

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME FINAL SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE
INSTRUCCIÓN**

Bogotá DC. 25 de junio de 2026

TABLA DE CONTENIDO

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	CRITERIOS	3
IV.	RESULTADOS GENERALES	3
4.1.	ANTECEDENTES Y ORIGEN DEL SEGUIMIENTO	4
4.2.	GESTIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	5
4.2.1.	DATOS GENERALES	6
4.2.2.	REVISIÓN DE ETAPAS PROCESALES	10
4.2.2.1.	INDAGACIÓN PREVIA	11
4.2.2.2.	INVESTIGACIÓN	16
4.2.2.3.	PRÓRROGAS	23
4.3.	EVALUACIÓN CARGA LABORAL DE LA OCDI	27
4.5.	BASE DE DATOS	31
V.	RIESGOS	39
5.1.	RIESGO DE PRESCRIPCIÓN	39
5.2.	CONTROLES EN LA GESTIÓN DISCIPLINARIA	43
VI.	CONCLUSIÓN	49
VII.	RECOMENDACIONES	50

I. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las acciones de mejora, la oportunidad en las actuaciones disciplinarias y la efectividad de los controles implementados por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, con el fin de prevenir riesgos de mora y prescripción, y asegurar la adecuada gestión del proceso conforme al marco normativo vigente.

II. ALCANCE

El presente seguimiento comprende la verificación de la gestión adelantada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción con corte al 31 de marzo de 2026, en relación con el cumplimiento de las acciones de mejora formuladas, la oportunidad y trámite de las actuaciones disciplinarias, así como la efectividad de los controles implementados para prevenir riesgos asociados a la mora procesal y a la prescripción de la acción disciplinaria.

Así mismo, el seguimiento incluye la revisión de las gestiones, avances y resultados de las acciones implementadas por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción frente al clima y ambiente laboral, con el propósito de identificar su contribución al fortalecimiento de la gestión interna, la organización del trabajo y las condiciones que inciden en el adecuado desarrollo del proceso disciplinario.

III. CRITERIOS

- Ley 87 de 1993, sobre el Sistema de Control Interno.
- Decreto 648 de 2017, roles de las Oficinas de Control Interno.
- Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario.
- Ley 2094 de 2021, reforma al régimen disciplinario.
- Decreto 650 de 2025, estructura y funciones de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Procedimiento Control Disciplinario de Instrucción 23-PD-001- Resolución 1 del 31/Mar/2025.
- Manuales, procedimientos, matrices o lineamientos internos de la OCDI.
- Plan de mejoramiento derivado de auditorías anteriores, si existe.
- Mapa de riesgos o controles asociados al proceso disciplinario.

IV. RESULTADOS GENERALES

La presente evaluación se constituye en un seguimiento focalizado y no una auditoría integral de gestión, en atención que su propósito se orientó en verificar aspectos específicos relacionados con la gestión adelantada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción (OCDI), tomando como referente los resultados y acciones derivadas del ejercicio auditor realizado en la vigencia 2025. En tal sentido, su alcance se encaminó a verificar el estado de avance, las acciones adoptadas y los controles implementados frente a situaciones relacionadas con la gestión de los expedientes disciplinarios como son; términos procesales, riesgo de prescripción, distribución de carga laboral y medidas asociadas al clima organizacional. En este sentido, este seguimiento tuvo como propósito generar alertas

preventivas, recomendaciones y oportunidades de mejora si hubiese lugar a ello, en el marco de los roles asignados a la Oficina de Control Interno.

La metodología del seguimiento comprendió la solicitud y análisis de información reportada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción (OCDI) y Dirección de Talento Humano (DTH), especificadas en la revisión de matrices de control, bases de datos e instrumentos de seguimiento de expedientes, identificación de procesos con mayor antigüedad o riesgo de prescripción, verificación de acciones adoptadas para el impulso procesal y análisis de las medidas implementadas para fortalecer la gestión interna, además de verificar las acciones implementadas tendientes a mejorar el ambiente laboral de esta oficina.

4.1. ANTECEDENTES Y ORIGEN DEL SEGUIMIENTO

Los resultados expuestos en el presente informe deben analizarse en el contexto que dio origen a la actuación de la Oficina de Control Interno. En efecto, el seguimiento a la gestión disciplinaria de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción fue adelantado en atención a una solicitud elevada por el Despacho de la Secretaría de Educación del Distrito, derivada de la petición anónima radicada mediante SDQS No. 992242026 del 11 de febrero de 2026, mediante la cual se pusieron en conocimiento presuntas situaciones relacionadas con mora procesal, riesgo de prescripción, clima organizacional y aspectos asociados a la gestión de la jefatura de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción; en la cual se solicitó la realización de una evaluación de gestión a dicha dependencia.

En cumplimiento de lo solicitado por la Alta Dirección, la Oficina de Control Interno incorporó esta actividad dentro de su programación del segundo trimestre de 2026, orientando el ejercicio hacia la verificación de la gestión adelantada por la dependencia.

Es preciso señalar que en la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno adelantó la Auditoría al Proceso de Control Disciplinario de Instrucción y Juzgamiento, como resultado de la cual se formuló un plan de mejoramiento integrado por cinco (5) acciones orientadas a atender las principales causas identificadas en la gestión disciplinaria. Entre las situaciones detectadas se encontraron el elevado volumen de quejas recibidas, la insuficiencia de personal frente a la carga laboral existente, la rotación de funcionarios, las dificultades para atender oportunamente las etapas de evaluación e indagación previa y la complejidad de determinadas tipologías disciplinarias que requieren la práctica de pruebas sujetas a la disponibilidad de entidades externas. De igual forma, se identificaron limitaciones asociadas a la capacidad operativa y a la ausencia de herramientas de alerta que impactaban la oportunidad de las decisiones en la etapa de juzgamiento.

Si bien las acciones formuladas fueron ejecutadas y acreditadas oportunamente, permitiendo el cierre del plan de mejoramiento, los resultados del presente seguimiento evidenciaron la importancia de continuar fortaleciendo los procesos, procedimientos y mecanismos de control implementados, con el fin de consolidar soluciones sostenibles que contribuyan al cumplimiento oportuno de los términos procesales, la adecuada gestión de la carga laboral y la mitigación permanente de riesgos asociados a mora y prescripción.

En este contexto, resulta pertinente precisar que el período objeto de análisis comprendió actuaciones desarrolladas bajo distintas jefaturas de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, teniendo en cuenta que la actual jefatura asumió funciones el 7 de noviembre de 2025. Por tal razón, los resultados expuestos en el presente informe reflejan la gestión institucional observada durante el período evaluado- 1 de febrero del 2025 al 31 de marzo del 2026, y no pueden atribuirse exclusivamente a una administración en particular.

En consecuencia, el enfoque aplicado corresponde a una perspectiva sistémica y preventiva, dirigida a identificar riesgos, oportunidades de mejora y fortalezas en la gestión, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la adecuada administración de los recursos, con independencia de los funcionarios responsables de su ejecución en cada momento. No obstante, los resultados obtenidos constituyen un insumo relevante para la actual jefatura, en la medida en que permiten identificar aspectos susceptibles de fortalecimiento y proporcionan elementos de análisis para la adopción, ajuste o consolidación de medidas de control, seguimiento y gestión que contribuyan a mejorar la oportunidad de las actuaciones disciplinarias, la administración de la carga procesal y la efectividad de los mecanismos de control implementados por la dependencia.

4.2. GESTIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones asignadas por la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 y demás disposiciones aplicables, adelantó el presente seguimiento a la gestión disciplinaria de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, en desarrollo del Plan Anual de Auditoría – PAA No. 37 de 2026. Para tal efecto, mediante Memorando de Apertura y Solicitud de Información del 28 de abril de 2026, radicado No. I-2026-53214, se requirió a la dependencia la remisión de información relacionada con la gestión de los procesos disciplinarios, los mecanismos de control implementados, las acciones de mitigación de riesgos de mora y prescripción, así como los soportes asociados al cumplimiento de las recomendaciones formuladas en la auditoría realizada durante la vigencia 2025.

En atención a dicho requerimiento, la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción remitió respuesta mediante Memorando radicado No. I-2026-62884, allegando la información solicitada, junto con los soportes documentales correspondientes.

Con fundamento en la información suministrada, el equipo auditor efectuó procedimientos de validación, depuración, conciliación y análisis de consistencia sobre las bases de datos y documentos aportados, así como cruces de información orientados a evaluar la oportunidad de las actuaciones procesales, la efectividad de los controles implementados, el estado de los expedientes disciplinarios y la gestión adelantada para prevenir la configuración de riesgos de mora y prescripción. Igualmente, se revisaron las acciones reportadas por la dependencia frente a las recomendaciones emitidas en la auditoría de la vigencia 2025 y las medidas adoptadas para fortalecer la gestión disciplinaria.

Los resultados que se presentan a continuación corresponden al análisis efectuado sobre la información reportada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción con corte al 31 de marzo de 2026, así como a las verificaciones realizadas por la Oficina de Control Interno. Dicho análisis tiene por finalidad identificar fortalezas, oportunidades de mejora, riesgos y aspectos

susceptibles de fortalecimiento en la gestión disciplinaria, bajo un enfoque preventivo y de mejora continua, orientado al fortalecimiento del sistema de control interno y al cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia, celeridad y responsabilidad que rigen la función administrativa.

4.2.1. DATOS GENERALES.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 208, 213, 221 y concordantes de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, las actuaciones disciplinarias deben desarrollarse dentro de los términos legalmente establecidos para las etapas de indagación previa, investigación y evaluación, garantizando los principios de celeridad, eficacia y debido proceso. En este contexto, resulta necesario analizar la composición y distribución del inventario de procesos disciplinarios activos, toda vez que la antigüedad de los expedientes y su volumen constituyen factores relevantes para evaluar la gestión de la dependencia, la oportunidad de las actuaciones y los riesgos asociados a mora procesal o eventual prescripción de la acción disciplinaria.

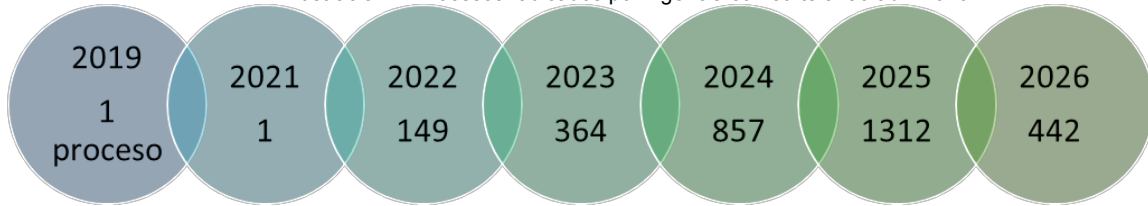
En consecuencia, como punto de partida del presente seguimiento, se efectuó una revisión de la base de datos suministrada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, con el propósito de identificar el universo de procesos activos, su distribución por vigencia de radicación y las tendencias generales de la carga procesal administrada por la dependencia. Este análisis permitió contextualizar los resultados desarrollados en los apartados siguientes y dimensionar el comportamiento del inventario disciplinario objeto de seguimiento.

La Oficina de Control Disciplinario de Instrucción aportó, para efectos del presente seguimiento, la relación de procesos disciplinarios en curso con corte a abril de 2026. No obstante, se precisa que dicho corte excede el alcance temporal definido para esta actuación de control, el cual comprende la gestión adelantada hasta el 31 de marzo de 2026.

Sin perjuicio de lo anterior, la información remitida por la dependencia fue considerada para efectos descriptivos y de contextualización del inventario procesal existente al momento de la revisión, sin que ello implique la ampliación del alcance inicialmente establecido. Lo anterior obedece a que la auditoría realizada durante la vigencia 2025 comprendió la gestión disciplinaria con corte al 31 de enero de 2025; por consiguiente, el presente seguimiento fue estructurado para evaluar las actuaciones desarrolladas con posterioridad a dicha fecha y hasta el 31 de marzo de 2026, en que inició el presente seguimiento, garantizando así la continuidad y complementariedad de los ejercicios de control efectuados por la Oficina de Control Interno.

A corte de abril de 2026, la dependencia reportó un total de 3.126 procesos disciplinarios activos. De este universo, 1.312 expedientes (42%) corresponden a radicaciones efectuadas durante la vigencia 2025, constituyéndose en el grupo más representativo. Le siguen 857 procesos (27%) con fecha de radicación de la vigencia 2024 y 442 procesos (14%) radicados durante la vigencia 2026, tal como se ilustra a continuación.

Ilustración 1. Procesos radicados por vigencia con corte al 30 abril 2026.



Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Asimismo, se evidenció la permanencia de expedientes de vigencias anteriores, encontrándose 364 procesos (12%) correspondientes al año 2023, 149 procesos (5%) al año 2022, un proceso del año 2021 y un proceso del año 2019, situación que amerita especial atención desde la perspectiva del control de términos y la gestión del riesgo de prescripción, considerando la antigüedad de dichas actuaciones disciplinarias.

4.2.1.1. Tipologías:

Con el propósito de identificar las principales conductas objeto de investigación disciplinaria y establecer tendencias en la gestión de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, se efectuó un análisis de las tipologías registradas en la base de datos de procesos activos suministrada por la dependencia.

Tabla 1. Tipologías de procesos activos.

Tipología	Procesos	Tipología	Procesos
Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor	1525	Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares.	5
Incumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en los reglamentos y los manuales de funciones de la entidad	393	Faltas relacionadas con la intervención en política	5
Irregularidades Administrativas	373	Irregularidades en nombramientos de funcionarios	5
Abandono del cargo, función o servicio	257	No cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada.	5
Maltrato a servidor público	86	No Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.	5
Falsedad o adulteración de documentos.	63	Omitir injustificadamente el ejercicio de las funciones propias del cargo permitiendo que se origine un riesgo grave o deterioro de la SALUD HUMANA	5
Extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones.	62	Prohibiciones generales.	5
Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente	49	Violación al derecho de petición	5

Tipología	Procesos
Irregularidades en contratación administrativa.	47
No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.	30
Actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses (Directiva Conjunta 001 de 2021)	25
Mora en la tramitación de una actuación administrativa	25
Incumplimiento reiterado de obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia	20
Solicitar dinero, dádivas, agasajos, regalos o cualquier otra clase de beneficios.	16
Abuso de autoridad.	14
Incumplimiento del manual de funciones y de los procedimientos	14
Pérdida o daño de documentos o elementos	13
Consumo de sustancias alucinógenas o embriagantes.	12
Cumplimiento de funciones de manera diligente, eficiente e imparcial	11
Ejercicio de funciones y prerrogativas de manera indebida.	9
Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal.	7
Proferir expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público.	7

Tipología	Procesos
Dar lugar a la pérdida de bienes o elementos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.	4
Omisiones de denuncia.	4
Cometer, directa o indirectamente, con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, acto arbitrario e injustificado contra otro servidor público.	2
Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial.	2
Desempeñar simultáneamente más de un empleo público.	2
Incumplimiento horario de trabajo	2
Incursión en conductas que en la Constitución y en la Ley estén previstas con sanción de remoción, destitución o mala conducta.	2
Incursión en impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.	2
Intimidar o coaccionar a una persona por cualquier razón que comporte alguna clase de discriminación.	2
Apropiación o utilización indebida de dineros o recursos públicos.	1
Ejercer coacción sobre servidor público a fin de conseguir un provecho o beneficio.	1
Incursión en delitos relacionados con la función pública.	1
Suministro inexacto de información o documentación relacionada con la hoja de vida.	1
Violación a las normas ambientales y de salud.	1
No indica	1

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Los resultados evidencian una alta concentración de expedientes en un número reducido de tipologías. En efecto, la conducta clasificada como “Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor” registra 1.525 procesos, equivalente al 49% del total de expedientes activos, constituyéndose en la tipología predominante dentro del inventario procesal de la dependencia.

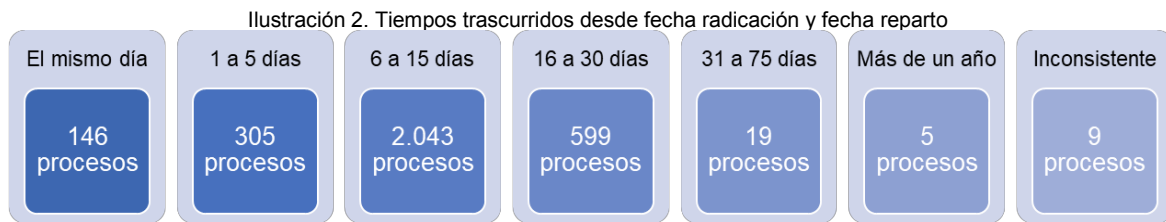
En segundo lugar, se encuentra la tipología “Incumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en los reglamentos y los manuales de funciones de la entidad”, con 393 procesos (13%), seguida por “Irregularidades Administrativas”, con 373 expedientes (12%), y “Abandono del cargo, función o servicio”, con 257 procesos (8%). En conjunto, estas cuatro tipologías concentran aproximadamente el 82% del total de procesos disciplinarios activos, evidenciando que la mayor carga de trabajo de la dependencia se encuentra asociada a conductas relacionadas con la protección de menores, el cumplimiento de deberes funcionales y la observancia de los procedimientos administrativos.

Por otra parte, se identificaron tipologías con menor incidencia, entre ellas irregularidades en contratación administrativa (47 procesos), actos de corrupción, inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés (25 procesos), mora en actuaciones administrativas (25 procesos), abuso de autoridad (14 procesos), pérdida o daño de documentos o elementos (13 procesos) y consumo de sustancias alucinógenas o embriagantes (12 procesos). Asimismo, se observan diversas tipologías con una participación marginal dentro del inventario, representadas por cinco o menos expedientes cada una.

