

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL			
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE TERCERA LÍNEA			
	Código: FO-ECS-04	Versión: 10	Fecha de aprobación: 06/04/2026	Página: 1 de 11

TIPO DE AUDITORÍA	FECHA DEL INFORME
Auditoría interna basada en riesgo	26/08/2026

UNIDAD AUDITABLE:	Control Disciplinario
DEPENDENCIA(S):	Oficina Asesora Control Interno Disciplinario - Secretaría General
LÍDER DEL PROCESO O RESPONSABLE DE LA UNIDAD AUDITABLE:	Asesora Control Interno Disciplinario – Secretario General

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar el cumplimiento de los requisitos, la normatividad interna y externa aplicable, así como la documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y demás información documentada, asociada al proceso de Control Disciplinario. Lo anterior, con el propósito de evaluar la efectividad de los controles implementados y formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y la mejora continua.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría incluye todas las actividades y lineamientos establecidos en el proceso de Control Disciplinario, incluyendo la revisión de procedimientos, normatividad, controles internos y demás información documentada para la muestra seleccionada. La presente auditoría contempla un muestreo desde la última auditoría hasta la fecha.

METODOLOGÍA DE AUDITORÍA

Para garantizar el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se recopiló, revisó y analizó la documentación soporte del proceso. De acuerdo con el procedimiento *PD-ECS-01 Auditorías Internas V11*, se aplicaron técnicas de inspección, procedimientos analíticos, rastreo y visitas en sitio, ejecutando las siguientes actividades:

- Definición del objetivo, alcance, criterios y cronograma en el plan de auditoría.
- Análisis de la información auditable según los criterios establecidos, identificando los aspectos clave por confirmar en campo.
- Constatación del cumplimiento de los requisitos regulatorios internos y externos aplicables.
- Verificación de los controles mediante los registros documentales aportados por los líderes del proceso.

Conforme al cronograma institucional, se realizó la auditoría en sitio para evaluar la implementación y operación del control interno disciplinario, bajo el marco de las Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021. Esto comprendió la revisión de las etapas de instrucción y juzgamiento en primera instancia, junto con sus soportes documentales. Asimismo, se verificó la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD), el estado de las PQRSD asignadas, la apropiación del Código de Ética, Integridad y Buen Gobierno, y el cumplimiento de los lineamientos de gestión y desempeño institucional.

CRITERIOS DE AUDITORÍA

En concordancia con el Plan de Auditoría definido, la presente auditoría se fundamentó en los siguientes criterios:

REQUISITOS LEGALES:

- Ley 30 de 1992 Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- 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
- Acuerdo Superior N°003 de 2021 Estatuto General de la Universidad de los Llanos.
- Resolución Rectoral N°3714 de 2016 Manual de Funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta de personal administrativo de la Universidad de los Llanos.
- Resolución Rectoral N°0583 de 2022 Por el cual se adiciona el manual específico de funciones, competencias laborales, adoptado mediante la Resolución Rectoral N°3714 de 2016

- Otras normas vigentes aplicables al proceso.

OTROS REQUISITOS:

Modelo Estándar de Control Interno MECI:

Componente 1. Ambiente de Control. Componente 2. Evaluación del Riesgo. Componente 3. Actividades de Control. Componente 4. Información y Comunicación. Componente 5. Actividades de Monitoreo.

Políticas de Gestión y Desempeño Institucional aplicables a la Universidad de los Llanos - Unillanos.

FECHAS DE LA AUDITORÍA			
REUNIÓN DE APERTURA	EJECUCIÓN EN SITIO		REUNIÓN DE CIERRE
	Desde:	Hasta:	
02/07/2026	02/07/2026	30/07/2026	10/08/2026

ROLES EN LA AUDITORÍA			
ASESOR CONTROL INTERNO	AUDITOR LÍDER	AUDITOR(ES) DE APOYO	OTRO(S)
Jaime Andrés Zambrano Ortega	Derly Patricia Poveda Ladino	• Sonia Clavijo Baquero • María Cristina Guzmán Rodríguez • Keila Milena García Duarte	N/A

ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

El Control Disciplinario es un proceso de evaluación liderado por la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario y la Secretaría General, dependencias adscritas a la Rectoría. De acuerdo con la Resolución Rectoral 0583 de 2022, que adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (adoptado mediante la Resolución Rectoral 3714 de 2016), las competencias se distribuyen de la siguiente manera:

- **Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario:** Se encarga de las etapas de prevención e instrucción. Su propósito principal es *“Diseñar, organizar y controlar la aplicación del Régimen Disciplinario y garantizar que los procesos e investigaciones adelantados contra los servidores públicos de la Universidad, cumplan debido proceso y se apliquen los correctivos y sanciones pertinente en cada caso, con criterios de eficiencia y eficacia en orden a contribuir al quehacer misional institucional y el cumplimiento de los deberes de la ley, el Estatuto General, normas inherentes y el Manual de funciones de la Universidad establecen”*.
- **Secretaría General:** Se concentra exclusivamente en la etapa de juzgamiento. Sus funciones principales consisten en *“Ejercer la primera instancia de la Etapa de Juzgamiento de los procesos disciplinarios que adelante la entidad, de conformidad con las funciones y competencia establecidas en el Código General Disciplinario” y “Adelantar todas y cada una de las actuaciones pertinentes a la Etapa de Juzgamiento, dentro del desarrollo de los procesos disciplinarios que se adelanten por la Entidad”*

Con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el proceso conforme a lo contemplado en el Plan de Auditoría, se evaluaron los siguientes aspectos:

1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1.1. RESULTADOS DE AUDITORÍAS PREVIAS

La última auditoría de gestión realizada al proceso se ejecutó en 2017, con un alcance que contempló la

vigencia 2016, y evidenció un (1) hallazgo de tipo observación. En ese momento, el proceso de “Evaluación, Control y Seguimiento Institucional” integraba los procedimientos de Auditoría de Control Interno y de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Respecto a la observación registrada, se identificó que el único hallazgo correspondiente a Control Interno Disciplinario estuvo relacionado con la prescripción de un proceso.

Se destaca la efectividad en las acciones correctivas implementadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario desde la última auditoría de 2017. En la presente vigencia, no se identificaron hallazgos relacionados con la prescripción de procesos, lo que evidencia un fortalecimiento en el seguimiento de los términos legales.

1.2. GESTIÓN DE LOS RIESGOS

Tras revisar las matrices de riesgo de las vigencias 2025 y 2026, publicadas en el micrositio del Sistema Integrado de Gestión (SIG), permitió constatar que:

Vigencia 2025:

El proceso gestionó los siguientes riesgos: *“Afectación reputacional por favorecimiento a terceros por omisión en la apertura de los procesos disciplinarios” y “Afectación reputacional por no aperturar una investigación disciplinaria, omitiendo de manera parcial o total un informe de servidor público o una queja allegada por medio de correo electrónico debido a negligencia en la gestión”*. Durante el periodo evaluado, no se reportó la materialización de estos riesgos, los cuales fueron objeto de monitoreo por parte de la primera y segunda línea de defensa, y de evaluación por la tercera línea de defensa.

Vigencia 2026:

El proceso gestionó los siguientes riesgos: *“Posibilidad de afectación económica y reputacional por favorecimiento a terceros por omisión en la apertura de los procesos disciplinarios” y “Posibilidad de afectación reputacional por no aperturar una investigación disciplinaria, omitiendo de manera parcial o total un informe de servidor público o una queja allegada por medio de correo electrónico debido a debilidades en la aplicación de controles asociados al monitoreo de los expedientes asignados a los profesionales de la Oficina de Control Interno Disciplinario”*. Se observó mejora en la redacción de los riesgos conforme a los lineamientos de la metodología adoptada por la Universidad (Guía de riesgos del DAFP). A la fecha, no se reportó materialización de estos riesgos, los cuales fueron objeto de monitoreo por parte de la primera y segunda línea de defensa y de evaluación por parte de la tercera línea de defensa.

1.3. INDICADORES DE GESTIÓN

El Proceso de Control Disciplinario a la fecha de ejecución de la auditoría, no cuenta con indicadores de gestión.

1.4. CÓDIGO DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

Mediante la Resolución Rectoral N°0894 de 2020, la Universidad de los Llanos adoptó el Código de Ética, Integridad y Buen Gobierno. Este instrumento busca que tanto servidores públicos como contratistas interioricen principios y valores que fomenten un ambiente de confianza, respeto y coherencia con el compromiso social de la institución. En el marco de las entrevistas realizadas a dos integrantes de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario el 28 de julio de 2026, se identificaron debilidades en el nivel de apropiación del contenido y alcance de este documento. Por lo tanto, se sugiere fortalecer su apropiación y participar en las actividades de socialización y sensibilización adelantadas por el proceso de Gestión de Talento Humano.

1.5. PLAN DE MEJORAMIENTO DEL PROCESO

Tras revisar los planes de mejora vigentes, se constató que el proceso de Control Disciplinario no registra planes abiertos durante el periodo auditado. Como se señaló al inicio del presente informe, la última auditoría realizada por la Tercera Línea de Defensa se efectuó en el año 2017.

