

Al contestar cite Radicado CGN-20261040021561

Fecha: 2026/07/27 Hora: 15:39:30
Destinatario: PROCURADURIA GENERAL DE LA
NACION - MARCIO ALFREDO MELGOSA TORRADO
Remitente: GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE
CONTROL INTERNO
Anexos: 1 DOCUMENTOS ELECTRONICOS



Pública x **Pública Reservada** ☐ **Pública Clasificada** ☐

Bogotá, D.C.

Doctor

MARCIO ALFREDO MELGOSA TORRADO

Procurador Primero Delegado para la Vigilancia Preventiva y el Control de la
Función Pública

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Carrera 5 #15-80

Bogotá D.C.

Asunto: Implementación del ejercicio de la función disciplinaria de las entidades
del Estado en la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Respetado Doctor Melgosa:

En atención a lo establecido en la Circular No. 009 del 06 de octubre de 2025,
suscrita por el Señor Procurador General de la Nación, me permito remitir el
Informe de Seguimiento a la Implementación de la Función Disciplinaria
correspondiente al estado de avance y cumplimiento de las obligaciones previstas
en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) y el
artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, en UAE Contaduría General de la
Nación.

Cordialmente,

Katherine Forero Méndez
Coordinador GIT Control Interno

KATHERINE FORERO MÉNDEZ

Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Control Interno

Anexos: Informe de Seguimiento a la Implementación a la Función Disciplinaria de la Contaduría General de la Nación.

Proyectó: Deisy Hernández Sotto

Revisó y aprobó: Katherine Forero Méndez



**CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

Cuentas Claras, Estado Transparente

INFORME DE SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DE LA FUNCIÓN DISCIPLINARIA

**GRUPO INTERNO DE TRABAJO
DE CONTROL INTERNO
JULIO - 2026**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. MARCO NORMATIVO	3
5. METODOLOGÍA.....	5
6. DESARROLLO.....	6
6.1.Arquitectura de la Función Disciplinaria: Estructura y Separación de Funciones.	6
6.2.Idoneidad y Título Profesional	8
6.3.Garantía del Debido Proceso	8
6.4.Gestión de la Información	8
7. CONCLUSIONES	12
8. RECOMENDACIONES	13

1. INTRODUCCIÓN

El presente seguimiento tiene como propósito fundamental **verificar y evaluar la eficacia y el estado de avance** de la arquitectura organizacional dispuesta por la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación para el ejercicio de la función disciplinaria. Este análisis se realiza en el marco de la transformación del derecho disciplinario en Colombia, impulsada por la **Ley 2094 de 2021**, la cual introdujo la obligatoriedad de separar las funciones de **instrucción y juzgamiento** para garantizar la imparcialidad y el debido proceso de los servidores públicos.

El GIT de Control Interno evalúa si la entidad ha adecuado sus unidades funcionales de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Procuraduría General de la Nación (PGN). El seguimiento se enfoca en tres ejes críticos: la independencia funcional de los operadores, el cumplimiento de la doble instancia y el registro de la organización en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público (SIGEP).

2. OBJETIVO

Verificar el estado de implementación de la estructura organizacional y funcional para el ejercicio de la acción disciplinaria en la CGN, asegurando la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento, el cumplimiento de la doble instancia y el registro en los sistemas de información oficial.

3. ALCANCE

El seguimiento abarca las actuaciones administrativas y normativas realizadas por la entidad, incluyendo la revisión de actos administrativos de estructura, manuales de funciones, registro en el SIGEP y gestión del eje preventivo.