Los resultados permiten concluir que la gestión disciplinaria de la dependencia se encuentra fuertemente orientada al trámite de procesos relacionados con presuntas afectaciones a niños, niñas y adolescentes, así como a conductas asociadas al incumplimiento de deberes funcionales y a irregularidades administrativas. En tal sentido, estas materias constituyen áreas prioritarias para el fortalecimiento de acciones preventivas, capacitación institucional, Sistema de control interno y gestión del riesgo disciplinario, con el fin de reducir la ocurrencia de conductas recurrentes y contribuir al mejoramiento continuo de la gestión pública.

4.2.2. Oportunidad en el reparto de la noticia disciplinaria:

Como parte del procedimiento 23-PD-001 "Control Disciplinario de Instrucción", se encuentra prevista la actividad de reparto de las noticias disciplinarias entre los profesionales de la dependencia, estableciéndose para las actividades de registro y asignación de la noticia disciplinaria un tiempo de ejecución acumulado de cinco (5) días. En atención a ello, se realizó un cruce entre las fechas de radicación y reparto registradas en la base de datos suministrada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, con el propósito de determinar la oportunidad en la asignación inicial de los expedientes.



Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Del análisis efectuado se evidenció que 146 procesos fueron repartidos el mismo día de su radicación, situación que refleja una gestión inmediata en la asignación de dichos asuntos. Así mismo, se observó que la mayor concentración de expedientes, correspondiente a 2.043 procesos, fue asignada en un intervalo comprendido entre seis (6) y quince (15) días posteriores a su radicación.

No obstante, se identificaron casos que exceden ampliamente los tiempos previstos en el procedimiento interno. En particular, se evidenció que cinco (5) procesos fueron repartidos después de transcurrido más de un (1) año desde su radicación, de los cuales cuatro (4) corresponden a expedientes radicados durante la vigencia 2025 y uno (1) a la vigencia 2024. Esta situación reviste especial importancia, toda vez que la asignación oportuna constituye una

condición necesaria para garantizar el impulso procesal desde las etapas iniciales del trámite disciplinario y mitigar riesgos asociados a mora procesal. La siguiente tabla detalla lo expuesto.

Tabla 2. Procesos con mayor cantidad días transcurridos entre radicación y reparto

Queja No.	Tipología	Fecha de los Hechos	Fecha Radicación	Fecha Reparto
215-2025	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.	03/03/2025	18/03/2024	28/03/2025
014-2026	Irregularidades Administrativas.	EN AVERIGUACIÓN	07/01/2025	14/01/2026
016-2026	Incumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en los reglamentos y los manuales de funciones de la entidad.	EN AVERIGUACIÓN	02/01/2025	14/01/2026
054-2026	Maltrato a servidor público.	19/11/2025	30/01/2025	06/02/2026
150-2026	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.	EN AVERIGUACIÓN	23/02/2025	26/02/2026

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Finalmente, si bien la mayoría de los procesos fueron objeto de reparto, los casos con demoras relevantes y las inconsistencias detectadas en los registros evidencian la necesidad de continuar fortaleciendo los controles asociados al registro, reparto y seguimiento de las noticias disciplinarias, considerando que dichas actividades constituyen el punto de partida para la adecuada gestión de los términos procesales y la mitigación de riesgos de mora o prescripción.

4.2.3. REVISIÓN DE ETAPAS PROCESALES

De conformidad con la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, el procedimiento disciplinario se encuentra estructurado en una serie de etapas orientadas a garantizar la determinación de la existencia de una falta disciplinaria, la identificación de sus posibles responsables y la adopción de las decisiones correspondientes, bajo observancia de los principios de legalidad, debido proceso, celeridad, eficacia y garantía de los derechos de los sujetos procesales.

En la fase de instrucción, la normativa disciplinaria contempla, entre otras actuaciones, la indagación previa cuando existe duda sobre la identificación o individualización del presunto autor de la conducta; la investigación disciplinaria cuando se encuentra plenamente identificado el posible responsable; la prórroga de la investigación en aquellos eventos expresamente autorizados por la ley cuando resulte necesario continuar con la actividad probatoria; y el cierre de investigación como actuación previa a la evaluación integral del expediente y la adopción de una decisión de archivo o formulación de pliego de cargos.

Considerando que la oportunidad en el desarrollo de estas etapas constituye un elemento fundamental para la eficacia de la función disciplinaria y para la prevención de riesgos asociados a mora procesal o prescripción de la acción disciplinaria, la Oficina de Control Interno efectuó un análisis de la información reportada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, orientado a verificar el comportamiento de los expedientes en las distintas etapas procesales, los tiempos transcurridos entre actuaciones y el cumplimiento de los términos previstos en la normativa y en los procedimientos internos adoptados por la entidad.

La revisión se circunscribió al alcance definido para el presente seguimiento, comprendido entre el 1 de febrero de 2025 y el 31 de marzo de 2026, periodo dentro del cual se identificaron 1.509 expedientes susceptibles de análisis. Sobre este universo se evaluó el comportamiento de las principales etapas procesales, los tiempos transcurridos entre actuaciones, la utilización de las

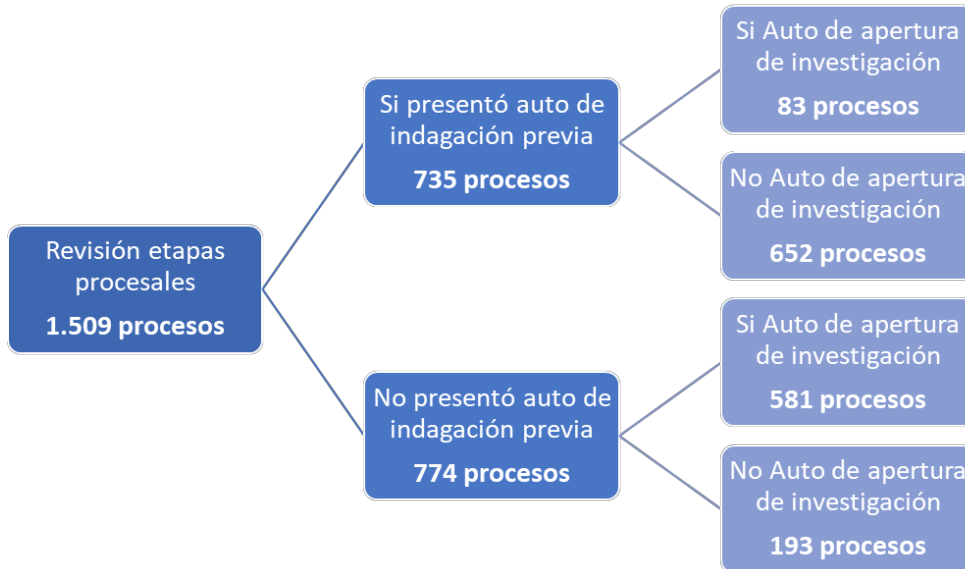
prórrogas de investigación y la oportunidad en la adopción de decisiones de cierre, con el propósito de identificar fortalezas, riesgos y oportunidades de mejora en la gestión disciplinaria de la dependencia.

4.2.3.1. INDAGACIÓN PREVIA

De conformidad con el artículo 208 de la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021, la indagación previa tendrá una duración máxima de seis (6) meses, contados a partir de la expedición del auto que ordena su apertura, término dentro del cual deberá adoptarse una decisión de fondo consistente en el archivo definitivo o la apertura de investigación disciplinaria.

A continuación, se ilustra el mapa general de procesos disciplinarios que se encuentran en la etapa de indagación previa.

Ilustración 3. Flujo procesal de procesos objeto de revisión



Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

De los 1.509 expedientes objeto de revisión, se evidenció que 774 procesos (51%) no registran auto de indagación previa, mientras que 735 expedientes (49%) sí presentan dicha actuación procesal.

Respecto de los 774 procesos que no registran auto de indagación previa, se observó que 581 expedientes cuentan con auto de apertura de investigación disciplinaria, equivalente al 75% de este grupo. Lo anterior resulta consistente con lo previsto en el Código General Disciplinario, según el cual la indagación previa constituye una etapa excepcional que procede únicamente cuando existe duda sobre la identificación o individualización del posible autor de la conducta. En consecuencia, cuando dichos aspectos se encuentran definidos desde el inicio de la

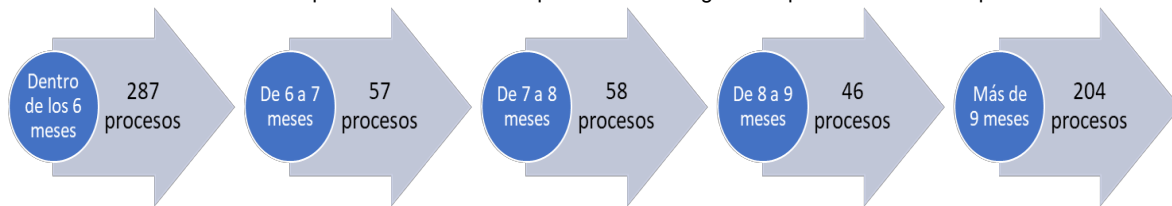
actuación, la autoridad disciplinaria puede disponer directamente la apertura de la investigación disciplinaria.

Por otra parte, se identificaron 193 procesos que no registran ni auto de indagación previa ni auto de apertura de investigación disciplinaria. Esta situación podría obedecer a expedientes que se encuentran en etapa de evaluación inicial, procesos remitidos por competencia, actuaciones inhibitorias, expedientes archivados en fases preliminares o a registros que requieren actualización en las herramientas de control utilizadas por la dependencia. En todo caso, la existencia de procesos sin evidencia de actuaciones iniciales de impulso procesal hace recomendable verificar la correspondencia entre la información registrada en las bases de datos y la realidad documental de cada expediente, con el fin de garantizar la trazabilidad y confiabilidad de la información institucional.

4.2.3.1.1. Comportamiento de los procesos en indagación previa frente al término legal de seis (6) meses.

Por su parte, de los 735 procesos que registran auto de indagación previa, únicamente 83 avanzaron a la etapa de investigación disciplinaria, mientras que 652 continúan en indagación previa sin que se evidencie en la base de datos la expedición de auto de apertura de investigación. Este resultado permite advertir que una proporción de los expedientes permanece en una etapa preliminar destinada a esclarecer aspectos relacionados con la identificación o individualización de los posibles responsables y la procedencia de iniciar formalmente la investigación disciplinaria

Ilustración 4. Oportunidad en auto de apertura de investigación a partir de fecha de reparto



Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

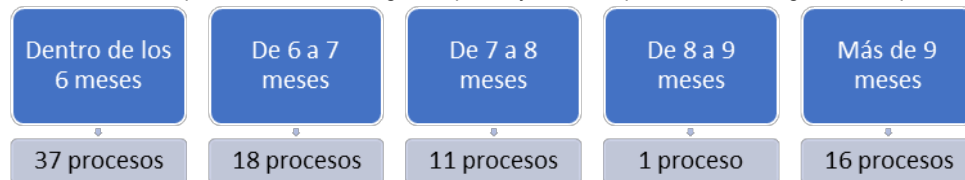
Con el propósito de evaluar el comportamiento de estos expedientes, se analizó el tiempo transcurrido desde la expedición del auto de indagación previa hasta la fecha de corte de la información, evidenciándose que 287 procesos (44%) permanecen en esta etapa durante seis (6) meses o menos; 57 procesos (9%) registran entre seis (6) y siete (7) meses; 58 procesos (9%) entre siete (7) y ocho (8) meses; 46 procesos (7%) entre ocho (8) y nueve (9) meses; y 204 procesos (31%) presentan una permanencia superior a nueve (9) meses sin que se evidencie la apertura de investigación disciplinaria.

Los resultados obtenidos muestran que, mientras una parte importante de los expedientes avanza directamente hacia la investigación disciplinaria cuando se encuentran identificados los posibles responsables, subsiste un número considerable de procesos que permanecen en etapa de indagación previa durante períodos prolongados, circunstancia que amerita seguimiento por parte de la dependencia a fin de promover decisiones oportunas y fortalecer la gestión de los términos procesales.

4.2.3.1.2. Oportunidad en la transición de la indagación previa a la investigación disciplinaria:

Así mismo, se identificó que 83 procesos que inicialmente registraron auto de indagación previa avanzaron posteriormente a la etapa de investigación disciplinaria. Con el fin de evaluar la oportunidad de esta transición procesal, se analizó el tiempo transcurrido entre la fecha del auto de indagación previa y la fecha de expedición del auto de apertura de investigación disciplinaria.

Ilustración 5. Tiempo entre auto de indagación previa y auto de apertura de investigación disciplinaria.



Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Como resultado, se observó que 37 procesos (45%) avanzaron a la etapa de investigación dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del auto de indagación previa. No obstante, los 46 procesos restantes (55%) registraron tiempos superiores a seis (6) meses para la apertura de la investigación disciplinaria.

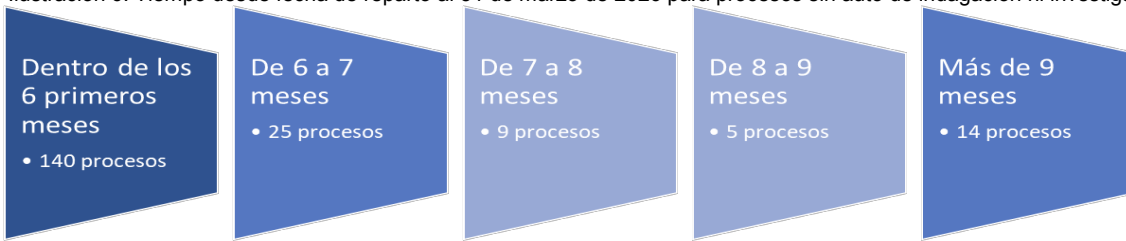
En particular, se evidenció que 18 procesos tardaron entre seis (6) y siete (7) meses en avanzar a la etapa de investigación; 11 procesos registraron tiempos entre siete (7) y ocho (8) meses; un (1) proceso presentó una transición entre ocho (8) y nueve (9) meses; y 16 procesos requirieron más de nueve (9) meses para la expedición del auto de apertura de investigación disciplinaria.

Los resultados obtenidos evidencian que más de la mitad de los procesos que culminaron la etapa de indagación previa requirieron períodos superiores a seis meses para dar paso a la investigación disciplinaria. Si bien la duración de esta etapa puede estar asociada a las particularidades de cada expediente, a la necesidad de recaudar elementos probatorios o a dificultades para la identificación e individualización de los posibles responsables, la concentración de procesos con tiempos prolongados sugiere la conveniencia de fortalecer los mecanismos de seguimiento y control sobre las actuaciones en etapa de indagación previa, con el fin de propiciar decisiones oportunas y contribuir a la gestión eficiente de los términos procesales.

4.2.3.1.3. Procesos sin auto de indagación previa ni auto de apertura de investigación:

Como resultado del análisis efectuado sobre los 774 procesos que no registran auto de indagación previa, se evidenció que 581 expedientes cuentan con auto de apertura de investigación disciplinaria, mientras que 193 procesos no registran ni auto de indagación previa ni auto de apertura de investigación. Con el propósito de evaluar el estado de estos expedientes, se determinó el tiempo transcurrido entre la fecha de reparto y el 31 de marzo de 2026, fecha de corte definida para el presente seguimiento.

Ilustración 6. Tiempo desde fecha de reparto al 31 de marzo de 2026 para procesos sin auto de indagación ni investigación



Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Los resultados obtenidos evidencian que 140 procesos (73%) permanecen dentro de los primeros seis (6) meses contados desde su reparto; 25 procesos (13%) registran una permanencia entre seis (6) y siete (7) meses; 9 procesos (5%) entre siete (7) y ocho (8) meses; 5 procesos (3%) entre ocho (8) y nueve (9) meses; y 14 procesos (7%) superan los nueve (9) meses sin que se evidencie la expedición de un auto de indagación previa o de apertura de investigación disciplinaria.

En consecuencia, se identificó que 53 expedientes, equivalentes al 27% de los procesos que no registran actuaciones de impulso procesal inicial, presentan una permanencia superior a seis (6) meses desde la fecha de reparto sin que se evidencie la adopción de una decisión relacionada con el inicio formal de la actuación disciplinaria.

Ahora bien, al revisar la información registrada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción en la columna denominada “Última Actualización” de la matriz suministrada, se observó que 49 de estos 53 procesos, correspondientes al 92%, presentan la anotación “QUEJA EN EVALUACIÓN”. Lo anterior permite inferir que los expedientes se encontrarían en una etapa preliminar de análisis orientada a determinar la procedencia de iniciar la actuación disciplinaria o adoptar la decisión que corresponda conforme al marco normativo aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, la permanencia de expedientes por períodos superiores a seis (6) meses en estado de evaluación amerita especial seguimiento por parte de la dependencia, toda vez que la oportunidad en la adopción de decisiones iniciales constituye un elemento relevante para garantizar la eficiencia de la gestión disciplinaria, la adecuada administración de la carga procesal y la mitigación de riesgos asociados a la acumulación de expedientes en etapas preliminares. En este sentido, resulta conveniente fortalecer los mecanismos de monitoreo y priorización de los asuntos pendientes de evaluación, especialmente aquellos que registran los mayores tiempos de permanencia desde su asignación.

