificación por estado electrónico (folio 54)

Se constató que los folios se encuentran conformes con la información registrada en la hoja de control, evidenciando adecuada organización del expediente.

5 EXPEDIENTE 010 DE 2025


Se verificaron los siguientes documentos:

- Constancia de envío de memorando (folio 4)
- Testigo documental (folio 8)
- Auto inhibitorio (folios 11 y 13)
- Notificación por estado (folio 14)

Se constató que los folios se encuentran conformes con la información registrada en la hoja de control, garantizando coherencia en la foliación del expediente.

En los expedientes disciplinarios revisados se evidenció la existencia de hoja de control de ingresos documentales en todos los expedientes, la cual guarda correspondencia con la foliación verificada. En este sentido, se constató que la foliación se encuentra ajustada a las normas generales de gestión documental y archivo, garantizando la integridad, organización, trazabilidad y adecuado control de los expedientes disciplinarios revisados.

Fuente: Elaboración propia del GIT de Control Interno.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

Finalmente, es importar **advertir** que en el desarrollo de esta actividad de verificación, se actuó en cumplimiento de las funciones de **evaluación y seguimiento**, garantizando en todo momento la **reserva de la actuación disciplinaria** respecto de las etapas protegidas, de conformidad con lo establecido en el **artículo 33 de la Ley 90 de 1995**, el cual dispone que hacen parte de la reserva las **investigaciones preliminares, los pliegos y autos de cargos, así como los respectivos descargos**, precisando que los **fallos tienen carácter público**. De igual forma, se observó lo dispuesto en la **Ley 2094 de 2021** y demás disposiciones normativas aplicables, asegurando el manejo adecuado de la información y el respeto por los principios de **publicidad, reserva legal y debido proceso** dentro de la actuación disciplinaria.

7.5.3. Archivo y Custodia de Los Expedientes Disciplinarios

Se verificó la existencia de lineamientos y prácticas orientadas a la **organización, conservación, custodia y control de los expedientes disciplinarios**, garantizando su integridad, trazabilidad y disponibilidad durante las diferentes etapas del proceso. En este sentido, los expedientes se encuentran administrados bajo criterios de **orden cronológico, foliación y control documental**, asegurando la continuidad de las actuaciones y la adecuada conformación de las historias procesales. Asimismo, se evidencian mecanismos de control para el acceso restringido a la información, en atención al principio de **reserva de las actuaciones disciplinarias**, conforme a la normativa vigente.

El acceso y custodia de los expedientes se encuentra a cargo de la **Oficina Jurídica**, bajo la responsabilidad de **Ofir Duque Bravo** y **Yury Carolina Hernández Suesca**; así como de la **Secretaría General**, bajo la responsabilidad de **Lisímaco Acosta Díaz** y **Luz Marina López Salinas**. quienes adelantan la administración y control de los mismos en el marco de sus competencias funcionales. Ahora bien, se observa la aplicación de medidas para la **conservación física**, permitiendo la recuperación oportuna de la información y el seguimiento a las actuaciones adelantadas, lo cual contribuye a la preservación de la memoria institucional del proceso disciplinario.

Finalmente, la gestión de archivo y custodia fortalece la **seguridad jurídica, la trazabilidad de las actuaciones y el control de los términos procesales**, garantizando la integridad de la evidencia documental y el soporte de las decisiones adoptadas en el marco de la función disciplinaria. Como soporte de la verificación realizada, se efectuó **visita presencial en la Oficina Jurídica el día 23 de abril de 2026 a las 9:00 a.m.**, con el fin de adelantar la **v verificación del archivo, custodia y gestión de los expedientes disciplinarios**. A su vez, en la misma fecha, se realizó **visita presencial a la Secretaría General a las 2:00 p.m.**, con el propósito de verificar la **organización, custodia y control de los expedientes disciplinarios bajo su responsabilidad**.

En ambas dependencias se constató la existencia de los **expedientes disciplinarios debidamente organizados y custodiados**, los cuales reposan bajo criterios de **orden cronológico, foliación consecutiva y control documental**. Así mismo, se evidencian **mecanismos de control de acceso restringido a la información**, en cumplimiento del **principio de reserva de las actuaciones disciplinarias**. La **trazabilidad de los expedientes** permite verificar su **conformación, estado procesal y continuidad de las actuaciones**,

garantizando la **integridad, conservación y disponibilidad de la información** en el marco de la normativa vigente.

Como soporte de lo verificado, se presentan las siguientes evidencias:

1. [Archivo- Oficina Jurídica](#)

Fuente: Fotografía tomada por el funcionario responsable del GIT de Control Interno del archivo de la Oficina Jurídica (Etapa de Instrucción).

