


**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

|                       |                                      |                         |               |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>Proceso:</b>       | <b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b> | <b>Código</b>           | PRO-CID-15-02 |
|                       |                                      | <b>Versión</b>          | 5             |
| <b>Procedimiento:</b> | <b>CONTROL DISCIPLINARIO VERBAL</b>  | <b>Fecha Aprobación</b> | 26/09/2019    |
|                       |                                      | <b>Páginas</b>          | 13            |

**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     | Migración nuevo formato de Procedimiento FT-MIC-03-02<br>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) |
| Abril de 2018      | Se actualiza las actividades No 2 y 3 del Procedimiento de acuerdo a la Operatividad vigente.<br>(FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el día 02 de abril de 2018)      |
| 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 verbal se aplica de manera especial cuando ocurre algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 175 de la Ley 734 de 2002 (el autor es sorprendido al momento de cometer la falta, ó con elementos, efectos ó instrumentos que provengan de su ejecución). También se aplica cuando la falta ha sido calificada como leve o cuando el implicado confiesa su responsabilidad, o se trata de alguna de las descripciones señaladas en el inciso segundo del artículo citado. Aplica para todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión del IDEP.

**4. Base legal**

Ver normograma del proceso CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO en <http://www.idep.edu.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-información-pública-idep-numeral-4,2> Normograma de la entidad

**5. Documentos de Referencia**

| Documentos Externos  | Documentos Internos                                       |
|--|---|
| Directivas y Circulares Alcaldía Mayor de Bogotá<br>Codigos y Normas del proceso Disciplinario<br>Doctrinas y Jurisprudencias en materia Disciplinaria | Manual de Funciones<br>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.   |
| <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.   |

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**



|                       |                                      |                         |               |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>Proceso:</b>       | <b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b> | <b>Código</b>           | PRO-CID-15-02 |
|                       |                                      | <b>Versión</b>          | 5             |
| <b>Procedimiento:</b> | <b>CONTROL DISCIPLINARIO VERBAL</b>  | <b>Fecha Aprobación</b> | 26/09/2019    |
|                       |                                      | <b>Páginas</b>          | 13            |


|  |  |
|--|--|
| <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 topes 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>             | Pronunciamento que emite el operador disciplinario para impulsar el trámite de la actuación.   |
| <b>AUTO INTERLOCUTORIO</b>               | Pronunciamentos 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>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 indispensables.   |
| <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 omite conductas a las que está obligado legalmente.   |
| <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.   |


**FORMATO PROCEDIMIENTOS**





|                       |                                      |                         |               |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>Proceso:</b>       | <b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b> | <b>Código</b>           | PRO-CID-15-02 |
|                       |                                      | <b>Versión</b>          | 5             |
| <b>Procedimiento:</b> | <b>CONTROL DISCIPLINARIO VERBAL</b>  | <b>Fecha Aprobación</b> | 26/09/2019    |
|                       |                                      | <b>Páginas</b>          | 13            |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <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>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 oficial.   |
| <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 trabajo.   |
| <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 posteriores.   |
| <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 pública.  |
| <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 consignadas en la normatividad.   |
| <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.   |


| FORMATO PROCEDIMIENTOS   |  |                                      |                                    |
|--|--|--------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>Proceso:</b>  | <b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b> | <b>Código</b> PRO-CID-15-02        |
|  | <b>Procedimiento:</b>  | <b>CONTROL DISCIPLINARIO VERBAL</b>  | <b>Versión</b> 5                   |
|  |  |                                      | <b>Fecha Aprobación</b> 26/09/2019 |
|  |  |                                      | <b>Páginas</b> 13                  |
| <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 esta 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 HUMANITARIO</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>DETERMINACIÓN O AUTORÍA INTELLECTUAL</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 degradantes.   |                                      |                                    |
| <b>DOCUMENTOS</b>  | Cualquier cosa que siendo susceptible de ser percibida por la vista o el oído, o por ambos, sirve por si misma para ilustrar o comprobar, por vía de representación, la existencia de un hecho cualquiera.   |                                      |                                    |
| <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>DUDA 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>ECONOMÍA</b>  | Óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a una función administrativa.   |                                      |                                    |
| <b>EFEECTO 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>EFEECTO 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>EFEECTO 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.   |                                      |                                    |

