

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 1 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

Informe de Auditoría Interna

Sistema de Gestión de la Calidad – SGC
Proceso Potestad Disciplinaria
Vigencia 01 de septiembre 2024 a 31 de marzo de 2025

Bogotá, D.C., 15/07/2025

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 2 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. Objetivo de la Auditoría:.....	3
2. Alcance de la Auditoría:	3
3. Criterio(s) de la Auditoría:	3
4. Resultados de la Auditoría:.....	4
4.1. Hallazgos y/o No Conformidad	27
5. Fortalezas y Recomendaciones:.....	28
5.1. Fortalezas	28
5.2. Recomendaciones	28
6. Conclusiones:	29

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 3 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno (OCI), en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2025, aprobado por los integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno (CICSCI), ha determinado llevar a cabo una Auditoría Interna al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en el Proceso de Potestad Disciplinaria, conforme a los criterios establecidos en el Plan de Auditoría.

Este informe presenta los resultados obtenidos en dicha Auditoría Interna, abordando aspectos clave de la gestión realizada y el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC). Entre estos se incluyen hallazgos de no conformidad, fortalezas identificadas, recomendaciones y conclusiones, entre otros. Con base en los resultados, el Proceso establecerá un plan de mejoramiento para fortalecer su gestión y garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad.

1. Objetivo de la Auditoría:

Verificar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad - SGC NTC ISO 9001:2015 al Proceso Potestad Disciplinaria.

2. Alcance de la Auditoría:

Determinar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad - SGC bajo la norma NTC ISO 9001: 2015 al Proceso Potestad Disciplinaria, para el periodo comprendido entre 01 de septiembre de 2024 y el 31 de marzo de 2025, en la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico.

3. Criterio(s) de la Auditoría:

- Normatividad legal vigente que aplique al Proceso.
- Normas internas, lineamientos y directrices de la Personería de Bogotá que apliquen al Proceso.
- Documentación del Proceso (caracterización, guías, y demás documentos de gestión del Proceso).
- Norma NTC ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad - SGC.
- Riesgos de Gestión y Corrupción del Proceso.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión:	Página:
		11	4 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

En el Acuerdo 978 del 7 de marzo de 2025, se establece que el proceso misional de Potestad Disciplinaria está bajo la responsabilidad de la Personería Auxiliar. Este proceso se encuentra estructurado por las siguientes instancias: P.D. para la Instrucción Disciplinaria I, II y III; P.D. para el Juzgamiento Disciplinario I y II; y la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico. Su objetivo es *“Vigilar, sensibilizar y promover el cumplimiento de los deberes y el correcto actuar de los servidores públicos en el Distrito Capital, a través de acciones para contrarrestar la omisión o extralimitación de funciones de conformidad con la normatividad vigente”*

METODOLOGÍA

La presente Auditoría Interna se llevó a cabo de manera presencial. Durante su desarrollo, se solicitó información y soportes de la gestión del Proceso mediante correos electrónicos y el cargue de las evidencias en carpeta OneDrive, visitas y entrevistas a los profesionales asignados. Esta información permitió desarrollar la lista verificación con la participación del auditado.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos durante el ejercicio de la auditoría, conforme a la verificación de los numerales de la norma NTC ISO 9001:2015 previamente definidos en el Plan de Auditoría.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – SGC NORMA ISO 9001:2015

Durante la Auditoría Interna al Sistema de Gestión de la Calidad del Proceso de Potestad Disciplinaria, se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001:2015. Para ello, se utilizó la lista de verificación correspondiente, en la cual se revisaron los siguientes numerales:

TABLA No. 1 NUMERALES NORMA NTC ISO 9001:2015

CAPITULOS	NUMERALES
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
6. PLANIFICACIÓN	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades
	6.3 Planificación de los cambios
7. APOYO	7.1 Recursos
	7.2 Competencia
	7.3 Toma de conciencia
	7.4 Comunicación
	7.5 Información documentada

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión:	Página:
		11	5 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

8. OPERACIÓN	8.1 Planificación y control operacional
	8.2 Requisitos para los productos y servicios
	8.5 Producción y provisión del servicio
	8.6 Liberación de los productos y servicios
	8.7 Control de las salidas No conformes
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación
10. MEJORA	10.2 No conformidad y Acción correctiva
	10.3 Mejora Continua

Fuente: Elaboración propia Oficina de Control Interno 2025

CAPITULO 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Numeral 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Como Proceso Misional, las necesidades y expectativas de las partes interesadas del Proceso Potestad Disciplinaria se encuentran establecidas en el Capítulo 3. Sistema de Gestión de Calidad – 3.1 Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas – SGC - Numeral 3.1.2 Partes Interesadas por Proceso, del Contexto de la Organización de la Personería de Bogotá, D. C. vigente, como se observa en la siguiente tabla:

TABLA No. 2 NECESIDADES Y EXPECTATIVAS PROCESO MISIONAL POTESTAD DISCIPLINARIA

Proceso de Potestad Disciplinaria		
Prestación	Necesidades	Expectativas
Vigilar y promover el cumplimiento de los deberes y el correcto actuar de los(as) funcionarios(as) del Distrito Capital	Que se inicie las investigaciones disciplinarias necesarias y a que haya lugar, por los hechos puestos en conocimiento de la Personería de Bogotá, D.C., así como dar cumplimiento a la Ley 734 de 2002, específicamente en su Artículo 155 y la resolución 655 de 2014.	Celeridad, Oportunidad, Calidad Poder Consultar por la web si cursa o el estado actual de las investigaciones disciplinarias.
	Que se dé inicio a los hechos denunciados Que se le comunique y/o notifique las decisiones proferidas en sus expedientes a aquellos que según la ley ordene. Que el expediente esté disponible cuando sea requerido. Que el proceso disciplinario que cursa en contra se le efectué el impulso procesal, aplicando el principio de celeridad.	
	Que inicie la acción disciplinaria de los hechos que, denunciados por la Personería de Bogotá, dar cumplimiento a los términos procesales y cumpliendo con los mandatos de ley en el ejercicio de la potestad disciplinaria.	
	Que se le comunique y/o notifique las decisiones proferidas en sus expedientes a aquellos que según la ley ordene. Que el expediente esté disponible cuando sea requerido. Que el proceso disciplinario que cursa en contra se le efectué el impulso procesal, aplicando el principio de celeridad	

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 6 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

	Que se inicie las investigaciones necesarias a que haya lugar, por los hechos identificados en cada una de las auditorias efectuadas a las entidades públicas y dar cumplimiento a la Ley 734 de 2002.	Celeridad, Oportunidad, Calidad Poder Consultar por la web si cursa o el estado actual de las investigaciones y/o retroalimentación.
	Evidenciar los resultados por omisión o extralimitación de funciones de los(as) funcionarios(as) y entidades que dan cumplimiento a la política pública.	Resultados con Celeridad, Oportunidad y Calidad. Con impacto positivo para los ciudadanos del Distrito Capital.

Fuente: Contexto de la Organización Personería de Bogotá 2024.

CAPITULO 6. PLANIFICACION

Numeral 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

De acuerdo con la información suministrada por el Proceso Potestad Disciplinaria, se estableció que: A diciembre 31 de 2024 se culminó el Rediseño e implementación de la herramienta de comunicación con las oficinas de control interno del distrito identificado como SIAD. Así mismo se identificó una oportunidad de mejora relacionada con las adecuaciones al diseño e implementación del Aplicativo de la Relatoría Disciplinaria, en los términos detallados en la Tabla No 3:

TABLA No. 3 MATRIZ DE OPORTUNIDADES PROCESO POTESTAD DISCIPLINARIA

1. IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES						
No	1.1 Proceso	1.2. Objetivo Estratégico	1.4. Responsable(s) de la identificación	1.5 Descripción de la Oportunidad	1.6 Fuente de la Oportunidad	1.7 Descripción de fuente de la Oportunidad en el proceso
5	07- Potestad Disciplinaria	1. Fortalecer la promoción de derechos, la prevención y control a la función pública y la potestad disciplinaria con enfoque territorial que contribuya al desarrollo sostenible.	Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria	Rediseño e implementación de una herramienta de comunicación con las Oficinas de Control Interno del Distrito	Partes Interesadas	Teniendo en cuenta la necesidad de contar con más canales de comunicación, nace la necesidad de establecer dichos vínculos con las Oficinas de Control interno del Distrito y poder interactuar de manera más eficiente, así como el cumplimiento de los requisitos normativos que establecen el reporte de actuaciones procesales a los entes de control que inicia las OCDI.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 7 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

