



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

OJ- _____ - 09

Bogotá,

Profesor
EDGAR RICARDO LAMBULEY ALFÉREZ
Decano Facultad de Artes ASAB
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
La ciudad.

REF. **Concepto Jurídico sobre responsabilidad de docentes de planta frente a inventario.**

Apreciado Profesor Lambuley:

En atención a su oficio de fecha 10 de Octubre de 2009, en el cual solicita se aclare la responsabilidad que le atañe a los docentes de planta frente al recibo y manejo de inventario, me permito emitir el respectivo concepto, en los siguientes términos:

1. De las normas que rigen a los docentes de planta de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

La Ley 30 de 1992 trata el tema sobre la naturaleza jurídica de los docentes universitarios de la siguiente forma:

“ARTICULO 71. Los profesores podrán ser de dedicación exclusiva, de tiempo completo, de medio tiempo y de cátedra.

La dedicación del profesor de tiempo completo a la universidad será de cuarenta horas laborales semanales.

ARTICULO 72. Los profesores de dedicación exclusiva, tiempo completo y medio tiempo están amparados por el régimen especial previsto en esta Ley y aunque son empleados públicos no son de libre nombramiento y remoción, salvo durante el período de prueba que establezca el reglamento docente de la universidad para cada una de las categorías previstas en el mismo” (Subrayado fuera de texto)

De otra parte, el Estatuto General de la Universidad, dispone en su artículo 49:

“Los servidores públicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas son empleados públicos; sin embargo las personas que desempeñan labores de aseo, mantenimiento y jardinería, son trabajadores oficiales.

Los servidores públicos de la Universidad Distrital, se rigen por la constitución política, las leyes, los reglamentos y demás normas legales pertinentes. Se clasifican en:

Empleados públicos de carrera docente, carrera administrativa, periodo fijo, libre nombramiento y remoción.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Los profesores de planta de la Universidad son empleados públicos de carrera docente.

Los profesores de cátedra y ocasionales no son empleados públicos ni trabajadores oficiales. El reconocimiento de sus servicios y prestaciones se hará mediante resolución.

Son empleados públicos de carrera administrativa los definidos en la ley y normas aplicables.

El rector de la Universidad es empleado público de periodo fijo.

Son empleados públicos de libre nombramiento y remoción los que desempeñen cargos de dirección, confianza, supervisión y manejo.” (Subrayado y negrilla fuera de texto)

En concordancia con lo anterior, se consideran docentes en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con el artículo cuarto del Acuerdo 11 de 2002, los siguientes:

*“Es docente de la Universidad “Francisco José de Caldas” la persona natural que con tal carácter haya sido vinculada a la institución previo concurso público de meritos y que desempeña **funciones de enseñanza, comunicación, investigación, innovación o extensión**; en campos relacionados con la ciencia, la pedagogía, el arte y la tecnología y otras formas del saber y, en general, de la cultura.” (Subrayado y negrilla fuera de texto)*

De otra parte, los docentes tienen consignados sus deberes en el artículo 20 del Estatuto Docente así:

Son deberes de los docentes de carrera de la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”:

- a) Conocer y difundir los direccionamientos corporativos de la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”, la Facultad y del Proyecto Curricular donde presta los servicios.*
- b) Cumplir y hacer cumplir las obligaciones que se deriven de la ley y los reglamentos de la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”.*
- c) Observar las normas inherentes a la ética de su profesión y de su condición de docente.*
- d) Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones inherentes a su cargo.*
- e) Responder por las decisiones adoptadas en ejercicio de sus funciones.*
- f) Tratar con respeto a las autoridades de la institución, colegas y estudiantes.*
- g) Realizar las actividades y cumplir la jornada de trabajo con la que se ha comprometido en la Universidad.*
- h) Participar en los programas de actualización programados por la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”.*



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

- i) Elaborar oportunamente, de común acuerdo con el Coordinador del Proyecto Curricular, el plan de trabajo de que trata el presente reglamento y cumplirlo.*
- j) Desarrollar las asignaturas a su cargo, de acuerdo con la intensidad horaria establecida y el programa vigente de la asignatura.*
- k) Realizar las evaluaciones académicas programadas y publicar las calificaciones de las pruebas intermedias y finales en los términos reglamentarios.*
- l) Entregar al Coordinador del Proyecto Curricular las notas definitivas de los cursos a su cargo en la fecha señalada por la universidad.*
- m) Atender los programas de asesoría, tutorías y servicios en las fechas y lugares determinados por autoridad competente.*
- n) Desarrollar su actividad académica con honestidad intelectual y respeto a las diferentes corrientes del pensamiento.*
- o) Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole.*
- p) Responder por la conservación de los documentos, materiales y bienes confiados a su guarda o administración.**
- q) Hacer parte de los jurados, consejos y comités de carácter permanente y transitorio que se creen en la Universidad y para los cuales fuese designado.*
- r) Presentarse una vez termine la licencia, permiso, comisión o vacaciones ante su jefe inmediato*
- s) Acreditarse como docente de la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" en todas sus publicaciones.*
- t) Ceder a la Universidad los derechos patrimoniales de autor de conformidad con la ley." (Subrayado y negrilla fuera de texto)*

Luego al momento de determinar las responsabilidades de los docentes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, es necesario consultar el presente Estatuto y, de manera supletoria o analógica en lo que aplique y no se encuentre regulado por esta norma, se estudiarán las disposiciones que rigen a los servidores públicos en general, dado que también ostentan dicha calidad.

