	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

## 1. OBJETIVO:

Proteger la función pública al interior de la Entidad, adelantando actividades orientadas a la prevención de las faltas disciplinarias en el cumplimiento de las funciones propias de cada cargo, así como el impulso de las actuaciones disciplinarias, determinando la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables.

## 2. ALCANCE:

El procedimiento disciplinario (ordinario y verbal) tiene su inicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 del Código Disciplinario Único de oficio, por información proveniente de un servidor público o de otro medio que amerite credibilidad o por queja formulada por cualquier persona y por anónimos, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 38 de la Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992. El procedimiento puede finalizar con cualquiera de las siguientes decisiones: auto inhibitorio, auto de archivo definitivo, auto de remisión por competencia y por fallo sancionatorio o absolutorio.

Aplica a los funcionarios y exfuncionarios del MVCT y FONVIVIENDA.


**3. RESPONSABLES:** Grupo de Control Interno Disciplinario, Secretaría General, Despacho Ministro a través de Oficina Asesora Jurídica.

## 4. DEFINICIONES:

- FONVIVIENDA: Fondo Nacional de Vivienda
- MVCT: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:


- El Grupo de Control Interno Disciplinario debe garantizar el derecho de defensa y el debido proceso al Investigado.
- Las decisiones que se tomen dentro del proceso disciplinario siempre deberán informarse a los sujetos procesales con el fin que puedan ejercer su derecho de defensa y contradicción.
- Se respetarán los términos de la actuación disciplinaria determinados en la ley, correspondiéndole a la etapa de indagación preliminar seis (6) meses para recaudo probatorio, término que no incluye la evaluación de esta etapa.
- En caso de detectar que el asunto materia de indagación no es de competencia del Grupo de Control Interno Disciplinario, se remitirá de manera inmediata al competente, bien sea la Procuraduría General de la Nación o a la autoridad competente.
- El expediente disciplinario deberá llevarse en original y copia (magnética).
- Las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


los sujetos procesales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 734 de 2002

## 6. CONTENIDO


No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE /DEPENDENICA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	Recibe la queja proveniente del ciudadano o por informe suscrito por servidor público u otro medio que amerite credibilidad, de acuerdo con el artículo 69 de la Ley 734 de 2002.	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Sistema de Correspondencia.	
2	Revisar que no se esté adelantando actuación disciplinaria por los mismos hechos. Se asigna el número de proceso consecutivo.	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Excel Relación de Procesos.	
3	Reparto del expediente a uno de los profesionales del área con acta de reparto.	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F – 01 Acta de reparto.	
4	<p>Evaluar el expediente y proyectar auto correspondiente. Procede según los siguientes presupuestos:</p> <p>4a) Proyectar auto inhibitorio sí la queja, el informe, el anónimo o la información:</p> <p>1. Es manifiestamente temeraria o falsa, o refiere hechos irrelevantes o de imposible ocurrencia, o son presentados de</p>	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	<p>PDC - F – 03 Auto Inhibitorio</p> <p>PDC - F – 04 Auto Apertura de Indagación Preliminar.</p> <p>PDC - F – 06 Auto de Apertura de Investigación disciplinaria.</p>	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	<p>manera absolutamente inconcreta o difusa, o proviene de anónimo sin fundamento. Se decide de plano de conformidad con lo señalado en los artículos 69 inciso 1 y 150 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>2. Proviene de un anónimo: Se adelanta la actuación administrativa para verificar que cumplan con los presupuestos señalados en los artículos 38 de la Ley 190 de 1995, el artículo 27 Ley 24 de 1992 y el artículo 150 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>4b) Proyectar auto de indagación preliminar o apertura de investigación disciplinaria según corresponda</p>			
<b>5</b>	<p>Verifica si procede actuación disciplinaria</p> <p>5.a) Si procede, continúa con el inicio de la actuación disciplinaria. Sigue en la actividad No. 10.</p> <p>5.b) En caso contrario, procede auto inhibitorio de conformidad con los artículos 69 inciso 1 y 150 de la Ley 734 de 2002 o es un anónimo que no cumple los</p>	<p>Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>PDC - F – 03 Auto Inhibitorio</p> <p>PDC - F – 04 Auto Apertura de Indagación Preliminar.</p> <p>PDC - F – 06 Auto de Apertura de Investigación disciplinaria.</p>	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	presupuestos señalados en el artículo 38 Ley 190 de 1995, 27 de Ley 24 de 1992 y 150 de la Ley 734 de 2002, continua actividad 6.			
<b>6</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto inhibitorio.</p> <p>6a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 7.</p> <p>6b) Si tiene observaciones se registra en el auto y se devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Vuelve a la actividad 4.</p>	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario	PDC - F – 03 Auto inhibitorio.	
<b>7</b>	Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto.	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario	Comunicaciones proyectadas.	
<b>8</b>	Remite los oficios al quejoso para enterarlo de la decisión inhibitoria, de conformidad con el artículo 109 de la Ley 734 de 2002.	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario	PDC - F – 08 Comunicación auto inhibitorio. Sistema de correspondencia.	
<b>9</b>	Archiva físicamente el expediente. Secretaria	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Archivo de gestión.	
<b>10</b>	Verifica si procede investigación disciplinaria	Grupo de Control Interno Disciplinario		

