

El ambiente  
es de todos

Minambiente

Nº 0608

## RESOLUCIÓN No.

( 30 MAR 2022 )

**“POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N°1752 DE 31 DE DICIEMBRE DE 2019 POR LA CUAL SE CREA Y ASIGNA FORMALMENTE FUNCIONES AL GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE – CARSUCRE”**

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE “CARSUCRE”, en ejercicio de sus facultades legales y**

**CONSIDERANDO:**

Que el manual de funciones es un instrumento de la administración de personal a través del cual se establecen las funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de la entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de estos.

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia establece que *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”*.

Que el Decreto Ley 770 de 2005, establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que *“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”*.

Que mediante la Resolución N°0936 de 28 de octubre de 2021 se modificó y adoptó el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE, el cual se encuentra vigente.

Que mediante la Resolución N°1752 de 31 de diciembre de 2019 se creó y asignó formalmente funciones al Grupo de Control Disciplinario Interno de la Corporación Autónoma Regional De Sucre – CARSUCRE.

Que el artículo tercero de la Ley 2094 de 2021 establece *“Modifícase 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*

El ambiente  
es de todos

Minambiente

Nº

0608

30 MAR 2022

*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 con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1952 de 2019 y a la Ley 2094 de 2021, resulta necesario modificar y reasignar las funciones del Grupo de Control Disciplinario Interno establecidas en el artículo segundo de la Resolución N°1752 de 31 de diciembre de 2019 expedida por CARSUCRE y de esta forma contar con dos funcionarios diferentes encargados de llevar la etapa de investigación y de juzgamiento respectivamente.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** Adicionar al artículo primero de la Resolución N°1752 de 31 de diciembre de 2019 mediante la cual se creó y asignó formalmente funciones al Grupo de Control Disciplinario Interno de la Corporación Autónoma Regional De Sucre – CARSUCRE, el siguiente párrafo: El Grupo de Control Disciplinario Interno de la Corporación Autónoma Regional De Sucre – CARSUCRE, estará adscrito al despacho de la Dirección General. El artículo quedará así:

***"ARTÍCULO PRIMERO:** Créase Y Organícese El Grupo de Control Disciplinario Interno. Crease Y Organícese El Grupo De Control Disciplinario Interno en la Secretaría General de la Corporación Autónoma Regional de Sucre CARSUCRE, con carácter permanente y en función de la preservación de la Garantía de la doble instancia.*

***Parágrafo:** El Grupo de Control Disciplinario Interno de la Corporación Autónoma Regional De Sucre – CARSUCRE, estará adscrito al despacho de la Dirección General"*

**ARTICULO SEGUNDO:** Modificar el artículo segundo de la Resolución N°1752 de 31 de diciembre de 2019, mediante la cual se creó y asignó formalmente funciones al Grupo de Control Disciplinario Interno de la Corporación Autónoma Regional De Sucre – CARSUCRE, en el sentido de ajustar y reasignar las funciones para los procesos de prevención, instrucción y juzgamiento entre las instancias que lo conforman, con fundamento en lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución, el cual quedará así:

***ARTÍCULO SEGUNDO:** Funciones. El grupo disciplinario interno tendrá las siguientes funciones:*

#### Proceso de Prevención

Son Funciones del Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) de la Corporación Autónoma Regional De Sucre – CARSUCRE:

1. Diseñar y ejecutar las medidas, los programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen

Carrera 25 Av. Ocala 25 –101 Teléfono: 2762037

Web. [www.carsucre.gov.co](http://www.carsucre.gov.co) E-mail: [carsucre@carsucre.gov.co](mailto:carsucre@carsucre.gov.co) Sincelejo – Sucre

disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y, General Disciplinario.

2. Realizar estudios, investigaciones y demás gestiones que soporten la interacción de organismos de investigación y control para garantizar la colaboración armónica y el apoyo técnico necesario para el éxito de las investigaciones disciplinarias.
3. Participar en la adopción, implementación, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema de la Calidad de la Corporación con el propósito de mejorar el desempeño institucional y la capacidad de proporcionar servicios que correspondan a las necesidades y expectativas del usuario.
4. Las demás que le asigne la ley y por el titular de la dependencia a la cual está adscrito el Grupo de Control Disciplinario Interno.

#### **Proceso de Instrucción**

Son funciones del Profesional Especializado adscrito a la Secretaría General de la Corporación Autónoma Regional De Sucre – CARSUCRE:

1. Proponer a la Subdirección Administrativa y Financiera las medidas de prevención, los programas y las estrategias de divulgación orientadas a la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y, General Disciplinario.
2. Conocer, sustanciar e instruir de oficio, por denuncia, queja o informe de servidor público, los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y exservidores de la entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario.
3. Analizar los informes y quejas presentadas, 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 que hubiere lugar.
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. Remitir al Secretario General, los procesos disciplinarios en los que se dicte pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con la gestión de la información de la entidad.