4. MARCO NORMATIVO

El ejercicio de la función disciplinaria y su seguimiento por parte de Control Interno se fundamentan en el siguiente compendio normativo vigente:

- Ley 87 de 1993 (Art. 12, literal c): Define como función de los jefes de control interno verificar que las áreas encargadas de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

- Ley 1952 de 2019 (Artículo 12 modificado por art. 3 de la Ley 2094): establece que el sujeto disciplinable debe ser investigado y juzgado por funcionarios diferentes, independientes e imparciales. (Artículo 93 modificado por Art. 14 de la Ley 2094): Dispone que toda entidad del Estado a organizar una unidad u oficina del más alto nivel para conocer los procesos disciplinarios, asegurando la estructura jerárquica para la doble instancia.
- Ley 2094 de 2021: Reforma el Código General Disciplinario para ajustar el procedimiento a los estándares internacionales de derechos humanos, fortaleciendo la separación de roles.
- Decreto 1083 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Función Pública): Artículo 2.2.17.7: Establece que los Jefes de Control Interno deben realizar un seguimiento permanente para que la entidad cumpla con las obligaciones de actualización y gestión de información en el SIGEP.
- Decreto 1693 de 2023 (Estructura de la UAE CGN): (Artículo 4, numeral 21): Asigna al Despacho del Contador General la competencia para adelantar y fallar la segunda instancia disciplinaria. (Artículo 8, numeral 9): Faculta a la Secretaría General para adelantar la etapa de juzgamiento y fallo en primera instancia.
- Directiva 013 de 2021 (PGN): Imparte directrices inmediatas para implementar la separación de funciones y garantizar que cada etapa sea asumida por dependencias independientes entre sí.
- Directiva 007 de 2026 (PGN): Fija lineamientos para la prevención de moras injustificadas y riesgos de prescripción en las actuaciones disciplinarias.
- Circular 100-002 de 2022 (DAFP): Imparte lineamientos para la adecuación de las oficinas de instrucción y juzgamiento, permitiendo el uso de la planta existente bajo criterios de austeridad, siempre que se garantice que los operadores sean abogados.
- Circular 009 de 2025 (PGN): Requiere a los Jefes de Control Interno presentar un informe sobre el estado de avance de la organización disciplinaria.
- Manual Específico de Funciones y Competencias de la CGN (Resolución 202 de 2025): Incorpora formalmente las funciones de instrucción al cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 22

5. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del presente seguimiento, se aplicó una metodología de **evaluación sistémica y basada en riesgos**, fundamentada en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y los lineamientos del DAFP para la evaluación de la gestión pública. El ejercicio se estructuró en las siguientes fases y técnicas:

5.1. Análisis Documental y Normativo

Revisión del Bloque de Legalidad: Contraste de la estructura interna (Decreto 1693 de 2023) frente a los imperativos de la Ley 2094 de 2021 y el Código General Disciplinario.

Verificación de los actos administrativos: Análisis de las Resoluciones No. 123 de 2024 y 202 de 2025, para verificar la formalización de la asignación de funciones de instrucción y la actualización del Manual Específico de Funciones.

Evaluación del Modelo de Operación: Comparación del modelo de separación funcional adoptado por la CGN frente a las alternativas de la "Caja de Transformación Institucional" del DAFP, aplicando los criterios de razonabilidad para entidades con baja densidad procesal.

5.2. Verificación de Sistemas de Información y Trazabilidad

Inspección en SIGEP: Auditoría a la plataforma para constatar el reporte y registro actualizado de la organización encargada de la función disciplinaria, conforme a la Circular 009 de 2025 de la PGN.

Verificación PQRSD: Verificación técnica de los flujos de correspondencia y expedientes electrónicos para evaluar la efectividad de la reserva legal en la etapa de instrucción (Art. 115 Ley 1952) y la integridad de las unidades documentales.

5.3. Evaluación de la Gestión Procesal (Técnica de Muestreo)

Censo Procesal: Revisión de la estadística de reparto y carga laboral del Profesional Especializado encargado de la instrucción y de la Secretaría General como juzgador de primera instancia.

Análisis de Expedientes: Examen de las actuaciones activas (actualmente 6 expedientes) para validar la adherencia a los términos perentorios (6 meses para indagación e investigación) y el cumplimiento de requisitos formales en los autos interlocutorios.

