

Bogotá D.C.

Doctor(a):

MARCIO ALFREDO MELGOSA TORRADO

PROCURADURÍA DELEGADA PREVENTIVA Y DE CONTROL DE GESTIÓN 1: PRIMERA PARA
LA VIGILANCIA PREVENTIVA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Dirección Electrónica: mmelgosa@procuraduria.gov.co

BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C.

Asunto: REMISIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO
93 DE LA LEY 1952 DE 2019 Y DEL ARTÍCULO 2.2.17.7 DEL DECRETO 1083 DE 2015

Respetado doctor Melgosa, reciba un cordial saludo.

En cumplimiento de la Circular No. 09 del 6 de octubre de 2025, emitida por la Procuraduría General de la Nación, de manera atenta se remite el informe de verificación relacionado con la aplicación del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, así como del artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, disposiciones aplicables a las Oficinas de Control Interno.

Cualquier duda sobre el particular con gusto será atendida

Cordialmente,

MAURICIO LIEVANO

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Copia:

Anexos Electrónicos: 0

Elaboró: JULIET LAITON CASTRO – OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó: MAURICIO LIEVANO

Aprobó: MAURICIO LIEVANO

SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO. 09 DEL 6 DE OCTUBRE DE 2025

PERÍODO VERIFICADO 2026

Bogotá, D. C., Mayo 2026

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021 y en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, de conformidad con los lineamientos impartidos mediante la Circular No. 09 del 6 de octubre de 2025 de la Procuraduría General de la Nación, a efectos de evaluar la adecuada implementación, organización y funcionamiento de la función disciplinaria al interior de la entidad.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Verificar la existencia, organización y funcionamiento de la dependencia u oficina encargada del ejercicio de la función disciplinaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, evaluando su ubicación en la estructura organizacional, competencias, separación funcional y garantías de doble instancia.
- b) Verificar el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.

3. ALCANCE

La presente verificación tiene como propósito evaluar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021 y del artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con los lineamientos establecidos en la Circular No. 09 del 6 de octubre de 2025 de la Procuraduría General de la Nación.

4. REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS

Artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021:

“ARTÍCULO 14. Modificase el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

Artículo 93. Control disciplinario interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias.

En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias.

La segunda instancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se pueda garantizar en la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias.

El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción.

PARÁGRAFO 1o. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.

PARÁGRAFO 2o. Las decisiones sancionatorias de las Oficinas de Control Interno y de las Personerías serán susceptibles de control por parte de la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. La Oficina de Control Disciplinario Interno de la Fiscalía General de la Nación, seguirá conociendo de los procesos disciplinarios cuyos hechos tuvieron ocurrencia hasta antes del 13 de enero de 2021 hasta su finalización, aplicando el procedimiento previsto en la Ley 734 de 2002.”

- **Artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.**

“Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio.

Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable.

Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo”.

5. INFORME DETALLADO:

La Procuraduría General de la Nación, mediante la Circular No. 09 del 6 de octubre de 2025, impartió lineamientos dirigidos a las entidades públicas para la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en la Ley 1952 de 2019 reformada por parte de la Ley 2094 de 2021 y el Decreto 1083 de 2015, particularmente en lo relacionado con la organización, gestión y control de la función disciplinaria.

En este contexto, la Oficina de Control Interno realizó la presente verificación tomando como referencia la estructura del Sector Hábitat, conforme a lo dispuesto en el Decreto 653 de 2025, “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hábitat”. De igual forma, se constató la implementación del principio de doble instancia en materia disciplinaria mediante la adopción del procedimiento “Disciplinario – Primera Instancia en Etapa de Instrucción” (código PE02-PR03) y del “Procedimiento de Etapa de Juzgamiento en el Proceso Disciplinario Interno” (código PS06-PR09), documentación publicada en la página web de la Secretaría Distrital del Hábitat y registrada en la intranet institucional.

De manera adicional se solicitó información mediante memorando No. 3-2026-6868 del 03 de junio del 2026, a la Subsecretaría Corporativa con la finalidad de constatar el cumplimiento de la disposición prevista en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.

