



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**
1803

MANUAL PARA LA GESTIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

**Unidad de Asuntos Disciplinarios
Rectoría**

**CÓDIGO: RE-MA-01
VERSIÓN: 01 | 28-MAR-2023**

Contenido

1.	Introducción	4
2.	Definición	4
3.	Políticas	5
3.1	Políticas para adelantar procesos disciplinarios a personal docente, administrativo, directivo y trabajadores oficiales.	5
3.2	Políticas para adelantar procesos disciplinarios a estudiantes	5
3.3	Políticas para adelantar procesos disciplinarios VBG y VSX.	6
4.	Contenido	7
4.1	Etapas para adelantar procesos disciplinarios personal docente, administrativo, directivo y trabajadores oficiales.	7
4.1.1	Actuaciones preliminares	7
4.1.1.1	Recepción de la queja y/o informe disciplinario	7
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	7
4.1.1.2	Ejercicio de la acción oficiosa	7
4.1.1.3	Remisión por competencia a la Unidad de Resolución de Conflictos, Comité de Convivencia Laboral y Procuraduría	8
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	8
4.1.1.4	Resolución Inhibitoria	8
4.1.2	Etapa de instrucción	9
4.1.2.1	Indagación previa	9
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	9
4.1.2.1.2	Práctica de pruebas	9
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	10
4.1.3.1	Investigación disciplinaria	10
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	11
4.1.3.2.1	Notificación	11
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	11
4.1.3.2.2	Designación de defensoría de oficio y reconocimiento de personería jurídica	12
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	12
4.1.3.2.3	Decreto y práctica de pruebas	13
4.1.3.2.4	Recurso reposición negativa pruebas.	13
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	13
4.1.3.2.5	Versión libre	13
4.1.3.2.6	Alegatos precalificatorios y cierre de investigación	14
4.1.4	Evaluación de la investigación	14
4.1.4.1	Terminación y archivo definitivo	14
4.1.4.2	Procedencia recurso de apelación	15
4.1.4.3	Pliego de cargos	15

4.1.4.4	Notificación del pliego cargos y remisión al funcionario competente	15
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	15
4.1.5	Etapa de Juzgamiento	15
4.1.5.2	Asume competencia y establece procedimiento ordinario y/o verbal	15
4.1.5.3	PROCEDIMIENTO ORDINARIO	16
4.1.5.4	Pruebas después de cargos, recursos, término y práctica probatoria	16
4.1.5.5	Traslado alegatos de conclusión	17
4.1.5.6	Fallo de primera instancia	17
4.1.5.7	Procedencia del recurso de apelación	17
4.1.5.8	PROCEDIMIENTO VERBAL	17
4.1.5.9	Audiencia	18
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	19
4.1.6	ACTUACIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS	19
4.1.6.2	Términos comunes	19
4.1.6.3	Variación del cargo	19
4.1.6.4	Impedimentos y recusaciones	20
4.1.6.5	Nulidades	20
4.1.6.6	Recurso de queja	20
4.1.6.7	Suspensión provisional	21
4.1.6.8	Interposición de denuncia penal	21
4.1.6.9	Registro de sanción disciplinaria y efectividad de la sanción	21
4.1.6.10	Custodia de la información	21
4.2	Etapas para adelantar procesos disciplinarios a estudiantes de pregrado y posgrado	22
4.2.2	Actuaciones preliminares	22
4.2.2.1	Recepción de la queja y/o informe disciplinario	22
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	22
4.2.2.2	Ejercicio de la acción oficiosa	22
4.2.2.3	Remisión por competencia a la Unidad de Resolución de Conflictos	22
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	23
4.2.2.4	Resolución Inhibitoria	23
4.2.3	Etapa de instrucción	23
4.2.3.1	Averiguaciones preliminares	23
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	24
4.2.3.2	Notificación	24
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	24
4.2.3.3	Designación de defensoría de oficio y reconocimiento de personería jurídica	25
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	25
4.2.3.4	Decreto y práctica de pruebas	26
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	26
4.2.3.5	Recurso reposición negativa pruebas	27
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	27

4.2.3.6	Versión libre	27
4.2.4	Evaluación de la investigación	28
4.2.3.2	Terminación y archivo definitivo	28
4.2.4.1.1	Procedencia recurso de apelación	28
4.2.3.3	Formulación cargos	28
1. 4.2.4.2.1	Notificación de la formulación de cargos, traslado para alegar y aportar o presentar pruebas; y remisión al funcionario competente	29
	Especificaciones para los procesos de VBG y VSX	29
4.2.4	Etapa de Juzgamiento	29
4.2.4.2	Asume competencia, decreta y practica pruebas después de cargos, y recursos	29
4.2.4.3	Traslado de alegatos	30
4.2.4.4	Fallo de primera instancia	30
4.2.4.4.6	Resolución del recurso de reposición y procedencia de apelación	30
4.2.5	OTRAS ACTUACIONES	31
4.2.5.2	Términos comunes	31
4.2.5.3	Impedimentos y recusaciones	31
4.2.5.4	Nulidades	31
4.2.5.5	Recurso de queja	31
4.2.5.6	Remisión para interposición de denuncia penal	32
4.2.5.7	Registro de sanción disciplinaria y efectividad de la sanción	32
4.2.5.8	Revocatoria directa	32
4.2.5.9	Custodia de la información	32
5	Documentos de referencia	33
6	Glosario	¡Error! Marcador no definido.
7	Anotaciones y comentarios	33
8	Nota de cambio	34
9	Bibliografía	¡Error! Marcador no definido.
10	Anexos	¡Error! Marcador no definido.

MANUAL PARA LA GESTIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

1. Introducción

La Unidad de Asuntos Disciplinarios se conformó con dos equipos de trabajo a quienes se le asignó la competencia de adelantar de manera independiente, autónoma e imparcial las etapas de instrucción y juzgamiento, en primera instancia, de los procesos disciplinarios relacionados con estudiantes, trabajadores oficiales, personal docente, administrativo y directivos.

Así mismo, se creó un tercer equipo con enfoque diferencial de género a cargo de la instrucción y decisión de los procesos disciplinarios relacionados con Violencias Basadas en Género y Violencias Sexuales (en adelante VBG y VSX), a quienes se les asignó la competencia de adelantar de manera independiente, autónoma e imparcial las etapas de instrucción y juzgamiento, en primera instancia, los procesos disciplinarios relacionados con estudiantes, personal docente, administrativos, directivos y trabajadores oficiales.

2. Definición

Este procedimiento describe las etapas que se surten en un proceso disciplinario a estudiantes, personal docente, administrativo, directivo y trabajadores oficiales que puedan haber incurrido en falta disciplinaria.

Para estos efectos, el Acuerdo Superior 253 de 18 de febrero de 2003, considera como sujetos disciplinables por la Unidad de Asuntos Disciplinarios a los docentes de cátedra, y ocasionales cuya duración de horas en labores académicas de pregrado y posgrado durante el semestre sea igual o mayor a cuarenta (40) horas.

Es de precisar que este manual contempla en su contenido especificaciones puntuales atinentes a los casos de VBG y VSX, a raíz de la creación del equipo especializado y en atención a lo dispuesto en el Protocolo para la prevención,

para la implementación de los lineamientos de prevención, detección y atención de este tipo de violencias al interior de la institución y de conformidad con lo dispuesto en el Protocolo para la Prevención, Atención, Investigación y Sanción de la Violencia Basada en

Género y Violencia Sexual adoptado mediante Resolución Rectoral No. 49732 del 26 de enero de 2023.

3. Políticas

3.1 Políticas para adelantar procesos disciplinarios a personal docente, administrativo, directivo y trabajadores oficiales.

- La Unidad de Asuntos Disciplinarios adscrita a la Rectoría, es competente para instruir y decidir en primera instancia, los procesos disciplinarios que se adelanten a personal docente, administrativo, directivo y trabajadores oficiales.
- Cuando el investigado sea el Rector la competencia para instruir y decidir estará a cargo de dos funcionarios ad hoc, designados por el Consejo Superior Universitario.
- Cuando la persona investigada haga parte de la Unidad de Asuntos Disciplinarios, la competencia para instruir y decidir estará a cargo de dos funcionarios ad hoc designados por el Rector.
- A quien se atribuya una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad en fallo ejecutoriado.
- La acción disciplinaria debe ser adelantada garantizando los derechos al debido proceso y la contradicción; y los principios de independencia, imparcialidad y autonomía.
- Durante la actuación disciplinaria la persona investigada tiene derecho a la defensa material, a la designación de un abogado o defensor de oficio, y a ser escuchado en versión libre.
- Los miembros de la comunidad universitaria podrán acudir en cualquier momento ante la Unidad de Resolución de Conflictos de la Universidad de Antioquia, quienes acompañarán, facilitarán, y apoyarán la aplicación de los mecanismos alternativos para la resolución de conflictos -MARC-, para la transformación positiva de los conflictos.
- Ninguna actuación procesal causará erogación a quien intervenga en el proceso, salvo el costo de las copias solicitadas por los sujetos procesales.

3.2 Políticas para adelantar procesos disciplinarios a estudiantes

- La Unidad de Asuntos Disciplinarios adscrita a la Rectoría, es competente para instruir y decidir en primera instancia, los procesos disciplinarios que se adelanten a estudiantes de pregrado y posgrado aun cuando se hayan retirado de la Universidad.
- A quien se atribuya una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad en fallo ejecutoriado.
- La acción disciplinaria debe ser adelantada garantizando los derechos al debido proceso y la contradicción; y los principios de independencia, imparcialidad y autonomía.

- Durante la actuación disciplinaria la persona investigada tiene derecho a la defensa material, a la designación de un abogado o defensor de oficio, y a ser escuchado en versión libre.
- Los miembros de la comunidad universitaria podrán acudir en cualquier momento ante la Unidad de Resolución de Conflictos de la Universidad de Antioquia, quienes acompañarán, facilitarán, y apoyarán la aplicación de los mecanismos alternativos para la resolución de conflictos -MARC-, para la transformación positiva de los conflictos.
- Ninguna actuación procesal causará erogación a quien intervenga en el proceso, salvo el costo de las copias solicitadas por los sujetos procesales.