5.4. Validación del Componente Preventivo y de Riesgos

Evaluación del Eje Preventivo: Verificación de evidencias (listados de asistencia, memorias y piezas gráficas) del "**Seminario en Derecho Disciplinario 2025**" y capacitaciones en conflicto de intereses, bajo el marco de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

Análisis de la Matriz de Riesgos: Revisión de los riesgos operativos asociados, verificando si se han identificado eventos relacionados con la prescripción, nulidades o pérdida de reserva de la información.

5.5. Mesas de Trabajo y Concertación

Realización de entrevistas con el operador de instrucción y juzgamiento¹ para identificar cuellos de botella técnicos o administrativos en la implementación de la doble instancia.

6. DESARROLLO

6.1. Arquitectura de la Función Disciplinaria: Estructura y Separación de Funciones.

Para el desarrollo de la Función Disciplinaria, la UAE Contaduría General de la Nación a partir de un análisis técnico y funcional adoptó un modelo de separación funcional en lugar de la creación de una oficina orgánica independiente. Este análisis se profundiza con base en los siguientes argumentos que sustentan dicha decisión:

Racionalidad y Austeridad: Con una planta global de solo 110 servidores y una baja densidad procesal, la creación de una oficina orgánica exclusiva con al menos 4 abogados (como sugiere el estándar de la Caja de Transformación del DAFP) alteraría desproporcionadamente la relación entre personal misional y de apoyo en una planta de 110 servidores y podría afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Independencia en la Instrucción: con la expedición de la Resolución No. 123 de 2024 se adoptó el modelo de separación funcional, dado que se asignó la etapa

¹ Designado como Secretario General Ad Hoc (esta designación recae de forma exclusiva en un servidor público de nivel Asesor de la Entidad que cuente con el título profesional en Derecho, garantizando la legalidad y la idoneidad sustancial del juzgamiento)

de instrucción al cargo de *Profesional Especializado Código 2028 Grado 22*² asignado al GIT de Jurídica.

Por su parte, la Resolución 202 del 04 de agosto de 2025 a través del cual se modificó el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la UAE Contaduría General de la Nación, le confiere al Profesional Especializado código 2028 grado 22, la función disciplinaria, contenida en el literal d), que dispuso: *"Conocer de los procesos disciplinarios que deban adelantarse contra los servidores y ex servidores de la entidad en la etapa de instrucción, de conformidad con la normatividad que rige la materia"*.

En consecuencia, aunque el cargo depende administrativamente del GIT de Jurídica, el acto administrativo le otorgó al Profesional Especializado la independencia técnica y autonomía, lo que significa que el instructor no está sujeto a las directrices de su superior jerárquico administrativo (el Coordinador del GIT Jurídica) en cuanto al sentido de sus decisiones investigativas, garantizando así la imparcialidad que exige el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021.

Estructura de Juzgamiento y Doble Instancia: En atención a lo establecido en el literal 9 del artículo 8 del Decreto 1693 de 2023³, el diseño de la estructura del juzgamiento en primera instancia recae en la Secretaría General; así mismo, la Resolución 202 del 04 de agosto de 2025 a través del cual se modificó el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la UAE Contaduría General de la Nación, le confiere al Secretario General, la función disciplinaria, contenida en el literal l), que dispuso: *"Ejercer las funciones de Control Interno Disciplinario establecidas en la Ley 1952 de 2019 y las demás normas que la aclaren, modifiquen o deroguen; por lo cual será encargado del juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores de la CGN."*

Es importante mencionar que, de acuerdo con las directrices impartidas por el DAFP a través de la Circular 100-002 de 2022, la CGN para asegurar la idoneidad legal, instauró un mecanismo de contingencia técnica, consistente en la designación de un Secretario General Ad Hoc de nivel asesor y con título en profesional en derecho.