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	<p>10.a) Si procede, con fundamento en la queja, el informe o el anónimo o en la información recibida se identifica al posible autor o autores de la falta disciplinaria y se ordena la apertura de la investigación disciplinaria. Continúa con la actividad 29.</p> <p>10.b) En caso contrario, cuando existe duda sobre la procedencia de la apertura de investigación disciplinaria, proyecta indagación preliminar de conformidad con el artículo 150 de la Ley 734 de 2002. Continúa con la actividad 11.</p>			
<b>11</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el auto de indagación preliminar.</p> <p>Se comisiona para la práctica de pruebas al profesional o coordinador, especificando el término para adelantarla, de conformidad con los artículos 133 y 150 inc. 3 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>11a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 12.</p> <p>11b) Si tiene observaciones la registra en el auto y</p>	<p>Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>PDC - F – 04 Auto Apertura de Indagación Preliminar Implicado o en Averiguación de responsables.</p>	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

	devuelve el expediente al abogado para que sea modificado.  Va a la actividad 10			
<b>12</b>	Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto.	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario	Comunicaciones proyectadas	
<b>13</b>	<p>Notifica auto de indagación preliminar</p> <p>13a) Indagación preliminar con sujetos procesales conocidos: Remitir las comunicaciones a los sujetos procesales conocidos, para que se notifiquen personalmente. De no comparecer dentro de los 8 días siguientes al envío, proceder a la notificación por edicto, el cual se fijará por el término de tres días. (Artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002).</p> <p>13b) Se inicia indagación en averiguación de responsables: Continúa la actividad No. 14</p>	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario	<p>PDC - F – 08 Comunicación de auto de apertura de indagación preliminar.</p> <p>PDC - F – 10 Notificación personal.</p> <p>PDC - F – 11 Notificación por Edicto.</p>	
<b>14</b>	Verifica la adecuada notificación de la providencia anterior. Practica las pruebas y/o diligencias ordenadas en el auto de indagación preliminar, garantizando	Abogado y/o Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.	<p>PDC - F – 12 Auto que decreta pruebas</p> <p>PDC - F – 8 Comunicación</p>	


	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

	<p>en especial el debido proceso de los sujetos procesales.</p>		<p>auto de pruebas a sujeto procesal.</p> <p>PDC - F – 14 Citación a testigo Citación quejoso</p> <p>PDC - F – 16. Testimonio Ratificación y ampliación de queja.</p> <p>PDC - F – 18 Diligencia de versión libre.</p> <p>PDC - F – 19 Acta de visita administrativa.</p> <p>PDC - F – 08 Solicitud de documentos.</p>	
<b>15</b>	<p>Evacuadas las pruebas o cumplido el término de la comisión, estudia el asunto y evalúa la indagación preliminar, proyectando una de las siguientes decisiones:</p> <p>15a) Auto de archivo definitivo si se cumplen las condiciones establecidas en los artículos 28, 73 o 150 de la Ley 734 de 2002 continúa en la actividad 16.</p> <p>15b) Auto de apertura de investigación conforme con el artículo</p>	<p>Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>PDC - F – 21 Auto de archivo de indagación preliminar PDC - F – 06 Auto de apertura de investigación.</p>	


	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

	152 de la Ley 734 de 2002. Continúa en la actividad 29.			
<b>16</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto de archivo.</p> <p>16a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 17.</p> <p>16b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 15.</p>	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDS - F – 21 Auto de archivo de indagación preliminar.	
<b>17</b>	Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto.	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario	Comunicaciones proyectadas.	
<b>18</b>	<p>Remite las comunicaciones a los sujetos procesales conocidos y al quejoso, procediendo de la siguiente manera:</p> <p>18a) Si los sujetos procesales no comparecen dentro de los tres días siguientes al envío de la comunicación, se procede a su notificación por estado de conformidad con los artículos 100 y 105 de la Ley 734 de 2002 y el artículo 295 del Código General del Proceso.</p>	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.	<p>PDC - F – 08 Comunicaciones de:</p> <p>Auto de archivo implicado.</p> <p>Auto de archivo quejoso.</p> <p>PDC - F –10 Notificación personal.</p> <p>PDC-F-44 Notificación por estado</p>	




	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	<p>18b) Para el quejoso se entiende surtida la comunicación cinco días después de la radicación en la oficina de correo, dicha comunicación debe ir acompañada de la copia de la providencia, de conformidad con el artículo 109 y 202 de la Ley 734 de 2002.</p>			
<b>19</b>	<p>Verifica si se interpuso recurso de apelación, después de transcurrido el término de tres días de ejecutoria de la decisión y proceder de la siguiente manera:</p> <p>19.a Si se interpuso el recurso de apelación, se entrega el expediente al Profesional o comisionado. Continúa actividad 20.</p> <p>19.b Si no se interpuso apelación, deja constancia de ejecutoria y se archiva el expediente. FIN Secretaria</p>	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F – 25 Constancia ejecutoria.	
<b>20</b>	<p>Proyecta auto resolviendo sobre la procedencia del recurso de apelación así:</p> <p>20a) Declara desierto el recurso, de conformidad con el artículo 112 de la Ley 734 de 2002 si se interpuso recurso y no</p>	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario	PDC - F - 26  Auto por el cual se concede un recurso de apelación.  Auto que rechaza recurso de	NOTA: En todos los casos mediante auto de trámite ordenar notificar conforme a los artículos 105 y 118 de la Ley 734 de 2002 y el artículo 295 del Código