4.2.3.1.4. Procesos con mayor tiempo de permanencia sin actuaciones de impulso procesal:

Como complemento al análisis de oportunidad en la gestión de los expedientes que no registran auto de indagación previa ni auto de apertura de investigación, se identificaron los procesos con mayor número de días transcurridos entre la fecha de reparto y el 31 de marzo de 2026, fecha de corte del presente seguimiento.

Tabla 3. Procesos con mayor tiempo entre auto de indagación previa y auto de apertura de investigación disciplinaria.

Queja No.	Tipología	Fecha Radicación	Fecha Reparto	Fecha Auto Indagación Previa	Fecha Auto Apertura Investigación	Apertura indagación	Días transcurridos desde reparto al 31/03/2026	Última Actuación
081-2025	Abandono del cargo, función o servicio.	10/02/2025	21/02/2025	N	N	No	403	QUEJA EN EVALUACIÓN
283-2025	Extralimitación el el ejercicio de derechos y funciones.	17/03/2025	04/04/2025	N	N	No	361	PRESERVACION
374-2025	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.	07/04/2025	21/04/2025	N	N	No	344	RECONOCE PERSONERIA
401-2025	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.	10/04/2025	02/05/2025	N	N	No	333	QUEJA EN EVALUACIÓN
404-2025	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.	21/04/2025	02/05/2025	N	N	No	333	QUEJA EN EVALUACIÓN
433-2025	Irregularidades Administrativas	24/04/2025	09/05/2025	N	N	No	326	QUEJA EN EVALUACIÓN

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Al respecto, se evidenció que los expedientes relacionados presentan tiempos de permanencia comprendidos entre 326 y 403 días desde su asignación, sin que se observe en la base de datos la expedición de auto de indagación previa o auto de apertura de investigación disciplinaria. Particularmente, el proceso No. 081-2025, correspondiente a la tipología “Abandono del cargo, función o servicio”, registra el mayor tiempo identificado, con 403 días transcurridos desde la fecha de reparto, figurando en la matriz con estado de “QUEJA EN EVALUACIÓN”.

Así mismo, se observa que tres (3) de los expedientes relacionados corresponden a la tipología “Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor”, conducta que representa la mayor concentración de procesos dentro del inventario disciplinario de la dependencia. De igual forma, cuatro (4) de los seis (6) expedientes analizados registran como última actuación la anotación “QUEJA EN EVALUACIÓN”, mientras que los demás presentan estados asociados a actuaciones preliminares como “PRESERVACIÓN” y “RECONOCE PERSONERÍA”.

Si bien las actuaciones adelantadas en cada expediente pueden obedecer a circunstancias particulares que no son plenamente identificables a partir de la información consolidada de la matriz de seguimiento, los tiempos observados evidencian procesos que han permanecido por períodos cercanos o superiores a un año desde su reparto sin que se refleje en la base de datos una decisión formal de impulso procesal. Esta situación amerita especial revisión por parte de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, con el fin de verificar el estado real de cada actuación, determinar la procedencia de las decisiones correspondientes y asegurar que la información registrada en las herramientas de control refleje de manera adecuada la realidad procesal de los expedientes.

En este sentido, resulta pertinente que la dependencia continúe fortaleciendo los mecanismos de seguimiento a los asuntos que permanecen en etapa de evaluación, priorizando aquellos que registran mayores tiempos de permanencia, con el propósito de promover la adopción oportuna de decisiones y mitigar riesgos asociados a la acumulación de expedientes en fases preliminares del procedimiento disciplinario.

4.2.3.2. INVESTIGACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, la investigación disciplinaria constituye la etapa procesal destinada a verificar la ocurrencia de la conducta investigada, establecer si esta constituye falta disciplinaria, identificar a sus posibles responsables y recaudar los elementos probatorios necesarios para adoptar la decisión que en derecho corresponda.

Respecto de su duración, el artículo 213 del Código General Disciplinario establece que la investigación disciplinaria deberá adelantarse dentro del término de seis (6) meses contados a partir de la decisión de apertura. No obstante, cuando se trate de investigaciones que involucren varios investigados o múltiples faltas disciplinarias, dicho término podrá prorrogarse hasta por otros seis (6) meses. Así mismo, en los demás casos la investigación podrá ser prorrogada hasta por tres (3) meses adicionales cuando las circunstancias probatorias o la complejidad del asunto así lo requieran. En consecuencia, los términos de seis (6), nueve (9) o doce (12) meses, según corresponda a las particularidades de cada expediente, constituyen un referente relevante para evaluar la oportunidad en el desarrollo de esta etapa procesal.

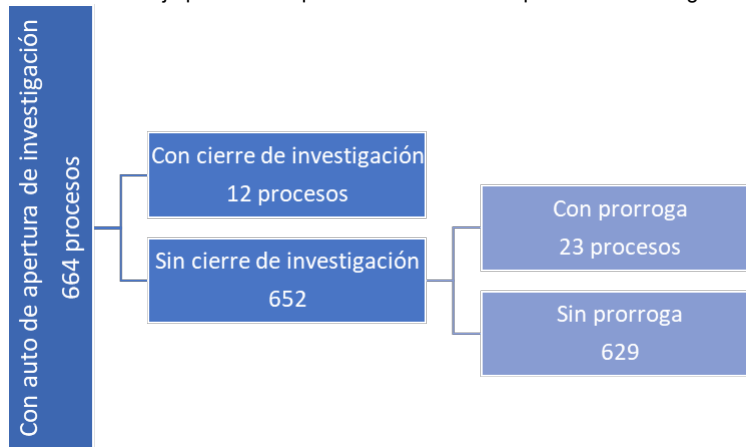
Bajo este contexto normativo, la Oficina de Control Interno realizó el análisis de los expedientes que registran auto de apertura de investigación disciplinaria dentro del universo objeto de seguimiento, con el propósito de verificar el comportamiento de los tiempos transcurridos desde la apertura de investigación, la utilización de las prórrogas legalmente previstas, la oportunidad en la expedición de los autos de cierre y la permanencia de los expedientes en esta etapa.

Los resultados que se presentan a continuación permiten identificar tendencias, riesgos y oportunidades de mejora relacionadas con la gestión de los términos procesales, aportando elementos de análisis para el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento y control implementados por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, bajo un enfoque preventivo y de mejora continua.

4.2.3.2.1. Estado de avance de los procesos en etapa de investigación disciplinaria

De los 1.509 expedientes objeto de revisión, se identificó que 664 procesos registran auto de apertura de investigación disciplinaria, constituyéndose en el universo de expedientes que han superado las etapas preliminares y se encuentran en fase de investigación, conforme a lo previsto en la Ley 1952 de 2019.

Ilustración 7. Flujo procesal de procesos con auto de apertura de investigación.



Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Con el propósito de evaluar el avance procesal de estos expedientes, se verificó la existencia de actuaciones relacionadas con el cierre de investigación y la eventual utilización de la figura de la prórroga. Como resultado, se observó que únicamente 12 procesos (2%) registran auto de cierre de investigación, mientras que 652 expedientes (98%) no evidencian esta actuación procesal, es decir no tienen cierre.

Respecto de los 652 procesos que no registran cierre de investigación, se identificó que 23 expedientes cuentan con auto de prórroga de investigación, en tanto que 629 procesos no presentan evidencia de cierre ni de prórroga dentro de la base de datos analizada.

Los resultados obtenidos evidencian que la mayor parte de los expedientes que han alcanzado la etapa de investigación disciplinaria continúan en desarrollo de actuaciones probatorias o de análisis, sin que se haya registrado aún una decisión de cierre de investigación. En este sentido, resulta pertinente profundizar en el análisis de oportunidad de estas actuaciones, mediante la revisión de los tiempos transcurridos entre la apertura de la investigación y las decisiones posteriores de prórroga o cierre, con el fin de evaluar el comportamiento de los expedientes frente a los términos previstos en el Código General Disciplinario y a los controles establecidos por la dependencia.

Lo anterior cobra especial relevancia considerando que la etapa de investigación constituye el núcleo de la fase instructiva del procedimiento disciplinario, en la medida en que permite recaudar y valorar los elementos de prueba necesarios para determinar si procede la formulación de cargos o la terminación de la actuación mediante archivo, razón por la cual su gestión oportuna incide directamente en la eficacia, celeridad y calidad de las decisiones disciplinarias.

4.2.3.2.2. Tiempo transcurrido entre el reparto y la apertura de investigación disciplinaria

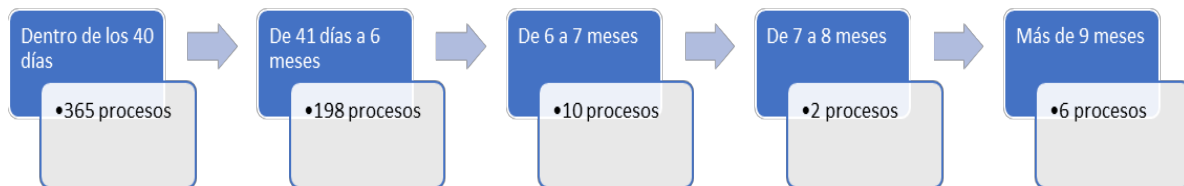
Como resultado del análisis de la información suministrada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, se identificó que 581 procesos no registraron auto de indagación previa, pero sí

cuentan con auto de apertura de investigación disciplinaria. En estos casos, se procedió a evaluar el tiempo transcurrido entre la fecha de reparto y la expedición del auto de apertura de investigación, con el propósito de verificar la oportunidad en el impulso inicial de las actuaciones.

Al respecto, es pertinente señalar que el procedimiento 23-PD-001 “Control Disciplinario de Instrucción” prevé que, una vez asignada la noticia disciplinaria, el abogado instructor debe evaluar la queja y determinar si existe mérito para iniciar la actuación disciplinaria. En aquellos eventos en que el posible autor se encuentre plenamente identificado y exista mérito para continuar con el trámite, procede la proyección del auto de apertura de investigación disciplinaria. Para estas actividades, el procedimiento establece un tiempo estimado acumulado de cuarenta (40) días (actividad 2 y 9), sin considerar el tiempo correspondiente a la aprobación y firma de la actuación por parte de la jefatura. [OBJ]

No obstante, es importante precisar que dicho término corresponde a un parámetro operativo definido por la dependencia para orientar la gestión de los expedientes y no constituye un término procesal establecido por el Código General Disciplinario. En consecuencia, para efectos del presente seguimiento, el análisis de oportunidad se realiza teniendo como referente principal los términos y principios previstos en la Ley 1952 de 2019, particularmente los relacionados con la celeridad, eficacia e impulso oportuno de las actuaciones disciplinarias, utilizando los tiempos definidos en el procedimiento interno como un criterio complementario para valorar la eficiencia de la gestión adelantada por la dependencia.

Ilustración 8. Tiempos entre fecha de reparto y auto de apertura de investigación disciplinaria



Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Los resultados obtenidos evidencian que 365 procesos, que constituyen el 63% de los procesos analizados, registró la expedición del auto de apertura de investigación dentro del término de cuarenta (40) días definido por la dependencia para la evaluación y calificación inicial de las noticias disciplinarias. Así mismo, se observó que 198 expedientes (34%) requirió entre cuarenta y un (41) días y seis (6) meses para la adopción de esta decisión, mientras que un grupo reducido de dieciocho (18) procesos registró tiempos superiores a seis (6) meses, de los cuales seis (6) superaron incluso los nueve (9) meses entre la fecha de reparto y la apertura de investigación.

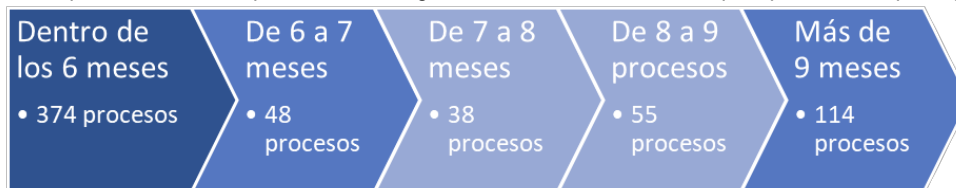
Si bien el Código General Disciplinario no establece un término específico para la expedición del auto de apertura de investigación en aquellos eventos en que no se adelanta indagación previa, los resultados permiten identificar diferencias en los tiempos de gestión frente al parámetro interno definido por la dependencia. En tal sentido, aunque la mayoría de los expedientes avanzó hacia la etapa de investigación dentro de plazos razonables, se evidencian oportunidades para fortalecer los mecanismos de seguimiento y control sobre los procesos que permanecen períodos prolongados sin decisión inicial, con el fin de promover una gestión más

homogénea, optimizar el impulso procesal y contribuir al cumplimiento de los principios de celeridad, eficacia y oportunidad que orientan la función disciplinaria.

4.2.3.2.3. Tiempo de permanencia de los procesos en investigación sin cierre ni prórroga

Del total de 664 procesos que registran auto de apertura de investigación disciplinaria, se evidenció que 629 expedientes no cuentan con auto de cierre de investigación ni registran auto de prórroga. En atención a lo anterior, se efectuó un análisis de los tiempos transcurridos entre la fecha de apertura de investigación y el 31 de marzo de 2026, fecha de corte del presente seguimiento, con el propósito de identificar la permanencia de los expedientes en esta etapa procesal y evaluar su comportamiento frente a los términos previstos en el Código General Disciplinario y los controles definidos por la dependencia.

Ilustración 9. Tiempos entre auto de apertura de investigación al 31 de marzo de 2026, para procesos sin prórroga ni cierre.



Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Del total de 629 procesos que registran auto de apertura de investigación disciplinaria y que no evidencian auto de cierre de investigación ni auto de prórroga, se observó que 374 expedientes (59%) permanecen en esta etapa durante los primeros seis (6) meses contados desde la apertura de la investigación. Así mismo, 48 procesos (8%) registran tiempos entre seis (6) y siete (7) meses; 38 procesos (6%) entre siete (7) y ocho (8) meses; 55 procesos (9%) entre ocho (8) y nueve (9) meses; y 114 procesos (18%) presentan una permanencia superior a nueve (9) meses sin que se evidencie cierre de investigación o prórroga.

Los resultados permiten evidenciar que, aunque la mayor proporción de expedientes se encuentra dentro de los primeros seis meses de la etapa investigativa, un total de 255 procesos, equivalentes al 41% de los expedientes analizados, registran tiempos superiores a dicho periodo sin que se observe en la base de datos la expedición de un auto de cierre de investigación o de prórroga.

Al respecto, resulta pertinente señalar que el artículo 213 de la Ley 1952 de 2019 establece que la investigación disciplinaria deberá adelantarse dentro del término legal previsto para esta etapa, contemplando la posibilidad de prorrogarla cuando las circunstancias del caso lo requieran. En este sentido, la permanencia de expedientes durante periodos prolongados en etapa de investigación sin evidencia de actuaciones asociadas al cierre o a la ampliación formal del término investigativo constituye un aspecto que amerita especial seguimiento por parte de la dependencia.

Particularmente, llama la atención que 114 procesos permanezcan por más de nueve meses en etapa de investigación sin que se registre cierre o prórroga, situación que hace recomendable

verificar las actuaciones adelantadas en cada expediente y la consistencia de la información reportada en las herramientas de seguimiento, con el fin de determinar si dichos tiempos obedecen a la complejidad propia de los asuntos, a la existencia de actuaciones no registradas o a oportunidades de mejora en el control y monitoreo de los términos procesales.

A continuación, se relacionan los procesos que registran la mayor cantidad de días de permanencia en etapa de investigación disciplinaria sin que se evidencie en la información suministrada la expedición de auto de cierre de investigación o de prórroga:

Tabla 4. Procesos con mayor tiempo entre auto de apertura de investigación al 31 de marzo de 2026, para procesos sin prórroga ni cierre.

Queja No.	Tipología	Fecha de los Hechos	Fecha Radicación	Fecha Reparto	Fecha Auto Indagación Previa	Fecha Auto Apertura Investigación	Se Presentó Prórroga Investigación Disciplinaria SI/NO	Fecha Cierre De Investigación	Días transcurridos desde auto de apertura al 31/03/2026	Última Actuación
074-2025	Maltrato a servidor público.	04/02/2025	06/02/2025	21/02/2025	N	13/03/2025	NO	N	383	INVESTIGACION
082-2025	Abandono del cargo, función o servicio.	13/01/2025	10/02/2025	21/02/2025	N	05/03/2025	NO	N	391	INVESTIGACION
101-2025	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.	11/02/2025	14/02/2025	28/02/2025	N	20/03/2025	NO	N	376	COPIAS
154-2025	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.	01/10/2022	05/03/2025	14/03/2025	N	18/03/2025	NO	N	378	COPIAS
175-2025	Falsedad o adulteración de documentos.	05/04/2023	26/02/2025	14/03/2025	N	26/03/2025	NO	N	370	NIEGA

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

En consecuencia, los resultados obtenidos evidencian la importancia de fortalecer los mecanismos de seguimiento sobre los procesos que registran mayores tiempos de permanencia en etapa de investigación, priorizando aquellos expedientes que superan los plazos ordinarios de gestión, con el propósito de promover decisiones oportunas, optimizar la administración de la carga procesal y mitigar riesgos asociados a mora procesal o eventual afectación de la eficacia de la actuación disciplinaria

4.2.3.2.4. Análisis de la última actuación registrada en procesos sin cierre.

De los 1.509 expedientes objeto de revisión, se evidenció que 1.497 procesos (99%) no registran auto de cierre. Con el propósito de evaluar el nivel de actividad procesal de estos expedientes (impulsión procesal), se analizó la última actuación reportada en la base de datos suministrada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, así como el tiempo transcurrido entre la fecha de dicha actuación y el 31 de marzo de 2026, fecha de corte del presente seguimiento.