6	07- Potestad Disciplinaria	1. Fortalecer la promoción de derechos, la prevención y control a la función pública y la potestad disciplinaria con enfoque territorial que contribuya al desarrollo sostenible.	Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria	Adecuaciones al diseño e implementación del aplicativo de la relatoría disciplinaria	Partes Interesadas	Fortaleciendo la oportunidad anterior, se estableció el diseño a implementación de la relatoría disciplinaria, con el fin de tener a disposición de las partes interesadas las principales decisiones de fallos ejecutoriadas por el proceso Potestad Disciplinaria proferidas desde el año 2019
---	----------------------------	---	--	--	--------------------	--

Fuente: Matriz Oportunidades Proceso Potestad Disciplinaria

Respecto al Mapa de Riesgos Institucional, Código 01-FR-21, publicado en la página web de la Personería de Bogotá, durante el mes de mayo se realizó el seguimiento y la evaluación de los seis (6) riesgos identificados, distribuidos así: tres (3) de gestión, dos (2) de corrupción y uno (1) relacionado con la seguridad de la información. Al analizar los registros correspondientes a los controles y acciones establecidos en dicho mapa, se evidenció que se efectuaron los seguimientos respectivos y que los riesgos no se materializaron.

TABLA No. 4 MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO POTESTAD DISCIPLINARIA

No.	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASE DE RIESGO	ZONA DE RIESGO RESIDUAL
1	Posibilidad de afectación reputacional al iniciar investigaciones disciplinarias por los mismos hechos en las Delegadas adscritas al proceso misional, debido a la inadecuada búsqueda e incorporación desde secretaría común cuando llega la queja y/o falta de claridad en los hechos descritos por las delegadas.	Gestión	Moderado
2	Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida de la capacidad investigativa y potestad sancionatoria dentro de los términos legales al prescribirse la acción disciplinaria debido a no verificar de manera juiciosa los hechos desde el inicio de la radicación de la noticia disciplinaria y presentar de manera tardía las diferentes actuaciones.	Gestión	Moderado
3	Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida de documentación, que hacen parte de la unidad probatoria o CD, DVD y/o USB sin información, generando mora en el impulso procesal debido a la falta de cuidado y control sobre las piezas documentales que conforman el expediente disciplinario.	Seguridad de la Información (Pérdida de la Confidencialidad)	Moderado
4	Posibilidad de afectación económica y reputacional en la declaratoria de nulidad en sede judicial (externa), escenario en el que se controvierte la legalidad de los actos administrativos disciplinarios, debido a no garantizar el debido proceso y defensa en las investigaciones disciplinarias.	Gestión	Moderado
5	Posibilidad de violación de la reserva procesal por la indebida custodia del expediente y filtración de la información procesal no controlada.	Corrupción	Alto
6	Posibilidad de afectación reputacional por solicitar dádivas o favores o cualquier otra clase de beneficios por parte de los implicados a cambio de favorecimiento en el proceso disciplinario, debido a la falta de ética en los operadores disciplinarios y no contar con espacios controlados de encuentro de los sujetos procesales.	Corrupción	Extrema

Fuente: Matriz Mapa de Riesgos Institucional 2025 – Página WEB Personería de Bogotá

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 8 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Adicionalmente, el Proceso reporta la implementación de controles como el acceso restringido a los expedientes, el registro detallado de ingresos y consultas, y la verificación de identidad para el acceso a la información. Entre las acciones desarrolladas se destacan la generación de constancias por cada actuación y consulta, así como la verificación presencial para el manejo documental, lo cual ha fortalecido la trazabilidad y la seguridad de la información. La eficacia de estos controles se evalúa a través del análisis de indicadores cualitativos, los cuales evidencian avances en la implementación de medidas preventivas.

Como soporte de lo anteriormente señalado, remitieron la Matriz de Oportunidades actualizada, así como los documentos relacionados con la trazabilidad y la seguridad de la información, el Informe de Relatoría en formato PDF y los reportes de riesgos asociados a gestión y corrupción.

Numeral 6.3. Planificación de los Cambios

Como resultado de la planificación de cambios institucionales en los ámbitos tecnológico y funcional, se implementó el Sistema de Reporte de Actuaciones Disciplinarias del Distrito (SIAD), una herramienta diseñada para optimizar el seguimiento de más de 10.000 procesos disciplinarios vigentes en las Oficinas de Control Disciplinario Interno (OCDI) de las 52 entidades distritales.

Entre los principales avances registrados durante este periodo, se destacan:

- La actualización de la arquitectura de bases de datos, que permitió una gestión más eficiente de la información y optimizó los tiempos de consulta.
- La implementación de nuevos algoritmos de búsqueda, que mejoraron significativamente la velocidad y precisión en la recuperación de datos.
- El rediseño de la interfaz de usuario, facilitando la navegación entre módulos como el registro de expedientes y la incorporación de investigados, eliminando redundancias.
- La incorporación de alertas automáticas, que notifican a los usuarios sobre cambios en el estado de los actos procesales.
- El fortalecimiento de las medidas de seguridad, mediante la autenticación multifactor y la encriptación de datos, garantizando la protección de información sensible.

El SIAD se encuentra actualmente en funcionamiento dentro de la Sede Electrónica de la Personería de Bogotá y cuenta con su correspondiente acto administrativo de implementación: la Resolución 128 de 2025, elaborada entre los meses de febrero y marzo, y suscrita el 1 de abril de 2025.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 9 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

CAPITULO 7. APOYO

Numeral 7.1 Recursos

7.1.2 Personas

El Proceso dispone de los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Para ello, se cuenta con un proyecto de inversión asociado al eje disciplinario, mediante el cual se asignan recursos destinados tanto a la vinculación de talento humano como al fortalecimiento de las actividades misionales del eje. En ese contexto, se dispone del personal requerido, descrito a continuación:

TABLA No. 5 TOTAL PERSONAL DEL PROCESO POTESTAD DISCIPLINARIA

UBICACIÓN	CONTRAT O	PLANTA	TOTAL
Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico	5	11	16
Personería Auxiliar estaban asignado en la coordinación	6		6
Personería Delegada de Instrucción Disciplinaria I	2	13	15
Personería Delegada de Instrucción Disciplinaria II	2	12	14
Personería Delegada de Instrucción Disciplinaria III	3	13	16
Personería Delegada para Juzgamiento Disciplinario I	2	7	9
Personería Delegada para Juzgamiento Disciplinario II	3	7	10
Secretaría Común- Comunicaciones	12	6	18
Secretaría Común. PQRS	7	5	12
TOTAL	42	74	116

Fuente: Proceso Potestad Disciplinaria

TABLA No. 6 DISTRIBUCIÓN PERSONAL DEL PROCESO POTESTAD DISCIPLINARIA

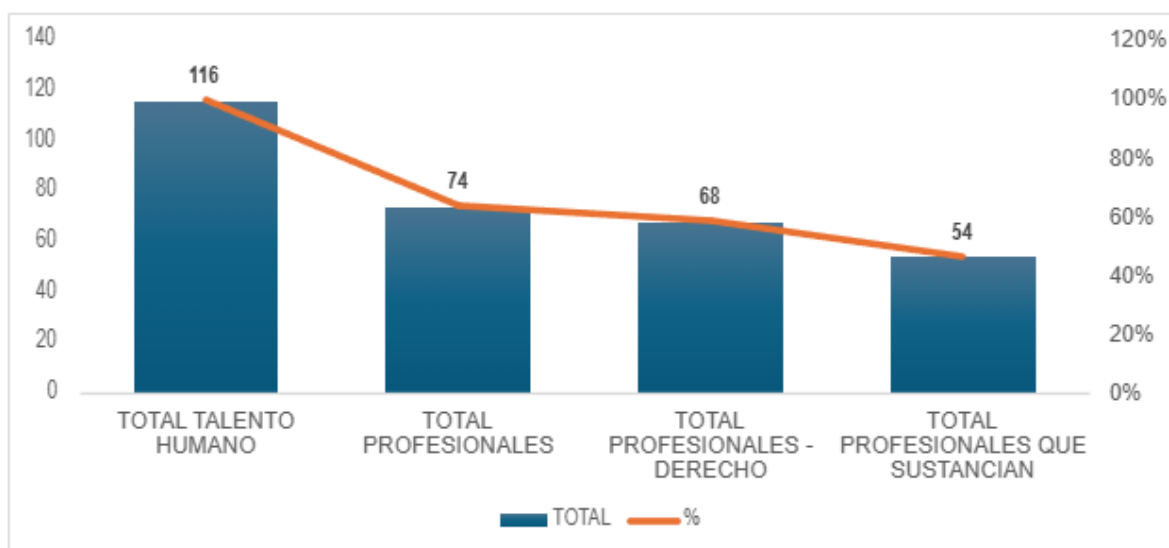
UBICACIÓN	CONTRAT O	PLANTA	TOTAL
Apoyo Administrativo	11	24	35
Directivo		8	8
Sustanciador	12	42	54
Apoyo Técnico	19		19
TOTAL	42	74	116