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	<p>se sustentó o se sustenta por fuera de término.</p> <p>20b) Rechaza el recurso con base en el artículo 244 numeral 1 y 2 del CPACA, si se interpuso, pero no se concretan los motivos de inconformidad o disenso por los cuales se ataca la decisión de archivo.</p> <p>20c) Conceder la apelación en el efecto suspensivo ante el nominador, con fundamento en los artículos 112 y 115 de la Ley 734 de 2002</p>		<p>apelación por improcedente</p> <p>Auto rechazando recurso de apelación por extemporáneo</p> <p>Auto declarando desierto un recurso de apelación.</p>	General del Proceso.
<b>21</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto que decide sobre el recurso interpuesto, de conformidad con la normatividad citada en las observaciones que anteceden.</p> <p>21a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 22.</p> <p>21b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 20.</p>	<p>Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>PDC - F - 26</p> <p>Auto por el cual se concede un recurso de apelación.</p> <p>Auto que rechaza recurso de apelación por improcedente</p> <p>Auto rechazando recurso de apelación por extemporáneo</p> <p>Auto declarando desierto un recurso de apelación.</p>	
<b>22</b>	<p>Recibe el expediente y elabora las</p>	<p>Abogado / Grupo de Control</p>	<p>Comunicaciones proyectadas.</p>	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto.	Interno Disciplinario.		
<b>23</b>	<p>Remite las comunicaciones a los sujetos procesales y al quejoso. En caso de no comparecer los sujetos procesales dentro de los tres días siguientes al envío de la comunicación, se procede a su notificación por estado, de conformidad con los artículos 103 y 105 de la Ley 734 de 2002 y el artículo 295 del Código General del Proceso.</p> <p>23a) Si el recurso se concede se remite al superior y continúa con el procedimiento específico para el trámite de la segunda instancia. Fin del procedimiento.</p> <p>23b) Si el recurso se niega, continúa en la actividad 24.</p>	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario	<p>PDC - F – 08</p> <p>Comunicación de auto que concede recurso de apelación.</p> <p>Comunicación de auto que rechaza el recurso de apelación.</p> <p>Comunicación implicado no apelante.</p> <p>PDC - F – 10</p> <p>Notificación personal.</p> <p>PDC - F –44</p> <p>Notificación por estado.</p> <p>PDC - F –08</p> <p>Comunicación remisión expediente segunda instancia. Sistema de correspondencia</p>	En el evento en que la Secretaria no realice esta actuación la puede realizar el abogado y/o Coordinador
<b>24</b>	Verifica si se interpuso recurso de queja dentro del término de tres días de ejecutoria de la decisión que negó el recurso de apelación conforme lo establece el artículo 117 de la Ley 734 de 2002:	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario	Sistema de correspondencia.	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	<p>24.a Si se interpuso va a la actividad 25</p> <p>24.b Si no se interpuso recurso FIN</p>			
<b>25</b>	<p>Proyecta auto que resuelve procedencia y trámite del recurso de queja de acuerdo con los siguientes parámetros:</p> <p>25a) Rechazar si se interpuso pero extemporaneamente de conformidad con el artículo 118 de la Ley 734 de 2002. FIN</p> <p>25b) Ordenar la remisión de una copia del expediente al superior, a costa del impugnante para que se desate el recurso, de conformidad con el artículo 118 de la Ley 734 de 2002, cuando se ha sustentado en debida forma, transcurridos dos días a partir del día siguiente a la ejecutoria.</p>	<p>Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>PDC - F – 35</p> <p>Auto concediendo recurso queja.</p> <p>Auto por el cual se niega un recurso de queja.</p> <p>Auto por el cual se declara desierto un recurso de queja.</p> <p>Auto por el cual se declara precluido el recurso de queja</p> <p>Auto rechazando recurso de queja por extemporáneo.</p>	
<b>26</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto que define el trámite del recurso de queja.</p> <p>26a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 27.</p> <p>26b) Si tiene observaciones la registra</p>	<p>Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>PDC - F – 35</p> <p>Auto concediendo o negando recurso queja.</p> <p>Auto por el cual se declara desierto un recurso de queja.</p>	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 25.		Auto por el cual se declara precluido el recurso de queja  Auto rechazando recurso de queja por extemporáneo	
27	Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto. Abogado	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Comunicaciones proyectadas.	
28	Remite las comunicaciones a los sujetos procesales y/o al quejoso.  28a) Si el recurso se concede, se remite al superior, continúa en el procedimiento específico para la segunda instancia y posteriormente en la actividad 29.  28b) Si el recurso se rechaza, FIN. Secretaria	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario	PDC- F – 08 Comunicación del auto que concede, rechaza, declara desierto o precluido el recurso de queja.  Comunicación remisión expediente segunda instancia.  Sistema de correspondencia	
29	Verifica llegada del expediente y proceder así:  29a) Confirma: Dejar las anotaciones pertinentes y archivar el proceso en los anaqueles respectivos. FIN  29b) No confirma: proyecta auto respectivo.	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Sistema de correspondencia.	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

<b>30</b>	Proyecta auto ordenando la apertura de investigación, previo estudio del asunto, de conformidad con los artículos 152, 153 y 156 de la Ley 734 de 2002.	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F – 06 Auto de Apertura de Investigación disciplinaria.	
<b>31</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto de apertura de investigación disciplinaria, de conformidad con la normatividad señalada en las observaciones que antecede. Comisionar para la práctica de pruebas al profesional, si es del caso, especificando el término para adelantarla de conformidad con el artículo 133 de la Ley 734 de 2002</p> <p>31a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 32.</p> <p>31b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 30.</p>	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F – 06 Auto de Apertura de Investigación disciplinaria.	
<b>32</b>	Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto.	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Comunicaciones proyectadas.	
<b>33</b>	Remite las comunicaciones a los	Secretaria / Grupo de Control	PDC - F – 08	En el evento en que la Secretaria no


	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

	<p>sujetos procesales para que se notifiquen personalmente. De no comparecer dentro de los 8 días hábiles siguientes al envío de la comunicación, proceder a la notificación por edicto, el cual se fijará por el término de tres días en secretaría luego de vencido el término de 8 días de enviada la comunicación. (Artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002).</p>	<p>Interno Disciplinario.</p>	<p>Comunicación auto de apertura de investigación.</p> <p>Comunicación apertura de investigación procuraduría.</p> <p>PDC-F-10 Notificación personal.</p> <p>PDC - F – 11 Notificación por edicto.</p>	<p>realice esta actuación la puede realizar el abogado y/o Coordinador.</p>
<p><b>34</b></p>	<p>Verifica la adecuada notificación de la providencia anterior, practica las pruebas ordenadas por el comitente en el auto de investigación disciplinaria, garantizando en especial la publicidad de su realización a los sujetos procesales. Evacuadas las pruebas o cumplido el término de la comisión, evaluar la investigación disciplinaria atendiendo los siguientes parámetros:</p> <p>34a) Se reúnen las condiciones establecidas en los artículos 28, 73 o inciso 3 del artículo 156 de la Ley 734 de 2002, proyectar auto de cierre</p>	<p>Abogado y/o Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>PDC - F – 12 Auto por el cual se decretan pruebas</p> <p>PDC - F –08 Comunicación auto de pruebas a sujeto procesal.</p> <p>PDC - F –08 Citación a testigo Y citación a quejoso.</p> <p>PDC - F – 16 Testimonio y Ratificación y ampliación de queja.</p> <p>PDC - F – 18 Diligencia de versión libre</p> <p>PDC - F –19</p>	


