

 Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

TABLA DE CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN	2
II. OBJETIVO	4
III. CASOS DE REFERENCIA	5
IV. VACÍOS NORMATIVOS	11
V. FUNDAMENTO	14
VI. NORMATIVIDAD APLICABLE	15
VII. VERSIÓN Y ACTUALIZACIÓN	16

	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

I. PRESENTACIÓN

“La experiencia permite asegurar que un proceso ordinario que se desarrolle en todas sus etapas, de manera ordenada y normal, sin ninguna clase de tropiezos, utilizando el tiempo previsto para cada etapa, puede tomar, razonablemente, de 12 a 20 meses hasta el momento en que se profiere el fallo de primera instancia. Sin embargo, cuestiones referidas a la demora en las notificaciones, la resolución de otros asuntos que se presentan, como las solicitudes de nulidad, las declaratorias de nulidad que sea necesario hacer, la práctica de ciertas pruebas y las tardanzas para evaluar las actuaciones y para proferir decisiones de fondo, como la elaboración del pliego de cargos, la resolución sobre práctica de pruebas y el estudio y redacción del fallo, pueden alargar este proceso más allá de los 2 años”⁽¹⁾.

Con la finalidad de evitar, reducir o minimizar las demoras innecesarias en los procesos disciplinarios adelantados en la Unidad Central del Valle del Cauca, se hace necesario contar con una guía que ayude a la aplicación del régimen disciplinario y así obtener una pronta decisión en las investigaciones adelantadas en contra de estudiantes, docentes y funcionarios. Celeridad de la actuación disciplinaria que encuentra fundamento en la garantía de la función pública: i) bien porque debe dársele prevalencia al derecho del investigado de no permanecer *sub judice* y a que se resuelvan con rapidez las dudas disciplinarias por las cuales se le investiga; ii) bien porque toda falta disciplinaria debe dar lugar a la imposición de la

¹ BRITO RUIZ, Fernando. Régimen Disciplinario. Cuarta Edición. Página 127 –128. Legis Editores S.A., Bogotá 2012.

	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

sanción correspondiente. Teniendo en cuenta que en muchas oportunidades prescriben los procesos, por haber transcurrido más de cinco (5) años sin que se hubiera proferido la decisión final pertinente.

El Código General Disciplinario expedido mediante la Ley 1952 de 2019, entrará a regir a partir del 01 de julio de 2021, mientras tanto, se debe aplicar el Código Disciplinario Único vigente, cuyo procedimiento puede resultar complejo, especializado, riguroso y ritualizado en sus formas. Lo prolongado de las investigaciones disciplinarias para tomar las decisiones que corresponda, desnaturaliza los propósitos perseguidos.

El proceso verbal es exigente, requiere de detallados conocimientos de toda la normatividad. Así mismo, reclama saber cómo se resuelven las lagunas o los vacíos que puedan encontrarse en su aplicación; concentra todos los avatares del debate en el desarrollo de la audiencia, aspecto que obliga a conocer los medios para sortear las vicisitudes que se generan a los largo de ella, lo que se acentúa por su carácter oral, condicionado a expresar de viva voz, en el acto, los argumentos, recursos y oposiciones que se quieren hacer, y a ser respondidos en igual forma por el director del proceso.

Se estima que sanciones impuestas 4 o 5 años después de cometidas las faltas no tienen la contundencia y la eficacia esperadas. Si a ello se suma que en muchas ocasiones prescriben los procesos sin haber culminado con la decisión; y que los jueces en ocasiones revocan las sanciones impuestas, sin unos argumentos sólidos o bajo consideraciones más formales que sustanciales, se puede concluir que es necesario contar con una guía que ayude en la aplicación del régimen disciplinario de la UCEVA.

	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

II. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo ser un instrumento que sirva de apoyo a la Oficina de Control Disciplinario Interno, en la aplicación del régimen disciplinario que se deba adelantar en contra de los servidores públicos de la Unidad Central del Valle del Cauca.

	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

III. CASOS DE REFERENCIA

1. La institución tendrá un formato institucional de queja disciplinaria para quien desee interponer una. Sin embargo, no se exigirá condiciones o requisitos especiales para presentarla.

Lo que busca esta guía, es que no existan obstáculos para quien desee interponer una queja. En la Oficina de CDI se puede solicitar el formato institucional para facilitar su formulación, o bien se recibirá por cualquier medio, sin que se exija formalidad alguna para su presentación.

2. La Oficina de Control Disciplinario Interno, recibirá de manera confidencial las quejas que se formulen verbalmente.

A fin de evitar que no se denuncien comportamiento por miedo a represalias por parte de superiores, la Oficina de CDI garantizará la confidencialidad de quien suministre la información y pruebas de las conductas denunciadas.

