



RESOLUCIÓN No. 1100  
( 16 JUN 2017 )

"POR MEDIO DE LA CUAL SE UNIFICA Y ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO FORMAL DE TRABAJO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA "CORPOGUAJIRA", en uso de las facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, Ley 734 de 2002, Acuerdo de Asamblea Corporativa No. 003 de 2014 y

**CONSIDERANDO:**

Que por Resolución No. 0662 del 29 de abril de 2014, se conformó el Grupo Formal de Trabajo de Control Disciplinario Interno de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira "CORPOGUAJIRA".

Que la Resolución No. 0662 del 29 de abril de 2014, señala en su artículo tercero que la organización interna, así como la asignación de funciones de sus integrantes será determinada por el coordinador del grupo.

Que por Resolución No. 1695 del 9 de octubre de 2014, el Secretario General asigna las funciones específicas del Grupo Formal de Trabajo de Control Disciplinario Interno de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira.

Que por Resolución No. 1717 del 10 de octubre de 2014, el Director General, modifica el artículo primero de la Resolución No. 01695 del 9 de octubre de 2014

Que por Resolución No. 2181 del 30 de diciembre de 2014, el Director General, modifica el artículo primero de la Resolución No. 00662 del 29 de abril de 2014

Que el Grupo Formal de Trabajo de Control Disciplinario Interno tiene las funciones de adelantar la indagación preliminar, así como la investigación y el fallo en primera instancia de los asuntos disciplinarios relacionados con los servidores públicos de la Corporación, cualquiera sea la naturaleza del cargo, salvo las excepciones que consagra la misma ley, como en los casos en los que la competencia se radica en la Procuraduría General de la Nación.

Que teniendo en cuenta que en la Resolución No. 02181 del 30 de diciembre de 2014, el Grupo Formal de Trabajo con funciones disciplinarias se conformó con cuatro (4) funcionarios del más alto nivel de la Corporación, los cuales de conformidad con los requisitos establecidos en la circular conjunta DAFP-PGN No. 001 de 2002 y el artículo 8º del Decreto 2489 del 2006, resultan insuficiente para desempeñar las funciones disciplinarias desconociendo los principios que rigen a las entidades que ejercen función pública.

Que en consideración al número promedio de procesos disciplinarios que se adelantan al interior de la Corporación, resulta necesario la conformación de un grupo de trabajo compuesto mínimo por siete (7) funcionarios, en los cuales radique la competencia de la función disciplinaria en primera instancia, habida cuenta de que además de dar estricto cumplimiento a las instrucciones normativas pertinentes, el ejercicio de esta función en cabeza de cuatro (4) funcionarios, como se desarrolla hasta ahora, desconoce los principios de eficiencia, eficacia, celeridad y coordinación, que orientan tanto la actuación disciplinaria como la administrativa.

Que el Profesional especializado 2028 grado 13 adscrito a Secretaría General solicitó se le excluyera del Grupo Formal de trabajo con Funciones Disciplinarias de la Corporación.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto este despacho,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMACIÓN.** - Conformar el Grupo Formal de Trabajo de Control Disciplinario Interno de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira, el cual estará compuesto por los siguientes funcionarios:



RESOLUCIÓN No.

( 16 JUN 2017 )

1100

"POR MEDIO DE LA CUAL SE UNIFICA Y ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO FORMAL DE TRABAJO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"

Secretario (a) General, Código 0037 Grado 18

Subdirector de Autoridad Ambiental, Código 0040 Grado 18

Asesor Código 1020 Grado 08

Profesional Especializado, código 2028, grado 19 adscrito a la Subdirección de Autoridad Ambiental

Profesional Especializado, código 2028, grado 13 adscrito a la Oficina Jurídica

Profesional Especializado, código 2028, grado 19 adscrito a la Oficina Jurídica

Profesional Especializado Código 2028 Grado 12 adscrito a la secretaría General

La Coordinación de éste grupo interno estará a cargo del Secretario (a) General de la Corporación.