Desde esta perceptiva, se presenta el siguiente resultado:

• Verificación cumplimiento del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021:

Mediante Decreto Distrital 457 de 2021, *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones”*, mediante el cual se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Posteriormente, se profirió el Decreto Distrital 458 de 2021, *“Por medio del cual se modifica la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat”*, a través del cual se creó el empleo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno dentro de la planta global de la entidad.

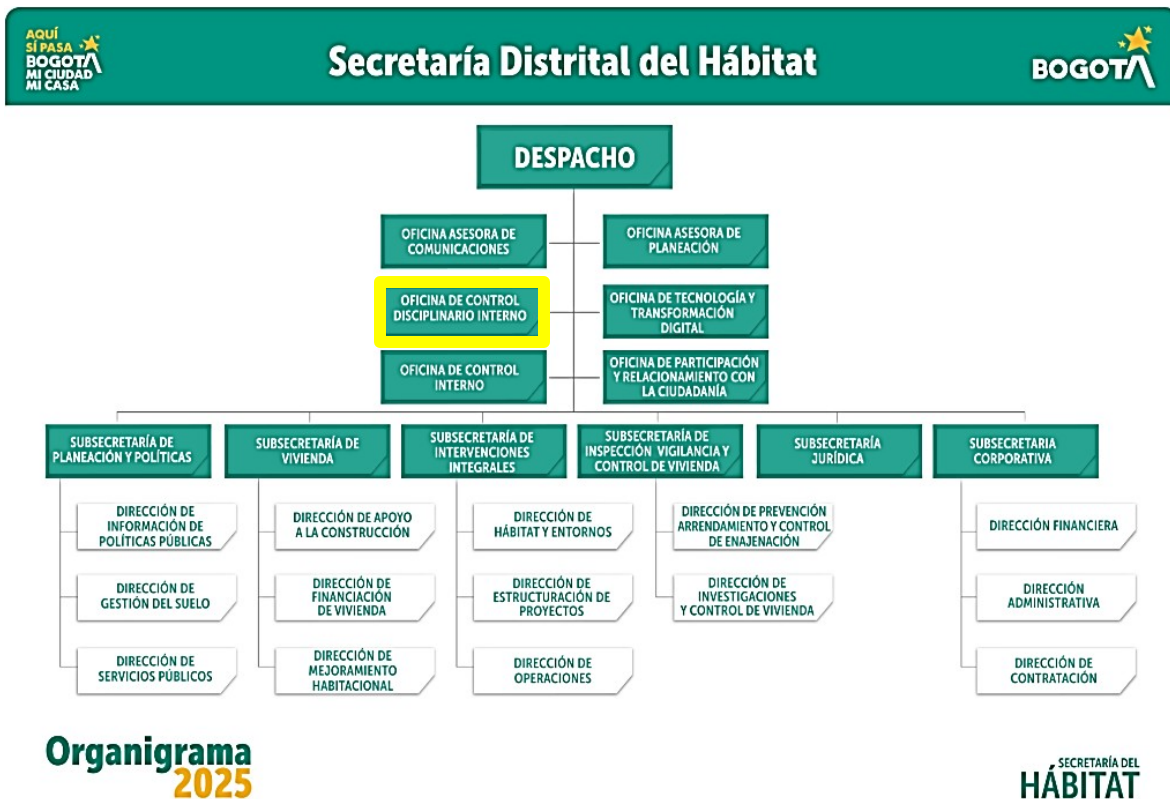
Seguidamente, mediante el Decreto Distrital 472 del 21 de octubre de 2022, *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones”*, específicamente en el literal a) del artículo 1° y el literal q) del artículo 2°, se formalizó la separación de los roles disciplinarios al interior de la entidad, asignando la función de instrucción a la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI) y la función de juzgamiento a la Subsecretaría Jurídica de la entidad.

Con posterioridad, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 6 del Decreto Distrital 510 de 2025, *“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”*, se redefinió la estructura organizacional de la entidad, derogando las competencias previamente establecidas en el Decreto Distrital 121 de 2008 y sus decretos modificatorios 578 de 2011, 535 de 2016, 457 de 2021 y 472 de 2022.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Distrital 653 de 2025, el cual compiló y derogó el Decreto Distrital 510 de 2025, se consolidó el marco normativo vigente en materia de estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat,

garantizando la plena observancia del principio de separación entre instrucción y juzgamiento en el trámite de los procesos disciplinarios.

