	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0

**1. OBJETIVO:**

Evaluar la noticia disciplinaria y proferir según corresponda, decisiones inhibitorias, archivos definitivos, indagaciones previas, investigaciones disciplinarias y formulación de cargos, debidamente notificadas y/o comunicadas a los sujetos procesales.

**2. ALCANCE:**


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

**3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Aplica para los servidores 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)


 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0

## 5. BASE LEGAL:

<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Directriz constitucional/legal</b>
<b>Constitución Política de Colombia 1991</b>	<p>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”.</p> <p>Art. 124 La ley determinará la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva”.</p> <p>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.</p>
<b>Ley 1952 de 2019</b>	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.
<b>Ley 2094 de 2021</b>	Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones
<b>Decreto 1010 de junio 6 de 2000</b> – Por el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias (...)	<p>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 respectiva. 3. Recepcionar y tramitar las quejas e informes sobre conductas disciplinables de los servidores públicos de la Entidad. 4. Remitir a las delegaciones departamentales y los registradores distritales la queja cuya investigación deba adelantarse por el funcionario, asignado por el Delegado o Registrador Distrital de la respectiva Circunscripción Electoral. 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. 8. Asesorar al jefe inmediato del</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0

	disciplinado cuando se trate de faltas leves, para aplicación del procedimiento abreviado de que trata la Ley 200 de 1995. 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
<b>Resolución 7901 de 29 de marzo de 2022</b>	Por medio de la cual se reorganizó la estructura funcional en materia disciplinaria de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se reasignan competencias y funciones a nivel desconcentrado y central, en virtud de la entrada en vigor de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.
<b>Resolución 9538 de 2022</b>	Por la cual se crea el grupo de trabajo de juzgamiento disciplinario, adscrito a la Secretaría General de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
<b>Resolución 11971 de 2022</b>	Por la cual se crea el grupo de trabajo de sustanciación en segunda instancia disciplinaria, adscrito al despacho del Registrador Nacional del Estado Civil.
<b>Resolución 14293 de 2022</b>	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.
<b>Directiva No. 013 Procuraduría General de la Nación</b>	Directrices para implementar la Ley 2094 de 2021, separación de funciones de instrucción y Juzgamiento, doble instancia y doble conformidad.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0

## 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 INVESTIGACION:** Decisión que profiere el operador disciplinario de instrucción en el nivel desconcentrado o 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, mediante decisión motivada evaluará

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0

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 se toma la decisión final determinando la responsabilidad del disciplinado, ya sea con un fallo absolutorio o la imposición de una sanción.

**FALTA DISCIPLINARIA:** Incurción en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código General Disciplinario, 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, prorrogable por 6 meses más 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, cuyas finalidades son: 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.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0

**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.

**OPERADOR DISCIPLINARIO DE INSTRUCCIÓN:** Funcionario encargado de dirigir la actuación y cumplir todas las diligencias que deban evacuarse para llevar a buen término la investigación disciplinaria, siendo autónomo e independiente para determinar las diligencias que son procedentes en pro de obtener la verdad sobre los hechos denunciados y adoptar la decisión pertinente. El operador disciplinario de instrucción, conocerá la actuación hasta la formulación de cargos (inclusive).

**PLIEGO DE CARGOS:** El operador disciplinario de instrucción formulará pliego de cargos, el cual constituye la acusación directa que se hace en contra del disciplinado, cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad. Una vez se surte el proceso de notificación, el operador deberá remitir el expediente al operador de juzgamiento, quien continuará con el conocimiento de la actuación, y será el competente para determinar el procedimiento a seguir, sea ordinario o verbal.


**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:** Es una de las formas en que se acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario, por incurrir en una de las conductas constitutivas de la falta disciplinaria contemplada en el artículo 26 del Código General Disciplinario., y constituye una insatisfacción respecto al servicio de la actuación administrativa.

**QUEJOSO:** Se refiere a la persona que da a conocer una presunta anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos, en ejercicio de sus funciones.

