1. **OBJETIVO:** Proteger y garantizar el adecuado desarrollo de la función pública al interior de la entidad, mediante el ejercicio de la potestad disciplinaria preventiva y sancionatoria respecto de sus servidores y exservidores, ante la ocurrencia de conductas disciplinables.

2. **ALCANCE:** El procedimiento acá establecido aplicará a las actuaciones que se inicien de oficio, por informe de otro servidor público, por queja debidamente soportada de cualquier ciudadano o por compulsa de copias de otras autoridades. Aplica a servidores y exservidores por conductas cometidas mientras ejercían sus funciones en la entidad, siempre que la acción no haya prescrito.

   Las actuaciones relacionadas con la Ley 734 de 2002 aplicaran únicamente respecto de procesos sometidos al régimen de transición.

3. **DEFINICIONES:**

Término	Definición
Acción disciplinaria	Facultad propia de la administración para investigar y castigar a los servidores públicos o particulares que ejercen funciones públicas por el incumplimiento de deberes, extralimitación de funciones, prohibiciones o violación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
Acción de repetición	Mecanismo jurídico y patrimonial mediante el cual el Estado exige a sus servidores, exservidores o particulares con funciones públicas el reintegro del dinero que el Estado previamente pagó por una condena, conciliación o laudo arbitral, a causa de su actuar con dolo o culpa grave.
Acto administrativo	Declaración de voluntad realizada por la administración en el ejercicio de una potestad administrativa.
Actuación administrativa	Conjunto de decisiones y operaciones que emanan de las autoridades administrativas tendientes a cumplir los cometidos estatales, prestar satisfactoriamente los servicios públicos y hacer efectivos los derechos e intereses reconocidos a los administrados.
Amonestación escrita	Sanción aplicable a los servidores públicos que hayan incurrido en faltas leves culposas, consistente en un llamado de atención que se le hace por escrito y el cual deberá incorporarse en su hoja de vida. Constituye antecedente disciplinario.
Antecedentes disciplinarios	Sanciones disciplinarias ejecutoriadas que figuren en la hoja de vida del servidor público y en los organismos de control externo.
Antijuridicidad	Realización de una conducta contraria a derecho, sin justificación.
Apoderado de oficio	Mecanismo garantista consagrado en la Ley 734 de 2002, que opera en dos eventos: 1. Si el implicado no puede ser localizado y 2. Si habiendo sido citado, no compareciere dentro de los términos establecidos en la Ley.
Archivo definitivo	Decisión motivada que puede adoptarse en cualquier etapa de la actuación disciplinaria, cuando aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta

Término	Definición
	disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 del Código Disciplinario Único.
Audiencia	Acto que se efectúa para conocer de determinadas personas, los argumentos a favor o en contra de decisiones que proyecten las autoridades.
Auto	Providencia que materializa la manifestación de voluntad de la administración, encaminada a asegurar el adecuado avance procesal hasta su conclusión
Auto de apertura	Providencia mediante la cual se inicia la indagación preliminar o investigación disciplinaria.
Auto de sustanciación	Pronunciamiento que emite el operador disciplinario para impulsar el trámite de la actuación.
Auto interlocutorio	Pronunciamientos motivados que emite el operador disciplinario para definir cuestiones de fondo en la actuación.
Auto inhibitorio	Decisión motivada mediante la cual una autoridad se abstiene de conocer o resolver de fondo un asunto, al existir una causal legal o procesal que impide su trámite o decisión.
Buena fe	Obrar con la convicción de que con sus actos no se lesionan intereses de terceros
Caducidad de la acción	Es el fenómeno que se presenta, cuando transcurrido el tiempo que la ley fija para el ejercicio de un derecho, éste se extingue, quedando el interesado impedido jurídicamente para reclamarlo.
Carga de la prueba	Obligación procesal a cargo del Estado, que le impone el deber de demostrar en el proceso la comisión de la falta disciplinaria y la responsabilidad del autor.
Cargos	Decisión por medio de la cual se formula imputación al disciplinado, al encontrarse objetivamente acreditada la falta y existir elementos probatorios que vinculan su responsabilidad.
Celeridad	Rapidez y oportunidad con la que se deben realizan las diversas actuaciones administrativas. Implica la supresión de pasos, tiempos, movimientos, soportes, documentos, firmas, copias, etc., no indispensables.
Cierre de investigación disciplinaria	Providencia por medio de la cual se da por concluida la etapa de investigación cuando ha expirado el término correspondiente o se cuenta con pruebas suficientes para formular cargos, decisión frente a la cual procede el recurso de reposición.
Coacción	Presión realizada por medio de violencia y sin estar legítimamente autorizado, tendiente a que un tercero realice conductas a las que no está obligado u omita conductas a las que está obligado legalmente.

