

	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

1. OBJETIVO

Evaluar la noticia disciplinaria y proferir según corresponda, decisiones inhibitorias, indagaciones previas, investigaciones disciplinarias archivos definitivos, o formulación de pliego de cargos, mediante la aplicación del debido proceso con decisiones debidamente notificadas y/o comunicadas a los sujetos procesales, con el fin de cumplir los términos establecidos por la normativa aplicable.

2. ALCANCE

Inicia con la evaluación de la noticia disciplinaria, por queja, de oficio o informe de servidor público, continúa con la etapa de decisión inhibitoria, indagación previa, investigación disciplinaria y finaliza con el archivo definitivo de las diligencias o formulación de cargos, comunicaciones pertinentes a los sujetos procesales y si es el caso con la remisión del expediente a la coordinación de juzgamiento.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica para los servidores o exservidores públicos, cuya nominación dependa de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

4. BASE DOCUMENTAL

- Manual de Actuaciones Disciplinarias (ADMN01)
- Informe de Gestión de Procesos Disciplinarios (ADFT02)
- Plantilla Seguimiento Quejas en Materia Disciplinaria (ADFT04)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz Legal
Constitución Política de Colombia 1991	Art. 6 Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes, los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones”. Art. 124 La ley determinará la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva”. Art. 209 Función Administrativa (...) La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. Art. 277 funciones del Procurador General de la Nación.
Ley 1952 de 2019	Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
Ley 2094 de 2021	Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones
Decreto 1010 de junio 6 de 2000 – Por el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias (...)	ARTÍCULO 31. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario: 1. Coordinar y orientar las políticas sobre aplicación del régimen disciplinario que debe regir en la Registraduría Nacional. 2. Adelantar en la primera instancia la investigación de los procesos disciplinarios de su competencia y remitirlos al competente para decisión

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

	respectiva. 3. Recepcionar y tramitar las quejas e informes sobre conductas disciplinables de los servidores públicos de la Entidad. ... 5. Coordinar, controlar y vigilar las actuaciones disciplinarias adelantadas en la entidad. 6. Preparar informes y estadísticas que requiera el Registrador Nacional, los Organismos Judiciales y de Control del Estado. 7. Apoyar a los delegados y registradores distritales en el cumplimiento de la función disciplinaria. ...9. Dirigir y promover los programas de capacitación y divulgación del régimen disciplinario. 10. Fijar procedimientos operativos disciplinarios para que los procesos se desarrollen con sujeción a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso. 11. Enviar mensualmente a los organismos de control los informes sobre austeridad en el gasto, en coordinación con la Oficina de Control Interno.
Resolución 14293 de 2022	Por la cual se actualiza y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus fondos adscritos.
Resolución 2489 de 2025	Por la cual se modifican las funciones de algunos empleos del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales Registraduría Nacional del Estado Civil y sus fondos adscritos y se deroga lo dispuesto en el artículo 18 de la Resolución No. 4171 de 2023.
Resolución 878 de 2025	Por medio de la cual se reasignan y armonizan unas competencias funcionales en materia disciplinaria y se derogan unas Resoluciones.
Directiva No. 013 Procuraduría General de la Nación	Directrices para implementar la Ley 2094 de 2021, separación de funciones de instrucción y Juzgamiento, doble instancia y doble conformidad.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

6. DEFINICIONES

ACCIÓN DISCIPLINARIA: Es una acción pública que se orienta a garantizar la efectividad de los fines y principios previstos en la Constitución y en la ley para el ejercicio de la función pública; cuya titularidad radica en el Estado; se ejerce por la Procuraduría General de la Nación, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, o quienes hagan sus veces; La Superintendencia de Notariado y Registro; los Personeros Distritales y Municipales; las Oficinas de Control Disciplinario Interno establecidas en todas las ramas, órganos y entidades del Estado; y los nominadores. Es independiente de las acciones que puedan surgir de la comisión de la falta y permite la imposición de sanciones a quienes sean encontrados responsables de ellas. El fin de esta acción es determinar la responsabilidad que le asiste al agente estatal por la infracción de sus deberes funcionales, extralimitarse en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.

AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN: Decisión que profiere el operador disciplinario de instrucción de la oficina de instrucción en el nivel central, cuando con fundamento en la queja, la información recibida o en los resultados de la evaluación de la indagación previa puede identificar el posible autor o autores de la falta disciplinaria.

COMUNICACIONES: Son aquellos mecanismos usados por el operador disciplinario de instrucción y/o juzgamiento según la etapa en la que se encuentre, para informar las decisiones de sustanciación que no tengan una forma especial de notificación previstas en el Código General Disciplinario.

DECISIÓN INHIBITORIA: Decisión a través de la cual el operador disciplinario de instrucción 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. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

DECISIÓN DE CIERRE DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA: Es la providencia que emite el operador disciplinario de instrucción una vez fueron recaudadas la totalidad de las pruebas ordenadas o vencido el término de la etapa de investigación disciplinaria. Con ella, el operador declarará cerrada la investigación y ordenará correr traslado por el término de diez días para que los sujetos procesales presenten alegatos previos (precalificatorios) a la evaluación de la investigación.

DECISIÓN DE EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN: Una vez cerrada la investigación y surtido el término de traslado para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos previos (precalificatorios), el operador disciplinario de instrucción,

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

mediante decisión motivada evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y formulará el pliego de cargos al sujeto disciplinable o terminará la actuación a través del archivo definitivo del proceso.

EJECUTORIEDAD: Potestad que tienen la administración para ejecutar acciones, con las cuales se da cumplimiento a una decisión de un fallo ejecutoriado o decisión que tenga la misma fuerza vinculante, proferido por autoridad competente.

EXPEDIENTE: Conjunto de todos los documentos correspondientes a una actuación, en el cual se reúnen de manera cronológica y ordenada una serie de actuaciones y de documentos vinculados al proceso disciplinario, se almacenan y archivan en lugares especiales destinados para tal efecto y disponen de elementos, tales como números que facilitan su reconocimiento y búsqueda en un archivo.

FALLO: Acto administrativo mediante el cual una vez agotadas y cumplidas todas las etapas del procedimiento disciplinario, por parte del operador disciplinario de juzgamiento en el nivel desconcentrado o la Coordinación de Juzgamiento en el nivel central o la autoridad competente se toma la decisión final determinando la responsabilidad del disciplinado, ya sea con un fallo absolutorio o la imposición de una sanción.

FALTA DISCIPLINARIA: Incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código General Disciplinario o en la ley, que conlleve al 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. 26 del C. G. D.).

INDAGACIÓN PREVIA: Etapa que se adelanta dentro del procedimiento disciplinario, cuya finalidad es establecer la identificación o individualización del posible autor o autores de una falta disciplinaria, cuya duración será de 6 meses, que podrá ser prorrogable por 6 meses más, en algunos casos y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura de investigación disciplinaria.

INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA: Etapa del procedimiento disciplinario, que se adelanta por el funcionario de instrucción, cuando se identifique al posible autor o autores de una falta disciplinaria, y existan hechos con relevancia disciplinaria, cuya finalidad: 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.

	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

NOTIFICACIÓN: 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 electrónico, por edicto, en estrados o por conducta concluyente.

PLIEGO DE CARGOS: Es la decisión que emite el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario, al evaluar la investigación, y establezca que esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado. Una vez se surte el proceso de notificación, el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario deberá remitir el expediente a la Coordinación de Juzgamiento adscrita a la Oficina Jurídica, quien continuará con el conocimiento de la actuación.

PRIMERA INSTANCIA: Abarca al grupo de actos procesales que se desarrollan tras el inicio de una causa y su correspondiente contestación en el marco de un juicio.

PROVIDENCIA: Pronunciamiento mediante el cual el operador disciplinario impulsa el trámite del procedimiento o adopta decisiones.

QUEJA: Acto a través del cual se pone en conocimiento las circunstancias de tiempo, modo y lugar de hechos que pueden contener relevancia disciplinaria, y es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario

QUEJOSO: Se refiere a la persona que da a conocer las circunstancias de tiempo, modo y lugar de hechos que pueden contener relevancia disciplinaria.

