

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 1 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

AUTO No. 017 DE 2026

“Por medio del cual se ordena la terminación y archivo de la investigación disciplinaria”

(Artículo 090 Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021)

Bogotá D.C., ocho (8) de julio de dos mil veintiséis (2026)

RADICACIÓN	IDPC 042 - 2023
INVESTIGADO	LUIS ALBERTO TORRES MORALES
CARGO	Profesional Universitario, código 2019, grado 01
FECHA DE LA QUEJA INFORME	Q 15 de Julio de 2022
FECHA DE HECHOS	Corte 30 de abril de 2022
HECHOS	<i>Presunto incumplimiento al seguimiento a los planes de mejora del primer cuatrimestre de 2022, por la ineffectividad de la acción GD4 relacionada con la actualización de las Tablas de Retención Documental, derivada de la Auditoría Interna (Otro informe de ley del 23/09/2021) al proceso de Gestión Documental.</i>
QUEJOSO	DE OFICIO- Informe del ente de control

1. COMPETENCIA

El Jefe de la oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en ejercicio de sus funciones y en uso de las facultades legales, establecidas en la Ley 1952 de 2019 modificada por ley 2094 de 2021, y en especial las establecidas en el acuerdo 001 del 10 de enero de 2023, emanada por la Junta Directiva de la Institución, a disponer la terminación y el archivo dentro de la Investigación Disciplinaria adelantada.

2. HECHOS

Mediante radicado número 20221200100343 del 15 de julio de 2022, la Asesora de Control Interno el día 15 de julio de 2022, dio traslado por ORFEO a la Subdirección de Gestión Corporativa del informe de seguimiento a los planes de mejora con corte a 30 de abril de 2022,

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 2 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

señalando que: “se remite informe de seguimiento a los planes de mejora correspondiente al primer cuatrimestre de 2022”

Así mismo, La Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, reasigna el día 19 de julio de 2022 vía ORFEO a la Dirección General al doctor PATRICK MORALES THOMAS el radicado número 20221200100343 del 15 de julio de 2022, reasignado finalmente al encargado de la Oficina de Control Disciplinario Interno, el día 21 de julio de 2022, para su revisión y posterior trámite:

La oficina de Control Disciplinario Interno observa que en el informe existe una No conformidad, por 1 acción evaluada como inefectiva con ocasión al seguimiento a Otro informe de ley o seguimiento.

Por lo anterior, este operador disciplinario estudiará dicho informe de seguimiento a los planes de mejora correspondiente al primer cuatrimestre de 2022 por proceso, líder del proceso o área encargada:

Revisado el cuadro Excel adjunto al informe número 20221200100343 extraemos lo siguientes: Código del Plan, Descripción de la situación a mejorar, Observaciones Seguimiento CI, estado seguimiento/evaluación efectividad/estado de la acción:

Código del plan	Descripción de la Situación a Mejorar	Descripción de la acción a desarrollar	Observaciones Seguimiento o CI	Evaluación efectividad
GD04	<i>Volumetría: La Entidad reportó la volumetría de los archivos de gestión con aproximadamente 1.117 ML, dato que se encuentra integrado al diagnóstico realizado por el área de gestión documental y que corresponde a: 500 ML del área de Bienes de interés cultural; 400 ML, del área Jurídica y 217 ML, de las demás áreas, de las cuales no se aportan detalles. Estos datos corresponden a la medición hecha por la entidad a la estantería.</i> <i>Por otra parte, el Instituto reportó en el formulario EAGED 72.25ML de archivo almacenados en el archivo central, sin embargo, durante la visita se verificó y observó que, de acuerdo con los inventarios aportados, la volumetría del archivo central es de 59.73 ML correspondientes a: 1) 45,73 ML reportados en la visita de seguimiento del año anterior, con corte a 2019 y, 2) 14 ML de 2020 correspondientes a las transferencias primarias recibidas.</i>	Actualización y convalidación de las TRD que refleje los diferentes documentos electrónicos y su periodo de retención.	No se presenta información.	En ejecución

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 3 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

	<i>Transferencias primarias:</i> En el año 2020 se realizó un cronograma de transferencias primarias, el cual, estaba planeado antes de la pandemia por Covid-19. Posteriormente, se realizó una reprogramación, dando como resultado 14 actas de las transferencias realizadas, con un total de 58 cajas X200. La entidad informó que no se realizaron transferencias de documentos de archivo en formato electrónico. <i>Transferencias secundarias:</i> La entidad informó que durante el año 2020 no se realizaron transferencias secundarias. <i>CCD y TRD:</i> Se observa que el PIC de la entidad no evidencia temas específicos en TRD, no obstante, la entidad informó que en las capacitaciones realizadas de PGD - Gestión del cambio, también se trabajó la TRD como instrumento guía para la organización de los documentos de archivo.			
--	--	--	--	--

Respecto a las no conformidades tenemos:

Acción de incumplimiento: Gestión Documental (GD4)

Respuesta del proceso: GD04, corresponde a: Actualización y convalidación de las TRD que refleje los diferentes documentos electrónicos y su periodo de retención. Revisado el plan esta acción finaliza el 31 de agosto, por lo que calificar antes de terminada la acción no correspondería.