1.6. RESERVAS PRESUPUESTALES

Mediante la Resolución Rectoral N° 0017 de 2026, la Universidad formalizó las reservas presupuestales de la vigencia 2025. No obstante, en la revisión al proceso de Control Disciplinario, no se identificaron reservas presupuestales asignadas a dicha dependencia para la vigencia 2026.

1.7. TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

Se verificó la aplicación de las series y subseries definidas en la Tabla de Retención Documental (TRD) para la muestra evaluada del proceso de Control Disciplinario. Durante la visita realizada, no fue posible evidenciar expedientes físicos debidamente conformados correspondientes a la subserie 3020-38.01 (Procesos Disciplinarios Ordinarios - Indagación preliminar).

Asimismo, para la subserie 3020-38.01, no fue posible evidenciar la hoja de control documental, rotulado de los expedientes, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el procedimiento institucional PD-GDC-02 (Organización de Archivos de Gestión V5).

1.8. INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID)

Durante la visita de inspección, no fue posible evidenciar el diligenciamiento total del Formato Único de Inventario Documental (FO-GDC-04, Versión 6) correspondiente al proceso de Control Disciplinario. Al respecto, los responsables manifestaron que el citado instrumento se encuentra en elaboración.

1.9. GESTIÓN DE PQRSD

Con base en la Ley 1755 de 2015, se evaluó la oportunidad en el trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) del proceso de Control Disciplinario.

A partir del registro “FO-GDO-03 Registro y control de incidencias...”, aportado por el proceso de Gestión Documental y de Relacionamento con la Comunidad, se tomó una muestra aleatoria de trece (13) PQRSD correspondientes a las vigencias 2025 y 2026.

La revisión del cumplimiento de los términos se realizó bajo los parámetros del procedimiento “PD-GDC-10 Procedimiento para recibo y trámite de PQRSD y atención al ciudadano” (versión 09 del 25/09/2025). El análisis determinó que el 100% de las solicitudes de la muestra (13 casos) fueron atendidas de manera oportuna, de acuerdo con los datos de la siguiente tabla:

Tabla No. 01. PQRSD

ITEM	RADICADO	TIPO SOLICITUD	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA RESPUESTA	TIEMPO RESPUESTA (DÍAS HÁBILES)
1	1275	Informativo	01/10/2025	01/10/2025	*N/A
2	1378	Derecho de Petición	21/10/2025	28/10/2025	5
3	527	Derecho de Petición	12/05/2025	28/05/2025	12
4	480	Sol. Información	02/05/2025	20/05/2025	12
5	527	Derecho de Petición	12/05/2025	28/05/2025	12
6	563	Queja	19/05/2025	19/05/2025	0
7	228	Informativo	06/03/2025	06/03/2025	*N/A
8	271	Derecho de Petición	14/03/2025	26/03/2025	7

9	293	Queja	19/03/2025	19/03/2025	0
10	151	Denuncia	30/01/2026	10/02/2026	7
11	436	Tutela	11/03/2026	11/03/2026	0
12	437	Informativo	11/03/2026	11/03/2026	*N/A
13	438	Informativo	11/03/2026	11/03/2026	*N/A

Fuente: Elaboración propia a partir de Planilla incidencia PQRSD Nota: *N/A Sigla No Aplica

1.10. RECOMENDACIONES DEL FURAG

Con base en los resultados de la medición del Índice de Desempeño Institucional de la vigencia 2025 (FURAG), específicamente en la Política de Integridad, se recomendó *“Incluir en los procesos de capacitación institucional escenarios para mejorar el conocimiento sobre el régimen disciplinario en lo relacionado con la obligación de denunciar irregularidades para identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública”*.

En atención a lo anterior, se evidenció que durante la vigencia 2026 se han realizado 2 jornadas de capacitación en materia disciplinaria, de fechas 20 de abril y el 3 de julio, en las cuales se abordaron contenidos relacionados con el régimen disciplinario. Estas actividades constituyen un avance en la materia.

No obstante, como oportunidad de fortalecimiento, se sugiere complementar y fortalecer el enfoque a través del Plan Institucional de Capacitación con actividades como sensibilizaciones y casos prácticos alineados con la realidad institucional, de manera que los servidores cuenten con herramientas para identificar y reportar oportunamente las situaciones que puedan afectar la integridad pública.

