	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1

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)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1

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> <p>Artículo 277 Funciones del Procurador General de la Nación.</p>
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
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.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1

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 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.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1

AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION: 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, 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.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1

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.

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.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1

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 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 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.

	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1

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.


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 los abogados sustanciadores de la Coordinación de Juzgamiento Disciplinario-adscriba a la Oficina Jurídica y las decisiones de fondo serán suscritas por el Jefe de la Oficina de Jurídica 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 sustanciador 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 y software disciplinario.


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1

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</p> <p>Verificar que se encuentren todos los folios, que el expediente esté completo y cumpla todas las características de Gestión Documental</p>	Cinco (5) días	Coordinación de Juzgamiento – Oficina Jurídica y abogado sustanciador.	Verificación SGDEA	Software disciplinario, (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios
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. <p>Una vez determinada la actuación a seguir, asignar profesional para el caso y registrar la directriz.</p>	Veinte (20) días.	Coordinación de Juzgamiento – Oficina Jurídica y abogado sustanciador.	Revisión Coordinación de Juzgamiento y Jefe Oficina Jurídica.	Software disciplinario, (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
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 o negar pruebas (procede recurso de apelación) solicitadas por los sujetos procesales, o que deban ser decretadas de oficio.</p>	Noventa (90) días periodo probatorio	Coordinación de Juzgamiento – Oficina Jurídica y abogado sustanciador	Revisión Coordinación de Juzgamiento y Jefe Oficina Jurídica.	Software disciplinario, (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios
4.	<p>Elaborar el auto de variación del pliego de cargos.</p> <p>- Si vencido el término para presentar descargos, se advierte un error en la calificación, por auto de sustanciación motivado, se devuelve el expediente a etapa de instrucción para que proceda a formular una nueva calificación. (si no varía, juzgamiento podrá decretar la nulidad del pliego de cargos) ir a actividad N°3 (si varía se remite a</p>	<p>15 días para tomar decisión.</p> <p>10 días para presentar descargos solicitar y aportar pruebas, el término probatorio no podrá exceder los dos (2) meses.</p>	Coordinación de Juzgamiento – Oficina Jurídica y abogado sustanciador	Revisión Coordinación de Juzgamiento y Jefe Oficina Jurídica.	Software disciplinario, (ADFT02) Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>procedimiento ADPD05 actividad N°3)</p> <p>- Si como consecuencia de prueba sobreviniente, una vez agotada la etapa probatoria, surge la necesidad se variará el Pliego de Cargos.</p> <p>La variación se notificará de la misma forma de pliego de cargos.</p>				
5.	<p>Elaborar el auto de traslado para alegatos de conclusión</p> <p>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.</p>	Diez (10) días.	Coordinación de Juzgamiento – Oficina Jurídica y abogado sustanciador	Revisión Coordinación de Juzgamiento y Jefe Oficina Jurídica.	Software disciplinario, Formato ADFT02 Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios
6.	<p>Proferir fallo de primera instancia, notificar y verificar si se interpone recurso de apelación.</p>	Expedir fallo de primera Instancia:30 días	Coordinación de Juzgamiento – Oficina Jurídica, Abogado sustanciados, secretaría técnica común.	Revisión Coordinación de Juzgamiento y Jefe Oficina Jurídica.	Software disciplinario, formato ADFT02 Informe de Gestión en

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
a.		<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>Término para interponer recurso de Apelación: 10 días siguientes a la última notificación.</p>			Procesos Disciplinarios
	<p>¿Interpusieron recurso de apelación?</p> <p>El recurso de apelación se concede y se sustenta en la misma audiencia y se podrá sustentar por escrito dentro de los 5 días siguientes en la secretaria del despacho.</p>				

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Se decide si se concede o no el recurso, en la misma audiencia No Ir a la actividad 10. Si Ir a la actividad 7.				
7.	Resolver procedencia recurso de apelación de conformidad con: a) a. Si se interpone recurso de apelación y es procedente , se concede el recurso mediante auto– se comunica y se envía a segunda instancia. 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 .	Entrega de expediente a segunda instancia para resolver apelación: 1 día después de comunicar que se concedió el recurso	Registrador Nacional del Estado Civil (Responsable asignado para la segunda instancia)	Revisión Coordinación de Juzgamiento y Jefe Oficina Juridica.	Software disciplinario, Formato ADFT02 Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios
	¿Es procedente el recurso de apelación?				