Valoración de la respuesta: La respuesta del proceso hace referencia a la acción GD04 que efectivamente se encuentra en ejecución. Sin embargo, la valoración de la efectividad se realiza sobre la acción GD4 “Actualizar el formato de Tabla de Retención Documental e implementarlo para todas las dependencias del instituto”, cuya fecha de finalización correspondía al 25 de febrero de 2020 y que se encontraba pendiente por evaluar su efectividad. Se mantiene la ineffectividad de la acción GD4.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 4 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

3. PROCEDIMIENTO

Mediante Auto No. 042 del 30 de junio de 2023, se abrió indagación previa conforme a lo establecido en el artículo 208 de la Ley 1925 de 2019.¹

Auto 013 Veintinueve (29) de julio de dos mil veinticinco (2025), por medio del cual se ordena una apertura de Investigación Disciplinaria, por el Presunto incumplimiento al seguimiento a los planes de mejora del primer cuatrimestre de 2022, por la ineffectividad de la acción GD4 relacionada con la actualización de las Tablas de Retención Documental, derivada de la Auditoría Interna (Otro informe de ley del 23/09/2021) al proceso de Gestión Documental

4. PRUEBAS DECRETADAS Y RECAUDADAS

Que en atención a las pruebas decretadas y en respuesta a las solicitudes realizadas se llegaron al expediente disciplinario los siguientes documentos:

1. Memorando 20231200109143 del 8 de agosto de 2023², de la Oficina de Control Interno en el que se expone:

(...)

1. (...) **Respuesta:** De acuerdo con el seguimiento, se evidencia que la acción GD4, fue evaluada como ineffectiva, esto quiere decir que, si bien se cumplió con su ejecución, ésta no eliminó la causa raíz, ya que se siguió presentando el mismo hallazgo, cuando se indica la ineffectividad de las acciones, el proceso debe abrir un nuevo plan de mejoramiento. Para este caso particular se encuentra en ejecución un nuevo plan de mejoramiento relacionado con la actualización de Tablas de Retención Documental y en cuanto a los documentos electrónicos, se cuenta con el MOREQ.
2. (...) **Respuesta:** Es importante aclarar que la No Conformidad del seguimiento está centrada en la acción GD4, y no la GD04, que para el momento del seguimiento se encontraba en ejecución. La acción GD04 fue objeto de evaluación en seguimientos posteriores.
3. (...) **Respuesta:** Como se mencionó en el punto 1, la acción queda ineffectiva y el proceso debe abrir un nuevo plan de mejoramiento que le permita mitigar de manera adecuada la reincidencia del hallazgo.

1 Folio 7

2 Folio 14

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 5 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

4. (...) **Respuesta:** Durante las vigencias anteriores los informes finales de auditorías y seguimientos, no eran remitidos desde la Asesoría de Control Interno, estos se remitían desde la Dirección General. Sin embargo, esta Asesoría está presta a dar cumplimiento a las directrices que sean dadas en esta materia.

2. Memorando 20235200112473 del 23 de agosto de 2023, de la Subdirectora de Gestión Corporativa en el que remite certificación relacionada con la hoja de vida del señor LUIS ALBERTO TORRES MORALES, anexando manual de funciones.³

3. Memorando 20251200063573 del 30 de abril de 2025⁴, de la Oficina de Control Interno en el que se expone:

(...)

1. (...) **Respuesta:** Con el fin de dar contexto, la no conformidad con respecto al proceso Gestión Documental señalada en el informe de seguimiento a planes de mejoramiento del primer cuatrimestre de 2022, radicado ORFEO 20221200100343 del 15 de julio de 2022, se generó debido a la calificación de ineffectividad de la acción GD4, la cual se encontraba relacionada con la actualización del formato de tabla de retención documental y su implementación para todas las dependencias.

No obstante, para dicho seguimiento ya se contaba con dos nuevas acciones de plan de mejoramiento del proceso Gestión Documental asociadas a la actualización y convalidación de la tablas de retención documental, cuyo detalle se presenta a continuación:

Acción GD04

- Líder del proceso: Subdirector de Gestión Corporativa.
- Descripción de la acción a desarrollar: Actualización y convalidación de las TRD que refleje los diferentes documentos electrónicos y su periodo de retención. - Entregable: 5 Transferencias Primarias.
- Total programado: 5. - Responsable: Profesional de Gestión Documental-Equipo de Gestión Documental.
- Fecha de inicio: 01 de marzo de 2022. - Fecha de terminación: 31 de agosto de 2022.
- Eficacia: La acción GD04 fue calificada como cumplida dentro de términos durante el seguimiento de planes de mejoramiento del segundo cuatrimestre de 2022, informe radicado ORFEO 20221200156003 del 18 de noviembre. Lo anterior teniendo en cuenta que se evidenciaron actas de transferencia documental primaria y formatos únicos de inventario documental correspondientes a los archivos de gestión de Control Interno, Subdirección de Gestión Corporativa, Subdirección de

3 Folio 17

4 Folio 20

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 6 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

Protección e Intervención del Patrimonio, Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio y de la Subdirección General.

- Efectividad: En el informe de seguimiento a planes de mejoramiento del primer cuatrimestre de 2023, radicado ORFEO 20231200097493 del 14 de julio de 2023, esta acción fue calificada como inefectiva teniendo en cuenta que se presentaron actas de las transferencias primarias correspondientes al año 2022 realizadas por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa, la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, Control Interno, la Subdirección General y la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio, pero no se presentó evidencia de las transferencias primarias correspondientes al año 2022 por parte de la Oficina Jurídica, la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Disciplinario Interno ni de la Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio.