Término	Definición
Comisión	Orden y facultad que una autoridad da por escrito a otra para que realice alguna diligencia o practique alguna prueba.
Competencia	Adm- Es el conjunto de facultades, poderes y atribuciones que la Constitución y la ley le otorgan a un órgano del Estado o funcionario para ejercer sus funciones. -Disc- Facultad legal, límite y atribución que tiene una autoridad, tribunal u oficina de control interno para investigar, procesar y sancionar una falta disciplinaria cometida por un servidor público o empleado. Determina exactamente qué entidad y funcionario tienen el poder legítimo de actuar sobre un caso específico.
Confesión.	Reconocimiento libre y voluntario que realiza el implicado de su responsabilidad como autor de la falta que se le imputa, ante autoridad competente, previa información sobre el derecho a no declarar contra sí mismo y las garantías constitucionales.
Conflicto de competencias.	Controversia surgida entre dos autoridades judiciales o administrativas, cuando ambas pretenden conocer o no del mismo asunto. Solamente se da entre autoridades de igual jerarquía.
Conflicto de intereses	Se presenta cuando el servidor público deba actuar en asunto en el que tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este caso existe la obligación legal para el servidor de declararse impedido.
Conducencia.	Es la idoneidad legal que tiene una prueba para demostrar determinado hecho. Supone la comparación entre el medio probatorio y la ley, a fin de saber si el hecho se puede demostrar en el proceso, con el empleo de ese medio probatorio.
Contrato de trabajo	Es aquel acuerdo de voluntades, en virtud del cual una persona, a cambio de remuneración, presta sus servicios por cuenta de otra, transfiriéndole su resultado. Forma de vinculación del trabajador oficial.
Control interno	Aquel que se realiza bajo responsabilidad de la misma entidad. Es un sistema de autocontrol institucional.
Control interno disciplinario	Potestad que ejercen las entidades y organismos del Estado para regular el comportamiento de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas y garantizar que las cumplan adecuadamente garantizando la separación entre las etapas de instrucción y juzgamiento.
Cosa juzgada	Efecto propio de las sentencias en firme. Tiene la finalidad jurídica de que los hechos debatidos y definidos ante las autoridades competentes no puedan ser objeto de investigaciones o sanciones posteriores.
Culpa	Forma de incurrir en falta disciplinaria, por no actuar con el deber de cuidado exigido en una situación concreta.

Término	Definición
Culpa grave	Cuando se incurre en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.
Culpa gravísima	Cuando se incurre en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.
Deberes	Relación de obligaciones establecidas en el Código Disciplinario para los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, encaminadas al efectivo cumplimiento de la función pública.
Debido proceso	Sometimiento de las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas, a las formalidades preestablecidas por las normas jurídicas. Tiene como finalidad la protección de las garantías consignadas en la normatividad.
Derecho de defensa	. Garantía del disciplinado, que le permite directamente o por intermedio de su abogado, solicitar, aportar y controvertir las pruebas que se aducen en su contra, desvirtuar los cargos que se le imputan e impugnar las decisiones que le sean desfavorables.
Derecho disciplinario	Conjunto de normas sustanciales y procesales en virtud de las cuales el Estado asegura la obediencia, la disciplina, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo.
Descargos	Oportunidad procesal otorgada al disciplinado para que explique y justifique su conducta frente a las imputaciones que le formule el operador disciplinario.
Destitución	Desvinculación del empleado, de la entidad y del servicio, a título de sanción y como consecuencia de la incursión en una falta gravísima. Es la máxima sanción administrativa aplicable cuando a esa decisión conduzca un proceso disciplinario. Va siempre acompañada de inhabilidad general.
Disciplinado	Sujeto al que se atribuye la posible comisión de una falta disciplinaria y respecto de la cual se adelanta la actuación procesal encaminada a determinar su responsabilidad y, de ser el caso, la imposición de la sanción correspondiente.
Dolo	Forma de incurrir en falta disciplinaria consistente en el conocimiento del servidor público de los hechos constitutivos de la infracción y a pesar de lo cual quiere su realización.
Duda razonable	Ausencia objetiva de certeza acerca de la responsabilidad del disciplinado, que surge tras el análisis probatorio y que no es posible obtener.
Efecto devolutivo	Característica que ostenta el recurso de apelación interpuesto contra determinadas decisiones, según el cual el inferior no pierde competencia para proseguir el trámite del proceso.
Efecto suspensivo	Característica que ostenta el recurso de apelación interpuesto contra determinadas decisiones, según el cual el inferior pierde competencia para seguir conociendo del proceso y la decisión que haya adoptado no se cumple hasta tanto se pronuncie el superior sobre ella.

Término	Definición
Edicto	Medio de notificación consistente en la fijación de un escrito en un lugar visible de la autoridad competente, mediante el cual se da a conocer una providencia o decisión cuando la notificación personal no ha podido surtirse.
Ejecutoria	Estado de firmeza que adquieren los actos administrativos una vez no procede recurso alguno en su contra, expira el término para interponerlos sin que sean ejercidos, o cuando aquellos presentados han sido decididos en forma definitiva.
Extinción de la acción	Forma de terminación del proceso que ocurre por la muerte del investigado, la caducidad o la prescripción de la acción disciplinaria.
Fallo	Decisión de fondo del asunto, que pone fin al proceso.
Falta disciplinaria	La incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la Ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, 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, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.
Función	Cada una de las responsabilidades inherentes al cargo que debe cumplir el servidor público para el cabal cumplimiento de su misión.
Impedimento	Causales taxativas señaladas en la ley que obligan al operador disciplinario a apartarse del conocimiento del asunto para asegurar la imparcialidad en su trámite.
Indagación preliminar	Etapa o fase inicial de la actuación disciplinaria y que tiene como finalidad verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad, e identificar o individualizar a su autor (ley 734 de 2002).
Indagación previa	Etapa o fase de la actuación disciplinaria (ley 1952 de 2019) que tiene como finalidad individualizar al autor o los autores de la posible falta
Indicios	Hechos de los cuales se infieren otros, que son los jurídicamente relevantes para la investigación.
Inhabilidad	Circunstancias expresadas en la Constitución o la ley que impiden o imposibilitan que una persona sea elegida o designada para un cargo público.
Inspección disciplinaria	Medio de prueba para establecer la individualización de autores y su posterior vinculación o la verificación o el esclarecimiento de los hechos materia de investigación. Podrá recaer sobre cosas, lugares, bienes y otros efectos materiales.
Integración normativa	En la interpretación y aplicación del régimen disciplinario prevalecerán los principios rectores contenidos en la Constitución Política y en esta Ley además de los tratados y convenios internacionales ratificados por