Fuente: Proceso Potestad Disciplinaria

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 10 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

IMAGEN No. 1 PERSONAL DEL PROCESO POTESTAD DISCIPLINARIA



Fuente: Proceso Potestad Disciplinaria

Numeral 7.1.3 Infraestructura

En cuanto a la infraestructura, el Proceso de Potestad Disciplinaria se encuentra ubicado en los pisos 2, 3, 4 y 5 del Edificio Nuevo, ubicado en la Calle 21 No. 6 – 46, y en el piso 5 del Edificio Antiguo, ubicado en la Carrera 7 No. 21-24. Las oficinas cuentan con amplias ventanas que favorecen la iluminación y ventilación natural. Se dispone de baños diferenciados para mujeres y hombres, así como de cafetería provista con tinto, agua aromática y agua purificada para funcionarios, contratistas y visitantes. El servicio de aseo y cafetería cuenta con personal asignado para su adecuado funcionamiento y mantenimiento. Ambos edificios disponen de dos (2) ascensores y escaleras de emergencia.

Numeral 7.2. Competencia

El Proceso cuenta con funcionarios debidamente cualificados en términos de educación, formación y experiencia, lo que garantiza la eficacia en la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Se dispone del talento humano necesario para el cumplimiento de las funciones misionales del eje de Potestad Disciplinaria, conforme con los perfiles establecidos, como se detalla a continuación:

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 11 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

TABLA No. 7 COMPETENCIA PERSONAL PROCESO POTESTAD DISCIPLINARIA

PERFIL	CONTRATO	PLANTA	TOTAL
Apoyo Administrativo	11	24	35
Auxiliar Administrativo		10	10
Bachiller	7		7
Ingeniero De Sistemas	1		1
Secretario		14	14
Técnico En Electrónica Sistematizada	1		1
Tecnólogo En Sistemas	1		1
Técnico Asesora Comercial	1		1
Directivo		8	8
Asesor		2	2
Director Técnico		1	1
Personero Delegado		5	5
Sustanciador	12	42	54
Abogado	12	42	54
Apoyo Técnico	19		19
Abogado	14		14
Arquitecto	1		1
Economista	1		1
Ingeniero	3		3
TOTAL	42	74	116

Fuente: Proceso Potestad Disciplinaria

TABLA No. 8 DETALLE PERSONAL ASIGNADO A CADA DEPENDENCIA DEL PROCESO POTESTAD DISCIPLINARIA

DISTRIBUCIÓN	Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico	Personería Auxiliar estaban asignado en la coordinación	Personería Delegada de Instrucción Disciplinaria I	Personería Delegada de Instrucción Disciplinaria II	Personería Delegada de Instrucción Disciplinaria III	Personería Delegada para Juzgamiento Disciplinario I	Personería Delegada para Juzgamiento Disciplinario II	Secretaría Comunica-cio-nes	Secretaría Común. PQRS	TOTAL
Apoyo Administrativo	12		3	3	5	1	2	8	1	35
CONTRATO	1				1			8	1	11
Bachiller	1				1			4	1	7
Ingeniero de Sistemas								1		1
Técnico en Electrónica Sistematizada.								1		1
Tecnólogo en Sistemas								1		1
Técnico Asesora Comercial								1		1
PLANTA	11		3	3	4	1	2			24
Auxiliar Administrativo	3		2		3		2			10
Secretario	8		1	3	1	1				14
Apoyo Técnico	1	6		1			1	4	6	19
CONTRATO	1	6		1			1	4	6	19
Abogado		4		1				3	6	14
Arquitecto	1									1

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 12 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Economista		1								1
Ingeniero		1					1	1		3
Directivo	1		1	1	1	1	1	1	1	8
PLANTA	1		1	1	1	1	1	1	1	8
Director Técnico	1									1
Personero Delegado			1	1	1	1	1			5
Asesor								1	1	2
Sustanciador	11		11	9	10	7	6			54
CONTRATO	3		2	1	2	2	2			12
Abogado	3		2	1	2	2	2			12
PLANTA	8		9	8	8	5	4			42
Profesional Especializado	7		8	2	5	5	4			31
Profesional Universitario	1		1	6	3					11
TOTAL	25	6	15	14	16	9	10	13	8	116

Fuente: Proceso Potestad Disciplinaria

**TABLA No. 9 PERSONAL DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ESPECIALES
Y APOYO TECNICO**

PERFIL	CONTRATO	PLANTA	TOTAL
Apoyo Administrativo	1	3	4
Auxiliar Administrativo		1	1
Bachiller	1		1
Secretario		2	2
Apoyo Técnico	1		1
Arquitecto	1		1
Directivo		1	1
Director Técnico		1	1
Sustanciador	3	7	10
Abogado	3	7	10
TOTAL	5	11	16

Fuente: Proceso Potestad Disciplinaria

TABLA No. 10 PERSONAL PERSONERÍA DELEGADA PARA LA INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA I

PERFIL	CONTRATO	PLANTA	TOTAL
Apoyo Administrativo		3	3
Auxiliar Administrativo		2	2
Secretario		1	1
Directivo		1	1
Personero Delegado		1	1
Sustanciador	2	9	11
Abogado	2		2
Profesional Especializado		8	8
Profesional Universitario		1	1
TOTAL	2	13	15

Fuente: Proceso Potestad Disciplinaria

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 13 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

TABLA No. 11 PERSONAL PERSONERÍA DELEGADA PARA LA INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA II

PERFIL	CONTRATO	PLANTA	TOTAL
Apoyo Administrativo		3	3
Secretario		3	3
Apoyo Técnico	1		1
Abogado	1		1
Directivo		1	1
Personero Delegado		1	1
Sustanciador	1	8	9
Abogado	1		1
Profesional Especializado		2	2
Profesional Universitario		6	6
TOTAL	2	12	14

Fuente: Proceso Potestad Disciplinaria

TABLA No. 12 PERSONAL PERSONERÍA DELEGADA PARA LA INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA III

PERFIL	CONTRATO	PLANTA	TOTAL
Apoyo Administrativo	1	4	5
Auxiliar Administrativo		3	3
Bachiller	1		1
Secretario		1	1
Directivo		1	1
Personero Delegado		1	1
Sustanciador	2	8	10
Abogado	2		2
Profesional Especializado		5	5
Profesional Universitario		3	3
TOTAL	3	13	16

Fuente: Proceso Potestad Disciplinaria

TABLA No. 13 PERSONAL PERSONERÍA DELEGADA PARA EL JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO I

PERFIL	CONTRATO	PLANTA	TOTAL
Apoyo Administrativo		1	1
Secretario		1	1
Directivo		1	1
Personero Delegado		1	1
Sustanciador	2	5	7
Abogado	2		2
Profesional Especializado		5	5
TOTAL	2	7	9

Fuente: Proceso Potestad Disciplinaria

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 14 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

TABLA No. 14 PERSONAL PERSONERÍA DELEGADA PARA EL JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO II

PERFIL	CONTRATO	PLANTA	TOTAL
Apoyo Administrativo		2	2
Auxiliar Administrativo		2	2
Apoyo Técnico	1		1
Ingeniero Industrial	1		1
Directivo		1	1
Personero Delegado		1	1
Sustanciador	2	4	6
Abogado	2		2
Profesional Especializado		4	4
TOTAL	3	7	10

Fuente: Proceso Potestad Disciplinaria

TABLA No. 15 PERSONAL ASIGNADO A LA SECRETARIA COMÚN - PQR

PERFIL	CONTRATO	PLANTA	TOTAL
Apoyo Administrativo	1		1
Bachiller	1		1
Apoyo Técnico	6		6
Abogado	6		6
Directivo		1	1
Asesor		1	1
TOTAL	7	1	8

Fuente: Proceso Potestad Disciplinaria

TABLA No. 16 PERSONAL ASIGNADO A LA SECRETARIA COMÚN – COMUNICACIONES

PERFIL	CONTRATO	PLANTA	TOTAL
Apoyo Administrativo	8		8
BACHILLER	4		4
INGENIERO DE SISTEMAS	1		1
TECNICO EN ELECTRONICA SISTEMATIZADA	1		1
TECNOLOGO EN SISTEMAS	1		1
TENICO ASESORA COMERCIAL	1		1
Apoyo Técnico	4		4
ABOGADO	3		3
INGENIERO	1		1
Directivo		1	1
ASESOR		1	1
TOTAL	12	1	13

Fuente: Proceso Potestad Disciplinaria

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión:	Página:
		11	15 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Finalmente, es pertinente precisar que, durante el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2024 y el 31 de marzo de 2025, no se registraron traslados, de acuerdo con el reporte del Eje Disciplinario suministrado por Talento Humano.