1.11. INFORMES DE LEY

En el marco de la revisión, se identificó que la consolidación y rendición de informes periódicos a entes de control externos no corresponde a las funciones misionales del proceso de Control Disciplinario Interno, toda vez que su competencia se encuentra orientada a la instrucción y juzgamiento de procesos disciplinarios, en los términos establecidos en la Ley 1952 de 2019. En este contexto, corresponde a la Alta Dirección y a las dependencias de Primera y Segunda Línea de Defensa, competentes en la gestión del riesgo y el reporte institucional, garantizar que los requerimientos de información de entes de control sean consolidados y remitidos oportunamente.

1.12. NORMOGRAMA

A continuación, se relaciona la verificación realizada al normograma vigente:

Tabla No. 02. Verificación normograma

NORMOGRAMA VIGENTE				ANÁLISIS AUDITORÍA
ORIGEN	TIPO DE NORMA	NÚMERO Y FECHA	EPÍGRAFE	
Externo	Ley	30 de 1992	Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.	VIGENTE. Organiza el servicio público de la Educación Superior y fundamenta la autonomía de las universidades públicas.
Externo	Ley	734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.	DEROGADA. Esta ley fue derogada en su totalidad por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019.
Externo	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.	VIGENTE. Es la norma actual del derecho disciplinario en Colombia.

Externo	Ley	2094 de 2021	Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones	VIGENTE. Modifica e introduce reformas a la Ley 1952 de 2019.
Interno	Acuerdo Superior	004 de 2009	Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de los Llanos	DEROGADO. El Estatuto General de la Universidad de los Llanos fue actualizado mediante el Acuerdo Superior 003 de 2021. El normograma cita ambos acuerdos, pero mantiene el de 2009 como si aplicara de forma general.
Interno	Acuerdo Superior	003 de 2021	(Original, espacio en blanco)	VIGENTE. Corresponde al Estatuto General vigente de la institución. Su epígrafe debe completarse como: "Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de los Llanos".
Interno	Acuerdo Superior	007 de 2005	(Original, espacio en blanco)	VIGENTE. Adopta el Estatuto Administrativo de la Universidad (regula la carrera administrativa y el personal no docente). Su epígrafe está en blanco y debe complementarse.
Interno	Acuerdo Superior	002 de 2004	(Original, espacio en blanco)	VIGENTE. Adopta el Estatuto de Profesores de la Universidad de los Llanos. Su epígrafe está en blanco y debe complementarse.
Interno	Resolución Rectoral	3714 de 2016	(Original, espacio en blanco)	VIGENTES (Con modificaciones). La Resolución Rectoral N°3714 de 2016 adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, y la Resolución N°0583 de 2022 lo adiciona específicamente para ajustar el empleo del Asesor de Control Interno Disciplinario y Secretario General a los requerimientos de la Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021.
Interno	Resolución Rectoral	0583 de 2022	(Original, espacio en blanco)	

Fuente: Elaboración propia a partir de verificación página Web Universidad de los Llanos

2. GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO

2.1. ETAPA PREVENTIVA

En el marco de la revisión, se observó que el proceso de Control Disciplinario desarrolla actualmente sus actuaciones con énfasis en las etapas de instrucción y juzgamiento, en atención a las denuncias y noticias disciplinarias recepcionadas, en cumplimiento de las funciones legalmente atribuidas por la Ley 1952 de 2019.

Es importante establecer acciones de mejora continua para la función disciplinaria, el proceso podría integrar, además de las fases sancionatorias, estrategias y acciones orientadas a mitigar de forma anticipada la ocurrencia de faltas, mediante un enfoque a la prevención como componente articulado dentro de la gestión institucional para fortalecer la integridad y el correcto ejercicio de la función pública.

En este sentido, se evidencia una oportunidad de mejora en la formulación e implementación de acciones preventivas que complementen el esquema actual. El desarrollo de estrategias de prevención, en articulación con las demás áreas y dependencias de la Universidad. Lo anterior contribuiría a reducir la ocurrencia de conductas irregulares y a fortalecer la identificación y mitigación temprana de las causas origen que propician las faltas disciplinarias.

2.2. ETAPAS DE INSTRUCCIÓN Y JUZGAMIENTO

A continuación, se relaciona el inventario de procesos disciplinarios en las diferentes etapas y su variación correspondientes a los periodos 2024 - 2026:

Tabla No. 03. Reporte Estadístico de Gestión de Procesos por Etapas.

