

1000-56.6

RESOLUCIÓN RECTORAL No.

25 MAR 2022

000481

"Por la cual se ajusta el Manual Específico de funciones y Competencias Laborales contenido en la Resolución Rectoral No. 2194 del 22 de diciembre de 2017, para la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Oficina Jurídica en cumplimiento al artículo 12, 38 numeral 33, y 93 de la Ley 1952 de 2019

EL RECTOR DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 1952 del 28 de enero de 2019, por la cual se expide el código general disciplinario, entra en vigencia a partir del 29 de marzo de 2022.¹
2. Que la Directiva 13 del 16 de julio de 2021 de la Procuraduría General de la Nación, por medio de la cual se imparten lineamientos para la implementación de la Ley 2094 de 2021, indicó que: "(...) uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí".²
3. Que el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021, dispuso que el sujeto disciplinable bajo la norma en comento debe ser "investigado y luego juzgado por funcionarios diferentes, independientes, imparciales y autónomos", "garantizando que el funcionario instructor no sea el mismo funcionario que adelante el juzgamiento".
4. Que el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, ordenó que todas las entidades del Estado deben organizar una oficina del más alto nivel para conocer los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de sus servidores; la cual debe estar conformada, como mínimo, por servidores públicos de nivel profesional y por un jefe de oficina de nivel directivo, a quien se le exigirá el título profesional de abogado.
5. Que la Oficina de Control Disciplinario Interno, se encuentra creada según Art. 2º del Acuerdo Directivo No. 023 del 10 de noviembre de 2017, en el cual se aprueba la Estructura Organizacional de la Unidad Central del Valle del Cauca, la cual se encuentra conformada por un (1) servidor público de nivel profesional y por un (1) jefe de oficina de nivel directivo- siendo la competente para continuar asumiendo la etapa de instrucción. Así mismo, la Oficina que hace el juzgamiento no puede ser la misma que hace la instrucción y por lo tanto el funcionario que juzga no puede ser dependiente de la Oficina de Control Disciplinario Interno; no siendo tampoco posible dejar a la Oficina de Control Disciplinario Interno sin el profesional universitario, por mandato expreso del nuevo código³.

¹ El artículo 73 de la Ley 2094 del 29 de junio de 2021 difirió la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019 hasta el 29 de marzo de 2022.

² Página 2 de la Directiva dirigida a las Oficinas de Control Interno Disciplinario de todo el país.

³ Parágrafo 1 del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021.

6. Que el artículo 38 numeral 33 de la Ley 1952 de 2019 establece el deber para los jefes de los organismos de implementar el Control Disciplinario Interno de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
7. Que siguiendo las recomendaciones del DAFP, mediante Concepto 20214000468631 del 28 de diciembre de 2021 remitido para el municipio de Tuluá (Valle); *“las funciones de instrucción y juzgamiento en la primera instancia no podrían concentrarse en la misma oficina”,* siendo procedente **modificar las funciones de sus dependencias y modificar su manual específico de funciones y de competencias laborales**, mediante un acto administrativo en el cual se asignen las siguientes funciones: *“b. Asignarle a la Oficina de Control Disciplinario Interno las funciones relacionadas con la etapa de instrucción de la primera instancia de los procesos de control disciplinario interno de la entidad. c. Asignarle a la Oficina Jurídica las funciones correspondientes a la etapa de juzgamiento en primera instancia, de los procesos de control disciplinario interno. d. Asignarle al despacho del representante legal las funciones relacionadas con el juzgamiento en segunda instancia, de los procesos de control disciplinario interno.”*
8. Que siguiendo las recomendaciones del DAFP sobre la Modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales: *“Las entidades deben modificar sus manuales para alinear el marco funcional de los empleos que intervengan en el proceso de control disciplinario interno, de acuerdo con la etapa e instancia que les corresponda.”* *“La jefatura de talento humano o unidad de personal debe elaborar un proyecto de modificación del manual de funciones de la entidad y documentar las necesidades objetivas de dicha actualización. Posteriormente, se debe suscribir el acto administrativo por medio del cual se modifica el manual de funciones.”*
9. Que mediante Circular 100-002 del 03 de marzo de 2022, el DAFP expidió los lineamientos organizacionales para la adecuación de las oficinas de instrucción y juzgamiento de control disciplinario interno en las entidades públicas; en donde se reitera las recomendaciones para aquellas entidades que ya tienen una oficina de Control Disciplinario Interno, así: *“2. Ajustar las funciones de dicha instancia, únicamente a las referidas al proceso de instrucción. 3. Ajustar las funciones de la Oficina Jurídica a las referidas al proceso de juzgamiento. 4. Ajustar las funciones de la Secretaría General y Talento Humano a las referidas al proceso de Prevención. 5. Ajustar las funciones del Despacho del Representante Legal, a las referidas al proceso de Juzgamiento en segunda instancia.”*⁴
10. Que teniendo en cuenta la prohibición de modificar la planta de personal durante el período de ley de garantías y la imperiosa necesidad de dar cumplimiento a la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019 a partir del 29 de marzo de 2022; se considera que es viable para la UCEVA acoger las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre la separación de roles de instrucción y juzgamiento, actualizando las funciones de la Oficina Jurídica y de la Oficina de Control Disciplinario Interno, sin recurrir a modificar la estructura organizacional, sin realizar movimientos de personal y sin reubicar empleos.