**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 o responsabilizado de una conducta disciplinariamente reprochable.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0

**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.

**RECURSO DE QUEJA:** Medio procesal que se interpone ante el superior jerárquico, para que revise la procedencia del recurso de apelación y le dé trámite.

**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 la Resolución 7901 del 29 de marzo de 2022.


**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. El servidor público puede ser sancionado disciplinariamente y como consecuencia de ello le podrá ser impuesta como sanción disciplinaria, la imposibilidad de ejercer funciones públicas, entre otras sanciones descritas en el artículo 48 del Código General Disciplinario.

**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.

	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0

## 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 electrónico institucional de [controldisciplinario@registraduria.gov.co](mailto: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.




 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1.	<p><b>Recibir y radicar queja, oficio o informe</b> de ciudadano nacional y/o extranjero, servidores públicos o por potestad disciplinaria del operador disciplinario; indicando nombre de quien recibe, fecha, hora y número de folios.</p> <p>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.</p> <p>Radicar en el sistema la queja, el oficio y/o el informe según el Manual de Actuaciones Disciplinarias</p>	En promedio un día hábil	<p><b>Nivel Central:</b> servidores encargados de la radicación</p> <p><b>Nivel desconcentrado:</b> Profesional con asignaciones disciplinarias de Instrucción</p>	Verificación en sistemas de información y correspondencia de la Entidad (SGDEA).	<p>Radicado oficial. SGDEA</p> <p>Nivel desconcentrado: (ADFT 02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios.</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
2.	<p><b>Analizar los hechos y determinar si hay competencia disciplinaria:</b></p> <p><b>Sí:</b> Determinar la actuación a seguir. Ir a la actividad nro. 3</p> <p><b>No:</b> Remitir por competencia a la Delegación correspondiente, Ir a la actividad nro. 4</p>	En promedio dos días hábiles	<p><b>Nivel Central:</b> Jefe de Oficina Control Disciplinario</p> <p><b>Nivel desconcentrado:</b> Profesional con asignaciones Disciplinarias de Instrucción en las Delegaciones Departamental y Registraduría Distrital.</p>	<p><b>Nivel Central:</b> Jefe de Oficina Control Disciplinario.</p> <p><b>Nivel Desconcentrado:</b> Supervisión por parte del Delegado únicamente en lo relativo al trámite disciplinario cuantitativo y no cualitativo</p>	<p><b>Nivel Central:</b> Sistema TITÁN, formato (ADFT0)4 Plantilla Seguimiento de Quejas en Materia Disciplinaria</p> <p><b>Nivel desconcentrado:</b> formato (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios.</p>
3.	<p><b>Decidir la actuación disciplinaria a seguir, ya sea:</b></p> <p>-<u>Decisión Inhibitoria:</u> Decisión a través de la cual, el operador disciplinario de instrucción se abstiene de adelantar una actuación disciplinaria.</p> <p>- <u>Indagación Previa:</u> se surte para establecer la identificación o individualización del posible autor o autores de una falta disciplinaria.</p> <p>-<u>Auto de Investigación Disciplinaria:</u> Decisión Se profiere esta decisión cuando se puede</p>	En promedio dos días hábiles	<p><b>Nivel Central:</b> Jefe de Oficina Control Disciplinario</p> <p><b>Nivel desconcentrado:</b> Profesional con asignaciones Disciplinarias de Instrucción en las Delegaciones Departamental y Registraduría Distrital.