ITEM	Etapa	PERIODO ANTERIOR	PERIODO EVALUADO	VARIACIÓN	
		2024 -2025	2025 -2026	ABSOLUTA	PORCENTUAL

1	Indagación preliminar	61	48	-13	-21,3%
2	Investigación Disciplinaria	120	72	-48	-40,0%
3	Cierre de Investigación	5	7	2	40,0%
4	Pliego de cargos	3	2	-1	-33,3%
5	Decisión de fondo	2	0	-2	-100,0%
6	Inhibitorios	3	2	-1	-33,3%
7	Archivados	55	44	-11	-20,0%
8	Con declaratoria de Prescripción	1	0	-	0,0%
9	Con declaratoria de caducidad	0	0	-1	-100,0%
TOTAL DE PROCESOS		250	175	-75	-30,0%

Fuente: Elaboración propia a partir de Matriz de Seguimiento a Procesos - Oficina de Control Interno Disciplinario

Durante el periodo evaluado, se observó una disminución del 30% en el inventario total de procesos, al pasar de 250 a 175 expedientes, lo que representa una reducción de 75 casos. Este comportamiento se asocia con un descenso en la apertura de nuevas actuaciones, reflejado en la disminución del 21,3% en indagaciones preliminares y del 40% en investigaciones disciplinarias.

Al respecto, la Asesora de Control Interno Disciplinario señaló en la entrevista que, durante el período anterior (2023), se adelantaron actuaciones que permitieron finalizar procesos activos desde 2018. Esta situación evidencia el impulso y la gestión efectiva de expedientes de considerable antigüedad. No obstante, en la vigencia actual se observa que los procesos corresponden mayoritariamente a los años 2023 y 2024, por lo cual se sugiere realizar una revisión de los tiempos de gestión requeridos para la resolución definitiva de los casos más antiguos, toda vez que como lo manifestado durante la entrevista, se requiere analizar individualmente cada actuación, su etapa procesal, los términos legales aplicables, las pruebas practicadas o pendientes y la complejidad de la mismas.

Por otra parte, las acciones preventivas implementadas frente a riesgos por pérdida de competencia temporal mostraron resultados favorables, al no registrarse declaratorias de prescripción en el periodo evaluado. Sin embargo, este control podría complementarse con mecanismos que faciliten la emisión oportuna de decisiones definitivas. En este sentido, se sugiere revisar los mecanismos de seguimiento y gestión de términos orientados a la resolución oportuna de los expedientes, de manera que se fortalezca la eficiencia administrativa sin afectar las garantías propias del debido proceso.

Finalmente, del inventario total se tomó una muestra de veintiún (21) expedientes, sobre los cuales se realizó la verificación que se relaciona a continuación:

Tabla No. 04. Reporte de Gestión de Procesos por Etapas

ITEM	# EXPEDIENTE	ETAPA DE INSTRUCCIÓN						ETAPA DE JUZGAMIENTO			
		FECHA DE RADICACIÓN	FECHA AUTO DE APERTURA DE INDAGACIÓN PRELIMINAR	FECHA AUTO INHIBITORIO	FECHA AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	FECHA NOTIFICACIÓN	FECHA AUTO DE CIERRE	FECHA DE RADICADO EN SECRETARÍA GENERAL	FECHA AUTO DE FIJACIÓN	SOLICITUD DE PRUEBAS Y DESCARGOS	FALLO
1	009-2023	30/01/2023	*N/A	*N/A	5/05/2023	29/08/2023	ACTIVO	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
2	012-2023	31/03/2023	*N/A	*N/A	9/06/2023	13/06/2023	ACTIVO	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
3	014-2023	10/04/2023	*N/A	*N/A	13/06/2023	14/06/2023	ACTIVO	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
4	020-2023	2/05/2023	*N/A	*N/A	15/08/2023	29/09/2023	ACTIVO	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
5	002-2024	16/08/2023	*N/A	*N/A	9/02/2024	5/04/2024	ACTIVO	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
6	003-2024	18/09/2023	*N/A	*N/A	12/02/2024	10/04/2024	ACTIVO	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
7	005-2024	4/10/2023	*N/A	*N/A	20/02/2023	5/06/2024	ACTIVO	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
8	007-2024	23/11/2023	*N/A	*N/A	23/02/2024	18/04/2024	3/07/2025	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
9	001-2025	10/12/2024	*N/A	*N/A	5/03/2025	14/03/2025	ACTIVO	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
10	002-2025	10/12/2024	*N/A	*N/A	6/03/2025	14/03/2025	ACTIVO	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
11	003-2025	10/12/2024	*N/A	*N/A	6/03/2025	21/03/2025	ACTIVO	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A

