

Bogotá D.C., jueves 19 de enero de 2023

Doctora
CECILIA DE LOS ANGELES ROMERO MORALES
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV
cecilia.romero@umv.gov.co
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Respuesta radicado No. 20231120002532 - Observación al proyecto de resolución que modifica parcialmente el manual específico de funciones y de competencia de la UAERMV.

Cordial saludo doctora Cecilia,

Con referencia al asunto en mención, en el marco de la publicación del proyecto de resolución que modifica parcialmente el manual específico de funciones y de competencias laborales de la UAERMV que señala el numeral 8 del artículo 8 de la Ley No. 1437 de 2011 y de acuerdo al correo electrónico remitido el 06 de enero de 2023 a la dirección atencionalciudadano@umv.gov.co en el que manifiesta:

" (...) Para el cargo Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 -Oficina de Control Disciplinario Interno:

Suprimir la función No. 3 porque está incorporada en la No. 4, la cual podría quedar así:

"Adelantar la etapa de instrucción en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Unidad, hasta la notificación del pliego de cargos, de conformidad con el Código General Disciplinario o la norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia"

No. 12 "Realizar todas las actividades en el marco del debido proceso". Se debe suprimir porque está subsumida en la función No. 4

*Para el Profesional Especializado **222-05** de la Oficina de Control Disciplinario Interno:*

Se debe adicional una función que quedaría así:

"Evaluar las quejas, informes y demás noticias disciplinarias que se radiquen en la entidad y proyectar lo que en derecho corresponda"

Modificar la función No. 1 la cual quedaría:

"Sustanciar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la Unidad, hasta la notificación del pliego de cargos, de conformidad con el

Código General Disciplinario o la norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia".

*Para el Profesional Especializado **222-03**:
Modificar la función No. 1 la cual quedaría:*

"Sustanciar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la Unidad, hasta la notificación del pliego de cargos, de conformidad con el Código General Disciplinario o la norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia"

La función No. 3. "Realizar el seguimiento a la ejecución de las sanciones disciplinarias que se impongan a los servidores y ex servidores de la entidad, conforme a los lineamientos institucionales y distritales"

Esta función debería suprimirse para este cargo y quedar solamente en cabeza del Proesional Especializado 222-05 para evitar evasión de responsabilidades entre los dos cargos.

*Para el cargo de Jefe de Oficina Código 006- Grado 01 - Oficina Jurídica:
Las funciones:*

"14. Desarrollar la etapa probatoria en juicio con los elementos probatorios recaudados por la Oficina de Control Disciplinario Interno.

15. Fallar en primera instancia los procesos disciplinarios de su competencia, garantizando el debido proceso de las partes procesales."

Se podrían condensar en una sola, que podría quedar así:

"Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios cuya instrucción adelante la Oficina de Control Disciplinario Interno de la entidad de conformidad con el Código General Disciplinario o la norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia" (...)"

Es importante tener en cuenta que la Secretaría Jurídica Distrital expidió la Directiva No. 004 de 2022 en la que se emitieron lineamientos para la implementación de la Ley No. 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, entre ellos, se destaca el siguiente:

" (...) Para garantizar lo anterior, y en el marco del debido proceso, se hace necesario que cada entidad expida los instrumentos jurídicos correspondientes, en el marco de sus competencias, modifique su manual específico de funciones y de competencias laborales y su estructura organizacional, previo consenso con Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, ente encargado de participar y emitir conceptos sobre la modificación de escala salarial, modificación de las plantas de empleos y personal, capacitación, estímulos y demás regímenes que integran el sistema de administración de personal civil del Distrito Capital, conforme a lo estipulado en el Decreto 494 de 1999. (...)"

En consonancia con lo anterior, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD- expidió la Circular Externa No. 04 de 2022 con los lineamientos a tener en cuenta para la

implementación de la Ley No. 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, entre los cuales, y para el caso al que alude su solicitud, se debe tener en cuenta lo siguiente:

*“ (...) **7. Así mismo, se adjuntan los modelos de actos administrativos que deben utilizar las entidades y organismos distritales en la modificación de la estructura y del manual de funciones, los cuales deberán ser adaptados a las particularidades de cada entidad y organismo. En todo caso, las funciones para las OCDI y las dependencias jurídicas del nivel directivo a quienes se les asigne la función de juzgamiento, así como las funciones del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y las funciones de juzgamiento asignadas a los responsables de las dependencias jurídicas, deben ser las contenidas en estos actos administrativos.***