</p>	<p><b>Nivel Central:</b> Jefe de Oficina Control Disciplinario.</p> <p><b>Nivel Desconcentrado:</b> Supervisión por parte del Delegado únicamente en lo relativo al trámite disciplinario cuantitativo y no cualitativo</p>	<p><b>Nivel Central:</b> Sistema TITÁN, formato (ADFT0)4 Plantilla Seguimiento de Quejas en Materia Disciplinaria</p> <p><b>Nivel desconcentrado:</b> formato (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>identificar el posible autor o autores de la falta disciplinaria.</p> <p>Una vez determinada la actuación a seguir, asignar profesional para el caso y registrar la directriz.</p>				
4.	<p><b>Remitir por competencia a la Delegación correspondiente, Registraduría Distrital u operador competente.</b></p> <p>Si es realizada la remisión por competencia el procedimiento finaliza.</p>	En promedio 2 días hábiles	<p><b>Nivel Central:</b> Jefe de Oficina Control Disciplinario</p> <p><b>Nivel desconcentrado:</b> Profesional con asignaciones Disciplinarias de Instrucción en las Delegaciones Departamental y Registraduría Distrital.</p>	<p><b>Nivel Central</b> Revisión del Jefe de Oficina de Control Disciplinario</p> <p><b>Nivel Desconcentrado:</b> Formato (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p>	<p><b>Nivel Central:</b> Sistema TITÁN, formato (ADFT0)4 Plantilla Seguimiento de Quejas en Materia Disciplinaria</p> <p><b>Nivel desconcentrado:</b> formato (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p>
5.	<p><b>Proyectar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto Inhibitorio</li> <li>- De Indagación Previa o</li> <li>- Investigación Disciplinaria según la explicación de cada actuación descrita en el numeral 3.</li> </ul>	15 días hábiles	<p><b>Nivel Central:</b> Abogado comisionado</p> <p><b>Nivel desconcentrado:</b> Profesional con asignaciones Disciplinarias de Instrucción en las Delegaciones</p>	<p><b>Nivel Central</b> Revisión del Jefe de Oficina de Control Disciplinario</p>	<p><b>Nivel Central:</b> Expediente disciplinario y -TITÁN-</p> <p><b>Nivel Desconcentrado:</b> Plataforma SharePoint</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
			Departamental y Registraduría Distrital.	<b>Nivel Desconcentrado:</b> Formato (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios	
6.	<p><b>Aplicar el proceso disciplinario en etapa de instrucción:</b> De conformidad con las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Indagación previa</u></li> <li>- <u>Investigación disciplinaria</u></li> </ul>	<p>Inhibitorio: sin término</p> <p>6 meses prorrogables por 6 meses más cuando se traten de investigaciones por la violación a los derechos humanos.</p> <p>6 meses, prorrogables por 6 meses más, sin exceder 18 meses.</p> <p>Alegatos precalificatorios: 10 días para que los</p>	<p><b>Nivel Central:</b> Jefe de Oficina de Control Disciplinario, abogado comisionado</p> <p><b>Nivel desconcentrado:</b> Profesional con asignaciones Disciplinarias de Instrucción en las Delegaciones Departamental y Registraduría Distrital.</p>	<p><b>Nivel Central</b> Revisión del Jefe de Oficina de Control Disciplinario</p> <p><b>Nivel Desconcentrado</b> Formato (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p>	<p><b>Nivel Central</b> Expediente disciplinario y -SGDEA</p> <p><b>Nivel Desconcentrado:</b> Plataforma SharePoint</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	- <u>Cierre de la investigación y evaluación y traslado para Alegatos Precalificatorios</u>	<p>sujetos procesales presenten alegatos previos a la evaluación de investigación</p> <p>Evaluación de la investigación por decisión motivada: se formula pliego de cargos continúa actividad 8 o se termina la actuación disciplinaria archivo definitivo y notificación finaliza actividad. Continúa actividad 6 (15 días hábiles)</p>			

