



ACUERDO

No. 26

(02 de septiembre de 2008)

Por el cual se crea la Oficina de Control Disciplinario Interno y se adoptan otras disposiciones

El Consejo Superior de la Universidad Tecnológica de Pereira, en ejercicio de sus funciones legales, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Nacional establecen la necesidad de implementar en las entidades públicas los sistemas de control que contribuyan al cumplimiento de los fines del Estado

Que la Ley 734 de 2.002, Código Disciplinario Único, establece la obligación de todas las entidades del Estado de crear una oficina del más alto nivel, encargada de conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores, siendo atribuida la segunda instancia al nominador.

Que la Universidad venía aplicando los procedimientos del Código Único Disciplinario pero no creó la Unidad de control para el cumplimiento de las funciones asignadas a sus funcionarios.

Que la acción disciplinaria es esencial para garantizar el orden interno, e respeto por los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y la ética de lo público, la transparencia de la gestión pública a cargo de la Universidad y, en general, para propender por la integridad de los intereses institucionales.

Que en cumplimiento de los principios que rigen la gestión administrativa al interior de la Universidad Tecnológica de Pereira se hace necesario adecuar el funcionamiento del Control Disciplinario Interno, a las exigencias de la Ley que lo rige.

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO: Créase la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Universidad Tecnológica de Pereira, como una dependencia administrativa, adscrita a la Rectoría, que actuará como primera instancia en los procesos que se adelanten en contra de sus servidores, obrando de conformidad con los principios que rigen las actuaciones procesales establecidos en la ley.

ARTICULO SEGUNDO: Son responsabilidades de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Universidad, las siguientes:

1. Conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los servidores que prestan sus servicios a la Universidad Tecnológica de Pereira.



ACUERDO

2. Notificar las resoluciones emitidas dentro de los procesos disciplinarios en primera instancia.
3. Registrar las sanciones impuestas a sus servidores, dentro de los procesos disciplinarios tanto por faltas leves como en primera o segunda instancia, para lo cual se efectuará anotación tanto en la hoja de vida disciplinaria, como en un libro especial que para el efecto debe abrirse.
4. Rendir a la Procuraduría General de la Nación los informes que correspondan de conformidad con el Código Único Disciplinario.
5. Las demás que le correspondan o le sean asignadas de conformidad con la Constitución, la Ley, los Acuerdos para el debido cumplimiento de las funciones en materia disciplinaria.

ARTÍCULO TERCERO: La Oficina de Control Disciplinario Interno de la Universidad, estará conformada por la estructura de cargos que resulte al aplicar la Metodología de Evaluación de cargos nuevos y existentes del Proceso de Personal establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

ARTÍCULO CUARTO: El o los cargos definidos por la Metodología señalada en artículo anterior deberán asumir las siguientes funciones:

1. Velar por la legalidad de los trámites de los procesos disciplinarios.
2. Informar a la Procuraduría sobre la apertura, terminación y archivo de las investigaciones disciplinarias adelantadas en esa dependencia.
3. Proferir las diferentes decisiones emanadas de esta Dirección, dentro del trámite procesal de la Primera Instancia.
4. Cumplir las demás funciones que señale la Constitución, normas legales y el Señor Rector.
5. Evaluar, proferir y suscribir los autos de fondo y los fallos deban producirse con motivo de los procesos disciplinarios.
6. Establecer una base datos que permita analizar la actividad disciplinaria dentro de la Universidad.
7. Garantizar el cumplimiento de los fines y funciones de la Universidad en relación con las conductas de sus servidores.
8. Adelantar las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias para verificar la ocurrencia de los hechos, sus responsables y proferir los fallos de primera instancia conforme lo establece el Código Disciplinario Único y demás normas reglamentarias.
9. Recopilar y procesar información estadística la cual permite evaluar la gestión de la Oficina
10. Comunicar a los interesados el resultado de las investigaciones realizadas.



ACUERDO

11. Velar por el trámite oportuno y adecuado de las peticiones y solicitudes de investigación que lleguen a la Oficina.
12. Enviar las Resoluciones sancionatorias debidamente ejecutoriadas a la Dependencia donde labore el funcionario investigado e igualmente a la oficina de Personal para ser anexada en su historia laboral.
13. Preparar los autos y las sentencias.
14. Practicar las diligencias de recaudación de pruebas y las de impulso del proceso a que haya lugar.
15. Proyectar los informes internos que se soliciten y los externos que requieran las autoridades, de acuerdo con lo que ordene la Oficina de Control Disciplinario Interno.
16. Realizar las funciones que contribuyan al fortalecimiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
17. Desarrollar las funciones secretariales en lo referente a la atención al público (personal, telefónicamente y por medios electrónicos) manejo de correspondencia, control de archivos y aquellos trámites administrativos que proporcione el buen funcionamiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
18. Las demás que le sean asignadas por el señor Rector, siempre y cuando estén destinadas al buen funcionamiento de la Unidad, propias de su competencia.

ARTICULO QUINTO: La ejecución del presente acuerdo queda sujeta a que se certifique la viabilidad presupuestal correspondiente para cada cargo que resulte de la aplicación de la Metodología de Evaluación de cargos nuevos y existentes del Proceso de Personal establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

PARAGRAFO: Autorízase al Señor Rector para efectuar las acciones requeridas para dar cumplimiento a las responsabilidades institucionales que por este acuerdo se adoptan, mientras se surten los trámites pertinentes conforme al Sistema de Gestión de Calidad.

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

Dado en Pereira, a los dos (02) días del mes de septiembre de dos mil ocho (2008).


EVA JANETTE PRADA GRANDAS
Presidente


CARLOS ALFONSO ZULUAGA ARANGO
Secretario