Tabla 5. Tiempos entre última actuación al 31 de marzo de 2026, para procesos sin cierre.

Última actuación	Tiempos transcurridos desde última actuación al 31 de marzo de 2026						Total
	Dentro de los 6 meses	De 6 a 7 meses	De 7 a 8 meses	De 8 a 9 meses	Más de 9 meses	No indica fecha	
INDAGACION	318	51	34	51	110		564
INVESTIGACION	194	18	19	17	46		294
QUEJA EN EVALUACIÓN						186	186
COPIAS	134	1	10	3	2		150
RECONOCE PERSONERIA	76	3	1	3	4		87
PRUEBAS	60	4	2	3			69
COMISORIO	25	21	3		5		54
RESUELVE SOLICITUD	10	5		5	4		24
PRORROGA	17						17
INCORPORACION	10			3	1		14
PRUEBA RESERVADA	6			1			7
ACLARATORIO	2		1	1			4
INHIBITORIO	4						4
CORRECCION	2		1				3
NULIDAD	3						3
REPROGRAMACION	1	1		1			3
ARCHIVO PARCIAL	2						2
PRESERVACION			1		1		2
RECURSO REPOSICION	2						2
REFOLIACION	2						2
ACEPTA RENUNCIA	1						1
AMPLIACION INVESTIGACION	1						1
ARCHIVO	1						1
DESGLOSE	1						1
FIJA FECHA	1						1
NIEGA				1			1
Total	873	104	72	89	173	186	1497

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Los resultados muestran que las actuaciones más recurrentes corresponden a Indagación con 564 procesos (38%), seguida de Investigación con 294 expedientes (20%), Queja en Evaluación con 186 procesos (12%) y copias con 150 expedientes (10%). En conjunto, estas cuatro actuaciones concentran el 80% de los procesos sin cierre registrados en la base de datos, evidenciando que la mayor parte del inventario procesal se encuentra en etapas preliminares o de impulso investigativo.

En relación con la oportunidad de las actuaciones, se observó que 873 procesos (58%) registran una última actuación realizada dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de corte, circunstancia que evidencia actividad procesal reciente en más de la mitad de los expedientes analizados. No obstante, se identificaron 438 procesos (29%) cuya última actuación supera los seis (6) meses de antigüedad, distribuidos en 104 expedientes con tiempos entre seis (6) y siete

(7) meses, 72 entre siete (7) y ocho (8) meses, 89 entre ocho (8) y nueve (9) meses y 173 procesos con una última actuación superior a nueve (9) meses.

Particularmente, se evidenció que las actuaciones con mayor concentración de expedientes que superan los nueve (9) meses sin movimiento corresponden a Indagación, con 110 procesos, seguida de Investigación, con 46 expedientes. Esta situación resulta relevante considerando que dichas actuaciones representan etapas fundamentales dentro del procedimiento disciplinario y, por tanto, requieren un seguimiento permanente que permita impulsar oportunamente el trámite de los expedientes y adoptar las decisiones procesales que correspondan.

Así mismo, se observó que 186 procesos presentan como última actuación registrada la anotación “**Queja en Evaluación**”, sin que la matriz suministrada reporte una fecha asociada a dicha actuación. Esta circunstancia limita la posibilidad de determinar el tiempo real de permanencia de estos expedientes en dicha condición y dificulta la evaluación objetiva de la oportunidad procesal y del estado actual de los asuntos reportados. En consecuencia, se considera pertinente fortalecer los controles sobre el registro y actualización de la información contenida en las herramientas de seguimiento utilizadas por la dependencia, con el fin de garantizar la integridad, trazabilidad y confiabilidad de los datos utilizados para la gestión y monitoreo de los procesos disciplinarios.

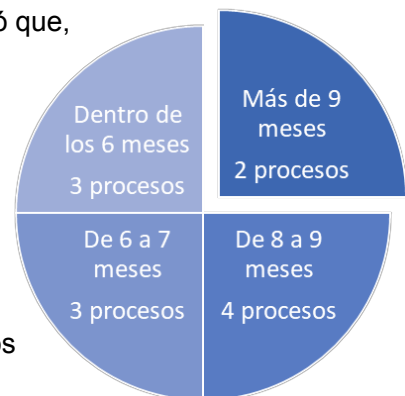
En términos generales, los resultados evidencian que, si bien una proporción significativa de expedientes registra actuaciones recientes, subsiste un número importante de procesos cuya última actuación supera los seis (6) meses de antigüedad, especialmente en etapas de indagación e investigación. Lo anterior hace recomendable mantener mecanismos de monitoreo y priorización sobre estos expedientes, con el propósito de fortalecer la oportunidad en la gestión procesal, optimizar la administración de la carga de trabajo y mitigar riesgos asociados a la prolongación innecesaria de las actuaciones disciplinarias.

4.2.3.2.5. Oportunidad en el cierre de la investigación disciplinaria.

Ilustración 10. Tiempos entre fecha de reparto y cierre

Concordante con lo expuesto en el acápite anterior, se evidenció que, de los 1.509 procesos objeto de revisión, únicamente 12 expedientes registran auto de cierre de investigación, mientras que 1.497 procesos no presentan dicha actuación en la información suministrada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción.

En atención a lo anterior, se efectuó un análisis de los tiempos transcurridos entre la fecha del auto de apertura de investigación disciplinaria y la fecha del auto de cierre de investigación de los 12 expedientes que registran esta actuación, con el propósito de evaluar su comportamiento frente a los términos previstos en el Código General Disciplinario.



Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Al respecto, resulta pertinente señalar que el artículo 213 de la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021, establece que la investigación disciplinaria deberá adelantarse dentro del término de seis (6) meses contados a partir de la decisión de apertura de investigación. Así mismo, la norma prevé la posibilidad de prorrogar dicho término hasta por tres (3) meses adicionales o, tratándose de investigaciones que involucren varios investigados o múltiples faltas disciplinarias, hasta por seis (6) meses más, siempre que las circunstancias del caso lo justifiquen. En este contexto, los términos de seis (6), nueve (9) y doce (12) meses constituyen referentes relevantes para evaluar la oportunidad en el desarrollo de esta etapa procesal (la de cierre).

Los resultados obtenidos evidencian que tres (3) procesos culminaron la etapa de investigación dentro de los primeros seis (6) meses contados desde la apertura de investigación, mientras que tres (3) expedientes registraron tiempos entre seis (6) y siete (7) meses. De igual forma, cuatro (4) procesos presentaron tiempos comprendidos entre ocho (8) y nueve (9) meses y dos (2) expedientes registraron períodos superiores a nueve (9) meses entre la apertura y el cierre de investigación.

En términos porcentuales, el 25% de los procesos analizados culminó la investigación dentro del término ordinario de seis (6) meses, mientras que el 75% restante superó dicho período. No obstante, se observa que diez (10) de los doce (12) expedientes fueron cerrados dentro de los nueve (9) meses siguientes a la apertura de investigación, correspondiendo a tiempos compatibles con la eventual utilización de la prórroga prevista en la normatividad disciplinaria. Por su parte, los dos (2) procesos que superan los nueve (9) meses ameritan una revisión particular de las actuaciones registradas en cada expediente, con el fin de verificar la existencia de prórrogas, la complejidad del asunto o cualquier circunstancia procesal que justifique el tiempo empleado para culminar la etapa investigativa.

Si bien el número de procesos con cierre de investigación resulta reducido frente al universo total analizado, los resultados permiten evidenciar que la mayoría de los expedientes que alcanzaron esta actuación procesal fueron tramitados dentro de períodos que, en principio, se encuentran comprendidos dentro de los márgenes temporales previstos por el Código General Disciplinario. No obstante, resulta pertinente mantener el seguimiento a los tiempos de permanencia en la etapa investigativa, considerando que la oportunidad en el cierre de la investigación constituye un elemento fundamental para garantizar la celeridad del procedimiento y la adecuada gestión de los términos procesales.

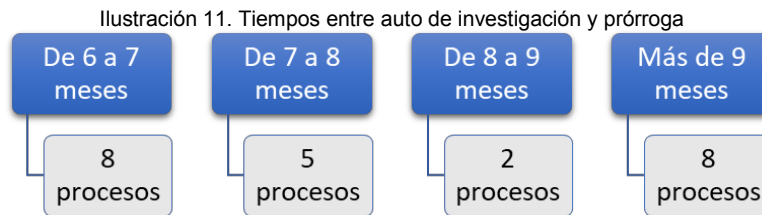
4.2.3.3. PRÓRROGAS

De conformidad con el artículo 213 de la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021, la investigación disciplinaria debe adelantarse dentro de un término ordinario de seis (6) meses contados a partir de la decisión de apertura de investigación. Así mismo, la norma prevé que dicho término podrá prorrogarse hasta por tres (3) meses adicionales o, tratándose de investigaciones con varios investigados o múltiples faltas disciplinarias, hasta por seis (6) meses más, cuando las circunstancias del caso así lo justifiquen.

En este contexto, la figura de la prórroga tiene como finalidad ampliar oportunamente el término de investigación antes de su vencimiento, permitiendo a la autoridad disciplinaria culminar

adecuadamente la actividad probatoria y adoptar las decisiones correspondientes dentro de los plazos legalmente previstos.

Del análisis efectuado se identificó que los 23 procesos que registran auto de prórroga fueron objeto de dicha actuación con posterioridad a los seis (6) meses contados desde la fecha de apertura de investigación. En particular, ocho (8) procesos registran la prórroga entre los seis (6) y siete (7) meses.



Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Lo anterior evidencia que la totalidad de las prórrogas identificadas fueron expedidas una vez transcurrido el término ordinario de investigación previsto en la ley, circunstancia que podría afectar la oportunidad en el control de los términos procesales y que amerita ser revisada por la dependencia, con el fin de verificar las razones que dieron lugar a dicha situación y fortalecer los mecanismos de seguimiento y alerta temprana sobre el vencimiento de las etapas procesales.

Particularmente, resulta relevante que diez (10) de los veintitrés (23) procesos registren la expedición de la prórroga después de transcurridos más de ocho (8) meses desde la apertura de investigación, situación que incrementa la necesidad de fortalecer los controles asociados al monitoreo de términos y a la adopción oportuna de las decisiones procesales.

Por último, se observó el proceso 078 de 2025 al cual le fue generada prórroga el 9 de septiembre de 2025 de la cual su término de 6 meses fueron cumplidos el 8 de marzo de 2026, sin embargo en reporte se indica que aun no cuenta con el cierre correspondiente, excediendo así los términos establecidos.

Tabla 6. Proceso con prórroga de la cual ya se cumplieron los 6 meses

Queja No.	Tipología	Fecha de los Hechos	Fecha Radicación	Fecha Reparto	Fecha Auto Indagación Previa	Fecha Auto Apertura Investigación	Fecha Del Auto De Prórroga	Días transcurridos desde prórroga hasta el 31 de marzo	Fecha Cierre De Investigación
078-2025	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.	01/02/2024	10/02/2025	21/02/2025	N	03/03/2025	09/09/2025	190	N

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

4.2.3.3.1. OBSERVACIÓN No. 1

Debilidades en el seguimiento y control de los términos procesales de las actuaciones disciplinarias.

En desarrollo del seguimiento efectuado a la gestión de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción y una vez analizada la información correspondiente a 1.509 expedientes disciplinarios, se evidenciaron situaciones asociadas al cumplimiento de los términos procesales previstos en la Ley 1952 de 2019 y al sistema de control interno establecido para la gestión de las actuaciones disciplinarias.

Particularmente, se identificó que 365 procesos en etapa de indagación previa (Ver Comportamiento de los procesos en indagación previa frente al término legal de seis (6) meses) registran permanencias superiores al término legal de seis (6) meses establecidos en el artículo 208 del Código General Disciplinario, sin que se evidencie en la base de datos suministrada la adopción de una decisión de archivo o apertura de investigación disciplinaria. Así mismo, de los 83 procesos que transitaron de indagación previa a investigación, 46 expedientes (55%) superaron los seis (6) meses para la expedición del auto de apertura de investigación (Ver Oportunidad en la transición de la indagación previa a la investigación disciplinaria).

De igual manera, respecto de la etapa de investigación disciplinaria, se observó que 255 procesos permanecen por más de seis (6) meses contados desde el auto de apertura de investigación sin que registren auto de cierre o prórroga, de los cuales 114 procesos superan los nueve (9) meses de permanencia en dicha etapa. Adicionalmente, se evidenció que los veintitrés (23) procesos que registran auto de prórroga fueron objeto de esta actuación con posterioridad al vencimiento del término ordinario de seis (6) meses previstos en el artículo 213 de la Ley 1952 de 2019 (Ver Tiempo de permanencia de los procesos en investigación sin cierre ni prórroga).

CRITERIO:

Artículos 12, 208 y 213 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021.

Procedimiento 23-PD-001 “Control Disciplinario de Instrucción”.

CAUSA:

Debilidades en los mecanismos de monitoreo y control de términos procesales, insuficiente seguimiento a expedientes con mayor antigüedad, limitaciones en las herramientas de alerta temprana y afectación derivada del incremento del inventario procesal y la distribución de cargas laborales.

EFEECTO:

Riesgo de mora procesal, vencimiento de términos, afectación de los principios de celeridad y eficacia, incremento del inventario de expedientes, posible materialización del riesgo de prescripción y afectación de la oportunidad en la función disciplinaria.

Respuesta de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción al Informe Preliminar de Seguimiento – Radicado I-2026-79412.

Frente a la Observación No. 1, la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción manifestó que, si bien el incumplimiento de los términos procesales no impide la continuidad de las actuaciones disciplinarias, esta situación constituye una de las principales preocupaciones de la dependencia.

Al respecto, informó que viene implementando una estrategia integral orientada a optimizar los procesos y procedimientos internos, dentro de la cual se destacan la modificación del esquema de reparto, que actualmente se realiza de forma diaria para identificar tempranamente las quejas sin vocación disciplinaria y gestionar su archivo o remisión por competencia, así como el fortalecimiento de la calidad técnica de las providencias mediante jornadas de revisión, espacios académicos y la estandarización de formatos.

Igualmente, señaló que el elevado volumen de procesos a cargo de la dependencia, superior a 3.000 expedientes, constituye una limitante para el cumplimiento estricto de los términos procesales en la fase de instrucción, situación que, a su juicio, requiere el fortalecimiento del recurso humano, la provisión de vacantes y la consolidación de las estrategias de mejora implementadas, aspectos que han sido puestos en conocimiento de la Dirección de Talento Humano.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno frente a las aclaraciones presentadas por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción.

La Oficina de Control Interno valora las acciones de mejora reportadas y reconoce los esfuerzos orientados a optimizar la gestión disciplinaria. No obstante, dichas circunstancias no desvirtúan los resultados obtenidos durante el seguimiento ni las situaciones evidenciadas respecto de los tiempos de permanencia de algunos expedientes en las diferentes etapas procesales.

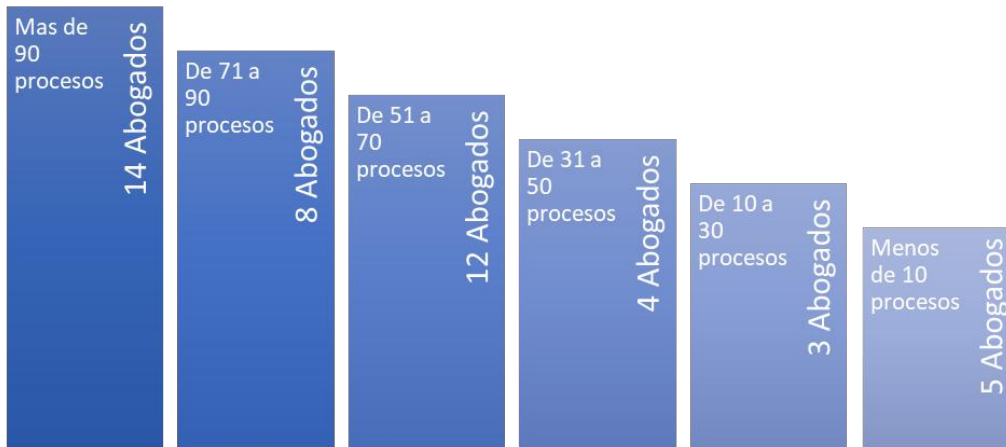
Por consiguiente, se **mantiene la Observación No. 1** y las recomendaciones asociadas, por cuanto estas se encuentran sustentadas en el análisis de la información suministrada por la propia dependencia y tienen como propósito fortalecer los mecanismos de seguimiento, control y gestión de los términos procesales, así como contribuir a la mitigación de riesgos asociados a la oportunidad de las actuaciones disciplinarias.

En este sentido, de conformidad con el Procedimiento 20-PD-002 “Formulación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento”, la dependencia deberá formular e implementar el correspondiente plan de mejoramiento, identificando las causas raíz que originan la situación observada y definiendo acciones orientadas a su corrección o mitigación. Si bien la OCDI ha venido adelantando estrategias para mejorar la gestión y atender la problemática identificada, resulta necesario que dichas acciones sean incorporadas, monitoreadas y evaluadas dentro del marco formal del plan de mejoramiento, con el fin de efectuar seguimiento a su ejecución, verificar su efectividad y determinar si contribuyen a corregir o minimizar las situaciones evidenciadas durante el presente seguimiento.

4.3. EVALUACIÓN CARGA LABORAL DE LA OCDI

Del análisis efectuado a la distribución de los 3.126 procesos activos reportados por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, se evidencian diferencias significativas en la asignación de expedientes entre los profesionales de la dependencia.