3. Se rechazarán las pruebas inconducentes, impertinentes o inútiles que sean solicitadas por el funcionario involucrado, durante la etapa de indagación preliminar.

Es común que los indagados, sin tener aún la calidad de investigados, soliciten pruebas que intentan distraer las averiguaciones preliminares, por ello se debe evitar agotar el término perentorio de la etapa de indagación preliminar, en pruebas que no conduzcan al esclarecimiento de los hechos, y que darán lugar al archivo de la diligencia.

4. No será obligatorio ratificar la queja presentada por escrito, si no se requiere ampliar o precisar la información originalmente suministrada.

	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

La Oficina de CID no archivará las quejas que no sean ratificadas, cuando se reúnan los requisitos para continuar con la investigación. La no comparecencia del quejoso no será causal de archivo, excepto si se requiere ampliar o precisar la información suministrada.

5. La Oficina de Control Disciplinario Interno adelantará de manera oficiosa las averiguaciones pertinentes, cuando por cualquier medio tenga conocimiento directo de la existencia de una posible irregularidad disciplinaria, de los funcionarios de la UCEVA.

La Oficina de CDI, previo a dar apertura a proceso disciplinario, tendrá la facultad de solicitar información a cualquier dependencia o funcionario, cuando tenga conocimiento directo de alguna irregularidad, es decir, cuando por cualquier medio tenga noticia de alguna situación que sea denunciabile.

6. La Oficina de Control Disciplinario Interno informará a la Procuraduría General de la Nación cuando tenga noticia de un hecho que pueda ser irregular, por parte de un contratista. Publicado en cualquier medio de comunicación (hablado, escrito o televisivo).

La Oficina de CID denunciará ante la autoridad competente los hechos sean cometidos por contratistas. Lo que se busca es que la Oficina tenga una participación más proactiva y no se suscriba a esperar queja alguna.

7. Los escritos anónimos, que se refieran a asuntos de la vida privada de las personas, que consignent hechos que sean difusos, irrelevantes disciplinariamente o que sean de difícil ocurrencia, serán rechazados de plano.

	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

Las quejas en las cuales se evidencie problemas de convivencia laboral, inconformidades con los procesos y servicios de la Institución, información de sucesos que no le constan al quejoso, rumores, altercados, reclamos personales, y demás situaciones que no configuren falta disciplinaria, no serán atendidas por la Oficina de CDI, por lo cual se declarará inhibida mediante auto debidamente motivado.

8. Cuando se investigue a persona ausente, se nombrará a un estudiante de consultorio jurídico como apoderado de oficio; pero cuando el investigado solicite que se nombre defensor de oficio, se designará a un abogado titulado ad honorem del Consultorio Jurídico o de la Facultad de Derecho.

Lo anterior, con la finalidad de evitar solicitudes de nulidad por violación al derecho de defensa. La ley 734 contempla que los estudiantes de consultorio jurídico solo podrán ser apoderados en los casos de que se investigue a persona ausente. Pero cuando el investigado solicita un apoderado de oficio, se deberá nombrar a un profesional del derecho titulado.

9. Siempre que se vaya a practicar pruebas, se debe comunicar debidamente su realización al investigado y a su apoderado, si lo tiene. Comunicación que debe ser oportuna para garantizar de manera efectiva su asistencia, en caso que deseen hacerlo.

Lo anterior, para evitar solicitudes de nulidad por violación al derecho de defensa y contradicción, y que se tenga que volver a practicar la prueba.

10. Si durante la versión libre, el investigado formula cargos contra otros servidores o contra otras personas, se le deberá tomar juramento, advirtiéndole que tales

	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

incriminationes las hace bajo esa condición, con las consecuencias que ello le puede acarrear.

Lo anterior, con la finalidad de evitar vincular a personas ajenas a los hechos, o que se le atribuya responsabilidad infundadamente a un tercero.

11. Cuando la Oficina de CID reciba quejas contra funcionarios en los cuales se indiquen hechos que contraríen en menor grado el orden administrativo, sin afectar sustancialmente los deberes funcionales, procederá a realizar llamado de atención por escrito, sin que se genere antecedente disciplinario.

Lo anterior, para preservar el orden interno y fomentar el cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética, de Integridad y de Buen Gobierno.

12. La Oficina de CID realizará campañas de sensibilización con la finalidad de garantizar la función pública y concientizar a los funcionarios sobre la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o función.

Con la finalidad de generar un impacto positivo el cumplimiento de los deberes, el respeto de las prohibiciones, el buen ejercicio de los derechos y la observancia de las normas que rigen los servidores de la UCEVA.