Por su parte, la segunda instancia y la resolución de recursos de apelación recaen en el Contador General de la Nación, quien para tal efecto cuenta con el apoyo del cargo de Asesor 1020 grado 15 asignado al GIT de Jurídica o con otros

² Decreto 1436 de 2024 "Por medio del cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación", el empleo de Profesional Especializado grado 20 fue suprimido y, en su reemplazo, se creó el cargo de Profesional Especializado grado 22.

³ "Adelantar la etapa de juzgamiento y fallo en primera instancia de los procesos disciplinarios a cargo de la Contaduría General de la Nación."

profesionales contratados o abogados de la planta que no hayan tenido contacto previo con la etapa de instrucción, evitando cualquier conflicto de intereses.

6.2. Idoneidad y Título Profesional

El análisis del Manual Específico de Funciones (Resolución 202 de 2025) confirma que los requisitos exigidos para el operador de instrucción son superiores al estándar básico. El Profesional Especializado encargado debe acreditar título en Derecho, especialización en áreas afines y una experiencia profesional relacionada de 37 meses. Esta alta calificación técnica minimiza el riesgo de nulidades procesales derivadas de una indebida calificación de faltas o una deficiente práctica probatoria. Adicionalmente, incorpora taxativamente las siguientes funciones:

"... d) Conocer de los procesos disciplinarios que deban adelantarse contra los servidores y ex servidores de la entidad en la etapa de instrucción, de conformidad con la normatividad que rige la materia."

"...j) Recibir y tramitar las quejas disciplinarias que sean radicadas en la entidad, hasta la expedición del pliego de cargos".

En ese sentido, el funcionario de instrucción conoce, revisa y valora las quejas tan pronto son radicadas asegurando la reserva legal y el debido proceso.

Por su parte, para la función del juzgamiento se designa el Secretario General Ad Hoc de nivel asesor y con título en profesional en derecho y amplia experiencia profesional relacionada que garantiza la idoneidad en la etapa de juzgamiento.

6.3. Garantía del Debido Proceso

El GIT de Control Interno en desarrollo de la verificación, corroboró que las actuaciones se notifican en debida forma y que el disciplinable cuenta con las garantías para ejercer su derecho a la defensa y contradicción en etapas diferenciada, el modelo adoptado por la CGN respeta la separación material y funcional de roles. No obstante, se observó la necesidad de formalizar el proceso disciplinario y su eje preventivo dentro del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) para que las capacitaciones no sean esfuerzos aislados sino un proceso documentado.

6.4. Gestión de la Información

Registro en SIGEP:

En desarrollo del seguimiento el GIT de Control Interno identificó que la UAE - CGN no cuenta con el registro de una "Oficina de Control Disciplinario Interno"

dentro de su estructura organizacional en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP.

La administración argumenta que, al ser una distribución de competencias funcionales y no una unidad administrativa orgánica creada por decreto, no existe lugar a habilitarla como dependencia en la plataforma.

Precisa que, la obligación de registro solo resultaría imperiosa en el caso de la existencia formal de una oficina o dependencia estructurada para tal fin dentro de la entidad.

En ese sentido, dicho registro no se ha efectuado debido a que la Contaduría General de la Nación no cuenta dentro de su estructura organizacional con una dependencia, oficina o Grupo Interno de Trabajo creado específicamente para el ejercicio de la función disciplinaria.

Lo anterior obedece a las características de la planta de personal de la entidad y al volumen de actuaciones disciplinarias que se adelantan, razón por la cual, las funciones de instrucción y juzgamiento fueron asignadas directamente a servidores públicos determinados, quienes ejercen las competencias previstas en el Código General Disciplinario, sin que exista una dependencia administrativa especializada para tal fin.

En ese contexto, la estructura organizacional actual de la entidad no permite registrar en SIGEP una dependencia encargada de la función disciplinaria, toda vez que esta no hace parte de la organización institucional.

