 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0

1. OBJETIVO:

Proferir decisiones de fondo mediante la aplicación de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, que entró a regir el 29 de marzo de 2022 y demás normas concordantes con el fin de adelantar el juicio ordinario.

2. ALCANCE:

Inicia con recibir el expediente de instrucción, continúa con el proceso administrativo disciplinario de juzgamiento y finaliza con la ejecutoria del acto administrativo decisorio y comunicaciones pertinentes.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:


Aplica para los servidores públicos donde su nominación dependa de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

4. BASE DOCUMENTAL


- Manual de Actuaciones Disciplinarias (ADMN01)
- Informe de Gestión de Procesos Disciplinarios (ADFT02)

5. BASE LEGAL:

Norma (número y fecha)	Directriz constitucional/legal
Constitución Política de Colombia 1991	<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>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0

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 (...)	<p>ARTICULO 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 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</p>
Resolución 7901 de 29 de marzo de 2022	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 vigencia de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021.


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0

Resolución 9538 de 2022	Por la cual se crea el grupo de trabajo de juzgamiento disciplinario, adscrito a la Secretaría General de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
Resolución 11971 de 2022	Por la cual se crea el grupo de trabajo de sustanciación en segunda instancia disciplinaria, adscrito al despacho del Registrador Nacional del Estado Civil.
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.
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.

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.

	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0

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 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.

	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0

FALTA DISCIPLINARIA: Incursión 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 a 6 meses más en los casos que la ley establece 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.

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.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0

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.

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.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0

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.


7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

7.1. Todo documento que ingrese a la Coordinación de Juzgamiento Disciplinario, deberá estar radicado bajo el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)

7.2. Las comunicaciones que se surtan con ocasión al proceso disciplinario serán firmadas por la Coordinación de Juzgamiento Disciplinario y las decisiones de fondo serán suscritas por el Secretario General de la Registraduría Nacional del Estado Civil.


7.3. Las respuestas que se surtan como prueba documental de los procesos, serán revisadas previamente por la Coordinación de Juzgamiento Disciplinario, 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 emitidas, así como las respuestas recibidas dentro de cada proceso disciplinario, deberán ser registradas en el formato (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios que llevará la Coordinación de Juzgamiento Disciplinario.