| FORMATO PROCEDIMIENTOS   |   |                                      |                                       |
|--|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>EDUCACIÓN<br/>Instituto para la Investigación Educativa y el<br/>Desarrollo Pedagógico</p> | <b>Proceso:</b>   | <b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b> | <b>Código</b><br>PRO-CID-15-02        |
|  | <b>Procedimiento:</b>   | <b>CONTROL DISCIPLINARIO VERBAL</b>  | <b>Versión</b><br>5                   |
|  |   |                                      | <b>Fecha Aprobación</b><br>26/09/2019 |
|  |   |                                      | <b>Páginas</b><br>13                  |
| <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>   | Incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código Disciplinario Único, que conlleve incumplimiento de deberes, exlimitación 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.   |                                      |                                       |

| FORMATO PROCEDIMIENTOS   |   |                                      |                                     |                         |            |
|--|---|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|------------|
|  | <b>Proceso:</b>   | <b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b> | <b>Código</b>                       | PRO-CID-15-02           |            |
|  |   |                                      | <b>Versión</b>                      | 5                       |            |
|  | <b>Procedimiento:</b>   |                                      | <b>CONTROL DISCIPLINARIO VERBAL</b> | <b>Fecha Aprobación</b> | 26/09/2019 |
|  |   |                                      |                                     | <b>Páginas</b>          | 13         |
| <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   |                                      |                                     |                         |            |
| <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>INTERVENTORÍA</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, administrativas, etc.).   |                                      |                                     |                         |            |
| <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.   |                                      |                                     |                         |            |

| FORMATO PROCEDIMIENTOS   |  |                                      |                         |               |
|--|--|--------------------------------------|-------------------------|---------------|
|  | <b>Proceso:</b>  | <b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b> | <b>Código</b>           | PRO-CID-15-02 |
|  |  |                                      | <b>Versión</b>          | 5             |
|  | <b>Procedimiento:</b>  | <b>CONTROL DISCIPLINARIO VERBAL</b>  | <b>Fecha Aprobación</b> | 26/09/2019    |
|  |  |                                      | <b>Páginas</b>          | 13            |
| <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 psicología insuperable ejercida sobre un servidor público tendiente a que realice una conducta u omisión constitutiva de falta.  |                                      |                         |               |
| <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 públicos.  |                                      |                         |               |
| <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 lo 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>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>NULIDADES</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.   |                                      |                         |               |



| FORMATO PROCEDIMIENTOS   |   |                                      |   |               |               |                |   |                         |            |                |    |
|--|---|--------------------------------------|---|---------------|---------------|----------------|---|-------------------------|------------|----------------|----|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>EDUCACIÓN<br/>Instituto para la Investigación Educativa y el<br/>Desarrollo Pedagógico</p> | <b>Proceso:</b>   | <b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b> | <table border="1"> <tr> <td><b>Código</b></td> <td>PRO-CID-15-02</td> </tr> <tr> <td><b>Versión</b></td> <td>5</td> </tr> <tr> <td><b>Fecha Aprobación</b></td> <td>26/09/2019</td> </tr> <tr> <td><b>Páginas</b></td> <td>13</td> </tr> </table> | <b>Código</b> | PRO-CID-15-02 | <b>Versión</b> | 5 | <b>Fecha Aprobación</b> | 26/09/2019 | <b>Páginas</b> | 13 |
|  | <b>Código</b>   | PRO-CID-15-02                        |   |               |               |                |   |                         |            |                |    |
|  | <b>Versión</b>  | 5                                    |   |               |               |                |   |                         |            |                |    |
|  | <b>Fecha Aprobación</b>   | 26/09/2019                           |   |               |               |                |   |                         |            |                |    |
| <b>Páginas</b>   | 13  |                                      |   |               |               |                |   |                         |            |                |    |
| <b>Procedimiento:</b>  | <b>CONTROL DISCIPLINARIO VERBAL</b>   |                                      |   |               |               |                |   |                         |            |                |    |
| <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 C. 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.)  |                                      |   |               |               |                |   |                         |            |                |    |
| <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>RENTA 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.  |                                      |   |               |               |                |   |                         |            |                |    |



**FORMATO PROCEDIMIENTOS**



|                       |                                      |                         |               |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>Proceso:</b>       | <b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b> | <b>Código</b>           | PRO-CID-15-02 |
|                       |                                      | <b>Versión</b>          | 5             |
| <b>Procedimiento:</b> | <b>CONTROL DISCIPLINARIO VERBAL</b>  | <b>Fecha Aprobación</b> | 26/09/2019    |
|                       |                                      | <b>Páginas</b>          | 13            |

|   |  |
|---|--|
| <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 experiencia.  |
| <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 POSITIVO</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.  |




