







FORMATO PROCEDIMIENTOS			
 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b> PRO-CID-15-01
			<b>Versión</b> 6
			<b>Fecha Aprobación</b> 24/09/2019
	<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b> 29
Firma de Autorizaciones			
Elaboró	Revisó	Aprobó	
Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Interno Disciplinario / Apoyo Jurídico OAJ /Actualizo: Secretaria Ejecutiva SAFYCD	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario / Profesional Responsable del Sistema Integrado de Gestión	Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario	
Control de Cambios			
Fecha	Descripción		
Diciembre de 2010	Actualización del modelo de operación por procesos IDEP (Resolución 232 de diciembre de 2010)		
Agosto de 2014	Se modifican los numerales 2,3,4, 5, 6, 7, 8(FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el día 28 de Agosto de 2014)		
Octubre de 2017	Se actualiza el procedimiento de acuerdo con las observaciones realizadas por la OAJ y Plan de Mejoramiento 2016		
Abril de 2018	Se actualiza las actividades N° 2 y 3 de acuerdo a la Operatividad vigente del proceso Disciplinario.		
Septiembre de 2018	Se actualiza normograma, documentos de referencia y políticas de operación		
1. Responsable de Procedimiento			
Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Interno Disciplinario			
2. Objetivo			
Proteger la función pública al interior de la entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables.			
3. Alcance			
El procedimiento inicia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 del C. D. U., de oficio; con la radicación de 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. Finaliza con cualquiera de las siguientes decisiones: un auto inhibitorio, un auto de archivo definitivo; un auto de remisión por competencia y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio. Aplica para todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión del IDEP.			
4. Base legal			
Ver normograma del proceso CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO en <a href="http://www.idep.edu.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-información-pública-idep-numeral-4,2">http://www.idep.edu.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-información-pública-idep-numeral-4,2</a> Normograma de la entidad			
5. Documentos de Referencia			
Documentos Externos	Documentos Internos		
Directivas y Circulares Alcaldía Mayor de Bogotá Codigos y Normas del proceso Disciplinario Doctrinas y Jurisprudencias en materia Disciplinaria	Manual de Funciones Procesos y procedimientos internos		
6. Definiciones			
Término	Definición		
<b>ACCIÓN</b>	Derecho subjetivo público que tienen todos los ciudadanos para acudir ante las autoridades judiciales o administrativas para garantizar la preservación de un derecho.		
<b>ACCIÓN DISCIPLINARIA.</b>	Facultad que poseen la propia administración y todos los ciudadanos de acudir ante las autoridades competentes para que se adelanten las investigaciones y se impongan las sanciones legales, contra servidores públicos que cometan irregularidades en el desempeño de la función.		


 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	FORMATO PROCEDIMIENTOS			
	Proceso:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Código	PRO-CID-15-01
			Versión	6
			Fecha Aprobación	24/09/2019
Procedimiento:	CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO	Páginas	29	
<b>ACCIÓN DE REPETICIÓN.</b>	Acción contenciosa administrativa que debe promover el Estado cuando haya sido condenado a reparar daños como consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, para recuperar de su peculio el valor pagado. Esta acción se ha instituido para responsabilizar civilmente a los servidores públicos y a toda persona que actúa en nombre del Estado, por sus actuaciones; a la vez que para proteger el patrimonio público.			
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>	Declaración de voluntad realizada por la administración en el ejercicio de una potestad administrativa			
<b>ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	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			
<b>ACUERDOS</b>	Normas emanadas de los Concejos Municipales o Distritales.			
<b>ACUMULACIÓN</b>	Instituto procesal por el cual dos o más procesos disciplinarios, iniciados separadamente y sin que se haya adoptado decisión de fondo se pueden unir en razón de alguna conexidad (sujeto o causa) en virtud del artículo 81 del Código Disciplinario Único.			
<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	Actividad que se desarrolla en los organismos oficiales para el cumplimiento de los fines del Estado.			
<b>ALEGATOS DE CONCLUSIÓN</b>	Oportunidad procesal en la que el disciplinado o su apoderado le manifiestan al operador disciplinario sus apreciaciones acerca de la forma en que debe dictarse el fallo.			
<b>AMONESTACIÓN ESCRITA</b>	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.			
<b>ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS</b>	Sanciones disciplinarias ejecutoriadas que figuren en la hoja de vida del servidor público y en los organismos de control externo, que sirven de fundamento en procesos disciplinarios posteriores para graduar la sanción.			
<b>ANTI JURIDICIDAD</b>	Realización de una conducta contraria a derecho, sin justificación.			
<b>APROBACIÓN PRESUPUESTAL</b>	Partidas que aparecen en el presupuesto de gastos y señalan los toques máximos de gasto para ser ejecutados o comprometidos durante la vigencia anual correspondiente.			
<b>ARCHIVO DEFINITIVO</b>	Decisión con fuerza de cosa decidida, a través de la cual se termina el procedimiento disciplinario en cualquiera de sus etapas o al momento de evaluar la investigación, como consecuencia de encontrarse demostrada cualquiera de las siguientes causales: que el hecho no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.			
<b>ARTÍCULO</b>	Cada una de las disposiciones numeradas de un tratado, Constitución Nacional, ley, reglamento o acto administrativo.			
<b>AUDIENCIA</b>	Acto que se efectúa para conocer de determinadas personas, los argumentos a favor o en contra de decisiones que proyecten las autoridades.			
<b>AUDIENCIA PÚBLICA</b>	Diligencia en donde el operador disciplinario competente escucha a los presuntos implicados de una conducta disciplinaria sometida a procedimiento verbal, atiende sus peticiones de pruebas, practica las que sean necesarias para el perfeccionamiento de la actuación y profiere el fallo que en derecho corresponda.			
<b>AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN</b>	Providencia mediante la cual el operador disciplinario da inicio a la investigación formal del asunto. Requiere que se encuentre demostrado objetivamente el comportamiento presuntamente constitutivo de falta y su posible autor.			
<b>AUTO DE CITACIÓN A AUDIENCIA</b>	Decisión por medio del cual el operador disciplinario califica el procedimiento a seguir, ante la presencia de alguna de las eventualidades consagradas en el artículo 175 del C. D. U., y en consecuencia cita a un servidor público para que responda respecto de una presunta falta disciplinaria, en una audiencia pública.			
<b>AUTO DE SUSTANCIACIÓN</b>	Pronunciamiento que emite el operador disciplinario para impulsar el trámite de la actuación.			
<b>AUTO INTERLOCUTORIO</b>	Pronunciamientos motivados que emite el operador disciplinario para definir cuestiones de fondo en la actuación.			
<b>AUTOR</b>	Servidor público o particular en ejercicio de funciones públicas que comete la falta disciplinaria.			
<b>AUTORIDAD</b>	Poder legítimo. Facultad para tomar decisiones de obligatorio cumplimiento.			
<b>BUENA FE</b>	Obrar con la convicción de que con sus actos no se lesionan intereses de terceros.			
<b>CADUCIDAD DE LA ACCIÓN</b>	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.			
<b>CALUMNIA</b>	Falsa imputación de un delito.			
<b>CAPACITACIÓN</b>	Desarrollo del proceso intelectual y de habilidades técnicas y operativas en alguna área del conocimiento.			
<b>CARGA DE LA PRUEBA</b>	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			
<b>CARGA DE LA PRUEBA</b>	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.			
<b>CASO FORTUITO</b>	Se reputa fortuito el hecho causado por mero accidente, totalmente imprevisto, sin que medie dolo ni culpa del sujeto. Constituye causal de exclusión de la responsabilidad.			
<b>C.D.U.</b>	Código Disciplinario Único.			
<b>CELERIDAD</b>	Rapidez y oportunidad con la que se deben realizar las diversas actuaciones administrativas. Implica la supresión de pasos, tiempos, movimientos, soportes, documentos, firmas, copias, etc., no			
<b>COACCIÓN</b>	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			
<b>COBRO COACTIVO</b>	Actividad administrativa encaminada a lograr el pago de las sanciones pecuniarias adeudadas al Estado.			
<b>CÓDIGO.</b>	Conjunto armónico y coherente de disposiciones sobre una materia, que se ordena en un solo cuerpo.			
<b>COMISIÓN</b>	Orden y facultad que una autoridad da por escrito a otra para que realice alguna diligencia o practique alguna prueba.			
<b>COMPETENCIA</b>	Presupuesto del proceso consistente en la cualidad de un órgano jurisdiccional que le permite o le exige conocer válidamente de un tipo de asuntos y tener preferencia legal respecto de otros órganos jurisdiccionales, para conocer de un litigio o causa determinados.			
<b>COMPETENCIA PREFERENTE</b>	Facultad otorgada a la Procuraduría General de la Nación y a las Personerías Municipales o Distritales, para desplazar a las Oficinas de Control Disciplinario Interno en el conocimiento de una actuación disciplinaria en cualquiera de las etapas.			
<b>COMUNICACIONES</b>	Son aquellas que realiza el operador disciplinario a las partes para informar de las decisiones.			
<b>CONFESIÓN</b>	Reconocimiento libre y voluntario que realiza el implicado de su responsabilidad como autor de la falta que se le imputa.			