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1.	<p>RECIBIR EL PROCESO DISCIPLINARIO de la Oficina de Control Disciplinario, con competencias de instrucción la oficina de instrucción</p> <p>Verificar que se encuentren todos los folios, que el expediente este completo y cumpla todas las características de Gestión Documental</p>	En promedio una hora	<p>Nivel Central: servidores encargados de la radicación</p> <p>Nivel desconcentrado: Profesional con funciones de Juzgamiento Disciplinario</p>	Oficio remitario	<p>Nivel Central: formato ADFT02 Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p> <p>Nivel Desconcentrado: ADFT02, el cual deberá subir a la plataforma SharePoint</p>
2.	<p>ELABORAR EL AUTO DE FIJACIÓN DEL JUZGAMIENTO A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decide que el juzgamiento se adelante por el juicio ordinario y dispone que por 15 días el expediente quede a disposición de los sujetos procesales en la secretaria, para que presenten descargos, aportar y solicitar pruebas. Soliciten nulidades. 	Decisiones motivadas 10 días y las de impulso procesal 3 días, salvo disposición en contrario. Del artículo 117 del CGD	<p>Nivel Central: Coordinación de Juzgamiento – Secretaría General</p> <p>Nivel desconcentrado: Profesional con Asignaciones juzgamiento Disciplinario</p>	<p>Nivel Central: Formato ADTF02</p> <p>Nivel Desconcentrado: Formato ADTF02 el cual deben subir a la plataforma del SharePoint</p>	<p>Nivel Central: formato ADFT02 Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p> <p>Nivel desconcentrado ADFT02, el cual deberá subir a la plataforma SharePoint</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<ul style="list-style-type: none"> - Variación del Pliego de Cargos, ordenará dar aplicación al artículo 227 para que continúe con la etapa de juicio. - Auto mediante el cual se decide no variar el pliego de cargos, podrá decretar la nulidad del pliego de cargos. <p>Una vez determinada la actuación a seguir, asignar profesional para el caso y registrar la directriz.</p>				
3.	<p>ELABORAR AUTO QUE DECIDE SOBRE LAS PRUEBAS, DE OFICIO O A PETICIÓN DE PARTE Y NULIDADES</p> <p>Elaborar el auto mediante el cual se resuelven las nulidades propuestas por los sujetos procesales y/o decretar pruebas las pruebas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decisiones motivadas 10 días y las de impulso 3 días, salvo disposición en contrario. Art. 117 	<p>Nivel Central: Coordinación de Juzgamiento – Secretaría General</p> <p>Nivel desconcentrado: Profesional con Asignaciones juzgamiento Disciplinario</p>	<p>Nivel Central: – Formato ADFT02</p> <p>Nivel desconcentrado: Formato ADFT02, el cual deben subir a la plataforma SharePoint</p>	<p>Nivel Central: formato ADFT02 Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p> <p>Nivel desconcentrado ADFT02, el cual</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	solicitudes por los sujetos procesales, o que deban ser decretadas de oficio	- 90 días periodo probatorio			deberá subir a la plataforma SharePoint
4.	ELABORAR EL AUTO DE VARIACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS. <ul style="list-style-type: none"> - Si vencido el término para presentar descargos, se advierte un error en la calificación, por auto de sustanciación motivado, se devuelve el expediente al instructor para que proceda a formular una nueva calificación. - Si como consecuencia de prueba sobreviniente, una vez agotada la etapa probatoria, surge la necesidad se variará el Pliego de Cargos. 	15 días para tomar decisión, 10 días para presentar descargos solicitar y aportar pruebas, el término probatorio no podrá exceder los dos (2) meses.	Nivel Central: Coordinación de Juzgamiento – Secretaría General Nivel desconcentrado: Profesional con Asignaciones juzgamiento Disciplinario	Nivel Central: Formato ADFT02 Nivel Desconcentrado: Formato ADFT02, el cual deben subir a la plataforma SharePoint	Nivel Central: formato ADFT02 Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios Nivel desconcentrado ADFT02, el cual deberá subir a la plataforma SharePoint
5.	ELABORAR EL AUTO DE TRASLADO PARA ALEGATOS DE CONCLUSIÓN	- 10 días	Nivel Central: Coordinación de Juzgamiento – Secretaría General	Nivel Central: Formato ADFT02 Informe de Gestión de Procesos Disciplinarios	Nivel Central: formato ADFT02 Informe de