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>Verificar la procedencia del recurso teniendo en cuenta el tiempo y la sustentación.</p> <p>Si es procedente ir a la actividad 9. No es procedente ir a la actividad 8.</p>				
8.	<p>Resolver procedencia 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>b. Si no procede el recurso de queja se rechaza, se deja constancia y continúa actividad nro. 10.</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>Coordinación de Juzgamiento -Oficina Jurídica y abogado sustanciador</p>	<p>Revisión Coordinación de Juzgamiento y Jefe Oficina Jurídica.</p>	<p>Software disciplinario, Formato ADFT02 Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p>
9.	<p>Resolver en segunda instancia los recursos respectivos de apelación</p>	<p>Expedir fallo de segunda instancia: 45 días</p>	<p>Registrador Nacional del Estado Civil (Trámite realizado por responsable asignado)</p>	<p>Revisión del Registrador Nacional –</p>	<p>Software disciplinario, Formato ADFT02 Informe de Gestión en</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>y queja de conformidad con lo siguiente:</p> <p>8.1. Si lo considera necesario decretará pruebas de oficio</p> <p>8.2. 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>8.3. Decretar nulidad de lo actuado, notifica y devuelve a primera instancia para</p>	<p>Si considera necesario decretar pruebas, luego de practicadas 5 días de traslado y proferirá fallo en 40 días.</p>	<p>para la segunda instancia), secretaria técnica común</p>	<p>Responsable de Sustanciación de Segunda Instancia Disciplinaria</p>	<p>Procesos Disciplinarios</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1

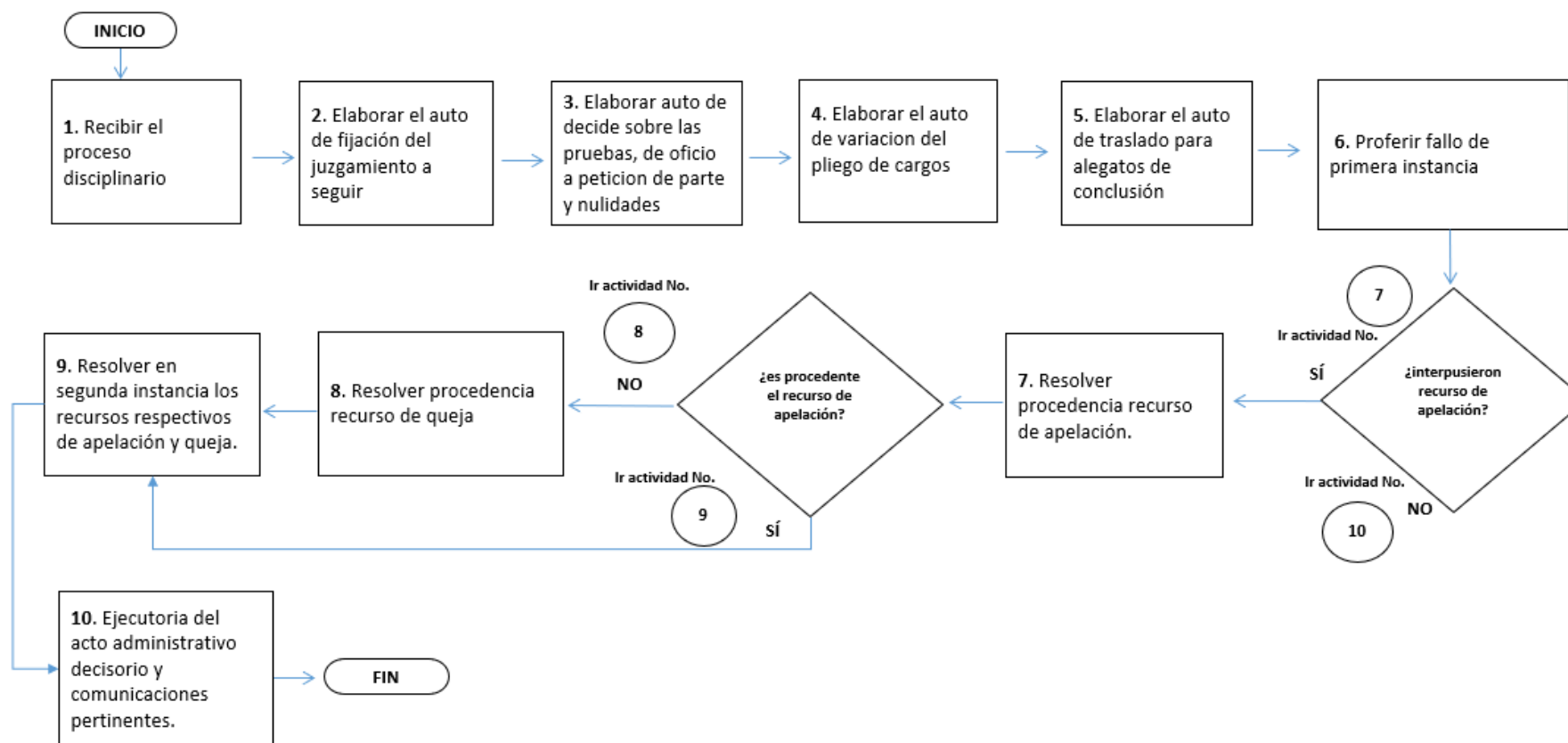
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>reiniciar el proceso desde la actividad que se dejó sin efecto. Art. 205 del Código General Disciplinario.</p> <p>Nota: La segunda instancia también opera para resolver el recurso de apelación del auto que niega pruebas en etapa 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, recusación 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>Radicaren la P.G.N de sanción a la</p>	<p>Coordinación de Juzgamiento – Oficina Jurídica, secretaría técnica común.</p> <p>Ejecutar Sanción:</p>	<p>Revisión Coordinación de Juzgamiento y Jefe Oficina Jurídica.</p>	<p>Software disciplinario, Formato ADFT02 Informe de Gestión en Procesos Disciplinarios</p>