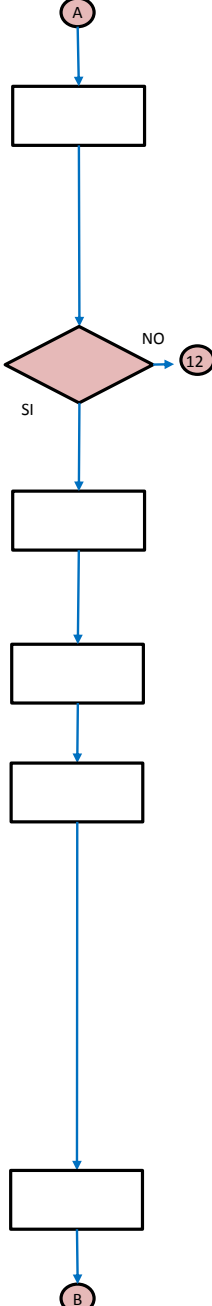
**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

|                       |                                      |                         |               |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>Proceso:</b>       | <b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b> | <b>Código</b>           | PRO-CID-15-02 |
|                       |                                      | <b>Versión</b>          | 5             |
| <b>Procedimiento:</b> | <b>CONTROL DISCIPLINARIO VERBAL</b>  | <b>Fecha Aprobación</b> | 26/09/2019    |
|                       |                                      | <b>Páginas</b>          | 13            |

**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. |                   | 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.</p> <p>c) Registrar la queja en el sistema distrital de Información Disciplinaria<br/>Término: 3 días hábiles</p>  |
| 2    | Informar al Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario.   |                   | Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Interno Disciplinario  |  | Memorando Interno                    | El Operador Disciplinario le informara al Abogado Contratista de CID, la sustanciación y apoyo al proceso disciplinario<br>Término: 4 días hábiles   |
| 3    | Registrar la queja en el sistema distrital de Información Disciplinaria   |                   | Secretario Ejecutivo SAFYCD / Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario/ Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario. |  | Sistema de Información Disciplinaria | Se deben hacer las anotaciones de los datos más importantes en el sistema y asignar el número consecutivo respectivo.<br>Termino 2 días hábiles  |
| 4    | Evaluar la queja y proyectar auto.  |                   | Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.  |  | Sistema de Información Disciplinario | <p>Proceder según los siguientes supuestos:</p> <p>a) Proyectar auto inhibitorio si la queja o información: 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 en tres días, de conformidad con los artículos 69 inciso 1 y 150 de la Ley 734 de 2002.</p> <p>b) Si existe duda sobre la aplicación del proceso verbal, ordena indagación preliminar con base en el proceso ordinario. Ver procedimiento ordinario PRO-CID-15-01</p> <p>c) Si objetivamente se encuentra establecida la ocurrencia de cualquiera de las causales del artículo 175 de la Ley 734 de 2002 que permita adelantar la actuación por el procedimiento verbal, proyecta auto de citación a audiencia de acuerdo con el artículo 177, modificado por el artículo 58 de la Ley 1474 de 2011.<br/>Término: 6 días hábiles</p> |
| 5    | ¿Es aplicable el procedimiento verbal?  |                   | Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.  |  | Sistema de información disciplinario | <p>Verificar si se presenta una de las siguientes situaciones:</p> <p>NO: Fin del procedimiento</p> <p>SI: Continúa la siguiente actividad.<br/>Término: 3 días hábiles</p>  |
| 6    | Dictar auto de citación a audiencia   |                   | Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.  | Verificar que objetivamente se encuentra establecida cualquiera de las causales del artículo 175 de la ley 734 de 2002 y que la citación a audiencia cumpla con los requisitos del artículo 184 de la misma ley. | Sistema de información disciplinario | <p>Revisar, aprobar y firmar auto de citación a audiencia.<br/>Termino: 1 día hábil</p>  |