Cumplimiento a Términos procesales:

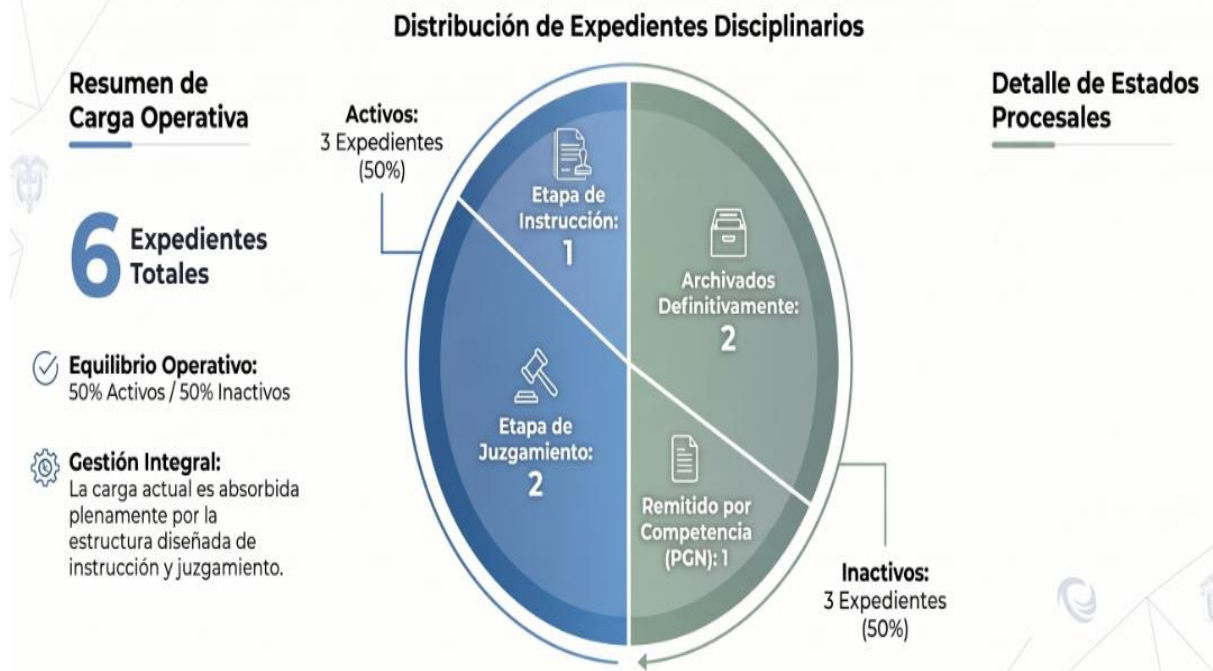
Respecto al cumplimiento de términos, se constató que a la fecha de la evaluación la instrucción y el juzgamiento cumplieron con los términos establecidos, aunque resulta imperativo el monitoreo estricto para no superar los seis meses permitidos para indagaciones previas e investigaciones.

La carga procesal corresponde a seis (6) expedientes en total, de los cuales tres (3) se encuentran activos: (un (1) proceso en instrucción, dos (2) en juzgamiento), y tres (3) se encuentran inactivos: uno (1) se remitió por competencia a la Procuraduría General de la Nación -PGN y dos (2) procesos se encuentran archivados.

Imagen No. 1. Carga Procesal Disciplinaria

Estado de la Carga Procesal Disciplinaria - UAE CGN

Este reporte consolida el estado de los 6 expedientes disciplinarios gestionados por la UAE Contaduría General de la Nación, mostrando la división equitativa entre procesos en curso y trámites finalizados.



Fuente: Elaboración Propia GIT Control Interno, con base en la información suministrada por la Secretaría General -Herramienta Notebook LM.