RECURSOS: Denominase así todo medio que concede la ley disciplinaria y por remisión a otras leyes para la impugnación de las providencias, a efectos de subsanar los errores de fondo o los vicios de forma en que se haya incurrido al ser emitidas. Corresponde al ejercicio de defensa, contradicción y representación que ejerce el indagado, investigado de una conducta disciplinariamente reproachable.

RECURSO DE APELACIÓN: Medio procesal de impugnación para que sea el superior jerárquico quien revise y resuelva las decisiones proferidas por el funcionario de conocimiento. Para el procedimiento disciplinario únicamente procede para las decisiones que niegue pruebas en etapa de juicio, las de archivo, las que finalicen el procedimiento para el testigo renuente, el quejoso temerario, y las de fallo de primera instancia.

	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

RECURSO DE QUEJA: Medio procesal que se interpone ante el superior jerárquico, para que revise la decisión que rechazó el recurso de apelación.

REMISIÓN POR COMPETENCIA: 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; o la queja o informe recibidos de conformidad con las competencias establecidas en las normas que regulan el asunto.

SANCIÓN: Se denomina así a la consecuencia o efecto de una conducta que constituye infracción de una norma jurídica. Dependiendo del tipo de norma incumplida o violada, puede haber sanciones penales, civiles y administrativas.

Sin embargo, habitualmente la referencia a una sanción se hace como sinónimo de pena pecuniaria, es decir, una multa o, al menos, para penas leves (por ejemplo, prohibiciones para ejercer cargos públicos). Por el mismo motivo, comúnmente se suele relacionar la expresión sanción con la Administración pública (sanciones administrativas) y el término pena se deja para el ámbito del Derecho penal.

SANCIÓN DISCIPLINARIA: La sanción disciplinaria tiene una finalidad preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

SEGUNDA INSTANCIA: Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja.

TÉRMINOS: Plazo otorgado legalmente al operador disciplinario de instrucción o de juzgamiento para adelantar cada una de las etapas según corresponda, para emitir determinadas decisiones, y a los sujetos procesales para que puedan ejercer sus derechos.

	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 7.1. Todo documento que ingrese a la Oficina de Control Disciplinario deberá estar radicado bajo el Sistema de Gestión de documentos electrónicos (SGDEA) Correspondencia oficial de la entidad.
- 7.2. Las comunicaciones que se surtan con ocasión al proceso disciplinario deberán tener número de oficio serán firmadas por el Jefe de Oficina de Control Disciplinario con competencia de instrucción, por los profesionales instructores en cada actuación o el personal de secretaría designado, con el propósito de garantizar la publicidad de todas las decisiones a los sujetos procesales y para la consulta y trazabilidad se remitirá con copia al correo de electrónico institucional de controldisciplinario@registraduria.gov.co para su registro en las bases de datos por el servidor público designado para tal efecto.
- 7.3. Las respuestas que se surtan como prueba documental de los procesos, serán revisadas previamente por el Jefe de Oficina de Control Disciplinario con competencia de instrucción, quien se reunirá con el profesional instructor a cargo de la actuación para su valoración e incorporación a los expedientes, dejando trazabilidad en las bases de datos dispuestas para su control.
- 7.4. Todas las comunicaciones y respuestas generadas dentro de cada proceso disciplinario deberán ser registradas de manera detallada en las bases de datos dispuestas por parte de cada dependencia, además de llevar el control en los cuadros de Excel de seguridad que se actualizará de manera permanente Formato (ADFT04) Planilla de Quejas en Materia Disciplinaria o el que corresponda y el Formato (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios y software disciplinario.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Recibir y radicar queja, oficio o informe del quejoso, servidores públicos indicando nombre de quien recibe, fecha, hora y número de folios. Verificar que se encuentre radicada bajo los sistemas de correspondencia e información de la Entidad (SGDEA) en caso negativo generar por la oficina un radicado de recepción en los eventos de: correo electrónico, documento radicado directamente en la oficina. Radicar en el sistema la queja, el oficio y/o el informe según el Manual de Actuaciones Disciplinarias	Cinco (5) días hábiles.	Coordinador Secretaría Técnica Común	Verificación en sistemas de información y correspondencia de la Entidad (SGDEA).	Radicado oficial. SGDEA, TITAN, (ADFT04) Plantilla Seguimiento de Quejas en Materia Disciplinaria
2	Analizar los hechos y determinar si hay competencia disciplinaria: Revisar y analizar la queja para determinar si hay competencia disciplinaria de conformidad con la Resolución 878 de 2025.	Cinco (5) días hábiles.	Jefe de Oficina Control Disciplinario	Revisión del Jefe de Oficina Control Disciplinario.	Sistema TITÁN, Software disciplinario, (ADFT04) Plantilla Seguimiento de Quejas en Materia Disciplinaria.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	¿Tiene la Oficina de Control Disciplinaria de la competencia? Sí: Determinar la actuación a seguir. Ir a la actividad #. 3 No: Remitir por competencia a la entidad o autoridad correspondiente, ir a la actividad #. 4				
3	Asignar a abogado sustanciador: Realizar reparto entre los abogados sustanciadores de la Oficina de Control Disciplinario.	Cinco (5) días hábiles.	Jefe de Oficina Control Disciplinario.	Revisión del Jefe de Oficina Control Disciplinario.	Sistema TITÁN, Software disciplinario, (ADFT04) Plantilla Seguimiento de Quejas en Materia Disciplinaria, (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios.
4	Remitir por competencia a la entidad o autoridad correspondiente: Si es realizada la remisión por competencia el procedimiento finaliza.	Sesenta (60) días hábiles	Jefe de Oficina Control Disciplinario y Abogado sustanciador de instrucción.	Revisión del Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Sistema TITÁN, (ADFT04) Plantilla Seguimiento de Quejas en Materia Disciplinaria

