

INFORME

Implementación del Ejercicio de la Función Disciplinaria

Corporación Social de Cundinamarca


Circular N°09 del 06 de octubre de 2025 Procuraduría General de la Nación

Oficina de Control Interno
Abril 2026



Gobernación de
Cundinamarca




	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
		Versión: 02
	Informe Implementación de la Función Disciplinaria	Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 2 de 12

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	MARCO NORMATIVO	3
5.	METODOLOGÍA	4
6.	DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.....	4
7.	RESUMEN DE ACTIVIDADES.....	4
	7.1.1. Definición de la competencia disciplinaria interna: acto administrativo que asigne claramente rol, alcance y autoridad.....	4
	7.1.2. Ajustes documentales: actualización de manuales/procedimientos y flujos de actuación.....	9
	7.1.3. Gestión transitoria de casos: lineamientos para la recepción, trámite y, de ser necesario, remisión a la autoridad competente mientras se formaliza la estructura.	9
	7.1.4. Comunicación interna: socialización de responsabilidades y canales de reporte.	10
	7.1.5. Relación de expedientes disciplinarios con las etapas de cada proceso.	10
	7.1.6. Relación de expedientes prescritos.....	10
8.	RECOMENDACIONES	11
9.	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN	12



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | Sede Gobernación
Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Beneficencia - Plazuela de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291
f Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corsocun www.csc.gov.co

	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
	Informe Implementación de la Función Disciplinaria	Versión: 02
		Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 3 de 12

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de la Corporación Social de Cundinamarca, presenta el resultado del proceso de evaluación y verificación del proceso disciplinario del estado de avance de lo establecido en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019. Con el fin de Evaluar el cumplimiento de lo dispuesto por la normatividad, en las diferentes etapas del procedimiento disciplinario.

2. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como, los lineamientos, procedimientos establecidos por la Corporación Social de Cundinamarca, que regula el Proceso de Control Disciplinario, con el fin de obtener información que permita identificar oportunidades de mejora para el proceso.

3. ALCANCE

Comprende el seguimiento del proceso disciplinario realizado en la Corporación Social de Cundinamarca, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2025. Dando alcance a la Circular 09 del 06 de octubre de 2025 de la Procuraduría General de la Nación.


4. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.
- Ley 2094 de 2021 Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- Resolución No. 02652 del 30 de septiembre de 2021 Asignó la etapa de instrucción
- Resolución No. 02754 del 06 de octubre de 2022 modificó el manual de funciones
- Resolución 02902 del 08 de noviembre de 2022 modificaciones al manual de funciones
- Resolución 884 del 18 de abril de 2023 signó a la Oficina Asesora Jurídica la competencia de adelantar las actuaciones disciplinarias en primera instancia.



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | Sede Gobernación
Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Beneficencia - Pazoleta de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291
Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corsocun www.csc.gov.co

	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
		Versión: 02
	Informe Implementación de la Función Disciplinaria	Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 4 de 12

- Resolución 885 del 28 abril de 2023 "Por la cual se modifica la resolución 2902 del 08 de noviembre de 2022, reglamento del proceso disciplinario en la Corporación Social de Cundinamarca"

5. METODOLOGÍA

Durante el desarrollo se aplicarán las técnicas de auditoria teniendo en cuenta la información suministrada por el profesional operador disciplinario instructor de la Subgerencia de Servicios Corporativos de la Corporación Social de Cundinamarca.

6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Para realizar el presente informe, se tuvo en cuenta el cumplimiento de la ley 1952 de 2019, se solicitó mediante correo electrónico la siguiente información:

1. Definición de la competencia disciplinaria interna: acto administrativo que asigne claramente rol, alcance y autoridad.
2. Ajustes documentales: actualización de manuales/procedimientos y flujos de actuación.
3. Gestión transitoria de casos: lineamientos para la recepción, trámite y, de ser necesario, remisión a la autoridad competente mientras se formaliza la estructura.
4. Comunicación interna: socialización de responsabilidades y canales de reporte.
5. Relación de expedientes disciplinarios con las etapas de cada proceso.
6. Relación de expedientes prescritos.

