



**UNIVERSIDAD DE SUCRE**  
**SINCELEJO – SUCRE**  
**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**  
**ACUERDO Nro.15 DE 2022**

**“Por el cual se actualiza el manual de funciones del cargo de Director de la Unidad de Control Interno Disciplinario, Artículo 2 del Acuerdo No.01 de 2012 y se incorporan funciones al cargo de Jefe de la Oficina Jurídica de la Universidad de Sucre, Artículo 1 del Acuerdo 19 de 2012”**

**EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO,**  
en uso de sus facultades legales y estatutarias en especial las señaladas en el Acuerdo 028 de 1994 y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Ley 1952 del 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, se expidió el Código General Disciplinario por medio cual se derogó la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionados con el Derecho Disciplinario;

Que el nuevo Código General Disciplinario en su artículo 12, modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021 establece: **“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...”;

Que el Artículo 2o. del Acuerdo Nro.01 de 2012, estableció las funciones y requisitos para los diferentes empleos que conforman la planta de personal de la Universidad de Sucre;

Que el Artículo 1o. del Acuerdo Nro.19 de 2012, creó en la estructura orgánica de la Universidad de Sucre, el cargo de Jefe de la Oficina Jurídica;

Que en concordancia con lo anterior, es necesario actualizar el manual de funciones del cargo de Director de la Unidad de Control Interno Disciplinario, primeramente, modificando el eje normativo por el que se rige su propósito principal, y además separando los roles de instrucción y juzgamiento, estableciendo este último en un funcionario diferente. Así las cosas, se hace necesario incorporar las funciones correspondientes a la etapa de juicio, a otro cargo de la Universidad de Sucre, con las mismas competencias;

Que en mérito de lo anterior, es necesario actualizar el Artículo 2 del Acuerdo No. 01 de 2012, en la parte concerniente a las funciones del cargo Director de la Unidad de Control Interno Disciplinario, Código 0128 grado 03, excluyendo la funciones de la etapa de juzgamiento, como consecuencia de lo anterior, y garantizando la independencia, imparcial y autonomía se hace necesario incorporar a las funciones del Jefe de la Oficina Jurídica, las funciones en la etapa de juicio en el proceso disciplinario;

Que el Consejo Superior, después de analizar la propuesta presentada, en sesión del 13 de octubre de 2022, al considerarlo pertinente.



**UNIVERSIDAD DE SUCRE**  
**SINCELEJO – SUCRE**  
**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**  
**ACUERDO Nro.15 DE 2022**

**“Por el cual se actualiza el manual de funciones del cargo de Director de la Unidad de Control Interno Disciplinario, Artículo 2 del Acuerdo No.01 de 2012 y se incorporan funciones al cargo de Jefe de la Oficina Jurídica de la Universidad de Sucre, Artículo 1 del Acuerdo 19 de 2012”**

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1o.** Actualizar el Artículo 2 del Acuerdo No.01 de 2012, en las partes concernientes al propósito principal y descripción de funciones esenciales del cargo de Director de la Unidad de Control Interno Disciplinario, Código 0128 grado 03, el cual quedará así:

<b>MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>NIVEL</b>	Directivo
<b>NATURALEZA DEL EMPLEO</b>	Libre nombramiento y remoción
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	Director de la Unidad de Control Interno Disciplinario
<b>CODIGO</b>	0128
<b>GRADO</b>	03
<b>NÚMERO DE CARGOS</b>	1
<b>DEPENDENCIA</b>	Unidad de Control Interno Disciplinario
<b>CARGO DE JEFE INMEDIATO</b>	Rector
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Adelantar las Indagaciones previas contra indeterminado e Investigaciones Disciplinarias contra personal docente y administrativo de la Universidad de Sucre, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, las normas vigentes en materia disciplinaria y en los Estatutos de la Universidad relacionados con la materia.	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar y dirigir la acción disciplinaria en la etapa de Instrucción contra indeterminado y/o los servidores públicos de la Universidad de Sucre, y adelantar de oficio, por queja o información de terceros, las indagaciones previas, investigaciones disciplinarias o autos inhibitorios, con fundamento en la Ley.</li><li>• Proferir las decisiones que se deriven de las quejas o informes que se presenten contra los funcionarios de la entidad, así como las demás de impulso procesal y las que pongan fin a la etapa de instrucción, conforme a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.</li><li>• Diseñar y establecer el plan de acción de la dependencia a cargo.</li><li>• Conocer y decidir sobre los recursos de reposición y apelación que se presenten en la etapa de instrucción.</li><li>• Realizar el seguimiento a las investigaciones disciplinarias que por competencia se asignen a otras instancias de la universidad.</li><li>• Informar a la Procuraduría General de la Nación las decisiones que se tomen dentro de las investigaciones disciplinarias.</li><li>• Fijar los procedimientos internos que garanticen que los procesos disciplinarios se tramiten con observancia de principios de economía, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad, contradicción, buscando salvaguardar el debido</li></ul>	



**UNIVERSIDAD DE SUCRE**  
**SINCELEJO – SUCRE**  
**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**  
**ACUERDO Nro.15 DE 2022**

**“Por el cual se actualiza el manual de funciones del cargo de Director de la Unidad de Control Interno Disciplinario, Artículo 2 del Acuerdo No.01 de 2012 y se incorporan funciones al cargo de Jefe de la Oficina Jurídica de la Universidad de Sucre, Artículo 1 del Acuerdo 19 de 2012”**

proceso.

- Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación los hechos que puedan comprometer la responsabilidad penal del servidor público.
- Poner en conocimiento de las autoridades de Control las actuaciones u omisiones del servidor público, que puedan violar las disposiciones cuyo cumplimiento les corresponda velar.
- Promover la educación sobre el tema disciplinario a los servidores de la Institución.
- Proponer mejoras continuas y acciones preventivas para el buen desempeño de las actividades de la dependencia a su cargo.
- Verificar, controlar los planes, programas y proyectos que tenga a su cargo.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

**ARTÍCULO 2o.** Actualizar el Artículo 1 del Acuerdo No.19 de 2012, en las partes concernientes a la descripción de funciones esenciales y conocimientos básicos o esenciales (formación), del cargo Jefe de la Oficina Jurídica, Código 1045 grado 07, incorporando las funciones de juzgamiento en el proceso disciplinario interno de la Universidad de Sucre y conocimiento sobre Derecho Disciplinario, el cual quedará así:

<b>MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACION</b>	
<b>NIVEL</b>	Asesor
<b>NATURALEZA DEL EMPLEO</b>	Libre Nombramiento y Remoción
<b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b>	Jefe de Oficina
<b>CÓDIGO</b>	1045
<b>GRADO</b>	07
<b>NUMERO DE CARGOS</b>	1
<b>DEPENDENCIA</b>	Oficina Jurídica
<b>CARGO DE JEFE INMEDIATO</b>	Rector
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	



**UNIVERSIDAD DE SUCRE**  
**SINCELEJO – SUCRE**  
**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**  
**ACUERDO Nro.15 DE 2022**

**“Por el cual se actualiza el manual de funciones del cargo de Director de la Unidad de Control Interno Disciplinario, Artículo 2 del Acuerdo No.01 de 2012 y se incorporan funciones al cargo de Jefe de la Oficina Jurídica de la Universidad de Sucre, Artículo 1 del Acuerdo 19 de 2012”**