	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

	<p>de investigación, ir a la actividad 40</p> <p>34b) Se reúnen las condiciones del inciso tercero del artículo 156 de la Ley 734 de 2002, proyectar auto de prórroga de la investigación, indicando el término y señalando las pruebas que hacen falta practicar. Ir a la actividad 35.</p> <p>34c) Se reúnen los requisitos del artículo 162 de la Ley 734 de 2002, continúa a la actividad 40.</p>		<p>Acta de visita administrativa.</p> <p>PDC - F -08 Solicitud de documentos.</p>	
<b>35</b>	<p>Verifica si las pruebas recaudadas son suficientes para evaluar la investigación:</p> <p>35a) Si se requieren pruebas adicionales que puedan modificar la situación del implicado, proyecta auto ampliando el término de la investigación disciplinaria continúa en la actividad 36.</p> <p>35b) Si no se requieren pruebas adicionales, proceder a emitir el auto de cierre de investigación o el pliego de cargos, continúa a la actividad 40</p>	<p>Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>		
<b>36</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto que</p>	<p>Coordinador / Grupo de Control</p>		




	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	<p>prorroga el término de investigación disciplinaria, comisionando para la práctica de las mismas de conformidad con los artículos 133 y 156 inc 3 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>36a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 37.</p> <p>36b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 34.</p>	Interno Disciplinario.	PDC - F – 43 Auto por el cual se prorroga el término de la investigación disciplinaria.	
<b>37</b>	Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto.	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Comunicaciones proyectadas.	
<b>38</b>	Remite las comunicaciones a los sujetos procesales para que se notifiquen personalmente.	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F – 08 Comunicación de auto de prórroga de investigación disciplinaria.	
<b>39</b>	Verifica la adecuada notificación de la providencia anterior y practica las pruebas ordenadas por el comitente en el auto de prórroga de la investigación disciplinaria, garantizando en especial la publicidad de su realización a los sujetos procesales	Abogado y/o Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario	<p>PDC - F – 12 Auto por el cual se decretan pruebas</p> <p>PDC - F – 08 Comunicación auto de pruebas a sujeto procesal.</p> <p>PDC - F – 08 Citación a testigo.</p>	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


			Citación a quejoso.  PDC - F – 16 Testimonio.  Ratificación y ampliación de queja.  PDC - F – 18 Diligencia de versión libre  PDC - F – 19 Acta de visita administrativa.  PDC - F – 08 Solicitud de documentos.	
<b>40</b>	Proyecta mediante auto de sustanciación el cierre de la investigación cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos o cuando se haya vencido el término de la investigación.	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F – 45  Auto de cierre de investigación	
<b>41</b>	Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto de cierre de investigación. 41a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 42.  41b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario	PDC - F – 45  Auto de cierre de investigación disciplinaria.	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	modificado. Va a la actividad 40			
<b>42</b>	Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F -44 Notificación por estado.	
<b>43</b>	Notifica por estado el auto de cierre de investigación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley 734 de 2002.	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC-F-44 Notificación por estado.	
<b>44</b>	<p>Verifica si se interpuso recurso de reposición y procede de la siguiente manera:</p> <p>44.a Si se interpuso recurso de reposición, entregar el expediente al Profesional o comisionado. Continúa actividad 45.</p> <p>44.b Si no se interpuso, continuar en la actividad 49.</p>	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.		
<b>45</b>	Proyecta auto resolviendo recurso de reposición.	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F - 46 Auto que se resuelve, rechaza por improcedente, por extemporáneo o se declara desierto el recurso de reposición	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


<b>46</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto resolviendo recurso de reposición</p> <p>46a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 47.</p> <p>46b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 45</p>	<p>Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>PDC - F - 46 Auto que se resuelve, rechaza por improcedente, por extemporáneo o se declara desierto el recurso de reposición</p>	
<b>47</b>	<p>Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto.</p>	<p>Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>Comunicaciones proyectadas.</p>	
<b>48</b>	<p>Remite las comunicaciones a los sujetos procesales para que se notifiquen personalmente. De no comparecer dentro de los 8 días hábiles siguientes al envío de la comunicación, procede a la notificación por edicto, el cual se fijará por el término de tres días. (Artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002).</p>	<p>Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>PDC - F - 08 Comunicación de Auto que resuelven, rechaza o declara desierto el recurso de reposición</p> <p>PDC - F - 10 Notificación personal.</p> <p>PDC - F - 11 Notificación por Edicto. En</p>	
<b>49</b>	<p>Valora si procede archivo definitivo o pliego de cargos. Luego de la decisión de cierre, atendiendo los siguientes parámetros:</p>	<p>Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>PDC - F - 52 Auto de archivo de investigación.</p> <p>PDC - F - 53 Pliego de cargos.</p>	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	<p>49a) Se reúnen las condiciones establecidas en los artículos 28, 73 o inciso 3 del artículo 156 de la Ley 734 de 2002, proyectar auto de archivo definitivo ir a la actividad 15.</p> <p>49b) Se reúnen los requisitos del artículo 162 de la Ley 734 de 2002, proyectar pliego de cargos de conformidad con los requisitos del artículo 163 ibídem. Ir a la actividad 50</p>			
<b>50</b>	<p>Evalúa la investigación disciplinaria de conformidad con el artículo 161 de la Ley 734 de 2002, atendiendo los siguientes parámetros, para establecer si procede el archivo definitivo:</p> <p>50.a Si procede con base en los artículos 73, 156 y 164 de la Ley 734 de 2002 dictar auto de archivo definitivo.</p> <p>50.b Si no procede, Dicta auto de cargos cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista la prueba que comprometa la responsabilidad del investigado. Contra</p>	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario		