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
5	Decidir y proyectar la actuación disciplinaria a seguir, ya sea: - Decisión Inhibitoria: Decisión a través de la cual, el operador disciplinario de instrucción se abstiene de adelantar una actuación disciplinaria. - Indagación Previa: Se surte para establecer la identificación o individualización del posible autor o autores de una falta disciplinaria. - Auto de Investigación Disciplinaria: Decisión que se profiere cuando se puede identificar el posible autor o autores de la falta disciplinaria.	Sesenta (60) días hábiles	Jefe de la Oficina de Control Disciplinarios y Abogado sustanciador de instrucción.	Revisión del Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Expediente disciplinario, Sistema TITÁN, Software disciplinario
6	Iniciar el proceso disciplinario en etapa de instrucción: De conformidad con las siguientes actividades:	Inhibitorio: sin término	Jefe de Oficina de Control Disciplinario, Abogado sustanciador de instrucción y Secretaría Técnica Común.	Revisión del Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Expediente disciplinario, SGDEA, Software disciplinario y (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	- Indagación previa - Investigación disciplinaria - Cierre de la etapa de investigación y traslado para Alegatos Precalificatorios	6 meses prorrogables por 6 meses más cuando se traten de investigaciones por la violación a los derechos humanos. 6 meses, prorrogables por 3 o 6 meses más según el caso, sin exceder 18 meses. Alegatos precalificatorios: 10 días para que los sujetos procesales presenten alegatos previos a la evaluación de investigación			