3.3 Políticas para adelantar procesos disciplinarios VBG y VSX.

Adicional a lo ya dispuesto en los numerales 3.1 y 3.2 de este acápite, se tienen las siguientes:

- Las actuaciones disciplinarias en procesos relacionados con VBG y VSX, se llevarán a cabo en honra de los principios, preceptos y/o postulados, de debida diligencia, debido proceso, buena fe, acción sin daño, confidencialidad, no discriminación, no revictimización, la no confrontación y los demás señalados en la normativa nacional, jurisprudencia y bloque de constitucionalidad. En cuanto a la no confrontación, esta sólo procederá en el evento en que la víctima así lo disponga.
- En todos los procesos relacionados con VBG y VSX, la víctima se reconocerá como sujeto procesal, otorgándole las garantías que de ello deviene.
- La acción disciplinaria en procesos relacionados con VBG y VSX debe ser adelantada garantizando los derechos fundamentales con enfoque diferencial, de género, interseccional, global, de derechos humanos e intercultural; y los principios de independencia, imparcialidad y autonomía.
- Los miembros de la comunidad universitaria podrán acudir en cualquier momento, siempre y cuando medie consentimiento expreso de las partes, ante la Unidad de Resolución de Conflictos de la Universidad de Antioquia, quienes acompañarán, facilitarán, y apoyarán la aplicación de los mecanismos alternativos para la resolución de conflictos -MARC-, para la transformación positiva de los conflictos.
- Atendiendo a la normativa institucional, la sanción disciplinaria en los procesos relacionados con VBG y VSX podrá ser ejecutada a través de medidas alternativas sustitutivas de la misma.
- Así mismo, atendiendo a la normativa institucional, en los procesos relacionados con VBG y VSX, se podrá acudir al concepto de personas expertas en temas de violencia de género y sexuales.
- En todos los procesos relacionados con VBG y VSX, se analizarán los hechos, las pruebas y la norma, con base en las interpretaciones sistemáticas e históricas en virtud de un análisis de contexto; flexibilizando además la carga probatoria y privilegiando los indicios sobre las pruebas directas, cuando estas últimas resulten insuficientes.

4. Contenido

4.1 Etapas para adelantar procesos disciplinarios personal docente, administrativo, directivo y trabajadores oficiales.

4.1.1 Actuaciones preliminares

4.1.1.1 Recepción de la queja y/o informe disciplinario

La queja y/o informe disciplinario se podrá remitir a través del Sistema de Atención al Ciudadano de la Universidad de Antioquia a la cuenta institucional: aplicacionpqrs@udea.edu.co o a la cuenta de la Unidad de Asuntos Disciplinarios uad@udea.edu.co. También, puede presentarse de manera verbal o por escrito ante las Unidades Académicas y Administrativas, de ello se dejará registro por medio de constancia y se remitirá por competencia a la Unidad de Asuntos Disciplinarios.

Por otra parte, los servidores públicos universitarios que tengan conocimiento de algún hecho que sea presuntamente constitutivo de falta disciplinaria, conforme al deber previsto en el numeral 25 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, deberán informarlo.

La radicación de la información allegada en cualquier de los eventos descritos en precedencia, se le asignará en el orden de recepción; se imprimirá por el/la Coordinador/a y se conformará el expediente físico para su resolución. Y a través de correo electrónico, a más tardar **dentro de los dos (2) días hábiles siguientes**, se le indicará a las personas informantes o quejas, que se radicó la comunicación, y se solicitará que, en caso de contar con información adicional, se remita.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

Adicional a lo antes dispuesto, en los casos de VBG y VSX, la queja y/o informe disciplinario se podrá remitir a la cuenta institucional, dispuesta dentro de la Ruta Violeta determinada por la Institución para dar atención, que corresponde a: uad.equipo3@udea.edu.co.

En consonancia con lo anterior, en el evento en que la Ruta Violeta se active a través de la Unidad de Asuntos Disciplinarios, se le indicará a las personas informantes o quejas, a más tardar **dentro de los dos (2) días hábiles siguientes**, que se radicó la comunicación, y se solicitará que, en caso de contar con información adicional, ésta sea remitida. De igual forma, se emitirá dicho correo con copia a Bienestar Universitario, con el fin de poner en conocimiento la situación y que adelanten las acciones que estimen pertinentes.

4.1.1.2 Ejercicio de la acción oficiosa

En cualquier momento de la actuación procesal, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, una vez adviertan la presunta ocurrencia de una falta que no hace parte de la

noticia disciplinaria en conocimiento, realizará el desglose de las piezas procesales requeridas y se conformará un nuevo expediente, con el cual se dará inicio al proceso de manera oficiosa.

4.1.1.3 Remisión por competencia a la Unidad de Resolución de Conflictos, Comité de Convivencia Laboral y Procuraduría

Una vez evaluada la queja y/o informe disciplinario, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, dentro de **los quince (15) días hábiles siguientes**; o durante las etapas de instrucción y juzgamiento, en el momento en que se determina que los comportamientos posiblemente se enmarcan dentro de las faltas leves o culposas y pueden ser objeto de aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos MARC, se enviará a la Unidad de Resolución de Conflictos, al correo electrónico resolvamos.conflictos@udea.edu.co, atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo Superior No. 476 del 29 de marzo de 2022.

En el mismo sentido, de establecerse la ocurrencia de hechos que se enmarquen en un presunto acoso laboral, se procederá a remitir dentro de **los quince (15) días hábiles siguientes** al Comité de Convivencia Laboral, atendiendo a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 a la dirección electrónica comiteconvivencialaboral@udea.edu.co. Lo anterior, en concordancia con lo establecido en la Resolución No. 2626 de 2008 del Ministerio de la Protección Social; Resoluciones No. 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo; y Resoluciones Rectorales No. 37917 de 2013, 38203 y 38718 de 2014.

Igualmente, en aquellos eventos en los que los sujetos disciplinables, o los hechos a investigar, en el ejercicio del poder preferente, o se presente solicitud de revocatoria directa según lo previsto en los artículos 141 y subsiguientes de la Ley 1952 de 2019 y la competencia sea atribuible a la Procuraduría General de la Nación, se procederá a su remisión dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes** a las cuentas dispuestas para ello.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

Adicional a lo antes dispuesto, en los casos de VBG y VSX, de conformidad con los lineamientos establecidos por parte de la Unidad de Resolución de Conflictos, el Acuerdo Superior No. 476 del 29 de marzo de 2022 y lo dispuesto en la Ley 1257 de 2008, en garantía de los derechos a la no confrontación y no revictimización, en principio, no se efectúa la remisión de la queja y/o informe a la Unidad de Resolución de Conflictos.

No obstante, en caso de que medie manifestación expresa de las partes de querer acudir a esta Unidad y hacer uso de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes**, a la evaluación de la queja y/o informe, o durante las etapas de instrucción y juzgamiento, el/la Coordinador/a procederá a remitirlo al correo resolvamos.conflictos@udea.edu.co.

4.1.1.4 Resolución Inhibitoria

Una vez evaluada la información que se allega, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso dentro de **los quince (15) días hábiles siguientes**, en caso de determinarse por la

naturaleza del acto la improcedencia de continuar con la actuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Ley 1952 de 2019, se debe proferir resolución inhibitoria, frente a la cual no procede recurso y no tiene efectos de cosa juzgada y que se comunicará a **más tardar el día hábil siguiente**, en caso de que sea procedente.

La decisión emitida hará parte integral de la actuación, así como las comunicaciones que se desprendan al respecto.

4.1.2 Etapa de instrucción

4.1.2.1 Indagación previa

Una vez evaluada la información que se allega o de oficio, en caso de que haya duda sobre la identificación o individualización de la persona o personas posible autor o autores de la falta disciplinaria, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes**, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, elaborará la Resolución de indagación previa, acto administrativo que se proferirá y hará parte integral de la actuación, así como las comunicaciones que se desprendan al respecto.

Esta etapa tiene una **duración de seis (6) meses**, y en el evento en que se cumpla con el objetivo dispuesto, se deberá proceder de manera inmediata a ordenar la apertura de investigación disciplinaria.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

Adicional a lo antes dispuesto, en los casos que se trate de investigaciones por violación a los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, el término de la etapa de indagación previa podrá **extenderse a otros seis (6) meses más**.

4.1.2.1.2 Práctica de pruebas

Con ocasión de la apertura de indagación previa y durante la etapa de indagación previa, el Coordinador decretará pruebas de oficio que podrán ser proyectadas por el profesional que tenga a cargo el proceso, actos administrativos que se proferirán y harán parte integral de la actuación, así como las comunicaciones que se desprendan y los escritos que se alleguen.

Con relación a las pruebas documentales el(la) Coordinador(a) o el(la) profesional que tenga a cargo el proceso las solicitarán y se recepcionarán a través de las cuentas institucionales establecidas uad@udea.edu.co y uad.equipo1@udea.edu.co, las cuales harán parte integral del expediente.

Si la naturaleza de la información que se aporta es reservada, se dará cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 de la Constitución Política; 18 y subsiguientes de la Ley 1712 de 2014, y se seguirá el trámite dispuesto en el artículo 192 de la Ley 1952 de 2019, esto es, la conformación de un cuaderno físico o digital separado, donde además se dejarán constancias de su consulta y no se podrán expedir copias.

Las pruebas testimoniales se prepararán, citarán, comunicarán de manera oportuna por el profesional que tenga el expediente, a través de las cuentas institucionales establecidas y por los medios tecnológicos con que cuenta la Institución para tal fin, de lo cual levantará el acta correspondiente que dé cuenta de lo acaecido de manera sucinta en la audiencia y que hará parte integral del expediente. En caso de no llevarse a cabo por inasistencia, se procede a su reprogramación, agotando el procedimiento previo de comunicación.