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	Versión: 5.0
	<b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

	dicha decisión no procede recurso alguno (artículo 162 Ley 734 de 2002). Continúa en la actividad 50.			
<b>51</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto de pliego de cargos, de conformidad con los requisitos del artículo 163 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>51a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 52.</p> <p>51b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 49</p>	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F – 53 Pliego de cargos.	
<b>52</b>	Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto.	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario	<b>Comunicaciones proyectadas.</b>	
<b>53</b>	<p>Radica las comunicaciones con destino a los sujetos procesales, de conformidad con el artículo 165 de la Ley 734 de 2002:</p> <p>53a) Si comparecen dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de la comunicación, notifica personalmente y deja el expediente en</p>	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.	<p>PDC - F – 08 Comunicación pliego de cargos.</p> <p>PDC - F – 10 Notificación personal.</p>	En el evento en que la Secretaria no realice esta actuación la puede realizar el abogado y/o coordinador


	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

	<p>secretaría a disposición de las partes por el término de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación.</p> <p>53b) Si no comparecen dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de la comunicación, lo pasa al profesional o comisionado.</p>			
<b>54</b>	<p>Verifica la adecuada notificación de la providencia anterior. Realiza la tarea de acuerdo con las siguientes opciones:</p> <p>54a) No se notificaron personalmente todos los sujetos procesales, proyecta auto nombrando defensor de oficio de conformidad con el artículo 165 de la Ley 734 de 2002. Continúa en la actividad 55.</p> <p>54b) Se notificaron personalmente y es necesaria la práctica de pruebas: Proyecta auto resolviendo sobre la práctica de pruebas (Artículos 90, 92, 129, 132, 168 de la Ley 734 de 2002), se cuenta con dos opciones:</p> <p>* Conceder pruebas solicitadas y /o decretar de oficio. * Negar total o</p>	<p>Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>PDC - F – 57 Auto de reconocimiento de personería a un apoderado.</p> <p>PDC - F – 12 Auto por el cual se decretan pruebas en etapa de descargos.</p> <p>PDC - F – 60 Auto que corre traslado para alegar de conclusión.</p>	


	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

	<p>parcialmente las pruebas solicitadas. Continúa en la actividad 59.</p> <p>54c) Se notificaron personalmente pero no es necesaria la práctica de pruebas, proyecta auto corriendo traslado para alegar de conclusión (Artículo 92 numeral 8 de la Ley 734 de 2002. Continúa en la actividad 78.</p>			
<b>55</b>	<p>Verifica si todos los sujetos procesales se notificaron personalmente del auto de cargos y proceder así:</p> <p>55a) Si no se notificaron personalmente, continúa en la actividad 56.</p> <p>55b) Si se notificaron personalmente todos los sujetos procesales, sigue en la actividad 59 o 78.</p>	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.		
<b>56</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto nombrando defensor de oficio de acuerdo con el artículo 165 de la Ley 734 de 2002 con quien se surtirá la notificación personal.</p> <p>56a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 57.</p>	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDS - F – 55 Auto por el cual se designa defensor de oficio.	




	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	56b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 54.			
57	Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto.	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Comunicaciones proyectadas.	
58	Comunica auto de nombramiento de defensor de oficio y notificar pliego de cargos.  Envía comunicación al implicado informándole del nombramiento de defensor.  Envía comunicación al defensor, citándolo para notificación personal y notificarle personalmente del auto de cargos.	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F – 08 Comunicación consultorio jurídico. PDC - F – 10 Notificación personal. Sistema de correspondencia.	En el evento en que la Secretaria no realice esta actuación la puede realizar el abogado y/o Coordinador.
59	Recibe, registra y entrega los descargos de los sujetos procesales al abogado a cargo del expediente.	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Sistema de correspondencia.	
60	Establece si es necesaria la práctica de pruebas y proceder así:  60a) En caso positivo, continua en la actividad 61.	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.		

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	60b) En caso negativo, sigue en la actividad 78.			
<b>61</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto que abre la fase probatoria en juicio, con sujeción al término de noventa días previsto en el artículo 168 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>61 a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 62.</p> <p>61 b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 55.</p>	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F – 12 Auto por el cual se decretan pruebas en etapa de descargos.	
<b>62</b>	Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutoria del auto.	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Comunicaciones proyectadas.	
<b>63</b>	Radica las comunicaciones dirigidas a los sujetos procesales citándolos para que se notifiquen personalmente, sino comparecen dentro de los tres días siguientes, proceder a notificar por estado por el término de un día de conformidad con los artículos 103 y 105 de la Ley 734 de 2002 y el artículo 295 del	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.	<p>PDC - F – 08 Comunicación auto de pruebas a sujeto procesal.</p> <p>PDC - F – 10 Notificación personal.</p> <p>PDC - F – 44 Notificación por estado.</p>	En el evento en que la Secretaria no realice esta actuación la puede realizar el abogado y/o Coordinador.