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Si no hubiere pruebas que practicar o habiéndose practicado las decretadas, el funcionario de conocimiento mediante auto de sustanciación ordenara el traslado para que los sujetos procesales presenten alegatos de conclusión.		Nivel desconcentrado: Profesional con Asignaciones juzgamiento Disciplinario	Nivel Desconcentrado: Formato ADFT02 Informe de Gestión de Procesos Disciplinarios que debe subir a la plataforma SharePoint	Gestión en Procesos Disciplinarios Nivel desconcentrado ADFT02, el cual deberá subir a la plataforma SharePoint
6.	<p>PROFERIR FALLO DE PRIMERA INSTANCIA, NOTIFICAR Y VERIFICAR SI SE INTERPONE RECURSO DE APELACIÓN.</p> <p>a. No se interpone recurso de apelación, continúa actividad nro. 10.</p> <p>b. Si se interpone recurso de apelación resolver su pertinencia. Continúa actividad nro. 7</p>	<p>Expedir fallo de primera Instancia:30 días</p> <p>Término para notificar decisión: 3 días (contados a partir del quinto día de correo)</p> <p>Fijación de :1 día</p> <p>Término de comunicación al quejoso: 5 días</p>	<p>Nivel Central: Coordinación de Juzgamiento – Secretaría General</p> <p>Nivel Desconcentrado: Profesional con Asignaciones Disciplinarias juzgamiento</p>	<p>Nivel Central: Formato ADFT02 Informe de Gestión de Procesos Disciplinarios</p> <p>Nivel Desconcentrado: Formato ADFT02 Informe de Gestión de Procesos Disciplinarios que debe subir a la plataforma SharePoint</p>	<p>Nivel Central: formato ADFT02 Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p> <p>Nivel desconcentrado ADFT02, el cual deberá subir a la plataforma SharePoint</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
		Término para interponer recurso de Apelación: 5 días siguientes a la última notificación			
7.	<p>RESOLVER RECURSO DE APELACIÓN DE CONFORMIDAD CON:</p> <p>a. Si se interpone recurso de apelación y es procedente, se concede el recurso mediante auto– se comunica y se envía a segunda instancia. Continúa con la actividad nro. 9.</p> <p>b. Si se interpone recurso de apelación y no es procedente por no presentarse oportunamente o no se sustenta en debida forma, se declara desierto o se rechaza y se concede el recurso de queja. Continúa a la actividad nro.8</p>	Entrega de expediente a segunda instancia para resolver apelación: 1 día después de comunicarse que se concedió el recurso	<p>Nivel Central: Registrador Nacional del Estado Civil (Grupo adscrito)</p> <p>Nivel Desconcentrado: Delegados Departamentales, si no son abogados se remite al nivel central.</p>	<p>Nivel Central: Formato ADFT02 Informe de Gestión de Procesos Disciplinarios</p> <p>Nivel Desconcentrado: Formato ADFT02 Informe de Gestión de Procesos Disciplinarios que debe subir a la plataforma SharePoint</p>	<p>Nivel Central: formato ADFT02 Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p> <p>Nivel desconcentrado ADFT02, el cual deberá subir a la plataforma SharePoint</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
8.	<p>RESOLVER RECURSO DE QUEJA:</p> <p>a. Si es procedente y se interpone en término y se sustenta en debida forma, conceder mediante auto- comunicar y enviar a segunda instancia.</p> <p>Nota: El costo de las copias del proceso son a costa del impugnante para que proceda a resolver la segunda instancia el recurso de queja.</p> <p>b. Si no procede el recurso de queja se rechaza, se deja constancia y continúa actividad nro. 9.</p>	<p>Presentación recurso de queja: 2 días dentro de la ejecutoria de decisión que negó recurso de apelación</p> <p>Entrega expediente segunda instancia para resolver recurso de queja: 2 días siguientes al vencimiento del término anterior</p>	<p>Nivel Central: Coordinación de Juzgamiento – Secretaría General</p> <p>Nivel Desconcentrado: Profesional encargado de Juzgamiento</p>	<p>Nivel Central: Formato ADFT02 Informe de Gestión de Procesos Disciplinarios</p> <p>Nivel Desconcentrado: Formato ADFT02 Informe de Gestión de Procesos Disciplinarios que debe subir a la plataforma SharePoint</p>	<p>Nivel Central: formato ADFT02 Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p> <p>Nivel desconcentrado ADFT02, el cual deberá subir a la plataforma SharePoint</p>
9.	<p>RESOLVER EN SEGUNDA INSTANCIA LOS RECURSOS RESPECTIVOS DE APELACIÓN Y QUEJA DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:</p>	<p>Expedir fallo de segunda instancia: 45 días</p> <p>Si considera necesario decretar pruebas, luego de</p>	<p>Nivel central: Registrador Nacional del Estado Civil (Trámite realizado por un Grupo de Sustanciación en</p>	<p>Nivel Central: Formato ADFT02 Informe de Gestión de Procesos Disciplinarios</p>	<p>Nivel Central: formato ADFT02 Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p> <p>Nivel desconcentrado ADFT02, el cual</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>9.1 Si lo considera necesario decretará pruebas de oficio</p> <p>9.2 Fallar en segunda instancia</p> <p>a. Confirmando decisión de primera instancia - notifica y devuelve a primera instancia para ejecutoria de la decisión. Continúa actividad 10.</p> <p>b. Modificando decisión de primera instancia - notifica y devuelve a primera instancia para ejecutoria de la decisión. Continúa actividad 10.</p> <p>c. Revocando y en consecuencia absuelve al investigado notifica y devuelve a primera instancia para ejecutoria de la decisión. Continúa actividad 10.</p> <p>9.3 Decretar nulidad de lo actuado, notifica y devuelve a primera instancia para reiniciar el proceso desde la actividad que se dejó sin efecto. Art. 205</p>	<p>practicadas 5 días de traslado y proferirá fallo en 40 días.</p>	<p>Segunda Instancia Disciplinaria</p> <p>Nivel Desconcentrado: Delegados Departamentales, en caso de no ser abogados, le corresponderá al Registrador Nacional del Estado Civil delegar la competencia de segunda instancia en un servidor público mínimo del nivel profesional con estudios en derecho, garantizando los principios de imparcialidad e independencia.</p>	<p>Nivel Desconcentrado: Formato ADFT02 Informe de Gestión de Procesos Disciplinarios que debe subir a la plataforma SharePoint</p>	<p>deberá subir a la plataforma SharePoint</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0