Respecto a las pruebas de confesión, peritación e inspección disciplinaria, seguirán las reglas contempladas en los artículos 161 al 163 y 177 al 186 de la Ley 1952 de 2019, precisando que en todo caso opera el principio de libertad probatoria previsto en el artículo 150 de la norma en mención.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

Adicional a lo antes dispuesto, en cuanto a la práctica de pruebas se llevarán a cabo en su totalidad en el marco del respeto, dignidad y el enfoque diferencial, de género, interseccional y de derechos humanos, en especial en relación a la persona que asiste en condición de quejosa/ sujeto procesal, absteniéndose de desplegar cualquier actuación y/o intervención que pudiera dar lugar a la revictimización.

Con relación a las pruebas documentales, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, las solicitarán y se recepcionarán a través de las cuentas institucionales establecidas uad@udea.edu.co y uad.equipo3@udea.edu.co, las cuales harán parte integral del expediente.

Si la naturaleza de la información que se aporta es reservada, se dará cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 de la Constitución Política; 18 y subsiguientes de la Ley 1712 de 2014, literal f artículo 8 de la Ley 1257 de 2008 y se seguirá el trámite dispuesto en el artículo 192 de la Ley 1952 de 2019, esto es, la conformación de un cuaderno físico o digital separado, donde además se dejarán constancias de su consulta y no se podrán expedir copias.

En lo concerniente a las pruebas testimoniales, se hace énfasis en que, en ningún caso se entenderá obligatoria la confrontación entre la persona investigada y la persona afectada, para ejercer el derecho de contradicción. Solo la persona afectada podrá solicitar ser confrontada en la práctica de la prueba.

4.1.3.1 Investigación disciplinaria

Una vez evaluada la información que se allega, de oficio o como resultado de la indagación preliminar, el(la) Coordinador(a) o el(la) profesional que tenga a cargo el proceso, proyectará la decisión y se proferirá la Resolución de investigación disciplinaria, atendiendo los requisitos contemplados en el artículo 215 de la Ley 1952 de 2019.

Esta etapa tiene una duración **de seis (6) meses, prorrogables por seis (6) meses más en los casos cuando se investigan dos o más faltas o dos o más sujetos, y en el evento en que hicieren falta pruebas se podrá prorrogar por tres (3) meses más, para ello se deberá expedir por el Coordinador**

el **acto administrativo que así lo determine**, con la finalidad de cumplir con los objetivos contemplados en el artículo 212 de la Ley 1952 de 2019, frente a este acto administrativo no procede recurso alguno y el mismo hará parte integral de la actuación, así como las comunicaciones que se desprendan al respecto.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

Adicional a lo antes dispuesto, en la resolución de investigación disciplinaria se reconocerá la calidad de sujeto procesal a la persona afectada, con las garantías que de ello deviene, así como las comunicaciones que se desprendan al respecto. En el evento en que la víctima decida asumir calidad de quejosa/o, le será respetada dicha prerrogativa.

De igual forma, en los casos que se trate de investigaciones por infracción al Derecho Internacional de los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, el término de la etapa de investigación disciplinaria **no podrá exceder de dieciocho (18) meses**.

4.1.3.2.1 Notificación

A más tardar **el día siguiente** de la expedición del acto administrativo, se expide comunicación con el fin de que la persona o personas investigadas concurren a las instalaciones de la dependencia, **dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su citación**, con el fin de ser notificados. De hacerse presente se realiza **notificación personal** por parte el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, y se entrega copia del acto administrativo.

En el evento de que se reciba la autorización de la notificación personal por medio de **correo electrónico**, el/la Coordinador/a notifica por este canal a la cuenta electrónica autorizada adjuntando el acto administrativo.

Cuando no concurren a las instalaciones de la dependencia para surtir notificación personal, ni autorizan la notificación electrónica, se envía por el/la Coordinador/a o citación para notificar por medio de servicio de correspondencia a la última dirección registrada en los sistemas de información de personal de la Universidad SIPE o en aquellos que tenga dispuesto la Institución.

Si dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción**, el investigado no adelanta la notificación personal o autoriza la notificación electrónica, se fija por el profesional que tenga a cargo el proceso, edicto en las instalaciones de la dependencia por el término de **tres (3) días hábiles**.

En todos los casos descritos en precedencia, se envía por correo electrónico enlace para acceder al expediente digitalizado, y las constancias documentales se imprimen y pasan a ser parte del expediente.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

En tratándose del sujeto investigado se aplicará lo antes dispuesto. En relación con el sujeto procesal víctima, a más tardar **el día siguiente** de la expedición del acto administrativo, se remite comunicación para informar su reconocimiento, ello con la finalidad de dar cumplimiento a las prerrogativas legales que en dicha calidad le asisten, las cuales se harán efectivas de conformidad con lo petitionado. En todo caso y en cualquier etapa del trámite, el sujeto procesal víctima, podrá elegir continuar dentro del proceso en condición de quejoso/a. Igualmente las constancias documentales se imprimen y pasan a ser parte del expediente.

4.1.3.2.2 Designación de defensoría de oficio y reconocimiento de personería jurídica

Se procederá a designar defensoría de oficio por el(la) Coordinador(a) en los siguientes eventos: cuando la persona investigada lo solicite, en aquellos casos en que haya lugar a la confesión sin que se encuentre representado legalmente de conformidad con el artículo 161 de la Ley 1952 de 2019, o cuando no sea posible notificar de manera personal el pliego de cargos al disciplinado o su defensor si lo tuviere, según lo previsto en el artículo 225 de la Ley 1952 de 2019.

Una vez haya lugar a la causal, **a más tardar el día hábil siguiente**, se remitirá solicitud a las cuentas de correo del Consultorio Jurídico de la Universidad de Antioquia, consultoriojuridico@udea.edu.co y daconsultoriojuridico@udea.edu.co, allegado el certificado de prácticas y la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona practicante, **a más tardar el día hábil siguiente**, se procederá a su designación a través de acto administrativo y la posesión se llevará a cabo mediante la suscripción de formulario.

Igualmente, en cualquier etapa de la actuación en la que se allegue poder de profesional del derecho acompañado de la fotocopia de la cédula y tarjeta profesional, a más **a más tardar el día hábil siguiente**, se procederá a la consulta de la página sirna.ramajudicial.gov.co, con el fin de determinar la vigencia de la tarjeta profesional, y se realizará el proyecto de reconocimiento de personería por el profesional que tenga a cargo el proceso; en el mismo sentido, se deberá proferir actuación para los casos de terminación y renuncia, la primera se hace efectiva a partir de la solicitud y la última **a los cinco (5) días hábiles siguientes** de la comunicación del acto administrativo que la acepta, esto según lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1564 de 2012.

Al momento de la sustitución, se deberá revocar la designación o el reconocimiento de personería anterior, frente a estos actos administrativos no procede recurso alguno y los mismos harán parte integral de la actuación, así como las comunicaciones y constancias que se desprendan de estos.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

Se procederá a designar defensoría de oficio y/o representación de víctimas por el/la Coordinador/o en el evento de que la persona afectada reconocida con la calidad de sujeto procesal, en uso de sus facultades, así lo solicite, de conformidad con el literal b del artículo 8 de la Ley 1257 de 2008 y párrafo 2 del artículo 110 de la Ley 1952 de 2019, ello atendiendo el trámite antes dispuesto o el que se establezca en específico para el efecto.

Igualmente, en cualquier etapa de la actuación en la que se allegue poder de profesional del derecho acompañado de la fotocopia de la cédula y tarjeta profesional, se procederá según lo señalado en el numeral 4.1.3.2.2 al respecto.

En todo caso, frente al silencio del sujeto procesal víctima debidamente reconocido, en aras de garantizar sus derechos y dar continuidad al trámite disciplinario, se solicitará por el/la Coordinador/a defensoría de oficio y/o representación de víctimas.

4.1.3.2.3 Decreto y práctica de pruebas

Con la apertura y durante la etapa de investigación disciplinaria se decretarán pruebas de oficio por el/la Coordinador/a, además este o el/la profesional a cargo del proceso, analizarán la necesidad, utilidad, pertinencia y conducencia de aquellas que sean aportadas o solicitadas por la persona o personas investigadas o quien los represente -defensor o apoderado-, de ahora en adelante, también sujetos procesales.

En los casos en que se decreten de oficio o a solicitud, se comunica la decisión a las cuentas de correo autorizadas indicando que no procede recurso alguno; en el evento en que se dé la negativa parcial o total, se comunica e informa la procedencia del recurso de reposición dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes**; los actos administrativos en mención harán parte integral de la actuación, así como las comunicaciones y constancias que se desprendan de estos.

Para la práctica de las pruebas, se seguirá el mismo procedimiento contemplado en el numeral **4.1.3.1.1**; no obstante, en el caso de la prueba documental, se aplicará el procedimiento de la tacha de falsedad contemplada en el artículo 190 de la Ley 1952 de 2019, en aquellos casos en que proceda.

4.1.3.2.4 Recurso reposición negativa pruebas.

El/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, analizará la oportunidad y procedencia del recurso presentado por los sujetos procesales, y se expedirá la decisión a que haya lugar dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes al vencimiento del término para su interposición, dicha actuación, así como las comunicaciones y constancias que se desprendan, harán parte integral del expediente.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

Adicional a lo antes dispuesto, se correrá traslado por el término de tres días del recurso presentado al sujeto procesal que no interpone el mismo, con la finalidad de que, si a bien lo tiene, se pronuncie al respecto.

4.1.3.2.5 Versión libre

En ejercicio del derecho de defensa y contradicción, la persona o personas investigadas podrán rendir versión libre, derecho que podrán ejercer en las oportunidades que consideren pertinentes de manera verbal o por escrito y hasta antes del traslado para presentar alegaciones finales de acuerdo con lo señalado en el artículo 112 numeral 3 de la Ley 1952 de 2019 y contemplado en el numeral **4.1.3.2.6** de este manual.