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	Código General del Proceso.			
<b>64</b>	<p>Verifica si los sujetos procesales interpusieron recursos dentro del término de tres días de ejecutoria de la decisión y proceder de la siguiente manera:</p> <p>64a) Si se interpuso recurso de reposición el expediente permanecerá en secretaría por el término de 3 días en virtud del artículo 114 de la Ley 734 de 2002 y continúa a la actividad No. 65.</p> <p>64b) Si se interpuso recurso de apelación, continúa en la actividad No. 64</p> <p>64c) En caso de no interponerse recurso alguno, o acceder a la totalidad de las pruebas solicitadas al momento de la apertura de la etapa probatoria, continúa en la actividad No. 77</p>	Secretaría / Grupo de Control Interno Disciplinario.		
<b>65</b>	<p>Proyecta auto que decide recurso de reposición y resuelve procedencia del recurso de apelación.</p> <p>65a) Si se sustentó dentro del término legal, se proyecta auto que decide el recurso de</p>	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	<p>PDC- F – 47 Auto por el cual se resuelve el recurso de reposición</p> <p>PDC - F – 26 Auto por el cual se concede, se rechaza o se declara desierto</p>	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	<p>reposición y concede el de apelación en caso de interponerse como único o en forma subsidiaria.</p> <p>65b) Si no fueron sustentados dentro de los tres días siguientes a la última notificación, se proyecta auto que declara desierto el recurso. De conformidad con los artículos 110 a 115 de la Ley 734 de 2002.</p>		<p>un recurso de apelación</p>	
<b>66</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto que decide el recurso de reposición y resuelve procedencia del recurso de apelación, dentro de los términos previstos en el artículo 114 de la Ley 734 de 2002 (Se debe tener en cuenta que es necesario decidir la procedencia del recurso de apelación en caso de haber sido interpuesto como principal o en subsidio del de reposición).</p> <p>66 a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 67.</p> <p>66 b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que</p>	<p>Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>PDC - F – 46 Auto por el cual se resuelve, rechaza o decide un recurso de reposición.</p> <p>PDC - F – 26 Auto por el cual se concede, rechaza o decide un recurso de apelación</p>	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	sea modificado. Va a la actividad 65.			
<b>67</b>	Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Comunicaciones proyectadas	
<b>68</b>	<p>Remite las comunicaciones a los sujetos procesales para que se notifiquen personalmente, de no comparecer dentro de los tres (3) días siguientes al envío de la comunicación se procede a notificar por estado por el término de tres (3) días, de conformidad con los artículos 103 y 105 de la Ley 734 de 2002 y el artículo 295 del Código general del proceso.</p> <p>68a) Se concede el recurso de reposición, sigue en la actividad 77.</p> <p>68b) Se concede el recurso de apelación, remite al nominador y sigue en el procedimiento específico para la segunda instancia.</p> <p>68c) Se niega el recurso de apelación, continúa en la actividad 69.</p>	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario	<p>PDC - F -08</p> <p>Comunicación de auto que concede o rechaza recurso de apelación</p> <p>Comunicación implicado no apelante.</p> <p>PDC - F – 10 Notificación personal.</p> <p>PDC - F – 44 Notificación por estado.</p> <p>PDC - F – 08 Comunicación remisión expediente segunda instancia.</p>	En el evento en que la Secretaria no realice esta actuación la puede realizar el abogado y/o Coordinador.
<b>69</b>	Verifica si se interpuso recurso de queja dentro del término de tres días	Secretaria / Grupo de		

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

	<p>de ejecutoria de la decisión que negó el recurso de apelación y proceder así:</p> <p>69a) No se interpuso recurso de queja sigue en la actividad 77.</p> <p>69b) Si se interpuso continúa en la actividad 70.</p>	Control Interno Disciplinario.		
<b>70</b>	<p>Proyecta auto que resuelve procedencia y trámite del recurso de queja.</p> <p>Proyecta providencia de acuerdo con los siguientes parámetros:</p> <p>70a) Se interpuso, pero no se sustentó rechazar, artículo 118 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>70b) Se sustentó en debida forma, una vez transcurren dos días desde la ejecutoria, ordenar la remisión de una copia del expediente al superior, a costa del impugnante para que se desate el recurso, artículo 118 de la Ley 734 de 2002</p>	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F – 35	Auto que concede, rechaza, declara desierto, declara precluido un recurso de queja.
<b>71</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto que define el trámite del recurso de queja.</p>	Coordinador I / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F – 35	Auto que concede, rechaza, declara desierto o


	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

	<p>71 a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 72.</p> <p>71 b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 70</p>		precluido el recurso de queja.	
<b>72</b>	Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto.	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Comunicaciones Proyectadas	
<b>73</b>	<p>Comunica auto que da trámite al recurso de queja. Remite las comunicaciones a los sujetos procesales y/o al quejoso.</p> <p>73a) Si el recurso se concede se remite al superior, continúa en el procedimiento específico para la segunda instancia.</p> <p>73b) Si el recurso se rechaza sigue en la actividad 77.</p>	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.	<p>PDC - F – 08</p> <p>Comunicación de auto que resuelve el recurso de queja</p> <p>Comunicación remisión expediente segunda instancia.</p> <p>Sistema de correspondencia.</p>	
<b>74</b>	Verifica la llegada del expediente de segunda instancia. Recibe el expediente de segunda instancia, hace las anotaciones respectivas y entregarlo al profesional o comisionado.	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.		


	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

<b>75</b>	<p>Proyecta la decisión correspondiente de acuerdo a lo ordenado por la segunda instancia.</p>	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Decisión correspondiente	
<b>76</b>	<p>Dicta la decisión correspondiente para cumplir lo ordenado en segunda instancia. Revisa, aprueba y firma.</p> <p>76 a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 77.</p> <p>76b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 75.</p>	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.		
<b>77</b>	<p>Practica las pruebas ordenadas y proyecta el auto respectivo. Verifica la adecuada notificación de la providencia anterior.</p> <p>Practica las pruebas ordenadas de la siguiente manera:</p> <p>77a) Las que no fueron objeto de recurso de apelación, se practicarán por el comitente sin esperar el resultado de la segunda instancia</p> <p>77b) A las que accedió la segunda instancia, se practicarán por el comitente, una vez se dicte auto de obedecer y</p>	Abogado y/o Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario	<p>PDC - F – 16 Testimonio</p> <p>Ratificación y ampliación de queja</p> <p>PDC - F – 18 Diligencia de versión libre.</p> <p>PDC - F – 19 Acta de visita administrativa</p> <p>PDC - F –08 Solicitud de documentos.</p>	