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1

#	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"	División de Registro y Sanciones y Causas de Inhabilidad "DRSCI": 5 días	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	1

9. FLUJOGRAMA




	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1

10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

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


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1

11. ANEXOS

Los considerados

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
<p>Debido a la Resolución N° 878 de 2025 se realizan los siguientes cambios:</p> <p>5. Base legal: Se actualizó teniendo en cuenta la Resolución N° 878 de 2025.</p> <p>6. Definiciones: Se ajustaron las definiciones, de acuerdo con lo establecido en la normativa.</p> <p>7. Políticas de operación: Se cambio la oficina a la cual queda adscrita la Coordinación de Juzgamiento, la cual con la Resolución N° 878 de 2025, es la Oficina Jurídica.</p> <p>8. Descripción del procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 modificaron actividades del procedimiento. 	Jefe Oficina Jurídica	30/04/2025	1

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	CÓDIGO	ADPD06
	PROCEDIMIENTO	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS EN JUICIO ORDINARIO	VERSIÓN	1

<ul style="list-style-type: none"> Se ajustó el tiempo de algunas actividades de acuerdo con la realidad del proceso y base legal. <p>9. Flujograma: Se actualizó de acuerdo con las nuevas actividades.</p> <p>10. Análisis de gestión: Se ajustaron las nuevas actividades y los tiempos de acuerdo con lo establecido en la descripción del procedimiento.</p>			
--	--	--	--

ELABORÓ: Martha Carolina Barrios Romero Coordinadora del Grupo de Juzgamiento Maria Alejandra Holguin Florez Profesional Universitario	REVISÓ: Renato Rafael Contreras Ortega Jefe Oficina Jurídica	APROBÓ: Renato Rafael Contreras Ortega Jefe Oficina Jurídica
	REVISIÓN TÉCNICA: Candelaria Lucia Teherán Fontalvo Profesional Universitario	APROBACIÓN TÉCNICA: Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe de Oficina de Planeación
FECHA: 25/04/2025	FECHA: 25/04/2025	FECHA: 30/04/2025