Una vez los sujetos procesales investigados soliciten hacer uso de este derecho, el/la Coordinador/a o el/la profesional, mediante oficio comunicará la fijación de fecha y hora para su práctica y esta se realizará por los medios tecnológicos con que cuenta la Institución para tal fin, de lo cual se levantará el acta correspondiente que dé cuenta de lo acaecido de manera sucinta en la audiencia y que hará parte integral del expediente.

4.1.3.2.6 Alegatos precalificatorios y cierre de investigación

Cuando se hayan recaudado las pruebas de la investigación o se encuentre vencido su término, el/la Coordinador/a proferirá la resolución de cierre de investigación y traslado para alegatos precalificatorios, actuación que será proyectada por el profesional a cargo del proceso, y frente a la cual no procede recurso alguno, la misma se comunicará a los sujetos procesales, para que dentro de los **diez (10) días hábiles siguientes**, hagan uso de este derecho, si así lo consideran.

El acto administrativo hará parte integral del expediente, así como las comunicaciones que se desprendan y los escritos que se reciban.

4.1.4 Evaluación de la investigación

Dentro de los **quince (15) días hábiles siguientes** al vencimiento del término para presentar los alegatos precalificatorios el/la profesional a cargo del proceso evaluará la investigación, con el fin de formular pliego de cargos o terminar la actuación y ordenar el archivo, según corresponda, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 221 de la Ley 1952 de 2019.

4.1.4.1 Terminación y archivo definitivo

Concluida la etapa de evaluación prevista en el numeral anterior, si la valoración de las pruebas recaudadas en la etapa de investigación no dan lugar a la formulación de cargos de conformidad con lo señalado en el artículo 224 de la Ley 1952 de 2019, o se configura una de las causales previstas en el artículo 90 de la norma en mención, el/la Coordinador/a o el/la profesional quien tenga asignado el expediente, proyectarán y proferirá la decisión de archivo definitivo, que tiene la naturaleza de cosa juzgada material, y será formal, en aquellos eventos en que no se haya podido identificar o individualizar al presunto autor o autores de la falta, mismos efectos que surtirán en aquellos casos en que esta decisión se profiera en la etapa de indagación previa.

En ambos casos, se notifica el acto administrativo de acuerdo con el procedimiento contemplado en el numeral **4.1.3.2.1** del presente manual, precisándose a los sujetos procesales y a la persona quejosa, en caso de que exista, la procedencia del recurso de apelación dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes**, de conformidad con lo contemplado en el artículo 131 de la Ley 1952 de 2019.

4.1.4.2 Procedencia recurso de apelación

A más tardar dentro de los **diez (10) días hábiles siguientes**, al vencimiento del término para la interposición de recurso por parte de los sujetos procesales y a la persona quejosa, si estos lo presentaron, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, proyectarán y proferirán la decisión de procedencia si este fue presentado en oportunidad y debidamente fundamentado; en caso contrario, se procederá a declararse desierto, según lo contemplado en el artículo 132 de la Ley 1952 de 2019.

En ambos casos, **a más tardar al día siguiente de la expedición del acto**, se comunica la decisión a los sujetos procesales y a la persona quejosa, en caso de que exista; procediéndose en el primer evento a hacer la remisión del expediente al nominador rector@udea.edu.co, para su conocimiento

4.1.4.3 Pliego de cargos

Concluida la etapa de evaluación señalada de manera precedente, y de la valoración las pruebas recaudadas en la etapa de investigación se encuentre objetivamente demostrada la falta y haya prueba que comprometa la presunta responsabilidad de la persona o personas investigadas, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, proyectarán y proferirán dicha actuación, atendiendo los requisitos contemplados en el artículo 223 de la Ley 1952 de 2019, decisión frente a la cual no procede recurso alguno y que hará parte integral del expediente.

4.1.4.4 Notificación del pliego cargos y remisión al funcionario competente

La notificación **personal y electrónica** a los sujetos procesales se surte de conformidad con lo establecido en el numeral **4.1.3.2.1**. En aquellos eventos en que no se pueda llevar a cabo alguna de estas, se agotará el procedimiento indicado en el artículo 225 de la Ley 1952 de 2019.

De manera adicional, en la misma fecha, se procederá a hacer la remisión del expediente y sus anexos al/la funcionario/a de juzgamiento competente uad.equipo2@udea.edu.co de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 476 de 2022.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

Adicional a lo antes dispuesto, se procederá a hacer la remisión del expediente y sus anexos al/la funcionario/a de juzgamiento competente a su cuenta institucional, de conformidad con lo establecido en la Resolución Rectoral No. 49265 de 2022.

4.1.5 Etapa de Juzgamiento

4.1.5.2 Asume competencia y establece procedimiento ordinario y/o verbal

Dentro de los **diez (10) días hábiles siguientes** a la recepción del expediente, el/la Coordinador/a o el/la abogada/o a cargo del proceso en la etapa de juzgamiento, mediante la proyección y la expedición de acto administrativo asumirá la competencia, estableciendo el procedimiento a seguir ORDINARIO o VERBAL atendiendo las reglas contempladas en el artículo 225 A de la Ley 1952 de 2019, lo que determinará la forma en que podrán hacer uso de los derechos a presentar descargos y solicitud **probatoria, decisión frente a la cual no procede recurso alguno y que hará parte integral del expediente.**

4.1.5.3 PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Una vez cumplido el trámite establecido en el numeral anterior y determinándose la procedencia del proceso ordinario el/la Coordinador/a o el/la abogado/a a cargo del proceso, concomitantemente darán traslado a los sujetos procesales para presentar descargos y solicitud probatoria por el término de **quince (15) días hábiles siguientes** a la comunicación de la decisión, según lo establecido en el artículo 225 B de la Ley 1952 de 2019, informando además que el expediente estará a disposición por los medios físicos y digitales establecidos.

El acto administrativo hará parte integral del expediente, así como las comunicaciones que se desprendan y los escritos que se reciban.

4.1.5.4 Pruebas después de cargos, recursos, término y práctica probatoria

Dentro de los **diez (10) días hábiles siguientes** al vencimiento del término para presentar descargos y solicitud probatoria, el/la Coordinador/a o el/la abogada/o a cargo del proceso, podrán proyectar y decretar de oficio y/o a solicitud de los sujetos procesales las pruebas presentadas en oportunidad, atendiendo los principios de necesidad, utilidad, pertinencia y conducencia, actuaciones que se comunicaran a los sujetos procesales indicándoles la procedencia del recurso de apelación a la negativa de pruebas, el cual podrá ser presentado dentro de **los cinco (5) días hábiles siguientes** a la comunicación.

Presentado el recurso en debida forma, mediante acto administrativo se establecerá la procedencia del mismo, en caso contrario se dispondrá su rechazo, en el primer evento, se remite para la resolución del nominador rector@udea.edu.co. En aquellos casos, en que haya sido la negativa parcial se concede en el efecto devolutivo y cuando sea total, si no hay pruebas de oficio decretadas, el efecto será suspensivo, actuación que se comunica a los sujetos procesales señalándoles que no procede recurso alguno.

Las pruebas ordenadas se practicarán en un **término no mayor a noventa (90) días hábiles**, de acuerdo con lo contemplado en los numerales **4.1.3.2.1** y **4.1.3.2.3** de este manual. Con todo, las pruebas decretadas que no se practicaron o aportaron en el período probatorio, podrán ser valoradas cuando fueron solicitadas por los sujetos procesales, y no tuvieran responsabilidad en su demora y fuere posible su obtención; y cuando a juicio del/la funcionario/a de juzgamiento, constituyan elemento probatorio fundamental para la determinación o la ausencia de responsabilidad de la persona o personas investigadas o el esclarecimiento de los hechos.

Los actos administrativos referidos harán parte integral del expediente, así como las comunicaciones y constancias que se desprendan, al igual que los escritos que se reciban.

4.1.5.5 Traslado alegatos de conclusión

Dentro de los **diez (10) días hábiles siguientes** de haberse agotado el periodo o la práctica de pruebas, o si no hubiera pruebas que practicar el/la Coordinador/a o el/la abogado/a a cargo del proceso, proyectarán y decretarán el traslado común para presentar alegatos de conclusión en un término no mayor a **diez (10) días hábiles siguientes**. Decisión que se comunica a los sujetos procesales y frente a la cual no procede recurso alguno.

El acto administrativo referido hará parte integral del expediente, así como las comunicaciones que se desprendan y los escritos que se reciban.

4.1.5.6 Fallo de primera instancia

En los **treinta (30) días hábiles siguientes** a haber concluido el término de traslado de los alegatos de conclusión, el/la Coordinador/a o el/la abogado/a, proyectarán y decretarán el fallo de primera instancia de acuerdo con los requisitos contemplados en el artículo 225F de la Ley 1952 de 2019 y que podrá ser de naturaleza sancionatoria o absolutoria.

Decisión que se notifica personalmente a los sujetos procesales conforme a lo establecido en el numeral **4.1.3.2.1**, indicándoles que frente a esta procede el recurso de apelación por el término de **diez (10) días hábiles siguientes**. En el evento en que el fallo sea absolutorio se deberá comunicar a la persona quejosa, en caso de que exista, señalándole que procede el recurso de apelación según lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 110 de la Ley 1952 de 2019.

El acto administrativo hará parte integral del expediente, así como las notificaciones y comunicaciones en el caso de presentarse.

4.1.5.7 Procedencia del recurso de apelación

Se sigue el procedimiento previsto para el recurso de apelación contemplado en el numeral **4.1.4.1.1** dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 8 del Acuerdo Superior 476 de 29 de marzo de 2022, trámite que se resolverá según lo dispuesto en los artículos 234 y 235 de la Ley 1952 de 2019.

