

## Resolución No. **511** de 2022

(09 de Noviembre de 2022)

*"POR MEDIO DEL CUAL SE ASIGNAN LAS FUNCIONES DE INSTRUCCIÓN, JUZGAMIENTO Y SEGUNDA INSTANCIA, DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA"*

### **LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales conferidas y de conformidad con lo establecido en los Artículos 268 y 272 de la Constitución política y la Ley 1437 de 2011,

### **CONSIDERANDOS**

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que mediante la Ley 1952 del 28 de enero de 2019 se expidió el código General Disciplinario, derogando la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, normativa que prorrogó su entrada en vigencia hasta el 1 de julio del 2021, tal como lo estableció el artículo 140 de la Ley 1955 del 25 de mayo del 2019, por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo.

Que posteriormente, con la expedición de la Ley 2094 del 29 de junio de 2021, el legislador reformó la Ley 1952 de 2019, incluyendo su entrada en vigencia, disponiéndola a partir del 29 de marzo de 2022, salvo el artículo segundo relativo a las funciones jurisdiccionales, que entró a regir a partir del 29 de junio del 2021, y el artículo 33, relativo a la prescripción de la acción disciplinaria, que entrará en vigor a partir del 29 de diciembre de 2023.

Que con la expedición de la Ley 2094 de 2021 se modificó el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, estableciendo la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento en el proceso disciplinario, garantizando que el funcionario instructor no sea el mismo que adelanta el juzgamiento, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias distintas e independientes entre sí en las entidades y organismos del Estado.

Que de acuerdo con el artículo 225 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 39 de la Ley 2094 de 2021, la etapa de instrucción culmina con la notificación del pliego de cargos y una vez surtida dicha actuación procesal se debe remitir el expediente al funcionario que tenga a su cargo la etapa de juzgamiento. Comenzará con la calificación del procedimiento a seguir, es decir, disponiendo si el juzgamiento se adelantará por el juicio ordinario o por el verbal, de acuerdo con los requisitos exigidos para cada caso.

secretaria.general@contraloriatolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co  
Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, 7 piso

Contacto: +57 (8) 261 1167 – 261 1169

Nit: 890.706.847-1

Que mediante circular 100-002 del 03 de marzo del 2022, el Departamento Administrativo de la Función Pública impartió lineamientos organizacionales para la adecuación de las unidades u oficinas de instrucción u juzgamiento de control disciplinario interno en las entidades públicas, la cual está dirigida a las representaciones legales de las entidades estatales, dentro de las cuales se encuentra La Contraloría Departamental del Tolima, debido a su naturaleza jurídica y en la que se indica:

*“(...) para efecto, la ley 1952 establece en su artículo 93, modificado por el artículo 14 de la ley 2094, que en materia de control disciplinario interno toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, deben organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cual estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia.*

*El Departamento Administrativo de la Función Pública recomienda a las entidades a la que va dirigida la presente circular adelantar una revisión y análisis de sus capacidades institucionales, con el propósito de implementar alternativas que les permita dar cumplimiento a esta Ley (...)*”

Que mediante concepto C-31 del 7 de marzo de 2022 (en consonancia con los ya afirmados conceptos 98, 126 y 136 de 2021), expedidos todos ellos por la Procuraduría Auxiliar para asuntos disciplinarios ha indicado que:

*“(...) sin perjuicio del modelo que cada entidad estructure en aras de dar cumplimiento a lo dispuesto por el legislador disciplinario, se deberá garantizar, en todos los procesos disciplinarios de su competencia, la separación de la etapa de instrucción y juzgamiento; si no se puede satisfacer dicha prerrogativa, enviara a la PGN solo aquellos expedientes en los cuales se haya culminado la etapa instructiva (...)*”.

Que a través de la Directiva 013 del 16 de julio de 2021, la Procuraduría General de la Nación emitió las directrices para implementar la Ley 2094 de 2021, referida a la separación de funciones de instrucción y juzgamiento, doble instancia y doble conformidad, y los lineamientos para el ejercicio de la acción disciplinaria por parte de las personerías distritales, municipales y oficinas de control interno disciplinario, aclarando que en el evento en que las garantías de instrucción y juzgamiento no se puede satisfacer, este organismo de control asumirá el conocimiento de los procesos disciplinarios a partir de la etapa de juzgamiento, de conformidad con lo establecido en el inciso 6 del artículo 13 de la ley 2094 de 2021, que modificó el artículo 92 de la ley 1952 de 2019.

Que en la fecha 23 de abril de 1926 se creó la Ordenanza Nro.33 *“Por la cual establece el servicio de Contraloría Departamental”*.