8. Presentar informes de sus actuaciones a los organismos de control, cuando sean requeridos, con base en los procesos institucionales.
9. Velar por que los procesos disciplinarios asignados se adelanten conforme a los procesos establecidos en la ley y dentro de los términos en ella previstos.
10. Proyectar respuestas a solicitudes, de derecho de petición, y demás asuntos relacionados con la actividad disciplinaria.
11. Elaboración de la estadística necesaria para cuantificar los negocios y determinar el estado.
12. Rendir los informes a que haya lugar y que corresponda de conformidad con el Código Disciplinario sobre los procesos al Secretario General de la Corporación Autónoma Regional De Sucre CARSUCRE y las autoridades competentes cuando así lo requieran
13. Desarrollar los procedimientos disciplinarios dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción, garantizando el derecho de la defensa y el debido proceso
14. Las demás que le asigne la ley y el titular de la dependencia a la cual esta adscrito el Grupo de Control Disciplinario Interno.

#### **Proceso de Juzgamiento**

Son funciones del Secretario (a) General de la Corporación Autónoma Regional De Sucre – CARSUCRE:

1. Ejercer la función de operador disciplinario de la Corporación en la fase de juzgamiento, profiriendo las decisiones y fallos en primera instancia que se requieran sobre la materia, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario.
2. Las demás que le asigne la ley y el titular de la dependencia a la cual está adscrito el Grupo de Control Disciplinario Interno.

Son funciones del Director (a) General de la Corporación Autónoma Regional De Sucre – CARSUCRE:

1. Ejercer la función de operador disciplinario de la Corporación en la fase de juzgamiento, profiriendo las decisiones y fallos en segunda instancia que se requieran sobre la materia, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario.
2. Las demás que le asigne la ley.

**ARTICULO TERCERO:** Modifíquese el artículo tercero de la Resolución N° 1752 de 31 de diciembre de 2019 expedida por CARSUCRE, el cual quedará así:



**ARTÍCULO TERCERO:** Conformación del Grupo. El grupo de control interno disciplinario estará conformado por:

- Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a), quien conocerá el proceso de Prevención
- Profesional Especializado adscrito (a) a la Secretaría General, quien conocerá el proceso de instrucción.
- Secretario (a) General quien conocerá el proceso de Juzgamiento en primera instancia.
- Director (a) General quien conocerá el proceso de Juzgamiento en segunda instancia.

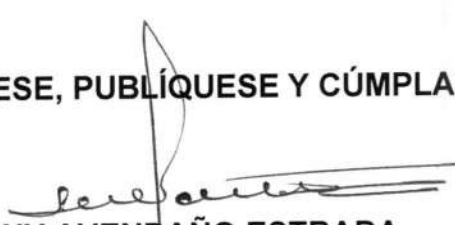
**ARTICULO CUARTO:** Modificar el artículo quinto de la Resolución N° 1752 de 31 de diciembre de 2019 expedida por CARSUCRE, en el sentido que la Secretaría General de la Corporación Autónoma Regional De Sucre – CARSUCRE solo tendrá competencia para conocer del proceso disciplinario una vez se surta la notificación del pliego de cargos y adelantarlos hasta proferir fallo de primera instancia.

**ARTICULO QUINTO:** Modificar el artículo sexto de la Resolución N° 1752 de 31 de diciembre de 2019 expedida por CARSUCRE, en el sentido que el Director General de la Corporación Autónoma Regional De Sucre – CARSUCRE solo conocerá del proceso disciplinario en segunda instancia en el evento que sea abogado. Si no cuenta con este perfil la segunda instancia será competencia de la Procuraduría General de la Nación.

**ARTICULO SEXTO:** Los demás artículos de la Resolución N° 1752 de 31 de diciembre de 2019 expedida por CARSUCRE, continúan vigentes.

**ARTICULO SEPTIMO:** Publíquese el presente Acto Administrativo en la página Web de la Corporación.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JOHNNY AVENDAÑO ESTRADA**  
Director General  
CARSUCRE

|                                                                                                                                                                                                                                                       | Nombre                   | Cargo                          | Firma |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|-------|
| Proyectó                                                                                                                                                                                                                                              | Mariana Támara Galván    | Profesional Especializado S.G. |       |
| Revisó                                                                                                                                                                                                                                                | Laura Benavides González | Secretaría General- CARSUCRE   |       |
| Los arriba firmante declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente. |                          |                                |       |