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>		FORMATO PROCEDIMIENTOS			
		Proceso:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Código	PRO-CID-15-01
				Versión	6
				Fecha Aprobación	24/09/2019
		Procedimiento:	CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO	Páginas	29
<b>CONFLICTO DE COMPETENCIAS</b>	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.				
<b>CONFLICTO DE INTERESES</b>	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.				
<b>CONDUCENCIA</b>	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.				
<b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA</b>	Conjunto de reglas fundamentales que rigen la organización y las relaciones de los poderes públicos, los derechos de los asociados y la manera como se concilian la autoridad y la libertad.				
<b>CONSULTA</b>	Obligación del operador disciplinario de remitir la actuación al Superior para un nuevo examen cuando dispone la suspensión provisional del disciplinado.				
<b>CONTRATISTA</b>	Persona que por contrato ejecuta una obra, suministra un bien o se encarga de un servicio para la administración o para un particular.				
<b>CONTRATO DE TRABAJO</b>	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				
<b>CONTRAVENCIÓN</b>	Conducta punible que por no afectar bienes jurídicos de mayor entidad, no reviste la categoría de delito, y por ende merece tanto un procedimiento como una sanción, menos rígida.				
<b>CONTROL</b>	Dispositivo que regula la acción de un mecanismo. Inspección, fiscalización, dominio.				
<b>CONTROL FISCAL</b>	Función pública que tiene a su cargo la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles. Es ejercido en forma posterior por la Contraloría General de la República y las Contralorías Departamentales y Municipales.				
<b>CONTROL INTERNO</b>	Aquel que se realiza bajo responsabilidad de la misma entidad. Es un sistema de autocontrol institucional.				
<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	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.				
<b>CONVENCIÓN COLECTIVA</b>	Mecanismo por medio del cual uno o más empleadores y una o varias organizaciones sindicales o de trabajadores acuerdan las condiciones que han de gobernar los contratos individuales de				
<b>COSA JUZGADA</b>	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				
<b>CULPA</b>	Forma de incurrir en falta disciplinaria, por no actuar con el deber de cuidado exigido en una situación concreta.				
<b>CULPA GRAVE</b>	Cuando se incurre en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.				
<b>CULPA GRAVÍSIMA</b>	Cuando se incurre en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.				
<b>CULPABILIDAD</b>	Conforma el aspecto subjetivo de la infracción disciplinaria y se predica cuando en el comportamiento del agente concurren el dolo o la culpa.				
<b>DDAD</b>	Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios				
<b>DEBERES</b>	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				
<b>DEBIDO PROCESO</b>	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				
<b>DECRETO</b>	Forma que deben revestir las decisiones de las autoridades de la rama ejecutiva siempre que aprueben disposiciones de carácter general de rango inferior a la Ley.				
<b>DELEGACIÓN DE FUNCIONES</b>	Técnica de manejo administrativo, en virtud de la cual se produce el traslado de competencias de un órgano que es titular de las respectivas funciones a otro, para que sean ejercidas por este, bajo su responsabilidad, dentro de los términos y condiciones que fije la ley.				
<b>DELITO</b>	Conducta humana gravemente lesiva de aquella parte fundamental del bien común requerida por la existencia misma de la sociedad, y para la cual se ha señalado como consecuencia jurídica la imposición de penas o medidas de seguridad.				
<b>DENUNCIA</b>	Acto, oral o escrito por el cual cualquier persona declara el conocimiento que tiene acerca de la comisión de un delito.				
<b>DE OFICIO</b>	Derecho y deber que le permite al Estado iniciar y adelantar la actuación disciplinaria por su propia iniciativa.				
<b>DERECHO</b>	Conjunto de normas o reglas que rigen la actividad humana en la sociedad, cuya inobservancia está sancionada.				
<b>DERECHO DE DEFENSA</b>	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.				
<b>DERECHO DE PETICIÓN</b>	Derecho constitucionalmente reconocido a todas las personas para formular solicitudes respetuosas ante entidades públicas o privadas y a obtener de ellas respuesta en los términos perentoriamente establecidos.				
<b>DERECHO DISCIPLINARIO</b>	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.				
<b>DERECHOS HUMANOS</b>	Derechos del individuo, naturales e innatos, que deben ser reconocidos y protegidos por el Estado.				
<b>DERECHO INTERNACIONAL</b>	Normas relativas a la protección de las víctimas de los conflictos armados nacionales e internacionales.				
<b>DESCARGOS</b>	Pieza procesal en la cual el disciplinado se pronuncia y ejerce su defensa frente a los cargos objeto de acusación, solicitando además la práctica de pruebas.				
<b>DESCENTRALIZACIÓN</b>	Traslado de asuntos que serían de conocimiento de la autoridad central, a las autoridades territoriales, o de la administración central a otras autoridades a quienes se confía el desempeño de labores especializadas, de tal suerte, que la decisión administrativa en los dos casos, no se adopta por la autoridad central, sino por un ente territorial o por la entidad prestadora del servicio o encargada del ejercicio de funciones administrativas.				
<b>DESCONCENTRACIÓN</b>	Transferencia de potestades para la toma de decisiones a instancias o agencias que se encuentran subordinadas al ente central, sin que necesariamente, gocen de personería jurídica, ni presupuesto, ni reglamento administrativo propio; con el propósito de descongestionar la gran cantidad de tareas que corresponden a las autoridades administrativas y contribuir así a su rápido diligenciamiento.				
<b>DESISTIMIENTO</b>	Declaración de voluntad del actor en el sentido de no proseguir con el proceso que se inició a su instancia. No opera en materia disciplinaria.				
<b>DESTITUCIÓN</b>	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.				

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	FORMATO PROCEDIMIENTOS			
	Proceso:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Código	PRO-CID-15-01
			Versión	6
			Fecha Aprobación	24/09/2019
Procedimiento:	CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO	Páginas	29	
<b>DETERMINACIÓN O AUTORIA</b>	Es referida a la persona que quiere la realización del delito pero lo ejecuta a través de otra, a la que fuerza o induce a ejecutarlo materialmente.			
<b>DIGNIDAD HUMANA</b>	Principio inherente al ser humano, que constituye un límite al ejercicio del poder punitivo del Estado que impide convertir al imputado en objeto de prueba y someterlo a tratos inhumanos, crueles o			
<b>DOCUMENTOS</b>	Cualquier cosa que siendo susceptible de ser percibida por la vista o el oído, o por ambos, sirve por sí misma para ilustrar o comprobar, por vía de representación, la existencia de un hecho			
<b>DOLO</b>	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.			
<b>DUUDA RAZONABLE</b>	Ausencia objetiva de certeza acerca de la responsabilidad del disciplinado, que surge tras el análisis probatorio y que no es posible obtener.			
<b>ECONOMIA</b>	Óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a una función administrativa.			
<b>EFFECTO DEVOLUTIVO</b>	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.			
<b>EFFECTO DIFERIDO</b>	Característica predicable del recurso de apelación interpuesto contra determinadas decisiones, según el cual el inferior pierde competencia en los aspectos que dependen de la decisión del superior.			
<b>EFFECTO SUSPENSIVO</b>	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.			
<b>EFICACIA</b>	Logro de resultados. Cumplimiento de metas y objetivos en la actividad administrativa, en términos de cantidad, calidad.			
<b>EFICIENCIA</b>	Maximización en el empleo de los diferentes recursos a disposición de la entidad.			
<b>EJECUTORIEDAD</b>	Principio según el cual, el destinatario de la ley disciplinaria cuya situación se haya decidido mediante fallo ejecutoriado o decisión que tenga la misma fuerza vinculante, proferidos por autoridad competente, no será sometido a nueva investigación y juzgamiento disciplinarios por el mismo hecho, aun cuando a este se le dé una denominación distinta.			
<b>ELECCIÓN</b>	Método de designación del titular o titulares de un órgano, caracterizado por la pluralidad de los llamados a tomar parte en aquélla.			
<b>ESTADO</b>	Comunidad organizada en un territorio definido, mediante un orden jurídico servido por un cuerpo de funcionarios determinado y garantizado por un poder jurídico, autónomo y centralizado que tiende a realizar el bien común, en el ámbito de esa comunidad.			
<b>ESTATUTO</b>	Régimen jurídico que gobierna determinada actividad o ramo especializado, el cual puede estar integrado por normas de distintas leyes, decretos u otros textos jurídicos que guarden entre sí homogeneidad en relación con el área de que se trata.			
<b>ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO</b>	Ley de jerarquía orgánica que regula la programación, preparación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto de rentas y la ley de apropiaciones de la nación, de las entidades territoriales y de los entes administrativos de cualquier nivel administrativo y su coordinación con el Plan Nacional de Desarrollo.			
<b>EXPEDIENTE</b>	Conjunto de todos los documentos correspondientes a un asunto o negocio. Serie ordenada de actuaciones procesales administrativas o judiciales.			
<b>EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN</b>	Forma de terminación del proceso que ocurre por la muerte del investigado o la prescripción de la acción disciplinaria.			
<b>FACTOR DE CONEXIDAD</b>	Permite conocer en una sola actuación varias faltas cometidas por un mismo servidor público. Igualmente determina la competencia del funcionario que debe conocer la investigación, cuando en la comisión de la falta han intervenido varios servidores públicos de una misma entidad, evento en el cual es competente el que por disposición legal tenga la atribución de juzgar al de mayor jerarquía.			
<b>FACTOR FUNCIONAL</b>	Aspecto que determina la competencia del funcionario que debe conocer la investigación en razón de la calidad del disciplinado.			
<b>FACTOR TERRITORIAL</b>	Aspecto que determina la competencia del funcionario que debe conocer la investigación en razón del territorio donde se cometió la falta			
<b>FALLO</b>	Tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una absolución o una imposición de sanción. (Art. 97, 169 y 170 del C. D. U.)			
<b>FALTA DISCIPLINARIA</b>	Incurción en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código Disciplinario Único, 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, que da lugar al adelantamiento de una acción disciplinaria y, consecuentemente, a la imposición de una sanción del mismo tipo. (Art. 23 del C. D. U.).			
<b>FAVORABILIDAD</b>	Principio según el cual la disposición más benigna se aplica de preferencia a la restrictiva o desfavorable.			
<b>FISCALIA</b>	Institución de la rama judicial que ejerce las funciones de investigación y acusación de los presuntos infractores ante los tribunales y juzgados competentes.			
<b>FUERO CONSTITUCIONAL</b>	Garantía de que gozan determinados servidores públicos en virtud del cargo que ostentan, que les da la posibilidad de ser juzgados por funcionarios y a través de procedimientos especiales.			
<b>FUERZA PÚBLICA</b>	Entidad conformada por las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.			
<b>FUNCIÓN CORRECTIVA</b>	Finalidad propia de la sanción disciplinaria encaminada a castigar los comportamientos de los servidores públicos que ofenden o colocan en peligro la función pública.			
<b>FUNCIÓN PREVENTIVA</b>	Finalidad de la sanción disciplinaria consistente en disuadir al servidor público de incurrir en violación al Régimen Disciplinario mediante la amenaza de imponer sus consecuencias jurídicas.			
<b>FUNCIÓN PÚBLICA</b>	Conjunto de tareas y de actividades que deben cumplir los diferentes órganos del Estado, con el fin de desarrollar sus funciones y cumplir sus cometidos, garantizando así la realización de sus fines.			
<b>GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN</b>	Valoración que el operador disciplinario efectúa para determinar la clase de sanción a imponer, así como su extensión.			
<b>IGNORANCIA SUPINA</b>	La que procede de negligencia en aprender o averiguarlo que puede y debe saberse.			
<b>IMPEDIMENTO</b>	Causales taxativas señaladas en la ley que obligan al operador disciplinario a apartarse del conocimiento del asunto para asegurar la imparcialidad en su trámite.			
<b>IMPERTINENCIA</b>	El proceso está constituido por los hechos que es necesario probar. La impertinencia se predica entonces de las pruebas que se refieren a hechos que no son materia del proceso.			
<b>INCOMPATIBILIDAD</b>	Imposibilidad para el ejercicio simultáneo de dos actividades o cargos que puedan poner en entredicho la transparencia debida para el normal desarrollo de la actividad pública.			
<b>INCORPORACIÓN</b>	Actuación procesal por la cual se dispone unir dos o más actuaciones disciplinarias adelantadas por los mismos hechos y motivos respecto de los mismos sujetos procesales.			
<b>INDAGACIÓN PRELIMINAR</b>	Etapa opcional que se adelanta dentro del procedimiento ordinario, cuya finalidad es establecer la procedencia de la investigación disciplinaria, verificando la ocurrencia de la conducta, determinando si es constitutiva de falta disciplinaria; o identificando e individualizando al autor de la misma			
<b>INDICIOS</b>	Hechos de los cuales se infieren otros, que son los jurídicamente relevantes para la investigación.			
<b>INFORMANTE</b>	Es el servidor público que al tener conocimiento de una conducta contraria al régimen disciplinario, cumple con el deber de ponerla en conocimiento del competente.			
<b>INHABILIDAD</b>	Circunstancias expresadas en la Constitución o la ley que impiden o imposibilitan que una persona sea elegida o designada para un cargo público			