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
7	Evaluar la investigación por decisión motivada: evaluar el mérito de las pruebas recaudadas para determinar si procede el archivo definitivo o la formulación de pliego de cargos.	N/A	Jefe de Oficina de Control Disciplinario, Abogado sustanciador de instrucción	Revisión del Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Expediente disciplinario, SGDEA, Software disciplinario y (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios
	¿Con las pruebas recaudadas se procede a proferir pliego de cargos? Si: se formula pliego de cargos continúa actividad 13. No: se determina archivo definitivo pasa a la actividad 8.				
8	Proferir auto de archivo del proceso disciplinario: Procede cuando se demuestre plenamente que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista como falta disciplinaria, que el disciplinable no la cometió, que existe causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.	Cuarenta y cinco (45) días hábiles	Jefe de Oficina de Control Disciplinario y Abogado sustanciador de instrucción.	Revisión del Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Expediente disciplinario, SGDEA, Software disciplinario y (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Notificación del auto al disciplinado al siguiente día de proferirse, si transcurridos 3 días hábiles el disciplinado no comparece se notifica por estado.				
9	Proferir Constancia de Ejecutoría: Si en los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión de archivo, no se recibe recurso de apelación, se profiere constancia de ejecutoria y finaliza procedimiento. En caso de que se reciba recurso de apelación pasa a la actividad N° 10.	10 días	Jefe de Oficina de Control Disciplinario, Abogado sustanciador de instrucción y Secretaría Técnica Común.	Revisión del Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Expediente disciplinario, SGDEA, Software disciplinario y (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios
10	Evaluar procedencia del recurso de apelación o de queja de conformidad con: a. Si se interpone recurso de apelación (contra decisión de archivo, la decisión que finaliza procedimiento de testigo renuente y quejoso temerario) y es procedente , se concede el recurso mediante auto— se comunica y se envía a segunda instancia. Continúa con la actividad N°. 11.	Cinco (5) días para evaluar la procedencia del recurso Nota: Entrega de expediente a segunda instancia para resolver apelación:	Jefe de Oficina de Control Disciplinario y Abogado sustanciador de instrucción.	Revisión del Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Expediente disciplinario, SGDEA, Software disciplinario y (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	b. Si se interpone recurso de apelación y no es procedente por no presentarse oportunamente o no se sustenta en debida forma, se rechaza y se concede el recurso de queja . Continúa a la actividad N°. 12	1 día después de comunicar que se concedió el recurso.			
11	Resolver en segunda instancia los recursos respectivos de apelación de conformidad con lo siguiente: Emitir decisión en segunda instancia a. Confirmando decisión de primera instancia - notifica y devuelve a primera instancia para ejecutoria de la decisión. Continúa actividad 9. b. Modificando decisión de primera instancia - notifica y devuelve a primera instancia para ejecutoria de la decisión. Continúa actividad 9. c. Revocando decisión notifica y devuelve a primera instancia para evaluar nuevamente. Continúa actividad 7. d. Decretar nulidad de lo actuado, notifica y devuelve a primera instancia para reiniciar	Sesenta (60) días hábiles.	Registrador Nacional del Estado Civil (Trámite realizado por responsable asignado para la segunda instancia)	Revisión del Registrador Nacional – Responsable de Sustanciación de Segunda Instancia Disciplinaria	Software disciplinario, (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