Es importante informar que, el GIT de Control Interno, logro evidenciar un fortalecimiento del componente preventivo. Se destaca la realización de capacitaciones en "Inhabilidades y Conflicto de Intereses" (2024) y el "Seminario en Derecho Disciplinario" (2026).

Custodia Expedientes:

En materia de custodia de expedientes, se evidenció que la entidad mantiene una gestión de expedientes disciplinarios virtual, con tabla de retención documental del Proceso de Gestión Administrativa - Secretaría General, código 140 serie 42 subserie 42.02 con fecha de actualización 27/06/2024, como se observa a continuación:

Imagen No. 2. Tablas de retención documental Procesos Disciplinarios.

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL													
		PROCESO	Gestión Administrativa												
		PROCEDIMIENTO	Elaboración o Actualización de Tablas de Retención Documental												
		FECHA DE APROBACIÓN	13/12/2023			CÓDIGO			GAD10-POR01			VERSIÓN	07		
ENTIDAD PRODUCTORA:		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN													
CÓDIGO / UNIDAD ADMINISTRATIVA		100 / DESPACHO DEL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN													
CÓDIGO / OFICINA PRODUCTORA:		140 / SECRETARÍA GENERAL													
CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE		TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO		
Oficina Productora		Serie / Subserie				P	EL	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
140		42		PROCESOS JURÍDICOS										Los Procesos Disciplinarios dan cuenta de los actos procesales coordinados que se llevan a cabo en la CGN para realizar una investigación disciplinaria a servidores públicos de conformidad con el Código General Disciplinario. El tiempo de retención se cuenta a partir de la emisión del fallo de segunda instancia. Una vez se cumpla el tiempo en el archivo central, se transferirá al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, ya que la información contenida posee valores secundarios de carácter histórico que sirven como fuente primaria para la investigación. Se aplica como medio técnico la digitalización en formato de preservación a largo plazo, proceso que será liderado por la Secretaría General.	
				Procesos Disciplinarios											
		Queja, informe		X	PDF										
		Auto inhibitorio		X	PDF										
		Auto de apertura		X	PDF										
		Citación de notificación		X	PDF										
		Edicto		X	PDF										
		Práctica de pruebas ordenadas		X	PDF										
		Recursos de apelación		X	PDF										
		Auto de investigación		X	PDF										
		Auto de prórroga		X	PDF										
		Auto de pliego de cargos		X	PDF										
		Auto de archivo		X	PDF										
		Defensor de oficio		X	PDF										
		Auto de pruebas		X	PDF										
		Recurso		X	PDF										
		Alcances de conclusión		X	PDF										
		Fallo de primera instancia		X	PDF										
		Recurso proceso disciplinario		X	PDF										
		Fallo de segunda instancia		X	PDF										
		Comunicaciones oficiales		X	PDF										
		Antecedentes disciplinarios		X	PDF										
		Resolución		X	PDF										
Convenciones		Soporte: P= Papel / EL= Electrónico Disposición Final: CT= Conservación Total / E= Eliminación / MT= Medio Técnico / S= Selección													
FIRMAS RESPONSABLES															
				 Archivist TP 899											
FIRMA OFICINA PRODUCTORA				FIRMA GESTIÓN DOCUMENTAL - CIT SGAP				FIRMA SECRETARÍA GENERAL							
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/06/2024 CONVALIDACIÓN TRD ANTE EL AGN															

Fuente: Tablas de retención documental 4ta Versión TRD (Actuales) <https://www.contaduria.gov.co/tablas-de-retencion-documental-por-procesos>

Procedimiento y Documentos asociados:

El GIT de Control Interno comprobó que si bien la función disciplinaria en la UAE Contaduría General de la Nación, se cumple con las disposiciones legales y de acuerdo los recursos disponibles; es importante resaltar que, actualmente no cuenta con un procedimiento específico ni con formatos establecidos en el marco del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) dedicados exclusivamente a la función disciplinaria.