Que la Contraloría Departamental del Tolima fue reestructurada en la vigencia 2001, en tal sentido la honorable Asamblea Departamental del Tolima, expidió las Ordenanzas 007, 008 de abril 5 de 2001 y 018 de mayo 18 de 2001, mediante las cuales se determina la planta de cargos global y se dictan otras disposiciones en atención a las Leyes 610 y 617 de 2000.

Que mediante la Resolución 056 del 21 de febrero del 2020, por la cual se ajusta la

secretaria.general@contraloriatolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co

Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, 7 piso

Contacto: +57 (8) 261 1167 – 261 1169

Nit: 890.706.847-1



Resolución 178 del 23 de junio del 2011. *“Por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta Global de Cargos de la Contraloría Departamental del Tolima”.*

Que la Contraloría Departamental del Tolima, cuenta con funciones de Control Interno Disciplinario, asignadas a uno de los directivos de la planta de personal, estipuladas en la resolución 178 del 23 de junio del 2011, ajustada por la Resolución 056 de 2020, del Manual de Funciones de la Contraloría Departamental del Tolima, las cuales en la actualidad requieren actualizarse de conformidad con la Ley 2094 del 2021, garantizando que las etapas de instrucción y juzgamiento se encuentren separadas.

Que conforme a lo expuesto en líneas anteriores, una vez revisadas las funciones a cargo de la Secretaria General, Dirección Técnica Jurídica y Despacho, se evidencia que no existe independencia funcional para garantizar el debido proceso, respecto a las exigencias legales sobre la separación en la etapa de instrucción y juzgamiento, de que trata la Ley 2094 del 2021.

Que de acuerdo a lo anterior, las funciones para adelantar el proceso disciplinario, en la actualidad, requieren actualizarse, de conformidad con la Ley 2094 de 2021.

Que en consonancia con el párrafo anterior, la segunda instancia dependerá del Despacho del Contralor; y en consecuencia se modificará los cuadros funcionales de aquellos empleos, con la finalidad de que guarden relación con lo ya expuesto.

Que respecto a la asignación de funciones, la Corte Constitucional, mediante Sentencia T-105 de 2002 estableció:

*(...) el jefe inmediato sí puede asignar otras funciones diferentes a las expresamente contempladas en el respectivo Manual de Funciones y Requisitos de la entidad, de acuerdo a las necesidades del servicio, a los fines y objetivos propios de cada entidad, pero, dentro del contexto de las funciones propias del funcionario y acordes al cargo que ejerce y para el cual ha sido nombrado”.*

Que en el mismo sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante concepto No 20206000147781 del 17 de abril del 2020, indico que *“(...) a la asignación de funciones se puede acudir cuando surjan funciones adicionales que por su naturaleza puedan desempeñarse por empleados a cargos de la planta de personal de la entidad, sin que transforme el empleo de quien las recibe (...)”*

Por lo tanto, en aras de imprimir mayor garantía en todas las actuaciones disciplinarias se hace necesario la distribución y asignación de funciones en primera instancia para la etapa de instrucción a la Secretaria General y la de Juzgamiento a la Dirección Técnica Jurídica respectivamente, en los procesos de Control disciplinario interno adelantados por la Contraloría Departamental del Tolima, toda vez que dichas funciones son compatibles con la naturaleza de las dependencias, y es requerido, en aras de la implementación del Código General Disciplinario.



En tal sentido, el Secretario General, conocerá funcionalmente de la etapa de instrucción de los procesos desde el recibo de la notificación disciplinaria hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo, y el Director Técnico Jurídico asumirá exclusivamente el conocimiento de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios que se tramiten al interior de la Entidad.

Por lo anterior, se requiere asignar funciones adicionales a las de la Resolución 056 del 21 de febrero del 2020 *“POR LA CUAL SE AJUSTA LA RESOLUCION 178 DE JUNIO 23 DE 2011 “POR LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA”*, respecto a las fichas relacionadas con los cargos Secretaria General, Dirección Técnica Jurídica y Despacho del Contralor.

Que en mérito de lo expuesto, La Contralora Departamental del Tolima,

### RESUELVE

#### **ARTICULO PRIMERO. ASIGNACION DE FUNCIONES A LA SECRETARIA GENERAL.**

Asignar a la Secretaria General, el conocimiento y tramite en primera instancia de las actuaciones disciplinarias que deban adelantarse por quejas o informes de servidor público, durante la etapa de instrucción y hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo, de conformidad con la normativa que rige la materia.