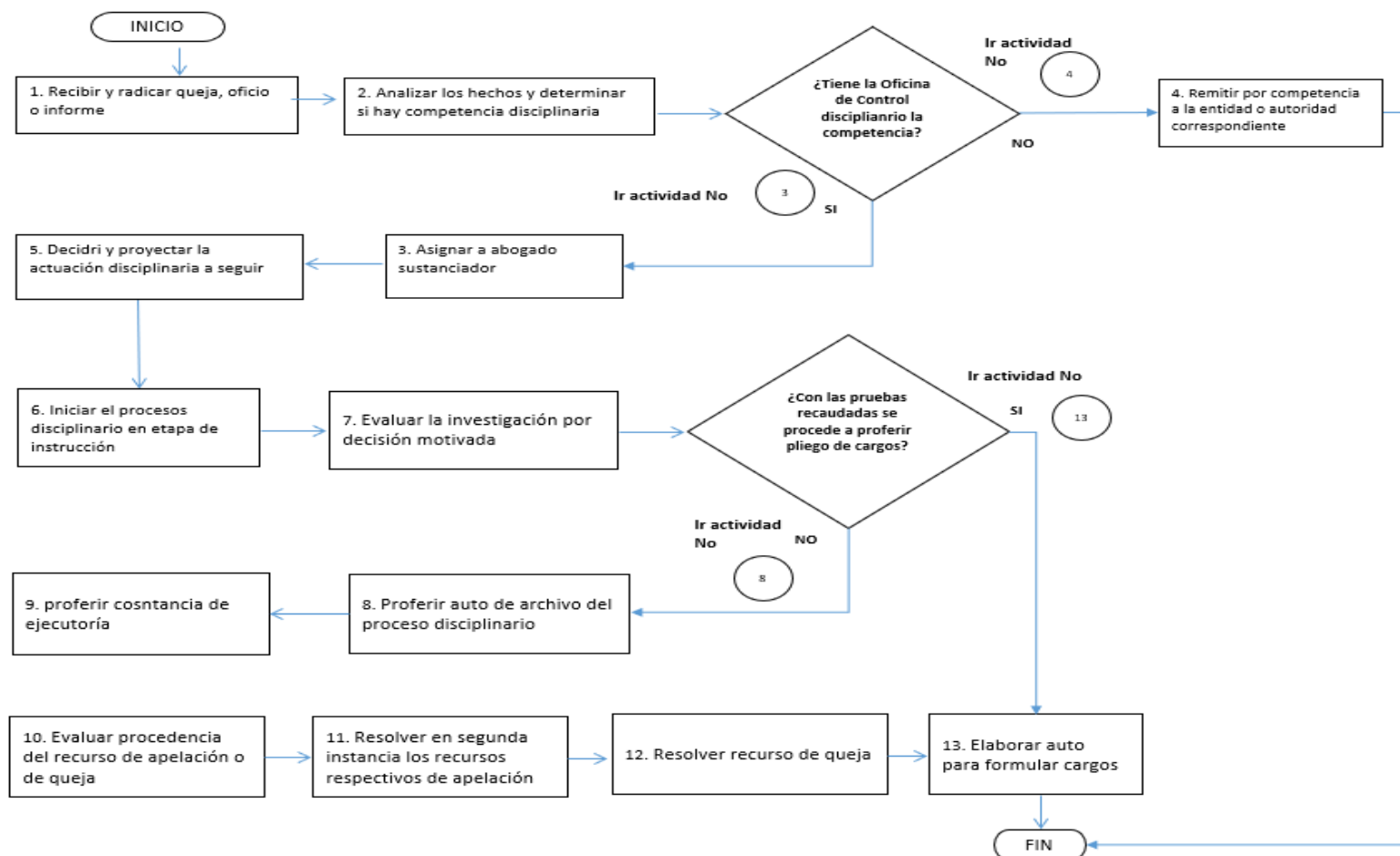
No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	el proceso desde la actividad que se dejó sin efecto. Art. 205 del Código General Disciplinario. Así mismo opera la segunda instancia para resolver la consulta, recusación y los impedimentos presentados. Estas actividades se desarrollan en el Manual de Actuaciones Disciplinarias.				
12	Resolver recurso de queja: a. Si es procedente se devuelve a primera instancia para conceder recurso de apelación, Ir a actividad N°8. b. Si no procede el recurso de queja se rechaza, se deja constancia y continúa actividad nro. 6. Cinco (5) días para la presentación del recurso de queja Entrega expediente segunda instancia dentro de los 2 días siguientes.	Sesenta (60) días hábiles.	Registrador Nacional del Estado Civil – Responsable de Sustanciación de Segunda Instancia Disciplinaria/	Revisión del Registrador Nacional – Responsable de Sustanciación de Segunda Instancia Disciplinaria	Expediente disciplinario y - SGDEA, Formato (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios,

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
13	Elaborar auto para formular cargos: Procede cuando se demuestre objetivamente que la falta existe y que hay prueba que comprometa la responsabilidad de Disciplinado.	45 días hábiles para proferir la decisión, y una vez notificada la decisión a los sujetos procesales, y posterior dentro del término improrrogable de tres días, se deberá remitir el expediente a la Coordinación de Juzgamiento adscrita a la Oficina Jurídica.	Jefe de Oficina de Control Disciplinario, Abogado sustanciador de instrucción.	Revisión del Jefe de Oficina de Control Disciplinario	Expediente disciplinario, SGDEA, Software disciplinario y (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