**ARTÍCULO SEGUNDO: FUNCIONES DEL GRUPO.-** Son funciones del Grupo Formal de Trabajo de Control Disciplinario Interno, respecto de los asuntos propios de su competencia, las siguientes:

1. Adelantar la indagación preliminar de los procesos disciplinarios.
2. Evaluar y disponer la apertura de investigación disciplinaria cuando a ello haya lugar.
3. Emitir el fallo de primera instancia o el correspondiente en el procedimiento verbal.
4. Llevar el control de los expedientes disciplinarios a su cargo.
5. Ser el organismo consultor en materia disciplinaria de la Corporación.
6. Llevar las estadísticas disciplinarias.
7. Las demás contenidas en la ley.

**ARTICULO TERCERO: FUNCIONES DEL COORDINADOR (A) DEL GRUPO.-** Son funciones del Coordinador (a) del Grupo Formal de Trabajo de Control Disciplinario Interno:

1. Organizar las actividades del Grupo velando porque sus funciones sean cumplidas en términos de eficiencia, economía, oportunidad y responsabilidad.
2. Suscribir el auto de apertura de indagación preliminar.
3. Suscribir el auto de archivo definitivo de la indagación preliminar
4. Suscribir el auto de apertura formal de investigación contra funcionarios de la Corporación.
5. Citar a audiencia para adelantar proceso verbal a los funcionarios de la Corporación.
6. Proferir pliego de cargos por faltas disciplinarias cometidas por los funcionarios de la Corporación.
7. Proferir auto de traslado para alegar de conclusión.
8. Suscribir los Fallos de Primera Instancia, los de los procesos verbales y las diligencias que se originen en las actuaciones disciplinarias de competencia del Grupo.
9. Remitir a la Procuraduría General de la Nación los expedientes que solicite en virtud del poder preferente.

**ARTICULO CUARTO: FUNCIONES DEL SUSTANCIADOR.-** Son funciones del Sustanciador del Grupo Formal de Trabajo de Control Disciplinario Interno:

1. Proyectar las decisiones de fondo que deban tomarse en las investigaciones disciplinarias, a cargo del grupo y que adelante el coordinador.
2. Proyectar los asuntos de trámite que deban desarrollarse en el curso de los procesos disciplinarios de su conocimiento.
3. Recibir la versión libre del disciplinado, los interrogatorios, las declaraciones, testimonios y practicar las demás pruebas que le sean encomendadas.
4. Adelantar las actuaciones disciplinarias para las cuales sea comisionado.
5. Resolver los recursos procedentes interpuestos en el curso de la primera instancia.
6. Atender las nulidades y solicitudes de revocatoria directa que propongan los disciplinados.
7. Elaborar proyectos de concepto que hayan sido solicitados al Grupo.

Estas funciones serán asumidas por:

Cra. 7 No 12 - 15

www.corpoguajira.gov.co

Riohacha - Colombia



RESOLUCIÓN No.

( 16 JUN 2017 )

1100

"POR MEDIO DE LA CUAL SE UNIFICA Y ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO FORMAL DE TRABAJO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"

Asesor de Fortalecimiento Institucional código 1020, grado 07

Subdirector (a) de Calidad Ambiental, código 0040, grado 18

Profesional Especializado, código 2028, grado 19 adscrito a la Subdirección de Autoridad Ambiental

Profesional Especializado, código 2028, grado 13 adscrito a la Oficina Jurídica

Profesional Especializado, código 2028, grado 19 adscrito a la Oficina Jurídica

**ARTICULO QUINTO: FUNCIONES DEL SECRETARIO (A).**- Son funciones del Secretario (a) del Grupo Formal de Trabajo de Control Disciplinario Interno:

1. Adelantar todas las labores secretariales en el desarrollo del proceso disciplinario contra funcionarios de la Corporación.
2. Enviar las citaciones para notificación personal de los funcionarios investigados.
3. Redactar el acta de notificación personal
4. Redactar los oficios y solicitudes de los miembros del grupo, dirigidos a jefes y funcionarios de otras dependencias internas y entidades externas.
5. Recibir, radicar, tramitar y entregar al Coordinador del Grupo la correspondencia que llegue al Grupo.
6. Anexar a cada expediente los documentos, anexos y pruebas provenientes de otras dependencias.
7. Mantener bajo normas de seguridad los archivos y expedientes disciplinarios, así como los libros pertinentes.
8. Colaborar con el grupo en el manejo de los expedientes y actuaciones del mismo.
9. Organizar los expedientes disciplinarios a cargo del Grupo, teniéndolos debidamente legajados y foliados, así como dotados de carátulas y numero de radicación.
10. Llevar los libros disciplinarios correctamente y al día.
11. Brindar apoyo al Grupo para la transcripción de diligencias y providencias disciplinarias.
12. Velar por el correcto archivo de los expedientes disciplinarios y su conservación.
13. Organizar el Estado diario de los procesos, para que los sujetos procesales se informen.
14. Las demás asignadas por el Coordinador del Grupo.

Estas funciones serán asumidas por el Profesional Especializado código 2028, grado 12 adscrito al grupo de Talento Humano de la Secretaría General.

**ARTÍCULO SEXTO: COMPETENCIA.** - Compete al Grupo de Trabajo de Control Disciplinario Interno adelantar tanto la indagación preliminar, como la investigación y el fallo de primera instancia, respecto de los servidores públicos de la Corporación. Esta competencia abarca a todos los servidores públicos de CORPOGUAJIRA, cualquiera sea la naturaleza del cargo (empleados públicos y trabajadores oficiales, así como empleados de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, o provisionales) y cualquiera sea el nivel al cual corresponda el empleo, salvo las competencias propias de la Procuraduría General de la Nación y de otras autoridades, según lo dispuesto en la Constitución Política y en el mismo Código Disciplinario Único. En cualquier momento la Procuraduría General de la Nación podrá asumir la indagación preliminar, la investigación o el fallo, en ejercicio del poder disciplinario preferente que les otorga la ley.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: SEGUNDA INSTANCIA.** En caso de surtirse segunda instancia o consulta de las decisiones tomadas en primera instancia por el Grupo Formal de Trabajo, ésta será conocida por el Director General de la Corporación. La sustanciación y los asuntos de trámite en esta instancia, corresponderán al Jefe de la Oficina Jurídica de la Corporación, quien no será miembro del Grupo y quien actuará, en el caso, con total independencia por quedar adscrito para estos eventos al despacho del nominador.

**Parágrafo.** Este Sustanciador tendrá las mismas funciones asignadas a los de primera instancia, y se encargará de proyectar las decisiones del Director General de la Corporación en segunda instancia.





RESOLUCIÓN No.  
( 16 JUN 2017 )

RESOLUCIÓN N° 16 JUN 2017

"POR MEDIO DE LA CUAL SE UNIFICA Y ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO FORMAL DE TRABAJO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA - CORPOGUAJIRA"

**ARTÍCULO OCTAVO: PRINCIPIOS.** - El Grupo Formal de Trabajo ejercerá sus funciones bajo los principios de autonomía e independencia. En sus actuaciones dará aplicación a los principios que rigen la actuación disciplinaria y a los procedimientos correspondientes previstos en el Código Único Disciplinario, y las demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

**ARTICULO NOVENO: IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** En caso de que alguno de los miembros del grupo formal de trabajo concurra en alguna de las causales descritas en el artículo 84 de la ley 734 de 2002, deberá declararse inmediatamente impedido, tan pronto la advierta, mediante escrito en el que exprese las razones, señale la causal y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.

De igual forma, cualquiera de los sujetos procesales podrá recusar a cualquiera de los miembros del grupo formal de trabajo que adelante la actuación disciplinaria.

Le corresponderá al Director de la Corporación definir la competencia, en relación con los impedimentos del coordinador.

Si el Director General de la Corporación se declara impedido o es recusado para atender los procesos que en segunda instancia lleguen a su despacho y acepta la causal, el expediente será remitido a la Procuraduría General de la Nación para que conozca el asunto.

**ARTICULO DECIMO:** La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las que le sean contrarias.

Dada en Riohacha D.E.T.C. a los

PUBLIQUESE Y CUMPLASE  
16 JUN 2017  
LUIS MANUEL MEDINA TORO  
Director General

Elaboró: C.Robles  
Aprobó: A.Pabón