Ilustración 12. Total de procesos por abogado



Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

En efecto, se identificó que cinco (5) abogados registran menos de diez (10) procesos asignados, de los cuales cuatro (4) cuentan con un (1) expediente a cargo. Así mismo, se observó que algunas de estas asignaciones mínimas ya habían sido identificadas durante la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2025, evidenciando la permanencia de esta situación durante el periodo objeto de seguimiento.

Tabla 7. Abogados con menor cantidad de procesos

Abogado	Procesos a asignados
JOSE GUILLERMO MATEUS CORREDOR	8
LIDA ESTHER MONTAÑA ROJAS	1
MYRIAM ELENA CORREA VARON	1
RETER FRANCISCO MURILLO CALDERON	1
SERGIO ALEJANDRO ROMERO SARMIENTO	1

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Por otra parte, se evidenció que catorce (14) abogados tienen asignados más de noventa (90) procesos, alcanzando algunos profesionales cargas superiores a los cien (100) expedientes. Adicionalmente, se observó que parte de estos abogados ya figuraban dentro del grupo con mayor carga procesal durante la auditoría efectuada en la vigencia 2025.

Tabla 8. Abogados con mayor cantidad de procesos

Abogado	Total procesos asignados
CELINA YASMIN CASTIBLANCO ROMERO	121
LUZ ELENA CORTES CASTELLANOS	120
CARLOS ALBERTO SANCHEZ HEREDIA	117
MIGUEL ANTONIO CAMACHO BOHORQUEZ	112
DIEGO FRANCISCO FRANCO AYALA	111
MARIO CAMARGO SANTANA	110
NURY MARCELA ALBARRACIN MAYORGA	105
VALERIA CATALINA SARTA	105
LEONOR EMILSEN BAQUERO CORDOBA	104
QUEREN ZWEITH ZILA DORIAN BONNIE	104
KATHERINE LISETH SILVA SEGRERA	103
ALFREDO FERNANDEZ SARMIENTO	103
YIMY ORLANDO PRIETO ROMERO	102
LINA PAOLA SANTANA PULIDO	94

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Así mismo, se evidenció que veintisiete (27) abogados registran asignaciones comprendidas entre catorce (14) y ochenta y nueve (89) procesos, constituyéndose en el grupo con mayor concentración de profesionales dentro de la dependencia. No obstante, al contrastar esta información con los expedientes asignados a los abogados que superan los noventa (90) procesos y aquellos que registran menos de diez (10) expedientes, se observan diferencias significativas en la distribución de la carga procesal.

Tabla 9. Abogados con total de 14 y 89 procesos

Abogado	Total procesos asignados
RAFAEL MAURICIO RODRIGUEZ ALONSO	89
JUAN DAVID AGUIRRE POLANCO	87
MATILDE CAROLINA MEJIA VALLEJO	86
DEILA LUCIA GUERRA MAESTRE	86
MARIA FERNANDA GUTIERREZ ARZUAGA	85
HORACIO VICENTE TOLEDO BOADA	78
JORGE EDWIN MEDINA GOMEZ	75
GERMAN ALBERTO SANDOVAL LOPEZ	73
MARIA XIMENA OLIVERA SILVA	69
NATALIA PERILLA SUAREZ	68
LAURA VICTORIA GUARIN DUQUE	68
DIANA MILENA VEGA GARZON	65
MARCELA CUBIDES LAVERDE	62
JOSE GALVIS PARADA	58
NERY YANETH MARTIN RODRIGUEZ	56
JULIO ANDRES URREGO AMAYA	55
MERLYS DEL CARMEN HERRERA HERNANDEZ	54
FLOR INES BELLO SANCHEZ	54
HARLEM ISABEL DUARTE PACHECO	53
ALBERTO MIGUEL PEÑA OSPINO	52
MILENA PAOLA ESTUPIÑAN SUAREZ	47
MAURICIO PUERTO CORREDOR	45
ANDRES FELIPE LOPEZ SOLER	41
JORGE ARTURO RAMOS VALENZUELA	37
JANETH SAIZ ALONSO	27

Abogado	Total procesos asignados
ALVARO AVENDAÑO BRICEÑO	19
OMAR ORLANDO LANCHEROS	14

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Al comparar estos resultados con los obtenidos en la auditoría realizada en 2025, se observa que la carga máxima asignada pasó de 88 a 121 procesos, lo que representa un incremento de treinta y tres (33) expedientes, equivalente al 38%. Así mismo, mientras en la auditoría anterior se identificaron siete (7) abogados con las mayores cargas procesales, en la presente revisión se evidencian catorce (14) funcionarios con más de noventa (90) expedientes a cargo, situación que permite inferir un incremento generalizado de la carga laboral derivado del aumento del inventario procesal de la dependencia.

Los resultados permiten evidenciar diferencias importantes en la distribución de la carga procesal, observándose profesionales con más de cien (100) expedientes asignados, mientras otros registran cantidades significativamente inferiores. Esta situación adquiere especial relevancia si se considera que el número total de procesos activos pasó de 2.597 expedientes identificados en la auditoría de 2025 a 3.126 procesos en la presente revisión, lo que representa un incremento de 529 expedientes, equivalente al 20,4%. De igual forma, la propia dependencia informó que, para la vigencia 2025, acorde con el informe de Control Interno, los abogados ya registraban en promedio cargas superiores a sesenta (60) procesos por profesional y que, a la fecha, continúa en desarrollo un estudio institucional de cargas laborales cuyos resultados aún no han sido comunicados oficialmente. En este sentido, el crecimiento del inventario procesal evidencia la necesidad de continuar evaluando la suficiencia de los recursos humanos disponibles frente al volumen de asuntos que deben ser atendidos.

De otra parte, el análisis de la distribución de expedientes debe valorarse conjuntamente con las novedades de personal reportadas por la Oficina, entre las cuales se encuentran funcionarios que ingresaron o salieron en encargo, jubilaciones, comisiones administrativas y solicitudes de traslado asociadas a condiciones de salud. Según lo informado por la dependencia, estas situaciones han implicado la reasignación de procesos, la redistribución de funciones y el incremento de cargas laborales entre los demás profesionales, circunstancias que pueden afectar la continuidad del impulso procesal y la oportunidad de las actuaciones disciplinarias.

En este contexto, si bien se evidencian esfuerzos orientados a la administración de la carga laboral, persisten oportunidades para fortalecer los mecanismos de balance y redistribución de expedientes, con el propósito de promover una distribución más equilibrada de las actuaciones, contribuir a la oportunidad procesal y mitigar riesgos asociados a la concentración de procesos en determinados profesionales.

No obstante, es importante señalar que el número de expedientes asignados por profesional constituye únicamente un indicador cuantitativo de la carga laboral, por lo que su análisis debe complementarse con otros factores que inciden directamente en la gestión disciplinaria. Entre estos se encuentran la complejidad de los asuntos tramitados, el estado procesal de los expedientes, el volumen y naturaleza de las pruebas a practicar, la necesidad de adelantar

actuaciones investigativas adicionales, así como la impulsión procesal impartida por cada servidor en el marco de sus competencias.

En este sentido, se observó que la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción implementó un Sistema Porcentual de Gestión Disciplinaria orientado a valorar la gestión desarrollada a partir de la complejidad y relevancia de las actuaciones procesales adelantadas, asignando ponderaciones diferenciadas a actividades como la formulación de pliegos de cargos, autos de archivo, aperturas de investigación, práctica de pruebas y demás actuaciones propias de la etapa instructiva. Dicho mecanismo constituye una herramienta que permite complementar la medición cuantitativa de la carga laboral, en la medida en que incorpora variables asociadas al esfuerzo técnico y jurídico requerido para cada actuación. No obstante, la efectividad de este tipo de instrumentos debe evaluarse de manera permanente, procurando que los criterios de medición incentiven no solo el cumplimiento de metas de producción, sino también la calidad, oportunidad y solidez jurídica de las decisiones adoptadas, aspectos que resultan determinantes para una valoración integral de la gestión disciplinaria

De igual manera, debe considerarse que la reiterada radicación de quejas disciplinarias, el incremento del inventario procesal y las novedades de personal reportadas por la dependencia generan una mayor demanda operativa, circunstancia que puede impactar la distribución de cargas entre los profesionales y la capacidad de respuesta institucional.

En consecuencia, el presente análisis se limita a evidenciar la distribución cuantitativa de los expedientes reportados por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, sin que ello constituya, por sí mismo, un juicio sobre la productividad, eficiencia o desempeño individual de los funcionarios responsables de su trámite.

Por lo anterior, se considera pertinente que la dependencia continúe fortaleciendo los mecanismos de monitoreo y seguimiento de la carga procesal, incorporando variables cuantitativas y cualitativas que permitan valorar integralmente la gestión de los expedientes, así como los resultados del estudio de cargas laborales adelantados por la Entidad, con el fin de adoptar medidas que favorezcan una asignación equilibrada de los asuntos, fortalezcan el bienestar del talento humano y contribuyan al cumplimiento oportuno de los términos procesales.

Respuesta de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción al Informe Preliminar de Seguimiento – Radicado I-2026-79412.

Frente al análisis de la distribución de la carga laboral presentado en el informe preliminar, la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción informó que, como resultado del ejercicio de verificación y actualización efectuado con ocasión de informe, realizó ajustes a la base de procesos activos, corrigiendo registros que no reflejaban la situación actual de algunos expedientes ni la vinculación vigente de algunos profesionales.

En este sentido, se evidenció que algunos de los casos identificados correspondían a procesos ya archivados por decisión de segunda instancia, expedientes en trámite de apelación o asuntos asociados a servidores y contratistas que actualmente no se encuentran vinculados a la dependencia.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno frente a las aclaraciones presentadas por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción.

La Oficina de Control Interno valora las acciones de depuración y actualización adelantadas por la dependencia, las cuales contribuyen a mejorar la confiabilidad de la información utilizada para el seguimiento de la gestión y la distribución de las cargas de trabajo. No obstante, se considera pertinente **reiterar la recomendación** orientada a mantener mecanismos permanentes de revisión y actualización de las bases de datos, con el fin de asegurar que la información reportada refleje de manera oportuna y precisa el estado real de los procesos.

4.4. BASE DE DATOS

La adecuada administración de la información constituye un elemento fundamental para la gestión disciplinaria, en la medida en que permite realizar seguimiento al estado de los expedientes, monitorear el cumplimiento de los términos procesales, identificar riesgos de mora o prescripción y apoyar la toma de decisiones por parte de la jefatura. En este sentido, la existencia de herramientas de información confiables, oportunas y actualizadas resulta indispensable para garantizar la trazabilidad de las actuaciones y fortalecer los mecanismos asociados al sistema de control interno del proceso disciplinario.

En atención a lo anterior, la Oficina de Control Interno verificó la estructura, uso y mecanismos de actualización de las bases de datos empleadas por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción para el seguimiento de los expedientes a su cargo.

Como resultado de las pruebas de consistencia efectuadas sobre la base de datos suministrada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, se identificaron algunas inconsistencias que podrían afectar la confiabilidad y trazabilidad de la información utilizada para el seguimiento y control de los expedientes disciplinarios.

4.4.1. Fechas de reparto previas a la radicación

Se identificaron los siguientes procesos que figuran con fecha de reparto previa a la fecha de radicación:

N°	Queja No.	Abogado A Cargo	Fecha Radicación	Fecha Reparto
2	295-2021	ALBERTO MIGUEL PEÑA OSPINO	23/07/2021	21/07/2021
527	034-2024	KATHERINE LISETH SILVA SEGRERA	01/09/2024	23/01/2024
1495	207-2025	HORACIO VICENTE TOLEDO BOADA	10/09/2025	21/03/2025
1623	393-2025	CARLOS ALBERTO SANCHEZ HEREDIA	04/09/2025	02/05/2025
1712	521-2025	MARIA FERNANDA GUTIERREZ ARZUAGA	26/08/2025	23/05/2025
2480	1556-2025	ALVARO AVENDAÑO BRICEÑO	29/11/2025	14/11/2025
2693	027-2026	MILENA PAOLA ESTUPIÑAN SUAREZ	21/06/2026	26/01/2026
2694	028-2026	MARIO CAMARGO SANTANA	21/06/2026	26/01/2026
3122	617-2026	HORACIO VICENTE TOLEDO BOADA	11/06/2026	15/05/2026

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Como resultado de la revisión efectuada a la base de datos suministrada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, se identificaron nueve (9) procesos que registran fechas de reparto anteriores a las fechas de radicación de las respectivas quejas. Esta situación resulta inconsistente frente a la secuencia lógica del procedimiento disciplinario, toda vez que el reparto de un expediente constituye una actuación posterior a la recepción y radicación de la noticia disciplinaria, por lo que no sería posible asignar un asunto antes de su ingreso formal a la dependencia.

Las diferencias identificadas presentan distintos niveles de impacto. Mientras algunos registros evidencian variaciones de pocos días, otros reflejan diferencias de varios meses entre la fecha de reparto y la fecha de radicación registrada en la base de datos, circunstancia que podría afectar la confiabilidad de la información utilizada para el seguimiento de términos, la medición de tiempos procesales, la generación de indicadores de gestión y la trazabilidad de las actuaciones disciplinarias.

Si bien estas inconsistencias representan una proporción reducida frente al universo total de expedientes analizados, evidencian la necesidad de fortalecer los mecanismos de validación y control de calidad de la información registrada en las herramientas de seguimiento institucional. Lo anterior cobra especial relevancia considerando que la base de datos constituye uno de los principales instrumentos utilizados por la dependencia para el monitoreo de los expedientes, la gestión del riesgo de prescripción, el seguimiento a los términos procesales y la toma de decisiones por parte de la jefatura.

En consecuencia, se considera pertinente que la dependencia verifique los registros identificados con el fin de determinar si las diferencias obedecen a errores de digitación, inconsistencias en la migración o actualización de la información, o a situaciones particulares del trámite de los expedientes, adoptando las acciones correctivas que resulten necesarias para garantizar la integridad, consistencia y confiabilidad de la información institucional.

Respuesta de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción al Informe Preliminar de Seguimiento – Radicado I-2026-79412.

Respecto de los numerales 4.4.1, 4.4.2 y 4.4.3 del informe preliminar, la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción presentó observaciones y aclaraciones relacionadas con la información registrada en la base de datos de procesos.

Frente al numeral 4.4.1, la dependencia informó que los registros identificados fueron ajustados en la base de procesos activos, lo que evidencia la adopción de acciones de corrección posteriores a la comunicación del informe preliminar. Como resultado, la Oficina de Control Interno valora la actualización efectuada, toda vez que contribuye a fortalecer la confiabilidad y calidad de la información utilizada para la gestión y seguimiento de los procesos disciplinarios.

En relación con los numerales 4.4.2 y 4.4.3, la OCDI precisó que las fechas registradas corresponden a actuaciones que fueron priorizadas antes de la formalización del reparto, situación que obedecía a la dinámica operativa existente en ese momento, cuando la asignación

de procesos se realizaba de manera semanal. Según lo informado por la dependencia, actualmente el reparto se efectúa de forma diaria, circunstancia que contribuiría a evitar este tipo de situaciones.

Pronunciamento de la Oficina de Control Interno frente a las aclaraciones presentadas por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción.

Analizadas las aclaraciones presentadas y valoradas las acciones de actualización efectuadas por la dependencia, la Oficina de Control Interno considera procedente **mantener las recomendaciones** formuladas en el informe preliminar, toda vez que estas tienen un carácter preventivo y de fortalecimiento institucional, orientado a garantizar la calidad, consistencia, oportunidad y trazabilidad de la información registrada en las bases de datos y sistemas de seguimiento, así como a fortalecer los mecanismos de control que permitan minimizar la ocurrencia de inconsistencias y facilitar el monitoreo de la gestión disciplinaria.

4.4.2. Procesos con auto de indagación previo al reparto:

Tabla 10. Procesos con registro de fechas de auto de indagación previas al reparto

Queja No.	Tipología	Fecha Radicación	Fecha Reparto	Fecha Auto Indagación Previa
289-2025	Abandono del cargo, función o servicio.	09/04/2025	11/04/2025	09/04/2025
1427-2025	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.	08/10/2025	24/10/2025	23/10/2025

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Durante la revisión de consistencia de la información reportada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, se identificaron dos (2) procesos que registran fecha de auto de indagación previa anterior a la fecha de reparto del expediente. En ambos casos, la actuación de indagación previa figura cronológicamente antes de la asignación formal del proceso al abogado responsable, situación que no resulta concordante con la secuencia procedimental ordinaria, en la medida en que el reparto constituye el mecanismo mediante el cual se asigna el conocimiento del asunto para la adopción de las actuaciones correspondientes.

Particularmente, en la queja No. 289-2025 se observa que el auto de indagación previa fue expedido el 9 de abril de 2025, mientras que el reparto se registra el 11 de abril de 2025. De igual manera, en la queja No. 1427-2025 la fecha del auto de indagación previa corresponde al 23 de octubre de 2025 y la fecha de reparto al 24 de octubre de 2025. Estas situaciones podrían obedecer a errores de digitación o registro en la base de datos; sin embargo, generan inconsistencias en la trazabilidad de las actuaciones y afectan la confiabilidad de la información utilizada para el seguimiento de los expedientes y la medición de los tiempos procesales.

En consecuencia, se considera pertinente que la dependencia verifique los registros identificados y adopte las acciones necesarias para depurar la información correspondiente, garantizando que las fechas registradas reflejen de manera precisa la secuencia real de las

actuaciones disciplinarias y fortalezcan la calidad de la información utilizada para la gestión y control de los procesos.