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	FORMATO PROCEDIMIENTOS		
	Proceso:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Código
			PRO-CID-15-01
			Versión
Fecha Aprobación	24/09/2019		
Procedimiento:	CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO	Páginas	29
<b>INHABILIDAD ESPECIAL</b>	Sanción disciplinaria que se impone junto con la suspensión e implica la imposibilidad de ejercer la función pública.		
<b>INHABILIDAD GENERAL</b>	Sanción disciplinaria que se impone junto con la destitución, que implica la imposibilidad de ejercer la función pública en cualquier cargo o función, por el término señalado en el fallo, y la exclusión del escalafón o carrera.		
<b>INHABILIDAD SOBREVINIENTE</b>	Circunstancias determinadas en la Constitución y la ley que surgen con posterioridad al ejercicio de un cargo o función pública y que imposibilitan que se continúe desarrollando.		
<b>INHIBITORIO</b>	Decisión que no hace tránsito a cosa decidida, a través de la cual el operador disciplinario se abstiene de adelantar una actuación disciplinaria, por encontrar, entre otros aspectos, que la queja es manifiestamente temeraria, se refiere a hechos disciplinariamente irrelevantes, de imposible ocurrencia o presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa. (Art. 152, parágrafo 1, en armonía con el artículo 73 del C. D. U.)		
<b>INIMPUTABILIDAD</b>	Incapacidad o falta de madurez mental de una persona para entender la norma y actuar según ese entendimiento.		
<b>INJURIA</b>	Toda expresión o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona.		
<b>INSPECCIÓN O VISITA ESPECIAL</b>	Medio de prueba por medio de la cual el operador disciplinario puede comprobar el estado de lugares, los rastros y otros efectos materiales de utilidad para la investigación.		
<b>INTEGRACIÓN NORMATIVA</b>	Principio según el cual es viable aplicar instituciones procesales propias de estatutos diferentes al Código Disciplinario Único en aquellos eventos en que el fenómeno no este regulado en éste, pero siempre y cuando no se opongan a su naturaleza y finalidad.		
<b>INTERVENTORIA</b>	Servicio de supervisión y control al cumplimiento del objeto y a la correcta destinación de los recursos públicos en el desarrollo de un contrato estatal. Esta labor puede ser asignada a un servidor público o a un particular.		
<b>INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA</b>	Etapas del procedimiento ordinario, adelantada cuando se encuentra identificado al posible autor o autores de una falta disciplinaria, cuyas finalidades son: verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió; el perjuicio causado a la Administración y la responsabilidad del investigado		
<b>INVESTIGADO</b>	Persona a la que se le endilga la comisión de una falta disciplinaria y cuya responsabilidad es debatida en el proceso.		
<b>JUECES</b>	Son los funcionarios de la rama judicial encargados de estudiar y decidir si procede o no, en derecho, dispensar las tutelas jurídicas debatidas en el proceso.		
<b>JURISDICCIÓN</b>	Potestad que tiene el estado para administrar justicia en ejercicio de la soberanía de que es titular, mediante el conocimiento y decisión de las diferentes causas (civiles, penales, laborales,		
<b>JURISDICCIÓN COACTIVA</b>	Atribución asignada a las entidades de derecho público, tanto nacionales como territoriales, para hacer efectivas por sus propios medios las obligaciones legalmente causadas en su favor cuando los deudores las incumplieren. Procede igualmente contra las obligaciones exigibles a los funcionarios públicos.		
<b>JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA</b>	Atribución asignada a la Procuraduría General de la Nación, Personerías Municipales y Distritales y órganos de Control Interno Disciplinario de las diferentes entidades públicas, para investigar y sancionar a los servidores públicos en ejercicio de la función pública.		
<b>JUZGAMIENTO</b>	Etapas del proceso disciplinario posterior al pliego de cargos.		
<b>LAUDO ARBITRAL</b>	Decisión proferida por árbitros que dirimen una controversia susceptible de transacción.		
<b>LEGALIDAD</b>	Principio consagrado en nuestro ordenamiento jurídico, en virtud del cual, solo se podrán adelantar investigaciones e imponer sanciones por conductas que previamente estén descritas como falta en la ley vigente al momento de su realización.		
<b>LEY</b>	Norma expedida por el Congreso de la República en el ejercicio de su función legislativa, que tiene carácter general y obligatorio y cuya finalidad es desarrollar la Constitución Nacional.		
<b>LEY DISCIPLINARIA</b>	Conjunto de normas que regulan el comportamiento oficial de los servidores públicos y particulares en ejercicio de funciones públicas.		
<b>LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</b>	Capacidad discrecional del nominador para decidir sobre quién ha de desempeñar un cargo, teniendo siempre en cuenta el efectivo ejercicio de la función pública.		
<b>LICENCIA</b>	Facultad legal que autoriza a un funcionario para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones por motivos taxativamente establecidos en la normatividad vigente y sin que se rompa el vínculo laboral con la entidad a la que pertenece.		
<b>LICITACIÓN PÚBLICA</b>	Procedimiento público de selección objetiva del oferente, aplicable en los contratos estatales de mayor entidad.		
<b>LLAMAMIENTO EN GARANTÍA</b>	Trámite mediante el cual en un proceso de responsabilidad patrimonial adelantado contra el Estado, se vincula al servidor público que pueda estar comprometido como responsable del daño o perjuicio por haber actuado de manera dolosa o gravemente culposa.		
<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	Descripción de las funciones generales que corresponden a cada empleo y la determinación de los requisitos para su ejercicio.		
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Documento básico que describe la manera como se hace o se desarrolla una tarea, un proceso o una actividad de acuerdo al grado de dificultad, tiempos, movimientos, flujos de operación, controles y normatividad aplicable a cada caso en particular.		
<b>MIEDO INSUPERABLE</b>	Causal de exclusión de la responsabilidad disciplinaria, originada en violencia psicológica insuperable ejercida sobre un servidor público tendiente a que realice una conducta u omisión constitutiva		
<b>MINISTERIO PÚBLICO</b>	Función y autoridad que tiene como misión hacer cumplir la ley y velar por la defensa de los intereses generales de la sociedad. Radica en cabeza de la Procuraduría General de la Nación, las Personerías Distritales y Municipales y la Defensoría del Pueblo.		
<b>MORALIDAD PÚBLICA</b>	Conjunto de valores éticos vigentes en la sociedad. En la administración pública la moralidad está determinada por normas que fijan las funciones, obligaciones y prohibiciones de los servidores		
<b>MOTIVACIÓN</b>	Principio que impone al operador disciplinario la necesidad de fundamentar sus decisiones. (Arts. 100 y s.s. del C. D. U.)		
<b>MULTA</b>	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.		
<b>NOTIFICACIÓN.</b>	Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándose a conocer las decisiones disciplinarias a los sujetos procesales, personalmente, por estado, por edicto, por estrados o por conducta concluyente.		
<b>NOTIFICACIÓN EN ESTRADO</b>	Comunicación de las decisiones proferidas en audiencia pública o en cualquier diligencia de carácter verbal a todos los sujetos procesales, estén o no presentes.		
<b>NOTIFICACIÓN PERSONAL</b>	Es la forma de dar a conocer las decisiones tomadas, directamente y efectivamente a los sujetos procesales.		

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN</b> <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	<b>FORMATO PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
			<b>Versión</b>	<b>6</b>
			<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>	
<b>NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE</b>	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.			
<b>NOTIFICACIÓN POR FUNCIONARIO COMISIONADO</b>	Es la forma como se notifica el pliego de cargos al disciplinado, cuando este se encuentre en lugar diferente a la sede de quien lo profiere. En estos casos, se le encomienda la notificación a otro funcionario de la Procuraduría, al Jefe de la entidad donde labore o en su defecto a la Personería.			
<b>NOTIFICACIÓN POR EDICTO</b>	Medio subsidiario para notificar las decisiones que no se pudieren realizar personalmente, consistente en citación al disciplinado para hacerle conocer el contenido de la decisión, y si esto no es posible, fijación del contenido de la misma en la secretaría del despacho. Con la realización de este procedimiento se entiende cumplida la notificación.			
<b>NOTIFICACIÓN POR ESTADO</b>	Es la forma como se comunican a los interesados las decisiones que no deban realizarse personalmente, consistente en la anotación en una planilla denominada "estado" de los principales datos del proceso, la fecha de la decisión y el cuaderno en que se halla, la cual debe ser publicada en lugar visible de la secretaría del despacho.			
<b>NULDADES</b>	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.			
<b>OMISIÓN</b>	Forma de incurrir en falta disciplinaria, consistente en dejar de hacer algo jurídicamente exigido en la ejecución de una actividad o no haberla ejecutado.			
<b>OPERADOR DISCIPLINARIO.</b>	Servidor público encargado de tramitar la actuación disciplinaria.			
<b>ORDENANZA</b>	Norma emanada de las Asambleas Departamentales.			
<b>PATRIMONIO PÚBLICO</b>	Conjunto de bienes y derechos económicos que pertenecen a las entidades públicas.			
<b>PERSONA AUSENTE</b>	Se denomina así al disciplinado cuando agotadas las gestiones necesarias no se logró notificarlo en forma personal del pliego de cargos.			
<b>PERSONA JURÍDICA</b>	Persona ficticia capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, y ser representada judicial o extrajudicialmente por personas naturales.			
<b>PLAN DE DESARROLLO</b>	Descripción de las metas, objetivos, estrategias y actividades sobresalientes que comprometen al Estado y en particular a cada una de las entidades territoriales que lo integran, con efectos para cada período de gobierno y los recursos que se destinarán para su cumplimiento. Es la principal expresión formal de la planeación.			
<b>PLIEGO DE CARGOS</b>	Es una de las formas o posibilidades de evaluación de la investigación y constituye la acusación directa que se hace en contra del disciplinado, con la cual ha de ser juzgado y sometido a un fallo, ya sea absolutorio o sancionatorio.			
<b>POLICÍA JUDICIAL</b>	Funciones que la Constitución y la ley les atribuyen a determinados organismos para apoyar a los fiscales y jueces en el proceso penal. Esta función también es atribuida de manera especial a la Procuraduría, para allegar documentación, realizar análisis de información, escuchar en entrevista a quienes se consideren partícipes de faltas disciplinarias, entre otras.			
<b>POTESTAD DISCIPLINARIA.</b>	Facultad del Estado para investigar y sancionar a los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, que incurran en faltas disciplinarias			
<b>PRELACIÓN LEGAL</b>	Preferencia con que un asunto debe ser atendido respecto de otro con el cual se le compara, por disposición de la ley.			
<b>PRESCRIPCIÓN</b>	Pérdida 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. Entre 5 y 12 años, dependiendo de la clase de falta.			
<b>PRESUNCIÓN DE INOCENCIA</b>	Garantía del servidor público sometido a la investigación disciplinaria según la cual hasta tanto no se produzca la sentencia que lo declare responsable de la falta, se considera inocente.			
<b>PRESUPUESTO</b>	Expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer un ente público, y de los derechos que prevea liquidar durante el correspondiente ejercicio.			
<b>PRIMERA INSTANCIA</b>	Instancia originaria, donde comienza el trámite del proceso.			
<b>PRINCIPIOS</b>	Normas fundamentales que rigen la interpretación de la misma normatividad.			
<b>PROCEDIMIENTO ORDINARIO</b>	El que se imprime a la actuación disciplinaria cuando no concurren circunstancias que ameriten su desarrollo mediante trámites especiales			
<b>PROCEDIMIENTO VERBAL</b>	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. Finalmente es aplicable al trámite de las faltas gravísimas contempladas en los numerales 2, 4, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 32, 33, 35, 36, 39, 46, 47, 48, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 62 del artículo 48 de la Ley 734.			
<b>PROCESO</b>	Serie o sucesión de actos y etapas, tendientes a la aplicación o realización del Derecho en un caso concreto.			
<b>PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC).</b>	Instrumento para la ejecución presupuestal que fija los montos máximos de fondos a disposición para pagos mes a mes en cada ejercicio anual. Permite proyectar el comportamiento de la liquidez y de esa manera programar el flujo de pagos.			
<b>PROHIBICIONES</b>	Descripción que de manera negativa realiza el legislador de los comportamientos exigibles a los servidores públicos.			
<b>PROPORCIONALIDAD</b>	Principio según el cual la sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.			
<b>PROVIDENCIA</b>	Pronunciamiento mediante el cual el operador disciplinario impulsa el trámite del proceso o adopta decisiones.			
<b>PRUEBA</b>	Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto esencial de una decisión disciplinaria. En materia disciplinaria son medios de prueba la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección o visita especial y los documentos, practicados conforme a las normas del Código de Procedimiento Penal. (Arts. 128, 129 y 130 del C. D. U.)			
<b>PRUEBA TRASLADADA</b>	Elemento de convicción que practicado válidamente en un proceso se aporta a otro, para que sea tenido en cuenta.			
<b>QUEJA</b>	Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario, contempladas en el artículo 69 del D. U., y constituye un supuesto de reclamación, denuncia o crítica de la actuación administrativa.			
<b>QUEJOSO</b>	Particular que pone en conocimiento de la autoridad competente una presunta anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos, en ejercicio de sus funciones.			
<b>RECURSOS</b>	Actuaciones procesales a través de las cuales se faculta a los sujetos procesales, y en algunos eventos al Ministerio Público y al quejoso, para que ejerzan los derechos de contradicción o impugnación frente a las decisiones disciplinarias, con la finalidad de que las mismas sean revisadas, total o parcialmente, por el mismo funcionario que las profirió o por uno de superior jerarquía. (Arts. 110 y s.s. del C. D. U.)			