12	004-2025	14/12/2024	*N/A	*N/A	10/03/2025	25/03/2025	ACTIVO	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
13	005-2026	9/02/2026	*N/A	*N/A	24/03/2026	6/04/2026	ACTIVO	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
14	008-2026	11/03/2026	*N/A	*N/A	21/04/2026	NO NOTIFICADO	ACTIVO	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
15	012-2026	11/06/2026	*N/A	*N/A	22/06/2026	24/06/2026	ACTIVO	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
16	AI-001-2026	11/03/2026	*N/A	28/04/2026	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
17	AI-002-2026	19/05/2026	*N/A	24/06/2026	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A	*N/A
18	054-2019/054-2022	26/09/2019	7/10/2019	*N/A	6/08/2020	4/02/2021	22/8/2023	11/10/2023 se remite mediante correo electrónico y se comparte expediente en drive 9/11/2023 se solicita expediente físico 14/11/2023 se radicó el expediente físico	31/10/2023	Solicitud de pruebas 4/12/2023	primera instancia 9/08/2024
19	083-2020	3/09/2020	11/09/2020	*N/A	11/05/2022	26/05/2022	7/03/2025	4/04/2025	28/04/2025	Auto resuelve solicitudes probatorias 29/05/2025	13/08/2025
20	104-2020	2/08/2020	18/12/2020	*N/A	17/06/2021	Edicto 18 al 20/8/2021 agosto de 2021 Notificación segundo auto el 15/1/2024 por correo electrónico	29/08/2023 2 años de inactividad	01/11/2023 oficio 30.5000775 recibido el 20/11/ 2023 con oficio 30.5000792 Segundo auto de cargos el 18/1/2024 mediante oficio 30.50007	30/11/2023 se declara la nulidad por no definirse de manera clara la forma de culpabilidad en el pliego de cargos (Folios 462 - 465) 5/2/2024 y se fija estado 6/2/2024	23/02/2024	15/01/2025
21	055-2021	9/06/2021	19/08/2021	*N/A	11/05/2022	14/05/2022	1/07/2025	9/9/2025 oficio 30.5000397	29/09/2025	22/10/2025	2/03/2026

Fuente: Oficina de Control Interno de gestión

Nota: *N/A Sigla No Aplica

El análisis de la muestra procesal permitió identificar aspectos que invitan a fortalecer la implementación operativa de la separación de funciones de instrucción y juzgamiento, en el marco de lo dispuesto por las Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021. Si bien el Código General Disciplinario establece una división estricta, autónoma e independiente para garantizar el debido proceso, se observa que la entidad no cuenta con un procedimiento operativo estandarizado ni con herramientas de control formalmente adoptadas para tal efecto. Esta situación representa una oportunidad para revisar y ajustar los mecanismos de gestión del proceso disciplinario, con miras a prevenir posibles nulidades por vicios de forma, fortalecer la trazabilidad documental y optimizar los tiempos de respuesta, reduciendo el riesgo de prescripción de la acción disciplinaria. A continuación, se describen los principales aspectos identificados:

- Expediente 104-2020: En el marco de la revisión, se evidenció que el auto de pliego de cargos fue declarado nulo en la etapa de juzgamiento (noviembre de 2023), derivado de aspectos relacionados con la definición de la culpabilidad desde la etapa de instrucción. Esta situación invita a revisar los criterios técnicos aplicados en la construcción de los pliegos de cargos.
- Expediente 054-2019/054-2022: Se observaron diferentes criterios en el manejo del traslado y la trazabilidad de los expedientes. En este caso, luego de un envío en formato digital en octubre de 2023, se requirió la radicación física en noviembre del mismo año, situación que podría incidir en los tiempos de trámite del proceso.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL			
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE TERCERA LÍNEA			
	Código: FO-ECS-04	Versión: 10	Fecha de aprobación: 06/04/2026	Página: 9 de 11

- Distribución de la carga procesal en la muestra analizada: Se identificó que el 71% de los expedientes (15 de 21 casos) se encuentra en etapa de instrucción, se sugiere considerar la implementación de herramientas de seguimiento y control que permitan una distribución más equilibrada de los procesos y faciliten la identificación oportuna de aquellos que requieren mayor impulso procesal.