2. [Archivo Secretaría General](#)

Fuente: Fotografía tomada por el funcionario responsable del GIT de Control Interno al archivo de expedientes disciplinarios de la Secretaría General (Etapa de Juzgamiento).


7.6 Evaluación de la Gestión del Riesgo en la Función Disciplinaria

La Oficina de Control Interno evaluó la efectividad de los controles aplicados a los riesgos de gestión y corrupción de la vigencia 2026, asociados al proceso disciplinario, el cual cuenta con dos (2) riesgos de gestión, para lo cual se definieron cuatro (4) controles así:

Descripción del Riesgo	Descripción del Control	Plan de Acción
<p>Possible afectación reputacional por omitir las actuaciones disciplinarias que permitan proferir las decisiones propias de la etapa de instrucción o juzgamiento, debido a la inobservancia de las normas que contemplan los términos o las actuaciones disciplinarias.</p>	<p>El funcionario comisionado en la etapa de instrucción o juzgamiento verifica de manera mensual el cumplimiento de los términos procesales previstos en la ley 1952 de 2019. En caso de observar que no se cumplen los términos u actuaciones, se entrará a determinar las causas y se adoptan las decisiones correspondientes. Registro: Expediente disciplinario y formatos de autos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar una matriz con semaforización de cumplimiento
	<p>El funcionario encargado de la etapa de instrucción o juzgamiento de manera mensual monitorea que las actuaciones disciplinarias se den dentro de los términos procesales (Ley 1952 del 2019), en caso de observar posibles incumplimientos, se entra a verificar las causas y adopta las decisiones a que haya lugar. Registro: Expediente disciplinario y formatos de autos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Disciplinario
<p>Possible afectación reputacional, por violación a la reserva procesal en etapa de instrucción, por permitir que la información referente a los procesos disciplinarios en etapa de instrucción puedan ser conocidos por personas o servidores que no son partes, debido a la inobservancia al control de información por la utilización de las herramientas digitales no específicas para el proceso disciplinario</p>	<p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la ley 1952 de 2019, en la etapa de instrucción se debe mantener la reserva de las diligencias. Registro: correo para el área disciplinaria y repositorio digital de expedientes solo con acceso autorizado. Debe llevar la estructura: 1. Responsable del proceso disciplinario 2. Periodicidad o criterio para ejecutar el control 3. Descripción clara y detallada del propósito del control 4. Analisis de desviación - por violación de reserva 5. Registro o evidencia el control permite verificar, contrastar, comparar, validar para luego decidir acción en caso de evidenciar una desviación de la posible violación de reserva. En el caso de lo relacionado es criterio normativo que hay que considerar en el caso de la violación de la reserva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Implementar la utilización del expediente digital .

Fuente: Gráfica elaborada por el funcionario responsable del GITCI, con base en la información disponible en el Repositorio de información SIGART y la verificación documental realizada en las dependencias evaluadas.

De lo anterior, se determinó que el proceso no contempla **riesgos asociados a la conservación y custodia de la información**, lo que genera una vulnerabilidad ante posibles **pérdidas de expedientes o fuga de información sensible**. Así mismo, se evidencia la ausencia de escenarios que mitiguen **amenazas contra la imparcialidad y legalidad de las actuaciones**. Esta omisión limita la capacidad de la entidad para prevenir faltas a la integridad, tales como el **favorecimiento a terceros, el conflicto de interés**, afectando la **seguridad jurídica** y la **transparencia del ejercicio disciplinario**.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024


8. OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

A continuación, se relacionan los HALLAZGOS identificados con la letra “H” y las OBSERVACIONES identificadas con la letra “O”

Nº	TIPO	DESCRIPCIÓN
-		N/A.