Término	Definición
	Colombia. En lo no previsto en esta ley se aplicará lo dispuesto en los Códigos de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, General del Proceso Penal y de Procedimiento Penal en lo que no contravengan a la naturaleza del derecho disciplinario.
Investigación disciplinaria	Etapa procesal en la cual, una vez identificado el posible autor o autores de la falta disciplinaria, se verifica la ocurrencia de la conducta, su carácter disciplinariamente relevante, las circunstancias y motivos de su comisión, el perjuicio ocasionado a la administración pública y la eventual responsabilidad del investigado.
Investigado	Persona a la que se le endilga la comisión de una falta disciplinaría y cuya responsabilidad es debatida en el proceso.
Juzgamiento	Etapa del proceso disciplinario posterior al pliego de cargos.
Libre nombramiento y remoción	Capacidad discrecional del nominador para decidir sobre quien ha de desempeñar un cargo, teniendo siempre en cuenta el efectivo ejercicio de la función pública.
Manual de funciones	Descripción de las funciones generales que corresponden a cada empleo y la determinación de los requisitos para su ejercicio.
Motivación	Principio que impone al operador disciplinario la necesidad de fundamentar sus decisiones.
Multa	Sanción pecuniaria derivada de la comisión de una falta leve dolosa. Se tasa en salarios diarios percibidos al momento de la comisión de la falta.
Notificaciones	Es el acto solemne mediante el cual la autoridad disciplinaria pone en conocimiento del investigado y de los demás interesados una determinación unilateral o providencia, constituyéndose en el punto de partida para el cómputo de los términos procesales.
Notificación personal	Constituye la forma principal de notificación, por cuanto, de ser posible su práctica, prevalece sobre las demás modalidades al garantizar el debido proceso y el conocimiento real y oportuno de la providencia por parte del destinatario. Su realización se efectúa de manera directa e inmediata con el sujeto de derecho a quien deba comunicarse la decisión procesal.
Notificación por conducta concluyente	Se entiende cumplida la notificación, cuando a pesar de no haberse realizado la notificación personal o ficta, el procesado o su defensor no reclama o interviene en diligencias posteriores, o se refiere a la decisión en escritos o alegatos verbales posteriores o interpone contra las mismas los recursos de Ley.
Notificación por edicto	Medio subsidiario de notificación que procede cuando no ha sido posible surtir la notificación personal de una providencia o decisión. Se configura cuando, transcurridos ocho (8) días desde el envío de la citación, no ha sido posible efectuar la notificación personal al sujeto procesal. En tal evento, la providencia se fija en un lugar público y visible del despacho por el término legal correspondiente, con el fin de garantizar su publicidad y

Término	Definición
	conocimiento. Cumplido este procedimiento, la notificación se entenderá legalmente surtida.
Notificación por estado	Modalidad de notificación mediante la cual se ponen en conocimiento de los sujetos procesales aquellas decisiones que no requieren notificación personal. Se materializa a través de su inclusión en el estado del despacho, en el que se consignan los datos esenciales del proceso, la fecha de la providencia y la ubicación del expediente, el cual debe publicarse en un lugar visible o por el medio habilitado por la autoridad competente. Por esta vía se notifican, entre otras decisiones, los autos de cierre de investigación y aquellos que ordenan el traslado para alegatos de conclusión.
Nulidades	Sanción impuesta por la ley contra las actuaciones judiciales o disciplinarias, realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas para su desarrollo, consistente en obligar a que las actuaciones realizadas en estas condiciones deban adelantarse nuevamente.
Omisión	Forma de incurrir en falta disciplinaria, consistente en dejar de hacer algo jurídicamente exigido en la ejecución de una actividad o no haberla ejecutado.
Pliego de cargos	Pronunciamiento emitido por el Estado a través del operador disciplinario, donde consigna las faltas al Régimen Disciplinario que se le atribuyen al servidor público investigado.
Prescripción	Perdida de la potestad disciplinaria del Estado para investigar y sancionar a los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, en virtud del paso del tiempo.
Primera instancia	Instancia originaria, donde comienza el trámite del proceso.
Procedimiento ordinario	El que se imprime a la actuación disciplinaria cuando no concurren circunstancias que ameriten su desarrollo mediante trámites especiales.
Procedimiento verbal	Trámite especial de la actuación disciplinaria previsto para los eventos en donde el autor es sorprendido al momento de cometer la falta, o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de su ejecución. También se aplica cuando la falta ha sido calificada como leve o cuando el implicado confiesa su responsabilidad.
Proceso	Serie o sucesión de actos y etapas, tendientes a la aplicación o realización del Derecho en un caso concreto.
Proceso disciplinario	Actuación procesal mediante la cual la autoridad disciplinaria competente investiga y determina la posible responsabilidad de los sujetos disciplinables por la comisión de conductas contrarias al régimen disciplinario, derivadas del incumplimiento de sus deberes funcionales o de la infracción de las normas que regulan el ejercicio de la función pública, salvo que concurra una causal de exclusión de responsabilidad.

Término	Definición
Prohibiciones	Descripción que de manera negativa realiza el legislador de los comportamientos exigibles a los servidores públicos.
Prueba	Medio legal y pertinente que permite al operador disciplinario formar convicción sobre la veracidad o falsedad de los hechos objeto de investigación. A través de ella se busca alcanzar certeza respecto de las proposiciones debatidas, entendiendo que la verdad corresponde a los hechos mismos, mientras que la certeza constituye el grado de convencimiento que estos generan en quien los valora.
Prueba trasladada	Elemento de convicción que practicado válidamente en un proceso se aporta a otro, para que sea tenido en cuenta.
Queja	Medio a través del cual se pone en conocimiento de la autoridad disciplinaria competente la presunta comisión de conductas irregulares por parte de servidores públicos, con el fin de evaluar la procedencia de iniciar una actuación disciplinaria.
Quejoso	Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente, una anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos en ejercicio de sus funciones.
Recursos	Mecanismo de defensa o garantía procesal del que disponen los interesados para solicitar ante la autoridad competente la revisión, modificación, aclaración o revocatoria de una decisión que les afecte, con el fin de salvaguardar sus derechos y asegurar el debido proceso.
Recurso de apelación	Recurso por medio del cual el disciplinado o demás sujetos procesales someten una decisión al conocimiento del superior jerárquico, en desarrollo del principio de doble instancia, con el fin de que sea revisada para su confirmación, modificación o revocatoria. Generalmente procede contra autos interlocutorios y fallos disciplinarios en los casos previstos por la ley.
Recurso de reposición	Facultad que tiene el disciplinado o los demás sujetos procesales para solicitar ante la misma autoridad que profirió la decisión su revisión, con el fin de que esta sea aclarada, modificada, adicionada o revocada, cuando se considere que existe error o inconformidad respecto de lo decidido.
Recurso de queja	Recurso que procede contra la decisión que niega o rechaza el recurso de apelación, para que el superior jerárquico determine si este debió ser concedido.
Sanción	Consecuencia jurídica impuesta por la autoridad disciplinaria competente al sujeto disciplinable, como resultado de la declaratoria de responsabilidad por la comisión de una falta disciplinaria, con el propósito de reprochar la conducta, garantizar el cumplimiento de los deberes funcionales y proteger la correcta prestación de la función pública.
Segunda instancia	Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja.