4.1.5.8 PROCEDIMIENTO VERBAL

Una vez cumplido los trámites previstos en el numeral **4.1.5.1** y establecida la procedencia del proceso verbal atendiendo las causales contempladas en el artículo 225A de la Ley 1952 de 2019 el/la Coordinador/a o el/la abogada/o a cargo del proceso, citará a audiencia de pruebas – pliego de cargos, según lo contemplado en el artículo 72 de la Ley 2094 de 2021- y descargos dentro de los **diez (10) a veinte (20) días hábiles siguientes**, y se notificará personalmente a los sujetos procesales conforme al trámite señalado en el numeral **4.1.3.2.1** indicando que no procede recurso alguno.

El acto administrativo y las notificaciones harán parte integral del expediente, así como las comunicaciones que se desprendan.

4.1.5.9 Audiencia

El/la Coordinador/a o el/la abogado/a, adelantarán la audiencia atendiendo las formalidades contempladas en el artículo 226 de la Ley 1952 de 2019. Así mismo, en el momento de su instalación verificarán la presencia de los sujetos procesales y presentarán los hechos y cargos.

En caso de que los sujetos procesales acepten responsabilidad – para la procedibilidad de la confesión se atenderán las disposiciones contempladas en los artículos 161 al 163 de la Ley 1952 de 2019- si asisten con representación se fijará fecha para fallo dentro de los **quince (15) días hábiles siguientes**; y en el evento en que no estén representados, se suspende la audiencia para nombrar defensor de oficio que lo represente. De lo anterior se levantará acta donde conste la confesión total o parcial, la cual hará parte integral del expediente; respecto del segundo evento, se procederá a la ruptura de la unidad procesal y se seguirá adelante con la audiencia.

La audiencia se continúa, otorgándole la palabra a la persona o personas investigadas para que ejerzan el derecho a rendir versión libre, presenten descargos y soliciten pruebas. Luego se concede el uso de la palabra a los demás sujetos procesales.

Seguidamente en el transcurso de la diligencia se resuelven: las solicitudes de nulidad y de pruebas, así como la procedencia de los recursos, en caso de sea necesario suspender, así se hará, estableciendo la fecha para su reanudación; también se dispondrá la práctica de pruebas según las reglas contempladas para el procedimiento ordinario ajustadas al proceso verbal, esto último se agotará en un término de **veinte (20) días hábiles, prorrogables por única vez** hasta por el mismo tiempo y mediante decisión motivada.

Una vez agotado el periodo probatorio o si no hay pruebas que practicar, se dispone el traslado para alegar por el **término de diez (10) días hábiles**, reanudada la audiencia, se concede el uso de la palabra a los sujetos procesales y finalizadas las intervenciones, se fija fecha para proferir fallo de primera instancia dentro de los **quince (15) días hábiles siguientes**, actuación escrita que deberá contener los requisitos previstos en el artículo 231 de la Ley 1952 de 2019, la cual se notificará por estrados y frente a la misma procederá el recurso de apelación.

El recurso en mención podrá ser sustentado en la misma audiencia o por escrito dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes**. El trámite del recurso de apelación se corresponde al contemplado en el numeral **4.1.4.1.1** y se concede en el efecto suspensivo.

En caso de renuencia del investigado y su apoderado, se le nombra defensor de oficio, y se compulsan copias para que se investigue la conducta del apoderado o defensor oficioso.

Las constancias de la audiencia y demás soportes que se generen harán parte integral del expediente, así como las comunicaciones que se desprendan y los escritos que se reciban.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

En cuanto al desarrollo de la audiencia se llevará a cabo en su totalidad en el marco del respeto, dignidad y el enfoque diferencial, de género e interseccional y de derechos humanos, en especial en la persona que asiste en condición de quejosa/sujeto procesal, absteniéndose de desplegar cualquier actuación y/o intervención que pudiera dar lugar a la revictimización.

En lo concerniente a las pruebas testimoniales a que haya lugar en esta etapa, se hace énfasis en que, en ningún caso se entenderá obligatoria la confrontación entre la persona investigada y la persona afectada, para ejercer el derecho de contradicción. Solo la persona afectada podrá solicitar ser confrontada en la práctica de la prueba.

4.1.6 ACTUACIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS

4.1.6.2 Términos comunes

En los eventos en que se encuentre vinculado más de un sujeto procesal a la actuación, el cómputo de los términos, incluido los que correspondan a recursos, atenderán las reglas previstas en el artículo 118 de la Ley 1564 de 2012, esto es, que comenzarán a correr a partir del día siguiente de la última notificación.

4.1.6.3 Variación del cargo

El/la Coordinador/a o el/la abogada/o a cargo del proceso en etapa de juzgamiento, podrán proyectar, ordenar o decretar, la variación del cargo, en dos eventos: el primero de ellos, cuando se advierte error en la calificación jurídica con posterioridad a haber recibido los descargos en el procedimiento ordinario y luego de escuchar los descargos en el proceso verbal, mediante decisión motivada ordenará que se devuelva el expediente al funcionario de instrucción, para que proceda a variar el cargo en un plazo de **quince (15) días hábiles**, y surta el proceso de notificación del mismo.

En el evento en que el funcionario de instrucción devuelva el expediente sin haber variado el cargo, el funcionario de juzgamiento en el proceso ordinario, podrá dentro de los **diez (10) días hábiles siguientes**, decretar la nulidad de la actuación, en tratándose del proceso verbal, atendiendo su naturaleza, dicha decisión se surtirá en audiencia. Luego de lo anterior, se remitirá al funcionario de instrucción para que proceda a reponer la actuación.

En el segundo evento, si se encuentra prueba sobreviniente, al momento de haberse agotado la etapa probatoria en el proceso ordinario o en audiencia durante el verbal, que dé lugar a la variación del cargo, este se proyectará y proferirá por el funcionario de juzgamiento dentro de los **quince (15) días hábiles siguientes**.

En el proceso ordinario con la variación del cargo, se concede un término de **diez (10) días hábiles** para presentar descargos y solicitud de pruebas, las cuales se practicarán en el término máximo de

dos (2) meses. En el proceso verbal, se reanuda la audiencia dentro de los **cinco (5) a diez (10) días hábiles siguientes**, a fin de que se ejerzan los derechos a que haya lugar; el periodo probatorio concluirá máximo en un mes y comenzará a los **cinco (5) días hábiles siguientes**.

En ambos casos, con posterioridad a la variación, se continúa con el trámite dispuesto para cada uno de los procedimientos, las constancias de la audiencia y demás soportes que se generen harán parte integral del expediente, así como las comunicaciones que se desprendan y los escritos que se reciban.

4.1.6.4 Impedimentos y recusaciones

En cualquier etapa del procedimiento, establecida alguna causal de impedimento por parte del el/la Coordinador/a o presentada una recusación por los sujetos procesales, de aquellas previstas en el artículo 104 de la Ley 1952 de 2019, el/la Coordinador/a así lo declarará o se pronunciará frente a la causal impetrada dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** y remitirá el expediente al superior inmediato para su resolución de acuerdo a lo contemplado en el artículo 107 de la Ley 1952 de 2019, decisión frente a la cual no procede recurso alguno.

Declarado el impedimento o aceptada la recusación el expediente se remite para su resolución al correo electrónico rector@udea.edu.co; en el primer evento el envío se hará de manera inmediata, y en el segundo una vez se pronuncie el funcionario de conocimiento sobre la procedencia de la causal. El acto administrativo y las comunicaciones harán parte integral del expediente.

4.1.6.5 Nulidades

El/la Coordinador/a o el/la abogada/o a cargo del proceso en cualquier etapa y hasta el traslado de alegatos de conclusión, cuando se advierta o se eleve solicitud de nulidad de conformidad con las causales previstas en el numeral 202 de la Ley 1952 de 2019, de encontrarse procedente, dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes** a su petición, se decretará; decisión que se comunicará a los sujetos procesales a más tardar el día siguiente de su expedición, actuación frente a la cual procede recurso de reposición y el cual se resuelve atendiendo a las reglas previstas en el numeral **4.1.3.2.4** El acto administrativo y las comunicaciones harán parte integral del expediente.

4.1.6.6 Recurso de queja

Los sujetos procesales y a la persona quejosa en el evento en que se encuentre legitimada, podrán interponer recurso de queja de conformidad con el artículo 137 de la Ley 1952 de 2019, frente al rechazo del recurso de apelación dentro del término de ejecutoria de esta última decisión, según lo previsto en el artículo 138 de la Ley 1952 de 2019.

El Coordinador a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** remitirá el expediente al nominador al correo electrónico rector@udea.edu.co para su resolución. Las comunicaciones harán parte integral del expediente.

4.1.6.7 Suspensión provisional

El/la Coordinador/a o el/la abogado/a en cualquier etapa del proceso podrá ordenar la suspensión provisional de la persona o personas investigadas por un término de **tres (3) meses**, prorrogable hasta en otro tanto. Una vez proferido el fallo de primera instancia, la suspensión podrá prorrogarse por otros **tres (3) meses** más, de acuerdo con el trámite y las causales contempladas en el artículo 217 de la Ley 1952 de 2019.

El acto administrativo que decreta la suspensión provisional y las decisiones de prórroga serán objeto de consulta, evento en el que el Coordinador remite el expediente al nominador al correo electrónico rector@udea.edu.co para su resolución. Los actos administrativos y las comunicaciones harán parte integral del expediente.

4.1.6.8 Interposición de denuncia penal

El/la Coordinador/a o el/la abogada/o a cargo del proceso en los eventos en que adviertan durante el transcurso del trámite disciplinar, la posible configuración de un tipo penal, proyectaran y remitirán informe de ello así como los soportes documentales y otros más con lo que se cuenten a la Dirección Jurídica al correo electrónico dirjuridica@udea.edu.co con el fin de que dentro de sus competencias de representación judicial de la Universidad de Antioquia, establezca la procedencia de interponer la respectiva denuncia penal.

El oficio y los correos electrónicos contentivos de las comunicaciones pasan a ser parte integral del expediente.