	<b>PROCEDIMIENTO:</b> DISCIPLINARIO ORDINARIO  <b>PROCESO:</b> PROCESOS DISCIPLINARIOS	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	cumplir lo resuelto por el superior.			
<b>78</b>	<p>Concluida la práctica de pruebas, proyecta el auto respectivo así:</p> <p>78a) Si es necesaria la variación del pliego de cargos, elaborar auto en tal sentido, cumpliendo con las formalidades previstas en el artículo 163 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>78b) No es necesaria la variación, elabora auto corriendo traslado para alegar de conclusión por el término de cinco (5) días (Artículo 92 numeral 8 de la Ley 734 de 2002).</p>	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F – 62 Auto variación pliego de cargos.  PDC - F – 60 Auto que corre traslado para alegar de conclusión.	
<b>79</b>	<p>Verifica si es necesario variar el pliego de cargos por error en la calificación jurídica o por prueba sobreviviente y determinar:</p> <p>a) Si, si es necesaria la variación, dicta auto en tal sentido, continúa conforme a la actividad 50 y siguientes.</p> <p>b) Si no es necesaria la variación, continúa en la actividad 80.</p>	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.		
<b>80</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto mediante la cual corre traslado para alegar de conclusión.</p>	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F – 60 Auto que corre traslado para alegar de conclusión.	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	<p>80 a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 81.</p> <p>80 b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 79.</p>			
<b>81</b>	<p>Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto.</p>	<p>Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>Comunicaciones proyectadas.</p>	
<b>82</b>	<p>Notifica auto que corre traslado para alegar de conclusión y correr traslado. Radica comunicaciones citando a los sujetos procesales para que se notifiquen personalmente; si no comparecen dentro de los tres días siguientes, se procede a notificar por estado por el término de un día de conformidad con los artículos 103 y 105 de la Ley 734 de 2002 y artículo 295 del Código general del Proceso. Transcurridos los tres días de ejecutoria, comienza a correr el término de 5 días para presentar los alegatos de conclusión, periodo en el cual debe permanecer el proceso en secretaría para su</p>	<p>Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>PDC - F -08 Comunicación de Auto que corre traslado para alegar de conclusión PDC - F – 10 Notificación personal.</p> <p>PDC - F –44 Notificación por estado.</p>	<p>En el evento en que la Secretaria no realice esta actuación la puede realizar el abogado y/o Coordinador.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	traslado a los sujetos procesales			
<b>83</b>	<p>Proyecta fallo de primera instancia. Verifica la adecuada notificación de la providencia anterior.</p> <p>Vencido el término para alegar de conclusión, proyectar fallo de primera instancia, de conformidad con los artículos 18, 44, 45, 46, 47, 142, 169, 170 de la Ley 734 de 2002.</p>	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario	PDC - F - 63 Fallo (sancionatorio o absolutorio) de primera instancia.	
<b>84</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de fallo de conformidad con la normatividad citada en las observaciones anteriores.</p> <p>84a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 84.</p> <p>84b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 83.</p>	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario	PDC - F - 63 Fallo (sancionatorio o absolutorio) de primera instancia.	
<b>85</b>	Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto.	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Comunicaciones proyectadas.	
<b>86</b>	Notifica y/o comunica el fallo de primera instancia. Radica las comunicaciones:	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario	PDC - F -08 Comunicación fallo absolutorio quejoso.	En el evento en que la Secretaria no realice esta actuación la puede

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	<p>86a) Al sujeto procesal, de no comparecer el sujeto procesal dentro de los 8 días siguientes al envío de la comunicación, proceder a la notificación por edicto por el término de tres días, de conformidad con los artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>86b) Al quejoso en caso de fallo Absolutorio. Transcurridos cinco días contados a partir del envío de la comunicación al quejoso acompañándola con copia del fallo, se entiende surtida la misma conforme al artículo 109 de la Ley 734 de 2002. Para efectos de la ejecutoria del fallo, para los sujetos procesales se contará tres días a partir de la última notificación, y al quejoso, tres días después de surtirse la comunicación a éste.</p>		<p>PDC - F – 10 Notificación personal.</p> <p>PDC - F – 11 Notificación por Edicto.</p> <p>Sistema de correspondencia.</p>	<p>realizar el abogado y/o Coordinador.</p>
<b>87</b>	<p>Verifica si se interpuso recurso de apelación después de transcurrido el término de tres días de ejecutoria del fallo y proceder de la siguiente manera:</p> <p>87a) Si se interpuso apelación: entrega el expediente al profesional</p>	<p>Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>		

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	<p>o comisionado, continúa en la actividad siguiente.</p> <p>86b) Si no se interpuso apelación: deja constancia ejecutoria y sigue en la actividad No. 100.</p>			
<b>88</b>	<p>Proyecta auto resolviendo la procedencia del recurso de apelación. Verifica la adecuada notificación de la providencia anterior. Proyecta auto resolviendo sobre la procedencia del recurso de apelación, previo estudio:</p> <p>88a) Si se interpuso recurso y no se sustentó o se sustenta por fuera de término, declarar desierto de conformidad con el artículo 112 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>88b) El recurso se interpuso y sustentó en legal forma, con fundamento en los artículos 112 y 115 de la Ley 734 de 2002 conceder la apelación en el efecto suspensivo ante el nominador. Abogado</p>			
<b>89</b>	<p>Dictar auto que decide sobre la procedencia del recurso de apelación. Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto que resuelve la procedencia</p>	<p>Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>PDC- F – 46 Auto por el cual se resuelve un</p>	

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

	<p>del recurso de apelación de conformidad con la normatividad señalada en las observaciones que antecede. 89 a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 90.</p> <p>89 b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 88.</p>		<p>recurso de reposición</p> <p>PDC - F – 26 Auto por el cual se concede o se rechaza o declara desierto un recurso de apelación</p>	
<b>90</b>	<p>Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto.</p>	<p>Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>Comunicaciones proyectadas.</p>	
<b>91</b>	<p>Notifica y/o comunica auto que resuelve la procedencia del recurso de apelación. Remite las comunicaciones a los sujetos procesales citándolos para notificación personal y comunica al quejoso en caso de fallo absolutorio. Si los sujetos procesales no comparecen dentro de los tres días siguientes al envío de la comunicación, se procede a su notificación por estado de conformidad con los artículos 103 y 105 de la Ley 734 de 2002 y el artículo 295 del Código general del Proceso.</p>	<p>Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>PDC - F –08 Comunicación de auto que concede recurso de apelación</p> <p>Comunicación de auto que rechaza el recurso de apelación</p> <p>Comunicación implicado no apelante.</p> <p>PDC - F – 10 Notificación personal.</p> <p>PDC - F – 09 Notificación por estado.</p>	