4.4.3. Procesos con auto de apertura de investigación previo al reparto:

Tabla 11. Procesos con registro de fechas de auto de investigación previas al reparto

Queja No.	Tipología	Fecha Radicación	Fecha Reparto	Fecha Auto Apertura Investigación
575-2025	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.	03/06/2025	06/06/2025	04/06/2025

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Como resultado de las pruebas de consistencia efectuadas sobre la información suministrada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, se identificó un (1) proceso que registra fecha de auto de apertura de investigación disciplinaria anterior a la fecha de reparto del expediente. En particular, la queja No. 575-2025 presenta fecha de apertura de investigación el 4 de junio de 2025, mientras que el reparto se encuentra registrado el 6 de junio de 2025.

La situación observada no resulta concordante con la secuencia procedimental ordinaria, toda vez que la expedición del auto de apertura de investigación presupone la asignación previa del expediente al abogado instructor responsable de adelantar el análisis y proyectar la respectiva actuación. En consecuencia, la existencia de una actuación procesal anterior al reparto genera inconsistencias en la trazabilidad de la información y puede afectar la confiabilidad de los registros utilizados para el seguimiento de términos, la medición de tiempos de gestión y la generación de reportes institucionales.

Si bien se trata de un caso aislado dentro del universo de expedientes revisados, su identificación evidencia la importancia de mantener mecanismos de validación y depuración permanente de la información registrada en las bases de datos de control. En tal sentido, se considera pertinente que la dependencia verifique la consistencia del registro correspondiente y adopte las acciones necesarias para garantizar que la información refleje adecuadamente la secuencia real de las actuaciones disciplinarias.

4.4.4. Tipologías de procesos

Durante la revisión de la base de datos suministrada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción se evidenció la existencia de múltiples variantes en la clasificación de las tipologías disciplinarias, incluyendo registros que combinan varias conductas en una misma categoría, tipologías generales acompañadas de descripciones específicas de presuntas faltas y diferentes formas de denominar situaciones de naturaleza similar. Esta circunstancia dificultó la consolidación estadística de la información y limitó la posibilidad de efectuar análisis precisos sobre la incidencia, comportamiento y evolución de las diferentes conductas objeto de investigación disciplinaria, como se registra en la siguiente tabla.

Tabla 12. Detalle de tipologías con sugerencia de agrupación en tipología general

Tipología general	Tipologías semejantes
Abandono del cargo, función o servicio	Abandono del cargo, función o servicio.
	Abandono del cargo, función o servicio. Ausentarse del cumplimiento de la función, cargo o servicio por un término igual o superior a cinco (5) días sin justificación.

Tipología general	Tipologías semejantes
	Abandono del cargo, función o servicio. No Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
Cumplimiento de funciones de manera diligente, eficiente e imparcial	Cumplimiento de funciones de manera diligente, eficiente e imparcial.
	Cumplimiento de funciones de manera diligente, eficiente e imparcial. No cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada.
Faltas relacionadas con la intervención en política	Faltas relacionadas con la intervención en política.
	Faltas relacionadas con la intervención en política. Utilizar el empleo para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política o influir en procesos electorales de carácter político partidista.
Maltrato a servidor público	Maltrato a servidor público.
	Maltrato a servidor público. Cometer, directa o indirectamente, con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, acto arbitrario e injustificado contra otro servidor público.
Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor	Incumplimiento reiterado de obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia. / Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.
	Incumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en los reglamentos y los manuales de funciones de la entidad. / Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.
	Irregularidades Administrativas - Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.
	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.
	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor. / Irregularidades Administrativas
	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor Abuso al Menor
	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor Acoso Sexual
	Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor.
Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor. / Incumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en los reglamentos y los manuales de funciones de la entidad.	

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

En razón de lo anterior, para efectos del presente seguimiento fue necesario realizar un ejercicio de homologación y agrupación de tipologías semejantes, consolidándolas en categorías generales que permitieran efectuar análisis comparables y obtener resultados estadísticos consistentes. Tal es el caso de categorías como “Abandono del cargo, función o servicio”, “Cumplimiento de funciones de manera diligente, eficiente e imparcial”, “Faltas relacionadas con la intervención en política”, “Maltrato a servidor público” y “Maltrato, Acoso y/o Abuso al Menor”, entre otras, las cuales agrupan diferentes variantes registradas en la base de datos.

La situación observada evidencia una oportunidad de mejora relacionada con la estandarización de los criterios de clasificación de las tipologías disciplinarias, toda vez que la utilización de categorías homogéneas facilitaría el análisis de tendencias, la generación de reportes gerenciales, la identificación de riesgos recurrentes y la toma de decisiones basada en información confiable y comparable.

Así mismo, contribuiría a fortalecer la calidad de los registros institucionales y a optimizar los ejercicios de seguimiento, control y evaluación de la gestión disciplinaria adelantados por la dependencia.

Respuesta de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción al Informe Preliminar de Seguimiento – Radicado I-2026-79412.

Frente al numeral 4.4.4 relacionado con la clasificación de las tipologías disciplinarias, la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción informó que las categorías utilizadas en la base de datos corresponden a las tipologías definidas en el Sistema de Información Disciplinario SID4 de la Secretaría Jurídica Distrital, las cuales son incorporadas en la base de reparto y posteriormente trasladadas a la base maestra de procesos disciplinarios de la dependencia.

Pronunciamento de la Oficina de Control Interno frente a las aclaraciones presentadas por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción.

Analizada la respuesta y la documentación aportada, la Oficina de Control Interno evidencia que la estructura y parametrización de las tipologías disciplinarias obedecen a lineamientos definidos a nivel distrital a través del SID4, por lo que su administración y modificación no dependen de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción.

En consecuencia, **se acoge la aclaración presentada por la dependencia** respecto del origen de las tipologías registradas en la base de datos.

4.5. CLIMA ORGANIZACIONAL

4.5.1. Alcance de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno.

En relación con las situaciones asociadas al clima organizacional señaladas en la comunicación SDQS No. 992242026, es preciso indicar que la Oficina de Control Interno, en el marco del presente seguimiento, no adelantó mediciones directas de clima laboral ni valoraciones subjetivas sobre la gestión directiva de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, por tratarse de asuntos cuya competencia corresponde a la Dirección de Talento Humano.

No obstante, en desarrollo del seguimiento focalizado, la Oficina de Control Interno verificó las gestiones reportadas por la Dirección de Talento Humano y por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción frente a las acciones implementadas para fortalecer el ambiente laboral, la gestión interna y la continuidad del servicio. Lo anterior, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y si hay lugar a ello, formular recomendaciones preventivas, sin sustituir las competencias propias de las dependencias responsables.

En atención a las situaciones relacionadas con la presunta afectación al clima organizacional, la Oficina de Control Interno solicitó a la Dirección de Talento Humano, mediante radicado No. I-2026-53217, información sobre las acciones desarrolladas para verificar, diagnosticar e intervenir los factores asociados al ambiente laboral de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción. La solicitud incluyó aspectos relacionados con la metodología aplicada, la identificación de causas y factores asociados a la situación reportada, los resultados obtenidos, las recomendaciones emitidas y los mecanismos de seguimiento previstos. La Dirección de

Talento Humano dio respuesta mediante radicado No. I-2026-68498, aportando los soportes correspondientes a la intervención realizada. Con fundamento en la información allegada, la Oficina de Control Interno efectuó el análisis que se expone a continuación, orientado a evaluar la contribución de las acciones implementadas al fortalecimiento del clima organizacional, el bienestar de los servidores y la gestión de la dependencia.

4.5.2. Intervención adelantada por la Dirección de Talento Humano.

Como resultado de dicha solicitud, se evidenció que la Dirección de Talento Humano adelantó una intervención denominada “Fortalecimiento del Clima Laboral, Liderazgo Relacional y Bienestar Psicosocial”, realizada el 11 de marzo de 2026, con el apoyo de facilitadores externos y dirigida a la totalidad del equipo de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción. La actividad contó con la participación de cuarenta y nueve (49) integrantes, equivalente al 84,5% de las personas convocadas, porcentaje que permite considerar que el ejercicio contó con una cobertura representativa de la dependencia.

La metodología aplicada comprendió observación directa de las dinámicas grupales, ejercicios experienciales, espacios de diálogo colectivo y la aplicación de herramientas de percepción a través de Mentimeter, con el propósito de identificar factores relacionados con liderazgo, comunicación, cohesión grupal, relacionamiento interpersonal y seguridad psicológica.

4.5.3. Principales aspectos identificados en el diagnóstico por la Dirección de Talento Humano.

Del análisis realizado por los facilitadores y de las percepciones recopiladas durante la intervención, se identificaron como principales aspectos de mejora la necesidad de fortalecer la comunicación interna, la claridad en las instrucciones, la escucha activa, la integración entre los diferentes grupos de trabajo, la distribución de cargas laborales y el fortalecimiento de estilos de liderazgo participativos. Igualmente, se evidenciaron percepciones asociadas a fragmentación interna, limitaciones en la comunicación transversal y necesidad de generar mayores espacios de confianza y diálogo.

No obstante, lo anterior, también se identificaron fortalezas relevantes dentro del equipo de trabajo, tales como el compromiso de servidores y contratistas con los objetivos institucionales, la disposición para el trabajo conjunto, el apoyo entre compañeros, la colaboración, el respeto y la voluntad de cumplir las metas asignadas aun en contextos de alta carga laboral. Así mismo, varios participantes destacaron positivamente la implementación de nuevas metodologías de trabajo, las reuniones periódicas de seguimiento y los esfuerzos realizados para mejorar la organización de la gestión interna.

Sin perjuicio de lo anterior, los resultados obtenidos evidenciaron que el clima organizacional continuaba siendo un aspecto estratégico que requería acompañamiento y seguimiento permanente. Los elementos identificados por la Dirección de Talento Humano, particularmente aquellos relacionados con comunicación, distribución de cargas laborales, integración entre grupos de trabajo, confianza y liderazgo, guardaron relación directa con factores que pueden incidir en la motivación, el bienestar psicosocial, la permanencia del conocimiento institucional

y la oportunidad en la gestión de los procesos disciplinarios. Adicionalmente, los resultados obtenidos durante la intervención evidenciaron percepciones asociadas a la necesidad de fortalecer los recursos humanos disponibles para atender adecuadamente las responsabilidades asignadas.

4.5.4. Análisis de la Oficina de Control Interno frente al acompañamiento institucional.

Sin perjuicio de las acciones adelantadas por la Dirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno considera pertinente evaluar la implementación de un esquema de seguimiento y acompañamiento organizacional específico para la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, atendiendo las particularidades de la función que desarrolla dicha dependencia.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la gestión disciplinaria implica el análisis permanente de situaciones complejas relacionadas con presuntas conductas irregulares, conflictos interpersonales, casos de maltrato, acoso, abuso contra menores y demás asuntos que, por su naturaleza, demandan altos niveles de concentración, responsabilidad jurídica y carga emocional. A ello se suma el volumen de expedientes administrados por la dependencia y la necesidad de cumplir términos procesales establecidos en el Código General Disciplinario, circunstancias que pueden generar exigencias adicionales para los equipos de trabajo.

En este contexto, se considera conveniente valorar la implementación de mecanismos periódicos de seguimiento al clima organizacional, orientados a monitorear variables relacionadas con la comunicación interna, la cohesión de los equipos, la percepción de cargas laborales, el liderazgo y el bienestar psicosocial, con el fin de identificar oportunamente factores de riesgo y adoptar medidas preventivas de fortalecimiento institucional.

De igual manera, y en coordinación con la Dirección de Talento Humano, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, podría resultar beneficioso fortalecer las estrategias de acompañamiento psicosocial y promoción de la salud integral dirigidas a los servidores y colaboradores de la dependencia, mediante actividades de orientación, prevención, manejo del estrés laboral, fortalecimiento de habilidades socioemocionales y promoción del bienestar. Estas acciones, además de contribuir al cuidado del talento humano, pueden favorecer la sostenibilidad de los equipos de trabajo, la calidad de las relaciones laborales y la efectividad de la gestión disciplinaria.

La presente consideración se formula desde una perspectiva preventiva y de mejora continua, sin que implique la existencia de afectaciones individuales o colectivas diagnosticadas, sino como una oportunidad para continuar fortaleciendo las condiciones organizacionales que soportan el adecuado desarrollo de una función institucional de alta sensibilidad y relevancia para la entidad.

4.5.5. Oportunidad de Mejora

Fortalecer, en articulación con la Dirección de Talento Humano, un esquema permanente de seguimiento al clima organizacional de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción que

permita monitorear periódicamente aspectos relacionados con la comunicación interna, la cohesión de los equipos de trabajo, el liderazgo, la distribución de cargas laborales y el bienestar psicosocial de los servidores y contratistas, promoviendo la implementación y evaluación de acciones preventivas orientadas a consolidar ambientes laborales colaborativos, fortalecer la seguridad psicológica, mitigar factores de riesgo asociados al estrés laboral y contribuir al mejoramiento continuo de la gestión disciplinaria. Lo anterior, considerando que los resultados de la intervención adelantada por la Dirección de Talento Humano evidenciaron oportunidades de fortalecimiento en dichas materias y que la naturaleza, complejidad y volumen de los asuntos a cargo de la dependencia hacen especialmente relevante el acompañamiento institucional permanente al talento humano como factor que contribuye a la eficiencia, oportunidad y calidad de la función disciplinaria.

V. RIESGOS

5.1. RIESGO DE PRESCRIPCIÓN

La prescripción constituye uno de los principales riesgos asociados a la gestión disciplinaria, en la medida en que su materialización implica la pérdida de la facultad del Estado para investigar y sancionar las conductas disciplinariamente relevantes, afectando el cumplimiento de los fines del proceso disciplinario y los principios de eficacia, celeridad y responsabilidad que orientan la función administrativa.

De conformidad con lo previsto en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, la acción disciplinaria prescribe en cinco (5) años contados a partir de la consumación de la conducta cuando se trate de faltas instantáneas o desde la realización del último acto en las conductas de ejecución permanente o continuada. En consecuencia, la adecuada administración de los términos procesales y el impulso oportuno de las actuaciones disciplinarias resultan fundamentales para evitar la pérdida de competencia derivada de la prescripción y garantizar el ejercicio efectivo de la potestad disciplinaria.

En este contexto, la identificación oportuna de expedientes próximos al vencimiento de términos, el monitoreo permanente de las actuaciones procesales y la adopción de medidas de priorización y seguimiento constituyen elementos fundamentales para prevenir la ocurrencia de eventos de prescripción. Por esta razón, dentro del presente seguimiento se verificaron los controles implementados por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción para la gestión de este riesgo, así como las acciones adelantadas para la identificación, monitoreo y atención de los procesos clasificados como críticos o próximos a fenecer.

Los resultados que se presentan a continuación tienen como finalidad evaluar la efectividad de los mecanismos adoptados por la dependencia para la prevención del riesgo de prescripción, identificar fortalezas y oportunidades de mejora, y verificar su contribución al cumplimiento oportuno de la función disciplinaria conforme a lo previsto en la Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones aplicables.

5.1.1. Procesos que superan cinco (5) años desde la fecha de ocurrencia de los hechos

Como parte del análisis preventivo del riesgo de prescripción, se identificaron cinco (6) procesos en los cuales, al momento de la presente revisión, han transcurrido más de cinco (5) años desde la fecha de ocurrencia de los hechos reportados en la base de datos suministrada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción.

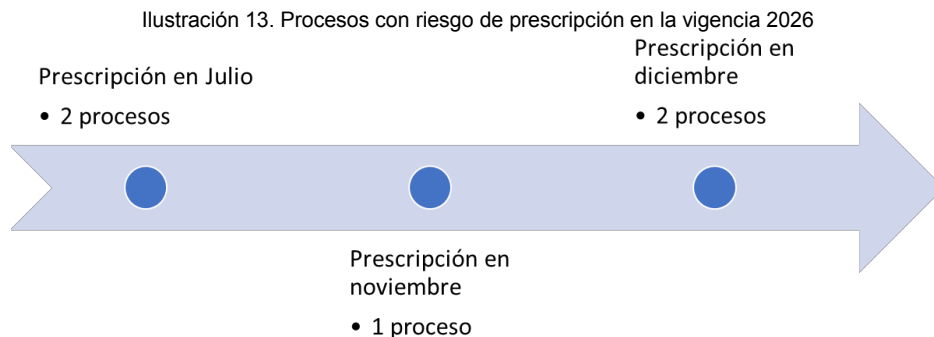
Al respecto, es importante precisar que, de conformidad con la Ley 1952 de 2019, la acción disciplinaria prescribe, en términos generales, a los cinco (5) años contados desde la consumación de la conducta o desde la realización del último acto en los casos de conductas permanentes o continuadas. No obstante, la configuración efectiva de la prescripción debe analizarse de manera particular para cada expediente, teniendo en cuenta las causales de interrupción y suspensión previstas en la normatividad disciplinaria, así como las actuaciones procesales adelantadas dentro de cada caso.

