

Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario

INFORME
DE GESTIÓN

2026



ALCALDÍA DE
ARMENIA

INFORME DE GESTIÓN

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO ALCALDÍA DE ARMENIA, QUINDÍO

Periodo de Reporte: 01 de enero al 31 de agosto de 2026 (Con proyección al 31 de diciembre de 2026)

La potestad disciplinaria, consiste en la vigilancia superior de la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas, a través del desarrollo de las indagaciones e investigaciones de rigor; y - si es del caso - de la imposición de las sanciones consagradas en la respectiva normatividad aplicable.

Dicha prerrogativa - para el caso de las entidades y organismos públicos de la rama ejecutiva - se encuentra principalmente en la Procuraduría General de la Nación - quien detenta poder disciplinario preferente -; asistiendo de manera residual a las Personerías Distritales y Municipales, el ejercicio de dicha potestad en relación con las mismas entidades administrativas.

No obstante, lo anterior, todas las entidades y organismos del Estado - en este caso de la misma rama ejecutiva - deben contar en virtud de lo mandado en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 - Código General Disciplinario - con una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

En observancia de lo anterior, el MUNICIPIO DE ARMENIA, cuenta para los efectos anteriores, con el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, el cual de acuerdo a lo dispuesto por el artículo CUADRAGÉSIMO CUARTO del Decreto Municipal 264 de 2018 - POR MEDIO DEL CUAL SE UNIFICA Y ACTUALIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, QUINDÍO, SE DEFINEN LAS FUNCIONES GENERALES DE SUS DEPENDENCIAS Y DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA Y CONSULTA."

(Se encuentra en la página de la Alcaldía para su consulta)

Línea Estratégica

Una Administración con + Oportunidades

PRODUCTO DEL PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027

Producto asociado: Servicio para tramitar quejas y denuncias ciudadanas

Meta Vigencia 2026: Mantener el 100% en el trámite oportuno de las quejas y denuncias recibidas, continuar la descongestión sustancial del inventario procesal activo y realizar acciones formativas de prevención y transparencia orientadas a la disminución en la incursión de faltas disciplinarias por parte de la población objetivo.

PROYECTO

"Fortalecimiento del control de las actuaciones de los funcionarios enmarcados en la Constitución y la ley del Municipio de Armenia Quindío".

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL POR PROYECTO

Periodo de Reporte: 01 de enero al 31 de agosto de 2026

LINEA ESTRATEGICA Una Administración con + oportunidades	
PRODUCTO DEL PLAN DE DESARROLLO	*Servicio para tramitar quejas y denuncias ciudadanas *Servicio de Implementación de estrategias para la vigilancia y monitoreo a la gestión pública
PROYECTO	Fortalecimiento del control de las actuaciones de los funcionarios enmarcados en la
EJECUCION PRESUPUESTAL	Asignado: 1.224.600.000 Comprometido: 977.287.000 Ejecutado: 612.600.000

La ejecución presupuestal alcanzada a 31 de agosto de 2026 ha permitido garantizar la contratación del equipo técnico de abogados y personal de apoyo indispensable para dar cumplimiento al trámite de expedientes y capacitaciones preventivas.

PRODUCTO

*SERVICIO PARA TRAMITAR QUEJAS Y DENUNCIAS CIUDADANAS

QUEJAS RADICADAS DE 1 DE ENERO A 31 DE AGOSTO DE 2026		QUEJAS TRAMITADAS A 31 DE AGOSTO DE 2026
1er trimestre	70	Quejas tramitadas 158 Quejas pendiente de trámite 27
2do trimestre	82	
3er trimestre	33	
Total	185	

Las quejas pendientes de reparto o actuación con corte al 31 de agosto de 2026 obedecen a dinámicas operativas y contingencias administrativas del periodo:

- 1. **Criterio de reparto por Comité (mes vencido):** Las solicitudes pendientes de trámite, quedaron programadas para su asignación formal en el comité correspondiente, de conformidad con la metodología de reparto a mes vencido.
- 2. **Novedades de personal:** Durante los meses de julio y agosto no se contó con personal contratista de apoyo, debido a la ausencia de contratación durante dicho período, lo cual incidió temporalmente en la capacidad operativa de la dependencia.

3. **Modalidad contingente de trabajo:** La implementación de trabajo en casa y flexibilidad horaria desde el 10 de agosto requirió ajustes organizativos, garantizando en todo momento la continuidad del trámite disciplinario.

ACTIVIDADES DE GESTION

Gestión y Tramitación Procesal Disciplinaria

En concordancia con el histórico de descongestión logrado en la vigencia 2025 (donde se culminó con un saldo activo de 390 procesos), durante el periodo transcurrido de 2026 se consolidó un comportamiento altamente eficiente en la sustanciación de expedientes:

- **Inventario Inicial procesal a 1° de enero de 2026:** 390 procesos disciplinarios.
- **Nuevos procesos iniciados (01 ene - 31 ago 2026):** 88 expedientes disciplinarios.
- **Procesos activos a 31 agosto:** 345 procesos disciplinarios.
- **Procesos resueltos con decisión final o de fondo (01 ene - 31 ago 2026):** 133 procesos (incluyendo: 110 autos de archivo, 2 juzgamiento, 4 personeria, 17 prescripción).
- **Inventario procesal activo al 31 de agosto de 2026:** 345 procesos disciplinarios (manteniendo la tendencia a la baja en la congestión institucional).

*SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA VIGILANCIA Y MONITOREO A LA GESTION PUBLICA

TALLER SOBRE SENSIBILIZACIÓN Y RIESGO LABORAL: Dentro de los objetivos de mejoramiento constante el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario realizó este 27 de enero de 2026, “TALLER SOBRE SENSIBILIZACION Y RIESGO LABORAL” El objetivo de este fue implementar estrategias de

sensibilización para asegurar que los servidores públicos ejecuten sus actuaciones con base a valores éticos como la honestidad y el respeto; además se establecen diálogos donde cada servidor público reconoce la importancia de aplicar en su labor estándares como el liderazgo estratégico, el enfoque hacia la prevención, la gestión del riesgo y la relación efectiva con los entes de control.



- **INDUCCIÓN A TEMAS DISCIPLINARIOS:** Como parte del desarrollo competitivo de los temas actuales y referentes a la alcaldía, el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, realizó el día 5 de febrero de 2026 la inducción a los abogados y personal de apoyo en temas Disciplinarios, la jornada se realizó en el auditorio, dando lugar a un espacio que fortalece nuestro compromiso por ofrecer un mejor servicio este año, actualizando y afianzando los conocimientos sobre la norma vigente en derecho disciplinario.



- **INDUCCIÓN Y FORTALECIMIENTO EN NORMATIVA DISCIPLINARIA:** Capacitación masiva dictada en el Auditorio Anexo a la Alcaldía sobre deberes, prohibiciones, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, orientada a nuevos servidores públicos y contratistas de la Administración Central. **CHARLA SOBRE LA CONVIVENCIA LABORAL :** Como parte de la mejora interna constan, el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario realizó este 19 de febrero de 2026, “CHARLA SOBRE LA CONVIVENCIA LABORAL COMO PILAR DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL” dirigido por el contratista Julián Castañeda y el cual se orientó en la sala de audiencias del DACID, El objetivo fue estimular la cohesión y el rendimiento a través del fortalecimiento del trabajo en equipo, fomentando el respeto mutuo y el compañerismo como pilares fundamentales para alcanzar las metas trazadas por el DACID y la Administración Municipal.



- **PRESENTACIÓN DERECHOS Y DEBERES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN COLOMBIA:** El 2 de marzo de 2026 en el auditorio Ancizar López, el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario en ejercicio de sus funciones realizó la presentación “DERECHOS Y DEBERES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN COLOMBIA”, dirigida por el abogado Adrián López adscrito al departamento.

En la citada presentación se mencionó el componente normativo del tema, así como las definiciones de servidor público, función pública, principios del servidor público, se realizó una presentación de los diferentes derechos y deberes de los servidores públicos de acuerdo con la Ley 1952 de 2019; y se finalizó emitiendo la relación entre una debida aplicación de los derechos, y el incumplimiento de los deberes, con la posible configuración de una falta disciplinaria.



- **CAPACITACIÓN SOBRE VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO**

En cumplimiento al Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) 2026, este miércoles 29 de abril de 2026 se llevó a cabo por parte del DACID en el auditorio Ancizar López López la jornada de capacitación sobre valores en el servicio público: Respeto, honestidad, compromiso, justicia y diligencia.

Este encuentro fue dirigido por el Trabajador Social de este departamento administrativo, Julián Castañeda, durante este, los servidores públicos y contratistas participaron activamente, fortaleciendo sus conocimientos y reflexionando sobre la importancia de estos valores en el ejercicio de sus funciones.



- **CAPACITACION DE SEGURIDAD DIGITAL**

Pensando siempre en la mejora continua, este 15 de mayo de 2026 se realizó en las oficinas del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario la capacitación en “SEGURIDAD DIGITAL”.

Este espacio fue dictado por parte de la Secretaría TIC de la Alcaldía de Armenia, personal de planta y contratistas fueron formados en el control de riesgos, medidas a tomar y conocimientos pertinentes al ámbito de la seguridad y manejo de la información digital que hace parte del taboos diario del departamento administrativo.



ACTIVIDADES PROYECTADAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

1. **Culminación del Plan de Talleres Preventivos:** Realizar jornadas adicionales sobre Integridad, Transparencia y Prevención de Riesgos de Corrupción dirigidas a supervisores de contratos institucionales.

2. **Descongestión Procesal de Fin de Año:** Avanzar en el trámite sustancial para dictar decisión de fondo en expedientes adicionales, proyectando cerrar el 2026 con una reducción sustancial en el inventario activo de los procesos.
3. **Consolidación del Archivo Digital Disciplinario:** Seguir de manera eficiente la digitalización documental para garantizar la trazabilidad, custodia e inspección de expedientes en tiempo real.
4. **Evaluación Anual de Indicadores y Transparencia:** consolidar información de gestión y rendición de cuentas disciplinaria para consulta pública de la ciudadanía en la plataforma oficial del municipio.

Atentamente,

LUZ ELENA VALENCIA ANGEL

Directora

Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario