



RESOLUCION No. 6 0 7

(2 4 ABR. 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CIÉNAGA, MAGDALENA”

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CIÉNAGA, MAGDALENA, en ejercicio de las facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas en la Ley 1952 de 2019 reformada por la Ley 2094 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 121 de la Constitución Política dispone que la ley determinara la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva.

Que el artículo 123 de la Carta Magna indica: *“son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios”*

El artículo 115 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006, establece que el representante legal de la entidad podrá crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la entidad.

Los Grupos Internos de Trabajo son una herramienta que permite mejorar la gestión organizacional y facilitar la prestación del servicio, a través de la contribución de los empleos y la ejecución eficiente y flexible de los procesos.

En consonancia de lo anterior, se expidió la Ley 1952 de 2019 modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021, que comienza a regir a partir del 29 de marzo de 2022, la cual establece el Código General Disciplinario, normatividad que integra al procedimiento disciplinario, entre otros, la división de funciones y competencias dentro del mismo. La citada ley dispone en el artículo 3 modificar el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley”.

Que además de lo descrito, las nuevas disposiciones en materia de gestión disciplinaria, precisan las fases y etapas del proceso distinguiendo claramente las siguientes y propendiendo por la independencia e imparcialidad: 





RESOLUCION No. 607

(24 ABR. 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CIÉNAGA, MAGDALENA”

1. Fase de instrucción: integrada por la indagación previa e investigación disciplinaria.

- **Indagación previa**, cuya finalidad es la de lograr la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria a través de la recolección de elementos probatorios.

- **Investigación Disciplinaria**, etapa procesal establecida legalmente con el fin de 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.

Que lo anterior va en línea de lo señalado por la Procuraduría General de la Nación en la Directiva No. 013 del 16 de julio de 2021, donde se señalan los criterios a tener en cuenta relacionados con la implementación y organización de la Unidad de Control Disciplinario Interno, especialmente, en lo que respecta a la separación de funciones de instrucciones y juzgamiento, doble instancia y doble conformidad, así:

“Uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de las funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí.

Por lo anterior, se requiere a las personerías y a las oficinas de control interno disciplinario, adoptar las medidas necesarias para garantizar la separación de estas funciones, según lo dispone el artículo 13 de la citada ley (...)

Cuando no se pueda cumplir con lo anterior, la Procuraduría General de la Nación asumirá el conocimiento de los procesos disciplinarios a partir de la etapa de juzgamiento”

Que el artículo 91 de la ley 1952 de 2019 determina los factores de la competencia y al igual, el artículo 92 de la precitada disposición legal modificado por el art. 13 de la Ley 2094 de 2021 manifiesta, que corresponde a las entidades y órganos del estado y a las administraciones centrales y descentralizadas territoriales y por servicio, disciplinar a sus servidores o miembros.

Que el Artículo 93 de la ley 1952 de 2019 modificado por el art. 14, Ley 2094 de 2021 sobre el Control Disciplinario Interno, determina que “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, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.” *md*





Alcaldía Municipal
de Ciénaga

RESOLUCION No. 607

(24 ABR. 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIÉNAGA, MAGDALENA”

Que, de acuerdo con lo anterior, es un deber para cada uno de los organismos y entidades del Estado garantizar, a su interior, la función disciplinaria, cuyo incumplimiento generará la responsabilidad consiguiente de conformidad con lo previsto en los artículos 26 y 61 numeral 3°, del Código General Disciplinario.

Que la finalidad del derecho disciplinario es la de salvaguardar la obediencia, la disciplina, la rectitud y la eficiencia de los servidores públicos. Es precisamente allí, en la realización del citado fin, en donde se encuentra el fundamento para la responsabilidad disciplinaria, la cual supone la inobservancia de los deberes funcionales de los servidores públicos o de los particulares que ejercen funciones públicas, en los términos previstos en la Constitución, las leyes y los reglamentos que resulten aplicables.

Que en atención a la estructura de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena y la integración de su planta de personal, se hace necesario conformar un GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO, para adelantar las actuaciones disciplinarias correspondientes a la etapa de instrucción que se promuevan en contra de funcionarios y exfuncionarios de la Entidad, cuya investigación no corresponda a la Procuraduría General de la Nación y; actuaciones que deben ser realizadas cumpliendo los principios disciplinarios, entre ellos el debido proceso y las garantías al disciplinado para ejercer su defensa. Además, debe tener como objetivo el de capacitar a todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena para que conozcan el régimen disciplinario contenido en el Código General Disciplinario.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el Alcalde Municipal de Ciénaga, Magdalena

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR el GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO, de carácter permanente y que tendrá como objetivo básico: Desarrollar la etapa de instrucción y demás actuaciones inherentes a esta, dentro del proceso disciplinario contra los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena, de acuerdo con la normatividad vigente para el caso, con el fin de cumplir con la labor correctiva y preventiva y mantener el orden administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMACIÓN. Conformación del **GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO**: Estará conformado y/o integrado por:

- Secretario Administrativo - Jesús David Celedón Zabarain, o quien haga sus veces, y
- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión – Dilia Barrera Bernal, o quien haga sus veces
- Jefe de la Oficina Asesora Jurídica: Julio Luis Mercado Álvarez, o quien haga sus veces
- P.U universitario - Grado 3 – Oficina asesora jurídica– Eder Antonio Rodríguez Lizcano
- P.U universitario - Grado 2 – Oficina asesora jurídica – Mery Laura Álvarez. 