7. RESUMEN DE ACTIVIDADES

7.1.1. Definición de la competencia disciplinaria interna: acto administrativo que asigne claramente rol, alcance y autoridad.


Se evidencia que la entidad estableció mediante las siguientes resoluciones la competencia de las etapas de instrucción y de juzgamiento de la siguiente manera:

ACTO ADMINISTRATIVO	Resolución 02652 de 2021	Resolución 02754 de 2022	Resolución 02902 de 2022	Resolución 884 de 2023	ESTADO ACTUAL
ETAPA DE INSTRUCCIÓN	Profesional Universitario Código 219 Grado 3 de la Subgerencia de Servicios Corporativos	Profesional Universitario Código 219 Grado 3 de la Subgerencia de Servicios Corporativos	Profesional Universitario Código 219 Grado 3 de la Subgerencia de Servicios Corporativos	N/A	Profesional Universitario Código 219 Grado 3 de la Subgerencia de Servicios Corporativos



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | Sede Gobernación
Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Beneficencia - Pazoleta de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291
Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corsocun | www.csc.gov.co

	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
	Informe Implementación de la Función Disciplinaria	Versión: 02
		Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 5 de 12

ACTO ADMINISTRATIVO	Resolución 02652 de 2021	Resolución 02754 de 2022	Resolución 02902 de 2022	Resolución 884 de 2023	ESTADO ACTUAL
PRIMERA INSTANCIA	Profesional Especializado de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerente Administrativo y financiero	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
SEGUNDA INSTANCIA	Gerente General	N/A	Gerente General, sustanciado por la Oficina Asesora Jurídica.	N/A	Gerente General

Resolución No. 02652 del 30 de septiembre de 2021: Asignó la **etapa de instrucción** al profesional universitario Código 219 Grado 3 de la Subgerencia de Servicios Corporativos, a través de las siguientes funciones:

“(…) AREA ADMINISTRATIVA

1. *Participar en el apoyo jurídico en la gestión de la Corporación Social de Cundinamarca, frente a lo previsto en la normativa vigente y sus desarrollos doctrinales y jurisprudenciales, en relación con el Régimen Disciplinario aplicable a los servidores y ex servidores Públicos de la Entidad, así como acompañar en la prevención y control de las faltas disciplinarias a través de esquemas de sensibilización.*
2. *Proyectar los autos de apertura, autos interlocutorios, autos de sustanciación, fallos en primera instancia, solución de recursos, solicitudes de nulidad cuando haya lugar, así como los demás actos administrativos, Oficios, actuaciones y decisiones que procedan dentro de las indagaciones preliminares; investigaciones disciplinarias y demás etapas de los procesos que en materia disciplinaria, adelante la Corporación Social de Cundinamarca.*
3. *Adelantar los recaudos de pruebas dentro de las etapas de los procesos que en materia disciplinaria adelante la Corporación*
4. *Preparar informes sobre los procesos que en materia disciplinaria adelante la Corporación, cuando la Entidad o entidades competentes lo requieran*
5. *Proyectar los actos administrativos y comunicaciones dirigidas a los entes de control y rama judicial, relacionados con las actuaciones emanadas de los procesos que en materia disciplinaria adelante la Entidad*
6. *Administrar los registros y archivos de los procesos que en materia disciplinaria adelante la Entidad, de acuerdo con, los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, garantizando la protección y custodia de la reserva sumarial e integridad de la información manejada, dentro de los mismos*
7. *Verificar el cumplimiento de las sanciones impuestas a través de los procesos que en materia disciplinaria adelante La Corporación Social.*
8. *Proveer información asociada a la operación de los procesos transversales relacionados con el Sistema*



**Gobernación de
Cundinamarca**

Sede Administrativa | Sede Gobernación
Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Beneficencia - Pazoleta de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291
Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corsocun | www.csc.gov.co

	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
		Versión: 02
	Informe Implementación de la Función Disciplinaria	Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 6 de 12

Integrado de Gestión.