9. FLUJOGRAMA



 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

Etapas del procedimiento	Tiempos
Recibir y radicar queja, oficio o informe	Cinco (5) días hábiles.
Analizar los hechos y determinar si hay competencia disciplinaria	Cinco (5) días hábiles.
Asignar a abogado sustanciador	Cinco (5) días hábiles.
Decidir y proyectar la actuación disciplinaria a seguir,	Sesenta (60) días hábiles.
Remitir por competencia a la entidad o autoridad correspondiente	Sesenta (60) días hábiles.
Aplicar el proceso disciplinario en etapa de instrucción (decisión inhibitoria, archivo definitivo, indagación previa, investigaciones disciplinarias)	18 meses de ejecución.
Evaluación de la investigación por decisión motivada	N/A
Proferir auto de archivo del proceso disciplinario	Cuarenta y cinco (45) días hábiles
Proferir constancia de ejecutoria	Diez (10) días hábiles
Evaluar procedencia del recurso de apelación o de queja	Cinco (5) días hábiles.
Resolver en segunda instancia los recursos respectivos de apelación	Sesenta (60) días hábiles.
Resolver recurso de queja	Sesenta (60) días hábiles.
Elaborar auto para formular cargos	Cuarenta y cinco (45) días hábiles

Nota: los tiempos determinados se establecen bajo circunstancias normales del procedimiento y los tiempos máximos de las etapas procesales y evaluación de estas.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

No obstante, es pertinente destacar que el término de gestión puede ser menor o mayor sin vulnerar derecho alguno del investigado siempre y cuando en el mismo no se encuentre prescrita la acción disciplinaria, el cual corresponde a cinco años contados a partir del auto de apertura de la acción disciplinaria.

11. ANEXOS

N/A

12. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Nuevo procedimiento	Jefe de la Oficina de Control Disciplinario	30/01/2023	0
Debido a la Resolución N° 878 de 2025 se realizan los siguientes cambios: 1. Objetivo: Se ajustó la redacción. 2. Alcance del procedimiento: Se incluyeron los exservidores de la RNEC. 5. Base legal: Se actualizó teniendo en cuenta la Resolución N° 878 de 2025. 6. Definiciones: Se ajustaron las definiciones, de acuerdo con lo establecido en la normativa. 7. Políticas de Operación: Se incluyó el software disciplinario.	Jefe de la Oficina de Control Disciplinario	30/04/2025	1

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
• 8. Descripción del procedimiento: - Se eliminó el nivel desconcentrado de los responsables, puntos de control, registro y/o documento. - Se incluyó la Secretaría Técnica Común en el procedimiento. - Se ajustó el registro y documento de ciertas actividades. - Se incluyó el software disciplinario. - Se crearon y modificaron actividades del procedimiento. - Se ajustó el tiempo de algunas actividades de acuerdo con la realidad del proceso y base legal. • 9. Flujograma: Se actualizó de acuerdo con las nuevas actividades. • 10. Análisis de gestión: Se ajustaron las nuevas actividades y los tiempos de acuerdo con lo establecido en la descripción del procedimiento.			
Se realizan los siguientes ajustes • 8. Descripción del procedimiento - Actividades 8 y 12 ajuste en la descripción de la actividad - Actividades 4, 5, 8, 10, 12, 13 ajuste en el tiempo de la actividad. • 10. Análisis de gestión: Se ajustaron los tiempos de acuerdo con lo establecido en la descripción del procedimiento, así como el nombre de la actividad 11 de forma que coincidiera con el de descripción del procedimiento.	Jefe de la Oficina de Control Disciplinario	22/07/2025	2

	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD04
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	VERSIÓN	2

ELABORÓ: Maria Alejandra Holguin Florez Profesional Universitario Oficina de Control Disciplinario. Monica del Pilar Jimenez Tabares Coordinadora de Instrucción Oficina de Control Disciplinario.	REVISÓ: Fernando Duque Garcia Jefe Oficina de Control Disciplinario	APROBÓ: Fernando Duque Garcia Jefe Oficina de Control Disciplinario
	REVISIÓN TÉCNICA: Sandra Liliana Sánchez Olarte Coordinadora de Calidad Oficina de Planeación Juan Sebastian Murillo Becerra Profesional Universitario Oficina de Planeación	APROBACIÓN TÉCNICA: Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe Oficina de Planeación
FECHA: 16/07/2025	FECHA: 22/07/2025	FECHA: 22/07/2025