⁴ Página 20 y 22 de la Caja de Transformación Institucional para el Control Disciplinario Interno (versión febrero de 2022) – Anexo de Circular 100-002 del 03 de marzo de 2022.

11. Que realizado el diagnóstico en el cual arrojó el número de procesos disciplinarios activos en los últimos 5 años y la menor cantidad de procesos que llegan a etapa de juzgamiento, se considera viable las sugerencias del DAFP, puesto que el mayor volumen de procesos se encuentra en la etapa de instrucción, y de esta no se recarga a la Oficina Jurídica de manera excesiva, pues es menor la cantidad de procesos que llegan a etapa de juzgamiento.
12. Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 establece: “(...) Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título. (...)”

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales contenido en la Resolución Rectoral No. 2194 del 22 de diciembre de 2017, para las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno y de la Oficina Jurídica en cumplimiento al artículo 12, 38 numeral 33, y 93 de la Ley 1952 de 2019 respecto a la separación de roles de instrucción y juzgamiento de los procesos disciplinarios en la Unidad Central del Valle del Cauca.

ARTÍCULO SEGUNDO. Asignar las funciones de juzgamiento de los procesos disciplinarios a la Oficina Jurídica, de que trata el Código General Disciplinario.

ARTÍCULO TERCERO. Asignar las funciones de instrucción de los procesos disciplinarios a la Oficina de Control Disciplinario Interno, de que trata el Código General Disciplinario.

ARTÍCULO CUARTO. Adicionar al artículo 14 de la Resolución Rectoral 2194 del 22 de diciembre de 2017, al artículo 1 de la Resolución Rectoral 1707 del 31 de agosto de 2018, y al artículo quinto de la Resolución Rectoral 0382 del 14 de marzo de 2019; las siguientes funciones para el jefe de la Oficina Jurídica⁵:

“10. Realizar la etapa de juzgamiento en las investigaciones disciplinarias de manera independiente, imparcial y autónoma, con observancia formal y material que determinan la ritualidad del proceso, en los términos del Código General Disciplinario.

11. Recibir los expedientes disciplinarios en donde se haya realizado notificación de pliego de cargos, para adelantar la etapa de juzgamiento.

⁵ Página 20 de la Resolución Rectoral 0382 de 2019, por el cual se expide el Manual de Responsabilidades, Funciones y Competencias de las Unidades Académicas y Administrativas de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA.

13. Recepcionar los descargos y las pruebas aportadas y solicitadas por los sujetos procesales; resolver las nulidades propuestas y ordenar la práctica de las
14. pruebas de acuerdo a los criterios de conducencia, pertinencia y necesidad, y realizar la variación de los cargos por prueba sobreviniente.
13. Instalar y adelantar la audiencia de los juicios verbales; y proferir el fallo de primera instancia.
14. Remitir el proceso disciplinario a la Rectoría para la ejecución del fallo sancionatorio o para resolver el recurso de apelación, cuando corresponda.
15. Adelantar la actuación disciplinaria de los docentes a partir del pliego de cargos, conforme el procedimiento disciplinario establecido en el Estatuto Docente.”

ARTÍCULO QUINTO. Modificar el artículo 14 de la Resolución Rectoral 2194 del 22 de diciembre de 2017, el artículo 1 de la Resolución Rectoral 1707 del 31 de agosto de 2018, y el artículo quinto de la Resolución Rectoral 0382 del 14 de marzo de 2019, respecto a las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno⁶; el cual quedará así:

- Funciones del Jefe de Oficina Código 006 Grado 04.