RESOLUCION No. 607

(24 ABR. 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIÉNAGA, MAGDALENA”

- P.U universitario - Grado 3 – Secretaria Despacho del Alcalde – Andreina de la Cruz Camargo

PARÁGRAFO 1°: Para que los profesionales del **GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO**, inicien la competencia disciplinaria no requerirán de resolución de delegación, la cual se entiende otorgada con el presente acto administrativo.

PARÁGRAFO 2°: El **GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO**, podrá contar para la sustanciación de autos y procesos que así lo requieran, con personal externo contratado para el fin específico, quienes se obligarán a guardar reserva sumarial pertinente y deberán ser profesionales con formación académica en Derecho y experiencia relacionada con la naturaleza de la función. Estos profesionales no asumirán funciones públicas, de acuerdo a lo previsto en la ley.

PARÁGRAFO 3°: **APOYO TÉCNICO O PROFESIONAL.** El **GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO**, para realizar trámites operativos que no impliquen sustanciación del sumario disciplinario, podrá ser apoyado por personal del área operativa, del nivel técnico o profesional de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena, designado y coordinado por el Secretario Administrativo, sin que ello constituya que a quienes se designen hagan parte o se consideren miembros del **GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO**.

ARTÍCULO CUARTO: COMPETENCIA. El **GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO**, adscrito a la Secretaría Administrativa de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena, tendrá la competencia para conocer, iniciar e instruir los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores de la precitada Alcaldía, por disposición del artículo 93 de la ley 1952 de 2019 modificado por el art. 14, Ley 2094 de 2021.

ARTÍCULO QUINTO: COORDINACIÓN. El **GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO**, estará a cargo del Secretario Administrativo de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena.

PARÁGRAFO 1°: El Coordinador del **GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO**, será quien suscriba los diferentes autos y providencias, bajo la asesoría de los demás miembros y/o integrantes del grupo.

ARTÍCULO SEXTO: FUNCIONES. El **GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO**, tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar las quejas e informes referidos a conductas disciplinarias de los servidores o ex servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena, con el fin de conceptuar si procede o no acción disciplinaria y, si es del caso, las pruebas a practicar y proyectar los actos administrativos y procesales a que hubiere lugar. 





Alcaldía Municipal
de Ciénaga

RESOLUCION No. 607
(24 ABR. 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CIÉNAGA, MAGDALENA”

2. Adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios contra los servidores públicos o ex servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena, asegurando los principios del debido Proceso, la Defensa, el reconocimiento de la dignidad humana y la legalidad.
3. Adelantar la indagación preliminar y la investigación formal de los procesos disciplinarios contra los servidores o ex servidores públicos del organismo, cualquiera que sea su nivel al cual corresponda el empleo, así como adelantar el proceso verbal y demás disposiciones vigentes sobre la materia.
4. Sustanciar los procesos disciplinarios y practicar las pruebas dentro de los procesos disciplinarios.
5. Radicar, rotular, organizar e identificar con claridad cada uno de los expedientes contentivos de la actividad disciplinaria, registrándose datos tales como año, consecutivo, sujetos investigados, y demás datos que permitan identificar con facilidad el proceso disciplinario.
6. Practicar conforme a los términos señalados en la ley las notificaciones de las decisiones adoptadas dentro de los procesos disciplinarios, de competencia del EL GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO.
7. Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o que exista un riesgo inminente de que opere el fenómeno de la prescripción de la acción disciplinaria.
8. Preparar para la firma del Secretario Administrativo de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena, los informes correspondientes con el fin de dar traslado a la Procuraduría General de la Nación, a la Contraloría General de la República o la Fiscalía General de la Nación, de los asuntos que aparezcan dentro del proceso disciplinario y que sean competencia de tales entes de control.
9. Preparar para la firma del Secretario Administrativo de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena, la correspondencia necesaria con el fin de dar aviso a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación sobre la investigación disciplinaria, para que decida sobre el ejercicio del Poder Disciplinario Preferente.
10. Remitir a la autoridad competente, las quejas e informes, de conformidad con la calidad del sujeto Disciplinable, la naturaleza del hecho, y el factor funcional.
11. Velar porque los procesos disciplinarios asignados se adelanten conforme a los procedimientos establecidos en la ley dentro de los términos en ella previstos.
12. Proyectar respuestas a solicitudes, de derechos de petición, y demás asuntos relacionados con la actividad disciplinaria que se adelante en la Entidad.
13. Guardar la reserva de los procesos disciplinarios asignados de conformidad con la ley.
14. Proyectar las respuestas de los recursos de reposición, nulidades y revocatoria directa que se interpongan contra las providencias que se profieran dentro de la etapa de instrucción para la firma del del Secretario Administrativo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
15. En general, proyectar para la firma del Secretario Administrativo de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena, los autos de Apertura de Indagación Preliminar e Investigación Disciplinaria, Pliego de Cargos, Interlocutorios y los que disponen Archivo Definitivo, así como los demás autos que se consideren necesarios para el impulso del proceso disciplinario.
16. Verificar el seguimiento de la ejecución de las sanciones disciplinarias que se impongan a los servidores o ex servidores de la Entidad.
17. Dar trámite a los recursos que se presenten y coordinar el archivo de los expedientes cuyo trámite ha culminado. 