	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

	<p>91 a) Si el recurso se concede se remite al superior y sigue en el procedimiento específico para la segunda instancia.</p> <p>91b) Si el recurso se niega, continúa en la actividad 92.</p>		<p>PDC - F – 08 Comunicación remisión expediente segunda instancia. Sistema de correspondencia.</p>	
<b>92</b>	<p>Verifica si se interpuso recurso de queja dentro del término de tres días de ejecutoria de la decisión que negó el recurso de apelación y proceder así:</p> <p>92 a) Si no se interpuso recurso de queja. Sigue en la actividad 103.</p> <p>92 b) Si se interpuso recurso de queja. Sigue en la actividad 93.</p>	<p>Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>		
<b>93</b>	<p>Proyecta auto que resuelve procedencia y trámite del recurso de queja.</p> <p>Proyecta providencia de acuerdo con los siguientes parámetros</p> <p>93a) Rechazar el recurso si no se sustentó, de conformidad con el artículo 118 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>93b) Dar trámite al recurso si se sustentó en</p>	<p>Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario</p>	<p>PDC - F – 35 Auto concediendo, declarando desierto, precluido o rechazando un recurso de queja.</p>	


	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

	<p>debida forma, mediante la remisión al superior, de una copia del expediente a costa del impugnante;</p> <p>transcurridos dos días siguientes de la ejecutoria, para que se desate el recurso de conformidad con el artículo 118 de la Ley 734 de 2002.</p>			
<b>94</b>	<p>Revisa, aprueba y firma el proyecto de auto que define el trámite del recurso de queja.</p> <p>94 a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad 95.</p> <p>94b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad 93.</p>	<p>Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>PDC - F – 35 Auto concediendo, declarando desierto, precluido o rechazando un recurso de queja</p>	
<b>95</b>	<p>Recibe el expediente y elabora las comunicaciones de acuerdo con lo estipulado en la parte resolutive del auto.</p>	<p>Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>Comunicaciones proyectadas</p>	
<b>96</b>	<p>Remite las comunicaciones a los sujetos procesales y/o al quejoso.</p> <p>96a) Si el recurso se concede se remite al superior continúa con el procedimiento específico</p>	<p>Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.</p>	<p>PDC - F –08 Comunicación de auto que concede o rechaza el recurso de queja</p> <p>PDC - F –08 Comunicación remisión expediente</p>	



	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01


	para la segunda instancia.  96b) Si el recurso se rechaza, continúa en la actividad 78.		segunda instancia. Sistema de correspondencia.	
<b>97</b>	Verifica la llegada del expediente de segunda instancia. Recibe el expediente de segunda instancia, hace las anotaciones respectivas y entrega al profesional o comisionado.	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.		
<b>98</b>	Proyecta la decisión para cumplir lo resuelto por el superior.	Abogado / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Decisión que corresponda	
<b>99</b>	Dicta la decisión para cumplir lo resuelto por el superior. Revisa, aprueba y firma.  99 a) Si no hay observaciones, lo firma. Sigue en la actividad No. 100.  99 b) Si tiene observaciones la registra en el auto y devuelve el expediente al abogado para que sea modificado. Va a la actividad No. 98.	Coordinador / Grupo de Control Interno Disciplinario.	Decisión que corresponda	
<b>100</b>	Elabora las comunicaciones y hacer las anotaciones pertinentes, si la decisión es sancionatoria, elabora las comunicaciones para que se libren dentro de	Secretaria / Grupo de Control Interno Disciplinario.	PDC - F – 25 Constancia de ejecutoria.  PDC - F – 08 Comunicación registró sanción Procuraduría.	

	<b>PROCEDIMIENTO:</b> DISCIPLINARIO ORDINARIO  <b>PROCESO:</b> PROCESOS DISCIPLINARIOS	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

los cinco días siguientes a la ejecutoria de conformidad con los artículos 48, núm. 57, 172 y 174 de la Ley 734 de 2002.	Memorando a nominador para ejecución
<b>FIN</b>	

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
11/03/2015	1.0	2.0	Inclusión en el procedimiento ordinario del Sistema de Información Disciplinaria, SID, como punto de control. Actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de Presidencia de la República y el Manual de Identidad Visual de entidades del gobierno.
31/03/2017	2.0	3.0	Inclusión en el Numeral 7, del procedimiento Disciplinario Ordinario, denominado Políticas de operación lo siguiente "Las actuaciones disciplinarias será reservadas hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales, conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 734 de 2002"
04/07/2018	3.0	4..0	La Coordinación del Grupo de Control Interno Disciplinario, verifica aspectos de fondo del

	<b>PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>  <b>PROCESO: PROCESOS DISCIPLINARIOS</b>	Versión: 5.0
		Fecha: 12/03/2021
		Código: PDC-P-01

			documento, modificando el objetivo al incluir las actividades preventivas propias de la función de la oficina de control interno disciplinario. Además, se hace una validación de fondo del procedimiento y se ajustan los formatos para que se adecuen a lo solicitado por el SIG de acuerdo al instructivo de documentación.
09-03-2021	4.0	5.0	Actualización de acuerdo a lo establecido en la Guía DET-G-04 Elaboración de documentos versión 5.0 de la OAP del MVCT.

## 8. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró: Yolima Florez Pinzon	Revisó: Luz Amparo Hernandez Solano	Aprobó: Leónidas Lara Anaya
Cargo: Contratista	Cargos: Coordinadora Grupo de Control Interno Disciplinario	Cargo: Secretario General
Firma: 09-03-2021	Firma: 10-03-2021	Firma: 11-03-2021