FORMATO PROCEDIMIENTOS

|  |   | Proceso:   |  | Código   | PRO-CID-15-02  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  |   | CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO  |  | Versión  | 5  |  |
| Procedimiento:   |   | CONTROL DISCIPLINARIO VERBAL   |  | Fecha Aprobación   | 26/09/2019   |  |
|  |   |  |  | Páginas  | 13   |  |
| 7  | Notificar auto de citación a audiencia  |  | Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/ Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario. |  | Sistema de información disciplinario<br>Comunicación Citación Audiencia Implicado<br>Comunicación Citación Audiencia Personería<br>Comunicación Citación Audiencia Procuraduría<br>Comunicación Citación Audiencia Recursos Humanos<br>Notificación Personal<br>Notificación Edicto Verbal | 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 2 días siguientes al envío de la comunicación se procederá a su notificación por edicto, el cual se fijará por el término de dos días. (Artículos 176 inciso 2, 177, 181 y 186 de la Ley 734 de 2002).   |
| 8  | ¿Hubo notificación Personal?  |  | Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario.  |  | Sistema de información disciplinario   | Verificar si los sujetos procesales se enteraron del auto de citación a audiencia y procede así:<br>SI: Si no se notifican personalmente ni comparecieron luego de la fijación del edicto, continúa en la actividad siguiente.<br>NO: Si se notificaron personalmente, continúa en la actividad 12.  |
| 9  | Proyectar auto de nombramiento de defensor de oficio  |  | Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario.  | Verificar la adecuada notificación de la providencia   | Sistema de información disciplinario<br>Auto Nombramiento de Defensor Verbal   | Verificar la adecuada notificación de la providencia anterior. Proyectar auto que declara la ausencia del investigado y nombrar el defensor de oficio, de acuerdo con los artículos 181 y 186 de la Ley 734.<br>Termina: 1 día hábil   |
| 10   | Dictar auto declaratoria ausencia y nombrar defensor de oficio.                                   |  | Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.  |  | Sistema de información disciplinario   | Dictar auto de declaratoria de ausencia del investigado y nombrar defensor de oficio de acuerdo con el artículo 186 de la Ley 734 de 2002 para garantizar el derecho de contradicción y de defensa por disposición del inciso 2 del artículo 176 del C.D.U.<br>Termina: 1 día hábil  |
| 11   | Comunicar auto de nombramiento de defensor de oficio y notificar el auto de citación a audiencia. |  | Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario   |  | Actas - Oficios<br>Comunicación Defensor Oficio<br>Comunicación Consultorio Jurídico   | Remitir las comunicaciones por la Oficina de Correspondencia así: al implicado informándole del nombramiento de defensor de oficio; al defensor de oficio citándolo para notificación personal y notificarlo personalmente del auto de citación a audiencia, de conformidad con el inciso segundo del artículo 186 de la Ley 734 de 2002.<br>Termina 2 días hábiles  |
| 12   | Iniciar audiencia   |  | Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.  | Verificar que el investigado comparezca por sí o a través del defensor y que el fallo de primera instancia cumpla los requisitos de los artículos 18, 45, 46, 47, 142, 169 y 170 de la ley 734 de 2002 | Sistema de información disciplinario<br>Audiencia y Fallo Proceso Verbal<br>Testimonio<br>Versión Libre<br>Ratificación y ampliación de queja.   | Iniciar audiencia. Llegados el día y hora de la audiencia, con la comparecencia del disciplinado o su defensor (de oficio o de confianza), abre la misma y procede de la siguiente manera:<br>a) Dejar constancia si se recibieron o no explicaciones por escrito, de lo contrario se las recibe verbalmente.<br>b) Decretar pruebas de oficio y decidir sobre la conducencia, pertinencia y utilidad de pruebas aportadas o solicitadas y notificar en estrados para que los sujetos procesales interpongan y sustenten el recurso de reposición y/o de apelación.<br>c) Practicar las pruebas que se puedan evacuar en esta misma audiencia, dentro del término improrrogable de tres (3) días hábiles. Inciso segundo del artículo 177 de la Ley 734 de 2002, modificado por el artículo 58 de la Ley 1474 de 2011. Evacuadas las pruebas, si no se requiere practicar pruebas fuera de la audiencia, dictar fallo de primera instancia. Pasa a la actividad 11.<br>d) Si se interpuso recurso de reposición, se resuelve en la audiencia.<br>e) Si se interpuso y sustentó adecuadamente el recurso de apelación (artículo 111 de la Ley 734) frente a la negación total o parcial de pruebas se concede el recurso (cuando la negativa es total se debe esperar la decisión de segunda instancia; cuando la negativa es parcial se continúa con la práctica de las pruebas decretadas). Para el trámite, ver el procedimiento específico para la segunda instancia. PRO-CID-15-02<br>De no presentarse recursos o resuelto el recurso de reposición, se dispone la práctica de las pruebas, sigue en la actividad 10. |