Tabla 13. Procesos prescritos

Queja No.	Fecha de los Hechos	Fecha Radicación	Fecha Reparto	Fecha Auto Indagación Previa	Fecha Auto Apertura Investigación	Fecha Del Auto De Prórroga	Fecha Cierre De Investigación	Última Actuación	Fecha Última Actuación
851-2019	25/01/2018	22/08/2019	22/08/2019	N	21/07/2022	18/01/2023	08/05/2023	RECURSO	14/10/2025
295-2021	08/02/2020	23/07/2021	21/07/2021	N	27/04/2023	N	N	RECURSO	14/02/2024
1612-2022	21/12/2020	13/07/2022	13/07/2022	23/01/2023	04/03/2024	N	N	RECURSO	15/04/2025
448-2023	11/09/2019	16/02/2023	22/02/2023	N	16/03/2023	09/10/2023	N	CONCEDE RECURSO	21/05/2024
1656-2024	01/01/2018	02/12/2024	12/12/2024	N	14/01/2025	N	N	RECONOCE PERSONERIA	5/09/2025
1105-2025	30/04/2021	26/08/2025	5/09/2025	N	N	N	N	QUEJA EN EVALUACIÓN	-

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Así mismo, como parte del análisis preventivo del riesgo de prescripción, se identificaron cinco (5) procesos cuyos términos podrían alcanzar el límite de prescripción durante la vigencia 2026, distribuidos así: dos (2) procesos para el mes de julio, un (1) proceso para el mes de noviembre y dos (2) procesos para el mes de diciembre.



Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

Los resultados evidencian la importancia de mantener un monitoreo permanente sobre estos expedientes, toda vez que su proximidad a los términos de prescripción demanda la adopción oportuna de actuaciones procesales y el seguimiento continuo por parte de la dependencia. En este sentido, la identificación anticipada de estos procesos constituye una herramienta de gestión que permite priorizar esfuerzos institucionales y fortalecer los controles orientados a prevenir la pérdida de competencia disciplinaria.

No obstante, es importante precisar que la fecha proyectada de prescripción corresponde a un ejercicio de seguimiento preventivo efectuado a partir de la información disponible en la base de datos suministrada, por lo que la determinación definitiva de la ocurrencia o no de la prescripción deberá analizarse de manera individual en cada expediente, considerando las actuaciones procesales adelantadas y las causales de suspensión o interrupción previstas en la normatividad disciplinaria.

En consecuencia, se considera pertinente que la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción continúe efectuando seguimiento prioritario a estos expedientes, verificando periódicamente su estado procesal y documentando las acciones adoptadas para mitigar el riesgo identificado, con el fin de asegurar la continuidad de las actuaciones disciplinarias y la protección de los intereses institucionales.

En la siguiente tabla se relacionan los cinco (5) procesos identificados con riesgo de alcanzar el término general de cinco (5) años contados desde la fecha de ocurrencia de los hechos durante la vigencia 2026.

Tabla 14. Procesos con riesgo de prescripción

Mes prescripción	Queja No.	Abogado A Cargo	Fecha de los Hechos	Fecha prescripción
Julio	994-2022	YIMY ORLANDO PRIETO ROMERO	31/07/2021	31/07/2026
	250-2026	LUZ ELENA CORTES CASTELLANOS	27/07/2021	27/07/2026
Noviembre	633-2024	MARIO CAMARGO SANTANA	18/11/2021	18/11/2026
Diciembre	573-2023	MIGUEL ANTONIO CAMACHO BOHORQUEZ	31/12/2021	31/12/2026
	1042-2025	HORACIO VICENTE TOLEDO BOADA	31/12/2021	31/12/2026

Elaboró. Equipo auditor Fuente. Base de datos remitida por la OCDI

La identificación de estos procesos permite advertir que el mayor nivel de atención deberá concentrarse durante el segundo semestre de 2026, periodo en el que se proyecta el vencimiento de cuarto (4) de los cinco (5) expedientes identificados. En este sentido, resulta relevante que la dependencia mantenga mecanismos de seguimiento permanente sobre estos casos, verificando oportunamente su estado procesal, las actuaciones adelantadas y la existencia de posibles causales de suspensión o interrupción de la prescripción previstas en la normatividad disciplinaria.

No obstante, es importante precisar que las fechas señaladas corresponden a un ejercicio preventivo efectuado a partir de la fecha de ocurrencia de los hechos registrada en la base de datos suministrada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción.

Desde la perspectiva del control interno, la existencia de un número reducido de procesos próximos a cumplir cinco (5) años desde la ocurrencia de los hechos evidencia la importancia de mantener y fortalecer los controles implementados por la dependencia para la identificación temprana y priorización de expedientes críticos. Así mismo, constituye una oportunidad para continuar consolidando herramientas de monitoreo que permitan anticipar riesgos y adoptar oportunamente las medidas necesarias para garantizar la continuidad de las actuaciones disciplinarias y prevenir la materialización de eventos de prescripción.

Respuesta de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción al Informe Preliminar de Seguimiento – Radicado I-2026-79412.

Respecto al riesgo de prescripción de los procesos disciplinarios, la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción manifestó que realiza un seguimiento permanente a los expedientes que podrían encontrarse en riesgo de prescripción, implementando acciones orientadas a su atención prioritaria y a la adopción de las decisiones que correspondan en derecho, con el propósito de evitar la materialización de dicho riesgo. Asimismo, indicó que estas actividades hacen parte de las estrategias de gestión que viene desarrollando para fortalecer el trámite oportuno de las actuaciones disciplinarias.

Pronunciamento de la Oficina de Control Interno frente a las aclaraciones presentadas por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción.

La Oficina de Control Interno valora las acciones informadas por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción orientadas a identificar y gestionar oportunamente los expedientes con riesgo de prescripción, así como las medidas adoptadas para priorizar su atención y evitar la materialización de dicho riesgo.

No obstante, la existencia de mecanismos de seguimiento y control no elimina por sí misma la exposición al riesgo, particularmente en un contexto caracterizado por un alto volumen de procesos activos y por las situaciones asociadas a la oportunidad de las actuaciones disciplinarias evidenciadas durante el presente seguimiento.

En consecuencia, **la Oficina de Control Interno considera pertinente mantener las recomendaciones formuladas en el informe preliminar**, orientadas a fortalecer los controles sobre los procesos con mayor antigüedad y riesgo de vencimiento de términos, así como a consolidar mecanismos de monitoreo que permitan anticipar y gestionar oportunamente posibles eventos de prescripción.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que actualmente adelanta la dependencia, las cuales deberán continuar fortaleciéndose y ser objeto de seguimiento permanente con el fin de verificar su efectividad en la mitigación del riesgo identificado.

5.2. CONTROLES EN LA GESTIÓN DISCIPLINARIA

En el marco del Sistema de Control Interno, los controles constituyen mecanismos orientados a prevenir, detectar y corregir situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la observancia del marco normativo aplicable y la adecuada administración de los riesgos asociados a los procesos. En materia disciplinaria, dichos controles adquieren especial relevancia, considerando la necesidad de garantizar la oportunidad de las actuaciones, el cumplimiento de los términos procesales, la adecuada gestión documental y la mitigación de riesgos relacionados con la mora, la prescripción de la acción disciplinaria y la pérdida de eficacia en la función de instrucción.

En este sentido, la Oficina de Control Interno consideró pertinente verificar los mecanismos de control implementados por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción para efectuar el seguimiento de los procesos, monitorear los términos legales y operativos, identificar riesgos asociados a la gestión disciplinaria y adoptar oportunamente acciones de mejora.

El presente análisis se orienta a identificar las herramientas, estrategias y mecanismos implementados por la dependencia para fortalecer la gestión de los expedientes disciplinarios.

Resulta pertinente señalar que la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción presentó un cambio de jefatura el 7 de noviembre de 2025, circunstancia que reviste especial relevancia para el análisis efectuado en el presente seguimiento, toda vez que el período evaluado comprende actuaciones desarrolladas bajo distintas administraciones. En este sentido, debe considerarse que entre la fecha de posesión de la actual jefatura y el cierre del período objeto de revisión transcurrió un lapso limitado para adelantar procesos de empalme, diagnóstico de la situación de la dependencia, implementación de ajustes y puesta en marcha de acciones de mejora, por lo que los resultados expuestos no necesariamente permiten reflejar de manera integral la efectividad de las medidas adoptadas por la actual administración. En consecuencia, los análisis contenidos en el presente informe deben interpretarse desde una perspectiva institucional y sistémica, orientada a evaluar la gestión de la dependencia y la efectividad de sus procesos y controles, más que el desempeño de una administración en particular.

A través de la respuesta emitida por el doctor Omar Orlando Lancheros, jefe de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, mediante memorando radicado No. I-2026-62884 del 19 de mayo de 2026, se evidencian las acciones adelantadas para el fortalecimiento de la gestión de la dependencia desde el inicio de su administración, el 7 de noviembre de 2025. De acuerdo con la información suministrada, la actual jefatura ha impulsado diversas medidas orientadas al mejoramiento de los procesos, el fortalecimiento de los controles internos, la optimización del seguimiento a los expedientes disciplinarios y la atención de los riesgos asociados a la mora procesal, aspectos que resultan relevantes para el análisis de la gestión adelantada durante el período objeto de seguimiento.

La Oficina de Control Disciplinario de Instrucción ha referido la implementación y fortalecimiento de los controles a través de los cuales propende por la optimización de tiempos de respuesta y mitigación de configuración de riesgos asociados a la prescripción de procesos por falta de gestión; estos controles han sido verificados en atención a los soportes allegados como evidencia.

Dentro de las acciones de fortalecimiento reportadas por la actual jefatura se destacan diversos mecanismos de control orientados a mejorar la gestión disciplinaria, el seguimiento de los expedientes y la calidad de la información, entre los que se encuentran las actas de reparto y reasignación de expedientes, las planillas de revisión y reparto, el flujograma del procedimiento disciplinario, las bases de datos y carpetas de control por abogado, los reportes de evaluación y seguimiento a la producción diaria de abogados de planta y contratistas, así como las actas de seguimiento al mapa de riesgos. De igual manera, se evidenció la expedición de lineamientos para las notificaciones y comunicaciones de las decisiones disciplinarias, el trámite de procesos activos correspondientes a hechos ocurridos en las vigencias 2021 y 2022, y la definición de mecanismos y dinámicas orientadas al ejercicio eficaz de la función disciplinaria. Adicionalmente, se reportó la realización de espacios de fortalecimiento técnico denominados “cafés académicos” y el envío de comunicaciones periódicas dirigidas a los abogados responsables de los expedientes, encaminadas a garantizar la actualización, consistencia y calidad de la información utilizada para la gestión y seguimiento de los procesos disciplinarios. Esta información se detalla a continuación.

Lineamientos y directrices para la gestión disciplinaria

- Directriz No. 2 del 30 de agosto de 2024 – Plan de Descongestión 2019-2020-2021 y demás decisiones de la Jefatura.
- Directriz No. 1 del 19 de mayo de 2025.
- Lineamientos para la elaboración de autos de archivo e inhibitorios.
- Nuevos lineamientos internos para la gestión de la Secretaría Común de la OCDI.

Fortalecimiento técnico y unificación de criterios

- Café Académico – Elaboración y estructuración de pliegos de cargos.
- Socialización del nuevo Sistema de Gestión Disciplinaria.
- Implementación del sistema porcentual para el seguimiento de la gestión disciplinaria.

Gestión administrativa y organizacional

Modificación de esquemas contractuales orientados al fortalecimiento de la gestión de la dependencia.

Este análisis evalúa el diseño, la ejecución y el soporte de los mecanismos implementados para mitigar los riesgos operativos, de corrupción y de mora procesal en la gestión disciplinaria.

Conforme lo señalado, se expone de manera sucinta el desarrollo de los controles implementados por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción.

5.2.1. Matrices de seguimiento

En materia de seguimiento y control de la gestión disciplinaria, la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción dispone de una “Base Maestra de Datos”, herramienta utilizada para el monitoreo, actualización y consolidación de la información de los expedientes disciplinarios. De acuerdo con lo informado por la dependencia, dicha base es administrada por el profesional de sistemas de la Oficina, quien consolida la información reportada por cada abogado a través de las carpetas individuales de control de los procesos a su cargo. Así mismo, la dependencia cuenta

con un tablero de mando que permite efectuar seguimiento diario a las actuaciones desarrolladas por los abogados de planta y contratistas, particularmente en relación con los autos proyectados y firmados, facilitando el monitoreo del cumplimiento de metas individuales y la medición de la producción mensual consolidada de la Oficina. Esta herramienta incorpora una parametrización tipo semáforo basada en rangos porcentuales de cumplimiento, mediante la cual se evalúan las metas establecidas, las actividades ejecutadas y el nivel de cumplimiento alcanzado al cierre de cada período, constituyéndose en un mecanismo de control orientado al seguimiento de la gestión y a la toma de decisiones por parte de la jefatura.

5.2.2. Semáforos de términos.

Adicionalmente, la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción informó la implementación de controles asociados al seguimiento de los términos procesales, mediante la incorporación de límites temporales internos definidos por la jefatura y alineados con los términos previstos en la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario. Entre estos mecanismos se destaca el control del término interno de veinte (20) días hábiles para que el abogado instructor evalúe y califique los expedientes asignados por reparto, así como el seguimiento al término legal máximo de seis (6) meses establecidos para la etapa de indagación previa, conforme a lo dispuesto en el artículo 208 de la citada norma. De acuerdo con la dependencia, estos controles se encuentran articulados al flujograma del procedimiento disciplinario y tienen como propósito fortalecer el impulso oportuno de las actuaciones, optimizar el uso de los recursos disponibles y contribuir al cumplimiento de los principios de celeridad, eficacia y oportunidad que orientan la función disciplinaria.

5.2.3. Alertas de prescripción

En relación con los mecanismos implementados para la identificación y gestión de procesos en riesgo de prescripción, la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción informó que, debido al cambio de jefatura ocurrido el 7 de noviembre de 2025, resulta necesario diferenciar las acciones adelantadas antes y después de dicha fecha. En primer lugar, bajo la jefatura anterior se expidió la Directriz No. 2 del 30 de agosto de 2024 denominada “*Plan de Descongestión 2019-2020-2021 y demás decisiones de la Jefatura*”, mediante la cual se implementaron acciones orientadas a la atención prioritaria de expedientes con riesgo de prescripción. Como resultado de esta estrategia, la dependencia reportó la descongestión de 251 procesos que se encontraban en condición de riesgo al momento de la expedición de la directriz. Adicionalmente, se indicó que se mantuvieron actividades permanentes de monitoreo y seguimiento que permitieron identificar oportunamente los procesos próximos a fenecer, evitando que durante la vigencia 2025 se materializaran eventos de prescripción de la acción disciplinaria.

Por su parte, la actual jefatura informó que, una vez asumidas las funciones, adelantó un proceso de diagnóstico orientado a identificar el universo de expedientes activos y su estado de avance, ejercicio que permitió detectar 111 procesos clasificados con riesgo crítico de prescripción. Frente a esta situación, se implementaron medidas de choque consistentes, entre otras acciones, en la reasignación de 51 expedientes a profesionales con experiencia en asuntos disciplinarios, con el propósito de concentrar esfuerzos en la atención prioritaria de dichos procesos y fortalecer su impulso procesal. De acuerdo con la información suministrada,

estas acciones han contribuido a mitigar el riesgo de prescripción de los expedientes identificados y a evitar la materialización de este riesgo durante la vigencia 2025 y lo corrido de 2026, evidenciando la existencia de controles orientados al monitoreo y gestión de los procesos con mayor nivel de exposición.

5.2.4. Comités internos

La Oficina de Control Disciplinario de Instrucción informó la implementación de espacios periódicos de articulación y fortalecimiento institucional denominados “Cafés Académicos”, consistentes en reuniones de trabajo orientadas a la socialización de directrices, lineamientos y criterios de gestión aplicables al trámite de los procesos disciplinarios, así como al seguimiento de los compromisos adquiridos por los diferentes integrantes del equipo. De acuerdo con la información suministrada, estos espacios tienen como propósito promover la unificación de criterios, fortalecer el conocimiento técnico y optimizar las actuaciones adelantadas por la dependencia.

Así mismo, se reportó la realización de mesas de trabajo institucionales destinadas al seguimiento formal del Mapa de Riesgos, mediante las cuales se efectúa monitoreo a los riesgos identificados y a las acciones de control implementadas. Según lo informado, estos escenarios han permitido la socialización de memorandos unificados relacionados con notificaciones, comunicaciones procesales y control del riesgo de prescripción, favoreciendo la articulación de los equipos de trabajo y la participación tanto del personal profesional como asistencial y secretarial en la priorización y seguimiento de los trámites considerados críticos para la gestión disciplinaria.

5.2.5. Reportes periódicos

Como parte de los mecanismos de control implementados por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, se evidenció el diligenciamiento y entrega periódica del “Formato de Informe de Procesos Activos” por parte de cada abogado responsable de expedientes, así como la utilización del Reporte de Evaluación y Seguimiento de la Producción de los Abogados de Planta y Contratistas. Estas herramientas permiten a la jefatura efectuar seguimiento al avance de los procesos, monitorear la gestión desarrollada por los profesionales y contar con información para la toma de decisiones relacionadas con la priorización de actuaciones y el control de la carga procesal. Así mismo, durante la revisión realizada por el equipo auditor se observó que los mecanismos de seguimiento utilizados en vigencias anteriores contemplaban metas cuantitativas asociadas a la producción mensual de proyectos de decisión, circunstancia que, de acuerdo con lo informado por la dependencia, podía generar incentivos orientados al cumplimiento de cuotas de producción sin considerar integralmente la complejidad de los expedientes y la naturaleza de las decisiones adoptadas. Frente a esta situación, la actual jefatura reportó ajustes a dichos instrumentos de control, orientándolos hacia la evaluación del impulso procesal efectivo y del avance equilibrado de las actuaciones disciplinarias, con el propósito de fortalecer la calidad de la gestión, promover el análisis integral de los expedientes y contribuir al cumplimiento de los principios de eficacia, celeridad y debido proceso que rigen la función disciplinaria.