Se observó el procedimiento **GAD-PRC23⁴** que contempla desde el momento de la recepción en los canales oficiales de atención al ciudadano, las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia, Denuncias o Felicitaciones – PQRSD, hasta la publicación del informe de gestión de las PQRSD, realizado por la Secretaría General. Este es un instrumento de naturaleza netamente administrativa que no subsana la prioridad de contar con protocolos procesales que garanticen las ritualidades del Código General Disciplinario.

Esta carencia procedimental en el SIGI, podrían afectar o generar riesgos para la seguridad jurídica de las actuaciones, toda vez que el procedimiento disciplinario exige la reserva sumarial desde el momento en el que se interpone la queja disciplinaria, así como el cumplimiento de las diferentes etapas, los términos perentorios y demás garantías del debido proceso y que el procedimiento de PQRSD no contempla en su rigor legal.

⁴ Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones

Es importante recordar los lineamientos impartidos por el DAFP, orientados a la formalización de manuales para preservar la imparcialidad y la transparencia, dado que, la falta de políticas documentadas y formatos estandarizados (como autos de apertura, actas de versión libre o pliegos de cargos dentro del sistema de gestión institucional, podría generar riesgos en la gestión y función disciplinaria, asociados a:

1. La **Directiva 007 de 2026 de la PGN** es perentoria al señalar que incurrir de manera sistemática en la mora en la sustanciación y fallo de los asuntos asignados constituye una falta gravísima. Sin un procedimiento que establezca controles de alerta temprana y tableros de términos específicos, la entidad se expone a que los operadores incurran en retrasos injustificados sancionables disciplinariamente.
2. La ausencia de formatos técnicos en el SIGI aumenta la probabilidad de errores en la calificación de las faltas o en la notificación de decisiones, lo cual, ha sido identificado por la Procuraduría como una causa recurrente de nulidades procesales que invalidan la actuación y obligan a retrotraer el proceso, afectando la eficiencia administrativa.
3. Al no existir una política de custodia y reserva de la información documentada en el SIGI, se pone en riesgo la reserva de la instrucción (Art. 115 Ley 1952), lo que podría derivar en quejas contra la entidad por filtración de datos sensibles de los investigados.
4. Bajo la dimensión de Control Interno del MIPG, la entidad tiene el deber de que, los controles asociados a todas las actividades estén definidos adecuadamente; la falta de un procedimiento disciplinario documentado debilita la línea de defensa institucional y la eficacia del sistema de control interno.

En conclusión, la dependencia de un procedimiento de PQRSDF generalizado impide que la función disciplinaria en la CGN se ejerza con la autonomía técnica y la rigurosidad procesal requerida por las Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021, configurando un escenario de vulnerabilidad ante posibles acciones de control por parte de la Procuraduría General de la Nación.

No obstante, se observó que la entidad está adecuando el sistema documental para asegurar que los expedientes solo sean visualizados por el funcionario instructor, protegiendo así el debido proceso y la confidencialidad

7. CONCLUSIONES

La evaluación integral permite concluir que la UAE Contaduría General de la Nación ha logrado una adecuación normativa y organizacional satisfactoria frente a los mandatos de las Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021, al adoptar un modelo

de separación funcional que garantiza la independencia entre las etapas de instrucción y juzgamiento; así como la doble instancia.

Esta arquitectura institucional se ajusta a los principios de racionalidad del gasto y austeridad, considerando la baja densidad procesal y el tamaño de la planta de personal, lo que asegura que la función se ejerza con idoneidad técnica a través de profesionales del derecho calificados.

Asimismo, se identifica una debilidad estructural en el marco del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), debido a que la entidad no cuenta con procedimientos ni formatos normalizados exclusivos para la gestión disciplinaria, con lo que pareciera depender erróneamente del procedimiento general de PQRSDF. Esta carencia procedimental impide que la función se desarrolle con la rigurosidad legal y la seguridad jurídica que exige el Código General Disciplinario, exponiendo a la entidad a la vulneración del debido proceso por falta de protocolos estandarizados para la reserva sumarial, la sustanciación de los actos interlocutorios y práctica probatoria.