13. Cuando la Oficina de CID, en el ejercicio de sus investigaciones, evidencie fallas en los servicios, procesos o procedimientos que se realizan en la Institución, reportará la “No Conformidad” al área de planeación.

	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

Lo anterior, para que se ejecuten las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar, dentro del marco de la Gestión de Calidad.

14. Cuando se trate de visitas a dependencias de donde se va a tomar documentos que reposen en sus archivos, el Profesional de la Oficina de CID debe velar para que se tome copia únicamente de los que resulten necesarios.

Lo anterior, con el objeto de evitar el fotocopiado de toda la documentación que se encuentre. Práctica frecuente que hace que la mayor parte de las veces los expedientes se llenen de documentos innecesarios.

15. No se adelantará procedimiento verbal disciplinario teniendo como causal la falta leve. Aunque el artículo 57 del CDU permite aplicar el procedimiento verbal cuando la falta sea leve; esto no es recomendable, ya que las faltas leves no se encuentran clasificadas en la ley; y para poder determinar cuándo se configura una de ellas, es necesario realizar un análisis de los hechos y circunstancias que solamente se pueden hacer, surtiendo una actuación preliminar, antes de poder decidir que se trata de una falta de esa naturaleza.

Lo anterior, con el objeto de evitar incurrir en el error de no surtir la etapa de investigación, realizar un pliego de cargos por una falta leve y luego citar a audiencia de proceso verbal; para que luego de recaudar y practicar las pruebas el investigador se dé cuenta que se trata de una falta grave o gravísima que exigía el trámite del proceso ordinario, y no del verbal.

16. La decisión que niega o rechaza la solicitud de pruebas en el procedimiento ordinario, se pondrá en conocimiento del investigado o su apoderado, mediante notificación personal. Si falla la personal, se notificará por estado o por edicto.

	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

Lo anterior, con el objeto de evitar discusiones sobre nulidades, ya que la ley 734 no regula la forma en que debe enterar de esa decisión al investigado, pero se recomienda hacerlo mediante la notificación personal para abundar en mayores garantías para el investigado.

 Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

IV. VACÍOS NORMATIVOS

- a. **Recaudo de pruebas en la Indagación.** Durante la indagación preliminar, las disposiciones del artículo 150 del CDU que la regula, contemplan lo que tiene que ver con pruebas y la posibilidad de oír en versión libre al servidor público, pero no regula la forma en que debe recibirse dicha versión ni acerca de la manera de recaudar las pruebas requeridas, por lo que se sugiere que deben atenderse conforme se estipule en la ley para la investigación, ajustándolo a los parámetros propios de la indagación.

- b. **Remisión de procesos a la Procuraduría.** La Oficina de Control Disciplinario Interno solo puede remitir un asunto a la Procuraduría para su trámite, cuando éstas lo soliciten. La institución no se puede desprender por su propia iniciativa de su facultad disciplinaria, para dejarla en manos de la Procuraduría.

- c. **Remisión al C.P.P.** La solicitud, estudio y declaratoria de nulidad en materia disciplinaria se rige por los artículos 143 a 147 de la Ley 734 de 2002. Examinados los mismos, se puede afirmar que son insuficientes para atender adecuadamente su trámite. Por ello, los asuntos inherentes al estudio y decisión de solicitudes de nulidad que no estén expresamente regulados en la ley disciplinaria serán atendidos conforme a las disposiciones del Código de Procedimiento Penal.

- d. **Irregularidades Sustanciales.** La existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso es causal de nulidad. Sin embargo, es tendencia de los investigados y de sus abogados alegar la existencia de irregularidades que ellos estiman sustanciales, lo cual a su juicio afecta el debido proceso y encarna, sin lugar a dudas de su parte, una verdadera

	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

causal de nulidad. Pero es preciso recordar, que el término “sustancial” es ambiguo, polisémico, admite varias interpretaciones y para por el criterio y la percepción de que “sustancial” tiene cada uno de los que interviene en el proceso. Por lo tanto, la ley ha dispuesto que solamente si no se puede sanear o corregir, procede la declaratoria de nulidad, es decir, debe tratarse de aspectos realmente relevantes. Los abogados suelen recurrir a plantear fórmulas genéricas, con discursos vacíos de contenido, aparatosos, olvidando los defensores y los investigados que a ellos corresponde mostrar de manera concreta y específica de qué clase de irregularidades se trata, y cuál es la razón por la que no se puede sanear o corregir.