Término	Definición
Servidor público	Persona natural vinculada a un organismo público por un procedimiento electoral, reglamentario o contractual, en cargos previamente creados, para el ejercicio de funciones y deberes señalados por autoridad competente, relacionados con los fines y las actividades del Estado.
Suspensión	Sanción disciplinaria consistente en la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta, por el término fijado en el fallo.
Suspensión del cargo	Sanción disciplinaria que implica la separación temporal del servidor público del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se cometió la falta, acompañada de inhabilidad especial, la cual no podrá ser inferior a treinta (30) días ni superior a doce (12) meses, conforme a los límites legales aplicables.
Suspensión provisional del cargo	Decisión mediante la cual se ordena la suspensión provisional del servidor público, sin derecho a remuneración alguna. Constituye una medida precautelar dentro del proceso disciplinario y no comporta sanción ni genera antecedente disciplinario.
Traslado para alegatos de conclusión	Cuando no existan pruebas por practicar, o una vez se hayan practicado las decretadas dentro de la etapa de juicio disciplinario, el funcionario de conocimiento, mediante auto de sustanciación debidamente notificada ordenará el traslado común por el término de diez (10) días, para que los sujetos procesales presenten sus alegatos de conclusión.
Versión libre	Acto procesal mediante el cual el investigado, por iniciativa propia o a solicitud del operador disciplinario, libre de todo apremio y sin juramento, explica su comportamiento. Además, tiene derecho a no auto incriminarse, mediante la narración libre y espontánea de los hechos.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 Régimen de transición

Sin perjuicio de la aplicación general del régimen disciplinario previsto en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, las actuaciones disciplinarias adelantadas por RTVC se regirán por las disposiciones allí contenidas, por constituir el marco normativo vigente en materia disciplinaria.

No obstante, los procesos disciplinarios sometidos al régimen de transición previsto en el artículo 263 de la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021, continuarán tramitándose conforme a las disposiciones procesales de la Ley 734 de 2002 cuando se cumplan los presupuestos allí establecidos, hasta la culminación de la actuación mediante decisión ejecutoriada.

En materia sustancial, las conductas disciplinariamente relevantes se regirán por la ley vigente al momento de su comisión. En consecuencia, respecto de los hechos ocurridos antes de la entrada en vigor de la Ley 1952 de 2019, continuará aplicándose, en principio, el régimen sustancial previsto en la Ley 734 de 2002, especialmente en lo relacionado con la tipificación de las faltas, los deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos y el régimen de sanciones.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la aplicación del principio de favorabilidad, de conformidad con la Constitución Política y el régimen disciplinario, de manera que, cuando las disposiciones sustanciales de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, resulten más favorables para el sujeto disciplinable, estas deberán aplicarse de preferencia, aun cuando los hechos hubieren ocurrido durante la vigencia de la Ley 734 de 2002.

Adicionalmente se establecen las políticas de operación, lineamientos y directrices institucionales que orientan la ejecución del procedimiento disciplinario en RTVC. Su finalidad es garantizar el adecuado desarrollo de las actividades contempladas en el procedimiento, asegurando el cumplimiento del marco normativo aplicable, la observancia del debido proceso y la correcta gestión documental de las actuaciones disciplinarias. Asimismo, este apartado comprende los aspectos generales que deberán ser observados de manera previa, concurrente y posterior a la ejecución de las actividades descritas en el procedimiento, con el fin de garantizar su trazabilidad, control y eficacia.

Para la ejecución del presente procedimiento deberán observarse las siguientes condiciones generales y políticas operacionales:

a. El servidor responsable del trámite disciplinario deberá efectuar seguimiento permanente al cómputo de los términos procesales, con el fin de prevenir la prescripción de la acción disciplinaria, la pérdida de competencia o cualquier afectación al debido proceso.
b. En las actuaciones disciplinarias adelantadas bajo la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, deberá garantizarse la separación funcional entre la etapa de instrucción y la etapa de juzgamiento, en observancia de los principios de imparcialidad, independencia y debido proceso, actuación, decisión, comunicación, notificación o constancia generada dentro del procedimiento disciplinario deberá incorporarse oportunamente al expediente respectivo, dejando evidencia suficiente de su trámite.
c. Las actuaciones disciplinarias deberán adelantarse con observancia de los principios de legalidad, debido proceso, favorabilidad, proporcionalidad, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, conforme a la normatividad vigente.
d. Los puntos de control (P.C.) establecidos dentro del procedimiento constituyen mecanismos preventivos orientados a mitigar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del proceso o la validez de las actuaciones disciplinarias. Estos controles se materializan mediante verificaciones, revisiones o inspecciones que deberán generar evidencia de su aplicación y cuyos resultados servirán de fundamento para continuar, ajustar o corregir la actuación correspondiente.
e. Toda actuación disciplinaria deberá contar con un número de radicado o identificación única que permita su trazabilidad y control durante cada etapa procesal. Cuando, como resultado de la evaluación de una indagación preliminar o previa, se disponga la apertura formal de investigación disciplinaria, deberá asignarse el consecutivo o radicado correspondiente a esta nueva etapa, de conformidad con los lineamientos internos de gestión documental y control adoptados por INRAVISION, sin perjuicio de la debida referencia al expediente de origen.