- Asistir, asesorar al Rector y los servidores públicos de la Universidad de Sucre, en todo lo relacionado con el aspecto jurídico de las competencias de cada una de las dependencias asignadas de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Conceptuar sobre los actos administrativos, contratos, convenios, procesos licitatorios y otros que deba celebrar la administración o que deban ser firmados o aprobados por el Rector.
- Representar jurídicamente a la Universidad y responder las demandas, tutelas y los recursos en los cuales está vinculada la entidad y rendir informes periódicos a la Rectoría.
- Preparar y presentar los proyectos de los actos administrativos relacionados con su área, e implementar las directrices necesarias para la elaboración de los proyectos de actos administrativos por parte de las demás dependencias de la administración.
- Sustanciar, practicar las pruebas y proferir las decisiones en la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios internos.
- Conocer y decidir los recursos de reposición y Admitir los de apelación presentados ante el Rector de la Universidad o ante la autoridad competente en los procesos disciplinarios asignados en etapa de juzgamiento.
- Informar a la Procuraduría General de la Nación y a la Unidad de Control Interno Disciplinario de la Universidad, las decisiones que se tomen dentro de las investigaciones disciplinarias, así como también informar las sanciones impuestas para que ella realice el respectivo registro.
- Mantener actualizada la información sobre los inmuebles de la Universidad y adelantar las gestiones relacionadas con estos.
- Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato acordes con el propósito principal del cargo.
- Diseñar, implementar y evaluar los mecanismos de control necesarios para velar por la custodia de los documentos que permanecen en la oficina.
- Adelantar los cobros coactivos de conformidad con la Ley.
- Diseñar y mantener actualizado el sistema de información jurídica de la universidad.
- Fijar criterios jurídicos y coordinar su aplicación en la Universidad.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES (FORMACIÓN)**

- Constitución Política de Colombia.
- Ley General de la Educación Superior y Normas que le Complementen o desarrollen.
- Ley General de Contratación Pública.



**UNIVERSIDAD DE SUCRE**  
**SINCELEJO – SUCRE**  
**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**  
**ACUERDO Nro.15 DE 2022**

**“Por el cual se actualiza el manual de funciones del cargo de Director de la Unidad de Control Interno Disciplinario, Artículo 2 del Acuerdo No.01 de 2012 y se incorporan funciones al cargo de Jefe de la Oficina Jurídica de la Universidad de Sucre, Artículo 1 del Acuerdo 19 de 2012”**

- Administración Pública y Régimen del Empleado Público.
- Normas Sobre Derecho Privado.
- Normas Sobre Carrera Docente.
- Normas Sobre Carrera Administrativa.
- Conocimientos de liderazgo, trabajo en equipo, solución de conflictos, comunicación asertiva.
- Código de Procedimiento Civil y de lo Contencioso Administrativo.
- Conocimientos sobre Derecho Disciplinario.

**ARTÍCULO 3o. Modificación del reglamento.** Delegar en el Rector de la Universidad, la facultad de adoptar las actualizaciones del presente reglamento, para lo cual bastará la expedición del acto administrativo.

**ARTÍCULO 4o.** El (la) Director(a) de la Jefe de la División de Recursos Humanos, entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

**ARTÍCULO 5o. Vigencia.** El presente Acuerdo, rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Sincelejo, a los trece (13) días del mes de octubre de 2022.

(Original firmado por)  
**MARÍA FERNANDA POLANÍA CORREA**  
 Presidente (e)

(Original firmado por)  
**MELISSA SALGADO ANGELONE**  
 Secretaria General

	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Proyectó	Liliana Fernández Vivero	Directora Control Interno Disciplinario	Original firmado por Liliana Fernández Vivero
Revisó	Angélica Álvarez Guzmán	Jefe Oficina Jurídica	Original firmado por Angélica Álvarez Guzmán
Revisó	Angélica Olivero Romero	Directora División Recursos Humanos	Original firmado por Angélica Olivero Romero
Revisó	Melissa Salgado Angelone	Secretaria General	Original firmado por Melissa Salgado Angelone
Aprobó	Maria Fernanda Polanía Correa	Presidente (e) de Consejo Superior	Original firmado por Maria Fernanda Polanía Correa

Los arriba firmantes 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.