4.1.6.9 Registro de sanción disciplinaria y efectividad de la sanción

En el caso de no presentarse recurso de apelación contra el fallo sancionatorio de primera instancia, el/la Coordinador/a más tardar el **día hábil siguiente** de la ejecutoria de la decisión: ordenará su registro en la División de Registro, Control y Correspondencia de la Procuraduría General de la Nación, para efectos de la expedición de certificados de antecedentes y concomitantemente, remitirá a Desarrollo del Talento Humano de la Universidad de Antioquia talentohumano@udea.edu.co o quien haga sus veces la decisión, para que la misma se haga efectiva.

Los correos electrónicos y comunicaciones pasan a ser parte del expediente físico.

4.1.6.10 Custodia de la información

Finalmente, se dispone el archivo físico y custodia del expediente, según lo definido por las tablas de retención documental, y de conformidad con lo previsto en los lineamientos dados por la División de Gestión Documental de la Universidad de Antioquia.

4.2 Etapas para adelantar procesos disciplinarios a estudiantes de pregrado y posgrado

4.2.2 Actuaciones preliminares

4.2.2.1 Recepción de la queja y/o informe disciplinario

La queja y/o informe disciplinario se podrá remitir a través de la cuenta institucional: aplicacionpqrs@udea.edu.co o a la cuenta de la Unidad de Asuntos Disciplinarios uad@udea.edu.co. También, puede presentarse de manera verbal o por escrito ante las Unidades Académicas y Administrativas, de ello se dejará registro por medio de constancia y se remitirá por competencia a la Unidad de Asuntos Disciplinarios.

Por otra parte, los servidores públicos universitarios que tengan conocimiento de algún hecho que sea presuntamente constitutivo de falta disciplinaria, conforme al deber previsto en el numeral 25 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, deberán informarlo.

La radicación de la información allegada en cualquier de los eventos descritos en precedencia, se le asignará en el orden de recepción; se imprimirá por el/la Coordinador/a y se conformará el expediente físico para su resolución. Y a través de correo electrónico, a más tardar **dentro de los dos (2) días hábiles siguientes**, se le indicará a las personas informantes o quejasas, que se radicó la comunicación, y se solicitará que, en caso de contar con información adicional, se remita.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

Adicional a lo antes dispuesto, en los casos de VBG y VSX, la queja y/o informe disciplinario se podrá remitir a la cuenta institucional, dispuesta dentro de la Ruta Violeta determinada por la Institución para dar atención, que corresponde a: uad.equipo3@udea.edu.co .

En consonancia con lo anterior, en el evento en que la Ruta Violeta se active a través de la Unidad de Asuntos Disciplinarios, se le indicará a las personas informantes o quejasas, **a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes**, que se radicó la comunicación, y se solicitará que, en caso de contar con información adicional, ésta sea remitida. De igual forma, se emitirá dicho correo con copia a Bienestar Universitario, con el fin de poner en conocimiento la situación y que adelanten las acciones que estimen pertinentes.

4.2.2.2 Ejercicio de la acción oficiosa

En cualquier momento de la actuación procesal, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, una vez adviertan la presunta ocurrencia de una falta que no hace parte de la noticia disciplinaria en conocimiento, realizará el desglose de las piezas procesales requeridas y se conformará un nuevo expediente, con el cual se dará inicio al proceso de manera oficiosa.

4.2.2.3 Remisión por competencia a la Unidad de Resolución de Conflictos

Una vez evaluada la queja y/o informe disciplinario, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, dentro de **los quince (15) días hábiles siguientes**; o durante las etapas de instrucción y juzgamiento, en el momento en que se determina que los comportamientos posiblemente se enmarcan dentro de las faltas leves o culposas y pueden ser objeto de aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos MARC, lo enviará a la Unidad de Resolución de Conflictos, al correo electrónico resolvamos.conflictos@udea.edu.co, atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo Superior No. 476 del 29 de marzo de 2022.

Correo electrónico contentivo del oficio de remisión que pasa a ser parte integral del expediente.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

Adicional a lo antes dispuesto, en los casos de VBG y VSX, de conformidad con los lineamientos establecidos por parte de la Unidad de Resolución de Conflictos, el Acuerdo Superior No. 476 del 29 de marzo de 2022 y lo dispuesto en la Ley 1257 de 2008, en garantía de los derechos a la no confrontación y no revictimización, en principio, no se efectúa la remisión de la queja y/o informe a la Unidad de Resolución de Conflictos.

No obstante, en caso de que medie manifestación expresa de las partes de querer acudir a esta Unidad y hacer uso de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, a la evaluación de la queja y/o informe, o durante las etapas de instrucción y juzgamiento, el/la Coordinador/a procederá a remitirlo al correo resolvamos.conflictos@udea.edu.co.

4.2.2.4 Resolución Inhibitoria

Una vez evaluada la información que se allega, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, dentro de **los quince (15) días hábiles siguientes**, en caso de determinarse por la naturaleza del acto la improcedencia de continuar con la actuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Ley 1952 de 2019 se debe proferir Resolución inhibitoria, frente a la cual no procede recurso y no tiene efectos de cosa juzgada.

La decisión emitida hará parte integral de la actuación, así como las comunicaciones que se desprendan al respecto.

4.2.3 Etapa de instrucción

4.2.3.1 Averiguaciones preliminares

Una vez evaluada la información que se allega o de oficio en caso de determinarse la necesidad de establecer la ocurrencia de los hechos, así como la responsabilidad de la persona informada, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso proyecta y profiere esta decisión, dentro de **los quince (15) días hábiles siguientes** desde la recepción de la queja y/o informe, etapa que tiene **duración de seis (6) meses**.

Frente a este acto administrativo no procede recurso alguno y el mismo hará parte integral de la actuación, así como las comunicaciones que se desprendan al respecto.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

En tratándose de procesos por VBG y VSX, la etapa de averiguaciones preliminares, atenderá a lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019, para conductas que vulneren el derecho internacional de los derechos humanos.

Adicional a lo antes dispuesto, en la resolución de averiguaciones preliminares se reconocerá la calidad de sujeto procesal a la persona afectada, con las garantías que de ello deviene, así como las comunicaciones que se desprendan al respecto. En el evento en que la víctima decida asumir calidad de quejosa/o, le será respetada dicha prerrogativa.

4.2.3.2 Notificación

A más tardar **el día siguiente** de la expedición del acto administrativo, a través de correo electrónico el/la Coordinador/a remite los oficios de citación/autorización de notificación electrónica a las cuentas institucionales y personales que obran en los sistemas de la Universidad - MARES, concediendo un término de **cinco (5) días hábiles siguientes** para su presentación o remisión de autorización.

En caso de que se presente la persona investigada en el término señalado, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, procede a realizar la notificación personal, levantando un acta como constancia de ello y entregando copia física o electrónica del acto administrativo.

En el evento de que se reciba la autorización de la notificación personal por medio de correo electrónico, el/la Coordinador/a notifica por este canal y se remite a la cuenta autorizada el acto administrativo.

Si no se hace presente el estudiante en el tiempo establecido y/o no se recibe autorización para la notificación electrónica, se le remite a las cuentas institucionales y personales y a faltas de estas, a la dirección física que se reporta en los sistemas institucionales - MARES, copia del acto administrativo a fin de surtir la notificación por aviso.

En todos los casos descritos en precedencia, se envía por correo electrónico enlace para acceder al expediente digitalizado, y las constancias documentales se imprimen y pasan a ser parte del expediente.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

En tratándose del sujeto investigado se aplicará lo antes dispuesto. En relación con el sujeto procesal víctima, a más tardar **el día siguiente** de la expedición del acto administrativo, se remite comunicación para informar su reconocimiento, ello con la finalidad de dar cumplimiento a las

prerrogativas legales que en dicha calidad le asisten, las cuales se harán efectivas de conformidad con lo petitionado. En todo caso y en cualquier etapa del trámite, el sujeto procesal víctima, podrá elegir continuar dentro del proceso en condición de quejoso/a. Igualmente las constancias documentales se imprimen y pasan a ser parte del expediente.

4.2.3.3 Designación de defensoría de oficio y reconocimiento de personería jurídica

Se procederá a designar defensoría de oficio por el/la Coordinador/a en los siguientes eventos: cuando no sea posible notificar personal o electrónicamente la apertura de averiguaciones preliminares o se haya dado la notificación por aviso; cuando la persona investigada lo solicite en cualquier etapa del proceso; o en aquellos casos en que haya lugar a la confesión sin que se encuentre representado legalmente de conformidad con el artículo 161 de la Ley 1952 de 2019.

Una vez haya lugar a la causal, **a más tardar el día hábil siguiente**, se remitirá solicitud a las cuentas de correo del Consultorio Jurídico de la Universidad de Antioquia, consultoriojuridico@udea.edu.co y daconsultoriojuridico@udea.edu.co, allegado el certificado de prácticas y la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona practicante, **a más tardar el día hábil siguiente**, se procederá a su designación a través de acto administrativo y la posesión se llevará a cabo mediante la suscripción de formulario.

Igualmente, en cualquier etapa de la actuación en la que se allegue poder de profesional del derecho acompañado de la fotocopia de la cédula y tarjeta profesional, **a más a más tardar el día hábil siguiente**, se procederá a la consulta de la página sirna.ramajudicial.gov.co, con el fin de determinar la vigencia de la tarjeta profesional, y se realizará el proyecto de reconocimiento de personería por el profesional que tenga a cargo el proceso; en el mismo sentido, se deberá proferir actuación para los casos de terminación y renuncia, la primera se hace efectiva a partir de la solicitud y la última **a los cinco (5) días hábiles siguientes** de la comunicación del acto administrativo que la acepta. Esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1564 de 2012.