9. *Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos*
10. *Elaborar los preconceptos propios del área que deban acompañar las consultas ante la Oficina Jurídica, y apoyar la gestión, dentro de la unidad de criterio jurídico, con el aporte de pruebas e información, relacionada con el área de gestión, de conformidad con los procedimientos establecidos y las instrucciones del superior inmediato". (Subrayado fuera del texto original)*

Así mismo, asignó la **primera instancia** al profesional especializado de la Subgerencia Administrativa y Financiera:

1. *Preparar la elaboración de providencias, autos, certificaciones, y demás documentos relativos a los procesos disciplinarios que deban adelantarse en primera instancia contra los funcionarios de la entidad.*

Asignó la **segunda instancia** al cargo de Gerente General, en los siguientes términos:

11. *Asumir la segunda instancia de los procesos disciplinarios, administrativos, que se adelanten al interior de la Entidad".*

Asignó funciones disciplinarias de acuerdo con la Ley 734 de 2002 al cargo Subgerente Administrativo y Financiero, así:

18. *Adelantar las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias que deban adelantarse a los servidores públicos, en primera instancia, con aplicación de la ley disciplinaria No. 734 de 2022, sus modificatorios y los reglamentos".*

La **Resolución No. 02754** del 06 de octubre de **2022**: modificó el manual de funciones, en el siguiente sentido:

Asignó la **etapa de instrucción**, al profesional universitario código 219, grado 03, del área de la Subgerencia de Servicios Corporativos, con independencia, autonomía, discrecionalidad, y demás principios que rigen en materia disciplinaria.

Así mismo, modificó las funciones del Área Administrativa, por área de instrucción disciplinaria,


ARTÍCULO SEXTO: *Reemplazar en la ficha del numeral 9.3, (IV), las funciones de "AREA ADMINISTRATIVA", por AREA DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA, en el empleo profesional universitario código 219, grado 03, en la Subgerencia de Servicios Corporativos, la cual quedará así:*

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 03
AREA INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | Sede Gobernación
Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Beneficencia - Pazoleta de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291
Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corsocun www.csc.gov.co

	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
		Versión: 02
	Informe Implementación de la Función Disciplinaria	Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 7 de 12

1. *Dirigir, coordinar y resolver las actuaciones disciplinarias en la etapa de instrucción, hasta la notificación del pliego de cargos o decisión de archivo adelantadas por la unidad, de conformidad con lo dispuesto en las leyes 1952 de 2019, 2094 de 2021 y las que les modifiquen o adicionen.*
2. *Participar con el apoyo jurídico en la gestión de la Corporación Social de jurisprudenciales, en relación con el Régimen Disciplinario, aplicable a los servidores y ex servidores Públicos de la Entidad, así como acompañar en la prevención y control de las faltas disciplinarias a través de esquemas de sensibilización.*
3. *Proyectar los autos de apertura, autos interlocutorios, autos de sustanciación, solución de recursos, pliego de cargos, solicitudes de nulidad cuando haya lugar, así como los demás actos administrativos, Oficios, actuaciones y decisiones que procedan dentro de la etapa de instrucción que, en materia disciplinaria, adelante la Corporación Social de Cundinamarca.*
4. *Adelantar los recaudos de pruebas dentro de las etapas de los procesos que en materia disciplinaria adelante la Corporación.*
5. *Preparar informes sobre los procesos que en materia disciplinaria adelante la Corporación, cuando la Entidad o entidades competentes lo requieran*
6. *Proyectar los actos administrativos y comunicaciones dirigidas a los entes de control y rama judicial, relacionados con las actuaciones emanadas de los procesos que en materia disciplinaria adelante la Entidad*
7. *Administrar los registros y archivos de los procesos que en materia disciplinaria adelante la Entidad, de acuerdo con, los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, garantizando la protección y custodia de la reserva sumarial e integridad de la información manejada, dentro de los mismos*
8. *Verificar el cumplimiento de las sanciones impuestas a través de los procesos que en materia disciplinaria adelante La Corporación Social.*
9. *Proveer información asociada a la operación de los procesos transversales relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.*
10. *Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos.*
11. *Elaborar los preconceptos propios del área que deban acompañar las consultas ante la Oficina Jurídica, y apoyar la gestión, dentro de la unidad de criterio jurídico, con el aporte de pruebas e información, relacionada con el área de gestión, de conformidad con los procedimientos establecidos y las instrucciones del superior inmediato.*
12. *Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.*