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	FORMATO PROCEDIMIENTOS		
	Proceso:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Código
			PRO-CID-15-01
			Versión
6			
Procedimiento:	CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO	Fecha Aprobación	24/09/2019
		Páginas	29
<b>RECURSO DE APELACIÓN</b>	Facultad atribuida a los sujetos procesales y excepcionalmente al quejoso para controvertir las decisiones del funcionario de primera instancia, y que la misma sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó.		
<b>RECURSO DE REPOSICIÓN</b>	Facultad que tiene los sujetos procesales y excepcionalmente el quejoso, para acudir ante la autoridad que profiere un acto, para que lo revoque, modifique o aclare.		
<b>RECURSO DE QUEJA</b>	Facultad atribuida a los sujetos procesales de solicitar al superior, que conozca del recurso de apelación, cuyo otorgamiento fue negado por el inferior.		
<b>REACUSACIÓN</b>	Petición que pueden formular el disciplinado o su defensor, y el representante del Ministerio Público, para que el operador disciplinario sea sustituido cuando en él concurra una causa de impedimento y no se haya apartado libremente del conocimiento del asunto.		
<b>REGLAMENTO</b>	Conjunto de disposiciones de carácter administrativo obligatorias que regulan el desempeño de las funciones de los servidores públicos.		
<b>REINTEGRO</b>	Reincorporación al empleo. / Devolución de bienes o efectos que se realiza para atenuar el monto de la sanción.		
<b>REMISIÓN POR COMPETENCIA</b>	Actuación procesal que indica la necesidad de enviar a otra autoridad o entidad en razón de la materia, el sujeto procesal o algún factor especial de competencia el expediente disciplinario abierto inicialmente por la oficina de control disciplinario de la entidad		
<b>REMOCIÓN</b>	Forma de la sanción de destitución que implica la privación para continuar desempeñando las funciones de un cargo o empleo.		
<b>RENDA DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA</b>	Es aquella que desde su creación se dirige exclusivamente a la atención de una determinada actividad.		
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Persona que en ejercicio de funciones públicas, ostenta la dirección de la entidad y en el cual radica la capacidad jurídica para comprometerla y representarla.		
<b>RESERVA</b>	Disposición legal que limita el acceso o conocimiento de la actuación disciplinaria a quienes no ostenten la calidad de sujetos procesales, la cual finaliza cuando se formula pliego de cargos, se cita a audiencia o se profiere archivo de la actuación.		
<b>RESOLUCIÓN</b>	Decreto, providencia, auto o fallo de autoridad administrativa o judicial.		
<b>RESOLUCIÓN DE ACUSACIÓN</b>	Providencia mediante la cual el Fiscal que conoce la investigación en un proceso penal, formula cargos al sindicado y lo acusa ante el juez competente.		
<b>RESPONSABILIDAD OBJETIVA</b>	Forma proscrita constitucional y legalmente de imputar la comisión de una conducta penal o disciplinaria con fundamento exclusivo en el resultado.		
<b>REVOCATORIA DIRECTA</b>	Mecanismo extraordinario que le permite a la administración, de oficio o a solicitud de parte, dejar sin efecto un acto o fallo que infrinja manifiestamente las normas constitucionales, legales o reglamentarias en que deberían fundarse. Acto Administrativo a través del cual se deja sin valor y efecto una decisión sancionatoria de oficio o a petición de parte de conformidad con los artículos 122 y siguientes del Código Disciplinario Único.		
<b>SANA CRITICA</b>	Sistema de valoración probatoria que le impone al operador disciplinario la obligación de analizar en conjunto los elementos de convicción aplicando las reglas de la lógica, la psicología y la		
<b>SANCIÓN</b>	Pena de carácter administrativo que se impone a un servidor público considerado responsable de cometer una falta disciplinaria, previo el agotamiento de un proceso ordinario o verbal disciplinario, y en la cual se cumple una función preventiva, correctiva y garantizadora de los principios Constitucionales y Legales que se deben observar en el ejercicio de la función pública. (Arts. 89 a 93 del C. D. U.)		
<b>SEGUNDA INSTANCIA</b>	Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja.		
<b>SEGURIDAD SOCIAL.</b>	Conjunto integrado de medidas de ordenación estatal para la prevención y remedio de riesgos personales mediante prestaciones individualizadas y económicamente evaluables; tales medidas se encaminan hacia la protección general de todos los residentes contra las situaciones de necesidad.		
<b>SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL</b>	Actividad que se presta para la atención de las necesidades primarias de carácter general en forma regular e ininterrumpida por el Estado y en las que por su importancia para los asociados, se encuentra prohibido el derecho de huelga.		
<b>SERVICIOS PÚBLICOS</b>	Aquellos destinados a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado.		
<b>SERVIDOR PÚBLICO</b>	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.		
<b>SILENCIO ADMINISTRATIVO</b>	Implica que, frente a la omisión de la administración, la petición o el recurso interpuesto se considera atendido favorablemente. Se aplica en los casos expresamente determinados por la ley.		
<b>SUJETO PROCESAL</b>	Personas autorizadas legalmente para intervenir dentro de la actuación disciplinaria, con facultades expresas para solicitar, aportar y controvertir pruebas; intervenir en las mismas; interponer recursos; presentar solicitudes y obtener copias de la actuación. En materia disciplinaria son el investigado, su defensor y en algunos casos el Ministerio Público (Arts. 89 a 93 del C. D. U.)		
<b>SUSPENSIÓN</b>	Sanción disciplinaria consistente en la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta, por el término fijado en el fallo.		
<b>TÉRMINOS</b>	Plazo otorgado legalmente al operador disciplinario para adelantar cada una de las etapas de la investigación y para emitir determinadas decisiones, y a los sujetos procesales para ejercitar sus derechos.		
<b>TESORO PÚBLICO</b>	Es el conjunto de los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la Administración del Estado y de los organismos autónomos.		
<b>TESTIMONIO</b>	Relato formal que hace una persona, diferente del investigado, sobre el conocimiento que tiene de los hechos que se investigan.		
<b>TRATADO INTERNACIONAL</b>	Acuerdo entre Estados o entre éstos y otros entes jurídicos internacionales, para la definición de asuntos de interés recíproco bilateral o multilateral.		
<b>ÚNICA INSTANCIA.</b>	Procedimiento disciplinario excepcional, en virtud del cual por motivos previamente establecidos en la ley, no procede el recurso de apelación.		
<b>UNIDAD PROCESAL</b>	Principio según el cual por cada falta disciplinaria se debe adelantar una sola actuación procesal, cualquiera que sea el número de autores, salvo las excepciones constitucionales y legales.		
<b>URGENCIA MANIFIESTA</b>	Situación contractual relacionada con la existencia de estados de excepción, o hechos de calamidad, fuerza mayor o desastre que demandan actuaciones inmediatas, imposibles de efectuar si se acude a los procedimientos de la selección objetiva o concurso.		
<b>VERSIÓN LIBRE</b>	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.		
<b>VIGENCIA FUTURA</b>	Obligaciones que se adquieren con cargo a presupuestos de las anualidades futuras, cuando su ejecución se inicie en la vigencia en curso y comprometa más de una vigencia presupuestal.		