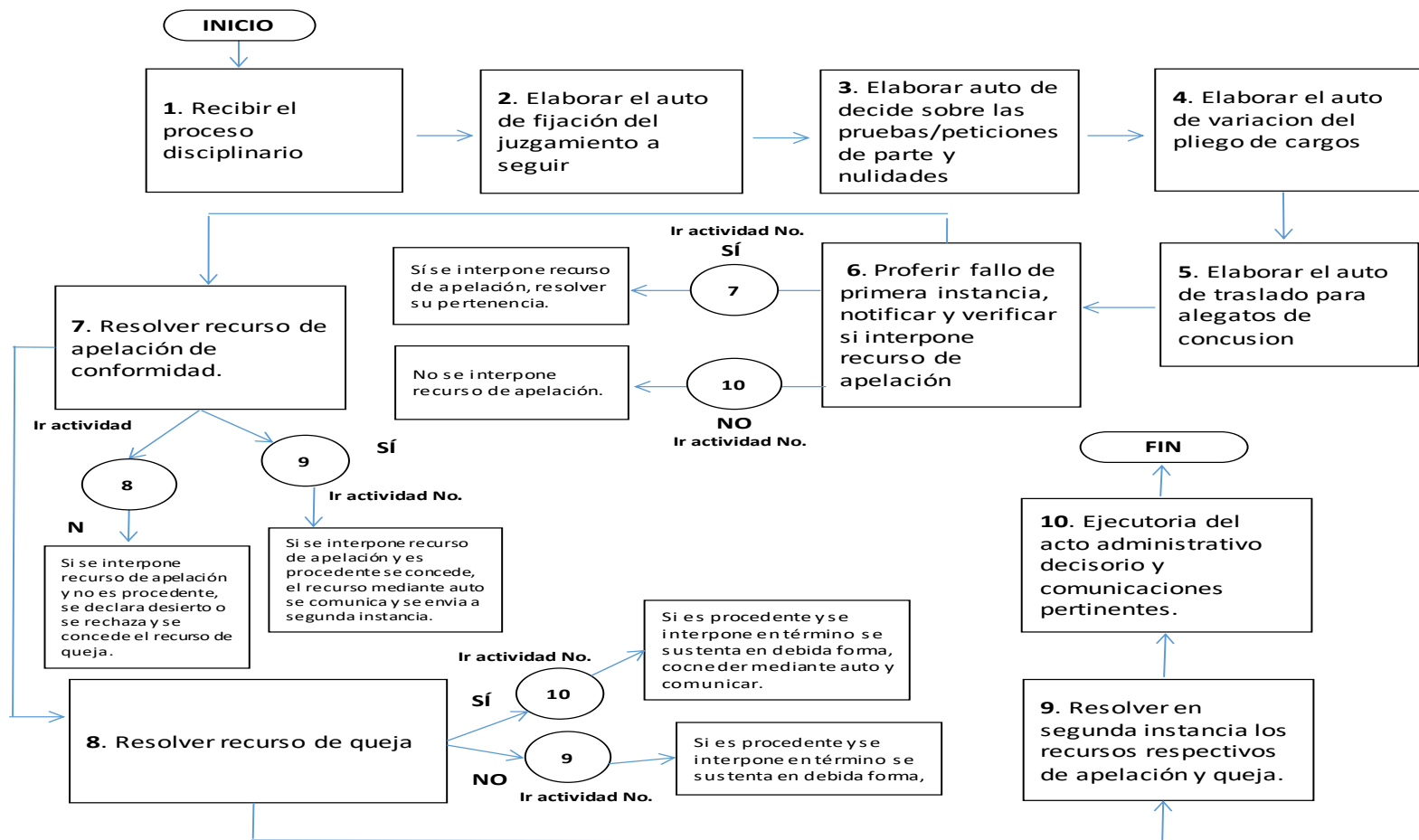
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>del Código General Disciplinario.</p> <p>Nota: La segunda instancia también opera para resolver el recurso de apelación del auto que niega pruebas en etapa de juicio, la decisión de archivo, la decisión que finalice el procedimiento para testigo renuente y el quejoso temerario, y el fallo de primera instancia. Así mismo opera la segunda instancia para resolver la consulta y los impedimentos presentados. Estas actividades se desarrollan en el Manual de Actuaciones Disciplinarias.</p>				
10	<p>EJECUTORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DECISORIO Y COMUNICACIONES PERTINENTES.</p> <p>Si es Archivo o fallo absolutorio librar constancia Ejecutoria y se comunica decisión a la Gerencia de Talento humano.</p>	<p>Ejecutar la sanción por parte del nominador: 5 días art. 138 Código General Disciplinario</p> <p>Enviar a la P.G.N de sanción a la División de Registro y</p>	<p>Nivel Central:</p> <p>Coordinación de Juzgamiento – Secretaría General</p> <p>Nivel desconcentrado:</p> <p>Funcionario de Juzgamiento -</p>	<p>Informes de Gestión de Procesos.</p> <p>Revisión del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario</p>	<p>Nivel Central: formato ADFT02 Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p> <p>Nivel desconcentrado ADFT02, el cual deberá subir a la plataforma SharePoint</p>