**Gobernación de
Cundinamarca**

Sede Administrativa Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. Torre de Beneficencia - Pazoleta de la Paz Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291 f Corporación Social de Cundinamarca @corporacionsocialcundinamarca @csc_corsocun www.csc.gov.co	Sede Gobernación Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. Torre de Beneficencia - Pazoleta de la Paz Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291 f Corporación Social de Cundinamarca @corporacionsocialcundinamarca @csc_corsocun www.csc.gov.co
--	---

	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
		Versión: 02
	Informe Implementación de la Función Disciplinaria	Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 8 de 12

(Subrayado fuera del texto original)

- Asignó la **primera instancia** al Subgerente Administrativo y Financiero, de la siguiente manera:

“18. Dirigir, coordinar y resolver las actuaciones disciplinarias en primera instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de conformidad con lo dispuesto por las leyes por las leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021, revisar y verificar toda la documentación de los procesos a su cargo, sirviendo como punto de control de calidad para mitigar la probabilidad de ocurrencia de riesgos y errores en los procesos”.

- Suprimió las funciones disciplinarias del profesional especializado de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Con la **Resolución 02902 del 08 de noviembre de 2022**: se realizó modificaciones al manual de funciones, con el fin de garantizar las etapas del proceso disciplinario, en los siguientes términos:

- Se asignó la **prevención de las conductas** disciplinables de los funcionarios de la entidad, como parte del Plan Integral de Capacitación a la Subgerencia Administrativa y Financiera.
- Se asignó la **etapa de instrucción** al Profesional Universitario Código 219 Grado 03 de la Subgerencia de Servicios Corporativos (desde la recepción de la queja no noticia de la posible comisión de una falta disciplinaria, hasta la notificación del pliego de cargos o decisión de archivo).
- Se asignó la **etapa de juzgamiento** al Subgerente Código 084 Grado 03 de la Subgerencia Administrativa y Financiera (Desde la recepción del expediente disciplinario en el cual se notificaron cargos, hasta la decisión de primera instancia).
- Se asignó la **segunda instancia** del proceso disciplinario al Gerente General de la entidad, sustanciada por la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.


Mediante la **Resolución 884 del 18 de abril de 2023**:

- Asignó a la Oficina Asesora Jurídica la competencia de adelantar las actuaciones disciplinarias en **primera instancia**: *“12 dirigir, coordinar y resolver las actuaciones disciplinarias en primera instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de conformidad con lo dispuesto por las leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021”.*
- Suprimió la función disciplinaria para el Subgerente Administrativo y financiero (numeral 18). Resolución 885 del 28 abril de 2023 "Por la cual se modifica la resolución 2902 del 08 de noviembre de 2022, reglamento del proceso disciplinario en la Corporación Social de Cundinamarca"



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | Sede Gobernación
Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Beneficencia - Pazoleta de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291
Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corsocun | www.csc.gov.co


 CSC CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
	Informe Implementación de la Función Disciplinaria	Versión: 02
		Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 9 de 12

7.1.2. Ajustes documentales: actualización de manuales/procedimientos y flujos de actuación.

Se evidencia que No existe un manual, procedimiento o flujo de actuación formal dentro de la entidad. Sin embargo, el año pasado se creó el blog institucional con las actuaciones administrativas de la etapa de instrucción considerando la distribución de competencia actual.

7.1.3. Gestión transitoria de casos: lineamientos para la recepción, trámite y, de ser necesario, remisión a la autoridad competente mientras se formaliza la estructura.


Se evidencia que por parte del proceso cuentan con un formato de blog memoria institucional que contiene el desarrollo de actividades, no cuenta con firmas de los que participaron en la elaboración y revisión, no se puede evidenciar las versiones de cambios realizados al blog, no cuenta con objetivos ni alcance, no se relaciona la totalidad de los documentos que se generan al ejecutar las etapas de instrucción y juzgamiento además de segunda instancia introducida por la Ley 1952 de 2019.