Al momento de la sustitución, se deberá revocar la designación o el reconocimiento de personería anterior, frente a estos actos administrativos no procede recurso alguno y los mismos harán parte integral de la actuación, así como las comunicaciones y constancias que se desprendan de estos.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

Se procederá a designar defensoría de oficio y/o representación de víctimas por el/la Coordinador/a en el evento de que la persona afectada reconocida con la calidad de sujeto procesal, en uso de sus facultades, así lo solicite, de conformidad con el literal b del artículo 8 de la Ley 1257 de 2008 y párrafo 2 del artículo 110 de la Ley 1952 de 2019, ello atendiendo el trámite antes dispuesto o el que se establezca en específico para el efecto.

Igualmente, en cualquier etapa de la actuación en la que se allegue poder de profesional del derecho acompañado de la fotocopia de la cédula y tarjeta profesional, se procederá según lo señalado en el numeral 4.1.3.2.2 al respecto.

En todo caso, frente al silencio del sujeto procesal víctima debidamente reconocido, en aras de garantizar sus derechos y dar continuidad al trámite disciplinario, se solicitará por el/la Coordinador/a defensoría de oficio y/o representación de víctimas.

4.2.3.4 Decreto y práctica de pruebas

Con la apertura y durante la etapa de averiguaciones preliminares se decretarán pruebas de oficio por parte del/la Coordinador/a, además este o el/la profesional a cargo del proceso, analizará la necesidad, utilidad, pertinencia y conducencia de aquellas que sean aportadas o solicitadas por la persona o personas investigadas o quien los represente, apoderado - defensor, de ahora en adelante, también sujetos procesales.

En los casos en que se decreten de oficio o a solicitud, se comunica la decisión indicando que no procede recurso alguno; en el evento en que se dé la negativa parcial o total se comunica, e informa la procedencia del recurso de reposición dentro de los **diez (10) días hábiles siguientes**; los actos administrativos en mención harán parte integral de la actuación, así como las comunicaciones y constancias que se desprendan de estos.

Con relación a las pruebas documentales estas se solicitan por el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, y se recepcionan a través de las cuentas institucionales establecidas uad@udea.edu.co y uad.equipo2@udea.edu.co, haciendo parte integral del expediente.

Si la naturaleza de la información que se aporta es reservada, se dará cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 de la Constitución Política; 18 y subsiguientes de la Ley 1712 de 2014, y se seguirá el trámite dispuesto en el artículo 192 de la Ley 1952 de 2019, esto es, la conformación de un cuaderno físico o digital separado, donde además se dejarán constancias de su consulta y no se podrán expedir copias; así mismo, se aplicará el procedimiento de la tacha de falsedad contemplada en el artículo 190 de la Ley 1952 de 2019, en aquellos casos en que proceda.

Las pruebas testimoniales se prepararán, citarán, comunicarán de manera oportuna por el profesional que tenga el expediente, a través de las cuentas institucionales establecidas y por los medios tecnológicos con que cuenta la Institución para tal fin, de lo cual levantará el acta correspondiente que dé cuenta de lo acaecido de manera sucinta en la audiencia y que hará parte integral del expediente. En caso de no llevarse a cabo por inasistencia, se procede a su reprogramación, agotando el procedimiento previo de comunicación.

Respecto a las pruebas de confesión, peritación e inspección disciplinaria, seguirán las reglas contempladas en los artículos 161 al 163 y 177 al 186 de la Ley 1952 de 2019, precisando que en todo caso opera el principio de libertad probatoria previsto en el artículo 150 de la norma en mención.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

Adicional a lo antes dispuesto, en cuanto a la práctica de pruebas se llevarán a cabo en su totalidad en el marco del respeto, dignidad y el enfoque diferencial, de género, interseccional y de derechos humanos, en especial en relación a la persona que asiste en condición de quejosa/ sujeto procesal, absteniéndose de desplegar cualquier actuación y/o intervención que pudiera dar lugar a la revictimización.

Con relación a las pruebas documentales, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, las solicitarán y se recepcionarán a través de las cuentas institucionales establecidas uad@udea.edu.co y uad.equipo3@udea.edu.co, las cuales harán parte integral del expediente.

Si la naturaleza de la información que se aporta es reservada, se dará cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 de la Constitución Política; 18 y subsiguientes de la Ley 1712 de 2014, literal f artículo 8 de la Ley 1257 de 2008 y se seguirá el trámite dispuesto en el artículo 192 de la Ley 1952 de 2019, esto es, la conformación de un cuaderno físico y/o digital separado, donde además se dejarán constancias de su consulta y no se podrán expedir copias.

En lo concerniente a las pruebas testimoniales, se hace énfasis en que, en ningún caso se entenderá obligatoria la confrontación entre la persona investigada y la persona afectada, para ejercer el derecho de contradicción. Solo la persona afectada podrá solicitar ser confrontada en la práctica de la prueba.

4.2.3.5 Recurso reposición negativa pruebas

El/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, analizará la oportunidad y procedencia del recurso presentado por los sujetos procesales, y se expedirá la decisión a que haya lugar dentro de los **diez (10) días hábiles siguientes** al vencimiento del término para su interposición, dicha actuación, así como las comunicaciones y constancias que se desprendan de estos, harán parte integral del expediente.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

Adicional a lo antes dispuesto, se correrá traslado por el término de tres días del recurso presentado al sujeto procesal que no interpone el mismo, con la finalidad de que, si a bien lo tiene, se pronuncie al respecto.

4.2.3.6 Versión libre

En ejercicio del derecho de defensa y contradicción, la persona o personas investigadas podrán rendir versión libre, garantía que podrá ser ejercida en las oportunidades que considere pertinentes verbalmente o por escrito hasta antes del fallo de primera instancia.

Una vez los sujetos procesales soliciten hacer uso de este derecho, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, mediante oficio comunicará la fijación fecha y hora para su práctica y esta se realizará por los medios tecnológicos con que cuenta la Institución para tal fin,

de lo cual se levantará el acta correspondiente que dé cuenta de lo acaecido de manera sucinta en la audiencia.

4.2.4 Evaluación de la investigación

Dentro de los **quince (15) días hábiles siguientes** al vencimiento de los tres (3) meses del periodo probatorio, el/la profesional a cargo del proceso realizará la valoración probatoria, con el fin de formular pliego de cargos o terminar la actuación y ordenar el archivo, según corresponda.

4.2.3.2 Terminación y archivo definitivo

Concluido el término de evaluación prevista en el numeral anterior o en cualquier etapa de la actuación, de considerarse que la situación fáctica se corresponde con una de las causales previstas en el artículo 90 de la Ley 1952 de 2019, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, proyectarán y proferirán esta decisión que tiene la naturaleza de cosa juzgada, y que se notificará a los sujetos procesales de acuerdo a lo contemplado en el numeral **4.2.3.2** de este manual y se comunicará a la persona quejosa, indicándoles que procede el recurso de apelación dentro de los **diez (10) hábiles siguientes** a la notificación y/o comunicación.

Dicha actuación, así como las notificaciones, comunicaciones, constancias y escritos que se desprendan de estos, harán parte integral del expediente.

4.2.4.1.1 Procedencia recurso de apelación

A más tardar dentro de los **diez (10) días hábiles siguientes**, al vencimiento del término para la interposición de recurso por parte de los sujetos procesales y la persona quejosa, si estos lo presentaron, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo el proceso, proyectarán y proferirán la decisión de procedencia de acuerdo a lo contemplado en los artículos 77 y 78 de la Ley 1437 del 2011, si este fue presentado en oportunidad y debidamente fundamentado, en caso contrario, se rechaza.

En ambos casos, **a más tardar al día siguiente** de la expedición del acto, se comunica la decisión a los sujetos procesales y a la persona quejosa, en caso de que exista; procediéndose en el primer evento a hacer la remisión del expediente al competente consejoacademico@udea.edu.co para su conocimiento.

El acto administrativo, las notificaciones y comunicaciones que se desprendan de estos, harán parte integral del expediente.

4.2.3.3 Formulación cargos

Concluida la etapa de evaluación señalada de manera precedente, en caso de que se encuentre objetivamente demostrada la falta y haya prueba que comprometa la presunta responsabilidad subjetiva de la o las personas investigadas, el/la Coordinador/a o el/la profesional que tenga a cargo

el proceso, proyectarán y proferirán dicha actuación, atendiendo lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, decisión frente a la cual no procede recurso alguno.

El acto administrativo, las notificaciones y comunicaciones que se desprendan de estos, harán parte integral del expediente.

1. 4.2.4.2.1 Notificación de la formulación de cargos, traslado para alegar y aportar o presentar pruebas; y remisión al funcionario competente

La notificación personal y electrónica a los sujetos procesales se surte de conformidad con lo establecido en el numeral **4.2.3.2**, así mismo, se concede un término de **quince (15) días hábiles siguientes** a la notificación para que los sujetos procesales presenten descargos, aporten y soliciten la práctica de pruebas.

De manera adicional, en la misma fecha, se procederá a hacer la remisión del expediente y sus anexos al funcionario de juzgamiento competente uad.equipo1@udea.edu.co de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 476 de 2022.

Especificaciones para los procesos de VBG y VSX

Adicional a lo antes dispuesto, se procederá a hacer la remisión del expediente y sus anexos al/la funcionario/a de juzgamiento competente a su cuenta institucional de conformidad con lo establecido en la Resolución Rectoral No. 49265 de 2022.

4.2.4 Etapa de Juzgamiento

4.2.4.2 Asume competencia, decreta y practica pruebas después de cargos, y recursos

Dentro de los **diez (10) días hábiles siguientes** al vencimiento de término para presentar descargos y solicitud probatoria, el/la Coordinador/a o la/el abogada/o a cargo del proceso en la etapa de juzgamiento, mediante la proyección y la expedición de acto administrativo asumirá la competencia y decretarán de oficio y/o a solicitud de los sujetos procesales las pruebas presentadas en oportunidad, atendiendo los principios de necesidad, utilidad, pertinencia y conducencia, actuación que se comunica a los sujetos procesales indicándoles la procedencia del recurso de apelación a la negativa de pruebas, el cual podrá ser presentado dentro de **los diez (10) días hábiles siguientes** a la comunicación.