4.2 Gestión documental de expedientes disciplinarios

La gestión documental y la adecuada numeración de las actuaciones disciplinarias constituyen componentes transversales del presente procedimiento y deberán garantizar la organización, trazabilidad, integridad, autenticidad, disponibilidad y consulta oportuna de toda la información que integra los expedientes disciplinarios adelantados por RTVC.

En desarrollo de lo anterior, todos los documentos y actuaciones generados o recibidos durante el trámite disciplinario deberán administrarse conforme a la normatividad archivística vigente, las Tablas de Retención Documental (TRD), los lineamientos institucionales de gestión documental y las disposiciones aplicables en materia disciplinaria.

De igual forma, toda actuación deberá contar con un sistema uniforme de identificación y radicación que permita su control, seguimiento y trazabilidad durante las distintas etapas procesales, incluyendo aquellas relacionadas con indagación previa, investigación disciplinaria, autos inhibitorios y traslados por competencia.

Los lineamientos específicos relacionados con la conformación y administración del expediente físico y digital, reglas de foliación, custodia, reserva, control de versiones, denominación de archivos digitales, estructura de radicados, reglas de numeración y control por vigencia anual, se desarrollan de manera detallada en la:

B-G-001 Guía de Lineamientos de Gestión Documental y Numeración de Actuaciones Disciplinarias.

Dicho anexo hará parte integral del presente procedimiento y será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores, contratistas y demás intervinientes que participen en la gestión, administración, custodia, consulta o control de expedientes disciplinarios.

4. Desarrollo del procedimiento

Este procedimiento se compone de los siguientes capítulos:

4.1. Prevención y divulgación: Inicia en la actividad 1 y termina en la actividad 4.
4.2. Proceso verbal y ordinario de la Ley 1952 de 2019 – Modificada por la Ley 2094 de 2021: Inicia en la actividad 1 y termina en la actividad 28.

4.1 PREVENCIÓN Y DIVULGACIÓN				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
1	Identificar necesidades de capacitación y/o divulgación	**Inicio** A partir del análisis de riesgos disciplinarios, tales como hallazgos de auditoría, reiteración de conductas, cambios normativos y necesidades institucionales, identificar las necesidades de INRAVISION en materia de capacitación, sensibilización y divulgación de temas relacionados con el régimen disciplinario. **Nota:** cuando se identifiquen necesidades de divulgación, el asesor disciplinario gestionará las acciones correspondientes con el área de comunicaciones.	Asesor Control Interno Disciplinario	No Aplica
2	Formular cronograma de divulgación	Elaborar el cronograma o plan anual de divulgación y capacitación, definiendo temáticas, población objetivo, periodicidad, metodología y recursos necesarios para la ejecución de las actividades programadas	Asesor Control Interno Disciplinario	Cronograma o plan anual
3	Ejecutar actividades según el plan de capacitación o inducción/ reinducción	Ejecutar las actividades de capacitación, divulgación, inducción y reinducción relacionadas con control disciplinario, conforme al cronograma aprobado. **Nota:** las actividades de capacitación se desarrollarán de acuerdo con la viabilidad definida por la Coordinación de Talento Humano. Asimismo, el asesor disciplinario participará en los procesos de inducción y reinducción cuando sea programado por dicha coordinación.	Asesor Control Interno Disciplinario Coordinación de Talento Humano	H-F-003 formato de asistencia a reuniones o grabaciones o los soportes definidos por la coordinación de talento humano

4.1 PREVENCIÓN Y DIVULGACIÓN				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
		.		
4	Evaluar la efectividad de las actividades de capacitación y divulgación	Evaluar la efectividad e impacto de las actividades de capacitación, divulgación, inducción y reinducción, mediante el análisis de indicadores de participación, resultados de evaluación, retroalimentación de los asistentes y disminución de riesgos disciplinarios, con el fin de identificar oportunidades de mejora y fortalecer futuras acciones preventivas. **Fin del capítulo 4.1 Prevención y Divulgación**	Asesor Control Interno Disciplinario Coordinación de Talento Humano	No aplica

4.2PROCESO VERBAL Y ORDINARIO LEY 1952 DE 2019 – MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021, QUE ENTRA EN VIGOR EL 29 DE MARZO DE 2022.				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
1	Recepción de queja, informe o comunicación, anónimo	**Inicio** Recibir la queja, informe, comunicación oficial o anónimo mediante el cual se pongan en conocimiento presuntas conductas con relevancia disciplinaria atribuibles a servidores públicos de RTVC. **Término:** Operativo: Inmediato / mismo día de radicación	Asesor Control Interno Disciplinario	Soporte de la solicitud

4.2PROCESO VERBAL Y ORDINARIO LEY 1952 DE 2019 – MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021, QUE ENTRA EN VIGOR EL 29 DE MARZO DE 2022.				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
2	Registro de la actuación y conformar expediente debidamente foliado	Registrar la actuación en el sistema o mecanismo de control documental adoptado por INRAVISION, asignando el número de radicado correspondiente y conformando el expediente disciplinario inicial con los documentos allegados. **Término:** Operativo: 1 día hábil	Asesor Control Interno Disciplinario	Expediente disciplinario / Registro de radicado en hoja de control
3	Avocar conocimiento	Mediante auto, asumir formalmente el conocimiento de la actuación disciplinaria, verificando la competencia funcional para adelantar la etapa de instrucción. **Término:** 3 días hábiles	Asesor Control Interno Disciplinario	Auto avoca conocimiento, radica y asigna
4	Evaluar la solicitud	Analizar la información recibida con el fin de determinar si procede: **i)** auto inhibitorio (Act. 5) **ii)** apertura de indagación previa (Act. 6) **iii)** apertura directa de investigación disciplinaria (Act. X) **Término:** 5 días hábiles	Asesor Control Interno Disciplinario	Análisis de procedencia
5	Auto Inhibitorio	Se debe proferir auto inhibitorio cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera	Asesor Control Interno Disciplinario	Auto inhibitorio

