



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



ACUERDO N°083

"Por el cual se establece la estructura Académico Administrativa de la Universidad de Córdoba"

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA

En ejercicio de las facultades que le confiere el Estatuto General de la Universidad de Córdoba, y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Constitución Política y el art. 3° de la Ley 30 de 1992 el Estado garantiza la autonomía universitaria, y vela por la calidad del servicio educativo a través del ejercicio de la suprema inspección y vigilancia de la educación superior, facilitando el desarrollo de esa autonomía a todos los entes universitarios que podrán autogobernarse, darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos y normas internas en concordancia y armonía con la Ley de Educación Superior y sus reglamentos.

Que los esfuerzos de modernización y buen gobierno que ha venido desarrollando la Universidad, se fundamentan en el marco del Proyecto Educativo Institucional- PEI, expedido en el año de 2004, mediante el cual se adoptó su carta de navegación, definiendo las políticas y objetivos estratégicos que han guiado su quehacer institucional, así como las directrices que han orientado desde entonces, sus procesos académicos y administrativos, conforme a las exigencias culturales y ambientales de la región y el país.

Así además, de precisar el alcance de las políticas de cobertura, demanda educativa, formación integral, trabajo académico, investigación, extensión, generación del conocimiento y proyección social, entre otros, determinó los principios del Sistema de Administración de Talento Humano, el alcance del subsistema de selección, admisión, promoción, desarrollo humano, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar universitario y de desarrollo de una cultura de pertenencia e identidad institucional y de calidad y excelencia.

Que el Plan de Desarrollo 2015 – 2018 "Por una Universidad con calidad, moderna, e incluyente", definió una línea de modernización administrativa y buen gobierno,





VIGILADA MINEDUCACIÓN*

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



dentro de la cual determinó 7 líneas de acción, entre éstas una muy importante para el fortalecimiento institucional, relativa a la realización del estudio técnico de estructura orgánica, plantas de personal y manual de funciones que apunten a suplir las necesidades de sus procesos administrativos y de apoyo académico.

Que conforme al diagnóstico de la estructura organizacional se concluyó que el actual diseño de la estructura orgánica e interna, requiere actualización, modificación y ajustes con el fin fortalecer su capacidad para atender adecuadamente al cumplimiento de sus objetivos misionales, dentro del gran reto que supone el proceso de consolidación para la reacreditación y autoevaluación Institucional, con el objetivo de avanzar en su proceso de cualificación que le permitirá ser reconocida a nivel regional, nacional e internacional como una universidad con altos niveles de calidad y excelencia.

Que el diagnóstico y la propuesta de estructura académico y administrativa es el resultado de sendos ejercicios de construcción colectiva y de sendas sesiones de trabajo que convocaron la participación de más de 400 funcionarios de todas las dependencias e instancias de la universidad.

Que una vez agotada la primera etapa de presentación ante la plenaria del Consejo Superior Universitario y las Comisiones Académica y Administrativa y efectuados los correspondientes ajustes recomendados, se realizaron varias jornadas de socialización, en desarrollo de una acción coordinada entre la Secretaría de Gestión Interna y el Sindicato de Trabajadores, durante el periodo comprendido entre el 27 de julio y el 6 de agosto de 2019, sesiones en las que se presentó y reflexionó sobre el alcance de la propuesta y se resolvieron las inquietudes planteadas por los asistentes.

Que adicionalmente, se realizaron sesiones de presentación, debate y reflexión ante los Decanos, los Vicerrectores y el Consejo Académico, instancia que conforme a lo previsto en el Numeral 11 del art. 36 del Estatuto General, Acuerdo 270 de 2017 del CSU, previos los ajustes resultantes de la sesión celebrada el 6 de agosto de 2019, dio su aval para la presentación ante el Consejo Superior Universitario, mediante la comunicación de la misma fecha.

Que conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 21 del Estatuto General, el Consejo Superior Universitario de la Universidad de Córdoba tiene amplias facultades para definir, a propuesta del Rector y con arreglo al presupuesto y a

4





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



las normas legales y reglamentarias, la estructura orgánica e interna de la universidad, entre otros aspectos.

Que por lo anterior, una vez efectuado el debate y reflexión sobre la propuesta presentada y realizados los ajustes recomendados y ordenados, el Consejo Superior Universitario se reunió y resolvió adoptar la propuesta de estructura académico administrativa, presentada por el Rector y el Consejo Académico de la Universidad de Córdoba

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

TITULO I

ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CAPITULO I

ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ARTICULO 1º. ESTRUCTURA. La estructura orgánica e interna de la Universidad de Córdoba, será la siguiente:

1. Consejo Superior Universitario
2. Consejo Académico
3. Rectoría Rector
- 3.2. Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno
- 3.3. Comité de Conciliación
- 3.4. Junta Administradora de Salud
4. Secretaría de Gestión Interna
5. Secretaría General
- 5.1. Comité de Gestión Documental
- 5.2. Comité Electoral

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 Montería NIT. 891080031-3 - Teléfono: 7860300 - 7860920

www.unicordoba.edu.co





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



6. Dirección de Planeación y Desarrollo
- 6.1. Subdirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
7. Oficina del Sistema Integrado de Gestión
8. Oficina de Asuntos Jurídicos
9. Oficina de Gestión de Relaciones Internacionales
10. Oficina de Control Interno
11. Oficina de Control Disciplinario Interno
12. Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas
13. Unidad Administrativa Especial de Salud - UAES

14. Vicerrectoría Académica

- 14.1. Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación Institucional
- 14.2. Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje – CIARP
- 14.3. Comité de Gestión de Laboratorios y Prácticas Académicas
- 14.4. Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional
- 14.5. Centro de Innovación en TIC para Apoyo a la Academia - CINTIA
- 14.6. Oficina de Posgrados
- 14.7. Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico
- 14.8. Oficina de Bibliotecas y Recursos Educativos
- 14.8.1. Comité Editorial

16. Facultad de Ciencias Agrícolas

- 16.1. Decanatura
- 16.2. Consejo de Facultad
- 16.2.1. Comité de Investigación
- 16.2.2. Comité de Extensión
- 16.2.3. Comité de Acreditación y Currículo





VIGILADA MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



16.3. Departamento de Ingeniería Agronómica y Desarrollo Rural

16.3.1. Comité de Investigación

16.3.2. Comité de Extensión

16.3.3. Comité de Acreditación y Currículo

16.3.4. Laboratorio de Biología Molecular

16.3.2 Laboratorio de Biometría y Diseño Experimental

16.3.3. Laboratorio de Entomología

16.3.4. Laboratorio de Fisiología Vegetal

16.3.5. Laboratorio de Fitomejoramiento

16.3.6. Laboratorio de Fitopatología

16.3.7. Laboratorio de Granja Experimental

16.3.8. Laboratorio de Hidrología

16.3.9. Laboratorio de Maquinaria Agrícola

16.3.10. Laboratorio de Suelos y Aguas

16.3.11. Laboratorio de Topografía

16.4. Instituto de Biotecnología Aplicada para el Caribe Colombiano – IBACC

16.4.1. Laboratorio de Biotecnología Vegetal

16.4.2. Laboratorio de Propagación de Plantas

17. Facultad de Ciencias Básicas

17.1. Decanatura

17.2. Consejo de Facultad

17.2.1. Comité de Investigación

17.2.2. Comité de Extensión

17.2.3. Comité de Acreditación y Currículo

17.3. Departamento de Biología





"VIGILADA MINEEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



- 17.3.1. Comité de Investigación
- 17.3.2. Comité de Extensión
- 17.3.3. Comité de Acreditación y Currículo
- 17.3.4. Laboratorio de Botánica
- 17.3.5. Laboratorio de Biología General y Celular
- 17.3.6. Laboratorio de Biología Molecular
- 17.3.7. Laboratorio de Biodiversidad
- 17.3.8. Laboratorio de Ecología y Limnología
- 17.3.9. Laboratorio de Genética
- 17.3.10. Laboratorio de Microbiología
- 17.3.11. Laboratorio de Zoología
- 17.3.12. Herbario
- 17.3.13. Sala de Colecciones

17.4. Departamento de Química

- 17.4.1. Comité de Investigación
- 17.4.2. Comité de Extensión
- 17.4.3. Comité de Acreditación y Currículo
- 17.4.4. Laboratorio de Química Orgánica
- 17.4.5. Laboratorio de Química General
- 17.4.6. Laboratorio de Bioquímica
- 17.4.7. Laboratorio de Termodinámica
- 17.4.8. Laboratorio de Materiales y Catálisis
- 17.4.9. Laboratorio de Productos Naturales
- 17.4.10. Laboratorio de Química Instrumental
- 17.4.11. Laboratorio de Química Computacional
- 17.4.12. Laboratorio de Biotecnología
- 17.4.13. Laboratorio de Cinética y Biocombustibles





VIGILADA MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



17.4.14. Laboratorio de Química y Biología del Campus de Loricá

17.5. Departamento de Matemáticas y Estadística

17.5.1. Comité de Investigación

17.5.2. Comité de Extensión

17.5.3. Comité de Acreditación y Currículo

17.5.4. Laboratorio de Matemáticas Computacional

17.5.5. Laboratorio de Estadística Computacional

17.6. Departamento de Física y Electrónica

17.6.1. Comité de Investigación

17.6.2. Comité de Extensión

17.6.3. Comité de Acreditación y Currículo

17.6.4. Laboratorio de Electricidad y Magnetismo

17.6.5. Laboratorio de Física Moderna

17.6.6. Laboratorio de Mecánica y Calor

17.6.7. Laboratorio de Física Computacional

17.6.8. Laboratorio de Física Térmica

17.6.9. Laboratorio de Física de Radiaciones

17.6.10. Laboratorio de Caracterización de Materiales

17.6.11. Sala de Informática y Física

17.7. Departamento de Geografía y Medio Ambiente

17.7.1. Comité de Investigación

17.7.2. Comité de Extensión

17.7.3. Comité de Acreditación y Currículo

17.7.4. Laboratorio de Fotointerpretación

17.7.5. Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica y Percepción Remota

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 Montería NIT. 891080031-3 - Teléfono: 7860300 - 7860920

www.unicordoba.edu.co





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



17.8. Instituto Regional del Agua – IRAGUAS

17.8.1. Laboratorio de Gestión y Toxicología Ambiental

17.8.2. Laboratorio de Aguas

17.9. Instituto de Investigaciones Geográficas y Ambientales del Caribe – IIGAC

17.9.1. Sala de Informática del Sistema de Información Geográfica – SIG

17.10. Instituto Museo de la Universidad de Córdoba

18. Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas

18.1. Decanatura

18.2. Consejo de Facultad

18.2.1. Comité de Investigación

18.2.2. Comité de Extensión

18.2.3. Comité de Acreditación y Currículo

18.3. Departamento de Ciencias Económicas

18.3.1. Comité de Acreditación y Currículo

18.4. Departamento de Ciencias Jurídicas

18.4.1. Comité de Investigación

18.4.2. Comité de Extensión

18.4.3. Comité de Acreditación y Currículo

18.4.4. Consultorio Jurídico – Centro de Conciliación

18.4.5. Sala de Audiencias

18.5. Departamento de Ciencias Administrativas

18.5.1. Comité de Investigación





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



- 18.5.2. Comité de Extensión
- 18.5.3. Comité de Acreditación y Currículo
- 18.5.4. Escuela de Negocios y Desarrollo Económico
 - 18.5.4.1. Laboratorio Financiero y Tributario
 - 18.5.4.2. Laboratorio Empresarial

19. Facultad de Educación y Ciencias Humanas

- 19.1. Decanatura
- 19.2. Consejo de Facultad
 - 19.2.1. Comité de Investigación
 - 19.2.2. Comité de Extensión
 - 19.2.3. Comité de Acreditación y Currículo

- 19.3. Departamento de Artes
 - 19.3.1. Comité de Investigación
 - 19.3.2. Comité de Extensión
 - 19.3.3. Comité de Acreditación y Currículo
 - 19.3.4. Sala de Prácticas Instrumentales I
 - 19.3.5. Sala de Prácticas Instrumentales II
 - 19.3.6. Sala de Prácticas Instrumentales III

- 19.4. Departamento de Ciencias Naturales
 - 19.4.1. Comité de Investigación
 - 19.4.2. Comité de Extensión
 - 19.4.3. Comité de Acreditación y Currículo

- 19.5. Departamento de Ciencias Sociales
 - 19.5.1. Comité de Investigación





"VIGILADA MINECUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



19.5.2. Comité de Extensión

19.5.3. Comité de Acreditación y Currículo

19.6. Departamento de Cultura Física, Recreación y Deporte

19.6.1. Comité de Investigación

19.6.2. Comité de Extensión

19.6.3. Comité de Acreditación y Currículo

19.6.4. Laboratorio de Biomédica

19.7. Departamento de Español y Literatura

19.7.1. Comité de Investigación

19.7.2. Comité de Extensión

19.7.3. Comité de Acreditación y Currículo

19.8. Departamento de Idiomas Extranjeros

19.8.1. Comité de Investigación

19.8.2. Comité de Extensión

19.8.3. Comité de Acreditación y Currículo

19.8.4. Laboratorio de Idiomas

19.9. Departamento de Informática Educativa

19.9.1. Comité de Investigación

19.9.2. Comité de Extensión

19.9.3. Comité de Acreditación y Currículo

19.9.4. Laboratorio de Informática

19.9.5. Laboratorio de Fotografía

19.9.6. Laboratorio de Edición

19.10. Departamento de Psicopedagogía





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



19.10.1. Comité de Investigación

19.10.2. Comité de Extensión

19.10.3. Comité de Acreditación y Currículo

21. Facultad de Ingenierías

20.1. Decanatura

20.2. Consejo de Facultad

20.2.1. Comité de Investigación

20.2.2. Comité de Extensión

20.2.3. Comité de Acreditación y Currículo

20.3. Departamento de Ingeniería Ambiental

20.3.1. Comité de Investigación

20.3.2. Comité de Extensión

20.3.3. Comité de Acreditación y Currículo

20.3.2. Laboratorio de Modelación e Integrado de Ingeniería Ambiental

20.4. Departamento de Ingeniería de Alimentos

20.4.1. Comité de Investigación

20.4.2. Comité de Extensión

20.4.3. Comité de Acreditación y Currículo

20.4.4. Laboratorio de Análisis de Alimentos y Nutrición

20.4.5. Laboratorio de Análisis de Productos Lácteos

20.4.6. Laboratorio de Termodinámica y Fisicoquímica de Alimentos

20.4.7. Laboratorio de Microbiología de Alimentos I

20.4.8. Laboratorio de Microbiología de Alimentos II

20.4.9. Laboratorio de Ingeniería Aplicada I

20.4.10. Laboratorio de Ingeniería Aplicada II





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



20.4.11. Laboratorio de Bioprocesos y Fermentación de Alimentos

20.4.12. Laboratorio de Análisis Sensorial

20.4.13. Planta Piloto para el Procesamiento de Alimentos

20.5. Departamento de Ingeniería Industrial

20.5.1. Comité de Investigación

20.5.2. Comité de Extensión

20.5.3. Comité de Acreditación y Currículo

20.5.4. Laboratorio de Ingeniería Aplicada

20.5.5. Laboratorio Integrado de Ingeniería Industrial

20.5.6. Laboratorio de Simulación

20.6. Departamento de Ingeniería Mecánica

20.6.1. Comité de Investigación

20.6.2. Comité de Extensión

20.6.3. Comité de Acreditación y Currículo

20.6.4. Laboratorio del Procesos de Materiales

20.6.5. Laboratorio de Termofluidos

20.7. Departamento de Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones

20.7.1. Comité de Investigación

20.7.2. Comité de Extensión

20.7.3. Comité de Acreditación y Currículo

20.7.4. Sala de Sistemas

21. Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

21.1. Decanatura

21.2. Consejo de Facultad





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



21.2.1. Comité de Investigación

21.2.2. Comité de Extensión

21.2.3. Comité de Acreditación y Currículo

21.3. Departamento de Ciencias Acuícolas

21.3.1. Comité de Investigación

21.3.2. Comité de Extensión

21.3.3. Comité de Acreditación y Currículo

21.3.2. Laboratorio de Investigación Biológica y Pesquera

21.3.3. Laboratorio de Sanidad Acuícola y Calidad del Agua

21.3.4. Laboratorio de Transformación y Poscosecha

21.3.5. Laboratorio de Alimento Vivo

21.3.6. Laboratorio de Ornamentales

21.4. Departamento de Ciencias Pecuarias

21.4.1. Comité de Investigación

21.4.2. Comité de Extensión

21.4.3. Comité de Acreditación y Currículo

21.4.4. Laboratorio de Reproducción - Andrología

21.4.5. Laboratorio de Microbiología

21.4.6. Laboratorio de Nutrición

21.4.7. Laboratorio Fisiología

21.4.8. Laboratorio de Morfología Animal

21.4.9. Laboratorio de Biotecnología de Reproducción Animal - LABRA

21.4.10. Laboratorio de Histopatología – Sala de Necropsia

21.4.11. Laboratorio Clínico Veterinario

21.4.12. Laboratorio de Parasitología

21.4.13. Clínica Veterinaria de Animales de Compañía

21





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



- 21.4.14. Clínica Veterinaria de Grandes Animales
- 21.4. 15. Oficina de Programas y Productos Pecuarios

22.5. Instituto de Investigaciones Biológicas del Trópico – IIBT

- 22.5.1. Laboratorio del Instituto de Investigaciones Biológicas del Trópico - IIBT

23.6. Instituto de Investigaciones Piscícolas Continental – CINPIC

- 23.6.1. Laboratorio de Alevinaje
- 23.6.3. Laboratorio de Crioconservación
- 23.6.4. Laboratorio de Cultivo de Peces
- 23.6.5. Laboratorio de Microscopía
- 23.6.7. Laboratorio de Reproducción de Peces

24. Facultad de Ciencias de la Salud

- 24.1. Decanatura
- 24.2. Consejo de Facultad
 - 24.2.1. Comité de Investigación
 - 24.2.2. Comité de Extensión
 - 24.2.3. Comité de Acreditación y Currículo

24.3. Departamento de Bacteriología

- 24.3.1. Comité de Investigación
- 24.3.2. Comité de Extensión
- 24.3.3. Comité de Acreditación y Currículo
- 24.3.4. Comité de Práctica Formativa y Docencia - Servicios
- 24.3.5. Laboratorio de Docencia 1
- 24.3.6. Laboratorio de Docencia 2
- 24.3.7. Laboratorio de Docencia 3