**FORMATO PROCEDIMIENTOS**



|                       |                                      |                         |               |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>Proceso:</b>       | <b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b> | <b>Código</b>           | PRO-CID-15-02 |
|                       |                                      | <b>Versión</b>          | 5             |
| <b>Procedimiento:</b> | <b>CONTROL DISCIPLINARIO VERBAL</b>  | <b>Fecha Aprobación</b> | 26/09/2019    |
|                       |                                      | <b>Páginas</b>          | 13            |

|    |  |  |   |  |  |
|----|--|--|---|--|--|
| 13 | ¿ Es necesario practicar pruebas fuera de la audiencia?      |  | Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.   | Sistema de información disciplinario   | Determinar si es necesario practicar pruebas fuera de la audiencia y proceder así:<br>SI: Practicar aquellas pruebas decretadas y que necesariamente deben evacuarse por fuera de la audiencia, caso en el cual se suspende la diligencia por el término de cinco (5) días dentro de los cuales se evacuarán tales probanzas y se podrá comisionar al Profesional o comisionado para la práctica. Continúa actividad siguiente.<br>NO: Si no es necesario practicar pruebas fuera de audiencia, pasa a la actividad N° 15  |
| 14 | Practicar las pruebas y/o diligencias fuera de la audiencia. |  | Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.   | Sistema de información disciplinario<br>Testimonio<br>Acta Visita Administrativa | Practicar las pruebas y/o diligencias que no fue posible evacuar en la audiencia y devuelve al comitente. Término: 5 días hábiles  |
| 15 | Dictar fallo de primera instancia                            |  | Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.   | Audiencia  | Reanudar la audiencia, conceder la palabra al disciplinado y al defensor para que intervengan presentando sus alegaciones finales, concluido lo anterior emitir fallo de primera instancia en la audiencia o suspender para proferir la decisión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.<br>Notificar en estrados a los sujetos procesales. Contra el pronunciamiento procede recurso de apelación en el efecto suspensivo ante el nominador, que deberá ser presentado en la misma diligencia y sustentado verbalmente o por escrito en el acto o dentro de los dos (2) días siguientes a su notificación de conformidad con el artículo 180 del CDU<br>Término: 13 días hábiles |
| 16 | ¿Se interpuso y sustento el recurso de apelación?            |  | Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.   | Sistema de Información disciplinario   | Verificar la interposición de recurso de apelación en la audiencia :<br>SI: Si se interpuso recurso, continúa en la actividad siguiente.<br>NO: Si no se interpuso se ejecutoria el fallo, continúa en la actividad 16.<br>Término: 3 días hábiles   |
| 17 | Verificar la remisión del expediente a segunda instancia     |  | Secretario Ejecutivo Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario/ Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario | Sistema de Información disciplinario   | Se ordenó la remisión del expediente a segunda instancia?<br>Proceder así:<br>a) Si se concedió recurso de apelación: enviar el expediente a la segunda instancia, dejando duplicado del mismo en cumplimiento al artículo 96 de la Ley 734 de 2002. en la actividad siguiente. Para el trámite, ver el procedimiento específico para la segunda instancia.<br>b) Si no se concedió recurso de apelación y ya se agotó la notificación: continua en la actividad 16.<br>Término: 90 días hábiles   |
| 18 | Proyectar auto de obedécese y cúmplase                       |  | Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario  | Sistema de Información disciplinario<br>Auto Obedécese y Cúmplase                | Proyectar auto que ordena obedecer y cumplir lo resuelto por la segunda instancia<br>Término 1 día hábil   |
| 19 | Dictar auto de obedécese y cúmplase                          |  | Abogado Contratista de Control Interno Disciplinario/ Operador Disciplinario.   | Sistema de Información disciplinario   | Revisar, aprobar y firmar el proyecto de auto que ordena dar cumplimiento a lo dispuesto por el superior<br>Término 1 día hábil  |



**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

|                       |                                      |                         |               |
|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>Proceso:</b>       | <b>CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b> | <b>Código</b>           | PRO-CID-15-02 |
|                       |                                      | <b>Versión</b>          | 5             |
| <b>Procedimiento:</b> | <b>CONTROL DISCIPLINARIO VERBAL</b>  | <b>Fecha Aprobación</b> | 26/09/2019    |
|                       |                                      | <b>Páginas</b>          | 13            |

|    |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 20 | Dar Cumplimiento a lo ordenado en el fallo |  | Secretario Ejecutivo<br>Subdirección Administrativa,<br>Financiera y de Control<br>Interno Disciplinario | Verificar que se enviaron las comunicaciones a las dependencias y autoridades correspondientes para la ejecución de la decisión disciplinaria , al nominador y a los órganos de control. | Sistema de Información disciplinario<br>Constancia ejecutoria<br>Comunicación Registro Sanción Personería<br>Comunicación Registro Sanción Procuraduría<br>Comunicación Nominador para ejecución<br>Resolución | 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 y 172 de la Ley 734 de 2002.<br>Termina:2 días hábiles |
|----|--|--|--|--|--|--|

**8. Tiempos**

25 meses

**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.