**ARTICULO SEGUNDO: ALCANCE DE LAS FUNCIONES DE INSTRUCCIÓN EN CABEZA DE LA SECRETARIA GENERAL.** La Secretaría General de la Contraloría Departamental tendrá las siguientes funciones relacionadas con la etapa de instrucción:

1. Evaluar el mérito de las noticias disciplinarias (quejas, informes de servidor público y anónimos) radicadas en la Contraloría Departamental del Tolima o trasladados por competencia a esta entidad.
2. Ordenar la apertura de indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias
3. Instruir en primera instancia las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias en contra de funcionarios y exfuncionarios de la Contraloría Departamental del Tolima, hasta la formulación de cargos, citación a audiencia y/o archivo.
4. Proferir las decisiones de impulso y sustanciación dentro de los procesos disciplinarios en la etapa de indagación preliminar e investigación disciplinaria.
5. Comisionar a funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima o al Servidor público idóneo para la práctica de pruebas y diligencias procesales que deban realizarse en la entidad.
6. Resolver los recursos que procedan en contra de las decisiones proferidas en la etapa de instrucción y que por competencia correspondan a la primera instancia.

secretaria.general@contraloriatolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co  
Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, 7 piso

Contacto: +57 (8) 261 1167 – 261 1169

Nit: 890.706.847-1

7. Dar trámite ante el competente de los recursos de alzada que procedan contra las decisiones proferidas durante la etapa de instrucción disciplinaria.
8. Las demás relacionadas con la etapa de instrucción

**ARTICULO TERCERO: ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A LA DIRECCION TECNICA JURIDICA.** Asignar a la Dirección Técnica Jurídica el conocimiento y trámite en primera instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios que se tramiten al interior de la entidad, de conformidad con la normativa que rige la materia.

**ARTICULO CUARTO: ALCANCE DE LA FUNCION DE JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO A CARGO DE LA DIRECCION TECNICA JURIDICA.** El jefe de la Dirección Técnica Jurídica asumirá el conocimiento de la etapa de Juzgamiento de los procesos disciplinarios para lo cual desarrollará las siguientes actuaciones procesales:

1. Proferir los autos de impulso y sustanciación dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten por el procedimiento ordinario durante la etapa de juicio.
2. Realizar la recolección y practica de material probatorio en sede de descargos
3. Adelantar las actuaciones de impulso y sustanciación propias de los procesos disciplinarios que surtan por el procedimiento verbal durante la etapa de juicio.
4. Proferir fallo de primera instancia dentro de los procesos disciplinarios de competencia de la Contraloría Departamental del Tolima.
5. Resolver los recursos que procedan contra las decisiones proferidas durante la etapa de juzgamiento y que por competencia correspondan a la primera instancia.
6. Dar trámite ante el Despacho de la Contralora de los recursos de alzada que procedan contra las decisiones proferidas durante la etapa de juzgamiento disciplinario.
7. Comisionar a funcionarios o al servidor público idóneo para la práctica de pruebas y diligencias procesales que deban realizarse durante la etapa de juicio.
8. Devolver a la Secretaria General el expediente, una vez ejecutoriada la decisión de fondo, para el trámite de la gestión documental.
9. Las demás que correspondan a la función disciplinaria en etapa de juzgamiento.

**ARTÍCULO QUINTO: COMPETENCIA DEL DESPACHO DEL CONTRALOR (A):** La Contralora, en su calidad de nominador, en materia disciplinaria tendrá las siguientes funciones:

secretaria.general@contraloriatolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co  
Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, 7 piso  
Contacto: +57 (8) 261 1167 – 261 1169  
Nit: 890.706.847-1

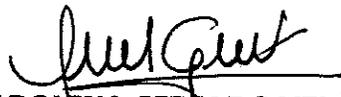
1. Asumir el conocimiento en segunda instancia de las decisiones adoptadas por la Secretaria General y el jefe de la Dirección Técnica Jurídica.
2. Resolver los recursos de apelación y de queja respecto de las decisiones adoptadas por la Secretaria General y el jefe de la Dirección Técnica Jurídica.
3. Las demás que se relacionen con la Segunda Instancia en desarrollo del proceso disciplinario.

**Parágrafo Primero:** La sustanciación en segunda instancia disciplinaria estará integrada por los servidores públicos y/o contratistas que determine el Contralor (a), quienes serán mínimo del nivel profesional y deberán ostentar el título de abogados.

**ARTICULO SEXTO: VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás normas que le sean contrarias.

Dada en Ibagué,

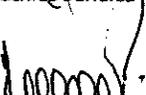
**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**



**CAROLINA GIRALDO VELÁSQUEZ**  
Contralora Departamental del Tolima



Aprobó: *María Alejandra Franco Duran*  
Directora Técnica Jurídica



Revisó: *Juan Carlos Pérez Oyuela*  
Secretario Administrativo y Financiero



Proyecto: *Luisa Fernanda Del campo Camacho*  
Abogado Contratista