VIGILADA MINEDUCACIÓN*

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



24.3.8. Laboratorio de Docencia 4

24.3.6. Laboratorio de Micología y Diagnóstico

24.4. Departamento de Enfermería

24.4.1. Comité de Investigación

24.4.2. Comité de Extensión

24.4.3. Comité de Acreditación y Currículo

24.4.4. Comité de Práctica Formativa y Docencia - Servicios

24.4.5. Laboratorio de Simulación Clínica

24.5. Departamento de Regencia de Farmacia

24.5.1. Comité de Investigación

24.5.2. Comité de Extensión

24.5.3. Comité de Acreditación y Currículo

24.5.4. Comité de Práctica Formativa y Docencia - Servicios

24.5.3. Laboratorio de Servicios Farmacéuticos

24.5.4. Laboratorio de Investigación y Desarrollo de Productos Farmacéuticos

24.5.5. Laboratorio de Farmacia Magistral

24.5.6. Laboratorio de Farmacognosia

24.5.7. Laboratorio de Farmacología

24.5.8. Laboratorio de Toxicología

24.6. Departamento de Salud Pública

24.6.1. Comité de Investigación

24.6.2. Comité de Extensión

24.6.1. Comité de Acreditación y Currículo

24.6.2. Comité de Práctica Formativa y Docencia - Servicios

24.6.3. Laboratorio de Salud Pública





VIGILADA MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



25. Vicerrectoría de Investigación y Extensión

- 25.1. Comité Central de Investigación
- 25.2. Comité Central de Extensión
- 25.3. Comité Central de Bioética
- 25.4. Oficina de Investigación
- 25.5. Oficina de Extensión
- 25.6. Oficina de Atención al Egresado
- 25.7. Centro de Emprendimiento e Innovación - CEIDE
- 25.8. Centro de Idiomas
- 25.9. Centro de Ciencias del Deporte y la Cultura Física
- 25.10. Centro de Extensión Educativa

26. Vicerrectoría Administrativa y Financiera

- 26.1. Comisión de Carrera Administrativa
- 26.2. Oficina de Gestión de Talento Humano
 - 26.2.1. Comité de Convivencia Laboral
 - 26.2.2. Comisión de Personal
- 26.3. Oficina de Bienestar Institucional
- 26.4. Oficina de Contratación
 - 26.4.1. Comité Estructurador de Propuestas
 - 26.4.2. Comité Evaluador de Propuestas
- 26.5. Dirección de Asuntos Financieros
 - 26.5.1. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable
 - 26.5.2. Subdirección de Presupuesto
 - 26.5.3. Subdirección de Contabilidad
 - 26.5.4. Subdirección de Tesorería
- 26.6. Dirección de Apoyo Logístico
 - 26.6.1. Subdirección de Apoyo Logístico - Campus de Berastegui





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



26.6.2. Subdirección de Apoyo Logístico - Campus de Loricá

26.6.3. Subdirección de Almacén e Inventarios

CAPITULO II

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y GOBIERNO, DEPENDENCIAS ASESORAS, DE CONTROL Y DE EVALUACIÓN

Artículo 2º. Definición y Composición del Consejo Superior Universitario. El Consejo Superior Universitario es el máximo órgano de dirección y gobierno de la Universidad de Córdoba que ejercerá las funciones previstas en el art. 21 del Acuerdo 270 de 2017 y estará integrado por:

1. El Ministro de Educación Nacional o su delegado quien ejerce como su presidente.
2. Un representante del Presidente de la República que haya tenido vínculos en el sector universitario, quien ejerce como presidente, en ausencia del ministro o de su delegado.
3. El gobernador del Departamento de Córdoba.
4. Un representante de las Directivas Académicas.
5. Un representante de los docentes.
6. Un representante de los estudiantes.
7. Un egresado graduado de la Institución.
8. Un representante del sector productivo.
9. Un ex rector de la Universidad que haya ejercido el cargo en propiedad.
10. El Rector de la Universidad con voz pero sin voto.

Parágrafo. La secretaría del Consejo Superior Universitario será ejercida por el Secretario General de la entidad.

Artículo 3º. Definición y Composición del Consejo Académico. El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Universidad de Córdoba,





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



que adelanta su gestión en concordancia con las políticas trazadas por el Consejo Superior Universitario y como tal, ejercerá funciones decisorias en lo atinente al desarrollo académico de las mismas, conforme a lo dispuesto en el art. 36 y siguientes del Acuerdo 270 de 2017. Está integrado por los siguientes miembros:

1. El Rector quien lo preside.
2. El Vicerrector Académico, quien ejerce como presidente en ausencia del Rector.
3. El Vicerrector de Investigación y Extensión.
4. Los decanos de cada una de las facultades.
5. Un (1) docente de planta de la Universidad, elegido por los docentes de tiempo completo, para un periodo institucional de cuatro (4) años.
6. Un (1) estudiante de la Universidad, elegido por los estudiantes para un periodo de institucional de cuatro (4) años.

Parágrafo. Actuará como secretario de Consejo Académico, el Secretario General de la Universidad.

Artículo 4º. De la Rectoría, el Rector y sus Funciones. La rectoría es la dependencia que soporta la gestión del Rector, primera autoridad ejecutiva de la Universidad de Córdoba y su representante legal, quien será designado por el Consejo Superior Universitario, ante el cual toma posesión por un periodo de cinco (5) años. El cargo de Rector es incompatible con el ejercicio profesional y cualquier otro cargo público o privado.

Son funciones del Rector conforme a las previsiones del artículo 45 del Acuerdo 270 de 2017, las siguientes:

1. Dirigir el funcionamiento general de la Universidad, proponer a las instancias correspondientes las acciones necesarias para lograr los objetivos institucionales.
2. Presentar anualmente un informe de gestión a los Consejos Superior Universitario y al Académico.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



3. Presentar un informe semestral de la situación financiera institucional ante el Consejo Superior.
4. Adoptar los sistemas de bibliotecas, publicaciones e información científica, información estadística, admisiones, registro y control académico, presupuesto, contabilidad, administración de personal, adquisiciones y suministros, archivos y microfilmación, almacenes, inventarios y administración de planta física, necesarios para el adecuado funcionamiento de la Universidad.
5. Aceptar, según lo previsto en el Régimen Contractual de la Universidad y cuando por su naturaleza o cuantía le correspondan o por delegación del Consejo Superior, donaciones o legados; además, celebrar convenios, contratos y operaciones de crédito.
6. Dirigir y fomentar las relaciones regionales, nacionales e internacionales de la Institución.
7. Reglamentar, previo concepto del Consejo Académico, la elección de docentes, estudiantes, egresados y demás miembros que, de conformidad con las normas legales y estatutarias, deban hacer parte de los organismos colegiados de la Universidad, diferentes al Consejo Superior Universitario, y efectuar oportunamente la convocatoria, cuando se produzca la vacante, o se venza el periodo de alguno de ellos.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, los Estatutos, los Reglamentos de la Universidad y las decisiones del Consejo Superior Universitario y las del Consejo Académico.
9. Presentar al Consejo Superior Universitario proyectos de expedición y modificación de los Estatutos y Reglamentos que requiera la Universidad.
10. Orientar el proceso de Planeación de la Universidad.
11. Convocar y presidir el Consejo Académico y liderar todos los procesos de competencia de ese organismo.
12. Velar por la preservación y acrecentamiento del patrimonio científico, pedagógico, material, económico, cultural y artístico de la Universidad.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



13. Promover la vinculación de la Universidad con entidades de carácter científico, académico y cultural del orden local, regional, nacional e internacional.
14. Designar a los decanos a través de terna presentada por los docentes de tiempo completo de la Facultad respectiva y removerlos de conformidad a la potestad discrecional del Rector.
15. Designar los jefes de departamento a través de una terna presentada por el señor decano de la respectiva facultad, con participación de los docentes de tiempo completo del respectivo departamento y removerlos de conformidad a la potestad discrecional del Rector.
16. Aceptar las renunciaciones, nombrar y remover, de conformidad con las disposiciones pertinentes, al personal de la institución, cuyo nombramiento y remoción no esté reservado a otra autoridad.
17. Convocar a elecciones para proveer los cargos o representaciones establecidos en los estatutos.
18. Adoptar los procedimientos apropiados de planeación, organización, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Institución, en concordancia con las políticas institucionales y la planeación.
19. Informar al Consejo Superior Universitario de forma periódica acerca del funcionamiento institucional.
20. Suscribir los contratos y convenios, y, expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, de conformidad con la normatividad vigente.
21. Autorizar con su firma los títulos académicos que la Universidad confiere.
22. Representar judicial y extrajudicialmente a la Universidad, defender sus derechos y nombrar apoderados judiciales o extrajudiciales cuando se requieran.
23. Ejercer la representación de la Universidad, o nombrar delegados, ante las instituciones en las cuales aquella tenga participación.





VIGILADA MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



24. Proponer al Consejo Superior Universitario los proyectos de planta docente, previo estudio del Consejo Académico según las necesidades y disponibilidad presupuestal.
25. Proponer ante el Consejo Superior Universitario los proyectos de planta de personal administrativo o sus modificaciones, previo estudio técnico suscrito por los responsables de Planeación, Talento Humano, Desarrollo Organizacional y Gestión de la Calidad, de conformidad con las leyes establecidas.
26. Imponer las sanciones disciplinarias que le corresponden por ley, estatutos y reglamentos.
27. Conceder permisos, comisiones para asistir a eventos, licencias y autorizar pasajes y viáticos al personal de la Institución.
28. Someter el proyecto de presupuesto anual a consideración del Consejo Superior Universitario en las fechas establecidas, previo concepto del Consejo Académico, y ejecutarlo una vez se haya expedido.
29. Presentar al Consejo Superior Universitario los estados financieros de la institución.
30. Dirigir todo lo relativo con la recaudación, administración e inversión de las rentas y bienes de la Universidad.
31. Ordenar los gastos y pagos a efectuarse con cargo al tesoro de la Universidad.
32. Realizar encargos por un término no superior a seis meses.
33. Designar rector encargado por ausencia temporal, cuando el término no sea mayor de quince (15) días. El rector encargado tiene iguales impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades, deberes y atribuciones que el titular. Serán sujetos a encargo los vicerrectores, los decanos y los directivos adscritos al despacho del rector, de conformidad a la estructura vigente.
34. Proferir el acto administrativo de comisiones y periodos sabáticos, previo aval del Consejo Académico o del Consejo Superior Universitario, según corresponda.
35. Reglamentar el Manual Específico de Funciones y Competencias Específicas.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



36. Convocar los concursos para la provisión de cargos académicos y administrativos.
37. Actuar como ordenador del gasto y delegar tal función en los términos legales permitidos.
38. Nombrar al personal de la Universidad, con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, y adoptar todas las decisiones concernientes a la administración de esas personas.
39. Delegar las funciones que considere de acuerdo con la ley.
40. Solicitar ante el Consejo Superior Universitario, según lo previsto en el régimen de contratación de la Universidad y cuando por su naturaleza o cuantía le corresponda, la aceptación de donaciones o legados que no impliquen contraprestaciones por parte de la institución; así como, la celebración de convenios, contratos y operaciones de crédito por montos superiores a la menor cuantía.
41. Las que le sean delegadas por el Consejo Superior Universitario o Académico.
42. Las demás que señalen la ley y los estatutos.

Artículo 5°. Objeto y Funciones del Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional. El Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, es un organismo creado por el Consejo Superior Universitario, para la coordinación, planificación, recomendación y asesoría en los procesos de registro calificado, mejoramiento continuo, acreditación de programas y acreditación institucional de la Universidad de Córdoba, cuyo objeto es coordinar las actividades necesarias para el buen funcionamiento del proceso de autoevaluación, acreditación y reacreditación para que los resultados tengan la efectividad requerida, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 75 del Estatuto General, que cumplirá las funciones previstas en el artículo 2° y en el artículo 3° del Acuerdo 11 de 2018 del Consejo Superior Universitario, respectivamente, o las normas que los adicionen, modifiquen o deroguen.

Este Comité estará integrado por el Rector quien lo preside, los Vicerrectores, el Director de Planeación y Desarrollo, el Jefe de la Oficina de Control Interno, el Jefe de la Oficina del Sistema Integrado de Gestión, el docente y el estudiante,





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



representantes ante el Consejo Académico, o quienes hagan sus veces. El Rector podrá designar otras personas que considere conveniente y reglamentar el funcionamiento del comité.

Parágrafo 1º. En ausencia del Rector, el Vicerrector Académico presidirá el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional.

Parágrafo 2º. La secretaría técnica del Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional será ejercida por el jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional, bajo las directrices de la Vicerrectoría Académica.

Artículo 6º. Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema Integrado de Control Interno. El Comité Institucional de Calidad y de Coordinación del Sistema de Control Interno es un órgano asesor de Rectoría, responsable de la revisión, diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento y mejoramiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad. En él se adopta la Revisión por la Dirección como una herramienta gerencial de seguimiento y verificación de la gestión de los procesos y está reglamentado por la Resolución 3524 del 16 de agosto de 2016, o las normas que lo adicionen, modifiquen o deroguen.

El Comité estará integrado por:

- El Rector
- Los Vicerrectores
- Los Decanos de Facultad
- El Representante de la Alta Dirección, ante el SIGEC
- El Jefe de la Oficina del Sistema Integrado de Gestión, o quien haga sus veces, quien ejercerá la secretaría técnica.
- Los líderes de Procesos.

Parágrafo 1. En ausencia del Rector, presidirá el Comité, el Representante de la Alta Dirección.

Parágrafo 2. El Jefe de la Oficina de Control Interno tendrá derecho a voz pero no a voto.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Parágrafo 3. Podrán ser invitados al Comité, funcionarios que en concepto del presidente o de la Secretaría Técnica, deban participar en atención a los asuntos específicos que ameriten tratarse.

Artículo 7º. Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación es un órgano colegiado, cuya integración y funcionamiento es de carácter obligatorio de conforme a lo dispuesto por la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, el capítulo V de la Ley 640 de 2001 y en el Decreto 1716 de 2009, o las normas que adicionen, modifiquen o deroguen las citadas disposiciones, o los reglamentos que en esta materia profiera el Consejo Superior Universitario de la Universidad. Este comité actúa como instancia de reflexión y análisis para la formulación de políticas y estrategias orientadas a la prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Universidad de Córdoba, y conoce sobre la procedencia o improcedencia de la conciliación prejudicial y judicial, en los asuntos en los que la universidad sea parte, o pueda llegar a serlo.

Artículo 8º. Junta Administradora de Salud. La Junta Administradora de Salud, es el órgano colegiado que se encarga de la organización, dirección y control de la Unidad Administrativa Especial de Salud, conforme a lo dispuesto en los Acuerdos 050 de 2004 y 015 de 2012, o las normas que los adicionen, modifiquen o deroguen.

Artículo 9º Objeto y Funciones de la Secretaría de Gestión Interna La Secretaría de Gestión Interna, es una dependencia que tiene como objeto la asesoría, acompañamiento y soporte a la Rectoría, para efectos de la coordinación y articulación de la gestión y el funcionamiento interno de la Universidad; así como para fortalecimiento de las relaciones laborales y universitarias orientadas a garantizar la gobernabilidad de la Universidad.

Son funciones de la Secretaría de Gestión Interna, conforme a las directrices de la Rectoría, las siguientes:

1. Asesorar y apoyar al Rector en la coordinación y articulación de la gestión interna de la Universidad.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



2. Realizar el monitoreo y seguimiento del funcionamiento interno de la entidad, con el fin de garantizar que las instrucciones y decisiones de la rectoría sean cumplidas en los términos y tiempos que sean señalados.
3. Asesorar y apoyar al Rector en lo referente a la evaluación y control del funcionamiento general de la Institución.
4. Asesorar al Rector en la administración y fortalecimiento de las relaciones laborales y universitarias para la sana convivencia y gobernabilidad de la Universidad.
5. Asesorar en materia de las relaciones externas de la universidad, cuando se le delegue para el efecto, o cuando por alguna circunstancia el Rector, no pueda atenderlas directamente.
6. Coordinar el funcionamiento de la gestión administrativa del despacho de la Rectoría y orientar el procesamiento y trámite de la correspondencia emitida y recepcionada, garantizando que las respuestas y decisiones sean puntuales, precisas, pertinentes y oportunas.
7. Coordinar el planeamiento y cumplimiento de la agenda del Rector.
8. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10°. Objeto y Funciones Secretaría General. La Secretaría General es la dependencia cuyo objeto es la asesoría al Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico y el Rector, para el trámite y aprobación de las propuestas de estatutos y del reglamento; el direccionamiento del sistema de gestión documental, la gestión y trámite de los procesos de elección de los representantes profesoraes y estudiantiles ante los cuerpos colegiados que exijan la representación de docentes y estudiantes; la publicación, comunicación y notificación de los actos administrativos y la reglamentación expedida por las altas instancias, así como, la gestión para garantizar la integridad, certificación de la autenticidad, veracidad y fidelidad de la información que repose en los archivos de la Universidad.

Son funciones de la Secretaría General, bajo las directrices de la Rectoría, las siguientes:





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



1. Asesorar y acompañar al Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico, y el Rector en el proceso de estudio, trámite y aprobación de las propuestas de modificación y expedición de los Estatutos y demás reglamentos que se deban expedir en materia académica y en los demás temas misionales, administrativos y estratégicos de la Universidad.
2. Prestar la asesoría y orientación a la Rectoría y a las diferentes dependencias para garantizar que las propuestas de reglamentación y de modificación de los estatutos y reglamentos lleguen ante el Consejo Superior Universitario y el Consejo Académico, con el adecuado sustento técnico y jurídico.
3. Asesorar, gestionar y tramitar los procesos para la elección de los representantes profesoral y estudiantil ante los cuerpos colegiados de la Universidad que exijan tal representación.
4. Elaborar las actas y proyectos de acuerdo del Consejo Superior y el Consejo Académico, refrendarlas con su firma y garantizar su guarda y conservación.
5. Revisar y tramitar los actos administrativos que sean proyectados para la firma del Rector y el Presidente del Consejo Superior y responder por su guarda y conservación, en coordinación con todas las dependencias responsables de la elaboración y sustentación de dichos actos administrativos.
6. Direccionar y orientar la gestión documental, en materia de correspondencia, comunicaciones oficiales y la administración de archivos y desarrollar todas las actividades orientadas a la preservación del patrimonio documental de la Universidad, a garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo.
7. Llevar la vocería de las informaciones oficiales y desarrollar todas las acciones requeridas para la publicación, comunicación y notificación de los actos jurídicos expedidos por el Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico y el Rector.
8. Gestionar, en coordinación con la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico y la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, los procesos de grado, garantizando la elaboración, expedición y suscripción de los diplomas y actas de grado.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



9. Gestionar y tramitar los procesos electorales y de consulta, conforme a la Estatutos y reglamentos internos de la Universidad.

10. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11°. Objeto del Comité de Gestión Documental. El Comité de Gestión Documental es el órgano presidido por el Secretario General, cuyo objeto es la formulación de políticas, estrategias y proyectos de reglamentación, en materia de gestión documental y la normalización y administración de los procesos de correspondencia y administración de los archivos, correspondiéndole en consecuencia la elaboración y proposición de las propuestas de construcción, modificación y consolidación que requiera el Sistema de Gestión Documental de la Universidad; la definición y ajuste de las tablas de retención documental y la aprobación de las solicitudes de eliminación de documentos.

Así mismo, el objeto de este Comité es el direccionamiento y ordenamiento de las acciones requeridas para la depuración, organización, restauración y transferencia de los fondos documentales acumulados que existen en las diferentes dependencias de la entidad; así como para la organización y administración del archivo central y del archivo histórico, donde reposen los documentos con adecuados niveles de conservación, seguridad y la clasificación y catalogación que se requiere para facilitar su consulta permanente, por parte de los actores de la comunidad universitaria por una parte, y por la otra, para la preservación del patrimonio documental de la Universidad.

La integración y funcionamiento de este Comité, o quien haga sus veces, será reglamentado por el Rector.

Artículo 12°. Del Comité Electoral. El Comité Electoral es el máximo organismo para la conducción de las elecciones universitarias que estará integrado, ejercerá las funciones y desarrollará su gestión conforme a lo previsto en la Resolución de Rectoría No.1023 del 15 de junio de 2011, o las normas que la adicionen, modifiquen o deroguen.

Artículo 13°. Objeto y Funciones de la Dirección de Planeación y Desarrollo. La Dirección de Planeación y Desarrollo es una dependencia cuyo objeto es la





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



orientación, coordinación, seguimiento y evaluación de los procesos de planeación de la Universidad, de corto, mediano y largo plazo; así como, el diseño, implementación y administración de los sistemas de información y desarrollo tecnológico; la gestión de diseño y desarrollo de la infraestructura física, y, la administración de la información y análisis estadístico que es sustancial para el direccionamiento y la gobernabilidad de la Universidad y para los reportes destinados al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y SPADIES y demás sistemas que administra el Ministerio de Educación Nacional y otras entidades e instancias orientadas creadas para el fomento y funcionamiento de la educación superior.

Son funciones de la Dirección de Planeación y Desarrollo, conforme a las directrices de la Rectoría, las siguientes:

1. Asesorar a las máximas instancias de gobierno, en la formulación y adopción del plan de desarrollo y el plan estratégico de la Universidad, en coordinación con todas las dependencias.
2. Establecer los lineamientos, metodología y acciones correspondientes al diseño, formulación, seguimiento y evaluación del sistema de planeación institucional.
3. Coordinar y orientar los procesos de diseño, adopción y seguimiento de políticas, planes y proyectos a nivel institucional.
4. Realizar el acompañamiento a las diferentes dependencias en la elaboración e implementación de sus planes de acción, así como en la formulación, implementación y gestión de los proyectos de inversión.
5. Realizar, conjuntamente con la Dirección de Asuntos Financieros, el proceso de preparación del presupuesto anual de la universidad.
6. Dirigir y orientar la construcción, consolidación y administración del sistema integral de información de la Universidad, así como el desarrollo de la plataforma tecnológica requerida para el efecto, y para garantizar la automatización de los procesos y procedimientos que se gestionan en los diferentes ejes de la gestión de la Universidad.
7. Direccionar la construcción, administración, mantenimiento y actualización del sistema de información, así como del sistema de indicadores de gestión





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



necesarios para medir los resultados de los planes, programas y proyectos, para efecto del cumplimiento de los objetivos misionales.

8. Realizar el seguimiento y la evaluación de los planes, programas y proyectos con base en el sistema de indicadores de gestión y en el Sistema Universitario Estatal - SUE y publicarlos en la página Web.
9. Direccionar la recopilación, provisión y consolidación de la información, así como de la producción de las estadísticas de la gestión académica en materia de docencia, investigación y extensión necesaria para los procesos de planeación y acreditación institucional y de programas curriculares, así como del comportamiento de la gestión administrativa y financiera de la entidad.
10. Garantizar la presentación de informes semestrales sobre las estadísticas de selección y vinculación de estudiantes en los programas, así como sobre los aspectos de docencia, investigación, extensión y los aspectos financieros y administrativos de la universidad.
11. Responder por la administración de los espacios físicos de la Universidad para efecto de la asignación de los espacios requeridos para la gestión de los programas académicos, de investigación y extensión, el desarrollo de la gestión administrativa y demás actividades y procesos.
12. Direccionar la formulación y ejecución de los planes de desarrollo de la infraestructura física de la Universidad y disponer los proyectos de expansión y adecuación de la planta física, de acuerdo con la normativa técnica y legal.
13. Orientar y direccionar la elaboración de los presupuestos oficiales para la construcción y adecuación de infraestructura física en la Institución.
14. Direccionar y responder por la formulación de los programas y proyectos de actualización y adquisición de infraestructura tecnológica, informática y de telecomunicaciones y presentarlos para la aprobación de la Rectoría y el Consejo Superior Universitario.
15. Garantizar la construcción y administración del Banco de programas y proyectos y la formulación adecuada de los proyectos de inversión.
16. Orientar y coordinar los ejercicios de rendición de cuentas sobre los planes y programas y la gestión de la Universidad.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



17. Estructurar, conjuntamente con las demás dependencias de la universidad, el informe anual de la gestión y rendición de cuentas institucional a la ciudadanía, sometiéndolo previamente a la aprobación del Rector.
18. Las demás funciones que se asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14°. Funciones de la Subdirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Son funciones de la Subdirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, bajo las directrices de la Dirección de Planeación y Desarrollo, las siguientes:

1. Elaborar las propuestas del Plan Estratégico, planes operativos y programas requeridos para el desarrollo del sistema de información y de las tecnologías de Información y las comunicaciones y ejecutarlo, una vez que sea aprobado.
2. Implementar las políticas y estrategias en materia de los sistemas de información y el desarrollo tecnológico para atender las necesidades de información y automatización de los procesos y procedimientos en todos los ejes de gestión de la universidad.
3. Desarrollar los procesos de sistematización de la información producida en las diferentes dependencias de la entidad.
4. Gestionar los planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos en materia de las tecnologías de la informática y comunicaciones para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
5. Presentar propuestas de modelos informáticos para la implementación de mejoras o nuevas herramientas tecnológicas que fortalezcan el funcionamiento del sistema integral de información y la automatización de los procesos y procedimientos.
6. Administrar y controlar los sistemas de información de la Universidad que se adopten y la plataforma tecnológica que se disponga para garantizar el funcionamiento de los sistemas de información de la Universidad.
7. Proponer e implementar los planes de seguridad y demás mecanismos orientados a proteger los recursos informáticos de la Entidad, así como a la actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



8. Formular e implementar los planes de contingencia que garanticen la redundancia necesaria para garantizar la continuidad de la gestión, ante posibles fallas tecnológicas de la plataforma tecnológica y de los aplicativos implementados para facilitar la agilidad y simplificación de los procesos y procedimientos de la entidad, así como el suministro de la información-
9. Implementar y socializar las políticas y lineamientos de seguridad de la información frente al manejo y utilización de medios digitalizados, sistemas de información y bases de datos.
10. Garantizar el soporte técnico requerido para el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica y los sistemas de información de la entidad, así como la capacitación y el soporte al usuario para la adecuada utilización del hardware, software, los medios digitalizados, los sistemas de información y bases de datos.
11. Formular los proyectos informáticos garantizando que se definan y se cumplan de manera integral, todas las etapas para el éxito de los mismos, desde la planeación, pasando por la formulación, parametrización, desarrollo, capacitación, pruebas técnicas y funcionales, migración y alimentación de los aplicativos desarrollados, con la información histórica, necesaria y permanente para garantizar el funcionamiento de los aplicativos en producción.
12. Gestionar los procedimientos precontractuales y de ejecución contractual, necesarios para la adquisición y/o desarrollo de la tecnología que se requiera para atender las necesidades de información y de automatización de procesos y procedimientos de la entidad, en coordinación con la Oficina de Contratación de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la entidad.
13. Capacitar a todas las dependencias, en el uso adecuado de las tecnologías y los sistemas de información, así como la actualización de datos de los sistemas misionales y administrativos, conforme a las instrucciones que imparta la Oficina de Planeación y Desarrollo.
14. Las demás que se le asignen a la dependencia conforme a su naturaleza.

Artículo 15°. Objeto y Funciones de la Oficina del Sistema Integrado de Gestión y Acreditación Institucional. La Oficina del Sistema Integrado de Gestión y





VIGILADA MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Acreditación Institucional es una dependencia cuyo objeto es el diseño, implementación, mantenimiento, consolidación, seguimiento, evaluación y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión, entendido como el conjunto articulado de herramientas de gestión de los subsistemas de gestión de procesos, autoevaluación y acreditación Institucional y acreditación de programas. Además es responsable, en coordinación con la Vicerrectoría Académica de acompañar el impulso de la autoevaluación institucional, direccionamiento, articulación y alineación conjunta de los requisitos de las normas de calidad aplicables orientadas a garantizar la calidad de la educación superior impartida en la Institución determinada por la integridad, coherencia, transparencia, eficacia y eficiencia de los procesos académicos y administrativos, su organización, su funcionamiento y el cumplimiento de su función social con el objeto de preservar la acreditación institucional que ha obtenido la Universidad.

Son funciones de la Oficina del Sistema Integrado de Gestión y Acreditación Institucional, bajo las directrices de la Rectoría, las siguientes:

1. Formular las propuestas de políticas y estrategias relativas al sistema de gestión de calidad y responder por su aplicación y su armonización con el sistema de Control Interno, el sistema de Desarrollo Administrativo, el Sistema de Gestión Ambiental y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo- SST e impulsar el desarrollo e implementación de metodologías para el levantamiento, estandarización, normalización y mejoramiento continuo del modelo de operación por procesos de la Universidad.
2. Orientar el fortalecimiento de la gestión de la Universidad en todos sus ejes, direccionándola, articulándola y alineándola con los requisitos de las normas o lineamientos aplicables a los subsistemas del SIGEC, con el fin de garantizar su eficiencia, eficacia, transparencia y optimización de recursos, para propiciar y mantener el mejoramiento continuo de la calidad en la educación impartida y el desempeño Institucional.
3. Promover, organizar, coordinar, asesorar y evaluar la implementación e integración de otros modelos de gestión al Sistema de Gestión de Calidad - SIGEC
4. Formular estrategias para el mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad, con el fin de optimizar el desempeño de los procesos en la prestación de los servicios, para satisfacer a sus usuarios.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



5. Asesorar y acompañar la elaboración de los planes de mejoramiento producto de los procesos para efecto de la autoevaluación institucional y de las recomendaciones emitidas por el organismo de acreditación, en coordinación con la Vicerrectoría Académica.
6. Fomentar la gestión con enfoque por proceso, de manera que haya coordinación y comunicación entre las dependencias responsables de la gestión de los procesos, que deben interactuar e interrelacionarse, para el efecto.
7. Coordinar la Revisión del Sistema de Gestión de Calidad y comunicar a la alta dirección y a la comunidad universitaria su desempeño y avance.
8. Liderar el fortalecimiento de la cultura de calidad y la autoevaluación como filosofía para el mejoramiento del desempeño Institucional.
9. Elaborar los planes de mantenimiento y mejoramiento necesarios para los subsistemas del SIGEC o que sean requeridos por la normatividad aplicable, tramitar su aprobación y garantizar su cumplimiento para el adecuado desarrollo de los procesos y procedimientos.
10. Realizar el seguimiento y monitoreo del Sistema de Laboratorios y ejercer la secretaría Técnica del Comité de Gestión de Laboratorios y de Prácticas Académicas.
11. Asesorar y apoyar técnicamente el diseño, implementación, mantenimiento y mejoramiento del sistema de gestión para la acreditación y certificación de los laboratorios, conforme a la normativa vigente y, coordinar la estandarización y documentación requerida para una adecuada gestión de los laboratorios.
12. Representar a la Institución en los eventos para el mejoramiento de la calidad de la Educación a nivel local, departamental o nacional.
13. Las demás que se le asignen, conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16º. Objeto y Funciones de la Oficina de Asuntos Jurídicos. La Oficina de Asuntos Jurídicos es la dependencia, cuyo objeto es salvaguardar la integridad jurídica de las decisiones institucionales y ejercer la defensa jurídica, ante las instancias administrativas o judiciales, en todos los litigios o querellas donde se





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



comprometa el nombre y responsabilidad de la Institución. Su función básica es asesorar y acompañar a las diferentes instancias y actores de la Universidad, para la adecuada aplicación de las normas y procedimientos vigentes de la Institución y propender por la prevención del daño antijurídico, que se pueda derivar de las decisiones tomadas por la entidad, o por las disfunciones del ejercicio de la gestión en los diferentes frentes misionales, administrativos y financieros o en el ejercicio de la defensa jurídica en los diferentes procesos.

Son funciones de la Oficina de Asuntos Jurídicos, bajo las directrices de la Rectoría, las siguientes:

1. Proponer, orientar e implementar las políticas y estrategias de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico.
2. Asesorar y acompañar la gestión de las altas instancias y demás dependencias de la entidad, en los temas de competencia de cada una de éstas, para efectos de aclarar las inquietudes sobre la aplicación de la normativa constitucional, legal e interna de la Universidad, y expedir los conceptos que se requieran a solicitud de la Rectoría.
3. Asesorar a la alta dirección en la elaboración de los proyectos y estudio de los temas que se sometan a su consideración, para dirimir el alcance de la interpretación y aplicación de la normativa interna de la entidad y de las normas constitucionales y legales, que en los diferentes aspectos deba aplicar la entidad.
4. Asesorar y acompañar el ejercicio de proyección de los proyectos de estatutos y demás reglamentos, de carácter general, en coordinación con la Secretaría General.
5. Elaborar, redactar y coordinar en conjunto con las demás dependencias de la Universidad, los documentos de respuesta a los derechos de petición que se le formulen a la Universidad, conforme al procedimiento de Peticiones, Quejas y Reclamos previsto en el Sistema de Gestión de la Calidad – SIGEC.
6. Diseñar, construir, administrar, consolidar y mantener actualizado el sistema jurídico de la Universidad, que le facilite a todas las dependencias, funcionarios y usuarios el acceso a la información de la normativa, jurisprudencia y doctrina vigente, en materia de la educación superior, así





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



como en materia de los estatutos y la reglamentación interna de la universidad.

7. Ejercer la Defensa en los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos que se desaten, como producto de las decisiones de los órganos de gobierno y dirección y, de la administración de los diferentes temas que le competen a la Universidad, así como asesorar e impulsar el cumplimiento de sentencias y conciliaciones que se profieran o resulten de la gestión de defensa jurídica.
8. Adelantar las acciones de prevención del daño antijurídico y realizar el seguimiento y análisis estadístico del comportamiento de los fallos de las autoridades judiciales, en los temas de competencia de la Universidad, para generar las estrategias a seguir para la disminución del riesgo de condenas en su contra de la Universidad.
9. Contestar, orientar y presentar demandas, tutelas y derechos de petición.
10. Coordinar el desarrollo de sus actividades con el despacho de la Rectoría y la Secretaría de Gestión Interna, y demás dependencias que la requieran.
11. Recopilar y clasificar la información y garantizar la conformación y permanente actualización de los expedientes correspondientes a los procesos de defensa jurídica que deba gestionar la dependencia.
12. Realizar el seguimiento y control de la gestión de los abogados que ejerzan la defensa de los intereses de la Universidad, en desarrollo de los diferentes procesos judiciales y administrativos, para garantizar un control al cumplimiento de términos y a la calidad de la defensa, en desarrollo de las políticas y estrategias de prevención del daño antijurídico que se definan.
13. Revisar, conceptuar y realizar seguimiento sobre todos los convenios en los que sea parte la Universidad.
14. Hacer seguimiento a los proyectos de ley que puedan afectar, los intereses de la Universidad de Córdoba.
15. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro de las sumas que le adeuden a la Universidad, por todo concepto, desarrollando las acciones de cobro coactivo, conforme a la normativa vigente.
16. Ejercer la secretaría técnica del Comité de Conciliación.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



17. Las demás que se le asignen, conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17°. Objeto y Funciones de la Oficina de Gestión de Relaciones

Internacionales. La Oficina de Gestión de Relaciones Internacionales es la dependencia, cuyo objeto es la asesoría y apoyo para la proyección, concreción y mejora permanente de las relaciones interinstitucionales a nivel local, regional, nacional y sobre todo a nivel internacional, para lo cual deberá acompañar la gestión de las unidades y actores académicos y administrativos, para el fortalecimiento de las redes académicas; el desarrollo del sistema de movilidad de docentes y estudiantes; la constitución de alianzas y convenios de cooperación; el manejo de las relaciones protocolarias para la atención de las misiones y visitantes nacionales y extranjeros; las visitas de los actores académicos y de la alta dirección de la Universidad, a otras, instituciones del país y del mundo, y para el desarrollo de los trámites que son obligatorios, conforme a la ley, para facilitar la migración o emigración de docentes y estudiantes, en el marco de las políticas y estrategias del sistema de movilidad que defina la Universidad.

Son funciones de la Oficina de Gestión de las Relaciones Internacionales, bajo las directrices de la Rectoría las siguientes:

1. Asesorar a la Rectoría, en el diseño y formulación de propuestas de políticas y estrategias en materia de constitución de las redes académicas, del fomento de las alianzas y la cooperación técnica, y en general del fomento de las relaciones interinstitucionales, a nivel local, regional, nacional y en especial a nivel internacional, en materia de la educación superior, orientadas al fomento de la cooperación y la integración de los docentes, con sus pares de otros países, así como al posicionamiento y visibilidad de la Institución, a todo nivel y a la inserción de los estudiantes y docentes, en un mundo globalizado.
2. Desarrollar los planes y programas de movilidad académica internacional de profesores, investigadores y estudiantes, en coordinación con la Vicerrectoría Académica y asesorar a los mismos.
3. Administrar, coordinar y promover la cooperación internacional técnica que reciba u otorgue la institución, articulando las acciones pertinentes con la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y las Facultades.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



4. Impulsar la celebración de convenios y alianzas para el desarrollo de programas académicos y proyectos de investigación y extensión conjuntos, en coordinación con la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.
5. Asesorar a los docentes y estudiantes que emigran e ingresan al país, dentro del marco del Sistema de Movilidad, para efecto de los trámites consulares y de embajada requeridos.
6. Realizar el seguimiento y evaluación de la gestión de convenios y alianzas de cooperación regional, nacional e internacional, así como la administración de la información en los temas de su competencia.
7. Asesorar a las diferentes autoridades académicas sobre los procesos de negociación, apropiación y ejecución de los convenios y alianzas y el reporte sobre el resultado de los mismos.
8. Divulgar las políticas, estrategias, métodos, procedimientos y mecanismos que diseñe para la gestión de la cooperación internacional.
9. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18°. Objeto y Funciones de la Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, cuyo objeto es la medición y evaluación permanente, de la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles y, la asesoría a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, así como en el establecimiento y controles y disminución de los riesgos de los procesos y procedimientos del Modelo de Operación por Procesos, en el cumplimiento de las leyes, estatutos y reglamentos que rigen la Universidad.