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN**

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

**7. Descripción del procedimiento**

Nro.	Descripción de la actividad Actividades	Diagrama de Flujo	Responsable	Punto de Control	Documento soporte de la actividad	Observaciones
1	Recibir, radicar y entregar la queja proveniente del ciudadano, de informe suscrito por servidor público, de oficio, de anónimo u otro medio que amerite credibilidad, de acuerdo con el artículo 69 de la Ley 734 de 2002.	<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; B1[ ]     B1 --&gt; B2[ ]     B2 --&gt; B3[ ]     B3 --&gt; D{ }     D -- SI --&gt; A((A))     D -- NO --&gt; B1_1((1))     B1_1 --&gt; B1           </pre>	Funcionario de Ventanilla		Documento Radicado	<p>a) Si se recibe por un medio diferente a la ventanilla de radicación se debe direccionar hacia esta de forma inmediata.</p> <p>b) Antes de darle el número del expediente y radicarlo, se debe revisar que no se esté adelantando actuación disciplinaria por los mismos hechos. Termino: 1 día Hábil</p>
2	Informar Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario, para el acompañamiento al proceso.		Operador Disciplinario.		Memorando Interno	<p>El Operador Disciplinario, informara al Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario, la sustanciación y apoyo al proceso disciplinario. Término: 2 días hábiles</p>
3	Registrar la queja en el Sistema Distrital de Información Disciplinaria		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinaria	<p>Se deben hacer las anotaciones de los datos más importantes en el sistema y asignar el número consecutivo respectivo. Termino 2 días hábiles</p>
A	Procede Auto Inhibitorio? y/o actuación Disciplinaria ? Evaluar la queja y proyectar el auto si es del caso. Procede Auto Inhibitorio?		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		<p>Sistema de información Disciplinario</p> <p>Auto Inhibitorio</p> <p>Auto Apertura Indagación Preliminar Implicado</p> <p>Auto Apertura Indagación Preliminar Averiguación</p> <p>Auto de Apertura Investigación Disciplinaria</p>	<p>En reunión previa con el abogado de apoyo , evaluar el proceso según los supuestos de cada tipo de auto: Proyectar auto inhibitorio si la queja, el informe o el anónimo o información cumple los siguientes supuesto: a) Es manifiestamente temeraria o falsa, o refiere hechos irrelevantes o de imposible ocurrencia, o son presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o proviene de anónimo sin fundamento. Decide de plano, de conformidad con los artículos 69 inciso 1 y 150 de la Ley 734 de 2002. b) Proviene de un anónimo: al adelantar la actuación administrativa por el término de tres meses - Artículo 40 Código Contencioso Administrativo, verificar que no cumple los presupuestos señalados en los artículos 38 Ley 190 de 1995, 27 Ley 24 de 1992 y 150 de la Ley 734 de 2002. Proyectar auto de indagación preliminar o apertura de investigación disciplinaria. (Art. 150/152 del C.D.U.) a) Si se reúnen los requisitos señalados en las normas mencionadas). b) Si objetivamente se encuentra establecida la ocurrencia de cualquiera de las causales del artículo 175 de la Ley 734 de 2002 , modificado por el artículo 58 de la ley 1474 de 2011, que permita adelantar la actuación por el procedimiento verbal PRO-CID-15-02. Término: 6 días hábiles</p>





**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN**

Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

4	Dictar Auto Inhibitorio		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para dictar un auto inhibitorio.	Sistema de Información Disciplinaria Auto Inhibitorio	Verificada alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 150 parágrafo 1 de la Ley 734/02, el abogado procede a proyectar el auto inhibitorio y a registrar en el sistema. El Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Interno Disciplinario revisa, aprueba y dicta (firma) el auto inhibitorio. 1 día Hábil
5	Comunicar Auto Inhibitorio		Auxiliar administrativo, técnico o Secretaria Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario Comunicación Auto Inhibitorio	Remitir registrar los oficios al quejoso para enterarlo de la decisión inhibitoria, de conformidad con el artículo 109 de la Ley 734 de 2002. Término: 1 día hábil
B	¿Procede Investigación Disciplinaria?		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.		Sistema de Información Disciplinaria	SI: Existe duda sobre la procedencia de la apertura de investigación disciplinaria, ordenar indagación preliminar de conformidad con el artículo 150 de la Ley 734 de 2002, continua en la actividad siguiente NO: 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, ordenar la apertura de la investigación disciplinaria, continua actividad Término: 1 día hábil
6	Dictar auto de indagación preliminar		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.	Verificar previamente que exista duda sobre la procedencia de la apertura de investigación disciplinaria, de conformidad con el artículo 150 de la ley 734 de 2002, es decir, 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.	Sistema de Información Disciplinaria	Revisar, aprobar registrar y firmar el auto de indagación preliminar. Se comisiona para la práctica de pruebas al abogado, especificando el termino para adelantarla de conformidad con los artículos 133 y 150 inc. 3 de la Ley 734 de 2002. Término: 1 día hábil.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

7	Notificar auto de indagación preliminar		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario  Comunicación Apertura de indagación preliminar Notificación Personal Edicto	Proceder los siguientes presupuestos: a) Indagación preliminar con sujetos procesales conocidos: Remitir las comunicaciones (1 día) 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 fijara por el termino de tres días. (Artículo 101 y 107 de la Ley 734 de 2002). b) Se inicia indagación en averiguación de responsables: Continúa la actividad siguiente <b>NOTA:</b> Si en el curso de la indagación preliminar se identifica el presunto responsable, notificar con base en la indicación inicial.  El abogado registra en el sistema Término: 12 días hábiles
8	Practicar las pruebas y/o diligencias ordenadas y proyectar auto		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.	Verificar la adecuada notificación de la providencia anterior.	Sistema de Información Disciplinario Auto Decreta Pruebas en indagación o investigación Comunicación Auto de Pruebas a sujeto procesal. Citación Testigo Citación Quejoso ratificación y Ampliación. Testimonio. Ratificación y Ampliación de la Queja. Versión Libre. Acta Visita Administrativa	El abogado debe Practicar las pruebas o diligencias ordenadas por el comitente en el auto de indagación preliminar, garantizando en especial la publicidad de su realización a los sujetos procesales. Evacuadas las pruebas o cumplimiento el termino de la comisión, estudiar el asunto y evaluar la indagación preliminar, proyectando una de las siguientes decisiones: a) Auto de archivo definitivo si se cumplen las condiciones establecidas en los artículos 28, 73 o 150 de la Ley 734 de 2002. b) Auto de apertura de investigación conforme con el artículo 152 de la Ley 734 de 2002. El abogado registrar en el sistema  Término: 6 meses
C	¿Procede Archivo Definitivo?		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.		Sistema de Información Disciplinario	Estudiar el asunto, verificar y evaluar el proyecto de auto, procediendo así: SI: Ordenar el archivo definitivo de conformidad con los artículos 28, 73 o 150 de la Ley 734, continua siguiente actividad. NO: Ordenar la apertura de investigación conforme al artículo 152 de la Ley 734 de 2002. Pasa a la actividad 22 Término: 9 días hábiles



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

9	Dictar auto archivo definitivo	<pre> graph TD     C((C)) --&gt; B[ ]     B --&gt; A[ ]     A --&gt; D{¿Interpuso recurso de apelación?}     D -- SI --&gt; D2((D))     D -- NO --&gt; FIN([FIN])           </pre>	Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.	Verificar que se cumplan las condiciones establecidas en los artículos 28, 73 o 150 de la Ley 734, es decir que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse	Sistema de Información Disciplinario	El abogado proyecta el auto archivo definitivo y el Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Interno Disciplinario, revisa, aprueba y firma el auto archivo.  Término: 1 día hábil
10	Comunicar y notificar auto de archivo		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario Comunicación Auto Archivo Implicado Comunicación Auto Archivo Quejoso Notificación Personal Notificación Estado	Remitir las comunicaciones (1 día) a los sujetos procesales conocidos y al quejoso, procediendo de la siguiente manera: a) 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 321 del Código de Procedimiento Civil. b) Para el quejoso se entiende surtida la comunicación cinco días después de la radicación, dicha comunicación debe ir acompañada de copia de la providencia, de conformidad con el artículo 109 y 202 ibídem. Término: 5 días hábiles
D	¿Interpuso recurso de apelación?		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario Constancia de ejecutoria	Verificar si se interpuso recurso de apelación después de transcurrido el término de tres días de ejecutoria y se procede a tomar la decisión teniendo en cuenta. SI: Si se interpuso apelación, entregar el expediente al Profesional o comisionado. Continúa actividad siguiente. NO: No se interpuso apelación, dejar constancia de ejecutoria y archivar el expediente. FIN DEL PROCEDIMIENTO Término: 4 días hábiles



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

11	Proyectar auto resolviendo sobre la procedencia del recurso de apelación.		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario	Sistema de Información Disciplinario Auto Concediendo Recurso Apelación. Auto Rechazando Recurso por Improcedente Auto Rechazando Recurso Apelación Extemporáneo Auto Declarando Desierto Recurso	Proyectar auto resolviendo la procedencia del recurso de apelación así: a) Declarar desierto del recurso de conformidad con el artículo 112 de la Ley 734 de 2002 si se interpuso recurso y no se sustentó o se sustenta por fuera de término. b) Rechazar el recurso con base en el artículo 52 numeral 1 y artículo 53 del Código Contencioso Administrativo, si se interpuso recurso pero no se concretan los motivos de inconformidad o disenso por los cuales se acata la decisión de archivo. c) Conceder la apelación en el efecto suspensivo ante el nominador, con fundamento en los artículos 112 y 115 de la Ley 734 de 2002. 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 321 del Código de Procedimiento Civil. Término: 2 días hábiles
12	Dictar auto que decide la procedencia del recurso de apelación		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.	Sistema de Información Disciplinario Comunicación Auto Concede Apelación Comunicación Auto rechaza Recurso	Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto que decide sobre el discurso de interpuesto, de conformidad con la normatividad citada en las observaciones que anteceden. Término: 1 día hábil
13	Notificar y comunicar auto que resuelve la procedencia del recurso de apelación		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario	Sistema de Información Disciplinario Comunicación Auto Concede Apelación Comunicación Auto rechaza Recurso Apelación Comunicación Implicado no Apelante Notificación Personal Notificación Estado Comunicación Remisión Expediente Segunda Instancia	Remitir las comunicaciones (1 día) 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 321 del Código de Procedimiento Civil. a) Si el recurso se concede se remite al superior y sigue actividad 17 y continúa con el procedimiento PRO-CID-15-03 Segunda Instancia b) Si el recurso se niega sigue paso siguiente. Término: 5 días hábiles



