

 inravisión Sistema de Medios Públicos	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Código: B-C-1
			Versión: 4
	CARACTERIZACIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Fecha: 18/09/2026
			Página 1 de 10

Tipo de Proceso	Seguimiento y Evaluación	Líder del proceso y/o subproceso	Asesor de Control Disciplinario Interno
Otros procesos involucrados	N.A.		
Objetivo	Adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios de competencia de la entidad respecto de servidores públicos y demás sujetos disciplinables, cuando corresponda, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción, el cumplimiento de los términos procesales y la observancia de los principios previstos en el régimen disciplinario vigente.		
Alcance	Inicia con la recepción de la queja, informe, hallazgo, compulsas de copias o información que pueda dar lugar al ejercicio de la acción disciplinaria, o con la iniciación oficiosa, e incluye la evaluación inicial, la indagación previa cuando resulte procedente y la investigación disciplinaria. Finaliza, según corresponda, con la decisión inhibitoria, la remisión por competencia, el archivo definitivo de la actuación o la formulación del pliego de cargos y la posterior remisión del expediente al funcionario competente para adelantar la etapa de juzgamiento.		

TIPO PROVEEDOR	PROVEEDOR/PROCESO O/ GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)	ENTRADA/ INSUMO	P H V A	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	PRODUCTO/ SALIDA	TIPO CLIENTE	USUARIO/PROCESO/ GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)
Interno / Externo	Procuraduría General de la Nación, Marco Normativo Disciplinario (Ley 1952 de 2019 / Ley 2094 de 2021), Alta Dirección.	Directrices institucionales, Leyes, Decretos y jurisprudencia disciplinaria aplicable.	P	Planear y programar el plan de trabajo anual de la etapa de instrucción, asignación de cargas de trabajo y seguimiento a términos procesales.	- Plan de trabajo del proceso - cronogramas de seguimiento procesal - matriz de riesgos del proceso.	Interno	Proceso Control Disciplinario Interno Direcccionamiento Estratégico Subproceso Gestión de procesos
Externo / Interno	Ciudadanía, Servidores Públicos, Entes de Control (PGN,	Quejas, denuncias, informes de servidor público, hallazgos	H	Recibir, registrar, evaluar y asignar las actuaciones disciplinarias para su	Registro de ingreso, constancia de asignación,	Interno / Externo	Servidor público investigado, Quejoso Informante

“Las copias impresas de este documento se consideran no controladas. Para verificar la versión vigente consulte el Sistema Integrado de Gestión.”

 inravisión Sistema de Medios Públicos	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Código: B-C-1
			Versión: 4
	CARACTERIZACIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Fecha: 18/09/2026
			Página 2 de 10

TIPO PROVEEDOR	PROVEEDOR/PROCESO / GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)	ENTRADA/ INSUMO	P H V A	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	PRODUCTO/ SALIDA	TIPO CLIENTE	USUARIO/PROCESO/ GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)
	CGR), Auditoría Interna / Control Interno.	administrativos/fiscales, compulsas de copias.		trámite correspondiente.	decisión inhibitoria • remisión por competencia • auto de apertura de indagación previa o auto de apertura de investigación disciplinaria, según corresponda.		Autoridades competentes.
Interno	Proceso Control Disciplinario Interno (Área de Instrucción)	Auto de reparto, queja o informe radicado.	H	Realizar indagación previa para identificar al posible autor y determinar la procedencia de la investigación disciplinaria, si no se logra su identificación o se determina que no procede continuar la actuación, se ordenará el archivo correspondiente.	Auto de apertura de indagación previa, autos de pruebas, auto de archivo definitivo o auto de apertura de investigación.	Interno / Externo	Servidor investigado, Apoderado, Quejoso, Procuraduría (SIRI).

“Las copias impresas de este documento se consideran no controladas. Para verificar la versión vigente consulte el Sistema Integrado de Gestión.”

 inravisión Sistema de Medios Públicos	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Código: B-C-1
			Versión: 4
	CARACTERIZACIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Fecha: 18/09/2026
			Página 3 de 10

TIPO PROVEEDOR	PROVEEDOR/PROCESO/ GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)	ENTRADA/ INSUMO	P H V A	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	PRODUCTO/ SALIDA	TIPO CLIENTE	USUARIO/PROCESO/ GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)
Interno	Proceso Control Disciplinario Interno (Área de Instrucción)	Auto de apertura de investigación disciplinaria, pruebas practicadas.	H	Realizar investigación disciplinaria mediante la práctica de pruebas y recepción de versiones y declaraciones, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa.	- Autos de pruebas - auto de prórroga cuando legalmente proceda - diligencias de versión libre, testimonios - inspección disciplinaria - comunicaciones y notificaciones - decisiones sobre nulidades y demás actuaciones procesales propias de la investigación. - Expediente físico/digital.	Interno	Servidor investigado, Apoderado
Interno	Proceso Control Disciplinario Interno (Área de Instrucción)	Expediente disciplinario en etapa de investigación probatoria agotada.	H	Realizar el cierre y evaluación de la investigación, mediante el auto de cierre de la etapa, el traslado para	- Auto de cierre de investigación - constancia del traslado para alegatos precalificatorios	Interno / Externo	Autoridad de Juzgamiento Disciplinario, Servidor investigado, Apoderado, PGN.

“Las copias impresas de este documento se consideran no controladas. Para verificar la versión vigente consulte el Sistema Integrado de Gestión.”

 inravisión Sistema de Medios Públicos	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Código: B-C-1
			Versión: 4
	CARACTERIZACIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Fecha: 18/09/2026
			Página 4 de 10

TIPO PROVEEDOR	PROVEEDOR/PROCESO/ GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)	ENTRADA/ INSUMO	P H V A	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	PRODUCTO/ SALIDA	TIPO CLIENTE	USUARIO/PROCESO/ GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)
				alegatos precalificatorios y la valoración integral del expediente, con el fin de determinar si procede el archivo definitivo o la formulación del pliego de cargos.	• auto de archivo definitivo o pliego de cargos; cumplidas las notificaciones correspondientes • remisión del expediente al funcionario competente para la etapa de juzgamiento.		
Interno	Proceso Control Disciplinario Interno (Área de Instrucción).	• Pliego de cargos formulado y debidamente notificado • Expediente disciplinario con las actuaciones surtidas en la etapa de instrucción.	H	Remitir el expediente completo al funcionario competente para la etapa de juzgamiento, una vez surtidas las actuaciones correspondientes.	• Expediente disciplinario debidamente organizado y remitido a la instancia de juzgamiento, con constancia de entrega.	Interno	Funcionario o dependencia competente para adelantar la etapa de juzgamiento disciplinario.
Interno	Proceso Control Disciplinario Interno- Asesor de	• Queja • Informe • Hallazgo	H	Asignar y registrar la trazabilidad del expediente, dejando constancia del	• Constancia o de registro asignación	Interno	Profesional sustanciador / Asesor de Control Disciplinario Interno

“Las copias impresas de este documento se consideran no controladas. Para verificar la versión vigente consulte el Sistema Integrado de Gestión.”

 inravisión Sistema de Medios Públicos	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Código: B-C-1
			Versión: 4
	CARACTERIZACIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Fecha: 18/09/2026
			Página 5 de 10

TIPO PROVEEDOR	PROVEEDOR/PROCESO/ GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)	ENTRADA/ INSUMO	P H V A	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	PRODUCTO/ SALIDA	TIPO CLIENTE	USUARIO/PROCESO/ GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)
	Control Disciplinario Interno	compulsa de copias, actuación iniciada de oficio o expediente disciplinario que requiera asignación, reasignación o entrega.		responsable, fecha, identificación, estado procesal y condiciones relevantes. Registrar igualmente las reasignaciones o cambios de responsable, conservando el historial de asignaciones.	reasignación o entrega del expediente, debidamente incorporado a los instrumentos de seguimiento de la dependencia.		
Interno	Proceso Control Disciplinario Interno Gestión Documental	Documentos y actuaciones producidos o recibidos durante el trámite disciplinario; expediente físico y digital; Tabla de Retención Documental e instrumentos archivísticos aplicables.	H	Organizar y actualizar los expedientes físicos y digitales, incorporando, ordenando y foliando los documentos conforme a la secuencia procesal y la TRD, diligenciando la hoja de control y	Expediente disciplinario físico y digital organizado, actualizado, foliado y con hoja de control diligenciada conforme a la TRD y demás instrumentos de gestión documental aplicables.	Interno	Proceso Control Disciplinario Interno Gestión Documental profesional responsable del expediente.

“Las copias impresas de este documento se consideran no controladas. Para verificar la versión vigente consulte el Sistema Integrado de Gestión.”

 inravisión Sistema de Medios Públicos	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Código: B-C-1
			Versión: 4
	CARACTERIZACIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Fecha: 18/09/2026
			Página 6 de 10

TIPO PROVEEDOR	PROVEEDOR/PROCESO/ GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)	ENTRADA/ INSUMO	P H V A	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	PRODUCTO/ SALIDA	TIPO CLIENTE	USUARIO/PROCESO/ GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)
				documentando los cambios relevantes para garantizar la trazabilidad de la información.			
Interno / Externo	Proceso Control Disciplinario Interno	- Registros procesales, expedientes tramitados, reportes del sistema de gestión documental. - Resultados de los procesos administrativos de investigación disciplinaria	V	Controlar y monitorear el estado y avance de los procesos administrativos	- Informes de gestión - reporte de oportunidad en términos - reporte SIRI a la PGN.	Interno / Externo	Proceso Direccionamiento Estratégico Alta Dirección Control Disciplinario Interno Procuraduría General de la Nación
Interno	Proceso Direccionamiento Estratégico Control Interno de Gestión Sistemas de Información (SIRI) Subproceso Gestión de Procesos	- Informes de Gestión - Plan de acción - Informes de Evaluación del Proceso - Informes de Auditorías Internas y Externas	V	Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso	- Tablero de Control (Indicadores) - Mapa de riesgos. - Registro No Conformidades y/o hallazgos	Interno	Proceso Direccionamiento Estratégico Control Interno Subproceso Gestión de procesos

“Las copias impresas de este documento se consideran no controladas. Para verificar la versión vigente consulte el Sistema Integrado de Gestión.”

 inravisión Sistema de Medios Públicos	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Código: B-C-1
			Versión: 4
	CARACTERIZACIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Fecha: 18/09/2026
			Página 7 de 10

TIPO PROVEEDOR	PROVEEDOR/PROCESO/ GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)	ENTRADA/ INSUMO	P H V A	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	PRODUCTO/ SALIDA	TIPO CLIENTE	USUARIO/PROCESO/ GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)
Interno	Entes externos de control Proceso Control Interno Subproceso Gestión de Procesos	• Informes de Gestión • Informes de auditorias	A	Elaborar e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Acciones de mejora y Planes de mejoramiento	Interno	Entes externos de control Proceso Control Interno Subproceso Gestión de Procesos

RECURSOS		
TALENTO HUMANO	FÍSICOS (Infraestructura, locativos, equipos y software)	AMBIENTE DE TRABAJO
Asesor de Control Disciplinario Interno Contratistas designados como abogados de apoyo a Control Disciplinario Interno Contratista designado como apoyo administrativo	Instalaciones físicas, software, hardware, estaciones de trabajo en red, Aplicativo sistema de Planeación y Gestión, Internet, sistemas de información, Archivo documental	Áreas de trabajo adecuadas para clientes internos y atención a clientes externos, iluminación adecuada, ventilación apropiada, diseño funcional y ergonómico de puestos de trabajo para minimizar los factores de riesgo ocupacional.

“Las copias impresas de este documento se consideran no controladas. Para verificar la versión vigente consulte el Sistema Integrado de Gestión.”

 inravisión Sistema de Medios Públicos	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Código: B-C-1
			Versión: 4
	CARACTERIZACIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Fecha: 18/09/2026
			Página 8 de 10

REQUISITOS		
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG 1. Integridad 2. Planeación Institucional 3. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 4. Seguimiento y evaluación y control integral 5. Gestión documental y de archivos 6. Gestión del conocimiento, la innovación y la memoria pública 7. Control interno	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DECRETO 1072 DE 2015 TÍTULO 4 RIESGOS LABORALES CAPÍTULO 6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2.2.4.6.5 Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores. 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores. 2.2.4.6.15 Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. 2.2.4.6.19 Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 2.2.4.6.20 Indicadores que evalúan la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 2.2.4.6.21 Indicadores que evalúan el proceso del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 2.2.4.6.22 Indicadores que evalúan el resultado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 2.2.4.6.23 Gestión de los peligros y riesgos 2.2.4.6.32 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2.2.4.6.33 Acciones preventivas y correctivas. 2.2.4.6.34 Mejora continua.	ISO 9001: 2015 4. Contexto de la Organización 4.1 Comprensión de la organización y su contexto 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.4 Sistema de gestión de calidad y sus procesos 6. Planificación 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.3. Planificación de los Cambios 7.1. Recursos 7.4. Comunicación 7.5. Información Documentada 8. Operación 8.1. Planificación y control operacional 9. Evaluación del Desempeño 9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y evaluación 9.2. Auditoría Interna 9.3. Revisión por la Dirección 10. Mejora 10.1. Generalidades 10.2. No conformidad y acción correctiva 10.3. Mejora Continua