De los aspectos evaluados, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

1. Fortalecimiento del marco normativo interno: Se sugiere considerar la actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) que regulen, caractericen y operativicen las actividades del Control Disciplinario bajo el nuevo marco legal, incluyendo, por ejemplo, la implementación de cronogramas para el seguimiento de cada investigación.
2. Revisión de los procesos de seguimiento y validación interna: Se evidencia un espacio para fortalecer los mecanismos de verificación de los requisitos sustanciales en la proyección de los pliegos de cargos, antes de su remisión a la etapa de juzgamiento, con el fin de mitigar riesgos asociados a la omisión de aspectos sustanciales.
3. Implementación de herramientas de gestión del tiempo: Se sugiere validar la adopción de cronogramas y alertas que permitan una distribución adecuada de los procesos y contribuyan a reducir la acumulación de expedientes en etapa de instrucción.
4. Oportunidad de mejora para la optimización de la oportunidad en el impulso procesal y fortalecimiento de herramientas de control de términos. Si bien se reconoce que la duración de las investigaciones disciplinarias está sujeta a la complejidad jurídica, probatoria y procesal de cada caso particular, es prioritario mitigar de forma preventiva los riesgos asociados a la oportunidad en el impulso procesal. Tomando como base la muestra analizada y en concordancia con la disposición manifestada por la Oficina de Control Disciplinario Interno, se identifica una oportunidad para estandarizar herramientas de seguimiento. La implementación formal de cronogramas y alertas para el seguimiento y la trazabilidad de los expedientes.

ASPECTOS POSITIVOS

1. Cumplimiento del diseño legal de separación de roles entre las etapas de instrucción y juzgamiento para salvaguardar el debido proceso.
2. Disposición del personal del área de instrucción y juzgamiento para atender el desarrollo de la auditoría.
3. Competencia técnica e idoneidad del personal asignado en las etapas de los procesos disciplinarios.
4. Disponibilidad de la información y colaboración del equipo para evaluar de forma transparente el estado actual de los procesos.

IDENTIFICACIÓN DEL HALLAZGO - CÓDIGO:	CID-2026-01
CRITERIO	
La Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) en su artículo 26, en concordancia con el Archivo General de Nación -AGN- en su Acuerdo N° 001 de 2024 y el PD-GDC-02 Procedimiento para Organización de Archivos de Gestión V5 de la Universidad de los Llanos, establece la obligatoriedad de elaborar, actualizar y conservar los inventarios documentales en los archivos de gestión mediante el Formato Único de Inventario Documental - FUID (FO-GDC-04 V6), como instrumento para la organización, custodia, trazabilidad y control de los expedientes.	
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	
Durante la revisión documental realizada a los expedientes físicos del proceso de Control Interno Disciplinario, se constató la ausencia del Formato Único de Inventario Documental (FUID) para la vigencia 2026 y períodos anteriores. Esta situación vulnera el artículo 26 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), el Acuerdo No. 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN) y el procedimiento institucional PD-GDC-02	

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL			
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE TERCERA LÍNEA			
	Código: FO-ECS-04	Versión: 10	Fecha de aprobación: 06/04/2026	Página: 10 de 11

Organización de Archivos de Gestión V5 de la Universidad de los Llanos. Esta condición podría generar un riesgo de afectación económica y reputacional por posibles sanciones de entes de control debido a falencias en la implementación de las herramientas archivísticas.

IDENTIFICACIÓN DEL HALLAZGO - CÓDIGO:	CID-2026-02
CRITERIO	
La Ley General de Archivo 594 de 2000, establece en su Artículo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. "El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística" así mismo, La Universidad de los Llanos cuenta con el PD-GDC-02 Procedimiento para Organización de Archivos de Gestión V5, en el cual se establecen las actividades necesarias para el correcto manejo, clasificación y conservación de los documentos institucionales. Este procedimiento define los lineamientos para la organización de cajas y carpetas, la elaboración de rótulos, la aplicación de hojas de control y la foliación de los expedientes, entre otros aspectos esenciales para la administración de los archivos.	
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	
Se constató que el archivo de gestión de la oficina de Control Interno Disciplinario incumple los estándares de la Ley 594 de 2000 y el procedimiento institucional PD-GDC-02 (V5), debido a la ausencia física de expedientes, falta de Hojas de Control y omisión de rotulado. Esta condición podría generar un riesgo de afectación económica y reputacional por posibles sanciones de los entes de control debido a falencias en la implementación de las herramientas archivísticas.	