Lo anterior se encuentra reflejado en la página web de la Secretaría Distrital del Hábitat, en la sección “La Secretaría” – “Quiénes somos” – “Organigrama”, en la cual se describe la estructura organizacional de la entidad, conforme se relaciona a continuación:



Nota: El organigrama de la Secretaría Distrital del Hábitat puede ser consultado en el siguiente link: <https://habitatbogota.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/organigrama>

En este sentido, en el artículo 8 del citado Decreto se establecen las siguientes funciones a la Oficina de Control Disciplinario Interno:

“Artículo 8°. Oficina de Control Disciplinario Interno. Tendrá las siguientes funciones:

- 1. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as de la Secretaría, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.**
- Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción de la Secretaría, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Orientar y capacitar a los/as servidores/as públicos/as de la entidad en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los/as servidores/as y exservidores/as públicos/as de la Entidad, de manera oportuna y eficaz, de acuerdo con el reporte que realice la dependencia que tenga a cargo la etapa de juzgamiento.
- Surtir el proceso de notificación y/o comunicación, y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
- Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Así mismo, en el numeral 17 y subsiguientes del artículo 28 de dicho Decreto, se estableció las funciones relacionadas con la etapa de juzgamiento a la Subsecretaría Jurídica, en los siguientes términos:

- 17. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as de la Entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya, y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.***

18. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación, y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

19. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento de la Secretaría en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

20. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los/as servidores/as y exservidores/as públicos/as de la Entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

En este orden, en el numeral 13 y subsiguientes del artículo 6 del referido Decreto, determinó funciones de segunda instancia al despacho de la Secretaría, así:

13. Ejercer la función disciplinaria de conformidad con las normas legales y generar las condiciones que permitan su desarrollo, con sujeción a los principios orientadores que la enmarcan.

14. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios contra los servidores o servidoras públicas de la Secretaría y hacer efectivas las sanciones disciplinarias que se impongan a los mismos.

Ahora bien, la Secretaría Distrital del Hábitat adoptó el procedimiento Disciplinario – Primera Instancia en etapa de Instrucción, (Código PE02-PR03) el cual cuenta como alcance: *“El procedimiento tiene como propósito adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo del proceso disciplinario, contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Secretaría Distrital del Hábitat, de conformidad con la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 y demás normatividad vigente”.*

Así mismo, la Secretaría Distrital del Hábitat adoptó el procedimiento etapa de juzgamiento en el proceso disciplinario interno (Código PS06-PR09), con el objetivo de: *“Gestionar la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios internos que se adelanten en la Secretaría Distrital del Hábitat contra los servidores públicos de la Entidad, cuyas*

conductas presuntamente configuren una falta disciplinaria tipificada en la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, o la norma que la modifique o sustituya, a los cuales se les haya formulado cargos por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad o quien haga sus veces, a cargo de la etapa de instrucción.”

Por lo anterior, se concluye que el procedimiento disciplinario adoptado por la entidad se encuentra debidamente estructurado y desarrollado de manera secuencial, iniciando con la recepción de quejas, informes o actuaciones oficiosas, y culminando con la adopción de decisiones de archivo o la formulación de pliego de cargos. Se observa, además, una adecuada articulación entre las etapas de indagación previa e investigación disciplinaria, así como la definición de criterios operativos que garantizan la separación funcional entre las fases de instrucción y juzgamiento, en observancia de las garantías del debido proceso.

De igual forma, se constata la existencia de una segunda instancia a cargo del Despacho de la Secretaría Distrital del Hábitat, el cual, en ejercicio de sus competencias legales y reglamentarias, asume la función disciplinaria conforme a la normativa vigente

- **Verificación cumplimiento del artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015**

En este punto, resulta pertinente precisar que al Distrito Capital le son aplicables las disposiciones contenidas en la Circular Externa 020 de 2017 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, denominada “*Registro de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP, obligaciones de las entidades distritales respecto al reporte de información y certificación mensual de la información*”, mediante la cual se establecen lineamientos relacionados con el reporte, actualización y certificación de la información registrada en dicho sistema.