		Proceso de Apoyo Talento Humano			Código: CSC-GTH-FR-15 Versión: 01 Fecha: Marzo 08 del 2024 Página: 2 de 4	
		Formato Blog Memoria Institucional				
PROCESO	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RESULTADO ACTIVIDAD (Productos, actos administrativos, matrices, documentos definitivos)	FUENTES DE INFORMACION Y/O FORMATOS	FRECUENCIA	MANEJO EN SISTEMA NOVASOFT Y PERMISOS	FUNCIONES
ETAPA DE INSTRUCCIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS	1- Noticia disciplinaria: El proceso disciplinario puede iniciarse a través de una queja, de oficio por informe de servidor público.	N/A	N/A	Diariamente	N/A	
	2- Evaluación de la noticia disciplinaria: El proceso disciplinario puede iniciarse a través de una queja, de oficio por informe de servidor público. A) En caso de que no exista mérito para iniciar la actuación disciplinaria, procede una decisión inhibitoria (ver actividad 3). B) En caso de que se requiera la individualización del posible o los posibles autores de la falta disciplinaria, procede la indagación previa (ver actividad 4). C) Si la queja contiene los datos de identificación e individualización del presunto autor o autores de la falta disciplinaria y los hechos disciplinariamente relevantes, procede la Investigación disciplinaria (ver actividad 5).	N/A	N/A	Diariamente	N/A	
	3- Decisión inhibitoria: Se proyecta el auto inhibitorio y se da cierre al proceso. Se comunica el auto al quejoso. Se archiva el expediente de acuerdo a las directrices de gestión documental.	Auto inhibitorio	Formatos Procuraduría General de la Nación (se ajustan)	Diariamente	N/A	

Fuente: Ruta SGC procesos y procedimientos



Sede Administrativa
Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Tomo de Beneficencia - Pazoleta de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291
Sede Gobernación
Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Tomo de Beneficencia - Pazoleta de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291
Corporación Social de Cundinamarca
@corporacionsocialcundinamarca
@csc_corsocun www.csc.gov.co

	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
		Versión: 02
	Informe Implementación de la Función Disciplinaria	Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 10 de 12

7.1.4. Comunicación interna: socialización de responsabilidades y canales de reporte.

No cuentan con actas de socialización de responsabilidades internas.

7.1.5. Relación de expedientes disciplinarios con las etapas de cada proceso.

La Corporación Social de Cundinamarca cuenta con diecisiete (17) expedientes en los que se observó debilidades en los tiempos de la etapa de instrucción. Es necesario que se cumpla con los términos previstos en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.

No. Expediente	Conducta por verificar	Origen	Estado actual
001-2022	Vencimiento de pagaré - ejecutivo fallido por prescripción de la acción cambiaria	Informe de servidor público	Archivado
002-2023	Desistimiento tácito proceso ejecutivo	Informe de servidor público	Archivado
003-2023	Proselitismo político	Quejoso	Archivado
004-2023	Vencimiento de pagaré - Ejecutivo fallido por prescripción	Informe de servidor público	Archivado
005-2023	Desistimiento tácito declarado por el juez	Informe de servidor público	Archivado
006-2023	Mal diligenciamiento de Pagaré para cobro de acreencia	Informe de servidor público	Archivado
007-2023	Acoso laboral	Quejoso	Archivado
008-2023	No cumplimiento de procedimientos para la radicación, revisión, aprobación y pago de cuentas de cobro por ejecución de un contrato.	Informe de servidor público	Archivado
009-2023	Vencimiento de pagaré - Ejecutivo fallido por prescripción	Informe de servidor público	Archivado, pendiente de notificación
010-2023	Incumplimiento obligación legal y reglamentaria	Quejoso	Archivado
011-2023	Incumplimiento de fallo de tutela	Quejoso	Activo etapa de instrucción
012-2023	Publicación de información personal con fines difamatorios	Quejoso	Activo etapa de instrucción
013-2024	Falsificación de título universitario	Informe de servidor público	Activo etapa de instrucción
014-2025	Intimidación a ex servidora pública	Quejoso	Activo etapa de instrucción
015-2025	Incumplimiento horario laboral	Informe de servidor público	Activo etapa de instrucción
016-2025	Hostigamiento y malos tratos de parte de funcionaria	Quejoso	Activo etapa de instrucción
017-2025	Vencimiento de obligación de afiliado (prescripción de pagaré)	Informe de servidor público	Activo etapa de instrucción

