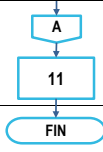


	PROCEDIMIENTO: DISCIPLINARIO PROCESO: PROCESO DISCIPLINARIO Versión: 6, Fecha: 16/02/2024, Código: PDC-P-01			
1. OBJETIVO:	Proteger la función pública al interior del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, adelantando actividades orientadas a la prevención de las faltas disciplinarias en el cumplimiento de las funciones propias de cada cargo, así como el impulso de las actuaciones disciplinarias durante el inicio y etapa de instrucción del proceso disciplinario, determinando la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables de los servidores y exservidores del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT) y el Fondo Nacional de Vivienda (Fonvivienda).			
2. ALCANCE:	Inicia con la recepción de oficio, por información proveniente de un servidor público o de otro medio que amerite credibilidad o por la queja formulada por cualquier persona, posteriormente se apertura la indagación previa o la investigación disciplinaria en caso que se encuentre identificado el presunto auto de la falta y culmina con archivo del proceso o pliego de cargos.			
3. RESPONSABLE:	Grupo Interno de Trabajo de Control Disciplinario Interno			
4. DEFINICIONES.	<p>Falta Disciplinaria: Incursión en cualquiera de las conductas previstas en el CGD que conlleven 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 contempladas en la Ley 1952 de 2019.</p> <p>Auto: Decisión adoptada por el jefe del GITCDI, mediante el cual se impulsa el proceso disciplinario o se termina definitivamente.</p> <p>Inhibitorio: Providencia que emite el jefe del GITCDI, cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse.</p> <p>Indagación Previa: Etapa procesal que se adelanta en caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria.</p> <p>Investigación Disciplinaria: Etapa procesal que se adelanta con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación previa una vez identificado el presunto autor de la falta, con el fin de verificar la ocurrencia de la conducta y determinar si la misma constituye falta disciplinaria.</p> <p>Notificación: Comunicación o puesta en conocimiento de una decisión administrativa que afecta a los derechos o intereses de cualquier persona física o jurídica.</p> <p>Sujeto procesal: Para el presente documento se entenderá por sujeto procesal a él investigado y su defensor, el Ministerio Público, cuando la actuación se adelante en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial.</p>			
5. ABREVIATURAS.	MVCT: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio CGD: Código General Disciplinario GITCDI: Grupo Interno de trabajo de Control Disciplinario Interno			
6. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.	Proceso disciplinario.			
7. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Grupo de GITCDI debe garantizar el derecho de defensa y el debido proceso al Investigado. 2. 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. 3. Se respetarán los términos de la actuación disciplinaria determinados en la ley, correspondiéndole a la etapa de indagación previa seis (6) meses para recaudo probatorio, término que no incluye la evaluación de esta etapa. 4. En caso de detectar que el asunto materia de indagación no es de competencia Del GITCDI, se remitirá de manera inmediata al competente, bien sea la Procuraduría General de la Nación o a la autoridad competente. 5. El expediente disciplinario deberá llevarse en original y copia (magnética). 6. Las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se cite a audiencia y se formule pliego de cargos o se emita la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales. El disciplinado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la Constitución o la ley tengan dicha condición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 1952 de 2019. 			
8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.				
Flujograma	Descripción actividad	Punto de Control	Responsable-Dependencia	Evidencia/ Registro generado con la ejecución actividad
				
	El Grupo Interno de Trabajo de Control Disciplinario Interno recibe la queja y/o denuncia y/o informe de servidor público y/o de oficio desde los diferentes canales de denuncia o recepción. Si se recibe por correo o buzón electrónico, se remite a correspondencia@minvivienda.gov.co para que sea radicada en el Sistema de Gestión Documental "GESDOC", y se dirija al GIT de CDI.		Funcionarios del GITCDI	Herramienta de Gestión Documental /Correo electrónico PDC-F-01 Acta de reparto.
 	Se asigna la queja, denuncia o informe de Servidor Público al profesional delegado del GIT de CDI para la evaluación y trámite pertinente. El GIT de CDI compulsu copias a Entes de Control según la temática de la Queja, denuncia o Informe.		Funcionarios del GITCDI	Herramienta de Gestión Documental /Correo electrónico PDC-F-01 Acta de reparto.