De igual manera, resulta aplicable la Circular Externa No. 015 de 2022 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la cual contiene lineamientos dirigidos a los servidores públicos y contratistas vinculados a las entidades y organismos distritales en relación con el Sistema de Información Distrital de Empleo y Administración Pública – SIDEAP.

En consecuencia, se solicitó mediante memorando No. 3-2026-6868 del 03 de junio del 2026, a la Subsecretaría Corporativa, en coordinación con el área de Talento Humano, el reporte relacionado con el cumplimiento de las obligaciones de actualización de la

Declaración de Bienes y Rentas y del Registro de Conflictos de Interés del personal de planta de la Secretaría Distrital del Hábitat en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, correspondiente a la vigencia 2025.

Al respecto, mediante Memorando No. 3-2026-6957 del 4 de junio de 2026, dicha dependencia remitió la información correspondiente a la vigencia 2025 y al período transcurrido de la vigencia 2026.

Con base en la información suministrada por la Subsecretaría Corporativa, se evidencia que para la vigencia 2025 se registraron 82 reportes relacionados con la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y del Registro de Conflictos de Interés de los servidores de la entidad. La mayor concentración se presentó en el nivel Profesional, con 46 registros, seguido del nivel Directivo, con 19, y del nivel Asistencial, con 10. Los niveles Técnico y Asesor registraron 5 y 2 reportes, respectivamente.

Por su parte, para la vigencia 2026, con corte a la fecha del reporte, se identifican 11 actualizaciones, distribuidos en los niveles Profesional con 9 casos, nivel Directivo con 1 caso y Técnico con 1 caso como se muestra en la siguiente tabla.

Nivel Jerárquico	2025	2026	Total, general
Asesor	2		2
Asistencial	10		10
Directivo	19	1	20
Profesional	46	9	55
Técnico	5	1	6
Total, general	82	11	93

Los resultados reflejan gestión y seguimiento de esta obligación legal durante la vigencia 2025; sin embargo, para la vigencia 2026 se informa que el reporte se debe realizar entre el 1 de junio al 31 de julio del 2026, de acuerdo a la normatividad aplicable a la Secretaría Distrital del Hábitat.

6. CONCLUSIONES:

Verificación cumplimiento del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021:

1. se evidencia el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021, por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat, en tanto la Entidad cuenta con una estructura organizacional y funcional orientada al ejercicio del control disciplinario interno, conforme a los principios de separación de funciones y doble instancia previstos en la normatividad disciplinaria vigente.
2. En ese sentido, la Entidad creó la Oficina de Control Disciplinario Interno, dependencia encargada de adelantar la etapa de instrucción dentro de los procesos disciplinarios. Así mismo, la etapa de juzgamiento es ejercida por la Subsecretaría Jurídica, garantizando la separación funcional entre las fases de instrucción y juzgamiento exigida por la normativa aplicable.
3. De igual manera, se evidencia la existencia de la segunda instancia en cabeza del Despacho de la Secretaría Distrital del Hábitat, el cual, de conformidad con sus funciones, tiene a cargo ejercer la función disciplinaria conforme a las disposiciones legales vigentes.

- **Verificación cumplimiento del artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015**

1. Se evidenció la existencia de mecanismos institucionales para la administración y actualización de la información del talento humano, a través de los reportes suministrados por la Subsecretaría Corporativa y el área de Talento Humano, lo cual permite verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro y gestión de la información en los sistemas de información aplicables a la Entidad.
2. La Secretaría Distrital del Hábitat cuenta con procedimientos de seguimiento a la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y del Registro de Conflictos de Interés, evidenciándose registros de actualización tanto para la vigencia 2025 como para la vigencia 2026, lo cual demuestra la implementación de controles orientados al cumplimiento de las obligaciones de transparencia e integridad de los servidores públicos.
3. La información suministrada permite concluir que la Entidad adelanta acciones para garantizar la oportunidad y trazabilidad de los reportes exigidos por la normativa distrital, particularmente a través del SIDEAP, sistema que para el Distrito Capital cumple funciones equivalentes a las previstas para el SIGEP en el marco del artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.