Acción GD09

- Líder del proceso: Subdirector de Gestión Corporativa.*
- Descripción de la acción a desarrollar: Actualizar las Tablas de retención documental, y actualizar cuadro de Clasificación Documental, según el Acuerdo 01 de 2019 de reestructuración. (alistamiento de documentos para trámite ante archivo).*
- Entregable: 5 Documentos actualizados (TRD, Cuadro de clasificación documental, Fichas de valoración documental, Cuadros de caracterización documental y Memoria descriptiva). - Total programado: 6.*
- Responsable: Profesional de Gestión Documental-Equipo de Gestión Documental.*
- Fecha de inicio: 01 de abril de 2022.*
- Fecha de terminación: 31 de agosto de 2022.*
- Eficacia: La acción GD09 fue calificada como incumplida durante el seguimiento de planes de mejoramiento del segundo cuatrimestre de 2022, informe radicado ORFEO 20221200156003 del 18 de noviembre, debido a que únicamente se evidenciaron las tablas de retención documental preliminares de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio, Gerencia del Museo de Bogotá y Subdirección de Gestión Territorial, no se cumplió con el entregable. Este incumplimiento también se señaló en el informe de seguimiento a planes de mejoramiento del tercer cuatrimestre de 2022, radicado ORFEO 20231200030703 del 24 de febrero de 2023.*
- Efectividad: En el informe de seguimiento a planes de mejoramiento del primer cuatrimestre de 2023, radicado ORFEO 20231200097493 del 14 de julio de 2023, esta acción fue calificada como inefectiva teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo señalado por los responsables, no era posible finalizar la acción tal como se encontraba definida durante ese año debido a la incidencia de factores externos, por lo que, se declaró el incumplimiento de la acción y su inefectividad. De esta forma, el plan de mejoramiento debía ser reformulado.*

Se resalta que para el seguimiento a planes de mejoramiento del primer cuatrimestre de 2023, informe radicado ORFEO 20231200097493 del 14 de julio de 2023, se contaba con otra acción de

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 7 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

plan de mejoramiento del proceso Gestión Documental asociada al ajuste y convalidación de las tablas de retención documental, cuyo detalle se presenta a continuación:

Acción GD26

- Líder del proceso: Subdirector de Gestión Corporativa. –

Descripción de la acción a desarrollar: Subsanan las observaciones realizadas por archivo de Bogotá a las TRD del decreto 070 de 2015 y enviar nuevamente para convalidación.

- Entregable: TRD radicadas en Archivo de Bogotá para convalidación.

- Total programado: 2.

- Responsable: Profesional de planta/ equipo proceso gestión documental.

- Fecha de inicio: 10 de julio de 2022.

- Fecha de terminación: 30 de septiembre de 2022.

- Eficacia: Esta acción fue calificada como incumplida en el informe de seguimiento a planes de mejoramiento del tercer cuatrimestre de 2022, radicado ORFEO 20231200030703 del 24 de febrero de 2023, y en el informe de seguimiento a planes de mejoramiento del primer cuatrimestre de 2023, radicado ORFEO 20231200097493 del 14 de julio de 2023, debido a que se evidenció la ejecución de actividades encaminadas al cumplimiento de la acción, no obstante, no fueron radicadas ante el Archivo de Bogotá las TRD con las observaciones subsanadas para su convalidación. No obstante, para el seguimiento a planes de mejoramiento del segundo cuatrimestre de 2023, radicado ORFEO 20231200143313 del 31 de octubre de 2023, la acción fue calificada como cumplida fuera de términos teniendo en cuenta que se presentó el radicado 20232100034901 con fecha del 23 de junio de 2023, dirigido al Archivo de Bogotá, mediante el cual se solicitaba la revisión y convalidación de tablas de retención documental Decreto 070 de 2015, como complemento de las TRD convalidadas en la vigencia 2017. De igual forma, se presentó evidencia de su radicación ante la Alcaldía Mayor de Bogotá.

- Efectividad: Con corte al tercer cuatrimestre de 2024, informe de seguimiento a planes de mejoramiento radicado ORFEO 20251200045223 del 14 de marzo de 2025, la acción permanece abierta teniendo en cuenta que durante el segundo cuatrimestre de 2024 se evidenció el plan de trabajo archivístico de tablas de retención documental, el cual fue socializado con la Oficina Asesora de Planeación y con esta Asesoría de Control Interno. No obstante, se resalta que en la matriz de planes de mejoramiento no se identificó la formulación de esta nueva acción.

2. (...) **Respuesta:** La dependencia encargada de hacer seguimiento, vigilar, analizar y ejercer control sobre la implementación y efectividad de las acciones referenciadas es la Subdirección de Gestión Corporativa, específicamente el equipo de Gestión Documental.

3. (...) **Respuesta:** Como se señaló previamente, durante el segundo cuatrimestre de 2024 se evidenció el plan de trabajo archivístico de las tablas de retención documental, el cual fue socializado con la Oficina Asesora de Planeación y con esta Asesoría de Control Interno. No obstante, se resalta que en la matriz de planes de mejoramiento con corte al tercer cuatrimestre de

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	  Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 8 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

2024, que hace parte del informe de seguimiento a planes de mejoramiento radicado ORFEO 20251200045223 del 14 de marzo de 2025, no se identificó la formulación de esta nueva acción.