Fuente: Correo electrónico del 13 abril de 2026

7.1.6. Relación de expedientes prescritos.

Se observa en el desarrollo de la auditoria que prescribió el expediente No. 002 de 2023, fue archivado el 9 de junio de 2025 por prescripción de la acción disciplinaria, toda vez que el Auto que declara el desistimiento tácito es del 19 de junio de 2015 y en Audiencia del 11 de marzo de 2020, se declaró probada la excepción de cosa juzgada.

	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
		Versión: 02
	Informe Implementación de la Función Disciplinaria	Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 11 de 12


8. RECOMENDACIONES

- ❖ Se recomienda realizar capacitación a los funcionarios encargados del proceso disciplinario tanto del que hace la instrucción como el juzgamiento.
- ❖ Se recomienda revisar las competencias con el fin de evitar investigaciones disciplinarias más adelante; toda vez que, se evidencia que el proceso de juzgamiento lo realiza la oficina asesora jurídica de la Corporación Social de Cundinamarca,
- ❖ Se observa que la entidad no cuenta con una unidad u oficina de control disciplinario interno, al más alto nivel, que se encargue de adelantar la indagación preliminar, investigar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la entidad, y no se evidencia su autonomía e independencia.
- ❖ 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. Por lo que es imperativo tomar las decisiones al respecto e instaurar los mecanismos y puntos de control pertinentes.
- ❖ La falta de procedimientos y manuales generan posibles riesgos por incumplimiento, al no tener identificados los criterios como: roles, objetivo, alcance, definición de actividades y puntos de control establecidos.
- ❖ No se evidenció en los expedientes enviados por el proceso la etapa procesal, no se identifica si está en indagación preliminar, investigación disciplinaria, pliego de cargos evaluación de la queja. Por lo que se recomienda definir un mecanismo o instrumento que permita detallar la etapa procesal.
- ❖ Teniendo en cuenta que el término de duración de la etapa de indagación es de seis (6) meses, se recomienda realizar el impulso procesal a los expedientes que se encuentren con auto de apertura.
- ❖ Se recomienda priorizar impulso procesal de manera inmediata a los expedientes que se encuentran en etapa de indagación por presentar riesgo de prescripción.
- ❖ Continuar fortaleciendo las herramientas de seguimiento de los procesos asegurando el registro adecuado de información y fechas con el fin de evitar la ocurrencia de la figura de la caducidad y la prescripción de la acción disciplinaria.



Gobernación de
Cundinamarca

Sede Administrativa | Sede Gobernación
Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Torre de Beneficencia - Pazoleta de la Paz
Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291
 Corporación Social de Cundinamarca
 @corporacionsocialcundinamarca
 @csc_corsocun www.csc.gov.co

	Proceso de Apoyo Gestión de la Información	Código: CSC-GI-FR-17
		Versión: 02
	Informe Implementación de la Función Disciplinaria	Fecha: mayo 25 del 2023
		Página: 12 de 12

9. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Any Katherine Fraile Pulgarin Profesional Especializada	Carlos Eduardo Hernández López Jefe Oficina de Control Interno	Carlos Eduardo Hernández López Jefe Oficina de Control Interno
Fecha: ABRIL 2026	Fecha: ABRIL 2026	Fecha: ABRIL 2026


CARLOS EDUARDO HERNÁNDEZ LÓPEZ
 Jefe de Oficina de Control Interno
 Corporación Social de Cundinamarca



**Gobernación de
Cundinamarca**

Sede Administrativa
 Calle 39A # 18-05 Bogotá D.C. | Tomo de Beneficencia - Plazoleta de la Paz
 Código Postal: 111321 - Tel. 601 5140291
Sede Gobernación
 Corporación Social de Cundinamarca
 @corporacionsocialcundinamarca
 @csc_corsocun www.csc.gov.co