	<p>Se revisa y evalúa la queja o denuncia o informe de servidor público para determinar si hay lugar a trámite disciplinario.</p> <p>¿Hay trámite disciplinario? si es si, pasa a la actividad 6.</p> <p>Si la información o queja es temeraria se aplica la actividad 4</p> <p>En caso de que no se logre identificar o individualizar al posible autor o se determine que no procede la investigación disciplinaria se aplica la actividad 5.</p>	X	Funcionarios del GITCDI	<p>PDC - F - 03 Auto Inhibitorio</p> <p>PDC - F - 04 Auto Apertura de Indagación Previa.</p> <p>PDC - F -75 Auto de traslado por competencia si procede o</p> <p>PDS - F - 21 Auto de archivo de indagación previa.</p>
	<p>Cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse, el operador disciplinario de plano se inhibirá de iniciar actuación alguna. Contra esta decisión no procede recurso alguno.</p>	X		PDC-F-03 Auto inhibitorio.
	<p>Si estando en la etapa de indagación previa y decreto de pruebas no se logra identificar o individualizar al posible autor se profirirá un auto de archivo.</p>	X	Funcionarios del GITCDI	PDC-F-21 Auto de archivo indagación previa
	<p>Realizar la indagación previa teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 208 del CGD que señala que cuando a la actuación se allegue medio probatorio que permita identificar al presunto autor, inmediatamente se deberá emitir la decisión de apertura de investigación.</p> <p>Se elaboran las comunicaciones que correspondan y se notifica los autos derivados de esta actividad conforme la norma lo exija y se anexan al expediente.</p>	X		PDC-F-04 Auto apertura indagación previa
	<p>Verificar la ocurrencia de la conducta y determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.</p> <p>Si se reúnen los requisitos legales se proferirá Auto de Apertura de Investigación disciplinaria.</p> <p>Se realizan las notificaciones que correspondan.</p> <p>Nota: Con todo, si hicieren falta pruebas que puedan modificar la situación jurídica del disciplinable, los términos previstos en los incisos anteriores se prorrogan hasta por tres (3) meses más.</p>	X		<p>PDC - F - 06 Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria</p> <p>PDC-F-43 Auto por el cual se proroga el termino de la investigación disciplinaria</p>
	<p>Vencido el termino de la investigación si no ha surgido prueba que permita formular cargos se archivara definitivamente la actuación.</p>		Funcionarios del GITCDI	PDC-F-52 Auto terminación y archivo de la investigación
	<p>Cuando se hayan recaudado las pruebas ordenadas en la investigación disciplinaria, o vencido el término de esta, el funcionario de conocimiento, mediante decisión de: sustanciación declarara cerrada la investigación y ordenara correr traslado por el termino de diez (10) para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos precalificatorios a la evaluación de la investigación.</p> <p>Nota: En esta etapa se puede terminar la actuación y ordenar el archivo, según corresponda.</p>	X		<p>PDC-F-45 Auto por el cual se da cierre de la etapa de investigación disciplinaria y se traslada para alegatos precalificatorios</p> <p>PDC-F-52 Auto terminación y archivo de la investigación</p>
	<p>El funcionario de conocimiento citará al investigado o a su defensor para la realización de la notificación personal del pliego de cargos cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado. Contra esta decisión no procede recurso alguno.</p>		Funcionarios del GITCDI	<p>PDC-F-53 Auto de evaluación de la investigación / Pliego de cargo</p> <p>PDC-F-14 Citación notificación personal</p> <p>PDC-F-10 Notificación personal</p>

	<p>Surtidas las notificaciones del pliego de cargos, dentro del término improrrogable de tres (3) días, remitirá el expediente al funcionario de juzgamiento correspondiente (Oficina Asesora Jurídica).</p>		<p>Funcionarios del GITCDI</p>	<p>Memorando Interno.</p>
8. CONTROL DE CAMBIOS				
FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	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"	
4/07/2018	3.0	4.0	La Coordinación del Grupo de Control Interno Disciplinario, verifica aspectos de fondo del 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.	
9/03/2021	4.0	5.0	Actualización de acuerdo a lo establecido en la Guía DETG-04 Elaboración de documentos versión 5.0 de la OAP del MVCT.	
16/02/2024	5.0	6.0	Se actualizó de acuerdo con la nueva plantilla de procedimiento, y las modificaciones realizadas por la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, así como el nombre del procedimiento.	