Finalmente, si bien la autonomía del instructor está blindada mediante acto administrativo, la gestión de la información en el sistema de gestión documental y la custodia física ubicada en el equipo asignado a el operador de instrucción, presentan brechas en la garantía de reserva total de la instrucción, lo que requiere controles informáticos adicionales para que las quejas radicadas sean allegadas únicamente al funcionario de instrucción, e impedir el acceso de terceros ajenos a las investigaciones. No obstante, se observa el compromiso de la administración de implementar estos mecanismos adicionales de seguridad y trazabilidad.

En conclusión, la gestión disciplinaria exitosa requiere una armonía entre una estructura independiente que respete el debido proceso y un marco procedimental estandarizado que minimice riesgos de prescripción y nulidad, todo ello asegurando su coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

8. RECOMENDACIONES

Como prioridad estratégica para mitigar riesgos, se considera indispensable que la Secretaría General en conjunto con el GIT de Planeación y el funcionario de instrucción, lideren la creación y formalización, dentro del SIGI, de un procedimiento disciplinario específico que incluya una batería de formatos técnicos normalizados para todas las etapas procesales, subsanando así la insuficiencia del actual manual de PQRSDF y blindando las actuaciones de posibles nulidades por errores de forma.

En el ámbito de la gestión operativa y tecnológica, se recomienda al operador de instrucción, en coordinación con el área de soporte informático, implementar mecanismos para el acceso directo al funcionario de instrucción de las quejas que sean radicadas para su correspondiente valoración. Igualmente, se incorporen restricciones de visibilidad en el sistema de gestión documental para que los expedientes en etapa de instrucción solo sean accesibles para el profesional especializado asignado, salvaguardando así la reserva legal y la imparcialidad del proceso.

Además, el operador de instrucción debe adoptar un tablero de control de términos que genere alertas tempranas sobre el vencimiento de los seis meses permitidos para las indagaciones e investigaciones, minimizando cualquier riesgo de prescripción o mora sistemática.

Finalmente, en materia de prevención, el GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales debe formalizar un protocolo de integridad dentro del sistema de gestión que transforme las jornadas de capacitación actuales en un proceso permanente y documentado, orientado a la mitigación de las conductas disciplinables más recurrentes en la administración pública.

Cordialmente,



Katherine Forero Méndez
Coordinador GIT Control Interno

KATHERINE FORERO MÉNDEZ.
Coordinadora GIT de Control Interno



Katherine Forero Méndez <kforero@contaduria.gov.co>

ControlDoc - Correspondencia: Se le ha asignado un nuevo documento: 7327 (CGN-20261040021561)

1 mensaje

notificaciones@contaduria.gov.co <notificaciones@contaduria.gov.co>

27 de julio de 2026 a las 3:39 p.m.

Para: mmelgosa@procuraduria.gov.co

CC: kforero@contaduria.gov.co

Apreciado ciudadano(a),

Se le ha asignado un nuevo documento con Id: 7327.

Podrá descargar la imagen del documento y los anexos, en el documento adjunto a este correo.

Este correo fue generado automáticamente por Contaduria.

Este es un correo informativo, al cual no debe enviar ninguna respuesta o información ya que no recibirá respuesta alguna por parte de este correo al no ser oficial ni estar avalado por la entidad para emitir respuestas.

"Antes de imprimir este e-mail piense bien si es necesario hacerlo: El medio ambiente es cosa de todos"

"El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad de la CGN, son únicamente para el uso del destinatario y pueden contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, disseminación o uso de la misma, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida (por personas o entidades diferentes a las del propósito original) es ilegal."

**AdjuntosDoc_7327.zip**

1295K