4.2PROCESO VERBAL Y ORDINARIO LEY 1952 DE 2019 – MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021, QUE ENTRA EN VIGOR EL 29 DE MARZO DE 2022.				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
		absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse, el funcionario de plano se inhibirá de iniciar actuación alguna. Contra esta decisión no procede recurso. Nota: Este auto hace tránsito a cosa juzgada **Término:** 5 días posteriores al análisis **Finaliza el proceso**		
6	Ordenar apertura de indagación previa	Proferir auto de apertura de indagación previa con el fin de verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si constituye falta disciplinaria e identificar o individualizar al posible autor. **Término:** 5 días hábiles	Asesor Control Interno Disciplinario	Auto de apertura de indagación previa
7	Decreto de pruebas en indagación previa	Mediante auto, decretar las pruebas conducentes, pertinentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos objeto de indagación. **Término:** 5 días hábiles	Asesor Control interno Disciplinario	Auto ordena pruebas
8	Practica de pruebas	Recaudar y practicar las pruebas documentales, testimoniales, periciales o demás medios probatorios decretados durante la indagación previa. Se deberá efectuar seguimiento periódico al	Asesor Control interno Disciplinario	Pruebas recaudadas

4.2PROCESO VERBAL Y ORDINARIO LEY 1952 DE 2019 – MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021, QUE ENTRA EN VIGOR EL 29 DE MARZO DE 2022.				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
		cronograma probatorio para evitar vencimiento de términos. Término: **Legal:** 6 meses desde la apertura de la indagación previa. **Operativo:** Seguimiento mensual		
9	Evaluar mérito de indagación	Valorar integralmente el material probatorio recaudado para determinar si procede el archivo o la apertura de investigación disciplinaria. **P.C.** Verificar suficiencia probatoria, vigencia de términos y riesgo de prescripción o pérdida de competencia. **Término:** 10 días hábiles posteriores al recaudo probatorio	Asesor Control Interno Disciplinario	Análisis probatorio
10	Generar Auto de Archivo	Cuando no existan elementos suficientes para continuar con la actuación o no se configure falta disciplinaria, se ordenará el archivo de las diligencias mediante decisión motivada. **Término:** 10 días hábiles **Finaliza el proceso**	Asesor Control Interno Disciplinario	Auto de archivo
11	Iniciar investigación disciplinaria	Cuando exista mérito para continuar la actuación, se proferirá auto de apertura de investigación disciplinaria, indicando los	Asesor Control Interno Disciplinario	Auto de investigación disciplinaria

4.2PROCESO VERBAL Y ORDINARIO LEY 1952 DE 2019 – MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021, QUE ENTRA EN VIGOR EL 29 DE MARZO DE 2022.				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
		hechos jurídicamente relevantes y la individualización del disciplinable, cuando sea posible. **Término: Legal:** Dentro del término de indagación previa / **Operativo:** 10 días hábiles		
12	Realizar citación, notificación y comunicaciones	Elaborar y remitir citatorio para surtir la notificación de la providencia. La notificación personal será preferente; cuando no sea posible, se aplicarán los mecanismos subsidiarios previstos en la ley. **Nota:** Cuando corresponda, se realizarán comunicaciones a organismos de control, incluida la Procuraduría General de la Nación. **Término:** Operativo: 3 días hábiles	Asesor de Control Disciplinario Interno	Citatorio, constancia de envío, constancia de notificación, oficios
13	Practica de pruebas de investigación	Recaudar y practicar las pruebas decretadas durante la etapa de investigación disciplinaria. Podrá, conforme a solicitud del vinculado, escucharse en diligencia de versión libre. Si las pruebas son insuficientes para continuar	Asesor Control Interno Disciplinario	Citación a versión libre

4.2PROCESO VERBAL Y ORDINARIO LEY 1952 DE 2019 – MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021, QUE ENTRA EN VIGOR EL 29 DE MARZO DE 2022.				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
		con la etapa de juzgamiento (Act. 15) Si las pruebas son suficientes para continuar con el proceso (Act. 16). **Término: Legal**: Hasta 6 meses contados desde la apertura de la investigación disciplinaria. **Operativo:** Seguimiento mensual al cronograma probatorio.		
14	Archivo de la investigación disciplinaria	Decisión jurídica motivada mediante la cual la autoridad competente da por terminada la actuación y ordena cerrar definitivamente el expediente. **Término: Legal**: Hasta 6 meses contados desde la apertura de la investigación disciplinaria	Asesor Control Interno Disciplinario	Auto de archivo definitivo de investigación disciplinaria
15	Cierre de investigación y correr traslado para alegatos precalificatorios	Una vez recaudado el material probatorio o vencido el término de investigación, proferir auto de cierre de investigación y se corre traslado para alegatos precalificatorios. **Nota:** Contra este auto no procede recurso. **Término: Legal:** Al vencimiento del término de	Asesor Control Interno Disciplinario	Auto de cierre constancia de traslado para alegatos