Son funciones de la Oficina de Control Interno, conforme a las directrices de la Rectoría, las siguientes:

1. Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la gestión de todos los procesos estratégicos, misionales, financieros, jurídicos y administrativos, entre otros, de la Universidad de Córdoba.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



2. Diseñar, proponer y aplicar instrumentos y procedimientos para el cumplimiento de las auditorías.
3. Planear, aplicar y evaluar el Sistema de Control Interno de la Institución.
4. Fomentar en toda la Institución, la cultura de control y autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo de la entidad y al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
5. Construir, formular y hacer seguimiento del mapa de riesgo, control del servicio no conforme, acciones correctivas, preventivas y de mejora de la Institución.
6. Velar por la protección de los recursos financieros, físicos, presupuestales y del talento humano, para orientar su adecuada administración, por parte de las instancias competentes, ante posibles riesgos que los afecten.
7. Propugnar por la eficacia, la eficiencia y efectividad en todas las operaciones promoviendo e impulsando, la correcta ejecución de las funciones y actividades.
8. Velar porque todas las actividades y recursos de la Institución estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
9. Realizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión Institucional.
10. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
11. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
12. Asesorar y proponer mecanismos de control y autocontrol para garantizar la transparencia al interior de la Institución.
13. Asesorar al Rector en la Implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno.
14. Gestionar la Implementación de las normas vigentes para controles internos, financieros y contables.
15. Realizar la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno – MECI o el modelo que para el efecto se aplique





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



en la Universidad de Córdoba, generando las recomendaciones correspondientes y asesorando a la Dirección para su puesta en marcha.

16. Auditar y verificar el cumplimiento de las funciones misionales, normas, manuales y procedimientos Institucionales.
17. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19°. Objeto y Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno. La Oficina de Control Disciplinario Interno es la dependencia, cuyo objeto es orientar e incidir en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos de la Universidad de Córdoba, mediante la aplicación de la función preventiva y/o correctiva, y fortaleciendo la institucionalidad, a través de mejoras en las prácticas administrativas, con el fin de garantizar la eficiencia, efectividad y eficacia de la gestión pública en la Universidad, conforme a las previsiones constitucionales y legales. Su principal función es la investigación de las presuntas irregularidades y la exoneración o la declaratoria de responsabilidad y sanción de los funcionarios indagados y encontrados responsables de las faltas disciplinarias.

Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, bajo las directrices de la Rectoría, las siguientes:

1. Desarrollar las acciones preventivas que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos de la Universidad, procurando salvaguardar el patrimonio institucional.
2. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la Universidad, por las presuntas faltas administrativas en que hayan podido incurrir en ejercicio de sus deberes y obligaciones, asegurando su autonomía e independencia y el principio de la segunda instancia.
3. Ejercer la vigilancia disciplinaria de la conducta oficial de los servidores de la Universidad, docentes, trabajadores oficiales y empleados públicos.
4. Recibir las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos por presuntas faltas administrativas o irregularidades, y darles el trámite pertinente, en cumplimiento al régimen disciplinario.
5. Conocer en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten, contra el personal docente, personal administrativo y trabajadores oficiales.





VIGILADA MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



1. Proferir los fallos en primera instancia de los procesos disciplinarios que de acuerdo con las disposiciones legales le corresponda conocer, y darles el trámite necesario para surtir la segunda instancia, ante el Rector de la Universidad.
2. Ordenar el archivo de las quejas e investigaciones preliminares cuando aparezca que el hecho investigado no ha existido o que la Ley no lo considera como falta disciplinaria, o que el funcionario investigado no lo cometió.
6. Elaborar los informes con destino a la Procuraduría y/o Rectoría sobre los procesos disciplinarios y coordinar las actividades de investigación que se deban adelantar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
7. Fijar procedimientos operativos para garantizar que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.
8. Informar oportunamente a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los servidores públicos de la entidad.
9. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control, o de las autoridades jurisdiccionales competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares que puedan constituir violaciones de carácter penal que surjan del proceso disciplinario.
10. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de esta oficina.
11. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes cuando así lo requieran.
12. Las demás, que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20°. Objeto y Funciones de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas. La Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas es la dependencia cuyo objeto es asesorar a las altas instancias y dependencias de la entidad en la formulación y adopción del Plan Estratégico de Comunicación y en la gestión de los procesos de comunicación interna y externa, orientados a lograr la visibilidad de la Universidad, ante toda la comunidad universitaria y la sociedad en general, en materia de su quehacer académico, investigativo, administrativo, de





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



proyección social, cultural, ambiental y deportivo mediante la implementación de estrategias de comunicación y participación, el uso de los medios de comunicación, la identidad corporativa, relaciones públicas, métodos de comunicación efectivos y creación de contenidos acordes con la misión, planes y proyectos institucionales, que permitan la interacción con sus públicos y la satisfacción de sus usuarios y grupos de interés.

Son funciones de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, bajo las directrices de la Rectoría, las siguientes.

1. Diseñar, elaborar y presentar para su aprobación, las políticas y estrategias de comunicación interna y externa, así como el plan estratégico de comunicaciones.
2. Diseñar y desarrollar todas las estrategias y campañas orientadas al afianzamiento de la imagen institucional de la Universidad, en el ámbito local, regional, nacional e internacional.
3. Diseñar estrategias de comunicación participativa para fortalecer las comunicaciones internas y externas.
4. Desarrollar estrategias que permitan mantener informada a la sociedad, de manera sistemática y oportuna, sobre los resultados de la gestión académica, investigativa, administrativa, de proyección social, cultural, ambiental y deportiva, entre otros aspectos.
5. Asesorar a la Rectoría y demás dependencias, en materia de comunicaciones.
6. Administrar la Emisora de la Universidad.
7. Realizar la preproducción, producción y emisión de los productos radiales y televisivos acordes a las políticas de contenido comunicacional para dar a conocer las acciones de gestión académica, investigativa, administrativa, de proyección social, cultural, ambiental y deportivo que permitan la proyección institucional.
8. Administrar las redes sociales para garantizar la comunicación adecuada, oportuna y eficaz en los aspectos misionales de la entidad.





"VIGILADA MINEEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



9. Atender adecuadamente las solicitudes de información de los medios de comunicación, conforme a las directrices y orientaciones de la Rectoría.
10. Asesorar los eventos de gran impacto que se planifiquen en los diferentes procesos de la institución.
11. Planificar y ejecutar las estrategias de comunicación, requeridas para el desarrollo de los eventos internos y externos, en los que participe el Rector y demás miembros de la alta dirección.
12. Realizar el seguimiento, medición y el análisis de la información emitida en las redes sociales y por las agencias de noticias en los diferentes medios de comunicación, en relación con la gestión de la entidad e informar oportunamente a la Rectoría e instancias de la alta dirección.
13. Preparar los reportes de prensa de la entidad y conservar la información que considere pertinente, conforme a las políticas y el plan estratégico de comunicaciones que defina la entidad.
14. Asesorar a la Rectoría en el diseño de la imagen de la institucional y en la estrategia de divulgación de la misma.
15. Coordinar con la Rectoría y las demás dependencias, la definición de los contenidos informativos de la página web y de la intranet de la Entidad, garantizando la actualización permanente de la información.
16. Realizar y publicar productos de prensa (boletines, publrreportajes, mensajes institucionales, periódico institucional) conforme a las políticas y planes comunicacionales.
17. Velar por la imagen corporativa de la institución en su realización, utilización y proyección.
18. Realizar diseños publicitarios guardando la unidad de imagen visual corporativa, para promocionar eventos de carácter académico, investigativo, administrativa, de proyección social, cultural, ambiental y deportivo.
19. Coordinar con los procesos, la arquitectura de la información contenida en la web institucional, con el fin de garantizar la veracidad y actualización de la información, proyección de la imagen institucional y la oferta de productos y servicios.
20. Dirigir la formulación de las políticas, planes y programas de atención y

C





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



prestación de los servicios a los usuarios y de acercamiento de la Universidad, al ciudadano.

21. Promover la implementación y desarrollo de sistemas de información relacionados con la prestación de servicios al usuario, ante la Subdirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
22. Direccionar el funcionamiento y calidad de los centros de atención personalizada y de los medios de atención virtual y telefónica que se adopten para la prestación de los diferentes servicios al usuario de la universidad.
23. Direccionar y supervisar el funcionamiento del sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos para garantizar la respuesta oportuna, concreta y efectiva a los usuarios de la entidad.
24. Planificar e impulsar la ejecución de procesos integrales de entrenamiento y actualización dirigidos a los servidores públicos de la Universidad, encargados de gestionar el servicio al usuario en coordinación con la Oficina de Gestión del Talento Humano.
25. Garantizar el levantamiento, estandarización y gestión de los procesos y procedimientos de atención al usuario, como la aplicación de encuestas de satisfacción, Información y atención y el trámite de peticiones, quejas y reclamos,
26. Desarrollar estrategias de comunicación orientadas a la atención al usuario que permita generar una imagen positiva en la experiencia de los distintos públicos.
27. Fortalecer el relacionamiento con los medios de comunicación como aliados estratégicos en la visibilización del quehacer institucional y empoderamiento ciudadano en la gestión.
28. Fortalecer el protocolo institucional como principio de orden, desarrollo y comportamiento institucional en los diferentes eventos.
29. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Artículo 21°. Objeto y Funciones de la Unidad Administrativa Especial de Salud – UAES. La Unidad Administrativa Especial de Salud es la dependencia especializada, adscrita a la Rectoría de la Universidad, cuyo objeto es la administración del propio sistema de seguridad social en salud y el Plan Especial de Beneficios en Salud (PEBS), que beneficia a los servidores públicos, docentes y no docentes, trabajadores oficiales y pensionados, con sus beneficiarios, así como el establecimiento y administración de los mecanismos, procesos y procedimientos para la prestación de servicios de salud, en el marco de los planes básicos y complementarios de salud, conforme a la normativa vigente en materia de Seguridad Social en Salud y a la reglamentación que para el efecto expida el Consejo Superior Universitario.

Son funciones de la Unidad Administrativa de Salud las previstas en los Acuerdos 050 y 052 de 2004 y el Acuerdo 015 de 2012 o, las normas que los adicionen, modifiquen o deroguen, bajo las directrices del Rector y la Junta Administradora de Salud, las siguientes:

1. Organizar y garantizar la prestación del plan básico de beneficios en salud dentro de los términos establecidos por la ley.
2. Planear los recursos humanos y técnicos necesarios para la prestación de los servicios.
3. Gestionar la contratación interna y externa de la red de prestadores de servicios
4. Vigilar la oportunidad y eficiencia de la prestación de los servicios.
5. Levantar, estandarizar, normalizar, ejecutar, evaluar y controlar los procesos y procedimientos, necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad, conforme a las directrices de la Oficina del Sistema Integrado de Gestión.
6. Proponer el diseño, el proceso de implementación y el mantenimiento de un eficiente sistema de información sobre todos los aspectos vitales para el sistema de información de la Unidad, en coordinación y conforme a las directrices, orientación y apoyo de la Subdirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Dirección de Planeación y Desarrollo, o quien haga sus veces.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



7. Prestar servicios médicos a los funcionarios y estudiantes que estén afiliados a la Unidad, para garantizarles los servicios del primer nivel del sistema de salud.
8. Coordinar la programación de citas de medicina general y odontología.
9. Gestionar la consecución de insumos médicos.
10. Fomentar la salud integral de los estudiantes y demás afiliados.
11. Coordinar los turnos de médicos y odontólogos afiliados a la dependencia.
12. Promover campañas que eduquen y motiven a los usuarios a llevar un estilo de vida saludable.
13. Las demás, que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO III

OBJETO Y FUNCIONES DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA, SUS ÓRGANOS COLEGIADOS Y SUS DEPENDENCIAS SUBORDINADAS

Artículo 22º. Objeto y Funciones de la Vicerrectoría Académica. La Vicerrectoría Académica es una unidad académico – administrativa, cuyo objeto es la dirección y coordinación del desarrollo de las actividades académicas, tendientes a garantizar la calidad de las funciones sustantivas de formación y docencia, en concordancia con las políticas trazadas por el Consejo Superior Universitario y el Consejo Académico.

Son funciones de la Vicerrectoría Académica, bajo las directrices de la Rectoría, en concordancia con las previstas para el Vicerrector Académico en el artículo 54 del Acuerdo 270 de 2017, las siguientes:

1. Asesorar al Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico y el Rector, para efectos de la formulación, adopción e implementación de políticas, estrategias, planes y programas en materia académica, docencia, formación, posgrados, educación a distancia, carrera docente, cargas académicas, laboratorios, bibliotecas y recursos educativos, así como en la gestión de TICs para apoyo a la academia y educación a distancia, entre otros aspectos-
2. Direccionar y orientar la gestión de los procesos de autoevaluación, acreditación y reacreditación institucional y de los programas curriculares, así





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



como la gestión de los procesos y procedimientos relativos a docencia, formación, posgrados, educación a distancia, carrera docente, cargas académicas, laboratorios, bibliotecas, recursos educativos y admisiones, registro y control.

3. Coordinar las acciones y operaciones para efecto de las visitas de certificación, seguimiento y verificación de las entidades certificadoras y/o acreditadoras según las normas técnicas de gestión que haya implementado la institución, así como la visita de pares externos con fines de acreditación y reacreditación Institucional.
4. Direccionar los procesos de diseño, modificación y supresión de los programas curriculares de pregrado y posgrado, presenciales y a distancia, e impulsar el trámite de los correspondientes registros calificados, en coordinación con los Consejos de Facultad, Decanos y demás instancias académicas competentes para el efecto.
5. Monitorear y realizar el seguimiento y evaluación de la gestión de la actividad académica en las Facultades y Departamentos.
6. Propiciar y fomentar la celebración y ejecución de los convenios interinstitucionales de la Universidad, en materia de docencia y formación.
7. Acompañar, a la Dirección de Planeación y Desarrollo, en el diseño del sistema de información académica y en la producción y administración de la información académica, así como la producción y análisis de la estadística en materia de la docencia, formación y acreditación, con destino a las autoridades e instancias de dirección de la entidad y a la publicación de los informes y reportes, dirigido a los Sistemas de Información que administra el Ministerio de Educación Nacional como el SNIES y el SPADIES, el Consejo Nacional de Acreditación y demás instituciones e instancias competentes en materia de educación superior.
8. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23°. Objeto y Funciones del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje -CIARP. El Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP es un cuerpo colegiado, cuyo objeto es la determinación del salario inicial de los docentes, así como la asignación y





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



reconocimiento de bonificaciones, de puntos salariales, con base en los títulos, categoría, experiencia calificada, cargos académico –administrativos y desempeño en docencia y extensión y del reconocimiento de puntos salariales asignados a la producción académica por los pares externos, para efecto de la vinculación y los ascensos en el escalafón de los docentes de carrera de la Universidad. La gestión del CIARP, se regirá por lo establecido en el Decreto 1279 de 2002, o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

La conformación y funciones del CIARP, son las contempladas en los artículos 74 y 75 del Acuerdo 055 del 1º de octubre de 2003, por el cual se reglamenta el Estatuto de Personal Docente de la Universidad de Córdoba, o las normas que lo adicionen, modifiquen o adicionen.

Artículo 24º. Comité de Gestión de Laboratorios y Prácticas Académicas. El Comité de Gestión de Laboratorios y Prácticas Académicas, es un órgano colegiado asesor de las Vicerrectorías Académica y de Investigación y Extensión, que lidera la formulación de políticas de creación, fortalecimiento, certificación, acreditación, mejoramiento, administración de los laboratorios y cierre de los mismos; así como el direccionamiento, seguimiento y monitoreo, en materia de la planificación, desarrollo y ejecución de las prácticas académicas, orientada a facilitar al estudiante el vínculo con el entorno investigativo, social, educativo, económico, productivo, cultural y ambiental, para procurar que el estudiante aplique los conocimientos adquiridos en su proceso de formación y/o acreciente los mismos en el contexto donde se ubique, así como enriquecer los procesos de investigación.

Este Comité estará integrado por el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Investigación y Extensión, la Jefe de la Oficina del Sistema Integrado de Gestión; el Director de Planeación y Desarrollo, un (1) Decano, un (1) Jefe de Departamento y un (1) Director de Instituto, que serán designados por el Rector.

Parágrafo 1º. El Comité de Gestión de Laboratorios y Prácticas Académicas estará presidido por el Vicerrector Académico y la secretaría técnica será ejercida por un (1) delegado de la Oficina del Sistema Integrado de Gestión.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Las funciones y los reglamentos del Comité de Gestión de Laboratorios y de Prácticas Académicas, serán definidos con base en la propuesta que el citado Comité elabore para el efecto.

Parágrafo 2º. El Comité podrá contar con la presencia de invitados, de acuerdo con la temática a tratar.

Artículo 25º. Objeto y Funciones de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional. La Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional es la dependencia, cuyo objeto sustancial es la orientación, coordinación, asesoría, acompañamiento, construcción, seguimiento, evaluación y mejoramiento de los procesos de autoevaluación y acreditación Institucional y de los programas curriculares, la obtención y renovación de los registros calificados; orientados al aseguramiento de la calidad y el cumplimiento de los fines y objetivos de la educación superior, para alcanzar altos niveles de excelencia académica en el cumplimiento de las funciones básicas de docencia, investigación y proyección social, y el mayor impacto de la labor académica de la universidad, en la sociedad, a nivel local, regional y nacional.

8

Son funciones de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación, bajo las directrices de la Vicerrectoría Académica, las siguientes:

1. Proponer y orientar la implementación de políticas y estrategias orientadas a la búsqueda y el aseguramiento de la excelencia en la calidad de la educación superior que imparte la Universidad.
2. Proponer e implementar las estrategias y criterios de autoevaluación, registro calificado y acreditación de programas, acreditación institucional, conforme a los parámetros establecidos por el Consejo Nacional de Acreditación y el Ministerio de educación nacional.
3. Elaborar y presentar a la Vicerrectoría Académica las propuestas de planes, programas, proyectos y medidas de aseguramiento de la calidad, para los procesos de docencia, investigación y extensión, conforme a las directrices y orientaciones de los vicerrectores académico y de investigación y extensión.
4. Planear, gestionar y desarrollar en coordinación con las facultades y demás dependencias de la universidad, los procesos de autoevaluación, registros





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



calificados y acreditación institucional y de programas académicos que permitan mayores niveles de calidad, eficiencia y excelencia universitaria.