- “1. Diseñar y ejecutar las medidas, los programas y las estrategias de divulgación orientados a fortalecer una cultura organizacional para a la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con la Política de Integridad (MIPG).
2. Proponer a la Oficina de Gestión Humana las estrategias para la apropiación de los valores del Código de Integridad.
3. Realizar la etapa de instrucción en las investigaciones disciplinarias de manera independiente, imparcial y autónoma, con observancia forma y material que determinan la ritualidad del proceso, en los términos del Código General Disciplinario.
4. Avocar el conocimiento de las noticias disciplinarias que sean de competencia del Control Disciplinario Interno de la UCEVA.
5. Conocer, sustanciar e instruir de oficio, por denuncia, queja o informe de servidor público, los procesos disciplinarios que se promuevan en contra servidores y ex-servidores de la entidad.
6. Adelantar el procedimiento disciplinario conforme las disposiciones del Código General Disciplinario, desde el inicio de la actuación hasta la notificación del pliego de cargos.

⁶ Página 18 de la Resolución Rectoral 0382 de 2019, por el cual se expide el Manual de Responsabilidades, Funciones y Competencias de las Unidades Académicas y Administrativas de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA.

27

000431

7. Ordenar la práctica de pruebas de oficio y las aportadas o solicitadas por los sujetos procesales, de acuerdo a los criterios de conducencia, pertinencia y necesidad.
8. Investigar con rigor los hechos y buscar de manera proactiva las pruebas que demuestren la existencia o inexistencia de la falta y la responsabilidad del investigado.
9. Resolver las nulidades propuestas y realizar la variación de los cargos por error en la calificación.
10. Motivar ampliamente las decisiones disciplinarias y adoptarlas oportunamente dentro de los términos establecidos en la ley, realizando las notificaciones y comunicaciones en debida forma.
11. Decretar la suspensión provisional, durante la investigación de faltas calificadas como gravísimas, cuando se evidencien serios elementos de juicio que permitan establecer que la permanencia en el cargo, función o servicio público posibilita la interferencia del autor de la falta en el trámite de la investigación o permite que continúe cometiéndola o que la reitere.
12. Presentar informes a los organismos de control, cuando sean requeridos, con base en los procesos institucionales.
13. Continuar con el conocimiento de los procesos iniciados bajo las disposiciones de la Ley 734 de 2002 en los cuales no se haya surtido la notificación del pliego de cargos o instalado la audiencia del proceso verbal; en virtud de la transitoriedad del Código Disciplinario Único al Código General Disciplinario.
14. Apoyar a los Consejos de Facultad en la proyección de las decisiones que se adopten en los procesos disciplinarios, que se adelantan conforme a las disposiciones del reglamento académico estudiantil.
15. Adelantar la investigación disciplinaria de los docentes en la etapa de instrucción, desde su inicio hasta el pliego de cargos, conforme el procedimiento disciplinario establecido en el Estatuto Docente; y remitir a la Oficina Jurídica para la etapa de juzgamiento.
16. Realizar y ejecutar el plan de acción de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
17. Participar en la formulación y desarrollo de las políticas de integridad y de mejora normativa y de las actividades en las que sea responsable en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
17. Las demás que le asigne la ley, los reglamentos institucionales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.”

- Funciones del Profesional Universitario Código 219 Grado 02

- “1. Apoyar al Jefe de la Oficina en la práctica y recaudo de las pruebas que sean decretadas durante la indagación preliminar y la investigación disciplinaria.
2. Proyectar el decreto de las pruebas de oficio que sean necesarias, conforme los medios de prueba legalmente reconocidos, respetando las formalidades sustanciales y los derechos fundamentales.

49

3. Realizar las comunicaciones y notificaciones durante la actuación disciplinaria.
4. Informar a la Procuraduría General de la Nación, la apertura de las investigaciones disciplinarias, para lo de su competencia, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia.
5. Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, especialmente informar que, notificado el pliego de cargos, el proceso continuará en otra dependencia, con base en las funciones y competencias de la entidad y el régimen disciplinario vigente.
6. Mantener la reserva de la actuación disciplinaria, custodiar y conservar los expedientes en el archivo de gestión y en medios técnicos.
7. Remitir a la Oficina Jurídica, los procesos disciplinarios en los cuales se dicte pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Remitir el expediente debidamente organizado, foliado y escaneado, al funcionario de juzgamiento, una vez cumplida la etapa de instrucción, dentro del término establecido en la ley.
9. Continuar con el trámite hasta su terminación de los procesos disciplinarios que a la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019 se haya surtido la notificación del pliego de cargos o instalado la audiencia del proceso verbal bajo el procedimiento de la Ley 734 de 2002, en virtud de la transitoriedad del Código Disciplinario Único al Código General Disciplinario.
10. Las demás que le asigne la ley, los reglamentos institucionales, el jefe inmediato o que correspondan con la naturaleza de la dependencia."

ARTÍCULO SEXTO. Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Tuluá, a los

25 MAR 2022



JUAN CARLOS URRIAGO FONTAL
Rector

Proyectó: Diana A. Arias
Jefe Oficina Jurídica (E) 