Se adjunta el plan de trabajo archivístico remitido a esta Asesoría el 20 de agosto de 2024.

Memorando 20252100116993 del 12 de agosto de 2025 (folios 35 de 44), Profesional Universitario, Gestión Documental, en respuesta a Comunicación oficial - Respuesta Radicado 20255300105973 Auto No 13 de 2025 en el que se indica:

1. En atención a la pregunta sobre ejecución de la acción GD04: ¿Cuál fue el alcance real de la acción GD4 relacionada con la actualización de las Tablas de Retención Documental y documentos electrónicos? Indique si fue ejecutada en su totalidad y remita los soportes técnicos correspondientes.

En la solicitud hace referencia a dos acciones (GD04 – GD4) las cuales están asociadas en lo concerniente a las Tablas de Retención Documental, pero son diferentes en cuanto a la definición de la acción, por lo cual se revisó las evidencias presentadas en las vigencias de corte asociadas a cada una.

A. Acción GD4:	Actualizar el formato de Tabla de Retención Documental e implementarlo para todas las dependencias del instituto
Fecha de Identificación:	29/10/2018
Responsable (Nombre / Rol):	Darío Yaima / Profesional Gestión Documental
B. Acción GD04:	Actualización y convalidación de las TRD que refleje los diferentes documentos electrónicos y su periodo de retención.
Fecha de Identificación:	23/09/2021
Responsable (Nombre / Rol):	Profesional de Gestión Documental- Equipo de Gestión Documental.

(...)

1.7. Se registra dentro de las páginas 6 y 9 del Informe Seguimiento Planes de Mejoramiento – Primer cuatrimestre 2022 con radicado 20221200100343 de fecha 15 de julio de 2022. (ver <https://idpc.gov.co/Transparencia/Control%20Interno/2022/julio/3.%2020221200100343%20Seguimiento%20Planes%20de%20Mejoramiento%20abril%202022.docx>)

A. Acción GD4:	Actualizar el formato de Tabla de
----------------	-----------------------------------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 9 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

	<i>Retención Documental e implementarlo para todas las dependencias del instituto</i>
<i>Fecha de Identificación:</i>	<i>29/10/2018</i>
<i>Responsable (Nombre / Rol):</i>	<i>Darío Yaima / Profesional Gestión Documental</i>
<i>META</i>	<i>Propuesta de actualización de Tabla de Retención Documental para entrega al Consejo Distrital de Archivo de Bogotá.</i>
<i>Seguimiento por Autoevaluación Inicio:</i>	<i>15/01/2020</i>
<i>Seguimiento por Autoevaluación Terminación:</i>	<i>25/02/2020</i>
<i>Estado Seguimiento (CI)</i>	<i>Cumplida</i>
<i>Eficacia</i>	<i>Cumplida Fuera de Términos</i>
<i>Evaluación efectividad</i>	<i>Inefectiva</i>
<i>Estado de la Acción</i>	<i>Cerrada</i>
<i>Fecha de Cierre</i>	<i>15/07/2022</i>
<i>Observaciones de Seguimiento</i>	<i>Observaciones de Evaluación: De acuerdo con la auditoría al proceso gestión documental, se evidencia que aún no se cuenta con las TRD actualizadas. La respuesta del proceso hace referencia a la acción GD04 que efectivamente se encuentra en ejecución. Sin embargo, la valoración de la efectividad se realiza sobre la acción GD4 “Actualizar el formato de Tabla de Retención Documental e implementarlo para todas las dependencias del instituto”, cuya fecha de finalización correspondía al 25 de febrero de 2020 y que se encontraba pendiente por evaluar su efectividad. Se mantiene la inefectividad de la acción GD4.</i>

Nota: el formato TRD fue remitido para publicación en el SIG el 26 de febrero de 2020, al respecto se señala que la meta fue cumplida toda vez que esta precisa sobre la presentación de la propuesta de actualización de la TRD para la entrega al Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, no del instrumento archivístico convalidado, en consecuencia, esta acción estaría cumplida para el periodo en mención. Para constancia se presenta:

- Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 14 de agosto de 2020.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 10 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

- Radicado: 20202100042091 en ASUNTO: Actualización de Tablas de retención documental (TRD) de fecha 28-09-2020.
- Asunto: Radicado No. 1-2020-26362 de fecha 29/09/2020. Actualización Tabla de Retención Documental.

Si bien las TRD presentadas tuvieron observaciones por parte del ente rector, estas deberían haber sido abordadas en un nuevo plan de mejoramiento orientado atender esas observaciones cerrando la acción como cumplida. (Subrayado viene del texto original)

(...)

2. En atención a la pregunta sobre ejecución de la acción GD04: ¿Cuál fue el alcance real de la acción GD4 relacionada con la actualización de las Tablas de Retención Documental y documentos electrónicos? Indique si fue ejecutada en su totalidad y remita los soportes técnicos correspondientes.