“Las copias impresas de este documento se consideran no controladas. Para verificar la versión vigente consulte el Sistema Integrado de Gestión.”

 inravisión Sistema de Medios Públicos	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Código: B-C-1
		Versión: 4
	CARACTERIZACIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Fecha: 18/09/2026
		Página 9 de 10

DOCUMENTOS APLICABLES			
DOCUMENTOS EXTERNOS (No requisitos legales)	NORMOGRAMA (legales internos y externos)	DOCUMENTOS INTERNOS	FORMATOS
Ver Listado Maestro de Documentos Externos	Ver Normograma	Ver Listado de procedimientos del proceso y/o subproceso	Ver Listado de formatos del proceso y/o subproceso

GESTION DE CAMBIOS	
CAMBIOS RELEVANTES DENTRO DEL PROCESO	Adaptación técnico-operativa e institucional derivada de la entrada en vigencia del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019, modificada y complementada por la Ley 2094 de 2021). Este cambio normativo implica mantener de forma continua: Ajuste procedimental: La separación funcional obligatoria entre la etapa de Instrucción (a cargo de esta oficina) y la etapa de Juzgamiento, asegurando la adecuación de los flujos de trabajo, formatos y términos procesales. Adecuación logística y tecnológica: Garantizar la disponibilidad y uso de herramientas tecnológicas para el registro, grabación y conservación de las audiencias o diligencias que deban realizarse en la etapa de instrucción. Sensibilización y prevención: Coordinar con el área competente (Talento Humano) el desarrollo de jornadas permanentes de socialización de la normatividad y prevención de la falta disciplinaria para todos los servidores públicos de la entidad.

ASPECTOS CLAVE A COMUNICAR	
QUE SE COMUNICA	Comunicación Externa / Institucional (Prevención): Información hacia los servidores públicos de la entidad (derechos, deberes, régimen de incompatibilidades y canales de denuncia), realizada en articulación con Talento Humano. Comunicación Procesal / Operativa (Garantías): Actuaciones y decisiones propias del proceso disciplinario en la etapa de instrucción (notificaciones de autos, comunicación de derechos al investigado, traslados, etc.).

“Las copias impresas de este documento se consideran no controladas. Para verificar la versión vigente consulte el Sistema Integrado de Gestión.”

 inravisión Sistema de Medios Públicos	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Código: B-C-1
			Versión: 4
	CARACTERIZACIÓN CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		Fecha: 18/09/2026
			Página 10 de 10

INDICADORES			
CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PROCESO	Indicadores de proceso o gestión	Los indicadores asociados al proceso se podrán consultar en el tablero de control (enlace) y en el sistema de gestión y planeación vigente.	
	Mecanismos de seguimiento o control	Matrices de seguimiento de términos, controles de trazabilidad documental, revisión jurídica de actuaciones, seguimiento a riesgos, auditorías internas y controles establecidos en la normatividad disciplinaria	
	Riesgos (proceso y corrupción)	Los riesgos asociados al proceso se podrán consultar en el mapa de procesos y en el sistema de gestión y planeación vigente.	

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Descripción del cambio	Área productora	Fecha de Publicación
4	Se actualiza la caracterización de acuerdo con el nuevo mapa de procesos aprobado mediante Acta No. Del 2025, así mismo se mejora el objetivo, alcance, se actualiza PROVEEDOR/PROCESO/GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA), entradas/Insumos. Se ajustan todas las actividades del ciclo PHVA y se incluyen nuevas actividades en el hacer, se actualizan USUARIO/PROCESO/GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)	Control Disciplinario Interno	18/09/2026

	CARGO/ROL	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA
ELABORÓ	Contratista Oficina Control Disciplinario Interno	María Laura Zocadagui Pérez	09/09/2026
REVISÓ	Contratista Oficina Control Disciplinario Interno	Jhon Sebastián Rojas Sánchez	09/09/2026
APROBÓ	Asesora de Control Disciplinario Interno	María Paula Canay Colina	18/09/2026

“Las copias impresas de este documento se consideran no controladas. Para verificar la versión vigente consulte el Sistema Integrado de Gestión.”