Numeral 7.3. Toma de Conciencia

Se han desarrollado espacios de sensibilización y trabajo interno dirigidos a los funcionarios y contratistas adscritos al eje de Potestad Disciplinaria, con el propósito de fortalecer la conciencia institucional frente al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y asegurar una operación disciplinaria alineada con los principios de eficacia, eficiencia y legalidad.

Durante estos encuentros se abordaron temas estratégicos como:

- La contextualización de la Guía de Gestión de Potestad Disciplinaria, destacando su valor como documento rector del Proceso.
- La socialización de las plantillas oficiales del eje disciplinario, explicando su estructura, obligatoriedad y el procedimiento para solicitar modificaciones formales.
- La identificación y análisis de riesgos de gestión y de riesgos asociados a posibles actos de corrupción, promoviendo buenas prácticas institucionales y el fortalecimiento de controles preventivos.
- La reflexión sobre la importancia del SGC en la mejora continua del servicio público disciplinario, destacando su articulación con los procesos de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación.
- Adicionalmente, se resalta que dentro de los compromisos de los Gerentes Públicos se incorporaron como metas específicas el cumplimiento y aporte efectivo al SGC.

De otra parte, la Dirección de Planeación dio a conocer a través del correo institucional los Objetivos Estratégicos y de la Calidad establecidos en el Acuerdo Distrital 978 del 17 de marzo de 2025 y adopción de la Resolución interna 195 del 14 de mayo del 2025.

Por último, el Proceso allega evidencia con fecha 04 de julio de 2025, de la capacitación de Gestión Documental – Objetivos y Política de Calidad realizada al interior de la DIE.

Sin embargo, es importante que el Proceso realice periódicamente socializaciones y/o sensibilizaciones específicas sobre los objetivos y la política de calidad.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 16 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Numeral 7.4. Comunicación

El Proceso de Potestad Disciplinaria cuenta con la Matriz de Comunicaciones, Código 04-FR-001 Versión 1, la cual se encuentra actualizada, debidamente normalizada y publicada en el sitio Web institucional.

A través de esta matriz se gestiona la comunicación interna y externa, en la que se detallan los tipos de información que deben difundirse, entre los cuales se incluyen:

- El informe dirigido al Concejo de Bogotá, que presenta en detalle la gestión realizada en el marco del proceso misional de la Potestad Disciplinaria.
- La rendición de cuentas correspondiente a la vigencia anterior.
- La invitación al Encuentro de Oficinas de Control Interno Disciplinario.
- La invitación al Congreso Nacional en Derecho Disciplinario.

Numeral 7.5. Información Documentada

Respecto a la información documentada, el Proceso cuenta con documentación controlada del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), debidamente estructurada de la siguiente manera:

TABLA No. 17 DOCUMENTACION CONTROLADA DEL PROCESO

ÍTEM	TIPO DOCUMENTO	CANTIDAD
1	Caracterización Código 07-PR-001 Versión 8 del 21/09/2021	1
2	Guía de Gestión de la Potestad Disciplinaria, con anexos de 116 Plantillas Código 07-GU-01 Versión 5 del 17/06/2024.	1
3	Guía para el registro en el Aplicativo de Oficinas de Control Disciplinario Interno Código 07-GU-02 Versión 1 del 01/12/2021.	1
TOTAL		3

Fuente: Página Web Entidad – ISOLUCION

Para la verificación documental, se aplicó la metodología de revisión consignada en el Formato Único de Inventario Documental (FUID), suministrado por el Proceso. En este marco, se seleccionaron aleatoriamente cuatro (4) expedientes en estado “activo” y tres (3) en estado “cerrado”, pertenecientes a la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 17 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Posteriormente, se realizó la revisión física de los archivos, conforme con las disposiciones establecidas en el Manual de Gestión Documental, Código 12-MN-01 V5 del 02/10/2023.

De acuerdo con los resultados de la revisión, no se presentaron inconsistencias en la organización y conservación documental. Asimismo, los expedientes en estado “cerrado” se encontraron debidamente relacionados en el FUID como se muestra en la siguiente tabla:

TABLA No 18 VERIFICACION GESTION DOCUMENTAL

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ESPECIALES Y APOYO TÉCNICO			
EXPEDIENTE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIONES
1	N/A		1. El expediente se encuentra activo. 2. La hoja de control se encuentra debidamente diligenciada, donde se registra la dependencia productora, nombre del documento y descripción del expediente. 3. El expediente está conformado por dos (2) carpetas con 203 folios, la marcación debidamente diligenciada en la carpeta, se tomó de muestra los folios del 136 a la 150, los cuales se encuentran relacionados en la hoja de control de documentos.
2	N/A		1. El expediente se encuentra activo. 2. La hoja de control se encuentra debidamente diligenciada, donde se registra la dependencia productora, nombre del documento y descripción del expediente. 3. El expediente está conformado por tres (3) carpetas con 317 folios. Se tomó como muestra del folio No. 288 al 294, los cuales se encuentran relacionados en la hoja de control de documentos.
3	N/A		1. El expediente se encuentra activo. 2. La hoja de control se encuentra debidamente diligenciada, donde se registra la dependencia productora, nombre del documento y descripción del expediente. 3. El expediente está conformado por una (1) carpeta con 169 folios, se tomó de muestra los folios del 106 al 130, los cuales se encuentran relacionados en la hoja de control de documentos.
4	N/A		1. El expediente se encuentra activo. 2. La hoja de control se encuentra debidamente diligenciada, donde se registra la dependencia productora, nombre del documento y descripción del expediente. 3. El expediente está conformado por una (1) carpeta con 124 folios, se tomó de muestra los folios del 1 al 15, los cuales se encuentran relacionados en la hoja de control de documentos.
172263	11/10/2024	4/04/2025	1. El expediente se encuentra relacionado en el FUID formato 12-FR-06 V3 y su estado es cerrado.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 18 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

			2. La hoja de control se encuentra debidamente diligenciada, donde se registra la dependencia productora, nombre del documento y descripción del expediente.
			3. El expediente está conformado por dos (2) carpeta con 245 folios, se tomó de muestra los folios del 201 al 210, los cuales se encuentran relacionados en la hoja de control de documentos.
205024	22/10/2021	6/05/2025	1. El expediente se encuentra relacionado en el FUID formato 12-FR-06 V3 y su estado es cerrado.
			2. La hoja de control se encuentra debidamente diligenciada, donde se registra la dependencia productora, nombre del documento y descripción del expediente.
			3. El expediente está conformado por una (1) carpeta con 145 folios, se tomó de muestra los folios del 15 al 25, los cuales se encuentran relacionados en la hoja de control de documentos.
258870	23/05/2022	23/07/2024	1. El expediente se encuentra relacionado en el FUID formato 12-FR-06 V3 y su estado es cerrado.
			2. La hoja de control se encuentra debidamente diligenciada, donde se registra la dependencia productora, nombre del documento y descripción del expediente
			3. El expediente está conformado por dos (2) carpetas con 325 folios, se tomó de muestra los folios del 15 al 25, los cuales se encuentran relacionados en la hoja de control de documentos.

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno 2025

En cuanto a las Transferencias Documentales, según lo evidenciado e informado por el gestor documental de la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico, se cuenta con el aval de la Subdirección de Gestión Documental para efectuar la transferencia documental correspondiente a las vigencias 2017 a 2021, conforme al memorando con radicado No. 2025-IE-0000246 del 17 de enero de 2025 emitido por esta Dirección. Igualmente, se encuentran aprobados los inventarios documentales de las vigencias 2022, 2023 y 2024 según acta del 18 de febrero de 2025. Finalmente se observa que el FUID 2025 se encuentra actualizado.