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0

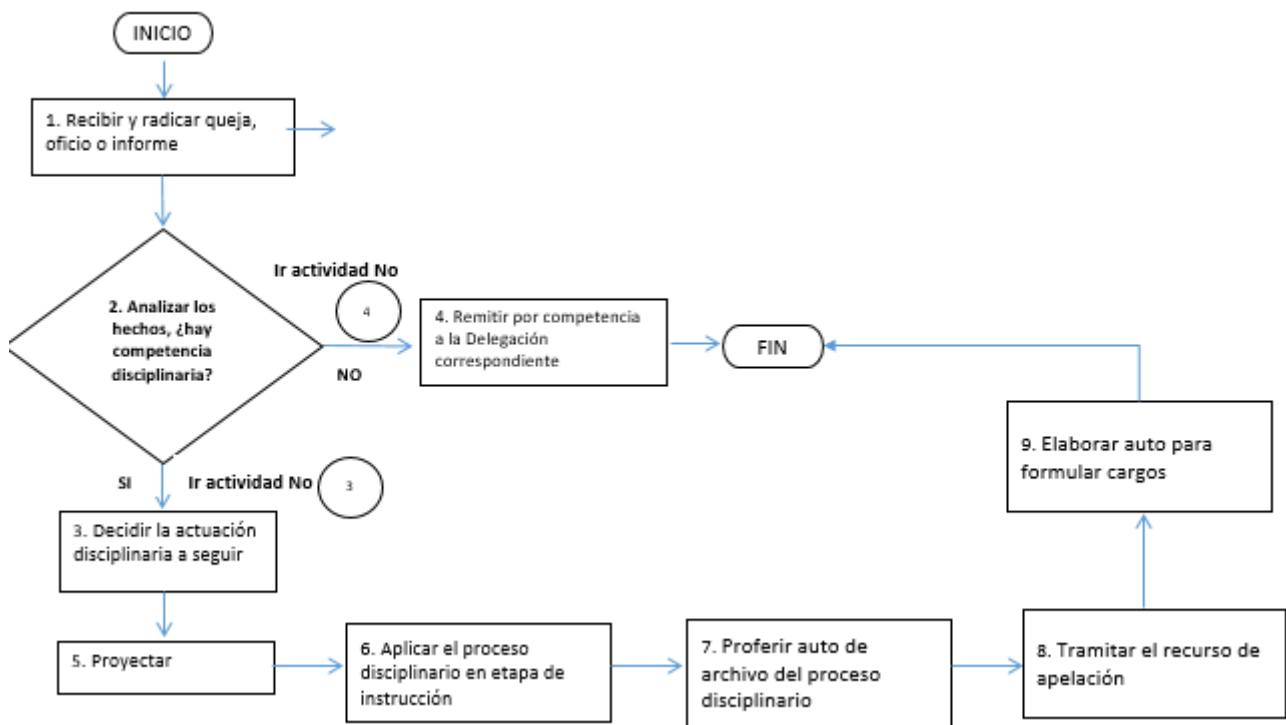
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
7.	<p><b>Proferir auto de archivo del proceso disciplinario:</b></p> <p>Procede cuando se demuestre plenamente que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista como falta disciplinaria, que el disciplinable no la cometió, que existe causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.</p>	Notificación del auto al disciplinado al siguiente día de proferirse, si transcurridos 3 días hábiles el disciplinado no comparece se notifica por estado. 10 días hábiles	<p><b>Nivel Central:</b> Jefe de Oficina de Control Disciplinario, abogado comisionado</p> <p><b>Nivel desconcentrado:</b> Profesional con asignaciones Disciplinarias de Instrucción en las Delegaciones Departamental y Registraduría Distrital.</p>	<p><b>Nivel Central</b> Revisión del Jefe de Oficina de Control Disciplinario</p> <p><b>Nivel Desconcentrado</b> Formato (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p>	<p><b>Nivel Central</b> Expediente disciplinario y -SGDEA-</p> <p><b>Nivel Desconcentrado:</b> Plataforma Share Point</p>
8	<p><b>Tramitar el recurso de apelación:</b></p> <p>Procede por la decisión de archivo, la decisión que finalice el procedimiento para testigo renuente y el quejoso temerario.</p>	Por auto se remite al superior para que resuelva el recurso tiempo 10 días hábiles	<p><b>Nivel Central:</b> Corresponde al Nominador Registrador Nacional – Grupo de Sustanciación de Segunda Instancia Disciplinaria/</p> <p><b>Nivel desconcentrado:</b> Delegados Departamentales y Registrador Distrital, sino son profesionales en derecho el Registrador Nacional delegará la competencia disciplinaria de segunda instancia en un</p>	<p><b>Nivel Central:</b> Revisión del Registrador Nacional – Grupo de Sustanciación de Segunda Instancia Disciplinaria</p> <p><b>Nivel Desconcentrado:</b> Delegados Departamentales y</p>	<p><b>Nivel Central:</b> Expediente disciplinario y -SGDEA, formato (ADFT04) Plantilla Seguimiento de Quejas en Materia Disciplinaria</p> <p><b>Nivel desconcentrado:</b> formato (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios. Plataforma SharePoint</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
			servidor público mínimo del nivel profesional con título profesional en derecho.	Registrador Distrital, sino son profesionales en derecho el registrador Nacional delegara la competencia disciplinaria de segunda instancia en un servidor público mínimo del nivel profesional con título profesional en derecho	
9	<p><b>Elaborar auto para formular cargos:</b></p> <p>Procede cuando se demuestre objetivamente que la falta existe y que hay prueba que comprometa la responsabilidad de Disciplinado.</p>	Notificada la decisión a los sujetos procesales, dentro del término improrrogable de tres días, se deberá remitir el expediente al operador disciplinario de juzgamiento	<p><b>Nivel Central:</b> Jefe de Oficina de Control Disciplinario, abogado comisionado</p> <p><b>Nivel desconcentrado:</b> Profesional con asignaciones Disciplinarias de Instrucción en las Delegaciones Departamental y Registraduría Distrital.</p>	<p><b>Nivel Central:</b> Revisión del Jefe de Oficina de Control Disciplinario</p> <p><b>Nivel Desconcentrado:</b> formato (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p>	<p><b>Nivel Central:</b> Expediente disciplinario y -SGDEA-</p> <p><b>Nivel Desconcentrado:</b> Plataforma SharePoint</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0

