

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	1 de 10
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

**INFORME DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 009 DE 2025
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ D.C., 05 DE JUNIO DE 2026

Vr.

03; 18/09/2025

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	2 de 10
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

Contenido

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. CRITERIOS.....	3
4. METODOLOGÍA	3
5. EQUIPO AUDITOR.....	3
6. DESARROLLO DEL INFORME.....	4
6.1 CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 93 DE LA LEY 1952 DE 2019	4
6.2 CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 2.2.17.7 DEL DECRETO 1083 DE 2015	8
7. CONCLUSIONES	10

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	3 de 10
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

1. OBJETIVO

Identificar la aplicación y cumplimiento de los artículos 93 de la Ley 1952 de 2019, y su modificación artículo 14 de la Ley 2094 del 2021, directrices del Código General Disciplinario, y el cumplimiento del artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

2. ALCANCE

El presente informe integra la información correspondiente, al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular No. 009 de fecha 06 de octubre de 2025, expedida por la Procuraduría General de la Nación, y de conformidad con las acciones adelantadas por las dependencias de la Entidad en el cumplimiento de las directrices dictadas por la presente Circular y las normas pertinentes

3. CRITERIOS

- Circular No. 009 de 2025 Procuraduría General de la Nación
- Ley 1952 de 2019
- Decreto 1083 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública

4. METODOLOGÍA

Se consulta la normatividad de la Entidad, referente a la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina Jurídica y Dirección General junto con las funciones asignadas al conocimiento de procesos disciplinarios aperturados por la Entidad en primera y segunda instancia, posteriormente se consulta el reporte realizado en la plataforma Sigep II y Sideap de acuerdo al convenio No. 096 – 2015.

Finalmente, se solicitó información por medio de memorando interno a la dependencia de Talento Humano de la Entidad, solicitando el número de funcionarios ingresados y retirados, Declaraciones de bienes y rentas juntos con conflictos de intereses de la Entidad, comparados con los reportes de la plataforma Sideap.

5. EQUIPO AUDITOR

EQUIPO AUDITOR	NOMBRE	COMPETENCIAS
AUDITOR LIDER	ANYELA VIVIANA BUITRAGO AMARILLO	Planeación, recopilación y análisis de la información, ejecución de pruebas de validación y cotejo de información; consolidación del informe.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	4 de 10
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

6. DESARROLLO DEL INFORME

6.1 CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 93 DE LA LEY 1952 DE 2019

De conformidad con el artículo, 93 de la Ley 1952 de 2019, por medio del cual se expide el Código General Disciplinario, el cual fue modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, señala:

***“ARTÍCULO 93.** Control disciplinario interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.*

Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias.

En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias.

La segunda instancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se pueda garantizar en la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias.

El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción.

PARÁGRAFO 1. *Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.*

PARÁGRAFO 2. *Las decisiones sancionatorias de las Oficinas de Control Interno 1 y de las Personerías serán susceptibles de control por parte de la jurisdicción de lo contencioso administrativo.”(Negrilla y cursiva fuera del texto)*

Respecto a: *organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores*, el Instituto Distrital Para la Protección de la Niñez y Juventud, expidió el acuerdo 004 de 2021 “*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, se crea la Oficina de Control Disciplinario Interno y se dictan otras disposiciones*”, en el cual acuerda:

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	5 de 10
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

“(…)

Artículo 1º.- *Crear la Oficina de Control Disciplinario Interno en la estructura organizacional del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON dependiente de la Dirección.*

Artículo 2º.- *Oficina de Control Disciplinario Interno - Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes:*

a) Adelantar la indagación preliminar, la investigación formal y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

b) Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON-, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

c) Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores y ex servidores de la entidad, de manera oportuna y eficaz.

d) Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON-, en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital. e) Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

f) Atender y responder las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna, eficaz y de acuerdo con los términos establecidos por la ley.

g) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

“(…)”. (Negrilla y cursiva fuera del texto)

Posteriormente, se expide el acuerdo No. 009 de fecha 15 de septiembre de 2022 del IDIPRON, que establece en su artículo 1º:

“(…)”

Artículo 1. ESTRUCTURA. *Modificar la estructura organizacional del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, la cual quedará conformada así:*

1. Junta Directiva

Vr.

03; 18/09/2025

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	6 de 10
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

2. Dirección General

2.1. Oficina Jurídica

2.2. Oficina de Control Interno

2.3. Oficina de Control Disciplinario Interno

2.4. Oficina Asesora de Planeación

2.5. Oficina Asesora de Comunicaciones

2.6. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

3. Secretaría General

3.1. Gerencia Administrativa

3.2. Gerencia Financiera

3.3. Gerencia de Talento Humano

3.4. Gerencia de Contratación

3.5. Gerencia de Recursos Físicos

4. Subdirección Técnica Poblacional

4.1. Gerencia de Territorio

4.2. Gerencia Operativa

5. Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas

5.1. Gerencia de Capacidades y Derechos

6. Subdirección Técnica de Oportunidades

6.1. Gerencia de Inserción Socioeconómica

6.2. Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad

(...)”. (Negrilla y cursiva fuera del texto)

En su artículo 6°, señala las funciones de la Oficina Control Interno Disciplinario, indicando:

“

(...)

Artículo 6. DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. *Tendrá las siguientes funciones:*

1. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la entidad u organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

2. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción de IDIPRON, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

3. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	7 de 10
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

4. *Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) del organismo en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.*

5. *Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.*

6. *Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.*

7. *Las demás que tengan relación con la etapa de instrucción.*

(...)" (Negrilla y cursiva fuera del texto)

Complementado con el artículo 4°, que manifiesta las funciones de la Oficina Jurídica, entre ellas:

“(…)

11. *Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la entidad de conformidad con el código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.*

12. *Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.*

13. *Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento del IDIPRON, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.*

14. *Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.*

(...)" (Negrilla y cursiva fuera del texto)

Finalmente, respecto a la segunda instancia de los procesos disciplinarios aperturados por la Entidad, en el citado acuerdo No. 009 de 2022, señala en su artículo 3° las funciones de la Dirección General, entre ellas, esta:

“(…)

11. *Ejercer la función disciplinaria de segunda instancia de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia.*

(...)" (Cursiva fuera del texto)

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	8 de 10
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

En complemento se crea el Procedimiento de Instrucción y Juzgamiento de los Procesos Disciplinario, estructurados de la siguiente manera:

CARACTERIZACIÓN	MANUAL	PROCESOS	FORMATOS
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO - S-IJPD-CP-001	MANUAL OPERATIVO PROCESO DE INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS - S-IJPD-MA-001	001 SEGUIMIENTO A SANCIONES PARA FUNCIONARIOS Y EX-FUNCINARIOS DE PLANTA S-IJPD-PR-001 Vr 04 002 DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN S-IJPD-PR-002 Vr 06 004 PROCEDIMIENTO SEGUNDA INSTANCIA DISCIPLINARIA S-IJPD-PR-004 Vr 01 005 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIA ETAPA DE INSTRUCCIÓN S-IJPD-PR-005 Vr 01 006 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ETAPA DE JUZGAMIENTO S-IJPD-PR-006 Vr 01	001 ACTA DE REPARTO S-IJPD-FT-001 VR 03 002 AUTO QUE RESUELVE U ORDENA NULIDAD S-IJPD-FT-002 VR 01 003 AUTO INHIBITORIO S-IJPD-FT-003 VR 02 005 NOTIFICACIÓN PERSONAL S-IJPD-FT-005 VR 02 006 NOTIFICACIÓN POR EDICTO S-IJPD-FT-006 VR 02 007 AUTO QUE DECRETA NUEVAS PRUEBAS ACTA DE REPARTO S-IJPD-FT-007 VR 03 - ENTRE OTROS, EN TOTAL HAY 28 FORMATOS PARA GESTIONAR EL PROCESO

6.2 CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 2.2.17.7 DEL DECRETO 1083 DE 2015

En revisión del cumplimiento del artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, el cual indica:

“(…)

ARTÍCULO 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio.

Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable.

Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	9 de 10
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

(...)" (Negrilla y cursiva fuera del texto)

Es importante indicar que el Distrito de Bogotá D.C., mediante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), celebro con el Departamento Administrativo de la Función Pública, el convenio administrativo No. 096 – 2015, el cual continua vigente, cuyo objeto es facultar al Distrito para que, a través de la plataforma SIDEAP, los servidores y contratistas distritales actualicen su hoja de vida y declaren bienes, rentas y conflictos de interés. La información se articula automáticamente con el sistema nacional SIGEP II.

En consecuencia, la revisión que se realiza en cumplimiento al artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, es la información cargada en los diferentes módulos de la plataforma Sideap en comparación con el memorando 2026IE2096 de fecha 12 de mayo de 2026, enviado a la Gerencia de Talento Humano, quien envió:

- * Relación de todos los servidores públicos que ingresaron o se retiraron de la Entidad, así como los registros en Sigep II de las Declaraciones de bienes y rentas (correspondientes a ingresos, retiros y vinculaciones), durante la vigencia 2025,
- * Relación del total de los directivos de la Entidad, y su presentación de declaración de conflictos de intereses, durante la vigencia 2025.
- * Informo el número total de funcionarios vinculados al IDIPRON, durante la vigencia 2025

Información que fue comparada con los reportes y registros de la plataforma Sideap, en sus diferentes módulos.

Por otra parte, se realizó seguimiento a las actividades de actualización y adecuada gestión de la información en el Sigep II y Sideap, ya que el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud ha realizado las siguientes actividades, identificadas en el “*Informe de Seguimiento a la Implementación y Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG – 2025*”:

1. Acciones de promoción, seguimiento y verificación para asegurar el registro, la actualización y el cargue de la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés por parte de los servidores del IDIPRON que son sujetos obligados. Lo anterior, en el “Aplicativo por la Integridad Pública” conforme a la Ley 2013 de 2019.

Adicionalmente se aportó matriz de seguimiento y verificación, en la que se registró la fecha en la que cada uno (a) de los (as) funcionarios (as) realizaba las respectivas declaraciones.

2. Acciones para promover el registro, la actualización y el cargue de las declaraciones y reportes por parte de los servidores públicos y contratistas que son sujetos obligados de la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 1081 de 2015. Par ello, se emitió el Procedimiento A-GDH-PR-006 “PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES” y el Documento interno A-GDH-DI-021 “LINEAMIENTO PARA

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-009
		VERSIÓN	03
	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN E INFORMES DE LEY	PÁGINA	10 de 10
		VIGENTE DESDE	18/09/2025

LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES”, que aseguran el cumplimiento de estas normas.

3. Diseño y diligenció encuesta en la que se identificará a los servidores públicos como Personas Expuestas Políticamente para la gestión preventiva de conflicto de interés, dentro de lo establecido en el Decreto 830 de 2021. Al momento del seguimiento, la OCI observó que, quedaba pendiente el acta con el consolidado de resultados de la aplicación de la encuesta.

7. CONCLUSIONES

- ✓ Se evidencia el cumplimiento del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, por medio del cual se expide el Código General Disciplinario, el cual fue modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, dentro de los términos establecidos en la Ley, actualizando la estructura organizacional de la Entidad.
- ✓ Se observa el cumplimiento del artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, al tener los registros y actualizaciones de las hojas de vida de funcionarios y contratistas como las correspondientes declaraciones de bienes y rentas y conflictos de intereses junto con los directivos de la Entidad, en la plataforma Sideap, de acuerdo con el convenio No. 096 – 2015.

V°B° Auditor (a) FIRMA:  NOMBRE: ANYELA VIVIANA BUITRAGO AMARILLO Contratista Oficina de Control Interno	Aprobación jefe Oficina de Control Interno FIRMA:  NOMBRE: KAREN VIVIANA ROJAS PÉREZ
---	--