Frente a la acción a desarrollar GD4, el equipo de Gestión documental realizó avances frente a la actualización del Instrumento Archivístico Tablas de Retención Documental TRD durante los períodos reportados, para el corte del Segundo Cuatrimestre 2020 en el informe de fecha 23 de noviembre de 2020 evaluado por la Oficina de Control Interno indicó que fue cumplido Fuera de Términos.

Así mismo para el corte del Tercer cuatrimestre 2021 con radicado 20221200062723 de fecha 31 de marzo de 2022 evaluado por la Oficina de Control Interno fue reportada como Inefectiva y su acción es cerrada.

Por otra parte, dado que las evidencias reposan en la carpeta de VENUS no se cuenta con acceso para validar los anexos presentados en cada uno de los cortes referenciados.

La acción GD4 fue identificada el 29/10/2018 y se emitió su cierre como inefectiva, así mismo, teniendo en cuenta la relación existente entre la acción GD04 e identificada el 23/09/2021, se presume que sustituyó la acción GD4, toda vez que estuvo enfocada a la actualización del instrumento archivístico Tabla de Retención Documental - TRD.

Frente a la Acción GD04 para el corte del primer cuatrimestre 2023 con radicado 20231200097493 de fecha 14 de julio de 2023 y evaluado por la Oficina de Control Interno la reporta como Inefectiva y su acción es cerrada.

3. En atención a la pregunta sobre causas del incumplimiento: ¿Qué factores impidieron que la acción GD4 fuera calificada como efectiva? Señale las limitaciones operativas,

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 11 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

técnicas o administrativas que afectaron su implementación y si estas fueron documentadas ante Control Interno.

El instrumento archivístico Tabla de Retención Documental – TRD, debe ser actualizado cada vez que el instituto presente cambios en su estructura y funciones. Si bien es cierto, se han realizado avances y entregas al archivo de Bogotá para revisión y posterior convalidación, el archivo ha solicitado adelantar ajustes, cambios que fueron atendidos; pero no fueron acogidos por el ente regulador y en consecuencia no fue efectiva la convalidación dentro de los tiempos proyectados en las acciones del plan de mejoramiento.

(...)

5.En atención a la pregunta sobre seguimiento actual al hallazgo: ¿La Subdirección realiza actualmente algún tipo de seguimiento para evitar la reincidencia del hallazgo asociado a la acción GD4? En caso afirmativo, señale los mecanismos aplicados y el responsable asignado.

Bajo la coordinación de la Subdirección de Gestión Corporativa - SGC en cabeza del proceso de Gestión Documental se han adelantado estrategias encaminadas a dar cumplimiento a las disposiciones normativas que enmarcan el proceso de actualización y convalidación del instrumento archivístico.

Cabe señalar que el 29 de febrero de 2024 el archivo general de la nación expidió el nuevo Acuerdo único de la función archivística y con el marco un nuevo mapa de ruta en torno al proceso de actualización del instrumento archivístico, toda vez que se presentan nuevos requisitos y condiciones que debe cumplir el instrumento archivístico Tabla de Retención Documental.

Así las cosas, la SGC ha prestado todo el apoyo técnico y económico para contar con los recursos de personal idóneo con miras a llevar a cabo las acciones encaminadas a la actualización del instrumento archivístico.

Para ello se ha definido un plan de trabajo y cronograma que apunta de esta forma a dar cumplimiento a las exigencias de la actualización, aprobación y convalidación de las TRD para su posterior implementación tanto en medio físico como electrónico y este último articulado con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos ORFEO.

Memorando No. 20251200130553 del 4 de septiembre de 2025 (folio 49 y 50), suscrito por la Asesora de Control Interno, emitido en respuesta al requerimiento efectuado mediante Auto No. 013 de 2025 dentro del expediente IDPC 042-2023, en el cual se informó, entre otros aspectos, que la acción GD4 continuaba siendo objeto de seguimiento mediante un plan de trabajo para la actualización de las Tablas de Retención Documental; que la

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 12 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

inefectividad de dicha acción no generó una afectación institucional conocida por la Asesoría de Control Interno; que el plan de mejoramiento debía ser reformulado al haber sido calificada la acción como inefectiva; y que existían recomendaciones formuladas por la Dirección Distrital Archivo de Bogotá en las vigencias 2022 y 2023 encaminadas a la actualización de las Tablas de Retención Documental, anexándose los informes correspondientes.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

Planteado el hecho que originó la actuación disciplinaria, debe esta instancia determinar, si los hechos objeto del informe en efecto ocurrieron, y si de ellos se observa responsabilidad disciplinaria por parte de los servidores públicos del INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL.

Es por ello que se hace necesario recordar, que tal como lo prevé el Código General Disciplinario, constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión de cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, o si están amparados por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 31 de dicho ordenamiento.

En tal sentido, entraremos a evaluar si existe conducta violatoria de deberes y prohibiciones por acción o por omisión de lo cual se procederá a Evaluar la presente investigación, bien si permite formular pliego de cargos o contrario sensu, este Despacho procederá a la aplicación del artículo 90 de la ley 1952 de 2019, que señala:

(...)

“ARTÍCULO 90. Terminación del proceso disciplinario. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario del conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias, la que será comunicada al quejoso.” (Subrayado fuera de texto para resaltar la causal de archivo).

(...)