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN**

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

E	¿Se interpuso recurso de queja?		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario	Verificar si se interpuso recurso de queja dentro del termino de tres días de ejecutoria de la decisión que negó el recurso de apelación : SI: Si se interpuso pasa a la siguiente actividad. NO: Si no se interpuso, finaliza el procedimiento. Término: 1 día hábil
14	Proyectar auto que resuelve procedencia y tramite del recurso de queja		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Auto Concediendo Recurso Queja Auto Declarando Desierto el Recurso Queja Auto Declarando Prelucido el Recurso Queja Auto Rechazando Recurso Queja Extemporáneo	Proyectar providencia de acuerdo con los siguientes parámetros: a) Rechazar si se interpuso pero no se sustento de conformidad con el articulo 118 de la Ley 734 de 2002. FIN DEL PROCEDIMIENTO b) Ordenar la remisión de una copia del expediente al superior, a costa del impugnante para que desate el recurso, de conformidad con el articulo 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. Término: 4 días hábiles
15	Dictar auto resuelve el tramite del recurso de queja		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.		Auto firmado	Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto que define el tramite de recurso de queja. Término: 1 día hábil
16	Comunicar auto que da tramite al recurso de queja		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Comunicación Trámite Recurso Queja Comunicación Remisión Expediente Segunda Instancia	Remitir las comunicaciones (1 día) a los sujetos procesales y/o al quejoso a) Si el recurso se concede, se remite al superior y continua la siguiente actividad. b) Si el recurso se rechaza FIN DEL PROCEDIMIENTO Término: 2 día hábil
F	Llega confirmando auto de archivo definitivo?		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario	Verificar llegada del expediente y proceder así: SI: No confirma: Entregar el expediente al abogado para evaluar la decisión y proyectar auto respectivo. NO Confirma: Dejar las anotaciones pertinentes y archivar el proceso en los anaqueles respectivos. FIN DEL PROCEDIMIENTO Término: 1 día hábil



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

17	Proyectar auto ordenando la apertura de investigación		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario  Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria	Proyectar auto ordenando la apertura de investigación, previo estudio del asunto, de conformidad con los artículos 133, 152, 153 y 156 de la Ley 734 de 2002. Término: 9 días hábiles
18	Dictar auto de apertura de investigación disciplinaria.		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.	Verificar que se cumplan las condiciones establecidas en los artículos 28, 73 o 150 de la Ley 734, es decir, que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse	Sistema de Información Disciplinario	Revisar, aprobar y firmar 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 abogado, especificando el término para adelantarla de conformidad con los artículos 133 y 156 de la Ley 734 de 2002.  Término: 5 días hábiles
19	Notificar auto de apertura de investigación		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario Comunicación Apertura Investigación Implicado Comunicación Apertura Investigación, Personería Comunicación Apertura Investigación Procuraduría Notificación Personal. Edicto	Remitir las comunicaciones por Oficina de Correo (1 día) a los 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. (Artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002). Término: 12 días hábiles



**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN**  
 Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

20	Practicar pruebas y/o diligencias ordenadas y proyectar auto respectivo	<pre> graph TD     G((G)) --&gt; Box[ ]     Box --&gt; D{¿Podría tratarse de falta gravísima?}     D -- SI --&gt; H((H))     D -- NO --&gt; 4((4))           </pre>	<p>Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.</p>	<p>Verificar la adecuada notificación de la providencia anterior. Verificar si se cumplen de los requisitos legales para dictar auto de apertura de investigación de acuerdo con el artículo 152 de la Ley 734 de 2002, es decir, verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió, el perjuicio causado, a la administración pública con la falta, y la responsabilidad disciplinaria del investigado.</p>	<p>Sistema de información disciplinaria          Citación Testigo          Citación Quejoso ratificación y ampliación          Testimonio          Ratificación y Ampliación de queja          Versión Libre          Acta Visita Administrativa          Solicitud Documentos          Pliego de Cargos          Auto Archivo</p>	<p>Practicar 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>a) Se reúnen las condiciones establecidas en los artículos 28, 73 o inciso 3 del artículo 156 de la Ley 734 de 2002, proyectar el auto de cierre de investigación en cumplimiento del artículo 160 A de la ley 734 de 2002 y proyectar el auto de archivo definitivo. Se continua en la actividad 24</p> <p>b) Si se cumplen las condiciones del inciso segundo del artículo 156 de la ley 734 de 2002, modificado por la ley 1474 de 2011, continua en la siguiente actividad.</p> <p>c) 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 alta practicar. Pasa a la actividad 27</p> <p>d) 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. Antes de dictar el auto de cargos se deberá proyectar auto de cierre de la investigación en cumplimiento del artículo 160 A de la ley 734 de 2002. Pasa a la actividad 27</p> <p>Término: 12 meses</p>
G	¿Podría tratarse de falta gravísima?		<p>Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.</p>			<p>Proceder según los siguientes supuestos:</p> <p>SI: Si considera que la investigación se adelanta por una posible falta gravísima podrá practicar pruebas seis (6) meses más, de conformidad por lo ordenado por el artículo 156 de la Ley 734 de 2002, modificado pro la Ley 1474 de 2011. Continua en la siguiente actividad.</p> <p>NO: Si no considera que se investiga falta gravísima, deberá evaluar si amplía el término de la investigación, de conformidad con el último inciso del artículo 156 de la Ley 734 de 2002, modificado por la Ley 1474 de 2011. Continúa en la actividad 29</p> <p>Término: 1 día hábil</p>



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

21	Practicar pruebas y proyectar auto respectivo	<pre> graph TD     H((H)) --&gt; Box[ ]     2((2)) --&gt; Box     Box --&gt; Dec{ }     Dec -- SI --&gt; I((I))     Dec -- NO --&gt; 5((5))           </pre>	Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.	Verificar la adecuada notificación de la providencia anterior.	<p>Sistema de información disciplinaria</p> <p>Citación Testigo</p> <p>Citación Quejoso ratificación y ampliación</p> <p>Testimonio</p> <p>Ratificación y Ampliación de queja</p> <p>Versión Libre</p> <p>Acta Visita Administrativa</p> <p>Solicitud Documentos</p> <p>Pliego de Cargos</p> <p>Auto Archivo</p>	<p>Practicar las pruebas ordenadas 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>a) Se reúnen las condiciones establecidas en los artículos 28, 73 o inciso 3 del artículo 156 de la Ley 734 de 2002, para archivar las diligencias. Proyectar auto de cierre de la investigación en cumplimiento del artículo 160 A de la Ley 734 de 2002 antes de proyectar el auto de archivo definitivo y pasa a la actividad 27.</p> <p>b) En caso de que se investiguen en la misma actuación, varias faltas o a dos o más inculcados, se podrán practicar más pruebas en virtud de lo prescrito por el inciso segundo del artículo 156 de la Ley 734 de 2002. Pasa a la siguiente actividad.</p> <p>c) 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, de la Ley 734 de 2002.</p> <p>d) Se reúnen los requisitos del artículo 162 de la Ley 734 de 2002, para proyectar pliego de cargos de conformidad con los requisitos del artículo 163 ibídem. Antes de dictar el auto de cargos se deberá proyectar auto de cierre de la investigación en cumplimiento del artículo 160 A de la Ley 734 de 2002. Pasa a la actividad No. 27</p> <p>Término: 6 meses</p>
	¿Se investigan en la misma actuación varias faltas o varios inculcados?	<pre> graph TD     Dec{ } -- SI --&gt; I((I))     Dec -- NO --&gt; 5((5))           </pre>	Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.	Término: 1 día hábil	<p>Proceder según los siguientes presupuestos:</p> <p>SI: Si se investigan en la misma actuación varias faltas disciplinarias o varios implicados, podrá practicar pruebas seis (6) meses. Pasa a la siguiente actividad.</p> <p>NO: Si no se investigan en la misma actuación varias faltas disciplinarias o a varios implicados, se deberá evaluar si procede ampliar el termino de la investigación de conformidad con el inciso tercero del artículo 156 de la Ley 734 de 2002. Pasa a la actividad No. 27</p>	





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

22	Practicar pruebas de ser varias faltas o varios inculpados y proyectar auto respectivo.		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.		Sistema de Información Disciplinario  Auto que decreta pruebas en indagación o investigación  Comunicación auto de pruebas a sujeto procesal  Citación al testigo  Citación quejoso ratificación y ampliación  Testimonio  Ratificación y ampliación de queja  Versión libre  Acta visita administrativa  Solicitud de documentos	Practicar las pruebas ordenadas, garantizando en especial la publicidad de su realización a los sujetos procesales.  Evacuadas las pruebas o cumplido el término de la comisión, proceder según los siguientes presupuestos: a) Se reúnen las condiciones establecidas en los artículos 28, 73 o inciso 3 del artículo 156 de la Ley 734 de 2002 para archivar las diligencias. Antes de dictar el auto de archivo se deberá proyectar auto de cierre de la investigación en cumplimiento del artículo 160 A de la Ley 734 de 2002. Pasa a la actividad No. 26 b) 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. Pasa a la actividad siguiente. c) Se reúnen los requisitos del artículo 162 de la Ley 734 de 2002, para proyectar pliego de cargos de conformidad con los requisitos del artículo 163 ibídem. Antes de dictar el auto de cargos se deberá proyectar auto de cierre de la investigación en cumplimiento del artículo 160 A de la Ley 734 de 2002. Pasa a la actividad No. 27  Término: 6 meses
I	¿Las pruebas recaudadas son suficientes para evaluar la investigación?		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.			SI: Si se requieren pruebas adicionales que puedan modificar la situación del implicado, continua en la actividad siguiente. NO: Si no se requieren pruebas adicionales, se deberá proyectar auto de cierre para después valorar si procede archivo definitivo o pliego de cargos, continua en la actividad 32 Término 3 días hábiles.
23	Dictar Auto ampliando el término de la investigación disciplinaria		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.		Sistema de Información Disciplinario	Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto que 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. Término: 1 día hábil



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

24	Notificar el auto que amplia término de investigación		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario  Comunicación Prórroga Apertura de Investigación Implicado  Comunicación Prórroga Apertura Investigación Investigado  Notificación Personal  Edicto	Remitir las comunicaciones por la Oficina de Correo (1 día) a los sujetos procesales para que se notifiquen personalmente. De no comparecer dentro de los 8 días hábiles siguientes al envío de la comunicación, proceder a su notificación por edicto, el cual se fijará por el término de tres días. (Artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002) Término: 12 días hábiles
25	Practicar pruebas y/o diligencias ordenadas y proyectar auto respectivo		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario	Verificar la adecuada notificación de la providencia anterior.	Sistema de Información Disciplinario.  Citación al testigo  Citación quejoso ratificación y ampliación  Testimonio  Versión libre  Acta visita administrativa  Solicitud de documentos  Pliego de cargos  Auto archivo  Ratificación y ampliación de queja	Practicar las pruebas ordenadas por el comitente, garantizando en especial la publicidad de su realización a los sujetos procesales. Evacuadas las pruebas o cumplido el término de la comisión, proyectar auto de cierre y evaluar la investigación disciplinaria. Continúa la actividad siguiente. Término: hasta 1 año
26	Proyectar auto de cierre de la investigación disciplinaria		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario  Auto de cierre de investigación disciplinaria	De conformidad con el artículo 160 A de la Ley 1474 de 2011, adicionado por la Ley 1474 de 2011, cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos, o vencido el término de la investigación, el funcionario de conocimiento, mediante decisión de sustanciación notificable y que sólo admitirá el recurso de reposición, proyectar un auto declarando el cierre de la investigación disciplinaria. Término: 2 días hábiles.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