## 9. FLUJOGRAMA





 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0

## 10. ANÁLISIS DE GESTIÓN


Recibir y radicar queja, oficio o informe	En promedio un (1) día hábil
Analizar los hechos y determinar si hay competencia disciplinaria	En promedio dos (2) días hábiles
Decidir la actuación disciplinaria a seguir	En promedio dos (2) días hábiles
Remitir por competencia a la Delegación correspondiente, Registraduría Distrital u operador competente	En promedio dos (2) días hábiles
Proyectar: (Auto Inhibitorio, de Indagación Previa o Investigación Disciplinaria)	En promedio 15 días hábiles
Aplicar el proceso disciplinario en etapa de instrucción (decisión inhibitoria, archivo definitivo, indagación previa, investigaciones disciplinarias)	12 meses de ejecución
Proferir auto de archivo del proceso disciplinario	En promedio 15 días hábiles _
Tramitar el recurso de apelación	En promedio 10 días hábiles
Elaborar auto para formular cargos	En promedio 20 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.

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

NA

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<b>CÓDIGO</b>	ADPD04
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN	<b>VERSIÓN</b>	0

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
Nuevo procedimiento	Jefe de la Oficina de Control Disciplinario	30/01/2023	0

<b>ELABORÓ:</b>  Erika Patricia Ortiz Nova Asesora Oficina de Control Disciplinario.	<b>REVISÓ:</b>  Juan Andrés Urrea Hernández Jefe Oficina de Control Disciplinario	<b>APROBÓ:</b>  Juan Andrés Urrea Hernández Jefe Oficina de Control Disciplinario
	<b>REVISIÓN TÉCNICA:</b>  Silvia Lorena González Sánchez Profesional Universitario Oficina de Planeación	<b>APROBACIÓN TÉCNICA:</b>  José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación
<b>FECHA:</b> 01/12/2022	<b>FECHA:</b> 27/01/2023	<b>FECHA:</b> 30/01/2023