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 13 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

En la investigación disciplinaria a través del Auto 020 del 31 de octubre de 2024 se estableció que, los hechos presuntamente irregulares tienen que ver al parecer por: *“Presunto incumplimiento al seguimiento a los planes de mejora del primer cuatrimestre de 2022, por la ineffectividad de la acción GD4 relacionada con la actualización de las Tablas de Retención Documental, derivada de la Auditoría Interna (Otro informe de ley del 23/09/2021) al proceso de Gestión Documental.”*

Que en el marco de la investigación se analiza la queja en la que se indicó:

“(…)

Código del plan	Descripción de la Situación a Mejorar	Descripción de la acción a desarrollar	Observaciones Seguimiento o CI	Evaluación efectividad
GD04	<i>Volumetría: La Entidad reportó la volumetría de los archivos de gestión con aproximadamente 1.117 ML, dato que se encuentra integrado al diagnóstico realizado por el área de gestión documental y que corresponde a: 500 ML del área de Bienes de interés cultural; 400 ML, del área Jurídica y 217 ML, de las demás áreas, de las cuales no se aportan detalles. Estos datos corresponden a la medición hecha por la entidad a la estantería.</i> <i>Por otra parte, el Instituto reportó en el formulario EAGED 72.25ML de archivo almacenados en el archivo central, sin embargo, durante la visita se verificó y observó que, de acuerdo con los inventarios aportados, la volumetría del archivo central es de 59.73 ML correspondientes a: 1) 45,73 ML reportados en la visita de seguimiento del año anterior, con corte a 2019 y, 2) 14 ML de 2020 correspondientes a las transferencias primarias recibidas.</i> <i>Transferencias primarias:</i> <i>En el año 2020 se realizó un cronograma de transferencias primarias, el cual, estaba planeado antes de la pandemia por Covid-19. Posteriormente, se realizó una reprogramación, dando como resultado 14 actas de las transferencias realizadas, con un total de 58 cajas X200. La entidad informó que no se realizaron transferencias de documentos de archivo en formato electrónico.</i> <i>Transferencias secundarias:</i> <i>La entidad informó que durante el año 2020 no se realizaron transferencias secundarias.</i>	Actualización y convalidación de las TRD que refleje los diferentes documentos electrónicos y su periodo de retención.	No se presenta información.	En ejecución

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 14 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

	CCD y TRD: <i>Se observa que el PIC de la entidad no evidencia temas específicos en TRD, no obstante, la entidad informó que en las capacitaciones realizadas de PGD - Gestión del cambio, también se trabajó la TRD como instrumento guía para la organización de los documentos de archivo.</i>			
--	---	--	--	--

Que de las pruebas aportadas en el expediente se encuentra Memorando 20251200063573 del 30 de abril 2025 de la Oficina de Control Interno, a en atención a la solicitud de información de esta dependencia, relacionada con el Auto 042 de 2023, referente a ineffectividad de la acción GD4, la cual se encontraba relacionada con la actualización del formato de tabla de retención documental y su implementación para todas las dependencias.

Que analizado lo anterior se observa que, la investigación tiene origen en el Informe de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento con corte a 30 de abril de 2022, radicado No. 20221200100343 del 15 de julio de 2022, mediante el cual la Oficina Asesora de Control Interno evaluó la efectividad de la acción GD4 denominada “Actualizar el formato de Tabla de Retención Documental e implementarlo para todas las dependencias del Instituto”, precisando que dicha acción tenía como fecha de finalización el 25 de febrero de 2020 y que se mantenía calificada como ineffectiva.

No obstante, obra igualmente en el expediente el memorando radicado No. 20235200112493 del 23 de agosto de 2023, expedido por la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante el cual se certifica la vinculación laboral del señor Luis Alberto Torres Morales como Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, indicando que su ingreso al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural ocurrió el 6 de septiembre de 2022.

En consecuencia, para la época de los hechos objeto de investigación esto es, la evaluación del seguimiento con corte a 30 de abril de 2022, contenida en el informe del 15 de julio de 2022, e incluso la fecha prevista para la ejecución de la acción GD4 (25 de febrero de 2020) el disciplinable no ostentaba la calidad de servidor público del Instituto ni tenía competencia funcional alguna sobre la ejecución, seguimiento o cumplimiento de dicha acción de mejoramiento.

Por lo tanto, no es jurídicamente posible atribuirle el incumplimiento investigado ni derivar responsabilidad disciplinaria por hechos ocurridos con anterioridad a su vinculación a la entidad.

La ausencia de vínculo funcional durante la época de los hechos excluye la posibilidad de imputación disciplinaria, al no concurrir el presupuesto subjetivo indispensable para predicar la autoría o responsabilidad del investigado.

En ese orden de ideas, la conducta atribuida resulta atípica respecto del señor Luis Alberto Torres

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 15 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

Morales, por cuanto no existe correspondencia entre los hechos investigados y un deber funcional exigible al disciplinable en la época de ocurrencia de aquellos.

En el presente asunto, el acervo probatorio recaudado no permite estructurar los presupuestos exigidos para derivar responsabilidad disciplinaria, toda vez que no se acreditó la existencia de una conducta típica e imputable al señor Luis Alberto Torres Morales. En efecto, el Informe de Seguimiento a Planes de Mejoramiento del primer cuatrimestre de 2022, radicado No. 20221200100343 del 15 de julio de 2022, dio origen a la presente actuación al evidenciar la ineffectividad de la acción GD4; sin embargo, la certificación expedida por la Subdirección de Gestión Corporativa mediante Memorando No. 20235200112493 del 23 de agosto de 2023 acredita que el investigado se vinculó al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural únicamente a partir del 6 de septiembre de 2022, circunstancia que demuestra que para la época en que ocurrieron los hechos objeto de investigación, esto es, la ejecución de la acción GD4, cuya fecha de terminación correspondía al 25 de febrero de 2020, y el seguimiento efectuado con corte al 30 de abril de 2022, el disciplinable no ostentaba la calidad de servidor público de la Entidad ni tenía competencia funcional sobre el proceso de Gestión Documental. (Folio 17 del expediente). En consecuencia, no es posible establecer un juicio de imputación personal respecto de quien no tenía deber funcional alguno frente a los hechos investigados.

Aunado a lo anterior, las pruebas allegadas durante la investigación permiten concluir que la ineffectividad reportada por la Oficina Asesora de Control Interno no obedeció, por sí sola, a la omisión en la ejecución de la acción GD4, sino a circunstancias posteriores relacionadas con el proceso de actualización y convalidación de las Tablas de Retención Documental. En efecto, el Memorando No. 20252100116993 del 12 de agosto de 2025, suscrito por el Profesional Universitario de Gestión Documental, distingue expresamente las acciones GD4 y GD04, precisando que corresponden a acciones diferentes; igualmente, señala que la meta de la acción GD4 consistía en presentar la propuesta de actualización de las Tablas de Retención Documental al Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, objetivo que fue alcanzado, indicando incluso que el formato TRD fue remitido para publicación en el Sistema Integrado de Gestión el 26 de febrero de 2020 y que la propuesta fue presentada al Archivo de Bogotá, razón por la cual concluye que la acción debía entenderse cumplida para el periodo correspondiente, siendo las observaciones formuladas posteriormente por el ente rector archivístico las que hacían procedente la formulación de un nuevo plan de mejoramiento y no la atribución de un incumplimiento funcional respecto de la acción inicialmente ejecutada. (Folios 35 a 44 del expediente).

Así las cosas, este Despacho advierte que el material probatorio no permite demostrar, con el grado de certeza exigido por el Código General Disciplinario, que la ineffectividad de la acción GD4 sea consecuencia de una conducta dolosa o culpable atribuible a un servidor determinado, ni mucho menos al señor Luis Alberto Torres Morales. La responsabilidad disciplinaria no surge por la sola existencia de un hallazgo administrativo o de una acción calificada como ineffectiva, sino que exige la acreditación concurrente de una conducta constitutiva de falta disciplinaria, ilicitud sustancial, la imputación al sujeto disciplinable y la demostración de culpabilidad, elementos que no concurren en el presente asunto. Por el contrario, las pruebas recaudadas evidencian que la acción

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 16 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

inicialmente prevista fue ejecutada conforme a la meta establecida y que la continuidad del proceso obedeció a observaciones técnicas formuladas por el Archivo de Bogotá y a la necesidad de estructurar nuevas acciones de mejoramiento, circunstancias que impiden concluir que existió un incumplimiento disciplinariamente relevante. En consecuencia, al no encontrarse demostrados los presupuestos materiales para formular un juicio de reproche disciplinario, procede la terminación y archivo definitivo de la presente actuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021.

Debe recordarse que conforme al artículo 9 de la Ley 1952 de 2019, la falta disciplinaria exige la afectación sustancial del deber funcional sin justificación alguna, mientras que el artículo 10 ibidem establece que la ilicitud sustancial se configura únicamente cuando la conducta afecta de manera sustancial el deber funcional asignado al servidor público. En consecuencia, no toda irregularidad formal o situación administrativa observada por los mecanismos de control interno constituye automáticamente una conducta disciplinable.

Que respecto de la tipicidad mediante Sentencia 01092 de 2018, Consejo de Estado ha determinado:

“La tipicidad como categoría dogmática del derecho disciplinario encuentra su razón de ser en el principio de legalidad como expresión del debido proceso que implica que nadie puede ser juzgado si no por una infracción, falta o delito descrito previamente por la ley. En efecto, el artículo 29 de la Constitución Política impone que «nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio». En términos de la Corte Constitucional 3 este principio «cumple con la función de garantizar, por un lado, la libertad y seguridad individuales al establecer en forma anticipada, clara e inequívoca qué comportamientos son sancionados, y de otro proteger la seguridad jurídica».

Adicional a lo anterior se cuenta con el Memorando No. 20251200130553 del 4 de septiembre de 2025, suscrito por la Asesora de Control Interno, emitido en respuesta al requerimiento efectuado mediante Auto No. 013 de 2025 dentro del expediente IDPC 042-2023, en el cual se informó, entre otros aspectos, que la acción GD4 continuaba siendo objeto de seguimiento mediante un plan de trabajo para la actualización de las Tablas de Retención Documental; que la ineffectividad de dicha acción no generó una afectación institucional conocida por la Asesoría de Control Interno.