5.2.6. Revisión por parte de la jefatura

La Oficina de Control Disciplinario de Instrucción informó la implementación de un esquema de supervisión compuesto por dos niveles de control. El primero corresponde a una revisión previa efectuada directamente por la jefatura sobre las quejas ingresadas a través de canales como el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – SDQS “Bogotá Te Escucha” y el sistema SIGA, con el propósito de identificar posibles duplicidades, acumulaciones, asuntos previamente tramitados o situaciones que puedan dar lugar a decisiones inhibitorias antes de su reparto. El segundo nivel consiste en la realización de revisiones cuatrimestrales aleatorias sobre los expedientes registrados en el sistema de información de la dependencia, efectuadas por la jefatura en conjunto con profesionales especializados, contemplando como mínimo dos revisiones por abogado durante cada período, con el fin de verificar la gestión adelantada y fortalecer los mecanismos de control frente a riesgos asociados al proceso disciplinario.

De acuerdo con la información suministrada, este esquema de supervisión constituye una herramienta relevante para fortalecer el control sobre las actuaciones disciplinarias, promover la uniformidad de criterios y mitigar riesgos asociados a posibles desviaciones en la gestión de los expedientes. No obstante, se observa que la concentración de la revisión previa de la totalidad de las quejas en la jefatura puede generar una carga operativa significativa, especialmente considerando el volumen de asuntos que ingresan a la dependencia. En tal sentido, si bien el control implementado contribuye al fortalecimiento de la supervisión y al tratamiento de riesgos identificados, resulta pertinente que la dependencia continúe evaluando mecanismos que permitan mantener la efectividad del control sin afectar la oportunidad en el trámite de los expedientes ni generar posibles cuellos de botella en el flujo de gestión.

5.2.7. Evidencia de seguimiento documentado

Formalización estricta de las comunicaciones y de la trazabilidad del control a través de Actas de Reparto numeradas con asignación explícita de comisiones, elaboración conjunta de Planes de Mejoramiento institucionales en Excel y el envío de correos electrónicos oficiales con instrucciones de corrección detalladas por número de expediente. La Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, aporta blindaje legal e institucional indispensable para sustentar las respuestas de la oficina ante los requerimientos y auditorías de entes de control externos e internos. Asimismo, sirvió para documentar técnicamente la necesidad de ampliación de la planta de personal ante la Secretaría de Educación, evidenciando una excesiva dependencia de personal contratista.

5.2.8. ANÁLISIS GENERAL DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS:

La información aportada evidencia que la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción ha venido fortaleciendo su esquema de control mediante la implementación de herramientas orientadas al seguimiento de expedientes, monitoreo de términos, gestión del riesgo de prescripción, supervisión de actuaciones y seguimiento a la productividad de los equipos de trabajo. En conjunto, los controles descritos permiten identificar una estrategia de gestión que combina mecanismos preventivos, detectivos y de seguimiento, dirigidos a fortalecer la oportunidad de las actuaciones disciplinarias y la toma de decisiones por parte de la jefatura.

No obstante, el análisis realizado permite advertir que varios de estos controles dependen significativamente de la calidad, oportunidad y consistencia de la información registrada manualmente por los diferentes actores del proceso. En consecuencia, la efectividad de herramientas como la Base Maestra de Datos, los tableros de seguimiento, los semáforos de términos y las alertas de prescripción se encuentra estrechamente ligada a la actualización permanente de la información por parte de los responsables de los expedientes, circunstancia que podría generar riesgos de confiabilidad si no se mantienen mecanismos permanentes de validación y supervisión.

5.2.8.1. Sobre la efectividad de los controles frente a los resultados observados.

Si bien la dependencia reporta la existencia de controles para el monitoreo de términos, alertas de prescripción, seguimiento de productividad y revisión de expedientes, los resultados obtenidos durante el presente seguimiento evidenciaron la existencia de procesos con permanencias superiores a los términos previstos para algunas etapas procesales, así como expedientes que registran prolongados períodos sin actuaciones visibles en la información reportada. En este sentido, los resultados sugieren que, aunque los controles se encuentran diseñados e implementados, existen oportunidades para fortalecer su efectividad y capacidad de respuesta frente a situaciones que podrían generar riesgos de mora procesal.

5.2.8.2. Sobre la gestión del riesgo de prescripción.

Uno de los aspectos que merece especial reconocimiento corresponde a los mecanismos implementados por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción para la identificación y tratamiento de expedientes en riesgo de prescripción. Las acciones de monitoreo, priorización y reasignación de procesos evidencian la existencia de controles específicos orientados a la mitigación de este riesgo, circunstancia que cobra especial relevancia si se considera que, de acuerdo con la información suministrada por la dependencia, no se reportaron procesos prescritos durante la vigencia 2025 ni en lo corrido de 2026.

Los resultados del presente seguimiento permiten evidenciar una relación entre los controles implementados y los resultados obtenidos en materia de prevención de la prescripción. En efecto, la dependencia informó que, al inicio de la actual jefatura, fueron identificados ciento once (111) procesos clasificados con riesgo crítico de prescripción, situación que dio lugar a la adopción de medidas de priorización y reasignación de expedientes para garantizar su atención preferente. Así mismo, durante la presente evaluación se identificaron cinco (5) procesos que podrían alcanzar el término general de cinco (5) años durante la vigencia 2026 y seis (6) expedientes en los cuales ya han transcurrido más de cinco (5) años desde la ocurrencia de los hechos, circunstancias que evidencian la importancia de mantener activos los mecanismos de alerta temprana y monitoreo permanente.

Si bien los resultados observados permiten inferir que los controles implementados han contribuido a reducir la materialización del riesgo de prescripción, el análisis también demuestra que la gestión de este riesgo requiere un seguimiento continuo debido al volumen de

expedientes administrados por la dependencia, la antigüedad de algunos procesos y la existencia de actuaciones que permanecen durante periodos prolongados en determinadas etapas procesales. En este sentido, la efectividad de los controles deberá seguir evaluándose no solo a partir de la ausencia de procesos prescritos, sino también mediante la capacidad institucional para identificar oportunamente los expedientes críticos, priorizar su atención y adoptar las actuaciones necesarias antes del vencimiento de los términos aplicables.

Por lo anterior, se considera que los mecanismos actualmente implementados constituyen una buena práctica de control y gestión preventiva; no obstante, resulta conveniente mantener y fortalecer los esquemas de seguimiento, actualización de alertas y monitoreo periódico de los procesos con mayor antigüedad, con el fin de asegurar la sostenibilidad de los resultados obtenidos y continuar mitigando el riesgo de prescripción de la acción disciplinaria.

5.2.8.3. Sobre la supervisión ejercida por la jefatura.

La OCI puede resaltar que la participación activa de la jefatura en la revisión de expedientes constituye un mecanismo importante de control y uniformidad de criterios jurídicos. Sin embargo, también puede advertir que la centralización de determinadas actividades de revisión previa podría generar riesgos operativos asociados a la concentración de funciones y a la generación de posibles cuellos de botella, especialmente considerando el volumen de expedientes administrados por la dependencia y el incremento de la carga laboral evidenciado durante el seguimiento.

VI. CONCLUSIÓN

Como resultado del presente seguimiento, se evidenció que la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción ha implementado diversas acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión disciplinaria y al mejoramiento de sus mecanismos de control, entre las que se destacan la adopción de lineamientos internos, herramientas de seguimiento a expedientes, controles para el monitoreo de términos procesales, alertas de prescripción, reportes de gestión y espacios de articulación técnica. Estas medidas reflejan avances en la estructuración de mecanismos de control y seguimiento, particularmente si se tiene en cuenta que la actual jefatura asumió funciones el 7 de noviembre de 2025 y que parte importante de la información analizada corresponde a actuaciones desarrolladas bajo distintas administraciones.

No obstante, el análisis realizado permitió identificar oportunidades de mejora relacionadas con la oportunidad de las actuaciones disciplinarias, especialmente en procesos que registran permanencias prolongadas en etapas como la indagación previa y la investigación disciplinaria, diferencias en la distribución de cargas procesales, inconsistencias en la calidad de la información registrada en las bases de datos y expedientes que, por la antigüedad de los hechos investigados, requieren monitoreo prioritario frente al riesgo de prescripción. En este contexto, si bien se evidenciaron controles que han contribuido a prevenir la materialización de prescripciones durante la vigencia 2025 y lo corrido de 2026, así como acciones adelantadas por la Dirección de Talento Humano para fortalecer el clima organizacional, resulta necesario continuar consolidando las estrategias de seguimiento, control y mejora continua que permitan optimizar la gestión de los expedientes, fortalecer el bienestar del talento humano y contribuir al

cumplimiento de los principios de celeridad, eficacia y eficiencia previstos en el marco normativo vigente.

Respuesta de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción al Informe Preliminar de Seguimiento – Radicado I-2026-79412.

La Oficina de Control Disciplinario de Instrucción manifestó que comparte las conclusiones expuestas en el informe preliminar y ratificó su compromiso de continuar fortaleciendo las estrategias de seguimiento, control y mejora continua, con el propósito de optimizar la gestión de los expedientes disciplinarios y contribuir al cumplimiento de los principios de celeridad, eficacia y eficiencia que orientan la función disciplinaria.

Pronunciamento de la Oficina de Control Interno frente a las aclaraciones presentadas por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción.

La Oficina de Control Interno toma atenta nota de la manifestación realizada por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, en el sentido de compartir las conclusiones expuestas en el informe preliminar y ratificar su compromiso con el fortalecimiento de las estrategias de seguimiento, control y mejora continua orientadas a optimizar la gestión disciplinaria.

Por lo tanto, se considera positiva la aceptación de los resultados del seguimiento y la disposición de la dependencia para continuar implementando acciones encaminadas al fortalecimiento de la oportunidad, eficacia y eficiencia de las actuaciones disciplinarias. No obstante, la materialización de dichos propósitos deberá reflejarse en la formulación, ejecución y seguimiento de las acciones de mejora que correspondan, así como en los resultados que se evidencien en futuras evaluaciones y ejercicios de seguimiento adelantados por la Oficina de Control Interno.

VII. RECOMENDACIONES

7.1. GESTIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

1. Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control sobre los expedientes que permanecen en etapa de indagación previa, con el fin de promover la adopción oportuna de decisiones y garantizar el cumplimiento de los términos previstos en la Ley 1952 de 2019.
2. Implementar estrategias de priorización para los procesos que registran mayores tiempos de permanencia en las etapas de evaluación, indagación previa e investigación disciplinaria, orientadas a reducir riesgos de mora procesal y acumulación de expedientes.
3. Realizar revisiones periódicas de los procesos que no registran actuaciones de impulso procesal visibles en las herramientas de seguimiento, con el fin de verificar su estado real, actualizar la información y adoptar las decisiones que correspondan.

4. Fortalecer el monitoreo de las investigaciones disciplinarias que superan los términos ordinarios de gestión, verificando oportunamente la procedencia de prórrogas, cierres o demás actuaciones requeridas para garantizar la celeridad del procedimiento.

7.2. EVALUACIÓN DE LA CARGA LABORAL DE LA OCDI

5. Analizar los resultados del estudio institucional de cargas laborales y, con base en ellos, adoptar medidas orientadas a lograr una distribución más equilibrada de los expedientes entre los profesionales de la dependencia.
6. Continuar evaluando la suficiencia de los recursos humanos disponibles frente al crecimiento sostenido del inventario procesal, considerando las novedades administrativas, encargos, comisiones, traslados y demás situaciones que impactan la capacidad operativa de la Oficina.
7. Incorporar variables cualitativas y cuantitativas en el análisis de cargas laborales, considerando no solo el número de procesos asignados sino también su complejidad, etapa procesal y volumen probatorio.

7.3. CONTROLES EN LA GESTIÓN DISCIPLINARIA

8. Evaluar periódicamente la efectividad de los controles implementados para el seguimiento de términos procesales, gestión documental, monitoreo de expedientes y prevención de riesgos de mora, con el fin de identificar oportunidades de ajuste y fortalecimiento.
9. Fortalecer los mecanismos de validación y supervisión de la información que alimenta las matrices de control y los tableros de seguimiento, garantizando que los controles operen sobre información completa, actualizada y confiable.
10. Analizar la viabilidad de optimizar algunos controles actualmente centralizados en la jefatura, con el propósito de mantener su efectividad sin afectar la oportunidad en el trámite de los expedientes.

7.4. BASE DE DATOS

11. Implementar validaciones automáticas o revisiones periódicas de calidad de datos que permitan identificar oportunamente inconsistencias relacionadas con fechas, actuaciones procesales, registros duplicados, campos obligatorios vacíos y demás anomalías en la información.
12. Establecer procedimientos de depuración y conciliación periódica entre la base maestra de datos y los expedientes físicos o electrónicos, con el fin de fortalecer la trazabilidad, integridad y confiabilidad de la información institucional.
13. Estandarizar la clasificación y parametrización de las tipologías disciplinarias, procurando reducir la dispersión de subtipologías y facilitar la generación de estadísticas, análisis y reportes de gestión.

7.5. CLIMA ORGANIZACIONAL

14. Continuar desarrollando, en coordinación con la Dirección de Talento Humano, acciones orientadas al fortalecimiento de la comunicación interna, la cohesión de equipos, la confianza organizacional y el liderazgo participativo.

15. Implementar mecanismos periódicos de seguimiento al clima organizacional que permitan evaluar la evolución de los factores identificados durante la intervención realizada y adoptar oportunamente acciones de mejora.
16. Fortalecer las estrategias de acompañamiento psicosocial, prevención del estrés laboral y promoción del bienestar integral de los servidores y colaboradores de la dependencia.

7.6. RIESGO DE PRESCRIPCIÓN

17. Mantener y fortalecer los mecanismos de identificación temprana, monitoreo y priorización de procesos con riesgo de prescripción, asegurando la actualización permanente de las alertas y la trazabilidad de las acciones adoptadas.
18. Definir la periodicidad de las revisiones sobre los expedientes de mayor antigüedad y aquellos próximos al vencimiento de términos, con el fin de verificar su estado procesal y adoptar medidas preventivas oportunas.
19. Documentar formalmente las estrategias de contingencia y los criterios de priorización aplicados a los procesos críticos, de manera que su aplicación pueda mantenerse independientemente de cambios en la jefatura o en el personal de la dependencia.
20. Incorporar indicadores periódicos de seguimiento al riesgo de prescripción dentro de los reportes de gestión de la dependencia, que permitan monitorear tendencias, evaluar la efectividad de los controles implementados y facilitar la toma de decisiones.

Respuesta de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción al Informe Preliminar de Seguimiento – Radicado I-2026-79412.

La Oficina de Control Disciplinario de Instrucción manifestó que considera pertinentes las recomendaciones formuladas en el informe preliminar y señaló que estas son concordantes con las necesidades identificadas en la dependencia. Asimismo, indicó que varias de las acciones recomendadas ya se encuentran en proceso de implementación y que continuará trabajando en su consolidación junto con el equipo de trabajo.

De igual manera, precisó que las recomendaciones constituyen una oportunidad de mejora para fortalecer la gestión de la dependencia y avanzar en el cumplimiento de los objetivos propuestos. No obstante, destacó que la efectividad de las acciones implementadas también depende de factores asociados a la capacidad operativa de la Oficina, particularmente del volumen de procesos a cargo y de la necesidad de fortalecer la planta de personal, razón por la cual solicitó acompañamiento institucional para gestionar ante la Dirección de Talento Humano las medidas que permitan contar con el recurso humano requerido para atender las necesidades del servicio.

Pronunciamiento de la Oficina de Control Interno frente a las aclaraciones presentadas por la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción.

La Oficina de Control Interno valora la aceptación expresa de las recomendaciones formuladas en el informe preliminar por parte de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción, así como la manifestación relacionada con la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión disciplinaria y la optimización de los procesos internos.

De igual manera, se reconoce la disposición de la dependencia para continuar consolidando las estrategias de seguimiento, control y mejora continua, en procura del cumplimiento de los principios de celeridad, eficacia y eficiencia que orientan la función disciplinaria.

No obstante, esta oficina considera que la efectividad de las acciones implementadas deberá evidenciarse mediante resultados verificables que permitan mitigar las situaciones identificadas durante el seguimiento. En tal sentido, las recomendaciones formuladas se mantienen en su integridad y deberán ser atendidas por la dependencia en el marco de sus competencias.

Respecto de los aspectos relacionados con la carga laboral y la necesidad de fortalecimiento del recurso humano, esta Oficina reconoce que se trata de factores que pueden incidir en la gestión y oportunidad de las actuaciones disciplinarias. Por lo anterior, se considera pertinente que la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción continúe articulando las gestiones correspondientes con la Dirección de Talento Humano, conforme a las competencias de cada dependencia, con el fin de evaluar alternativas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad operativa requerida para la adecuada prestación del servicio.

VIII. FIRMAS

Elaborado por:



AYSA VALOYES CAICEDO
Profesional Especializado OCI

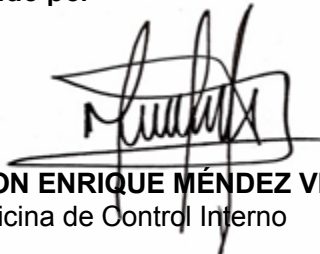


NATALIA GIFUENTES DUSSAN
Profesional Contratista OCI



DIANA MILENA RUBIO VARGAS
Profesional Contratista OCI

Aprobado por



MARLON ENRIQUE MÉNDEZ VILLAMIZAR
Jefe Oficina de Control Interno