5. Proponer, impulsar y concretar estrategias que permitan contar con el sistema de información requerido para concentrar, depurar, ordenar, analizar y producir la información requerida durante el proceso de Autoevaluación, con el soporte y orientación de la Subdirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
6. Orientar y coordinar el acopio de la documentación y/o información requerida en los procesos de autoevaluación.
7. Analizar los lineamientos y normatividad que rige a la autoevaluación, registro calificado y acreditación institucional y de programas, con el fin de proponer y establecer las metodologías e instrumentos necesarios para un adecuado, eficaz y eficiente proceso.
8. Elaborar el cronograma para el proceso de autoevaluación, acreditación y reacreditación institucional y de los programas académicos y presentarlo ante el Consejo Académico para su aprobación.
9. Realizar seguimiento a los procesos de autoevaluación y acreditación de programas que se encuentren activos con el fin de dar cumplimiento a los cronogramas establecidos, elaborando informes semestrales del avance de su cumplimiento y con base en ello proponer e implementar ajustes para la mejora.
10. Coordinar, orientar y apoyar los procesos de obtención y renovación de registro calificado, acreditación de programas académicos; así como en la construcción de la documentación requerida en estos procesos, tales como: el informe final de autoevaluación, el documento maestro y demás que sean requeridos durante el proceso.
11. Coordinar, asesorar y acompañar a los programas académicos en la elaboración y ejecución de los planes de mejoramiento producto de los procesos de autoevaluación de programas y de las recomendaciones emitidas en la resolución de acreditación.
12. Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de los planes de mejoramiento producto de los procesos de autoevaluación con el fin de garantizar su ejecución y el mejoramiento continuo a nivel institucional y, a nivel de los programas académicos.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



13. Gestionar la actualización de la información institucional pertinente, en el sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, garantizando la oportunidad, confiabilidad y certeza de todos los datos y reportes que se deban suministrar, a las altas instancias de la Universidad y a los demás actores internos y externos.
14. Coordinar las visitas de verificación de condiciones de calidad, por parte del Ministerio de Educación Nacional, apoyando a las unidades académicas de las diferentes facultades en la coordinación y atención de las visitas de pares académicos.
15. Trabajar conjuntamente con la oficina del Sistema Integrado de Gestión y acreditación institucional de la Universidad, en la alineación y articulación de los lineamientos aplicables a los subsistemas del SIGEC a fin de garantizar la calidad de la educación superior impartida en la institución.
16. Gestionar los recursos necesarios para el buen desarrollo del proceso de autoevaluación, registro calificado y acreditación de programas académicos.
17. Organizar, preparar, coordinar y orientar las jornadas de sensibilización y socialización requeridas para el fortalecimiento de la cultura y la participación de la comunidad universitaria en los procesos de Autoevaluación y Acreditación Institucional y de programas académicos y divulgar los avances obtenidos en los procesos.
18. Capacitar y formar continuamente el recurso humano de la institución docente y no docente en los procesos de autoevaluación, registro calificado y acreditación institucional y de los programas académicos fortaleciendo la cultura del aseguramiento y mejoramiento de la calidad en la institución.
19. Elaborar los informes de la incidencia de las políticas gubernamentales en las actividades administrativas, académicas, de investigación y extensión, y hacer las recomendaciones pertinentes.
20. Representar a la institución en los eventos o mesas de trabajo de aseguramiento de la calidad que programe el Ministerio de Educación Nacional, o las instancias que hagan sus veces a nivel local, departamental o nacional.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



21. Apoyar al Vicerrector Académico, para actuar como canal de comunicación entre la Universidad y el Ministerio de Educación Nacional, para efecto de la obtención y renovación de los registros calificados, así como de los procesos de autoevaluación y acreditación institucional y de los programas curriculares.
22. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26°. Objeto y Funciones del Centro de Innovación en TIC para Apoyo a la Academia - CINTIA. El Centro de Innovación en Tic para Apoyo a la Academia – CINTIA, es una dependencia adscrita a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, cuyo objeto es el soporte a los procesos misionales, mediante la incorporación, uso pedagógico, apropiación, investigación e innovación con las tecnologías de información y las comunicaciones, para la mejora de los procesos de docencia, investigación y extensión.

Para el efecto, la gestión de CINTIA, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo 036 de 2014 del Consejo Superior Universitario y la Resolución No. 1669 de 2014 de la Rectoría, está enmarcada en las siguientes líneas de trabajo: gestión de la infraestructura física y tecnológica para la innovación en TIC, formación del recurso humano en TIC, analítica de aprendizaje, integración de currículo y TICs, gestión de recursos digitales abiertos, gestión de la virtualización pedagógica y didáctica de las TIC, uso, apropiación e innovación de las TIC en la investigación y la extensión, realización audiovisual, gestión tecnológica y gobernanza, Laboratorios de Supercomputación, articulando la comunidad académica representadas en las facultades, la oficina de planeación y educación a distancia.

Son funciones del CINTIA, bajo las directrices de la Vicerrectoría Académica, las previstas en el art. 3 de la Resolución 1669 de 2014 o las normas que la adicionen, modifiquen o deroguen-

Artículo 27°. Objeto y Funciones de la Oficina de Posgrados. La Oficina de Posgrados es una dependencia, cuyo objeto es la definición de políticas y estrategias en materia de posgrados, la dinamización de la oferta académica para posgrados, por lo cual su principal responsabilidad es la promoción,





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



organización y apoyo logístico a la realización de las iniciativas que en esta materia sean estructuradas por las distintas facultades de acuerdo con la normatividad vigente.

Son funciones de la Oficina de Posgrado, bajo las directrices de la Vicerrectoría Académica, las siguientes:

1. Formular las propuestas de políticas y estrategias de posgrado para consideración el Consejo Académico y propiciar que las políticas orientadas hacia el desarrollo de los programas de posgrado fortalezcan y enriquezcan también los programas de pregrado.
2. Coordinar todas las actividades tendientes al desarrollo y consolidación del Sistema Universitario de Posgrado.
3. Promover, en coordinación con las Facultades, la creación de nuevos programas de posgrado sobre la base de comunidades académicas e investigativas bien establecidas.
4. Impulsar, en coordinación con la Oficina de Relaciones Internacionales, las relaciones regionales, nacionales e internacionales de los programas de posgrado, mediante el establecimiento de convenios con universidades e institutos de investigación que permitan el desarrollo de programas de posgrado.
5. Definir las estrategias y procedimientos para la autoevaluación y acreditación de los programas de posgrado, así como para el trámite y obtención de los correspondientes registros calificados.
6. Tramitar y dictaminar a través de las comisiones de doctorado, maestría y especialización las iniciativas de creación, modificación o reestructuración de programas de posgrado que emanen de las facultades de la Universidad conforme a los lineamientos del Modelo Académico de Posgrado que defina la Universidad.
7. Promover, en coordinación con la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y la Oficina de Relaciones Internacionales, la realización de los programas de posgrado de la universidad, en otras universidades.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



8. Propiciar, en coordinación con la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y la Oficina de Relaciones Internacionales, el establecimiento de convenios con entidades nacionales e internacionales, con el objetivo de organizar programas de becarios nacionales y extranjeros, con sede en la Universidad de Córdoba.
9. Dirigir, en coordinación con el Comité Curricular de la Facultad respectiva, la evaluación de las propuestas de creación de nuevos programas de posgrado y programar su presentación ante el Consejo Académico.
10. Dirigir, en coordinación con el Comité Curricular de la Facultad respectiva, los procesos de autoevaluación y de evaluación por pares previstos como condición para la apertura de nuevas cohortes en los distintos programas.
11. Impulsar y coordinar la creación de cátedras de apoyo a los posgrados vinculadas a los sectores sociales, empresariales y de gobierno, a nivel regional, nacional e internacional, y comités consultivos científicos internacionales en cada posgrado.
12. Colaborar en el desarrollo e implementación de los indicadores que situarán a la Universidad en los rankings internacionales, considerando esquemas de calidad, acreditación y certificación de los programas de posgrado.
13. Formular y desarrollar los programas de mercadeo de los posgrados de la Universidad.
14. Atender y dar soporte a los Coordinadores de Posgrado de las diferentes Facultades, en las consultas sobre mercadeo de la oferta académica de los programas de posgrado, así como para el trabajo conjunto con los coordinadores de los programas, para que se garantice la calidad y oportunidad de la gestión académica de los docentes que sean vinculados para el desarrollo de los mismos.
15. Acompañar la gestión de la Oficina de Admisiones, Registro y Control, promoviendo y difundiendo la oferta académica de los posgrados y garantizando la atención de los aspirantes, que facilite la ampliación de inscripciones y coberturas, y el soporte a los procesos de matrícula, conjuntamente con los coordinadores de los programas de posgrados, para asegurar la calidad de los programas y el cumplimiento de las metas de





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



- ingresos propios, dentro de la política de logro del equilibrio financiero de cada programa, e incremento de los ingresos propios de la Universidad.
16. Servir de enlace, con todas las Coordinaciones de los Programas Curriculares de Posgrado de las diferentes Facultades, con el fin de optimizar la gestión de los posgrados, en materia de promoción, difusión y mercadeo de los programas, la mejora del servicio al estudiante.
 17. Coordinar con la Dirección de Asuntos Financieros y la Dirección de Apoyo Logístico, la planeación, organización, dirección y desarrollo de las actividades de apoyo administrativo y financiero requeridas para el adecuado funcionamiento de los Programas de Posgrado.
 18. Plantear y presentar ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera propuestas de ajustes para bajar el punto de equilibrio en programas de postgrado de baja demanda.
 19. Elaborar y mantener actualizados los informes estadísticos de los programas de postgrado de acuerdo con los parámetros de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
 20. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28°. Objeto y Funciones de la Oficina de Admisiones, Registro y Control. La Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, es la dependencia cuyo objeto es el impulso y desarrollo de los procesos de admisión, registro, control y monitoreo de la matrícula y el cumplimiento académico de los estudiantes y de la administración de la información, en todo lo referente a la vida académica, de cada estudiante, desde que se vincula al respectivo programa académico, hasta la culminación de todas las etapas de formación, incluyendo el proceso de grados y sus registros como egresado.

Así esta oficina o quien haga sus veces, es la encargada de administrar los procedimientos y estrategias académico-administrativas que sean necesarias para planear, organizar, registrar y controlar los procedimientos de admisión, matrícula académica, calendario académico, el registro de las calificaciones obtenidas, el registro de las resoluciones sobre las solicitudes especiales del estudiante de que trata el Reglamento Estudiantil, la Administración de Documentos e historia académica del estudiante, la producción de los análisis





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



estadísticos del resultado de la gestión académica de los estudiantes y los índices de deserción estudiantil, la carnetización, así como la expedición de las certificaciones relativas al comportamiento y cumplimiento académico de los estudiantes.

Son funciones de la Oficina de Admisiones, Registro y Control, conforme a las directrices de la Vicerrectoría Académica, las siguientes:

1. Diseñar y elaborar las propuestas de políticas, estrategias, planeación y reglamentación en materia de admisiones, matrícula, registro y control, para consideración de la Vicerrectoría Académica.
2. Coordinar, supervisar y gestionar los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes nuevos y antiguos, así como también administrar y salvaguardar en forma segura y responsable la información personal y académica de cada estudiante, conforme a las políticas y normativa vigente.
3. Administrar el Sistema de Información, para facilitar entre otras actividades, el registro de las calificaciones y evaluaciones, por parte de los docentes y para el proceso de matrícula en línea, por parte de los estudiantes.
4. Administrar el archivo de las historias académicas y del sistema de información académico, garantizando su actualización permanente en pro de la confiabilidad y certeza de las certificaciones académicas, que soliciten los estudiantes, así como de los reportes e informes que son de su competencia.
5. Elaborar los análisis, reportes e informes estadísticos relacionados con el comportamiento y cumplimiento académico de la población estudiantil, así como con los niveles de deserción que se presenten en los diferentes periodos académicos.
6. Coordinar la elaboración de certificados o demás documentos solicitados por docentes, estudiantes activos y egresados de pregrado y postgrado, en desarrollo de la gestión de los programas curriculares, tanto en la modalidad presencial, como en la modalidad a distancia.

8





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



acreditada
INSTITUCIONALMENTE
Res. MEN 2955 de 22 de marzo de 2010, vigencia: 4 años

7. Elaborar el proyecto de calendario académico, para consideración y aprobación de la Vicerrectoría Académica, la Rectoría y las demás, instancias competentes.
8. Coordinar con las Secretarías Académicas de las Facultades y la Secretaría General, la atención y trámite ante el Consejo Académico, de las solicitudes especiales de los estudiantes, que formulen dentro del marco del Reglamento Estudiantil.
9. Impulsar el diseño y construcción del Banco de Pruebas de conocimiento, competencias y habilidades necesarias para desarrollar los procesos de admisión de estudiantes, en el caso de que la Universidad decida recurrir a este mecanismo, para la selección de las personas que deseen ingresar a la Universidad.
10. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29°. Objeto y Funciones de la Oficina de Bibliotecas y Recursos

Educativos. La Oficina de Bibliotecas y Recursos Educativos, es la dependencia cuyo objeto es garantizar el soporte bibliográfico y didáctico a los procesos de formación, docencia, investigación, extensión y la enseñanza y aprendizaje de la comunidad universitaria, facilitándole el acceso y difusión de la información científica, técnica y profesional que requiera; asegurando, en la medida de sus posibilidades, su uso por parte de otros estudiosos e investigadores nacionales e internacionales.

A tal efecto, la Oficina de Bibliotecas y Recursos Educativos tendrá una organización adecuada de sus servicios técnicos, de sus servicios de atención al usuario, organización de las colecciones y de sus procesos de adquisición de los materiales bibliográficos y bases de datos.

Son funciones de la División de Bibliotecas y Recursos Educativos, bajo las directrices de la Vicerrectoría Académica, las siguientes:

1. Elaborar las propuestas de políticas, estrategias, reglamentación y criterios, en materia de bibliotecas y recursos educativos y presentarlas a consideración de la Vicerrectoría Académica.

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente

Carrera 6ª. No. 77-305 Montería NIT. 891080031-3 - Teléfono: 7860300 - 7860920

www.unicordoba.edu.co





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



2. Planificar y gestionar la formación y el desarrollo de la colección bibliográfica y documental, en cualquier soporte, debidamente procesada y puesta al servicio de la comunidad universitaria.
3. Gestionar la adquisición de libros y suscripciones a publicaciones periódicas y bases de datos para cubrir las necesidades de las diferentes unidades académicas y de los programas académicos.
4. Conservar, mantener, restaurar e incrementar, los fondos bibliográficos y documentales propios de la Universidad, responsabilizándose de su integridad y custodia.
5. Facilitar a los miembros de la comunidad universitaria el acceso a la información de otras bibliotecas o servicios de documentación, así como facilitar, al resto de las bibliotecas y servicios de documentación, el acceso a los fondos y servicios propios de la Biblioteca de la Universidad, conforme a la normativa que para el efecto se establezca.
6. Difundir los fondos bibliográficos y documentales entre la comunidad universitaria y la sociedad en general, para lo cual impulsará la celebración de convenios interinstitucionales y adoptará los mecanismos que permitan la utilización y préstamo de sus colecciones, sin que se afecten las prioridades de la comunidad universitaria de UNICÓRDOBA.
7. Facilitar y promover la formación de los miembros de la comunidad universitaria en el uso de los recursos de información y servicios, así como la formación, actualización y sensibilización permanente de su personal, promoviendo su adaptación a las nuevas necesidades, desarrollos tecnológicos y cambios de funciones y procesos.
8. Coordinar el proceso de Gestión de Biblioteca, y de los procedimientos de adquisición, circulación, préstamo, servicios, organización de la información y desarrollo de colecciones, entre otros, para garantizar una gestión integral adecuada las necesidades de la Biblioteca.
9. Administrar los recursos bibliográficos, audiovisuales e informáticos de los que disponga la Universidad para fortalecer la enseñanza, aprendizaje de sus estudiantes y docentes.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



10. Coordinar los procesos de atención a los estudiantes, docentes y demás usuarios de la Biblioteca Central en las salas de internet adscritas, sala de lectura y sala de consulta de las sedes de la Universidad.
11. Coordinar los procesos de control de inventario de las bibliotecas.
12. Promocionar la utilización de redes internacionales de información por parte de los docentes y estudiantes.
13. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 30°. Objeto y Funciones del Comité Editorial. El Comité Editorial es el órgano colegiado cuyo objeto es orientar las publicaciones académicas producidas por la comunidad universitaria, en especial las académicas, y las relativas a la investigación, la ciencia y la tecnología, entre otras, con el fin de autorizar que detenten el sello editorial de la Universidad, conforme a las políticas, estrategias y la reglamentación de la Universidad.

Son funciones del Comité Editorial, bajo las directrices de la Oficina de Bibliotecas y Recursos Educativos, las siguientes:

1. Promover y avalar la publicación de la producción académica de los docentes y unidades académico administrativas de la Universidad.
2. Proporcionar a la alta dirección de la Universidad, asesoría sobre política, gestión, visión integral y proyección de la actividad editorial de la institución.
3. Asesorar y acompañar a las Facultades y programas, en el establecimiento y gestión de medios de divulgación y difusión de su producción académica, así como en los procesos de clasificación e indexación de éstos.
4. Agenciar y prestar servicios de procesos editoriales para la producción académica de instituciones externas a la Universidad.
5. Las demás que se le asignen, conforme a la naturaleza del Comité.

Parágrafo: La conformación y demás criterios y parámetros para el funcionamiento del Comité Editorial, serán definidos mediante los reglamentos internos de la Universidad.

CAPÍTULO IV

OBJETO Y FUNCIONES DE LAS DECANATURAS, LOS ÓRGANOS COLEGIADOS, DEPARTAMENTOS Y LABORATORIOS DE LAS FACULTADES





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Artículo 31°. Objeto y funciones del Consejo de Facultad. Es el máximo órgano de dirección, gobierno y control de la Facultad, que conforme a lo previsto en el artículo 68 del Acuerdo 270 de 2017, o las normas que lo adicionen, modifiquen o deroguen, estará integrado por:

1. El Decano quien lo preside.
2. Los Jefes de Departamento de la Facultad.
3. Un (1) docente de planta de personal docente, adscrito a la facultad, elegido por los docentes de la facultad en votación directa, por un periodo de cuatro (4) años.
4. Un (1) estudiante de pregrado o posgrado, adscrito a la facultad, con matrícula vigente, elegido por los estudiantes por un periodo de cuatro (4) años.
5. Un (1) egresado graduado de la facultad, que no tenga vínculo laboral con la Universidad, elegido por los egresados de la facultad para un periodo de cuatro años.