Por lo anterior no se configuró los requisitos para la responsabilidad disciplinaria respecto al resultado dañoso o lesivo contra un tercero o un bien jurídico del estado, de la materialización del riesgo no se evidencia que haya causado perjuicio alguno, No afectó principios ni a la función pública, pues el IDPC cumplió con los principios de transparencia, eficacia y calidad de la información, es decir, que tampoco se configuró una afectación a un deber sustancial, al no producirse una afectación al servicio.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 17 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

El Estado ha tipificado las conductas que ameritan sanción y exige no sólo que el comportamiento del servidor público se subsuma en uno de los comportamientos descritos, sino que, afecte el deber funcional sin justificación alguna — ilicitud sustancial —; además, las faltas sólo son sancionables a título de dolo o culpa — culpabilidad

En materia disciplinaria la responsabilidad implica el análisis de la conducta del sujeto disciplinable desde tres (3) diversos factores, a saber, la tipicidad, la ilicitud sustancial y la culpabilidad, los cuales por el diseño y estructura del derecho disciplinario adquieren connotaciones especiales diferentes a los decantados por otras manifestaciones del ius puniendi del Estado⁵, elementos que no se configuran en la presente investigación disciplinaria.

Teniendo en cuenta los argumentos anteriormente expuestos, el Despacho de Control Disciplinario Interno, procederá a disponer la terminación y archivo definitivo de las diligencias de conformidad con lo establecido por el artículo 90 de la ley 1952 de 2019, con reforma introducida por la Ley 2094 de 2021, por cuanto la actuación no puede proseguirse.

Así las cosas, tenemos que, las conductas acá investigadas conforme las pruebas analizadas, es decir las documentales referentes a las acciones de mejora sobre las observaciones de informes consistentes en el “*Presunto incumplimiento al seguimiento a los planes de mejora del primer cuatrimestre de 2022, por la ineffectividad de la acción GD4 relacionada con la actualización de las Tablas de Retención Documental, derivada de la Auditoría Interna (Otro informe de ley del 23/09/2021) al proceso de Gestión Documental*”, y no se evidencia de manera clara una afectación.

Que conforme lo expuesto por economía procesal este despacho ordenará la terminación y archivo del proceso disciplinario conforme lo expuesto en el artículo 90 de la ley 1952 de 2019 que señala:

“ARTÍCULO 90. Terminación del proceso disciplinario. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario del conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias, la que será

⁵ Consejo de Estado, Sección Segunda, Subsección “B”. Consejera ponente: Dra. Sandra Lisset Ibarra Vélez. Sentencia de 19 de febrero 2015. Expediente N°:11001-03-25-000-2012-00783-00. Demandante: Alfonso Ricaurte Riveros. En esta providencia la Subsección identificó y analizó los factores que determinan la responsabilidad explicando la forma como estos influyen en la determinación de la sanción así como las diferencias en relación con el derecho penal.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 18 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

comunicada al quejoso.” (Subrayado fuera de texto para resaltar la causal de archivo).

Con fundamento en lo anterior, y como quiera que la actuación en virtud de los términos para actuar conforme la duda razonable en el presente caso, no serían suficientes para continuar con la actuación esta autoridad de acuerdo al principio de economía procesal, procederá a disponer la terminación y archivo definitivo de las diligencias de conformidad con lo establecido por el artículo 90 de la ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, por cuanto la actuación no podría proseguirse.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar el archivo definitivo de la Investigación Disciplinaria tramitada bajo el expediente No. 042-2023, por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar la presente decisión de conformidad con el artículo 125 ley 1952 de 2019, mediante estado, el cual será fijado en cartelera virtual de Control Disciplinario Interno en la Página Web de la Entidad, por el término legal de un (1) día, con el fin de poner en conocimiento de las personas indeterminadas, eventualmente interesadas en la decisión tomada.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar a **LUIS ALBERTO TORRES MORALES, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.018.867**, en su calidad de investigada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 1952 de 2019, haciéndole saber que contra la presente decisión procede el recurso de apelación de conformidad con lo señalado en el artículo 134 ibídem para tal efecto se surtirán las comunicaciones respectivas.

ARTÍCULO CUARTO: En firme esta decisión, comuníquese a la Personería Distrital de Bogotá, para los fines correspondientes, registrando la presente actuación en el aplicativo de reporte sistematizado de las Oficinas de Control Disciplinarios Interno para las entidades del Distrito Capital -OCDI-, en los términos enunciados en la Resolución 451 del 30 de noviembre de 2021, de la Personería de Bogotá. D.C.

ARTÍCULO QUINTO: Esta decisión comuníquese a la Procuraduría General de la Nación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 216 del Código General Disciplinario y la Resolución No. 456 de 2017, expedida por el señor Procurador General de la Nación.

ARTÍCULO SEXTO: Para tal efecto, líbrese la respectiva comunicación indicando la decisión tomada y la fecha de la providencia.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	  Radicado: 20265300129363 Fecha: 08-07-2026 Pág. 19 de 19
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
	AUTO	

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Documento 20265300129363 firmado electrónicamente por:	
JAIME RIVERA RODRÍGUEZ	Jefe de Control Disciplinario Interno Oficina de Control Disciplinario Interno Fecha firma: 08-07-2026 15:34:49
Proyectó:	ADRIANA DE LOS ÁNGELES BARON - Contratista - Oficina de Control Disciplinario Interno
 e9726b142efde640c0ecd95ed865c252dd6334f2a25c20370c06f2fad327990f Codigo de Verificación CV: c9625	