CAPITULO 8. OPERACIÓN

Numeral 8.1. Planificación y Control Operacional

La planificación del proceso de Potestad Disciplinaria se fundamenta en la programación estratégica definida por la Coordinación del Eje, en concordancia con las metas institucionales, los recursos disponibles y los riesgos previamente identificados. Su ejecución se lleva a cabo mediante la asignación de responsabilidades, la conformación de equipos de trabajo, el monitoreo constante de los indicadores y el cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes. El control del proceso se realiza a través de informes periódicos, el uso de herramientas tecnológicas, el seguimiento de casos priorizados y reuniones de retroalimentación con las Personerías Delegadas.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 19 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Con el objetivo de anticipar riesgos de prescripción, se elabora un informe de descongestión que consolida los expedientes priorizados, destacando aquellos con fechas próximas de prescripción, sin claridad en la fecha de ocurrencia de los hechos u otros factores críticos.

El informe, desagregado por cada Delegada, permite un análisis focalizado y la adopción de medidas inmediatas. Esta herramienta estratégica optimiza la toma de decisiones en tres frentes clave:

- Impulso procesal oportuno
- Asignación eficiente de cargas de trabajo
- Implementación de acciones correctivas.

Además del informe de descongestión, semanalmente a cada Delegado un reporte actualizado sobre el estado de la gestión disciplinaria por Delegada. Este reporte incluye:

- Procesos en riesgo de prescripción
- Expedientes sin actuaciones recientes
- Otras variables críticas que afectan la oportunidad procesal.

El informe de descongestión, compartido periódicamente con las Delegadas, sirve como base para un seguimiento constante y articulado. Esta estrategia permite:

- Impulsar oportunamente los procesos disciplinarios.
- Garantizar decisiones dentro de los términos legales.
- Optimizar la coordinación entre equipos y Delegadas

Numeral 8.2. Requisitos para los Productos y Servicios

El proceso de Potestad Disciplinaria asegura la adecuada gestión de los requisitos de sus productos y servicios mediante una estrategia documental centralizada, operada a través del Sistema de Gestión Documental SIRIUS y coordinada por la Secretaría Común. Esta herramienta permite: Comunicación efectiva de recursos de apelación, alegatos, citaciones, reconocimientos de poder y notificaciones.

Así mismo la distribución oportuna de información a las Delegadas del eje disciplinario, se gestionan comunicaciones provenientes de las Oficinas de Control Interno Disciplinario del Distrito, incorporando actos procesales como: Aperturas de indagación preliminar; inhibitorios

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión:	Página:
		11	20 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

y Archivos de procesos, se verifica la pertinencia de los radicados para evitar duplicidades y errores, se garantiza una gestión clara, trazable y oportuna de la información disciplinaria.

Numeral 8.5. Producción y Prestación del Servicio

El control del proceso de Potestad Disciplinaria se ejerce mediante la aplicación rigurosa de los procedimientos establecidos en la Guía de Gestión de la Potestad Disciplinaria Código 07-GU-01 Versión 5 del 17/06/2024, que regula todas las etapas del trámite, desde la recepción de la noticia disciplinaria hasta la decisión de fondo. La prestación del servicio se desarrolla bajo los principios de celeridad, eficacia y debido proceso, con responsabilidad directa de los Personeros Delegados y los líderes del eje disciplinario.

Herramientas de control implementadas:

- Sistema SIRIUS: Permite la trazabilidad integral de actos procesales, comunicaciones, notificaciones y radicados, asegurando un flujo ordenado de información y un archivo estructurado de expedientes.
- Bases de datos internas: Habilitadas en cada Delegada, permiten identificar procesos pendientes de decisión y registrar la trazabilidad de los expedientes, incluyendo su última actuación y los impulsos procesales emitidos.

Estas herramientas garantizan un seguimiento sistemático, fortalecen la transparencia del proceso y aseguran respuestas oportunas a los requerimientos institucionales y ciudadanos.

Numeral 8.6. Liberación de los Productos y Servicios

Los productos se liberan una vez revisada la decisión y firmado debidamente el auto por el delegado. Posteriormente, se le asigna un número, se coloca la fecha correspondiente y se incorpora al expediente, con el fin de que surta el trámite de publicidad ante la Secretaría Común. Cada delegada cuenta con una matriz de autos para su respectivo control.

Numeral 8.7. Control de las Salidas No Conformes

En el marco del proceso de Potestad Disciplinaria, las salidas no conformes se identifican principalmente a través de las nulidades procesales declaradas durante el desarrollo de las actuaciones disciplinarias. Estas nulidades evidencian el incumplimiento de requisitos legales o procedimentales, constituyéndose en una manifestación directa de no conformidad respecto al servicio prestado.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 21 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Para el control de estas salidas no conformes, se realiza un seguimiento permanente a las decisiones que declaran nulidades, se analizan sus causas y se implementan acciones correctivas internas orientadas a mejorar la calidad del trámite disciplinario y prevenir la reiteración de errores.

Asimismo, con el propósito de prevenir la ocurrencia de nuevas salidas no conformes, se han desarrollado jornadas de capacitación y orientación jurídica dirigidas a los operadores disciplinarios del eje, tales como el VIII Encuentro de Oficinas de Control Disciplinario Interno y el VIII Congreso Nacional de Derecho Disciplinario, abordando temas relacionados con el debido proceso, la correcta aplicación del Código General Disciplinario y el uso adecuado de los sistemas misionales.

En este sentido, el control se realiza mediante el formato 01-FR-22 V.6 del 20/05/2024. Se evidencia que a marzo 31 de 2025 se registran 21 nulidades.

TABLA No 19 SEGUIMIENTO SALIDAS NO CONFORMES 1ER TRIMESTRE 2025

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.		FORMATO SALIDAS NO CONFORMES					Código: 01-FR-22	
							Versión:6	Página: 3 de 4
		SEGUIMIENTO A LAS SALIDAS NO CONFORMES PRESENTADAS					Vigente: 20/05/2024	
Nº	Proceso (1)	Salidas No Conformes (2)	I Seguimiento				Acumulado (5)	Promedio (6)
			Enero	Febrero	Marzo	Cantidad SNC Trimestre (1)		
5	07- Potestad Disciplinaria	Nulidades	4	8	9	21	21	1,75

Fuente: Seguimiento a las Salidas No Conformes Presentadas Formato Código 01-FR-22 - Vigencia 2025

VERIFICACION DE EXPEDIENTES

De acuerdo con la relación total de expedientes suministrada por el eje disciplinario, de los 127 reportados para la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico, en sus diferentes etapas procesales se tomaron como muestra el 26% equivalente a 33 expedientes analizados 11 en Indagación Previa y 22 en Investigación Disciplinaria, en la Tabla No. 20 se presentan los resultados de la verificación realizada de conformidad con la Guía de Gestión de la Potestad Disciplinaria Código 07-GU 01 Versión 5:

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión:	Página:
		11	22 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

TABLA No. 20 VERIFICACIÓN EXPEDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y APOYO TÉCNICO