Las funciones y reglas de funcionamiento del Consejo de Facultad, serán las previstas en los artículos 66, 67, 68, 70 y 71 del Estatuto General, Acuerdo 270 de 2017, o las normas que los adicionen, modifiquen o deroguen.

Artículo 32°. Objeto y Funciones de las Decanaturas. Las Decanaturas son unidades académico Administrativas del nivel directivo, cuyo objeto es materializar las funciones misionales de docencia, formación, investigación, extensión y proyección social, en cada Facultad y proporcionarle a las diferentes dependencias el soporte académico, administrativo y financiero necesario para el cumplimiento de los fines misionales y la gestión de los procesos y procedimientos en materia misional, administrativa, financiera, responde también por el monitoreo y seguimiento, entre otros aspectos.

Serán funciones de las Decanaturas, conforme a las directrices del Vicerrector Académico, las siguientes:

1. Formular las propuestas de políticas, planes y programas en los asuntos de su competencia.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



2. Implementar las políticas, la planeación y la reglamentación expedidas por la Universidad en materia de docencia, formación, investigación, extensión y proyección social.
3. Orientar la gestión de la Facultad en materia misional, administrativa y financiera, entre otros aspectos.
4. Direccionar en el ámbito de la facultad, las relaciones interinstitucionales, proyección de los proyectos de convenios y alianzas interinstitucionales, a nivel local, regional, nacional e internacional.
5. Liderar los procesos de autoevaluación y acreditación institucional y de los programas curriculares de pregrado y posgrado que diseñen, propongan y desarrollen los Departamentos de la Facultad, en coordinación con la Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional de la Vicerrectoría Académica y la Oficina del Sistema Integrado de Gestión y colaborar con el suministro de la información requerida para el efecto.
6. Presidir e impulsar la gestión del Consejo de Facultad en materia de docencia, investigación, extensión y proyección social.
7. Impulsar los tramites requeridos conforme a la ley y los reglamentos para la obtención y renovación de los registros calificados de los programas académicos de pregrado y posgrado, previa aprobación del Consejo de Facultad y del Consejo Académico.
8. Adelantar las actividades de carácter administrativo, financiero y presupuestal, el monitoreo, seguimiento y evaluación de la gestión y el mejoramiento continuo de la gestión de calidad.
9. Garantizar el funcionamiento de los Comités de Investigación, Extensión, Acreditación y Currículo de la Facultad.
10. Orientar y responder por la gestión de secretaria académica de la Facultad,
11. Preparar y presentar los informes de rendición de cuentas ante la comunidad universitaria y la sociedad.
12. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 33°. Objeto y Funciones del Comité de Investigación. EL Comité de Investigación es un órgano consultivo, de apoyo técnico y logístico para la





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



orientación de la gestión de los planes, programas, proyectos, grupos y semilleros de investigación, al interior de cada una de las Facultades de la Universidad, que estará integrado por el Decano, quien lo presidirá y los Directores de los grupos de investigación adscritos a la Facultad, los Directores de los Institutos de Investigación, si los hubiere, y un (1) representante de los semilleros de investigación de la Facultad.

Son funciones del Comité de Investigación de facultad, conforme a las instrucciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, las previstas en el artículo 24 del Acuerdo 022 de 2018, o las normas que lo adicionen, modifiquen o deroguen.

Artículo 34°. Objeto y Funciones del Comité de Extensión. EL Comité de Extensión de facultad es el organismo de asesoría en la implementación de políticas y estrategias, así como la supervisión seguimiento y evaluación de la Extensión y la Proyección Social, en cada Facultad. Este comité es el órgano asesor del Decano en materia de Extensión, y para ello determinará las reglas básicas para su funcionamiento.

Cada Facultad, tendrá un comité de extensión, designado por un periodo de dos (2) años prorrogable hasta por un (1) periodo, y estará conformado por:

1. El Decano de la Facultad, quien lo preside.
2. El Coordinador de Extensión de la Facultad, quien será el representante del Comité de Extensión de Facultad, ante el Comité Central de Extensión.
3. Los coordinadores de extensión de cada programa curricular de Facultad.
4. Un representante de los estudiantes y de los egresados.
5. Los Directores de los Centros de Extensión, adscritos a la Vicerrectoría de Extensión que estén gestionando asuntos afines a los programas curriculares que administre la respectiva Facultad.

Son funciones del Comité de Extensión de Facultad, bajo las directrices de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, las previstas en el artículo 16 del





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Acuerdo 160 de 2016, o las normas que lo adicionen, sustituyan, modifiquen o deroguen.

Artículo 35°. Objeto y Funciones del Comité de Acreditación y Currículo. El Comité de Acreditación y Currículo de la Facultad es un organismo asesor para orientar los procesos de diseño, creación, modificación y supresión de los programas curriculares, por una parte, y por la otra, para el impulso del trámite de los correspondientes registros calificados. Así mismo, supervisa y monitorea el desarrollo de los procesos de autoevaluación, acreditación y reacreditación institucional y de los programas académicos de la Facultad.

Son funciones del Comité de Acreditación y Currículo, bajo las directrices de la Vicerrectoría Académica y de la respectiva Decanatura, las siguientes:

1. Impulsar la implementación de los planes de autoevaluación institucional y de los programas curriculares, orientados al mejoramiento continuo y del incremento de los niveles de calidad en la educación superior que imparte la Universidad.
2. Definir y priorizar las áreas y programas que deben ser objeto de evaluación.
3. Identificar las actividades de evaluación curricular que deban realizarse, para efecto de los procesos de acreditación institucional y de programas curriculares.
4. Actualizar el sistema de evaluación curricular y suministrar la información requerida para el proceso de autoevaluación y acreditación que se requiera para la Oficina de Autoevaluación y Acreditación de la Vicerrectoría Académica.
5. Las demás que se le asignen en los reglamentos que expida la Universidad.

Artículo 36°. Objeto y Funciones de los Departamentos. El Departamento se define como la unidad académico administrativa, básica que constituye la comunidad natural de los docentes donde conciben y programan las actividades propias de la profesión académica, como la docencia, la investigación, la extensión y la proyección social, cuyo objeto principal es atender las necesidades docentes de la Facultad; contribuir a definir el diseño y la estructura de los programas curriculares de pregrado y posgrado, promover el desarrollo estratégico de la





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



investigación y coordinar los grupos de investigación y difusión que formen los docentes de la respectiva Facultad.

Son funciones de los Departamentos, bajo las directrices de la Decanatura, las siguientes;

1. Implementar las políticas, estrategias, planes y programas en materia de docencia, formación, investigación y extensión.
2. Responder por el desarrollo y seguimiento de los planes y programas de docencia, formación e investigación.
3. Gestionar los procesos y procedimientos en materia de administración de la docencia y la gestión de la actividad académica.
4. Diseñar y construir los programas curriculares de posgrado y pregrado y presentar las correspondientes propuestas, ante el Consejo de Facultad y el Consejo Académico para su debate, consideración y aprobación y el trámite correspondiente de obtención o renovación de los registros calificados correspondientes.
5. Realizar los proyectos de programación para los respectivos periodos académicos y proponerlos ante el Consejo de Facultad y su posterior consideración y aprobación, ante el Consejo Académico.
6. Apoyar el desarrollo de los procesos de autoevaluación, acreditación y reacreditación de los programas curriculares y la acreditación institucional, suministrando y analizando la información relativa a la gestión académica del respectivo departamento.
7. Fomentar y promover la cultura de conformación y preservación del patrimonio del conocimiento de la Universidad.
8. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 37º. Objeto y Funciones del Comité de Acreditación y Currículo. El Comité de Acreditación y Currículo de los Departamentos, es el órgano colegiado que orienta y supervisa, la gestión los procesos de diseño, modificación, apertura, reapertura y supresión de los Programas Curriculares de pregrado y posgrado, y que en primera instancia impulsa su aprobación, ante el Consejo de Facultad, el





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Vicerrector Académico y el Consejo Académico y posterior trámite de obtención o renovación del Registro Calificado, ante el Ministerio de Educación Nacional. Así mismo, acompaña y asesora los procesos de autoevaluación y acreditación de los programas curriculares.

Las funciones y parámetros de funcionamiento de estos comités serán definidos por reglamento de las Facultades, en armonía con las políticas, estrategias y la reglamentación, establecidas por el Consejo Académico.

Artículo 38°. De los Laboratorios y las Prácticas Académicas Las instancias y los canales de habilitación práctica y de prestación de servicios de investigación y/o extensión que realizan los estudiantes y los profesores, para su formación y aportes a la región y a la sociedad en general, son los laboratorios y las prácticas académicas, cuyo alcance es el siguiente:

1. **Definición y alcance de los Laboratorios:** Los laboratorios son las unidades académico administrativas de apoyo tecnológico, orientados a fortalecer aspectos cognitivos de docentes y estudiantes, a través de la práctica académica, la investigación y la extensión, que están enfocados a la búsqueda de resultados a problemas de las diferentes actividades y sectores económicos, la sociedad y la salud, mediante la habilitación práctica de los estudiantes en proceso de formación, la investigación y la prestación de servicios de alta calidad, innovación y confiabilidad.
2. Por otra parte, los laboratorios de la Universidad, constituyen la infraestructura de soporte tecnológico como apoyo a la gestión y funcionamiento de las actividades de docencia, formación, investigación y extensión, con el propósito de ofrecer servicios de la más alta calidad.

Dentro de la categoría de laboratorios, entran otras instancias tales como las salas de informática, las salas de colecciones, el consultorio jurídico, las clínicas, el centro de conciliación, el punto de bolsa, laboratorio financiero y las plantas piloto, entre otros, porque dependiendo de la naturaleza de las diferentes disciplinas profesionales, tecnológicas y técnicas; estas figuras son





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



también espacios de habilitación para la formación práctica de los estudiantes y la prestación de servicios de investigación y extensión.

- 3. Definición y alcance de las prácticas académicas:** La Práctica académica de formación profesional es la dinámica que se ha diseñado para complementar la formación de los estudiantes de la Universidad, que implica una experiencia fuera de las aulas de clase que les permite la participación activa en la dinámica del mundo laboral o de la investigación y la extensión.

Artículo 39°. Objeto y Funciones del Comité de Gestión de Laboratorios y Prácticas Académicas. El Comité de Gestión de Laboratorios es el cuerpo colegiado, asesor de la Vicerrectoría Académica y las más altas instancias, para la definición de políticas y estrategias de desarrollo y funcionamiento de los laboratorios y las prácticas académicas, así como para la orientación, monitoreo y seguimiento de la gestión en estas materias.

El Comité de Gestión de Laboratorios y Prácticas Académicas estará integrado por el Vicerrector Académico, quien lo presidirá, el Vicerrector de Investigación y Extensión, el Director de Planeación y Desarrollo, dos (2) Decanos elegidos por el equipo de Decanos de la universidad, un jefe de departamento, designado por el conjunto de jefes de Departamento y el Jefe de la Oficina del Sistema Integrado de Gestión, quien ejercerá la secretaría técnica de este comité.

Son funciones del Comité de Gestión de Laboratorios y Practicas Académicas, dentro del marco de las políticas y estrategias que la Universidad defina para el efecto, las siguientes:

1. Asesorar al Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico, la Rectoría, los Consejos de Facultad y los Decanos en el manejo de los procesos y procedimientos y demás, temas relacionados con los laboratorios, salas de sistemas, salas de colecciones y clínicas, entre otras tipologías que se han asimilado al concepto de laboratorio, así como en la gestión de las prácticas académicas en las diferentes Facultades.
2. Elaborar y presentar propuestas de políticas, estrategias, planes y programas de desarrollo en materia de gestión de laboratorios y de prácticas académicas.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



3. Proponer ante el Consejo Académico, los lineamientos institucionales, para la construcción del sistema de laboratorios y la reglamentación del mismo, así como para el desarrollo y seguimiento del modelo y el programa de prácticas académicas, conforme a las necesidades de los diferentes programas curriculares.
4. Establecer y promover políticas de organización de laboratorios y de desarrollo de su infraestructura física y tecnológica, que faciliten el cumplimiento de las condiciones para la certificación y/o acreditación de los mismos, así como la articulación para efecto de garantizar el espacio necesario para la docencia, la investigación y la extensión.
5. Gestionar los procedimientos construcción, implementación, sostenimiento y seguimiento del sistema de gestión de calidad de los laboratorios; gestión de fortalecimiento y mantenimiento de la infraestructura tecnológica y física de los laboratorios; administración de recursos e insumos para los laboratorios y la gestión administrativa y financiera de los mismos de manera coordinada con todas las dependencias competentes para el efecto.
6. Asesorar y orientar la planeación e implementación de los procesos de inversión y gestión de proyectos, en sus componentes de funcionamiento e inversión de los laboratorios, orientando la formulación y gestión integral de los proyectos de desarrollo de la infraestructura de manera que se contemplen, no sólo los recursos de inversión requeridos, sino la disponibilidad y viabilidad presupuestal en materia de los gastos de funcionamiento a futuro, con el propósito de que la Universidad pueda cubrir con suficiencia el rubro de los servicios personales requeridos para la gestión de los laboratorios.
7. Nombrar un delegado que participe en los Comités de contratación, denominados como Comité Estructurador de Propuestas y Comité Evaluador de Propuestas conforme a lo previsto en el Estatuto de Contratación, adoptado por Acuerdo 111 de 2017, o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, cuando se trate del desarrollo de la infraestructura física de los laboratorios.
8. Realizar el seguimiento y monitoreo a la gestión integral de los proyectos de inversión relacionados con las diferentes tipologías de laboratorio existentes en la Universidad, el desarrollo de la infraestructura física y de la gestión de los laboratorios.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



9. Realizar el seguimiento y monitoreo de la gestión de prácticas académicas y, asegurar la coordinación de las diferentes dependencias que garantizan el apoyo administrativo, financiero, logístico y académico para que éstas se cumplan, conforme a la planeación que se formule para el efecto.
10. Realizar evaluaciones y análisis de la articulación entre la producción académica en las diferentes tipologías de laboratorio.
11. Ordenar el diseño, construcción, consolidación y actualización permanente de las bases de datos de laboratorio, en relación con los requerimientos de equipos, espacios y talento humano.
12. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza y asuntos de competencia de este comité.

CAPÍTULO V

OBJETO Y FUNCIONES DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN, SUS ÓRGANOS COLEGIADOS Y SUS DEPENDENCIAS SUBORDINADAS

Artículo 40°. Niveles de la Estructura para la Administración del Proceso de investigación. La Estructura para la Administración del Proceso de Investigación se rige siguiendo un modelo sistémico, descentralizado conformado por tres niveles interrelacionados a saber:

- a. **Nivel Superior.** Conformado por el Consejo Académico, la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, el Comité Central de Investigación y la Oficina de Investigación, o las dependencias u órganos colegiados que hagan sus veces.
- b. **Nivel Medio.** Conformado por los Consejos de Facultad, las Decanaturas y el Comité de Investigación de Facultad.
- c. **Nivel Básico.** Conformado por Departamentos, los Institutos, Grupos y Semilleros de investigación, que están integrados por docentes, estudiantes y funcionarios de las diferentes Facultades.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Artículo 41°. Niveles de la Estructura para la Administración del Proceso de Extensión. La Estructura para la Administración del Proceso de Extensión se rige siguiendo un modelo sistémico, descentralizado, conformado por tres niveles interrelacionados a saber:

- a. **Nivel Superior.** Conformado por el Consejo Académico, la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, el Comité Central de Extensión y la Oficina de Extensión, o las dependencias o instancias que hagan sus veces. Este nivel cumplirá funciones rectoras, asesoras y decisorias para la operatividad de los procesos de extensión.
- b. **Nivel Medio.** Conformado por los Consejos de Facultad y la Decanatura. La extensión en las Facultades estará dirigida por el Consejo de Facultad.
- c. **Nivel Básico.** Conformado por los Comités de Extensión de las Facultades, los Departamentos y por la coordinación de la Facultad y de cada programa curricular.

Parágrafo. Existirá un coordinador de extensión por cada programa académico quien liderará los grupos de trabajo.

Artículo 42° Objeto y Funciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión. Es la dependencia cuyo objeto es liderar la investigación y extensión en la Universidad de Córdoba, de igual manera formula, evalúa, promueve, apoya y consolida las políticas en los campos de la ciencia, la tecnología, la innovación y el arte, en concordancia con las políticas trazadas por el Consejo Superior Universitario y el Consejo Académico.

Su finalidad es articular objetivos y estrategias para el fortalecimiento de una cultura investigativa y de articulación de ésta con la proyección social que contribuya a la generación de conocimiento orientado hacia la transformación social, económica y cultural de la región y de país.

Las funciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, bajo las directrices de la Rectoría, además de las previstas en el artículo 10° del Acuerdo 160 de 2016, ambos expedidos por el Consejo Superior Universitario, serán las siguientes:





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



1. Asesorar al Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico y el Rector, para efectos de la formulación, adopción e implementación de políticas, estrategias, planes y programas en materia de investigación y extensión, de propiedad intelectual, atención al egresado, transferencia tecnológica, entre otros aspectos.
2. Acompañar e impulsar los procesos de autoevaluación y acreditación institucional que lidera el Comité de Autoevaluación y Acreditación
3. Realizar el seguimiento y monitoreo de la gestión de investigación, extensión y proyección social.
4. Propiciar y fomentar la celebración y ejecución de los convenios interinstitucionales de la Universidad, en las materias de su competencia.
5. Asesorar, a la Dirección de Planeación y Desarrollo, en la producción y administración de la información y análisis estadístico, en las materias de investigación y extensión, con destino a las autoridades e instancias de dirección de la entidad y a la publicación de los informes y reportes, dirigido a los Sistemas de Información que administra el Ministerio de Educación Nacional y demás entidades del Estado.
6. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 43°. Objeto y Funciones del Comité Central de Investigación. El Comité Central de Investigación, es un órgano consultivo, cuyo objeto es el apoyo técnico y logístico al Proceso de Investigación, adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, el cual estará conformado, según lo previsto en el artículo 20 del Acuerdo 022 de 2018, por los siguientes miembros:

1. El Vicerrector de Investigación y Extensión, quien lo presidirá.
2. Un (1) representante del Comité de Investigación de cada Facultad.
3. Un (1) representante de los semilleros de Investigación de la Universidad.

Parágrafo 1. El representante de cada Facultad ante el Comité Central de Investigación será designado por el Consejo de Facultad por un periodo de un año, prorrogable hasta por dos periodos consecutivos.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Parágrafo 2. El representante de los semilleros de investigación, ante el Comité Central de Investigación será elegido entre los miembros de los semilleros de investigación de la Universidad, por un periodo de un año, y podrá ser elegido hasta por dos periodos consecutivos.