4. La Oficina de Control Interno dio cumplimiento a su deber de seguimiento y verificación previsto en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, al requerir formalmente información a la dependencia responsable y efectuar la correspondiente evaluación sobre el estado de cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el registro y actualización de la información del recurso humano.
5. No se evidenciaron situaciones que permitan inferir incumplimientos generalizados en el reporte de información por parte de la Entidad, sin perjuicio de la necesidad de continuar realizando monitoreos periódicos durante el periodo habilitado para la actualización correspondiente a la vigencia 2026.
6. Se observa una adecuada articulación entre la Subsecretaría Corporativa, el área de Talento Humano y la Oficina de Control Interno, lo cual contribuye al fortalecimiento del sistema de control interno y a la confiabilidad de la información institucional reportada en los sistemas oficiales de información del empleo público.
7. Teniendo en cuenta que el periodo de actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y del Registro de Conflictos de Interés para la vigencia 2026 se encuentra en curso, no es procedente emitir una conclusión definitiva sobre el cumplimiento anual de dicha obligación, por lo que el resultado obtenido corresponde a una verificación preliminar con corte a la fecha de realización del seguimiento.
8. El ejercicio realizado evidencia que la Entidad dispone de información que permite efectuar verificaciones posteriores sobre la veracidad, completitud y oportunidad de los registros efectuados por los servidores públicos, aspecto que fortalece la transparencia institucional y la gestión preventiva del riesgo de conflicto de interés.

Se evidenció cumplimiento tanto de las disposiciones previstas en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021, como de las responsabilidades de seguimiento establecidas para la Oficina de Control Interno en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con las disposiciones distritales aplicables en materia de SIDEAP, sin perjuicio de continuar realizando verificaciones periódicas que permitan asegurar la oportunidad, integridad y confiabilidad de la información reportada por los servidores públicos de la Entidad.

7. RECOMENDACIÓN:

1. Fortalecer los mecanismos de monitoreo preventivo con la continuación de la implementación de mecanismos de seguimiento periódico por parte de la Subsecretaría Corporativa y el área de Talento Humano, con el fin de verificar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y del Registro de Conflictos de Interés por parte de los servidores públicos de la Entidad.
2. Realizar verificaciones previas al vencimiento de plazos con la Implementación de cortes de seguimiento durante el período de reporte establecido normativamente, que permitan identificar oportunamente posibles rezagos en el cumplimiento de las obligaciones de actualización y adoptar acciones preventivas antes del cierre del plazo legal.
3. Fortalecer las estrategias de comunicación interna con la generación y mantenimiento de campañas de sensibilización y divulgación dirigidas a los servidores públicos sobre la importancia de la actualización de la información en SIDEAP, resaltando las responsabilidades individuales derivadas de la normatividad vigente en materia de transparencia, integridad y gestión pública.
4. Consolidar evidencias de seguimiento a través de documentar periódicamente las actividades de control y seguimiento realizadas por las dependencias responsables, con el propósito de contar con soportes suficientes que permitan demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015 y en las circulares distritales aplicables.
5. Verificar la calidad de la información reportada, complementando los controles existentes con revisiones orientadas a verificar no solo la oportunidad del reporte, sino también la consistencia, integridad y confiabilidad de la información registrada por los servidores públicos en los sistemas de información institucionales.
6. Mantener el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, continuando con las verificaciones periódicas en el marco de los roles de evaluación y seguimiento asignados a la Oficina de Control Interno, con el fin de contribuir al fortalecimiento de los controles asociados a la administración de la información del talento humano.

Recomendación específica para la vigencia 2026

Realizar un seguimiento posterior al cierre del período de actualización correspondiente a la vigencia 2026, con el fin de verificar el nivel definitivo de cumplimiento por parte de los servidores públicos obligados y adoptar las acciones que resulten pertinentes frente a eventuales incumplimientos.