Expediente	Etapas Proceso	Estado Proceso
1	ID	Auto Apertura Indagacion Preliminar No. 176 del 29/05/2021, Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No.122 del 29/04/2022, Auto Comisorio No. 018 del 24/02/2025, Auto Cierre de Investigación y Traslado Alegatos Precalificatorios No. 152 del 14/06/2023, Auto Comisorio No. 020 del 16/02/2024, Auto Comisorio No. 131 del 12/09/2024, Auto Comisorio No. 233 del 14/01/2025, Auto de Terminación No.126 del 30/05/2025.
2	ID	Queja Rad 2021-IE-0015713 del 20/05/2021, Auto Comisorio Proceso Disciplinario No. 171 del 03/11/2021, Auto Apertura Indagacion Preliminar No. 400 del 22/11/2021, Auto Comisorio No. 017 del 11/02/2022, Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No. 482 del 06/12/2022, Edicto No. 622 del 23/12/2022, Auto Cierre de Investigación y traslado Alegatos Precalificatorios No. 420 del 27/11/2023, Auto Comisorio No. 065 del 05/06/2024.
3	ID	Auto Apertura indagación Preliminar No. 017 del 19/01/2022, Auto Comisorio No. 017 del 11/02/2022, Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No. 001 del 15/01/2024, Auto Comisorio No. 065 del 5/06/2024, No. 120 del 22/05/2025.
4	ID	RAD 196309, Auto Comisorio No. 196 del 17/12/2021, Auto Comisorio No. 004 del 26/01/2022, Auto Apertura Indagacion Preliminar No. 030 del 31/01/2022, Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No. 426 del 10/11/2022, Auto General No. 010 del 27/01/2023, Edicto No. 088 del 21/02/2023, Auto Prórroga Investigación No. 094 del 12/05/2023, Auto de Pruebas No. 208 del 27/07/2023, Auto Comisorio No. 087 del 04/07/2024, Auto Alegatos Precalificatorios No. 328 del 16/09/2024, Auto Comisorio No. 199 del 20/11/2024.
5	ID	Sistema Disciplinario V2 del 13/09//2021 SINPROC No. 167800, Auto Comisorio No. 012 del 09/02/2022, Auto Apertura Indagacion Preliminar No. 070 del 09/03/2022, Auto Comisorio No. 049 del 06/04/2022, Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No. 464 del 29/11/2022, Edicto No. 585 del 12/12/2022, Auto General No. 521 del 22/12/2022, Edicto No. 011 del 10/01/2023, Auto Cierre de Investigación y Traslado Alegatos Precalificatorios No. 294 del 13/09/2023, Auto Comisorio No. 015 del 15/02/2024, Auto Comisorio No. 087 del 04/07/2024, Auto Comisorio No. 123 del 28/08/2024, Auto Comisorio No. 228 del 07/01/2025, Auto Comisorio No. 322 del 20/03/2025, Auto Terminación No. 127 del 30/05/2025, Constancia de Desglose No. 4326885 del 05/06/2025.
6	ID	Sistema Disciplinario V2 del 16/02//2022 SINPROC No. 229775, Auto Comisorio No. 035 del 04/03/2022, Auto Apertura Indagacion Preliminar No. 096 del 28/03/2022, Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No. 411 del 04/11/2022, Edicto No. 530 del 21/11/2022, Auto Comisorio No. 066 del 05/06/2024, Auto Comisorio No. 171 del 13/11/2024, Auto Comisorio No. 255 del 17/01/2025, Auto Comisorio No. 297 del 13/02/2025, Auto Alegatos Precalificatorios No. 045 del 25/02/2025, Auto Comisorio No. 332 del 22/04/2025, Auto Terminación No. 136 del 04/06/2025,
7	ID	Sistema Disciplinario V2 del 26/02/2022 SINPROC ORIGEN No. 3034121, Auto Apertura Indagacion Preliminar No. 040 del 07/02/2022, Auto Comisorio No. 037, del 04/03/2022, Auto Apertura Indagacion Previa No. 194 del 05/07/2022, Auto Comisorio No. 020 del 27/02/2023, Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No. 410 del 27/11/2023, Auto Comisorio No. 015 del 15/02/2024, Auto Comisorio No. 087 del 04/07/2024, Auto Alegatos Precalificatorios No. 356 del 07/10/2024, Auto Comisorio No. 176 del 19/11/2024.
8	ID	Remisión por Competencia Rad 2021-ER-0211430 del 16/11/2021, Auto Comisorio No. 042 del 23/03/2022, Auto Apertura Indagacion Previa No. 110 del 18/04/2022, Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No. 488 del 09/12/2022, Auto Prórroga de Investigación No. 400 del 09/11/2023, Auto Comisorio No. 087 del 04/07/2024, Auto Alegatos Precalificatorios No. 246 del 26/07/2024, Auto Comisorio No. 139 del 02/10/2024, Auto Comisorio No. 260 del 17/01/2025,
9	ID	Sistema Disciplinario V2 del 13/01/2022; Auto Comisorio No. 055 del 21/04/2022, Auto Indagación Previa No. 119 del 28/04/2022; Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No. 511 del 21/12/2022, Edicto 043 16/01/2023, Declaración ampliación y ratificación de Queja 31/01/2023, Auto de pruebas 037 24/03/2023, Declaración Juramentada 25/04/2023 , Auto General 077 28/04/2023, Declaración Juramentada 23/05/2023 Auto General 192 17/07/2023,Cierre y alegatos precalificatorios 454 11/12/2023, Auto comisorio 087 04/07/2024, Auto Comisorio 177 19/11/2024, Auto Prorroga Investigación 0122 13/01/2025, Auto nulidad 067 17/03/2025.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 23 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

10	ID	Sistema Disciplinario V2 del 18/04/2022, Auto Comisorio No. 060 del 06/05/2022, Auto Indagación Previa No. 147 del 26/05/2022, Constancia de Desglose No. 3279204 del 29/06/2022, Constancia de Desglose No. 3279211 del 29/06/2022, Constancia de Desglose No. 3279191 del 29/06/2022, Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No. 495 del 12/12/2022, Auto General No. 690 del 29/09/2023, Sistema Disciplinario V2 SINPROC No. 324487 del 10/04/2023, Auto Comisorio No. 267 del 13/06/2023, Auto Indagación Previa No. 468 del 19/07/2023, Auto Comisorio No. 066 del 05/06/2024, Auto Incorporación No. 129 del 03/06/2025, Auto Alegatos Preliminar No. 130 del 03/06/2025,
11	ID	SINPROC No. 3301194 del 16/08/2022, Auto Comisorio No. 117 del 26/09/2022; Auto Indagación Previa No. 452 del 24/11/2022, Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No. 329 del 29/09/2023, Auto General No. 402 del 09/11/2023, Auto de Unificación No. 302 del 02/09/2024, Auto Comisorio No. 300 del 13/02/2025, Auto Comisorio No. 323 del 20/03/2025.
12	ID	Queja – Solicitud Investigación Disciplinaria y anexos de fecha 22/08/2022, Respuesta al peticionario indicando la asignación de la solicitud de fecha 20/09/2022, Auto Comisorio No. 119 del 26/09/2022, Auto Comisorio No. 132 del 27/09/2022, Auto Indagación Previa No. 416 del 08/11/2022, Auto Comisorio No. 019 del 27/02/2023, Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria No. 124 del 26/05/2023, Edicto No. 253 del 13/06/2023, Edicto No. 286 del 04/07/2023, Auto Comisorio No. 130 del 23/10/2023, Auto Comisorio No. 087 del 04/07/2024, Auto Prórroga Investigación Disciplinaria No. 326 del 16/09/2024, Auto Comisorio No. 185 del 20/11/2024.
13	ID	SINPROC del 14/03/2023, Noticia disciplinaria y anexos de fecha 28/12/2022, Respuesta al peticionario indicando la asignación de la solicitud de fecha 24/03/2023, Auto Comisorio No. 037 del 11/04/2023, Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No. 113 del 23/05/2023, Edicto No. 280 del 28/06/2023, Reconocimiento de Personería a Apoderado de fecha 03/11/2023, Auto Alegatos Preliminar No. 025 de fecha 14/02/2024, Auto Comisorio No. 065 de fecha 05/06/2024, Auto Comisorio No. 330 de fecha 22/04/2025, Auto de Terminación No. 124 del 29/05/2025 y Constancia de Ejecutoría del 04/06/2025.
14	ID	SINPROC del 28/03/2023, Noticia disciplinaria y anexos de fecha 23/12/2022, Respuesta al peticionario indicando la asignación de la solicitud de fecha 14/04/2023, Auto Comisorio No. 045 del 25/04/2023, Auto Indagación Previa No. 169 del 23/06/2023, Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No. 357 del 11/10/2023, Edicto No. 468 del 25/10/2023, Auto Comisorio No. 067 de fecha 05/06/2024 y Auto Comisorio No. 265 de fecha 17/01/2025.
15	ID	SINPROC del 15/02/2023, Queja y anexos de fecha 10/05/2023, Respuesta al peticionario indicando la asignación de la solicitud de fecha 20/06/2023, Auto Comisorio No. 003 del 16/01/2024, Auto Indagación Previa No. 121 del 10/05/2024, Auto Comisorio No. 056 del 27/05/2024, Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria No. 009 del 13/01/2025, Edicto No. 1204 del 03/02/2025, Auto Reconocimiento Personería Apoderado de fecha 06/02/2025, Auto Reconocimiento Personería Apoderado de fecha 05/03/2025, Auto Reconocimiento Personería Apoderado de fecha 20/03/2025 y Auto Reconocimiento Personería Apoderado de fecha 22/05/2025.
16	ID	SINPROC del 07/07/2023, Noticia disciplinaria y anexos de fecha 23/06/2023, Respuesta al peticionario indicando la asignación de la solicitud de fecha 26/07/2023, Auto Comisorio No. 085 del 03/08/2023, Auto Indagación Previa No. 270 del 28/08/2023, Auto Comisorio No. 017 del 16/02/2024, Auto Comisorio No. 065 del 05/06/2024, Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No. 178 del 24/06/2024, Edicto No. 810 del 11/07/2024, Edicto No. 858 del 31/07/2024, Auto de Prórroga de Investigación Disciplinaria No. 108 del 13/05/2025, Reconocimiento de Personería a Apoderado de fecha 20/05/2025.
17	ID	SINPROC del 19/04/2023, SINPROC 335768 del 13/03/2023, Noticia disciplinaria y anexos de fecha 31/01/2023, Respuesta al peticionario indicando la incorporación de los documentos a un expediente en curso de fecha 15/05/2023, Auto Comisorio No. 104 del 05/09/2023, Auto Indagación Previa No. 313 del 19/09/2023, Auto Comisorio No. 095 del 16/07/2024, Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria No. 249 del 26/07/2024, Edicto No. 884 del 12/08/2024, Reconocimiento de Personería a Apoderado de fecha 12/08/2024, Auto Comisorio No. 142 del 02/10/2024, Auto Reconocimiento de Personería a Apoderado de fecha 22/10/2024, Auto de Pruebas No. 382 de 13/11/2024, Auto Comisorio No. 202 del 05/12/2024, Auto de Terminación No. 946 del 27/11/2023, Constancia de Ejecutoría del 20/12/2023, Auto de Terminación No. 857 del 09/11/2023, Ejecutoría del 04/12/2023, Auto Comisorio No. 249 del 17/01/2025 y Auto Comisorio No. 339 del 13/05/2025, Auto de Prórroga Investigación No. 145 del 12/06/2025.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 24 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

