

**ACUERDO No. 022 DE 2001**  
(Abril 26)

*Por el cual se crea dentro de la Estructura Orgánica de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia la Oficina de Control Disciplinario Interno, se otorgan sus funciones y se señalan cargos.*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y  
TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

*En uso de sus atribuciones constitucionales, legales, en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992 - Artículo 79 y la Ley 200 de 1995, y*

**CONSIDERANDO:**

*Que el Artículo 79 de la Ley 30 de 1992, ordena implementar el Régimen Disciplinario del Personal Administrativo en las Universidades Públicas, y para ello se requiere constituir una Dependencia encargada de adelantar los procesos disciplinarios contra los Servidores Públicos Administrativos.*

*Que conforme con la legislación sobre la Potestad Disciplinaria del Estado, se hace necesario que la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, cuente con una Oficina Especializada, encargada de dicha misión.*

*Que para dar cumplimiento a lo ordenado, existe dentro del Presupuesto de la Universidad, según Certificación de Disponibilidad de fecha 25 de mayo de 2001, expedida por la Sección de Presupuesto, recursos con los cuales se puede asumir el costo que demanda la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno, el cual hace parte integral del presente Acto.*

**ACUERDA:**

*ARTICULO PRIMERO: Dependiente de la Rectoría de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, créase dentro de la Estructura Orgánica de la Universidad, la OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, encargada de conocer en única y primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus Servidores Públicos Administrativos.*

*ARTICULO SEGUNDO: La Oficina de Control Disciplinario Interno tendrá las siguientes funciones, conforme al Régimen Disciplinario adoptado por el Acuerdo 021 de 2001:*

- 1. Coordinar y orientar las políticas sobre aplicación del Régimen Disciplinario a los Servidores Públicos Administrativos, que debe regir en la Universidad.*
- 2. Conocer en única y primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los Servidores Públicos Administrativos. La segunda instancia será de competencia del Nominador.*
- 3. Recepcionar y tramitar las quejas e informes sobre conductas disciplinables de los Servidores Públicos Administrativos de la Entidad.*
- 4. Preparar y presentar informes y estadísticas sobre aplicación del Régimen Disciplinario en la UNIVERSIDAD, que requiera el Consejo Superior Universitario, la Rectoría y demás Organismos Judiciales y de Control del Estado.*
- 5. Apoyar a los Funcionarios de dirección y demás funcionarios competentes, en el cumplimiento de la función disciplinaria de los Servidores Públicos Administrativos.*

6. *Dirigir y promover los Programas de capacitación y divulgación del Régimen Disciplinario.*
7. *Las demás que fijen la Ley y los reglamentos.*

ARTICULO TERCERO: Adiciónase en la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, los siguientes Cargos:

<b>Cargos</b>	<b>Denominación</b>	<b>Nivel</b>	<b>Código</b>	<b>Jefe Inmediato</b>	<b>Grado</b>
1	Jefe Oficina	Ejecutivo	2045	Rector	17
1	Secretario	Asistencial	5140	Jefe de Oficina	8

**Requisitos Mínimos para ejercer el cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno:** 1) **Título Profesional:** Profesional en Derecho 2) Cuatro (4) años de experiencia profesional ó Post-grado, preferiblemente en Derecho Administrativo, Derecho Público o Ciencias Jurídicas 3) Experiencia específica en Régimen Disciplinario.

Para el cargo de Secretario, se establecen como funciones y requisitos, los contemplados en el Manual de Funciones de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

ARTICULO CUARTO: Son funciones del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, con sujeción al Régimen Disciplinario adoptado por la Universidad, mediante Acuerdo 021 de 2001, las siguientes:

1. *Decidir en única y en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los Servidores Públicos Administrativos, de conformidad con el Acuerdo 021 de 2001.*
2. *Proponer y coordinar las políticas disciplinarias de la Universidad para su adecuada aplicación, conforme a la Ley.*
3. *Realizar las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias que deban adelantarse contra los Servidores Públicos Administrativos de la Universidad.*
4. *Participar en la formulación de los programas de capacitación y divulgación del Régimen Disciplinario, la jurisprudencia y la doctrina sobre la materia.*
5. *Poner en conocimiento de las instancias competentes, la comisión de hechos presumiblemente irregulares o ilegales que aparezcan en el proceso disciplinario.*
6. *Informar al Rector y a los Organismos de Control de las quejas e indagaciones preliminares, cuando aparezca que el hecho investigado no ha existido, que la Ley no lo considera como falta disciplinaria o que el Funcionario investigado no lo cometió, siguiendo el procedimiento descrito en el Régimen Disciplinario.*
7. *Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios al Consejo Superior, a la Rectoría de la Universidad y a las dependencias competentes, cuando así lo requieran.*
8. *Apoyar a los Funcionarios de dirección y demás funcionarios competentes en el cumplimiento de la función disciplinaria de los Servidores Públicos Administrativos.*
9. *Las demás que le asigne la Ley.*

*ARTICULO QUINTO: La Oficina de Control Disciplinario Interno de la Universidad podrá contar para el cumplimiento de sus funciones, hasta con dos (2) Estudiantes que hayan culminado sus estudios de Derecho en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Por este servicio podrán devengar hasta tres (3) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. Estos Estudiantes serán nombrados por el Rector de la Universidad y deberán reunir los siguientes requisitos: 1) Constancia de terminación académica, 2) Constancia de cumplimiento de Consultorio Jurídico, 3) Que no hayan sido sancionados y no tengan ningún antecedente de tipo académico o por infracción al reglamento estudiantil y demás normas de la UNIVERSIDAD durante su Carrera, y 4) Que tengan un promedio académico mínimo de tres, ocho (3.8).*

*ARTICULO SEXTO: Los Estudiantes que se incorporen a la Oficina de Control Disciplinario Interno, desempeñarán las siguientes funciones:*

- 1. Sustanciar procesos disciplinarios que determine el Jefe de Oficina.*
- 2. Recepcionar pruebas autorizadas por el Jefe de la Oficina, en los casos concretos.*
- 3. Practicar las pruebas que sean comisionadas por el Jefe de Oficina.*
- 4. Rendir las estadísticas que solicite la Universidad y los Organismos de Control.*
- 5. Rendir informes sobre el estado de los procesos, a los sujetos procesales y autoridades que los soliciten y estén debidamente autorizados.*
- 6. Las demás que le asigne el Jefe de Oficina.*

*PARÁGRAFO: Los Estudiantes que presten Servicios en la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Universidad, deberán guardar la debida reserva sobre los Procesos puestos en su conocimiento, de conformidad con lo establecido en las Leyes 190 de 1994 y 200 de 1995.*

*ARTICULO SEPTIMO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.*

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

*Expedido en Tunja, a 26 de abril de 2001.*

*ANA HERCILIA HAMON NARANJO  
Presidenta Consejo Superior*

*NUBIA ELENA PEDRAZA VARGAS  
Secretaria Consejo Superior*

*Gloria  
Acta No. 007  
26-04-2001*