Presentado el recurso en debida forma, este se resolverá de acuerdo a lo contemplado en el numeral **4.2.4.1.1** de este manual, y se concederán en el efecto suspensivo de acuerdo a lo consagrado en el artículo 79 de la Ley 1437 de 2011, actuación que se comunicará a los sujetos procesales señalándoles que no procede recurso alguno.

Las pruebas ordenadas se practicarán de acuerdo con lo establecido en el numeral **4.2.3.4**, en un término no **mayor a treinta (30) días hábiles**. Cuando sean tres (3) o más las personas investigadas

o se deban practicar en el exterior, el término probatorio podrá ser hasta de sesenta **(60) días hábiles**.

Con todo, las pruebas decretadas que no se practicaron o aportaron en el período probatorio, podrán ser valoradas cuando fueron solicitadas por los sujetos procesales, y no tuvieran responsabilidad en su demora y fuere posible su obtención; y cuando a juicio del funcionario de juzgamiento, constituyan elemento probatorio fundamental para la determinación o la ausencia de responsabilidad del investigado o el esclarecimiento de los hechos.

Los actos administrativos referidos harán parte integral del expediente, así como las comunicaciones que se desprendan y los escritos que se reciban.

4.2.4.3 Traslado de alegatos

Surtido el período probatorio, o en el evento en que no se soliciten pruebas por los sujetos procesales ni se decreten de oficio, el/la Coordinador/a o la/el abogada/o a cargo del proceso, a través de acto administrativo que proyectan y profieren, corre traslado por el término **diez (10) días hábiles**, según lo previsto en el artículo 48 de la Ley 1437 de 2011, a los sujetos procesales para que, de considerarlo necesario, presenten alegatos. Esta decisión se comunica a los mismos a más tardar el día siguiente de su expedición, y frente a ella no procede recurso alguno.

El acto administrativo referido hará parte integral del expediente, así como las comunicaciones que se desprendan y los escritos que se reciban.

4.2.4.4 Fallo de primera instancia

Dentro de los **treinta (30) días hábiles siguientes** a haber concluido el término de traslado de los alegatos, el/la Coordinador/a o la/el abogada/o a cargo del proceso, proyectarán y decretarán el fallo de primera instancia de acuerdo con los requisitos contemplados en el artículo 49 de la Ley 1437 de 2011, y que podrá ser de naturaleza sancionatoria o absolutoria.

Dicha decisión se notifica personalmente a los sujetos procesales conforme a lo establecido en el numeral **4.2.3.2.**, indicándoles que frente a esta proceden los recursos de reposición y/o apelación por el término de **diez (10) días hábiles siguientes**. En el evento en que el fallo sea absolutorio se deberá comunicar a la persona quejosa, señalándole que procede los recursos en mención según lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 110 de la Ley 1952 de 2019.

El acto administrativo hará parte integral del expediente, así como las notificaciones y comunicaciones en el caso de presentarse.

4.2.4.4.6 Resolución del recurso de reposición y procedencia de apelación

El/la Coordinador/a o la/el abogada/o a cargo del proceso, proyectarán y se pronunciarán respecto del recurso de reposición interpuesto, a más tardar dentro de los **quince (15) días hábiles siguientes** al vencimiento del término para su presentación.

De manera concomitante o en caso de que solo se presente el recurso de apelación, se pronunciará con relación a la procedencia de este, siguiendo el procedimiento previsto en el numeral **4.2.4.1.1** y dando cumplimiento a lo preceptuado en el parágrafo del artículo 8 del Acuerdo Superior 476 de 29 de marzo de 2022, se remite para conocimiento del Consejo Académico consejoacademico@udea.edu.co.

4.2.5 OTRAS ACTUACIONES

4.2.5.2 Términos comunes

En los eventos en que se encuentre vinculado más de un sujeto procesal a la actuación, el cómputo de los términos atenderá las reglas previstas en el artículo 118 de la Ley 1564 de 2012.

4.2.5.3 Impedimentos y recusaciones

En cualquier etapa del procedimiento, establecida alguna causal de impedimento por parte del Coordinador o presentada una recusación por los sujetos procesales, de aquellas previstas en el artículo 104 de la Ley 1952 de 2019, el/la Coordinador/a así lo declarará o se pronunciará frente a la causal impetrada dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** y remitirá el expediente al superior inmediato para su resolución, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 107 de la Ley 1952 de 2019, decisión frente a la cual no procede recurso alguno.

Declarado el impedimento o aceptada la recusación el expediente se remite para la resolución al correo electrónico rector@udea.edu.co; en el primer evento el envío se hará de manera inmediata, y en el segundo una vez se pronuncie sobre la procedencia de la causal.

El acto administrativo y las comunicaciones harán parte integral del expediente

4.2.5.4 Nulidades

El/la Coordinador/a o el/la profesional a cargo del proceso en cualquier etapa, cuando se advierta o se eleve solicitud de nulidad, de encontrarse procedente, dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes** a su petición, se decretará, decisión que se comunicará a los sujetos procesales a más tardar el día siguiente de su expedición, actuación frente a la cual procede recurso de reposición y el cual se resuelve atendiendo a las reglas previstas en el numeral **4.2.3.5** de este manual.

El acto administrativo y las comunicaciones harán parte integral del expediente.

4.2.5.5 Recurso de queja

Los sujetos procesales y la persona quejosa en el evento en que se encuentre legitimada, frente al rechazo del recurso de apelación podrán interponer recurso de queja de conformidad con el artículo

74 de la Ley 1437 de 2011, dentro del término de los **cinco (5) días siguientes** a la notificación del acto en mención, según lo previsto en el numeral 3 de la norma referida.

El/la Coordinadora/o a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** remitirá el expediente al correo electrónico del Consejo Académico consejoacademico@udea.edu.co para su resolución. Las comunicaciones harán parte integral del expediente.

4.2.5.6 Remisión para interposición de denuncia penal

El/la Coordinador/a o el/la profesional a cargo del proceso en los eventos en que adviertan durante el transcurso del trámite disciplinar, la posible configuración de un tipo penal, proyectarán y remitirán informe de ello así como los soportes documentales y otros más con lo que se cuenten a la Dirección Jurídica al correo electrónico dirjuridica@udea.edu.co con el fin de que dentro de sus competencias de representación judicial de la Universidad de Antioquia, establezca la procedencia de interponer la respectiva denuncia penal.

El oficio y los correos electrónicos contentivos de las comunicaciones pasan a ser parte integral del expediente.

4.2.5.7 Registro de sanción disciplinaria y efectividad de la sanción

Una vez se encuentre en firme el acto administrativo definitivo de naturaleza sancionatoria, el/la Coordinadora/o a más tardar el **día hábil siguiente** comunicará al Departamento de Admisiones y Registro para que proceda al registro y ejecución de la sanción diego.sierra@udea.edu.co, y remita copia del certificado oficial con la anotación, ello con el fin de obre dentro del expediente disciplinario; las comunicaciones y soportes que se desprendan de ello, harán parte integral del expediente.

4.2.5.8 Revocatoria directa

El/la Coordinador/a o el/la profesional a cargo del proceso, en los casos previstos en los artículos 93 y 94 de la Ley 1437 de 2011, proyectarán y decidirán la petición dentro del término de **dos (2) meses siguientes** a su presentación de conformidad con la establecido en el artículo 95 de la ley 1437 de 2011, decisión que se comunicará a los sujetos procesales indicándoles que no procede recurso alguno, actuación que hará parte integral del expediente, así como sus comunicaciones.

4.2.5.9 Custodia de la información

Finalmente, se dispone el archivo físico y custodia del expediente, según lo definido por las tablas de retención documental, y de conformidad con lo previsto en los lineamientos dados por la División de Gestión Documental de la Universidad de Antioquia.

5 Documentos de referencia

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la mujer (Convención Belém Do Pará).
- Convención Interamericana Contra Toda Forma de Discriminación e Intolerancia.
- Principios sobre la aplicación de la legislación internacional de derechos humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género “Principios de Yogyakarta”
- Ley 1952 de 2019.
- Ley 1712 de 2014.
- Ley 1010 de 2006.
- Ley 1564 de 2012.
- Ley 1437 de 2011.
- Ley 1257 de 2008.
- Resolución No. 2626 de 2008 del Ministerio de la Protección Social.
- Resoluciones No. 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo.
- Resolución No. 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo.
- Acuerdo superior No. 253 de 18 de febrero de 2003.
- Acuerdo superior No. 476 de 29 de marzo de 2022.
- Resolución Rectoral No. 48889 del 29 de abril de 2022.
- Acuerdo Superior No. 481 del 25 de octubre de 2022.
- Resolución Rectoral No. 37917 de 2013.
- Resolución Rectoral No. 38203 de 2014.
- Resolución Rectoral No. 38718 de 2014.
- Resolución Rectoral No. 49265 del 2022.
- Resolución Rectoral No. 49732 de 2023.
- Protocolo para la prevención, atención, investigación y sanción de la Violencia Basada en Género y Violencia Sexual en la Universidad de Antioquia.

6 Anotaciones y comentarios

En los numerales en los cuales no se cita Especificaciones para los procesos de VBG y VSX, ello atiende a que aplica de manera símil al proceso general.

La Unidad de Asuntos Disciplinarios garantizará, en todo caso, el derecho a un proceso sin dilaciones indebidas, ello sin perjuicio de la mora o tardanza imputable a las actuaciones administrativas que tienen un impacto directo al interior del proceso disciplinario.

7 Nota de cambio

No aplica

Elaboró: Diana Constanza Ninco Sánchez Sara María García Peña Harrison Andrés Franco Montoya Coordinadores Unidad de Asuntos Disciplinarios	Revisó: Isabel Cristina Salazar Giraldo Profesional especializado División de Arquitectura de Procesos	Aprobó: José Agustín Vélez Upegui Director Jurídico Dirección Jurídica
Fecha: 10-FEB-2023	Fecha: 14-FEB-2023	Fecha: 28-MAR-2023