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Si es Fallo sancionatorio libra constancia ejecutoria y demás comunicaciones pertinentes para que se ejecute la sanción por parte del nominador; y que para el caso es ejecutoriada por la Gerencia de Talento Humano de conformidad con las directrices establecidas en la carta circular 056 de 2004. Así mismo, se comunica a la División de Registro y Sanciones y Causas de Inhabilidad "DRSCI"	Sanciones y Causas de Inhabilidad "DRSCI": 5 días	Ejecutar Sanción: Nominador (proyecta acto administrativo el Macroproceso de Talento Humano)		

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0

9. FLUJOGRAMA



 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0

10. ANÁLISIS DE GESTIÓN


Recibir el proceso disciplinario	En promedio una hora
Elaborar el auto de fijación del juzgamiento a seguir:	20 días
Elaborar auto que decide sobre las pruebas, de oficio o a petición de parte y nulidades	90 días
Elaborar el auto de variación del pliego de cargos	30 días
Elaborar el auto de traslado para alegatos de conclusión	10 días
Proferir fallo de primera instancia, notificar y verificar si se interpone recurso de apelación	40 días
Resolver recurso de apelación	5 días
Resolver recurso de queja	10 días
Resolver en segunda instancia los recursos respectivos de apelación y queja	45 días
Ejecutoria del acto administrativo decisorio y comunicaciones pertinentes	5 días

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

Los considerados

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	0

12. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
Procedimiento nuevo	José Darío Castro Uribe Secretario General	30/01/2023	0

ELABORÓ: Martha Carolina Barrios Romero Coordinadora del Grupo de Juzgamiento	REVISÓ: José Darío Castro Uribe Secretaría General	APROBÓ: José Darío Castro Uribe Secretaría General
	REVISIÓN TÉCNICA: Silvia Lorena González Sánchez Profesional Universitario Oficina de Planeación	APROBACIÓN TÉCNICA: José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación
FECHA: 05/12/2022	FECHA: 27/01/2023	FECHA: 30/01/2023