Son funciones del Comité Central de Investigación, las previstas en el artículo 23 del Acuerdo 022 de 2018, o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 44°. Objeto y Funciones del Comité Central de Extensión. El Comité Central de Extensión, es un órgano asesor de apoyo técnico al Proceso de Extensión, adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, el cual estará conformado, según lo previsto en el artículo 11 del Acuerdo 160 de 2016 por los siguientes miembros:

4. El Vicerrector de Investigación y Extensión, quien lo presidirá.
5. El Vicerrector Académico
6. El Jefe de la Oficina de Extensión, quien actuará en calidad de Secretario Técnico.
7. El Coordinador del Comité de Extensión de cada Facultad.
8. Los Directores de centros de extensión.

Son funciones del Comité Central de Extensión, las previstas en el artículo 12 del Acuerdo 160 de 2016, o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 45°. Objeto y Funciones del Comité Central de Bioética. El Comité Central de Bioética es el cuerpo colegiado adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, cuyo objetivo es velar por la prevalencia de los valores y principios éticos y morales en el desarrollo responsable del ejercicio científico en relación con el respeto a la vida, la dignidad y los derechos de los seres humanos, el bienestar de los animales, la protección del medio ambiente y la conservación de la biodiversidad.

El Comité Central de Bioética será reglamentado mediante resolución expedida por el Rector.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Artículo 46°. Objeto y Funciones de la Oficina de Investigación. La Oficina de Investigación es una dependencia cuyo objeto es el acompañamiento y apoyo a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a las Facultades y los Comités de Investigación, para efecto de la ejecución de las políticas, planes y programas en materia de investigación. Tiene como responsabilidad además, la promoción, organización y apoyo logístico a la realización de las iniciativas que sean estructuradas por las distintas Facultades, conforme a la normativa vigente.

Son funciones de la Oficina de Investigación, bajo las directrices de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, además de las previstas en el numeral 7.1 del Art. 1° del Acuerdo 076 de 2016, las siguientes:

1. Elaborar las propuestas de políticas y lineamientos, conforme a las orientaciones del Vicerrector de Investigación y Extensión.
2. Apoyar la gestión de fomento y promoción de la investigación.
3. Formular las propuestas de métodos e instrumentos de evaluación y seguimiento de la gestión de investigación y aplicarlos, conforme a las orientaciones del Vicerrector, generando los proyectos de informes y reportes para su consideración y aprobación. Además, se encarga de orientar y coordinar la gestión de los procesos, procedimientos y trámites, relacionados con la investigación.
4. Adelantar y gestionar los procedimientos para la participación Institucional de docentes y estudiantes, en las convocatorias internas y externas de Investigación.
5. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 47°. Objeto y Funciones de la Oficina de Extensión. La Oficina de Extensión es una dependencia cuyo objeto es el acompañamiento y apoyo a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a las Facultades y los Comités de Extensión, que además se encarga de orientar metodológicamente y coordinar la gestión de los procesos, procedimientos y trámites, relacionados con la Extensión y la proyección social.

Son funciones de la Oficina de Extensión, bajo las directrices de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, además de las previstas en el numeral 7.2 del art. 1° del Acuerdo 076, las siguientes:





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



1. Apoyar la gestión de fomento y promoción de la extensión.
2. Formular las propuestas de métodos e instrumentos de evaluación y seguimiento de la gestión de extensión y aplicarlos, conforme a las orientaciones del Vicerrector, generando los proyectos de informes y reportes para su consideración y aprobación.
3. Elaborar las propuestas de políticas y lineamientos en materia de extensión, conforme a las orientaciones del Vicerrector de Investigación y Extensión.
4. Adelantar y gestionar los procedimientos de convenios, contratos y u otras modalidades de formalización, para la financiación externa de proyectos, de trámite de la aprobación, seguimiento, evaluación y finalización de proyectos de Extensión y presentarlos para atender las convocatorias internas.
5. Apoyar la gestión de monitoreo y seguimiento, que compete a la Vicerrectoría general para autorizar y aprobar la formulación y desarrollo de proyectos en las diferentes modalidades de extensión contempladas en el artículo 6° del Estatuto de Extensión, Acuerdo 160 de 2016, o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
6. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 48°. Objeto y Funciones de la Oficina de Atención al Egresado. La Oficina de Atención al Egresado es la dependencia encargada de asesorar a las Facultades, en el proceso de implementación de las políticas y estrategias de graduados, orientada a lograr la integración de los graduados, a los procesos de desarrollo de la Universidad, promover su participación en las actividades e extensión, investigación y desarrollo académico, que contribuyan a enriquecer su quehacer profesional y a fortalecer la excelencia y el buen nombre de la Universidad de Córdoba.

Son funciones de la Oficina de Atención al Egresado, bajo las directrices de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, las siguientes:

1. Elaborar las propuestas de política, estrategias y reglamentación en materia de atención al egresado y de su integración a los procesos de desarrollo de la Universidad, en materia de docencia, investigación y extensión.
2. Asesorar y acompañar a las autoridades de las Facultades para la implementación de políticas, planes y programas de egresados.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



3. Diseñar y desarrollar los programas orientados a enriquecer la relación de los egresados, con la Universidad, y promover su vinculación a los programas y proyectos, en materia misional.
4. Participar en la construcción del sistema de información de egresados, y mantenerlo actualizado, para producir los reportes e informes estadísticos, que se requieran para evaluar el impacto de sus egresados en la sociedad, así como sobre las oportunidades que con base en su formación, aquellos puedan alcanzar, en el desarrollo de su vida laboral.
5. Impulsar la conformación de la red de egresados, e identificar las necesidades o requerimientos que como estamento de la comunidad universitaria, tienen los egresados, y que pueden ser atendidas por la Universidad.
6. Construir el observatorio laboral para propiciar el mejor provecho de las oportunidades laborales, que resulten de las ofertas de empleo que formulen las empresas, entidades, y otros organismos, a nivel local, regional y nacional.
7. Realizar permanentemente, ejercicios de exploración de oportunidades para la innovación y, alternativas de extensión y proyección social de la Universidad, mediante acuerdos y convenios con los egresados y sus empresas.
8. Adelantar las acciones necesarias para el reconocimiento del desempeño de sus egresados en los ámbitos laborales, profesionales, gremiales y sociales.
9. Construir, bajo las orientaciones de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, los indicadores de calidad requeridos para medir el impacto de los egresados en el sector externo y de las políticas, estrategias y planes desarrollados para el efecto.
10. Impulsar las relaciones interinstitucionales, con el fin de lograr la visibilidad, sobre el impacto de sus egresados en los contextos locales, regionales o nacionales en los que se desempeñen.
11. Promover la participación de los egresados en los cuerpos colegiados de la Universidad.
12. Administrar y coordinar el Sistema de la red de egresados.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



13. Brindar y mantener una oferta oportuna de formación permanente, que responda a los intereses de crecimiento académico de los egresados, en el contexto de un mundo globalizado, competitivo y cambiante.
14. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 49°. Objeto y Funciones de los Centros para la Extensión. Los Centros de Extensión son unidades académicas básicas, cuyo objeto es el desarrollo de proyectos de extensión y proyección social, orientados a la comprensión y solución de problemáticas científicas, económicas y sociales que se enfrentan especialmente a nivel local y regional, e incluso nacional, mediante la gestión de las diferentes modalidades de extensión previstas en el Estatuto de Extensión.

Son funciones y parámetros de organización de los Centros de Extensión, bajo las directrices de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, las previstas en el numeral 7.6 del artículo 1° del Acuerdo 076 de 2016, o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Los centros de extensión adscritos a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión son:

1. Centro de Emprendimiento e Innovación – CEIDE
2. Centro de Idiomas
3. Centro de Ciencias del Deporte y la Cultura Física
4. Centro de Extensión Educativa

Artículo 50°. Objeto y Funciones del Centro de Emprendimiento e Innovación – CEIDE. El Centro de Emprendimiento e Innovación – CEIDE es una unidad académica, cuyo objeto es el fomento de la cultura emprendedora y de la innovación orientada a desarrollar la vocación empresarial en la comunidad universitaria y la región y generar alternativas de desarrollo profesional y laboral para sus estudiantes y egresados.

Son funciones del CEIDE bajo las directrices de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, las siguientes:





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



1. Proponer las políticas y estrategias de la Universidad para impulsar su gestión de innovación, emprendimiento.
2. Elaborar las propuestas de planes y programas en materia de fomento, promoción y formación orientados a la proyección de la innovación y el emprendimiento, dirigidos a estudiantes, profesores, egresados y ciudadanos de la región que requieran los servicios de extensión para concretar sus proyectos de creación de empresas.
3. Promover e impulsar la cultura de la innovación y el emprendimiento en la comunidad universitaria y la región de influencia de la Universidad.
4. Asesorar a los actores de la comunidad universitaria y de la región para que puedan formular y concretar sus proyectos e ideas de emprendimiento, mediante asesorías básicas y especializadas en materia empresarial.
5. Fomentar la creación de empresas innovadoras en alianzas estratégicas con los sectores productivos e inversores del orden regional, nacional e internacional.
6. Coordinar sus acciones con las demás instancias de investigación y extensión, así como la de docencia, mediante la formulación y desarrollo de proyectos internos y externos.
7. Dinamizar el ecosistema de emprendimiento e innovación en la región, a través del Comité de Emprendimiento e Innovación que estará orientado a fortalecer la relación Empresa – Universidad – Estado.
8. Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 51º. Objeto y Funciones del Centro de Idiomas. El Centro de Idiomas es una unidad académica, cuyo objeto es contribuir con la formación integral de los estudiantes, profesores, funcionarios administrativos y trabajadores, así como de los ciudadanos de la región, a través de la enseñanza de lenguas extranjeras que faciliten la comunicación, el intercambio cultural y el desarrollo profesional para el aprovechamiento de oportunidades académicas, laborales y culturales que ofrece un mundo globalizado.

Son funciones del Centro de Idiomas, bajo las directrices de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, las siguientes:





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



1. Proponer las políticas, estrategias, planes y programas necesarios para el cumplimiento de sus fines misionales.
2. Diseñar y tramitar la aprobación de los programas curriculares en materia de lenguas extranjeras.
3. Programar y desarrollar las actividades académicas y el proceso de evaluación y seguimiento de los estudiantes de acuerdo a la normativa establecida.
4. Proponer las tarifas para los programas ofrecidos.
5. Administrar el sistema de información académico que se adopte para garantizar su funcionamiento.
6. Coordinar y ejecutar los procesos de admisión y selección, matrícula, renovación de matrícula, así como del registro y certificación académica.
7. Administrar el equipo de docentes que se vinculen para garantizar el desarrollo de los programas académicos, objeto de apertura en los respectivos periodos académicos.
8. Impulsar los procesos de contratación y evaluación y seguimiento del equipo de docentes vinculados para el desarrollo de los programas curriculares.
9. Coordinar el desarrollo de los procesos de grados con la Secretaría General.
10. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 52°. Objeto y Funciones del Centro de Ciencias del Deporte y la Cultura Física. El Centro de Ciencias del Deporte y la Cultura Física es una unidad académica cuyo objeto es generar una cultura del deporte, la actividad física y la recreación, mediante la práctica de las diferentes disciplinas deportivas, dirigidos ya sea a la comunidad universitaria, o a las instituciones, ligas, entidades y habitantes de la región.

Son funciones del Centro de Ciencias del Deporte y la Cultura Física, las siguientes:

1. Proponer los planes, programas y proyectos para el cumplimiento de los fines misionales del Centro.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



2. Asesorar la formulación y ejecución de programas de acondicionamiento físico y actividad física para la salud, actividades corporativas, deportes y recreación a empresas del sector público y privado.
3. Acompañar u organizar eventos deportivos y recreativos que involucren la premiación, arbitraje y demás actividades propia de tales eventos.
4. Capacitar el talento humano que se desempeña en el área de la actividad física para la salud, en las diferentes poblaciones del departamento y la región.
5. Capacitar al talento humano para el desarrollo de procesos pedagógicos y didácticos en las escuelas de formación deportivas, en poblaciones infantiles y juveniles.
6. Prestar los servicios necesarios para determinar las características morfológicas y evaluar la capacidad física de cada deportista y el estado morfo-funcional del atleta para garantizar las recomendaciones necesarias en la optimización del rendimiento deportivo.
7. Desarrollar acciones para formar personas calificadas para desempeñarse en la planeación, organización, ejecución y evaluación de programas recreativos y socioculturales de tipo social y comunitario.
8. Impulsar el perfeccionamiento de la técnica de medición antropométrica, para asegurar la realización de mediciones confiables y objetivas u también, para coadyuvar al desarrollo de la investigación en esta área.
9. Prestar los servicios requeridos para la valoración de la aptitud física relacionada con la salud, la sistematización del reporte individualizado de resultados, la prescripción del Ejercicio Físico para la Salud y la Capacitación y Asesoría a Instructores.
10. Las demás que se le asignen de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 53°. Objeto y Funciones del Centro de Extensión Educativa. El Centro de Extensión Educativa cuyo objeto es la Educación Continuada, entendida como la actividad docente universitaria que promueve la vinculación con el medio vía programas de formación y capacitación, que facilita a las personas profesionales y no profesionales, que desean o requieran profundizar en su formación y





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



actualizar permanentemente sus conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas que caracterizan a su disciplina, o que por otra parte, desean adquirir nuevos conocimientos en áreas complementarias, accediendo al manejo de nuevos procedimientos y/o tecnologías, que les permitan lograr un mejor desempeño o posición laboral o bien crecer en su desarrollo personal.

Las funciones del Centro de Extensión Educativa serán definidas por el Rector, en el marco de las políticas y estrategias de Extensión y proyección solidaria que defina la universidad, a propuesta de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

Artículo 54°. Objeto y Funciones del Instituto de Investigación. El Instituto de Investigación es una unidad académica básica, cuyo objeto es el desarrollo de conocimientos referidos a la comprensión y solución de problemáticas científicas y sociales que requieren un tratamiento interdisciplinario, estarán integrados preferiblemente por 2 o más grupos de investigación y cumplirán fundamentalmente con una función científica interdisciplinaria, la cual se aplica a actividades y programas docentes y de servicios. El Instituto por su naturaleza interdisciplinaria, también podrá planificar y coordinar en diferentes formas las actividades de investigación de los programas académicos, ya que son profesores de estos últimos quienes conforman los grupos de investigación que integran el Instituto.

Son funciones y parámetros de organización de los Institutos de Investigación, bajo las directrices de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, las previstas en el numeral 7.6 del artículo 1° del Acuerdo 076 de 2016, o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Los Institutos de Investigación adscritos a las Facultades, de acuerdo a los programas curriculares que éstas administran, serán los siguientes:

1. Instituto de Investigaciones Biológicas del Trópico -IBBT, adscrito a la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.
2. Instituto de Investigaciones Piscícolas Continental – CINPIC, adscrito a la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.
3. Instituto Regional del Agua – IRAGUAS, adscrito a la Facultad de Ciencias Básicas.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



4. Instituto de Investigaciones Geográficas y Ambientales del Caribe - IIGAC, adscrito a la Facultad de Ciencias Básicas.
5. Instituto de Biotecnología Aplicada para el Caribe Colombiano – IBACC, adscrito a la Facultad de Ciencias Agrícolas.

CAPÍTULO VI

OBJETO Y FUNCIONES DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, SUS ÓRGANOS COLEGIADOS Y SUS DEPENDENCIAS SUBORDINADAS

Artículo 55°. Objeto y Funciones de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera es la dependencia, cuyo objeto básico es el direccionamiento, orientación y seguimiento, en materia de gestión de talento humano, contratación, bienestar universitario, apoyo logístico y gestión financiera.

Son funciones de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, bajo las directrices de la Rectoría, las siguientes:

1. Formular las propuestas de políticas, estrategias, reglamentación y la planeación en materia de administración y gestión de talento humano, bienestar universitario, gestión financiera, gestión contable, gestión de tesorería, la gestión de adquisiciones y contratación y la prestación de los servicios de apoyo logísticos, entre otros, así como en materia de almacén e inventarios.
2. Formular los planes, programas y proyectos y direccionar la gestión en materia de administración y gestión de talento humano orientados al desarrollo personal y profesional de los servidores públicos de la entidad.
3. Formular los planes programas y proyectos en materia de bienestar universitario, gestión financiera, gestión contable, gestión de tesorería, la gestión de adquisiciones y contratación y la prestación de los servicios de apoyo logísticos, entre otros, así como en materia de almacén e inventarios.
4. Direccionar la gestión de las dependencias responsables de la gestión de los procesos y procedimientos en materia financiera, contable, tesorería, adquisiciones y contratación y de bienestar universitario.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



5. Formular los planes, programas y proyectos de mantenimiento preventivo de la infraestructura física de la Universidad, a propuesta de la Subdirección de Apoyo Logístico y en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo.
6. Impartir directrices a la Subdirección de Apoyo Logístico, para la gestión de los procesos la prestación de los servicios de apoyo logístico, la gestión de activos, inventarios y almacén y la administración, mantenimiento de las instalaciones físicas adecuadas para el funcionamiento de la entidad, así como la prestación de los servicios de mantenimiento, seguridad y vigilancia, entre otros.
7. Coordinar con la Oficina de Planeación y Desarrollo, la gestión del mantenimiento preventivo y/o correctivo de las aulas, espacios académicos y administrativos, para facilitar la adecuada administración, optimización y control de los espacios físicos requeridos para atender las necesidades de la Universidad, en materia de docencia, formación, investigación, extensión y bienestar universitario y la gestión administrativa y financiera.
8. Dirigir la gestión de preparación de informes de evaluación de la administración de los recursos presupuestales, financieros, físicos y el desarrollo de las políticas, los planes, programas y proyectos administrativos, así como sobre el desarrollo institucional de la Universidad, en estos aspectos.
9. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 56°. Objeto y funciones de la Comisión de Carrera Administrativa. La Comisión de Carrera Administrativa es un órgano colegiado, cuyo objeto principal es la protección del sistema de mérito, para efecto de garantizar la igualdad del trato y de oportunidades, a todos los ciudadanos interesados en vincularse a la Universidad, que consideren que cumplen con el perfil definido por la Universidad, para los diferentes empleos públicos que conforman la Planta de Personal Administrativa. La Comisión de carrera administrativa actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad y ejercerá una vigilancia permanente de los procesos de selección.

Son funciones de la Comisión de Carrera Administrativa, las previstas en el artículo 18 del Estatuto Administrativo, o las normas que lo adicionen, modifiquen o deroguen.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Artículo 57°. Funcionamiento y Composición de la Comisión de Carrera Administrativa de la Universidad de Córdoba. La Comisión de Carrera Administrativa funcionará conforme a la reglamentación prevista en los artículos 17, 18, 19 y 20 del Estatuto Administrativo o las normas que lo modifiquen, adiciones o deroguen, y estará integrada por tres (3) miembros así:

- a. Un (1) representante de los servidores públicos elegido por votación entre ellos.
- b. El Vicerrector General, o quien haga sus veces.
- c. Un (1) miembro externo que será escogido de una terna que para el efecto, el Rector presentará al Consejo Superior Universitario.