2. Del manejo de los bienes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas por parte de los Docentes de Planta.

Como se estableció con anterioridad, para determinar las responsabilidades a cargo de los docentes de planta de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, es necesario consultar la norma que los rige y establece sus deberes, en este caso el Estatuto Docente.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Es así, como para el tema del manejo de bienes, el artículo 20 de dicho estatuto, dispone:

Son deberes de los docentes de carrera de la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”:

(...)

p) Responder por la conservación de los documentos, materiales y bienes confiados a su guarda o administración. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Nótese que se erige como deber de los docentes de planta el responder por la conservación de los bienes confiados a su guarda o administración. Lo anterior quiere decir, que si bien es cierto no existe una obligación expresa de recibir bienes por parte de los docentes, si lo hacen, debe responder por su conservación, dado que se trata de recursos públicos y, en esa medida, deben observar las reglas que rigen tal asunto.

Incluso, podrían ser sujetos de control fiscal o disciplinario, por el manejo que den a los bienes confiados a su administración.

3. De la normatividad sobre el manejo de bienes en el Distrito.

El Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital se adoptó mediante la Resolución 001 de 2001 del Contador General de Bogotá y aplica para las dependencias y organismos de la Administración Central, por los Fondos de Desarrollo Local y por las entidades que conforman la Administración Descentralizada del Distrito Capital, que no tengan procesos establecidos para el manejo de Inventarios, Propiedades, Planta y Equipo y de manera supletoria para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

El citado Manual, establece en su numeral 2.1 lo siguiente:

“2.1. BIENES

Un bien se define como “(...) artículo inventariable o activo de cualquier clase, incluyendo el efectivo, activos fijos, materiales y artículos en proceso de producción”

Para efectos de este manual se considerarán como tales, únicamente los elementos en deposito y los bienes muebles de propiedad o recibidos para el uso de los Entes Públicos del Distrito Capital, excluyendo el dinero, títulos valores y similares.”

En cuanto a su finalidad, el numeral 2.2, expresa:

“Los bienes muebles e inmuebles de propiedad de los Entes Públicos del Distrito Capital deben tener como finalidad el desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de su cometido estatal.”

Sobre el control de los mismos, el numeral 4.11., indica:



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

“Las actividades que se realizan deben permitir obtener de forma constante relaciones clasificadas ordenadas, completas, detalladas y valorizadas de todos los bienes que constituyen el patrimonio de una entidad, con el propósito de verificar, analizar, valorar y controlar los bienes, para evitar errores, pérdidas, inmovilizaciones, deterioro, mermas o desperdicios y que permitan rendir los informes que se requieran a cualquier nivel organizacional.”

Además, el numeral 4.11.3., señala

*“La Oficina de Inventarios, funcionario de Almacén encargado o la dependencia que por disposición administrativa o delegación de funciones debe ejercer el control de los bienes en servicio - **todos los bienes que fueron puestos a disposición de los funcionarios, contratistas o terceros (contratos de comodato, préstamos, etc) para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones** -, llevará un registro actualizado de las novedades y traslados, de tal forma que permita determinar en cualquier momento la relación de bienes a cargo de todas y cada una de las dependencias **y a cargo de todos y cada uno de los responsables que los usen o custodien.**”*

En consecuencia, estas disposiciones deben ser tenidas en cuenta al momento de analizar el manejo de bienes públicos.

4. Del caso concreto.

En el caso concreto se solicita se aclare la responsabilidad que le atañe a los docentes de planta frente al recibo y manejo de inventario.

Para dar respuesta al particular, se debe precisar lo siguiente:

- a. No existe norma específica que indique que los docentes se encuentran en la obligación de recibir bienes y por lo tanto firmar inventarios; sin embargo, si lo hacen deben responder por su administración y someterse a las reglas que regulan la materia.
- b. La asignación de bienes a determinado funcionario tiene como finalidad el cumplimiento de los cometidos estatales y facilita el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos o contratistas.
- c. En el caso de los docentes, es factible y a veces necesario, realizar entrega de ciertos bienes muebles que buscan que el docente cumpla con sus funciones y el cometido estatal de la universidad que consiste en la enseñanza. En ese orden de ideas, pueden recibir computadores, escritorios, papelería, etc.
- d. En la medida en que un docente reciba cualquier tipo de bien mueble que busque facilitar el cumplimiento de sus funciones, debe recibir y firmar inventario por los mismos, dado que es una exigencia, de acuerdo con el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Públicos del Distrito Capital, que busca salvaguardar los recursos públicos. Además, dicha obligación, en criterio de esta Oficina, se integra y hace posible la verificación del deber del docente consignado en el literal p del artículo 20 del Estatuto Docente.

En conclusión, los docentes pueden recibir bienes para el desarrollo de sus funciones y por lo tanto, están en la obligación de firmar inventario para ejercer el adecuado control sobre estos recursos públicos y exigir su responsabilidad en la conservación de los bienes confiados a su custodia y administración.

Este concepto se expide en los términos del Artículo 25 del Código Contencioso Administrativo.

Atentamente,

MANUEL ALEJANDRO MOLINA RUGE
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Omar Barón. Abogado Oficina Asesora Jurídica