4.2PROCESO VERBAL Y ORDINARIO LEY 1952 DE 2019 – MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021, QUE ENTRA EN VIGOR EL 29 DE MARZO DE 2022.				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
		investigación / **Operativo:** 5 días hábiles		
16	Recibir y analizar alegatos precalificatorios	Recibir e incorporar al expediente los alegatos presentados por los sujetos procesales, si a ello hubiere lugar. **Término: Legal:** Dentro del término de traslado (10 días)	Asesor Control Interno Disciplinario	Alegatos
17	Formular pliego de cargos	Proferir pliego de cargos cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinable, indicando de manera clara y precisa los hechos jurídicamente relevantes, la calificación provisional de la falta, la modalidad de culpabilidad y las normas presuntamente vulneradas. **Término: Operativo:** 15 días hábiles	Asesor Control Interno Disciplinario	Pliego de cargos
18	Realizar la notificación del pliego de cargos	El pliego de cargos se notificará de acuerdo con lo previsto en la Ley. Contra esta decisión no procede recurso alguno. Cumplidas las notificaciones, se remitirá el expediente al funcionario de juzgamiento correspondiente. (Ley 1952 de 2019 modificada por laLey 2094 de 2021).	Asesor Control Interno Disciplinario	Notificación

4.2PROCESO VERBAL Y ORDINARIO LEY 1952 DE 2019 – MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021, QUE ENTRA EN VIGOR EL 29 DE MARZO DE 2022.				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
		Término: Operativo: 3 días hábiles		
19	Remisión del expediente	Remisión del expediente al funcionario competente para conocer de la etapa de juzgamiento de la investigación. **Término: Operativo:** 5 días hábiles	Asesor Control Interno Disciplinario	
20	Realizar la recepción de expediente y estudio	Recibido el expediente el funcionario debe proceder con la emisión de auto motivado, en donde decidirá, si el juzgamiento se adelantará por el procedimiento ordinario, o por el procedimiento verbal Contra esta decisión no procede recurso alguno. **Término: Legal:** Dentro del término probatorio aplicable **Operativo:** Seguimiento mensual	Profesional especializado de Gerencia, con funciones de Juzgamiento	Auto
21	Avocar conocimiento en etapa de juzgamiento	Mediante auto, asumir formalmente el conocimiento del expediente remitido por la autoridad instructora, verificando competencia funcional, integridad documental y ausencia de nulidades manifiestas. Durante esta etapa deberán resolverse, cuando proceda, impedimentos, recusaciones o nulidades. **Término: Operativo:** 3 días hábiles	Profesional especializado de Gerencia, con funciones de Juzgamiento	Auto de avoca conocimiento

4.2PROCESO VERBAL Y ORDINARIO LEY 1952 DE 2019 – MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021, QUE ENTRA EN VIGOR EL 29 DE MARZO DE 2022.				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
22	Determinar el tipo de proceso (Ordinario o verbal)	Analizar el expediente para establecer si el trámite continuará por procedimiento ordinario o procedimiento verbal, conforme a los supuestos legales aplicables. **P.C:** verificar causales legales del trámite verbal. Si el proceso es ordinario continuar con la actividad 23 Si el proceso es verbal continuar con la actividad 33 **Término: Operativo:** 5 días hábiles	Profesional Especializado del Despacho del Gerente	Análisis jurídico
23	Correr traslado para descargos	Otorgar traslado al disciplinable para presentar descargos, aportar pruebas y solicitar las que pretenda hacer valer. **Término: Legal** 10 días hábiles	Profesional Especializado del Despacho del Gerente	Constancia de traslado
24	Recibir descargos	**P.C** Recibir e incorporar al expediente el escrito de descargos presentado por el disciplinable o su apoderado, así como la solicitud o aporte de pruebas para el ejercicio del derecho de defensa. Punto de Control: verificar oportunidad, legitimación y completitud documental.	Disciplinable / Apoderado / Profesional especializado	Escrito de descargos

4.2PROCESO VERBAL Y ORDINARIO LEY 1952 DE 2019 – MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021, QUE ENTRA EN VIGOR EL 29 DE MARZO DE 2022.				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
		Término: Legal: 10 días desde la notificación del pliego de cargos		
25	Resolver solicitud probatoria, decretar pruebas del escrito de descargos	Mediante auto motivado, resolver las solicitudes probatorias, decretando las procedentes y rechazando las inconducentes, impertinentes o superfluas. **Término: Operativo:** 10 días	Profesional Especializado del Despacho del Gerente	Auto
26	Practicar pruebas	Recaudar y practicar las pruebas decretadas, garantizando contradicción y publicidad. Debe efectuarse seguimiento permanente a términos. **Término: Operativo:** Seguimiento mensual	Profesional Especializado del Despacho del Gerente	Pruebas
27	Cerrar etapa probatoria	Una vez practicadas las pruebas o vencido el término probatorio, proferir auto de cierre de etapa probatoria. **Término: Operativo:** 5 días hábiles	Profesional Especializado del Despacho del Gerente	Auto de cierre
28	Notificar auto de cierre	Surtir citación y notificación del auto de cierre conforme a la normatividad aplicable. **Término: Operativo:** 3 días hábiles	Profesional Especializado del Despacho del Gerente	Citatorio
29	Correr traslado para alegatos de conclusión	Otorgar traslado a los sujetos procesales para presentar alegatos de conclusión previos al fallo. **Término: Legal:** 10 días	Profesional Especializado del Despacho del Gerente	Constancia
30	Recibir alegatos de conclusión	Recibir e incorporar alegatos. En caso de no	Disciplinable/Apoderado	Alegatos

4.2PROCESO VERBAL Y ORDINARIO LEY 1952 DE 2019 – MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021, QUE ENTRA EN VIGOR EL 29 DE MARZO DE 2022.				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
		presentarse, dejar constancia y continuar el trámite. **Término: Legal:**10 días		
31	Proferir y notificar fallo de primera instancia	Emitir fallo motivado, absolutorio o sancionatorio, con valoración integral del acervo probatorio, tipicidad, ilicitud sustancial, culpabilidad y sanción cuando corresponda. **Término: Operativo:** 20 días	Profesional Especializado del Despacho del Gerente	Fallo
32	Recepción recursos	Verificar si se interpuso recurso de apelación dentro del término legal. Si procede, remitir a segunda instancia. Si no, declarar ejecutoria. Si no se interponen recursos. **Término: Legal:** 3 días **Fin del proceso**	Profesional Especializado del Despacho del Gerente	Recurso
33	Fijar fecha y hora para audiencia	Mediante auto, señalar fecha y hora para audiencia verbal y ordenar citación de sujetos procesales. **Término: Operativo:** 5 días hábiles	Profesional Especializado del Despacho del Gerente	Auto
34	Citar a audiencia	Realizar citaciones y notificaciones a sujetos procesales e intervinientes. **Término: Operativo:** 3 días hábiles	Profesional Especializado del Despacho del Gerente	Citatorios
35	Audiencia	• Verificar asistencia, competencia,	Profesional Especializado del	Actas de audiencia