- e. **El Fallo Definitivo.** Según el artículo 146 de la Ley 734 de 2002, la solicitud de nulidad solo puede formularse antes de que sea proferido el fallo definitivo. Podría interpretarse que el fallo definitivo es el de segunda instancia, sin embargo, la Directiva 010 del 12 de mayo de 2010 expedida por la Procuraduría General de la Nación, aclaró que en materia disciplinaria el fallo definitivo es el de primera instancia. Por lo tanto, no es viable atender la solicitud de nulidad planteada en el recurso de apelación contra el fallo de primera instancia, sin perjuicio de la potestad que tiene el fallador de segunda instancia para declarar nulidades de oficio.
- f. **Código Penal - Ley 600 de 2000.** Existen vacíos legales en relación con el trámite que debe surtir en las nulidades de los procesos disciplinarios. El Código remite al proceso penal para lo que tiene que ver con los principios que rigen la declaratoria de nulidad, no para otros efectos. De conformidad con la Circular 010 de 2010 de la Procuraduría General de la Nación, se indicó que los aspectos de orden procesal que rigen el derecho disciplinario se resuelven atendiendo las disposiciones de la Ley 600 de 2000 y no de la Ley 906 de 2005. Ahora bien, los artículos 305 a 310 de éste Código Penal,

	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

no dicen cómo se decide la solicitud de nulidad formulada. Ni siquiera señala el tipo de decisión con la cual se resuelve. Por razón de los aspectos que allí se plantean, puede decirse que se trata de un auto interlocutorio, en tanto define un aspecto sustancial de la actuación.

- g. **Autos de trámite.** Contra el auto de apertura de indagación preliminar, de investigación disciplinaria y el de cargos, no procede recurso alguno. La norma no dice expresamente que contra estos autos no proceden recursos, pero si un implicado interpone alguno contra ellos, deben ser rechazados de plano por improcedente; teniendo en cuenta que es un auto de simple trámite. Los artículos 113 y 115 indican cuales son los autos contra los cuales si proceden recursos.
- h. **Romper la Unidad Procesal en la Investigación.** Si se vinculan nuevos sujetos a la investigación y resulta improcedente adelantar la investigación con los nuevos involucrados por razón del agotamiento de los términos, siguiendo lo previsto en el artículo 151 del CDU, lo pertinente es romper la unidad procesal, para lo cual se deberán expedir copias de la actuación para adelantar un proceso separado en relación con estos. El artículo 151 es aplicable para la indagación, y no existe norma que disponga cómo se atiende igual situación en la investigación, pero se considera que se puede acoger bajo similares parámetros.

	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

V. FUNDAMENTO

La elaboración de la presente Guía tiene fundamento en los siguientes documentos:

- Dentro de la descripción de las funciones esenciales del Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario, establecidas en la Resolución 2194 del 22 de diciembre de 2017, se encuentra: *“1. Dirigir, controlar y evaluar el proceso de formulación y ejecución de políticas de aplicación del régimen disciplinario en la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA, de conformidad con las normas legales vigentes”*.
- En el Acuerdo de Gestión del 12 de agosto de 2019, suscrito entre el Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario LUIS FELIPE APONTE CRUZ y el Rector JAIRO GUTERREZ OBANDO, se concertó el siguiente compromiso: *“Responder por la formulación y ejecución de las políticas de aplicación del Régimen Disciplinario de la UCEVA”*.
- En el Plan de Acción de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la UCEVA para la vigencia 2019, se planeó la siguiente actividad: *“Proyectar documento que contenga la política de aplicación del Régimen Disciplinario en la UCEVA.”*

	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

VI. NORMATIVIDAD APLICABLE

La interpretación del presente documento deberá realizarse en el marco de la siguiente normatividad:

- Constitución Política de 1991, artículo 92.
- Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único.
- Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1952 de 2019. Código General Disciplinario.
- Acuerdo 005 del 08 de marzo de 2016. Estatuto General de la UCEVA.
- Acuerdo 022 del 08 de julio de 2016. Reglamento Académico Estudiantil.
- Acuerdo 021 del 03 de agosto de 2018. Estatuto Docente.
- Resolución 2194 de 2017 y 1707 de 2018. Manual de Funciones.
- Resolución 1008 de 2014. Código de Ética.
- Resolución 1080 de 2014. Código de Buen Gobierno.
- Resolución 1015 de 2018. Código de Integridad.

	GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CÓDIGO: GCS-GCDI-D-003
	GUIA	VERSIÓN: 1
	GUIA DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	FECHA: 03/DIC/2020

VII. VERSIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente documento corresponde a la Versión N° 000. Fecha: noviembre de 2019.

Redactó:

LUIS FELIPE APONTE CRUZ
 Jefe Oficina Control Disciplinario Interno
 Unidad Central del Valle del Cauca