Alcaldía Municipal
de Ciénaga

RESOLUCION No. 607 -

(24 ABR. 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE CONTROL DISCIPLINARIO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CIÉNAGA, MAGDALENA”

18. Custodiar las actas, autos, documentos y fallos que se generen durante el ejercicio de la potestad disciplinaria.
19. Elaborar la estadística necesaria para cuantificar los negocios y determinar el estado actual de los procesos.
20. Rendir los informes a que haya lugar y que correspondan de conformidad con la normativa disciplinaria vigente sobre los procesos al Secretario Administrativo de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena, y las autoridades y organismos de control competentes cuando así lo requieran.
21. Realizar estudios, investigaciones y demás gestiones que soporten la interacción con organismos de investigación y control para garantizar la colaboración armónica y el apoyo técnico necesario para el éxito de las investigaciones disciplinarias.
22. Participar en la adopción, desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad con el propósito de mejorar el desempeño institucional y la capacidad de proporcionar servicios que correspondan a las necesidades y expectativas de los usuarios.
23. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con oportunidad y requeridas para evaluar la gestión de la dependencia.
24. Promover y participar en estudios e investigaciones que permitan formular políticas de capacitación y divulgación de los objetivos de control disciplinario interno a fin de prevenir conductas disciplinables y mantener actualizada la jurisprudencia disciplinaria.
25. Desarrollar los procedimientos disciplinarios dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción, garantizando el derecho de defensa y el debido proceso.
26. Apoyar a la administración de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena, en la identificación de las faltas disciplinarias más recurrentes con el fin de sugerir y ejecutar estrategias, planes y políticas de prevención.
27. Realizar actividades preventivas a los servidores de la Entidad, tales como capacitaciones, inducción, reinducción, circulares, entre otros, con el fin de prevenir la violación de normas y la comisión de conductas disciplinarias.
28. Responder por el cumplimiento de las metas y los indicadores de gestión del área.
29. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, los reglamentos y por el titular de la dependencia a la cual está adscrito el grupo de trabajo de acuerdo con el nivel y su naturaleza.
30. Las demás que le sean asignadas por el Secretario Administrativo de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena, las Leyes o Reglamentos aplicables al régimen disciplinario.

ARTÍCULO SÉPTIMO: IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. En caso de presentarse impedimento o recusación por parte del Secretario Administrativo de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena, el Alcalde Municipal designará al efecto un Secretario Administrativo Ad Hoc o en su defecto un servidor del nivel directivo de igual o mayor jerarquía de esa dependencia y que ostente formación académica en derecho, para que avoque el conocimiento de un caso disciplinario específico y concreto en la etapa de instrucción. *deu*



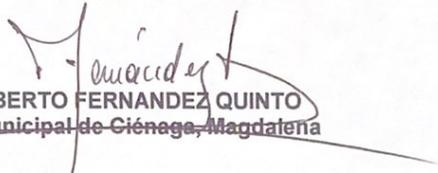


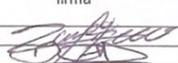
ARTÍCULO OCTAVO: DIVULGACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN A TRAVÉS DE MEDIO ELECTRÓNICO. Remítase copia del presente acto administrativo a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Ciénaga, Magdalena. Divúlguese y socialícese la presente resolución mínimo a través de los correos de los directivos de la entidad; a los líderes, profesionales especializados, profesionales universitarios, y al personal de los niveles profesional o técnico.

ARTÍCULO NOVENO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga toda disposición anterior que le sea contraria.

COMUNÍQUESE PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ciénaga, Magdalena a los _____ (24) días del mes de ABR. del dos mil veinticuatro (2024)


LUIS ALBERTO FERNANDEZ QUINTO
Alcalde Municipal de Ciénaga, Magdalena

	Nombre y Apellido	firma	Fecha
Proyectado por:	Eder Rodríguez Lizcano		
Aprobado:	Julio Mercado Álvarez		