18	ID	SINPROC del 02/01/2024, Noticia disciplinaria y anexos de fecha 20/12/2023, Respuesta al peticionario indicando la asignación de la solicitud de fecha 17/01/2024, Auto Comisorio No. 006 del 24/01/2024, Auto Comisorio No. 032 del 02/04/2024, Auto Indagación Previa No. 096 del 19/04/2024, Auto Comisorio No. 088 del 04/07/2024, Auto Comisorio No. 105 del 02/08/2024, Auto Comisorio No. 147 del 02/10/2024, Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria No. 373 del 24/10/2024, Edicto No. 1031 del 07/11/2024, Auto Comisorio No. 194 de fecha 20/11/2024.
19	ID	SINPROC del 26/02/2024, Auto de Terminación No. 036 de fecha 26/02/2024, Auto Comisorio No. 027 del 06/03/2024, Auto Apertura Indagación Previa No. 062 del 15/03/2024, Auto Comisorio No. 088 del 04/07/2024, Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria No. 306 del 02/09/2024, Edicto No. 946 del 16/09/2024, Auto Reconocimiento Personería Apoderado de fecha 23/09/2024, Auto Reconocimiento Personería Apoderado de fecha 24/10/2024, Auto Comisorio No. 195 de fecha 20/11/2024 y Auto Comisorio No. 288 de fecha 17/01/2025.
20	ID	SINPROC del 01/04/2024, Noticia Disciplinaria y anexos de fecha 11/03/2024, Respuesta al peticionario indicando la asignación de la solicitud de fecha 09/04/2024, Auto Comisorio No. 035 del 15/04/2024, Auto Indagación Previa No. 125 del 23/05/2024, Auto Comisorio No. 093 del 06/07/2024, Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria No. 001 del 07/01/2025, Edicto No. 1192 del 28/01/2025, Auto Comisorio No. 256 de fecha 17/01/2025, Auto Reconocimiento Personería Apoderado de fecha 28/02/2025.
21	IP	SINPROC del 17/06/2024, Auto Inhibitorio No. 163 del 17/06/2024, Auto Comisorio No. 084 del 27/06/2024, Auto Indagación Previa No. 296 del 29/08/2024, Auto Comisorio No. 167 del 13/11/2024, Auto Comisorio No. 181 del 20/11/2024, Auto Comisorio No. 247 del 17/01/2025, Auto de Pruebas No. 027 del 05/02/2025, Auto Comisorio No. 328 del 08/04/2025.
22	IP	SINPROC del 12/06/2024, Noticia disciplinaria y anexos de fecha 11/06/2024, Respuesta al peticionario indicando la asignación de la solicitud de fecha 02/07/2024, Auto Comisorio No. 091 del 05/07/2024, Auto Indagación Previa No. 281 del 09/08/2024, Auto Comisorio No. 156 del 05/11/2024, Auto de Pruebas No. 402 del 29/11/2024, Auto Comisorio No. 277 del 17/01/2025, Auto Comisorio No. 314 del 06/03/2025, Auto de Archivo Definitivo No. 138 del 05/06/2025, Ejecutoria del 06/06/2025.
23	IP	Constancia de Desglose Registro SINPROC del 18/06/2024, expediente origen del desglose No. 460934. Auto de Indagación Previa No. 156 de 12/06/2024, Auto Comisorio No. 107 del 8/08/2024 a EJCC, Auto de Indagación Previa No. 341 del 30/09/2024, Auto Comisorio No. 212 del 09/12/2024, Auto Comisorio No. 285 del 17/01/2025, Auto Comisorio No. 352 del 06/06/2025.
24	ID	Auto Comisorio No. 104 del 2/08/2024, Auto de Indagación Previa No. 262 del 02/08/2024, Auto de Apertura Investigación Disciplinaria No. 006 del 07/01/2025, Auto de Pruebas No. 114 del 06/05/2025.
25	ID	SINPROC No. 497294, Auto Comisorio No. 106 del 02/08/2024, Auto Indagación Previa No. 263 del 02/08/2024, Auto Comisorio No. 160 del 05/11/2024, Auto de Pruebas No. 393 del 20/11/2024, Auto Comisorio No. 280 del 17/01/2025, Auto Comisorio No. 308 del 25/02/2025, Auto Apertura de Investigación Disciplinaria No. 048 del 26/02/2025, Auto Incorporación No. 100 del 07/05/2025, Auto General No. 155 del 13/06/2025.
26	IP	Constancia de Desglose del 20/08/2024, Auto de Indagación Previa No. 275 del 09/08/2024, Auto de Indagación Previa No. 365 del 15/10/2024, Auto Comisorio No. 114 del 26/08/2024, Auto Indagación Previa No. 365 del 15/10/2024, Constancia Secretarial del 17/10/2024, Comunicación de la Contraloría de Bogotá a la dirección de Investigaciones Especiales radicado 2024-ER-0531987 del 2024/10/22, mediante la cual se informa la asignación del requerimiento a la Dirección Sector Movilidad.
27	IP	Constancia de Desglose No. 275 del 09/08/2024, Auto de Indagación Previa No. 275 del 09/08/2024, Auto de Indagación Previa No. 363 del 11/10/2024, Auto de Apertura de Investigación No. 111 del 14/05/2025.
28	IP	Constancia de Desglose No. 4122679 del 12/08/2024, Auto Indagación Previa No. 275 del 09/08/2024, Auto Comisorio No. 117 del 26/08/2024, Auto Indagación Previa No. 342 del 30/09/2024, Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria No. 133 del 04/06/2025.
29	IP	Constancia de Desglose No. 4122684 del 12/08/2024, Auto Indagación Previa No. 278 del 09/08/2024, Auto Comisorio No. 117 del 26/08/2024, Auto Indagación Previa No. 346 del 30/09/2024, Auto Comisorio No. 239 del 17/01/2025, Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria No. 132 del 04/06/2025,

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 25 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

30	IP	Radicado 2024-IE-0044805, Auto Comisorio No. 039 del 22/11/2024, Auto Indagacion Previa No. 166 del 17/06/2024, Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria No. 038 del 18/02/2025, Edicto No.30 del 13/03/2025
31	IP	Constancia de Desglose Registro en SINPROC del 28/08/2024, Auto de Indagación Previa No. 281 del 09/08/2024, Auto Comisorio No. 129 del 12/09/2024, Auto de Indagacion Previa No. 349 del 30/09/2024, Auto Comisorio No. 349 del 30/09/2024, Auto Comisorio No. 286 del 17/01/2025, Auto Comisorio No. 334 del 06/05/2025.
32	IP	Constancia de Desglose Registro SINPROC del 5/9/2024, Auto de Indagación Previa No. 293 del 28/08/2024, Auto Comisorio No. 128 del 12/09/2024, Auto Indagación Previa No. 353 del 01/10/2024, Auto Comisorio No. 353 de 06/06/2025.
33	IP	Constancia de Desglose Registro SINPROC del 23/12/2024, Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria No. 410 del 19/12/2024, Auto Comisorio No. 223 del 07/01/2025, Auto de Indagacion Previa No. 007 del 13/1/2025, Auto Comisorio No. 230 del 14/01/2025.

Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno

CAPITULO 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Numeral 9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación

El seguimiento y evaluación del desempeño del Proceso de Potestad Disciplinaria se lleva a cabo a partir de la hoja de vida que se elabora para cada uno de los indicadores y mediante el monitoreo periódico de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA), con cortes mensuales y análisis tanto cuantitativo como cualitativo. Para ello, se comparan los valores programados con los valores reportados en el sistema, lo que permite calcular el porcentaje de cumplimiento de cada meta y orientar la toma de decisiones para la mejora continua.

Los datos se desagregan por meta e incluyen el cumplimiento mensual, así como los acumulados trimestral y anual. En la Tabla No 21 se registra que para la vigencia 2024 el cumplimiento fue del 100% y para el primer trimestre de esta vigencia es del 20%.

TABLA No. 21 CUMPLIMIENTO INDICADORES DEL PROCESO

RESULTADOS HOJAS DE VIDA INDICADORES PLAN OPERATIVO ANUAL -POA			
Identificación del Indicador	Nombre del Indicador	Porcentaje de Cumplimiento POA	
		2024	1er Trim 2025
07-RI-01	Procesos disciplinarios descongestionados	98,8%	25%
07-RI-02	Procesos con riesgo de prescripción resueltos de fondo.	100%	25%
07-RI-03	Asuntos disciplinarios impulsados dentro del término establecido en la Ley para el ejercicio de la acción disciplinaria	100%	25%
07-RI-04	Noticias disciplinarias comisionadas evaluadas	97,2%	22%

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 26 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

07-RI-05	Acciones de seguimiento a la OCID realizadas	100%	15,4%
07-RI-06	Procesos de interés e impacto asumidos por competencia preferente	100%	25%
07-RI-07	Reuniones de sensibilización de asuntos disciplinarios desarrolladas con la OCID	No programado	No programado
07-RI-08	Acciones de sensibilización en materia disciplinaria desarrolladas con los ejes misionales de la Entidad	100%	No programado
07-RI-09	Jornadas de capacitación y diálogo realizadas	100%	No programado
07-RI-10	Documentos de memorias construidos y publicados	100%	No programado
07-RI-11	Reuniones teórico-prácticas de orientación en materia disciplinaria efectuadas con el eje disciplinario de la Entidad	100%	0
PROMEDIO		100%	20%

Numeral 9.1.2. Satisfacción del Cliente

El proceso de Potestad Disciplinaria realiza un seguimiento continuo a la percepción del servicio y la satisfacción del usuario mediante la aplicación mensual de encuestas. Estas evaluaciones permiten medir aspectos clave de la atención brindada, entre los cuales se incluyen:

- Disposición y amabilidad del funcionario.
- Claridad y suficiencia de la información proporcionada.
- Tiempo de espera en los distintos canales de atención.
- Satisfacción general con el servicio recibido.
- Comentarios y sugerencias para mejorar la atención.

Las encuestas proporcionan una retroalimentación directa por parte de los usuarios, facilitando la identificación de oportunidades de mejora y el fortalecimiento de estrategias para optimizar la calidad y atención al ciudadano. Los resultados obtenidos son sistematizados, analizados y utilizados como base para la toma de decisiones.

A corte 31 de marzo de 2025, aplicaron 128 encuestas. De ellas:

- 93 calificaron el servicio como “Excelente”.
- 33 lo calificaron como “Bueno”.
- 2 respondieron “No aplica”.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión:	Página:
		11	27 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

Esto representa un total de 126 respuestas válidas positivas, lo que equivale a un porcentaje de satisfacción del 98,4% (126/128). Este resultado refleja un alto nivel de aceptación y reconocimiento por parte de los usuarios frente al servicio prestado por el eje de Potestad Disciplinaria.

CAPITULO 10. MEJORA

Numeral 10.2. No Conformidad y Acción Correctiva

Para el control de salidas no conformes, se realiza un seguimiento permanente a las decisiones que declaran nulidades, se analizan sus causas y se implementan acciones correctivas internas orientadas a mejorar la calidad del trámite disciplinario y prevenir la reiteración de errores.

El proceso presentó plan de mejoramiento al hallazgo configurado en el informe de auditoría interna del 5 de agosto del 2024.

Numeral 10.3. Mejora Continua

Con el propósito de prevenir la ocurrencia de nuevas salidas no conformes, se han desarrollado jornadas de capacitación y orientación jurídica dirigidas a los operadores disciplinarios del eje, tales como el VIII Encuentro de Oficinas de Control Disciplinario Interno y el VIII Congreso Nacional de Derecho Disciplinario, abordando temas relacionados con el debido proceso, la correcta aplicación del Código General Disciplinario y el uso adecuado de los sistemas misionales.

Durante el período evaluado, el Proceso de Potestad Disciplinaria dio respuesta al plan de mejoramiento derivado del hallazgo y de las oportunidades de mejora identificadas en el Informe de Auditoría Interna del Sistema Gestión de la calidad vigencia 2024. La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento correspondiente y procedió con el cierre de dicho Plan de Mejoramiento.

4.1. Hallazgos y/o No Conformidad

Tras la verificación de los requisitos definidos en la Norma ISO 9001:2015 aplicables al Proceso de Potestad Disciplinaria, no se identificaron hallazgos. Se evidenció un cumplimiento adecuado en los aspectos auditados relacionados con:

- Planificación estratégica y control operacional.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 28 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

4. Resultados de la Auditoría:

- Gestión de riesgos, oportunidades y acciones correctivas.
- Documentación e infraestructura del proceso.
- Monitoreo de desempeño y satisfacción del usuario.
- Implementación y uso de herramientas tecnológicas como SIAD y SIRIUS

5. Fortalezas y Recomendaciones:

5.1. Fortalezas

- Implementación y operación efectiva del Sistema SIAD, con mejoras tecnológicas que optimizan la trazabilidad de las actuaciones disciplinarias.
- Existencia de personal calificado y distribuido estratégicamente conforme con las funciones misionales del proceso.
- Estrategias efectivas de descongestión y seguimiento que contribuyen al cumplimiento de los términos procesales y a la calidad del servicio.

5.2. Recomendaciones

- Consolidar los resultados de los diferentes escenarios de intercambio de conocimientos que se realizan a nivel nacional y distrital, evaluando su impacto.
- Documentar y sistematizar el seguimiento al plan de mejoramiento, asegurando trazabilidad de las acciones y su impacto.
- Gestionar la actualización de la documentación del Proceso Potestad Disciplinaria que corresponda, de acuerdo con el rediseño institucional establecido en el Acuerdo 978 de 2025.
- Realizar periódicamente socializaciones y/o sensibilizaciones específicas sobre los objetivos y la política de calidad.
- Socializar los resultados del presente informe a todos los responsables del Proceso.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión:	Página:
		11	29 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

6. Conclusiones:

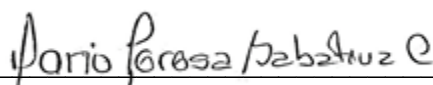
- La Auditoría Interna al Proceso de Potestad Disciplinaria evidenció un cumplimiento sustancial de los requisitos establecidos por la Norma ISO 9001:2015, sin hallazgos durante el período evaluado.
- El proceso muestra avances significativos en materia de planeación, gestión del riesgo, fortalecimiento documental y trazabilidad de los expedientes. Igualmente, destaca el uso eficiente de herramientas como SIAD y SIRIUS para garantizar transparencia, control y mejora continua.
- Se reconoce un alto nivel de satisfacción de los usuarios (98,4%), lo cual refleja el compromiso institucional con la calidad del servicio prestado.

Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos y/o No Conformidades

Ítem	CRITERIO DE AUDITORÍA	HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	RIESGO IDENTIFICADO

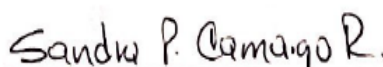
EQUIPO AUDITOR

Firma:



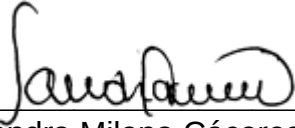
Nombre: Maria Teresa Babativa Caicedo
Empleo: Profesional Especializado 222-02

Firma:



Nombre: Sandra Patricia Camargo Rodríguez
Empleo: Profesional Especializado 222-02

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión:	Página:
		11	30 de 30
		Vigente desde: 27/08/2019	

APROBÓ
Firma:  Nombre: Sandra Milena Cáceres González Empleo: Jefe Oficina de Control Interno (E)