27	Dictar auto de cierre de la investigación disciplinaria		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario	Verificar que se cumplan los requisitos del artículo 160 A de la Ley 734 de 2002, adicionado por la Ley 1474 de 2011. Término: 1 día hábil.
28	Notificar auto de cierre de la investigación		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario Estado	De conformidad con lo ordenado por el artículo 105 de la Ley 734 de 2002, adicionado por la Ley 1474 de 2011, el auto de cierre se notificará por estado de conformidad con lo ordenado por el artículo 321 Código de Procedimiento Civil. Término: 1 día hábil.
H	Verificar si se interpuso recurso de reposición		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.			Proceder según los siguientes presupuestos: a) Se interpuso recurso de reposición, continuar en la siguiente tarea. b) No se interpuso recurso de reposición, continuar en la actividad No. 34 Término: 3 días hábiles
29	Proyectar auto que resuelve el recurso de reposición		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario Auto resolviendo recurso de reposición Auto concediendo recurso apelación Auto rechazando el recurso por improcedente Rechazo de recurso de apelación por extemporáneo Auto Declarando Desierto un Recurso Auto Rechazo Recurso de Reposición por Extemporáneo	Proyectar auto que decide recurso de reposición. a) Si se sustentó dentro del término legal, se proyecta auto que decide el recurso de reposición, analizando si se requieren pruebas adicionales que puedan modificar la situación del implicado b) Si no fue sustentado 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. Término: 9 días hábiles.
30	Dictar auto que resuelve el recurso de reposición		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario		Disciplinario	Verificar que la decisión del recurso de reposición se ajuste a lo normado por los artículos 110 a 115 de la Ley 734 de 2002. Término: 1 día hábil



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

31	Notificar auto que resuelve el recurso de reposición		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario  Notificación Personal  Estado	Remitir las comunicaciones por la Oficina de Correo (1 día) 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 un (1) día, de conformidad con los artículos 103 y 105 de la Ley 734 de 2002 y el artículo 321 del Código de Procedimiento Civil. Término: 12 días hábiles
I	Verificar si hay que reponer el auto de cierre		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario			Procede según los siguientes presupuestos: a). Si el auto de cierre se repuso continuar en la práctica de pruebas. Pasará a la actividad 26 21, 20 y 19 según corresponda. b). Si el auto de cierre no se repuso continua en la actividad siguiente.
32	Evaluación de la investigación disciplinaria		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario		Piiego de cargos  Auto archivo	Proferido el auto de cierre, evaluar las pruebas recaudadas en la investigación disciplinaria de conformidad con lo normado por el artículo 161 de la Ley 734 de 2002 y proceder según los siguientes presupuestos: a) Se reúnen las condiciones establecidas en los artículos 28, 73 o inciso 3 del artículo 156 de la Ley 734 de 2002, proyectar el auto de archivo definitivo. b) 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, de la Ley 734 de 2002.  Término: 15 días hábiles
J	¿Procede archivo definitivo?		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario	Verificar la adecuada notificación de la providencia anterior.	Sistema de Información Disciplinario	Evaluar la investigación disciplinaria de conformidad con el artículo 161 de la Ley 734 de 2002, atendiendo los siguientes parámetros: SI: Proferir auto de cargos cuando este objetivamente demostrada la falta y exista la prueba que comprometa la responsabilidad del investigado. Contra dicha decisión no procede recurso alguno (artículo 162 Ley 734 de 2002). Continúa en la actividad siguiente. NO: Ordenar el archivo definitivo con base en los artículos 73, 156 y 164 de la Ley 734 de 2002 siguen pasos 10 al 17, (El literal b) del paso siguiente al 16 revocatoria del archivo debe entenderse que ordena la formulación de pliego de cargos).  Término: 1 día hábil
33	Dictar Pliego de Cargos		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario	Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto de pliego de cargos, de conformidad con los requisitos del artículo 163 de la Ley 734 de 2002.  Término: 1 día hábil



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN**

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

34	Notificar Pliego de Cargos y dejar las constancias respectivas		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario			Radicar en la Oficina de Correspondencia (1 día) las comunicaciones con destino a los sujetos procesales, de conformidad con el artículo 165 de la Ley 734 de 2002: a) Si comparecen dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de la comunicación, notificar personalmente y dejar el expediente en secretaría a disposición de las partes por el término de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación. Término: 16 días hábiles  b) Si no comparecen dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de la comunicación, lo pasa al abogado comisionado. Término: 6 días hábiles
K	¿Hubo notificación personal?		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario	Verificar si todos los sujetos procesales se notificaron personalmente del auto de cargos y proceder así:  SI: Si no se notificaron personalmente, continúa en la actividad siguiente. NO: Si se notificaron personalmente todos los sujetos procesales, sigue en la actividad 40 Término: 1 día hábil
35	Proyectar auto ordenando nombrar defensor de oficio		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Auto de nombramiento defensor	Proyectar auto ordenando nombrar defensor de oficio de conformidad con el artículo 165 de la Ley 734 de 2002 Término: 2 días hábiles
36	Dictar auto nombrando defensor de oficio		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario	Revisar, aprobar y firmar 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. Término: 1 día hábil
37	Comunicar auto de nombramiento de defensor de oficio y notificar pliego de cargos al defensor		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario	Enviar comunicación al implicado a través de la oficina de correo (1 día) informándole del nombramiento de defensor. Enviar comunicación al defensor de oficio a través de la oficina de correo (1 día), citándolo para notificación personal y notificarle personalmente del auto de cargos Término: 6 días hábiles




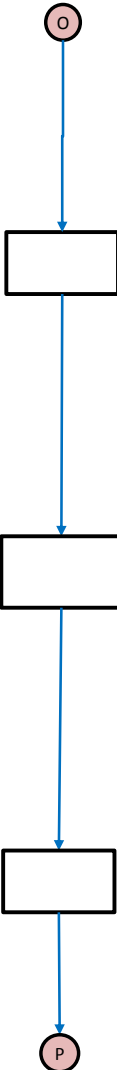
**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN**

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

38	Proyectar auto respectivo dependiendo de si es necesario practicar pruebas		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario	Establecer si se encuentra demostrada objetivamente la falta disciplinaria y exista la prueba que comprometa la responsabilidad del investigado (Artículo 162 de la Ley 734 de 2002).	Sistema de Información Disciplinario Auto decreta pruebas después de los descargos Auto negando pruebas después de descargos	a) Es necesaria la práctica de pruebas: Proyectar auto resolviendo sobre la práctica de pruebas (Artículos 90, 92, 129, 132, 168 de la Ley 734 de 2002), se cuenta con dos opciones: * Conceder pruebas solicitadas y /o decretar de oficio. * Negar total o parcialmente las pruebas solicitadas b) No es necesaria la práctica de pruebas, proyectar auto corriendo traslado para alegar de conclusión. Artículo 169 Ley 734 de 2002. Término: 7 días hábiles
L	¿Es necesario practicar pruebas en juicio?		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.		Sistema de Información Disciplinario	Establecer si es necesaria la práctica de pruebas y proceder así: SI: En caso positivo, continua en la actividad siguiente. NO: En caso negativo, sigue en la actividad 51. Término: 1 día hábil
39	Dictar Auto de Pruebas		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.		Sistema de Información Disciplinario	Revisar, aprobar y firmar el proyecto Término: 2 Días Hábiles
40	Notificar auto de pruebas		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.		Sistema de Información Disciplinario Notificación Personal Estado	Radicar en la Oficina de Correo (1 día) las comunicaciones dirigidas a los sujetos procesales citándolos para que se notifiquen personalmente, si no 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 321 del Código de Procedimiento Civil. Término: 8 días hábiles
M	¿Los sujetos procesales se abstuvieron de presentar recursos?		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario	Verificar si se interpusieron recursos dentro del término de tres días de ejecutoria de la decisión y proceder de la siguiente manera: SI: 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 paso siguiente. NO: 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 50. Término: 3 días hábiles

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN</b> <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>		FORMATO PROCEDIMIENTOS				
		Proceso:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		Código	PRO-CID-15-01
					Versión	6
					Fecha Aprobación	24/09/2019
Procedimiento:	CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO		Páginas	29		
41	Proyectar auto que decide recurso de reposición y resuelve procedencia del recurso de apelación.		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.		Sistema de Información Disciplinario Auto Rechazo Recurso de Reposición por Extemporáneo Auto resolviendo recurso de reposición Auto concediendo recurso apelación Auto rechazando el recurso por improcedente Rechazo de recurso de apelación por extemporáneo Auto Declarando Desierto un Recurso	Proyectar auto que decide recurso de reposición y resuelve procedencia del recurso de apelación. a) Si se sustentó dentro del término legal, se proyecta auto que decide el recurso de reposición y concede el de apelación en caso de interponerse como único o en forma subsidiaria. b) 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. Término: 7 días hábiles
42	Dictar auto que decide el recurso de reposición y/o resuelve la procedencia del recurso de apelación		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.		Sistema de Información Disciplinario	Revisar, aprobar y firmar 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) Término: 3 días hábiles
43	Notificar auto que resuelve el recurso interpuesto		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario Comunicación auto concede apelación Comunicación auto rechaza el recurso de apelación Comunicación implicado no apelante Notificación Personal Comunicación remisión expediente segunda instancia Estado	Remitir las comunicaciones por la Oficina de Correo (1 día) 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 un (1) día, de conformidad con los artículos 103 y 105 de la Ley 734 de 2002 y el artículo 321 del Código de Procedimiento Civil. a) Se concede el recurso de reposición, sigue en la actividad 50. b) Se concede el recurso de apelación, remitir al nominador y sigue en la actividad 47. Para el trámite, ver el procedimiento específico para la segunda instancia c) Se niega el recurso de apelación, continúa en la actividad siguiente.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN**

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

N	¿Se interpuso recurso de queja?	<pre> graph TD     P((P)) --&gt; D{ }     D -- SI --&gt; T1[ ]     D -- NO --&gt; 11((11))     T1 --&gt; T2[ ]     T2 --&gt; T3[ ]     T3 --&gt; T4[ ]     T4 --&gt; T5[ ]     T5 --&gt; Q((Q))           </pre>	Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario			<p>Verificar 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:  <b>SI:</b> Si se interpuso continúa en la actividad siguiente  <b>NO:</b> No se interpuso recurso de queja sigue en la actividad 50.          Término: 1 día hábil</p>
44	Proyectar auto que resuelve procedencia y trámite del recurso de queja		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.	<p>Auto concediendo recurso de queja</p> <p>Auto declarando desierto el recurso de queja</p> <p>Auto declarando precluido el recurso queja</p> <p>Auto rechazando recurso de queja por extemporáneo</p>	<p>Proyectar providencia de acuerdo con los siguientes parámetros:            a) Se interpuso pero no se sustentó rechazar, artículo 118 de la Ley 734 de 2002.            b) 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> <p>Término: 4 días hábiles</p>	
45	Dictar Auto que resuelve el trámite del recurso de queja		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.		<p>Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto que define el trámite del recurso de queja.</p> <p>Término: 1 día hábil</p>	
46	Comunicar auto que da trámite al recurso de queja		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.	<p>Comunicación traslado para alegar conclusión</p> <p>Comunicación remisión expediente segunda instancia</p>	<p>Remitir las comunicaciones por la Oficina de Correo (1 día) a los sujetos procesales y/o al quejoso.            a) Si el recurso se concede se remite al superior, continúa en la actividad siguiente. Para el trámite, ver el procedimiento específico para la segunda instancia.            b) Si el recurso se rechaza sigue en la actividad 50.</p> <p>Término: 1 día hábil</p>	
47	Verificar la llegada del expediente de segunda instancia		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario	Sistema de Información Disciplinario	<p>Recibir el expediente de segunda instancia, hacer las anotaciones respectivas y entregarlo al profesional o comisionado.</p> <p>Término: 1 día hábil</p>	
48	Proyectar auto de obedézcase y cúmplase		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario	<p>Sistema de Información Disciplinario</p> <p>Auto Obedézcase y Cúmplase</p>	<p>Proyectar auto de obedézcase y cúmplase lo resuelto por la segunda instancia.          Término: 2 días hábiles.</p>	





