

- 1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO** Asesorías a procesos disciplinarios de Rectoría.
- 2. RESPONSABLE** Directivo Grado 19 - Secretario General
- 3. OBJETIVO** Garantizar a la comunidad universitaria el debido proceso.
- 4. RESULTADOS ESPERADOS** Decisiones adoptadas en el marco de la normatividad vigente.

5. LIMITES

Punto Inicial:

Recibir de la Rectoría los procesos disciplinarios en recurso de apelación.

Punto Final:

Ejecutar las decisiones en firme.

6. FORMATOS O IMPRESOS

7. DESCRIPCIÓN_ESPECÍFICA

ASESORÍAS A PROCESOS DISCIPLINARIOS DE RECTORÍA		
No.	Actividad	Ejecutante
Proyección de decisiones en segunda instancia.		
1	Recibir de la Rectoría los procesos disciplinarios en recurso de apelación.	Directivo Grado 19 - Secretario General
2	Designar Abogado para el estudio del proceso disciplinario.	Directivo Grado 19 - Secretario General
3	Analizar el expediente y realizar las actividades jurídicas que considere necesarias.	Profesional contratista abogado
4	Proyectar la decisión en segunda instancia al recurso interpuesto.	Profesional contratista abogado
5	Revisar documento, realizar las observaciones que considere pertinentes y enviar para firma del Rector.	Directivo Grado 19 - Secretario General

6	Firmar la decisión en segunda instancia del proceso disciplinario.	Directivo Grado 28 - Rector
7	Notificar al interesado la decisión correspondiente.	Profesional contratista abogado
8	Proyectar memorando de remisión de expediente a la dependencia de origen.	Directivo Grado 19 - Secretario General Auxiliar 23
9	Firmar memorando y remitir el expediente a la dependencia de origen.	Directivo Grado 19 - Secretario General
Ejercicio de la competencia preferente para instruir la acción disciplinaria.		
10	Proyectar el acto administrativo en el que se asume el poder disciplinario preferente de la Rectoría, sobre investigaciones disciplinarias por hechos graves cometidos por los estudiantes.	Directivo Grado 19 - Secretario General
11	Firmar el acto administrativo por medio del cual se asume el poder disciplinario preferente.	Directivo Grado 28 - Rector
12	Asignar Abogado para la instrucción del proceso.	Directivo Grado 19 - Secretario General
13	Analizar la queja o el informe y recolectar la información pertinente de las dependencias de la Universidad.	Profesional contratista abogado
14	Proyectar Auto de inhibitorio o Auto de Indagación Preliminar o Auto de Investigación Disciplinaria.	Profesional contratista abogado
15	Revisar Auto de inhibitorio o Auto de Indagación Preliminar o Auto de Investigación Disciplinaria, realizar las observaciones que considere pertinentes y enviar para firma del Rector.	Directivo Grado 19 - Secretario General
16	Firmar Auto inhibitorio o Auto de Indagación Preliminar o Auto de Investigación Disciplinaria y remitirlo a Secretaría General.	Directivo Grado 28 - Rector
17	Comunicar al presunto implicado o investigado para la respectiva notificación personal.	Profesional contratista abogado
18	Elaborar el auto que decreta el período probatorio y enviar para firma del Rector.	Directivo Grado 19 - Secretario General
19	Firmar Auto que decreta el período probatorio y remitirlo a Secretaría General.	Directivo Grado 28 - Rector
20	Iniciar la etapa probatoria para verificar los hechos, identificar e individualizar al autor o autores de la falta, practicar y recolectar las pruebas.	Profesional contratista abogado
21	Proyectar Pliego de Cargos o Auto de Archivo de las diligencias disciplinarias.	Profesional contratista abogado

22	Revisar Pliego de Cargos o Auto de Archivo de las diligencias disciplinarias, realizar las observaciones que considere pertinentes y enviar para firma del Rector.	Directivo Grado 19 - Secretario General
23	Firmar Pliego de Cargos o Auto de Archivo de las diligencias disciplinarias y remitir a Secretaría General	Directivo Grado 28 - Rector
24	Comunicar al investigado del Pliego de Cargos o el Auto de Archivo para su notificación personal.	Profesional contratista abogado
25	Recibir memorial de descargos, verificar términos y practicar las pruebas que sean solicitadas en los descargos.	Directivo Grado 19 - Secretario General
26	Proyectar Auto que ordena correr traslado a los sujetos procesales para presentar alegatos de conclusión.	Profesional contratista abogado
27	Revisar Auto que ordena correr traslado a los sujetos procesales, realizar las observaciones que considere pertinentes y enviar para firma del Rector.	Directivo Grado 19 - Secretario General
28	Firmar Auto que ordena correr traslado a los sujetos procesales y remitir a Secretaría General.	Directivo Grado 28 - Rector
29	Evaluar y proyectar el fallo absolutorio o sancionatorio, y enviar para firma del Rector.	Directivo Grado 19 - Secretario General
30	Revisar y firmar la decisión a que hubiere lugar, y remitir a Secretaría General.	Directivo Grado 28 - Rector
31	Citar al interesado para la notificación.	Profesional contratista abogado
32	Notificar la decisión a los sujetos procesales.	Directivo Grado 19 - Secretario General
33	Recibir los recursos interpuestos, reposición ante el Rector, y apelación ante el Consejo Académico, este último en aquellos casos en que la sanción disciplinaria impuesta corresponda a la expulsión.	Profesional contratista abogado
34	Proyectar Fallo y pasar al Rector para la firma cuando corresponda al recurso de Reposición.	Directivo Grado 19 - Secretario General
35	Revisar y firmar Fallo que resuelve el recurso de reposición, y remitir a Secretaría General.	Directivo Grado 28 - Rector
36	Citar al interesado para la notificación.	Profesional contratista abogado
37	Notificar la decisión a los sujetos procesales.	Directivo Grado 19 - Secretario General
38	Remitir a Rectoría fallo en firme.	Profesional contratista abogado

39	Ordenar que se ejecuten las decisiones en firme.	Directivo Grado 28 - Rector
40	Elaborar el auto que decreta el período probatorio y enviar para firma del Presidente del Consejo Académico, cuando se interpone recurso de apelación.	Directivo Grado 19 - Secretario del Consejo Académico
41	Firmar Auto que decreta el período probatorio y remitirlo a Secretaría General.	Directivo Grado 28 – Presidente Consejo Académico
42	Practicar las pruebas solicitadas decretadas en el auto.	Directivo Grado 19 - Secretario del Consejo Académico
43	Proyectar Fallo de segunda instancia y someterlo a consideración del Consejo Académico dentro de los 2 meses siguientes a la interposición del recurso	Directivo Grado 19 - Secretario del Consejo Académico
44	Firmar Fallo de segunda instancia tramitado ante el Consejo Académico, y remitirlo a Secretaría General	Directivo Grado 28 – Presidente Consejo Académico
45	Repetir los pasos contenidos en los numerales 36 a 39	Directivo Grado 19 - Secretario General

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Personal UTP	Profesional IV Gestión del Sistema Integral de Calidad	Directivo Grado 19 - Secretario General

*****Fin del documento*****