- *Modelo Decreto con OCDI y Jurídica del Nivel Directivo. Se debe utilizar en aquellos casos en que la entidad u organismo cuenta con una la Oficina de Control Disciplinario Interno y una dependencia jurídica del nivel directivo.*
- *Modelo Decreto con OCDI y OAJ. Se debe utilizar en aquellos casos en que la entidad u organismo cuenta con una la Oficina de Control Disciplinario Interno y una Oficina Asesora Jurídica.*
- *Modelo Decreto sin OCDI. Cuando la entidad u organismo no tenga en su estructura la de Control Disciplinario Interno, debe utilizar este modelo, la redacción del artículo 3 dependerá si se cuenta con OAJ o con dependencia jurídica del nivel directivo.*

*En el caso del **sector descentralizado**, el modelo de Decreto se debe adaptar al de Acuerdo de Junta o Consejo Directivo, en su parte considerativa, en todo caso, el texto del articulado se debe mantener.*

- *Proyecto de Manual de Funciones. Dependiendo de las modificaciones que realice cada entidad, así mismo se debe realizar la modificación de las fichas del Manual de funciones:*
 - *Si la entidad tiene **Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI)** y dependencia jurídica del Nivel Directivo: 1) Se modifican las funciones de la ficha del Jefe de Oficina de Control Interno, se deben adoptar por todas las entidades las establecidas en el formato que se adjunta. 2) Se modifican las fichas del empleo que esté a la cabeza de la dependencia jurídica, en el sentido de suprimir la función de sustanciación de segunda instancia disciplinaria, si la tiene, y la inclusión de la función de adelantar la etapa de juzgamiento. 3) Asignación de función de sustanciación de segunda instancia al empleo que decida la entidad y que cumpla con la condición descrita en el punto 2 de esta circular.*
 - *Si la entidad tiene OCDI y Oficina Asesora Jurídica: 1) Se modifican las funciones de la ficha del Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno, se*



deben adoptar por todas las entidades las establecidas en el formato que se adjunta. 2) Eliminar la ficha del Jefe de la Oficina Asesora (Jurídica) y realizar una nueva ficha acorde con el nivel directivo del empleo que se crea para tal fin. 3) Asignación de función de sustanciación de segunda instancia al empleo que decida la entidad y que cumpla con la condición descrita en el punto 2 de esta circular.

- Si la entidad NO tiene OCDI: 1) Se debe crear la ficha de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno. 2) Realizar la modificación de acuerdo a lo señalado anteriormente dependiendo de la dependencia jurídica que se encuentre en la estructura. (...)"

Con base en lo anterior, para el caso de los empleos denominados como Jefe de Oficina código 006 grado 01 - Oficina de Control Disciplinario Interno y Jefe de Oficina código 006 - grado 01 - Oficina Jurídica, la UAERMV acató los lineamientos y basó las modificaciones del manual específico de funciones y de competencias laborales conforme a los modelos remitidos por el DASCD, los cuales deberán mantenerse en concordancia con la Directiva No. 004 de 2022 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital y la Circular Externa No. 04 de 2022 expedida por el DASCD.

En cuanto a los empleos denominados como Profesional Especializado código 222 grado 05 y grado 03 de la Oficina de Control Disciplinario Interno, la Entidad procederá a revisar las observaciones planteadas con el DASCD y realizará los ajustes según sea el caso.

Cordialmente,

Documento 20231100016173 firmado electrónicamente por:	
MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE	secretaria general SECRETARÍA GENERAL martha.aguilar@umv.gov.co Fecha firma: 19-01-2023 17:13:55
Revisó:	MARTHA ELISA PARRA TÉLLEZ - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - martha.parra@umv.gov.co
	NAYIBE ROCIO GONZÁLEZ CORTÉS (E) - Profesional Especializada (E) - PROCESO TALENTO HUMANO - nayibe.gonzalez@umv.gov.co
Proyectó:	JOHN CESAR GUACHETA BENAVIDES - Contratista - Secretaría General - SECRETARÍA GENERAL - john.guacheta@umv.gov.co
 bf0928aa175a786a2f756286cee0cbb8f4c4792f04417b3e5c3d764427c6dbac Codigo de Verificación CV: 6fcdB Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	