9. RECOMENDACIONES

- **Mantener y fortalecer la gestión de la Función Disciplinaria**, conservando las **buenas prácticas** evidenciadas en la **etapa de instrucción y juzgamiento**, especialmente en la **trazabilidad de las actuaciones** y el cumplimiento de los **principios de legalidad, debido proceso e independencia funcional**.
- Recomendar a la **Secretaría General** gestionar la inclusión, dentro del **Plan Anual de Compras** para la vigencia 2027, de un **aplicativo o herramienta tecnológica para la administración de las actuaciones disciplinarias**, orientado al fortalecimiento del control, trazabilidad, custodia documental y seguimiento de los procesos en etapa de **instrucción y juzgamiento**. Esta recomendación se encuentra alineada con los lineamientos de la **Ley 2213 de 2022**, relacionados con la **incorporación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las actuaciones judiciales y administrativas**, la agilización de los procesos y la flexibilización en la atención de los usuarios del servicio de justicia, permitiendo además consolidar el **expediente digital**, fortalecer la reserva procesal y mejorar el control de términos dentro de la gestión disciplinaria institucional.
- **Continuar con la actualización y optimización del procedimiento disciplinario interno**, consolidando las mejoras identificadas en el procedimiento **PD-GD-01 V1 – Procedimiento de Control Disciplinario Interno**, con el fin de fortalecer la articulación entre las etapas procesales y robustecer los mecanismos de seguimiento y control.
- **Se recomienda a la GIT de Control Interno Disciplinario realizar la actualización y fortalecimiento de la Matriz de Riesgos del proceso**, aplicando la metodología institucional vigente. Esta gestión debe priorizar la **identificación de eventos asociados a la corrupción y fallos operativos**, donde se pueda presentar **desvío de poder, favorecimiento a terceros o manipulación de etapas procesales**, estableciendo **controles preventivos, detectivos y de monitoreo** que mitiguen las vulnerabilidades en la custodia de la información o cualquier conducta orientada a vulnerar la legalidad. Lo anterior permitirá asegurar que el ejercicio de la **función disciplinaria** se desarrolle bajo los principios de **transparencia, imparcialidad y eficiencia administrativa**.
- **Consolidar la implementación del expediente digital disciplinario**, como una buena práctica orientada a **reforzar la custodia documental, la reserva procesal, la trazabilidad y el control de acceso a la información**, minimizando riesgos operativos y fortaleciendo la **seguridad jurídica de las actuaciones**.
- **Continuar con la verificación periódica de la foliación y control documental de los expedientes disciplinarios**, preservando el adecuado manejo archivístico, la correspondencia con la hoja de control de ingresos documentales y la integridad de los expedientes como soporte de transparencia, trazabilidad y seguridad jurídica institucional.

 Agencia de Renovación del Territorio	INFORME	Código: FM-SEM-08
	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y MEJORA	Versión: 05
	Grupo Interno de Trabajo de Control Interno	Publicado. 28-06-2024

10. CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento realizado a la **Función Disciplinaria**, se evidenció que la Entidad cuenta con una **estructura funcional claramente definida** para el desarrollo de las etapas de instrucción y juzgamiento, en cumplimiento de la normativa vigente y de los lineamientos aplicables en materia disciplinaria. Se verificó la existencia de **procedimientos formalmente establecidos**, controles de seguimiento a términos procesales, adecuada gestión documental y mecanismos que permiten garantizar la **trazabilidad de las actuaciones disciplinarias**.

De igual manera, se constató que la **Oficina Jurídica**, en su competencia de instrucción, y la **Secretaría General**, en la etapa de juzgamiento, mantienen una adecuada **separación funcional**, preservando los principios de **legalidad, debido proceso, independencia funcional e imparcialidad** dentro del ejercicio disciplinario.

La revisión de los expedientes permitió evidenciar coherencia entre la **foliación**, la **hoja de control de ingresos documentales** y la organización archivística, observándose cumplimiento en las normas generales de gestión documental y adecuada **custodia de la información**.

No obstante, como oportunidad de mejora, se identificó la necesidad de **implementar un aplicativo o herramienta tecnológica** que fortalezca la **trazabilidad, el control y la administración de los expedientes disciplinarios**, así como la adecuada **custodia y reserva de la información procesal**. De igual manera, se requiere fortalecer la **gestión preventiva del riesgo** frente a posibles escenarios de **desvío de poder, favorecimiento a terceros o manipulación de etapas procesales**, mediante el establecimiento de **controles preventivos, detectivos y de monitoreo** que permitan mitigar estas vulnerabilidades y garantizar la **legalidad, transparencia e imparcialidad** de las actuaciones disciplinarias.

En términos generales, se concluye que la gestión de la **Función Disciplinaria presenta un nivel favorable de cumplimiento**, con buenas prácticas institucionales y controles efectivos, que permiten el adecuado desarrollo de las actuaciones disciplinarias y contribuyen al fortalecimiento del **control interno** y la **transparencia institucional**.

11. FIRMAS RESPONSABLES

Auditor: James Pérez Meléndez. 30-04-2026	Vo. Bo
NOMBRE: JAMES PÉREZ MELÉNDEZ CARGO: Contratista – GIT Control Interno	NOMBRE: MARLON SALOMON CONTRERAS TURBAY. CARGO: Coordinador GIT de Control Interno
FECHA DE INFORME:	30 de abril 2026