4.2PROCESO VERBAL Y ORDINARIO LEY 1952 DE 2019 – MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021, QUE ENTRA EN VIGOR EL 29 DE MARZO DE 2022.				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
		comparecencia de partes y validez procesal. Declarar instalada la audiencia. • Conceder el uso de la palabra al disciplinable o apoderado para ejercer defensa y presentar descargos. • Resolver solicitudes probatorias y decretar pruebas procedentes. • Practicar las pruebas decretadas dentro de la audiencia o en sesiones posteriores si fuere necesario. • Conceder intervención final a sujetos procesales para alegaciones de conclusión. • Emitir fallo verbal o anunciar sentido del fallo, con decisión motivada. **Término:** Fecha de audiencia	Despacho del Gerente / Disciplinable	
36	Recepción de recurso de apelación	Verificar interposición del recurso de apelación. Si procede, remitir a segunda instancia; de lo contrario, declarar ejecutoria.	Profesional Especializado del Despacho del Gerente	Recurso

4.2PROCESO VERBAL Y ORDINARIO LEY 1952 DE 2019 – MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021, QUE ENTRA EN VIGOR EL 29 DE MARZO DE 2022.				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
		Si no se interpone el recurso, fin de proceso **Término: Legal:** 3 días		
37	Recibir expediente por apelación	Recibir formalmente el expediente remitido por la autoridad de primera instancia junto con el recurso de apelación interpuesto y sus anexos.	Gerente / Apoyo jurídico	Expediente completo
38	Verificar admisibilidad del recurso	El recurso de apelación otorga competencia al Gerente de INRAVISION, para revisar de manera exclusiva los aspectos impugnados y aquellos otros que resulten inescindiblemente vinculados al objeto de impugnación. **Término: Operativo:** 5 días hábiles	Gerente	Auto
39	Practicar pruebas	El Gerente podrá decretar las pruebas solicitadas que puedan modificar sustancial y favorablemente la situación del disciplinado. Una vez practicadas dará traslado a los sujetos procesales. **Nota:** Al Profesional Universitario adscrito a Gerencia le corresponde la instrucción. **Término:** Según complejidad	Gerente	Pruebas
40	Resolver recurso de apelación	Analizar integralmente el expediente, los argumentos del recurso y las pruebas	Gerente	Fallo de sunga instancia

4.2PROCESO VERBAL Y ORDINARIO LEY 1952 DE 2019 – MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021, QUE ENTRA EN VIGOR EL 29 DE MARZO DE 2022.				
#	**Nombre de la Actividad**	**Descripción de la Actividad**	**Responsable**	**Documentos y Registros Relacionados**
		practicadas, para confirmar, revocar o modificar la decisión recurrida. **Término:** Operativo: 20 días hábiles		
41	Notificar fallo de segunda instancia	Surtir citación y notificación de la decisión de segunda instancia conforme a la normatividad aplicable. **Término:** Operativo: 3 días hábiles	Gerente	Notificación
42	Declarar ejecutoria y comunicar decisión	Una vez ejecutoriada la decisión, dejar constancia en el expediente y realizar las comunicaciones necesarias para cumplimiento de la sanción o archivo definitivo del proceso. **Término de ejecutoria / 3 días hábiles** **Fin del capítulo 4.2 proceso verbal y ordinario ley 1952 de 2019 – modificada por la ley 2094 de 2021, que entra en vigor el 29 de marzo de 2022.**	Gerente / Coordinación de Talento humano	Constancia / registro

6.CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de aprobación	Fecha de Publicación
	Se realizó la actualización integral del procedimiento, incorporando nuevas actividades y ajustando su estructura para facilitar su comprensión y aplicación. En este sentido, el documento quedó	08/07/2026	08/07/2026

Versión	Descripción del cambio	Fecha de aprobación	Fecha de Publicación
8	organizado en dos capítulos: **4.1. Prevención y divulgación** y **4.2. Proceso verbal y ordinario de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021**. Asimismo, se modificaron algunos responsables, así como los documentos y registros relacionados, con el propósito de brindar mayor claridad en la ejecución de las actividades y fortalecer la trazabilidad del procedimiento. Adicionalmente, se incluyeron condiciones generales que orientan la aplicación del procedimiento y establecen los lineamientos necesarios para su adecuada implementación. Se actualizan los logos de acuerdo con la nueva razón social de la entidad y se modifica el código del documento conforme a la parametrización establecida en Suite Visión.		
	Se realiza nuevamente el cargue del documento en el cual se incluye el logo de RTVC, se ajusta, se incluye control de cambios, así mismo dando cumplimiento a los lineamientos del manual de marca. V2 y la Guía de Administración de Información Documentada SIG.	05/10/2026	05/10/2026

7.ANEXOS

B-G-001 Guía Lineamientos de Gestión Documental y Numeración de Actuaciones Disciplinarias.

8.ELABORÓ, REVISÓ, APROBÓ

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombres y Apellidos	Jhon Sebastián Rojas Sánchez	María Paula Canay Colina	María Paula Canay Colina
Cargo/Rol	Profesional/ Contratista Control Disciplinario Interno	Asesora de Control Disciplinario Interno	Asesora de Control Disciplinario Interno