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN**

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

49	Dictar auto que ordena obedecer y cumplir		Abogado de la SAFYCD Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario	Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto mediante el cual dispone dar cumplimiento a lo resuelto por el superior Término: 1 día hábil
50	Practicar las pruebas ordenadas y proyectar el auto respectivo		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario	Verificar la adecuada notificación de la providencia anterior.	Sistema de Información Disciplinario Testimonio Ratificación y ampliación de queja Versión libre Acta visita administrativa Solicitud de documentos	Practicar las pruebas ordenadas de la siguiente manera: a) Las que no fueron objeto de recurso de apelación, se practicarán por el comitente sin esperar el resultado de la segunda instancia b) A las que accedió la segunda instancia, se practicarán por el comitente, una vez se dicte auto de obedecer y cumplir lo resuelto por el superior. Concluida la práctica de pruebas, proyectar el auto respectivo así: a) 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. b) No es necesaria la variación, elabora auto corriendo traslado para alegar de conclusión por el término de cinco (5) días (Artículo 92 numeral 8, artículo 21 de la Ley 734 de 2002).
O	Es necesario variar el pliego de cargos?		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario			Verificar si es necesario variar el pliego de cargos por error en la calificación jurídica o por prueba sobreviviente y determinar: SI: Si no es necesaria la variación, continúa en la actividad siguiente. NO: Si, si es necesaria la variación, dicta auto en tal sentido, continua conforme a la actividad 34 y siguientes.
51	Dictar auto corriendo traslado para alegar de conclusión		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario	Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto mediante el cual corre traslado para alegar de conclusión. Término: 1 día hábil
52	Notificar auto que corre traslado para alegar de conclusión y correr traslado		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario Comunicación tramite recurso queja Notificación Personal Estado	Verificar la adecuada notificación de la providencia anterior. 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.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

53	Proyectar fallo de primera instancia	<pre> graph TD     R((R)) --&gt; B1[ ]     B1 --&gt; B2[ ]     B2 --&gt; B3[ ]     B3 --&gt; D{ }     D -- SI --&gt; S((S))     D -- NO --&gt; 13((13))           </pre>	Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario	Verificar la adecuada notificación de la providencia anterior.	Sistema de Información Disciplinario Fallo primera instancia	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.
54	Dictar Fallo de primera instancia		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.	Verificar la adecuada notificación de la providencia anterior.	Sistema de Información Disciplinario	Revisar, aprobar y firmar el proyecto de fallo de conformidad con la normatividad citada en las observaciones anteriores.
55	Notificar y/o comunicar el fallo de primera instancia		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario Comunicación fallo absolutorio quejoso Notificación Personal Edicto	Radicar en la Oficina de Correspondencia (1 día) las comunicaciones: a) 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. b) 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	¿Los intervinientes interpusieron recurso de apelación?		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario	Verificar si se interpuso recurso de apelación después de transcurrido el término de tres días de ejecutoria del fallo y proceder de la siguiente manera: a) Si se interpuso apelación: entregar el expediente al profesional o comisionado, continúa en la actividad siguiente. b) Si no se interpuso apelación: dejar constancia de ejecutoria y sigue en la actividad 65. Término: 1 día hábil



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

56	Proyectar auto resolviendo la procedencia del recurso de apelación		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario	<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos legales (Sustanciales y Formales) para dictar fallo de primera instancia, de conformidad con los artículos 18, 44, 45, 46, 47, 142, 169, 170 de la Ley 734 de 2002. En el caso de fallo sancionatorio que se encuentre demostrada objetivamente la existencia de falta disciplinaria y que exista pruebas que permitan imputar responsabilidad, analizando la culpabilidad y el grado de afectación del servicio. Para cuando se dicte fallo absolutorio debe verificarse que obren pruebas que permitan señalar que no existe la falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.</p>	<p>Sistema de Información Disciplinario</p> <p>Auto Rechazo</p> <p>Recurso de Reposición por Extemporáneo</p> <p>Auto resolviendo recurso de reposición</p> <p>Auto concediendo</p>	<p>Proyectar auto resolviendo sobre la procedencia del recurso de apelación, previo estudio:</p> <p>a) 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>b) 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.</p>
57	Dictar auto que decide sobre la procedencia del recurso de apelación		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario		<p>Sistema de Información Disciplinario</p>	<p>Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto que resuelve la procedencia del recurso de apelación de conformidad con la normatividad señalada en las observaciones que antecede.</p> <p>Término: 1 día hábil</p>




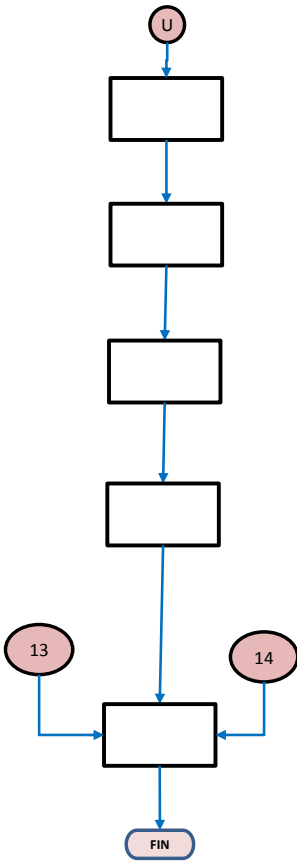
**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

<b>Proceso:</b>	<b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>	<b>Código</b>	<b>PRO-CID-15-01</b>
		<b>Versión</b>	<b>6</b>
		<b>Fecha Aprobación</b>	<b>24/09/2019</b>
<b>Procedimiento:</b>	<b>CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO</b>	<b>Páginas</b>	<b>29</b>

58	Notificar y/o comunicar auto que resuelve la procedencia del recurso de apelación		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario	Sistema de Información Disciplinario  Comunicación auto concede apelación  Comunicación auto rechaza el recurso de apelación  Comunicación implicado no apelante  Notificación Personal  Estado	Remitir las comunicaciones por la Oficina de Correo (1 día) a los sujetos procesales citándolos para notificación personal y comunicar al quejoso en caso de fallo absoluto. 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 321 del Código de Procedimiento Civil. a) Si el recurso se concede se remite al superior y sigue en la actividad 62. Para el trámite, ver el procedimiento específico para la segunda instancia. PRO-CID-15-03 b) Si el recurso se niega, continúa en la actividad siguiente. Término: 8 días hábiles
Q	¿Se interpuso recurso de queja?		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Verificar 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: SI: Si se interpuso continúa en la actividad siguiente. NO: Si no se interpuso recurso de queja. Sigue en la actividad 65.
59	Proyectar auto que resuelve procedencia y trámite del recurso de queja		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario	Auto concediendo recurso de queja  Auto declarando desierto el recurso de queja  Auto declarando precluido el recurso queja  Auto Rechazo Recurso de Reposición por Extemporáneo	Proyectar providencia de acuerdo con los siguientes parámetros: a) Rechazar el recurso si no se sustentó, de conformidad con el artículo 118 de la Ley 734 de 2002. b) Dar trámite al recurso si se sustentó en debida forma, mediante la remisión al superior, de una copia del expediente a costa del impugnante; 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. Término: 4 días hábiles
60	Dictar Auto que resuelve el trámite del recurso de queja		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.		Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto que define el trámite del recurso de queja. Término: 1 día hábil

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>		FORMATO PROCEDIMIENTOS				
		Proceso:	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		Código	PRO-CID-15-01
				Versión	6	
				Fecha Aprobación	24/09/2019	
		Procedimiento:	CONTROL DISCIPLINARIO ORDINARIO		Páginas	29
61	Comunicar auto que da trámite al recurso de queja		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Comunicación traslado para alegar conclusión Comunicación remisión Expediente segunda instancia	Remitir las comunicaciones por la Oficina de Correspondencia (1 día) a los sujetos procesales y/o al quejoso. a) Si el recurso se concede se remite al superior continúa en la actividad siguiente. Para el trámite, ver el procedimiento específico para la segunda instancia. b) Si el recurso se rechaza, continúa en la actividad 65.
62	Verificar la llegada del expediente de segunda instancia		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario	Recibir el expediente de segunda instancia, hacer las anotaciones respectivas y entregarlo al profesional o comisionado. Término: 1 día hábil
63	Proyectar el auto que ordena obedecer y cumplir lo resuelto por el superior		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario Auto Obedézcase y Cúmplase	Proyectar auto que ordena obedecer y cumplir lo resuelto por la segunda instancia. Término: 2 días hábiles
64	Dictar el auto que ordena obedecer y cumplir lo resuelto por el superior		Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.	Revisar el proyecto de auto si cumple con lo resuelto	Sistema de Información Disciplinario	Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto que ordena dar cumplimiento a lo dispuesto por el superior. Término: 1 día hábil
65	Comunicar y dar cumplimiento a lo ordenado en el fallo		Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario		Sistema de Información Disciplinario Constancia de ejecutoria Comunicación registro sanción personería Comunicación registro sanción procuraduría Comunicación al nominador para ejecución	Elaborar las comunicaciones y hacer las anotaciones pertinentes, si la decisión es sancionatoria, elaborar las comunicaciones para que se libren dentro de los cinco días siguientes a la ejecutoria de conformidad con los artículos 48, núm.. 57, 172 y 174 de la Ley 734 de 2002 Término: 2 días hábiles
8. Tiempos						
Los establecidos en las actividades						
9. Políticas de Operación						
En cualquiera de los casos, se seguirán los lineamientos distritales que para tal efecto emite la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios. Cuando se ordene el retiro del servicio o declaración de vacancia por abandono del cargo, se debe realizar previamente el proceso disciplinario con la correspondiente imposición de la sanción de destitución.						
Siempre que se reciba una queja anonima, solo se iniciará de oficio la actuación cuando aporte medios probatorios suficientes para determinar una conducta disciplinaria.						