No. TOTAL, HALLAZGOS	02
-----------------------------	-----------

RECOMENDACIONES
1. Establecer controles que permitan la verificación del cumplimiento para la etapa de Instrucción, con el fin de garantizar que la definición de la culpabilidad y los cargos cumplan con los requisitos legales antes de remitir el caso a Juzgamiento, minimizando la necesidad de nulidades. 2. Evaluar la implementación de un procedimiento formal para la entrega y recepción de expedientes que unifique los canales físico y digital, definiendo tiempos estimados para la radicación y validación completa entre dependencias, de manera que se fortalezca la trazabilidad documental. 3. Valorar la adopción de cronogramas o alertas con base en los plazos legales establecidos para la etapa de instrucción, lo cual podría contribuir a una distribución equilibrada de la carga de trabajo y a la mitigación de riesgos asociados a la inactividad o prescripción. 4. Continuar con la apropiación y el fomento del Código de Ética, Integridad y Buen Gobierno, en alineación con la misión, visión, principios y deberes institucionales. Se sugiere el uso de canales de comunicación interna de la Universidad y los procesos de inducción y reinducción, para el fortalecimiento del conocimiento y compromiso de todo el personal. 5. Validar la implementación de indicadores ante el Sistema Integrado de Gestión (SIG), que permitan fortalecer el seguimiento y control de la gestión del proceso. 6. Gestionar ante la Oficina del Sistema Integrado de Gestión (SIG) la formalización, actualización y aprobación de la caracterización del proceso de Control Disciplinario. Esta gestión debe asegurar la articulación estandarizada de todas las dependencias intervinientes, abarcando las etapas de prevención, instrucción y juzgamiento. 7. Gestionar la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) del proceso, asegurando la inclusión de la totalidad de los tipos documentales generados en la operación actual, así como la definición explícita de sus medios de conservación, de acuerdo con la normativa archivística vigente y los niveles de criticidad de la información, con el fin de mitigar riesgos de pérdida de integridad, confidencialidad y disponibilidad de información institucional.

8. Actualizar la identificación, descripción y controles de los riesgos aplicando la Versión 7 de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo del DAFP para la vigencia 2026. Asimismo, se debe optimizar la formulación, el seguimiento periódico y el reporte oportuno de evidencias, dando cumplimiento efectivo a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno de Gestión y al marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
9. Fortalecer la apropiación institucional preventiva del Control Interno Disciplinario mediante acciones de sensibilización del régimen disciplinario, la obligación legal de denunciar y los mecanismos institucionales de protección al denunciante, en el marco de la política de integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Plan Institucional de Capacitación.
10. Formular el plan de mejoramiento de los hallazgos detectados durante el ejercicio de la auditoría y reportarlos a la Oficina de Control Interno, dentro de los siguientes diez (10) días hábiles, al recibo del informe final de auditoría.

CONCLUSIONES

1. En el marco de la revisión documental, se observó que no fue posible evidenciar la existencia de expedientes físicos debidamente conformados correspondientes a la subserie 3020-38.01 (Indagación preliminar), así como la hoja de control documental y el rotulado de los expedientes, de acuerdo con los lineamientos archivísticos, lo que podría generar debilidades en la gestión y la custodia de actuaciones administrativas disciplinarias.
2. Se evidencia la importancia de continuar monitoreando los tiempos de la gestión disciplinaria, considerando tanto los términos legales como la complejidad de cada proceso, con el fin de evaluar la eficiencia en el impulso procesal y garantizar el debido proceso. Así mismo, se identifica como oportunidad de mejora robustecer el impacto de las acciones preventivas frente a los riesgos recurrentes en el ámbito institucional.
3. Se observa que el proceso de Control Disciplinario no cuenta actualmente con documentación estandarizada ante el Sistema Integrado de Gestión (SIG). En este sentido, se sugiere priorizar el diseño e implementación de la caracterización del proceso, sus procedimientos, herramientas de control y seguimiento, lo cual contribuiría a fortalecer la eficacia de las dos primeras líneas de defensa.
4. Se cumplió con el objetivo de la auditoría al evaluar la gestión del proceso, la efectividad de los controles y la alineación con la Séptima Dimensión del MIPG, que actualizó el Modelo Estándar de Control Interno -MECI.
5. Se identifican controles implementados y operando. No obstante, se evidencian oportunidades de mejora relacionadas con la actualización documental, la trazabilidad de soportes, la consistencia normativa y la oportunidad en la gestión de riesgos, aspectos que podrían fortalecerse para optimizar la gestión del proceso.
6. Como resultado del presente ejercicio auditor, se establecen cuatro (4) aspectos positivos, dos (2) hallazgos y diez (10) recomendaciones orientadas al fortalecimiento del proceso de Control Disciplinario en la Universidad de los Llanos.

ANEXOS

N/A

Elaborado por:

Aprobado por:

[ORIGINAL FIRMADO]

[ORIGINAL FIRMADO]

DERLY PATRICIA POVEDA LADINO
Auditor Responsable de Auditoría

JAIME ANDRES ZAMBRANO ORTEGA
Asesor Control Interno de Gestión