Artículo 58°. Objeto y funciones de la Oficina de Gestión de Talento Humano. La Oficina de Gestión de Talento Humano es la dependencia cuyo objeto es la administración del talento humano al servicio de la Universidad de Córdoba y la implementación de las políticas y estrategias orientadas al desarrollo del talento humano docente, administrativo y de trabajadores oficiales.

Son funciones de la Oficina de Gestión de Talento Humano, bajo las directrices de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Asesorar en la formulación de políticas, estrategias planes y programas en materia de administración y gestión del talento humano, para garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad.
2. Adelantar los procesos de gestión humana para garantizar la vinculación y desvinculación de los funcionarios y el desarrollo del talento humano a través de los procedimientos de capacitación, inducción, reinducción, entrenamiento, carrera administrativa, promoción, bienestar, incentivos al buen desempeño, el Sistema de Seguridad y Salud para el Trabajo, la gestión de reconocimiento y trámite salarial y prestacional, la afiliación de los funcionarios y trabajadores, al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, entre otros, conforme a la normativa vigente.
3. Preparar y ejecutar los planes y programas de estímulos e incentivos de los funcionarios administrativos y docentes, de acuerdo con la normativa vigente y las políticas institucionales.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



4. Preparar, desarrollar y evaluar el plan anual de inducción, reinducción, capacitación, entrenamiento en el puesto de trabajo y sensibilización de funcionarios de la Universidad.
5. Administrar la Planta de Personal y mantener actualizado el manual específico de funciones y competencias laborales de acuerdo con la normativa vigente.
6. Administrar el reconocimiento y liquidación de las pensiones, conforme al régimen especial vigente para los funcionarios que estaban vinculados a la Universidad, antes de 1992, y frente a los demás funcionarios formular y desarrollar los programas de pensionados orientados a facilitar la adaptación del personal pensionado, a las nuevas situaciones que deben enfrentar, después del retiro.
7. Administrar la gestión documental de las historias laborales de los funcionarios que se encuentren en ejercicio activo.
8. Administrar el sistema de información de personal y mantenerlo actualizado.
9. Administrar y producir las nóminas de funcionarios administrativos, docentes, trabajadores oficiales y pensionados.
10. Implementar y gestionar las acciones que garanticen el funcionamiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la protección de toda la comunidad de funcionarios y trabajadores al servicio de la universidad
11. Expedir las certificaciones en materia de laboral.
12. Proyectar todos los administrativos de personal, relativos a las diferentes situaciones administrativas, la vinculación y desvinculación de funcionarios, entre otros aspectos, en coordinación con la Secretaría General.
13. Administrar el sistema de información de Talento Humano.
14. Realizar la autoevaluación y autocontrol de los procesos y procedimientos a su cargo y la definición y reporte de indicadores, a las diferentes instancias internas y externas que permitan identificar el impacto, oportunidad y pertinencia de sus programas.
15. Las demás funciones que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Artículo 59°. Objeto y funciones del Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral, es un cuerpo colegiado que se debe conformar, en desarrollo del mandato ordenado por la Resolución 652 de 2012 de 2012, cuyo objeto es constituirse en una medida preventiva del acoso laboral que contribuya a proteger a los trabajadores, contra el riesgo psicosocial, que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Las funciones y parámetros de funcionamiento de este Comité serán las previstas en la citada resolución y en la normativa que para efecto expida la Universidad de Córdoba.

Artículo 60°. Objeto y Funciones de la Comisión de Personal. La Comisión de Personal es el cuerpo colegiado de la Universidad de Córdoba, cuyo objeto es velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme a la ley y a la normativa que para efecto expida la Universidad. Ésta comisión funcionará conforme a lo previsto en los artículos 23 y 24 del Estatuto Administrativo o las normas que los adicionen, modifiquen o deroguen.

Artículo 61°. Objeto y Funciones de la Oficina de Bienestar Institucional. La Oficina de Bienestar Institucional es la dependencia, cuyo objeto es el desarrollo del talento humano que se encuentra al servicio de la Universidad, mediante la implementación de políticas y estrategias, así como mediante planes programas y proyectos de bienestar institucional, orientados al desarrollo físico, psicosocial, psicoafectivo, espiritual, social, y recreacional de los estudiantes, docentes, trabajadores oficiales y funcionarios administrativos, en desarrollo de un proceso que involucra la construcción del tejido social y el fortalecimiento de las relaciones de la comunidad universitaria,

Son funciones de la Oficina de Bienestar Institucional, bajo las directrices de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Gestionar los procesos y procedimientos de bienestar universitario y participar en la formulación de propuestas de políticas, estrategias y la reglamentación en la materia, así como en la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos de bienestar orientados a la consolidación de una comunidad universitaria saludable.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



2. Promover la inclusión social y atención de los sectores más vulnerables de la comunidad estudiantil.
3. Impulsar el compromiso ético y la convivencia, que permitan contribuir a la mitigación de la deserción estudiantil, asociada a factores socioeconómicos, de salud y de adaptación a la vida de la Universidad,
4. Desarrollar los procesos de acompañamiento integral, de gestión y fomento socioeconómico, de gestión de la actividad física y deportiva y de cultura como elementos integrantes del Sistema de Bienestar Universitario.
5. Gestionar y adelantar todos los programas de subsidios y estímulos orientados a los sectores de la población de estudiantes, más vulnerables.
6. Coordinar con la Unidad Administrativa Especial de Salud la atención de la comunidad estudiantil y el desarrollo de programas preventivos de salud, dentro de los límites y los planes de atención que para el efecto defina la Rectoría y la Junta Administradora de Salud.
7. Administrar el sistema de información de Bienestar Institucional y el seguimiento y evaluación de la gestión, en las diferentes sedes de la Universidad,
8. Realizar la autoevaluación y autocontrol de los procesos y procedimientos a su cargo y la definición y reporte de indicadores, a las diferentes instancias internas y externas que permitan identificar el impacto, oportunidad y pertinencia de sus programas.
9. Acompañar a los docentes y estudiantes extranjeros y de otras Universidades del país y extranjeros, que se integren y vinculen a los diferentes programas académicos de formación, investigación y extensión que ofrece y desarrolla la Universidad, para fines de formación o laborales dentro del marco del Sistema de Movilidad.
10. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 62º. Objeto y Funciones de la Oficina de Contratación. La Oficina de Contratación es la dependencia especializada, cuyo objeto es el desarrollo de los procesos de contratación, para garantizar la adquisición de los bienes y servicios que requiera la Universidad para el cumplimiento de sus fines misionales, estratégicos y administrativos, entre otros.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Son funciones de la Oficina de Contratación bajo las directrices y orientaciones de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Formular las propuestas de políticas, estrategias y la reglamentación en materia contractual.
2. Asistir a la Rectoría y todas las dependencias en la gestión contractual de la Universidad, dentro del marco del Estatuto de Contratación, adoptado por Acuerdo 111 de 2017, o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
3. Coordinar los procesos de contratación que adelante la Universidad y presentar los informes respectivos a las autoridades competentes.
4. Apoyar a las dependencias en el trámite y desarrollo de los asuntos relacionados con la contratación estatal, así como emitir los conceptos que le sean requeridos en esta materia.
5. Asesorar, acompañar y gestionar los procesos de inducción, reinducción, capacitación y entrenamiento en las materias de su competencia para que las dependencias de la Universidad, puedan gestionar de manera adecuada las actividades de la etapa precontractual y de ejecución contractual.
6. Elaborar y revisar los contratos estatales que deba celebrar la Universidad.
7. Adelantar los trámites y procedimientos relacionados con la gestión contractual de la Entidad, con base en los estudios y documentos previos elaborados por las dependencias donde se origina la necesidad, en desarrollo de la etapa precontractual.
8. Aprobar las pólizas de garantía y sus modificaciones y vigilar su vigencia, sin perjuicio de la responsabilidad de los supervisores y/o interventores.
9. Adelantar los procesos sancionatorios a contratistas de acuerdo con la normativa vigente.
10. Asesorar, apoyar y vigilar el desarrollo y cumplimiento de la función de supervisión e interventoría de los contratos celebrados por la Universidad, para lo cual impartirá todas las instrucciones y directrices necesarias para la gestión de las actividades que competen a otras dependencias.
11. Mantener actualizado el sistema de información contractual de conformidad con la normativa vigente.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



12. Elaborar estudios encaminados a definir modelos alternativos para el suministro de los bienes, el desarrollo de las obras, la atención y prestación de los servicios para el cumplimiento de las funciones misionales, de acuerdo con la normativa vigente en la materia, en coordinación con las demás dependencias de la Universidad.
13. Las demás funciones que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 63°. Objeto y Funciones del Comité Estructurador de Pliegos. El Comité de Estructuración de Pliegos es la instancia encargada de adelantar la estructuración de pliegos tipo para cada vigencia contractual, conforme a los procesos y procedimientos contractuales fijados en el Estatuto de Contratación. La estructuración deberá contemplar criterios técnicos, financieros y jurídicos actualizados, para que sean cumplidos por quienes se interesen en contratar con la Universidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Acuerdo 111 de 2017, o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

El Comité será designado por el Rector, quien además, definirá las funciones y parámetros del funcionamiento del mismo, mediante acto administrativo.

Artículo 64°. Del Comité Evaluador de Propuestas. El Comité Evaluador de Propuestas es la instancia colegiada, encargada de atender los asuntos técnicos, financieros y jurídicos básicos para la evaluación integral de las propuestas, según sea la naturaleza del proceso.



El Comité Evaluador será designado por el Rector de la Universidad de Córdoba, mediante acto administrativo y deberá cumplir las actividades que se determinen en el instrumento respectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Acuerdo 111 de 2017, o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 65°. Objeto y Funciones de la Dirección de Asuntos Financieros. La Dirección de Asuntos Financieros es la dependencia cuyo objeto es la administración del presupuesto de ingresos y gastos, así como el impulso de la gestión contable que refleje la realidad de los hechos económicos y operaciones financieras que se realicen para la obtención de sus ingresos, por diferentes





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



conceptos, la administración de la tesorería para efecto del recaudo de los ingresos y de los pagos por adquisición de bienes y servicios, la nómina de empleados y trabajadores, así como por el pago a los proveedores de bienes y servicios para los fines misionales de la Universidad.

Son funciones de la Dirección de Asuntos Financieros, bajo las directrices de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Orientar y asesorar la implementación de las políticas, procesos y procedimientos, planeación y reglamentación, en materia de gestión presupuestal, contable y de tesorería.
2. Orientar la elaboración del proyecto de presupuesto y presentarlo ante el Rector y el Consejo Superior Universitario, para su consideración y aprobación, en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo.
3. Dirigir la gestión de los procesos de programación del presupuesto de ingresos y gastos, la distribución del presupuesto, la ejecución del presupuesto, así como el proceso de seguimiento y evaluación de la gestión presupuestal.
4. Orientar y coordinar con la Dirección de Planeación y Desarrollo, la gestión del proceso de Programación y Planeación Presupuestal.
5. Dirigir, monitorear y supervisar la gestión de recaudo, pagos y gestión de cuentas, controles de tesorería, administración de las inversiones y la gestión de elaboración y presentación de las declaraciones tributarias.
6. Realizar el seguimiento y evaluación de la gestión de tesorería.
7. Dirigir la preparación y presentación de los informes de evaluación de la administración de los recursos presupuestales y financieros, la gestión contable y de tesorería.
8. Dirigir los proyectos de traslados y adición presupuestal y presentarlos ante la Rectoría y el Consejo Superior Universitario.
9. Formular las políticas, procesos y procedimientos, la planeación y la reglamentación en materia contable y tributaria.
10. Dirigir y definir las metodologías e instrumentos que permitan garantizar el desarrollo de los procesos contables y la elaboración y presentación de estados financieros e informes a las altas instancias de la Universidad,





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



cuidando que éstos se elaboren conforme a la normativa contable y tributaria.

11. Dirigir el proceso de gestión contable que involucra el registro de las operaciones y hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, el análisis y administración de las cuentas de la contabilidad, la elaboración de Estados Financieros y otros informes contables y la gestión de las declaraciones tributarias.
12. Ordenar el análisis y presentación de la información asociada al proceso contable, así como el análisis, interpretación y comunicación de la información financiera y económica de la Universidad.
13. Revisar y autorizar solicitudes de pasajes, reservas de hotel, órdenes de compra, órdenes de servicio, contratación de servicios personales, órdenes de trabajo, planillas de profesores, tutores, directores de tesis o monografías de grado, con el fin de controlar el cumplimiento del presupuesto asignado al respectivo programa de postgrado.
14. Dar soporte de tipo Administrativo-Financiero a los convenios con otras Instituciones de Educación Superior, hacer seguimiento al desarrollo de los mismos y preparar los respectivos informes financieros.
15. Dar soporte y orientación a la Oficina de Admisiones, Registro y Control y las Coordinaciones de los programas, en materia de la oferta académica de posgrados, en lo concerniente al presupuesto y ejecución de los recursos destinados a publicidad, promoción y mercadeo.
16. Revisar, aprobar y tramitar ante la Sección de Presupuesto las adiciones y traslados presupuestales necesarios para el normal desarrollo de las actividades de los postgrados.
17. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 66°. Objeto y Funciones de la Subdirección de Presupuesto. La Subdirección de Presupuesto es una dependencia cuyo objeto es la programación, ejecución y seguimiento presupuestal de los recursos propios y las transferencias de la nación, entre otros conceptos.

Esta Subdirección es la encargada de realizar los registros de las apropiaciones presupuestales, el seguimiento de la ejecución presupuestal, la rendición de





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



informes y la preparación de los actos administrativos correspondientes a modificaciones parciales del presupuesto.

Son funciones de la Subdirección de Presupuesto, bajo las directrices, de la Dirección de Asuntos Financieros, las siguientes:

1. Monitorear la ejecución presupuestal y realizar el seguimiento a dicha ejecución para lo cual verificará la disponibilidad de recursos presupuestales, previamente a la ordenación del gasto por las instancias competentes.
2. Desarrollar el proceso y los procedimientos de Gestión presupuestal.
3. Liderar los procesos de registro y consolidación, análisis y sistematización de la información.
3. Coordinar y responder por la oportuna elaboración de las proyecciones de la programación financiera de ingresos y gastos de la Entidad.
4. Coordinar y gestionar la construcción, consolidación y formulación del anteproyecto y proyecto de presupuesto conforme a las políticas y la reglamentación vigente.
5. Tramitar la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal y de registro presupuestal para efectos de la gestión contractual y también gestionar el procedimiento de anulación de los Certificados de Disponibilidad presupuestal.
6. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

6

Artículo 67°. Objeto y Funciones de la Subdirección de Contabilidad. La Subdirección de Contabilidad es la dependencia, cuyo objeto es garantizar el registro de las operaciones económicas y financieras, elaborar los estados financieros y rendir los informes correspondientes a los entes de control y las autoridades institucionales.

Son funciones de la Subdirección de Contabilidad, bajo las directrices de la Dirección de Asuntos Financieros, las siguientes:

1. Dirigir los procedimientos de registro contable y la preparación de los Estados Financieros que reflejen de manera fidedigna, la realidad de los hechos





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



económicos y las operaciones financieras realizadas por la Universidad, durante la respectiva vigencia.

2. Implementar el Control Interno Contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como el Sistema de Información Financiera de la Entidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
3. Apoyar la formulación de las políticas y estrategias contables y responder por la gestión de los procesos y procedimientos, la planeación y la reglamentación en materia contable y tributaria.
4. Sugerir y aplicar las metodologías e instrumentos que permitan garantizar el desarrollo de los procesos contables y la elaboración y presentación de estados financieros e informes a las altas instancias de la Universidad, cuidando que éstos se elaboren conforme a la normativa contable y tributaria.
5. Gestionar el proceso de gestión contable que involucra el registro de las operaciones y hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, el análisis, administración y gestión de las cuentas de la contabilidad, la elaboración de Estados Financieros y otros informes contables y la gestión de las declaraciones tributarias.
6. Analizar y presentar la información asociada al proceso contable, así como el análisis, interpretación y comunicación de la información financiera y económica de la Universidad.
7. Preparar los análisis de los documentos y estudios tendientes a la aclaración, identificación y soporte de saldos contables, frente a los cuales se evidencie y demuestre que no es posible establecer su procedencia u origen, para formular propuestas de castigo de esos saldos, ante el Consejo Superior Universitario y la Rectoría y lograr así la depuración de la contabilidad de la Universidad.
8. Dirigir la elaboración y presentación de las declaraciones tributarias y el cumplimiento de las demás obligaciones formales tributarias a cargo de la Universidad.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



9. Implementar los controles contables asociados a los procesos bajo su responsabilidad, así como el Sistema de Información Financiera de la Universidad, de acuerdo con la normativa que regula la materia.
10. Como producto de la depuración contable, y del control a deudores, establecer el monto y clasificación de la cartera morosa y efectuar los correspondientes reportes a la Subdirección de Tesorería para que allí se proceda al cobro persuasivo de las obligaciones a favor de la universidad, que se encuentren en mora.
11. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 68°. Objeto y Funciones de la Subdirección de Tesorería. La Subdirección de Tesorería, es una dependencia cuyo objeto es el recaudo, registro y legalización de ingresos, la gestión de pagos, la coordinación y control de los bancos que mediante convenio, se encargan del recaudo por matrículas y otros conceptos y la asesoría y acompañamiento técnico del programa anual mensualizado de caja, de acuerdo a la normativa vigente.

Son funciones del Grupo de Tesorería, bajo las directrices de la Dirección de Asuntos Financieros, las siguientes:

1. Gestionar los procesos de recaudo, pagos y trámite de cuentas por pagar, registro, controles de tesorería, administración de las inversiones, e información en materia de tesorería.
2. Implementar las políticas y la reglamentación legal y la interna expedida por el Consejo Superior Universitario en materia de tesorería, relativa a la recaudación y registro de ingresos, pagos, cuentas por pagar y registro de pagos y egresos y controles de tesorería.
3. Responder por los movimientos bancarios de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y coordinar las acciones que sobre estos mismos aspectos adelante la dependencia.
4. Formular y establecer indicadores para el adecuado manejo y control de los recursos de tesorería.
5. Consolidar y analizar la información de tesorería y administrar el sistema de información que se adopte para el efecto.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



6. Gestionar el proceso de administración de la cartera de las obligaciones a cargo de terceros y a favor de la Universidad, para identificar las que se deban saldar, estableciendo aquellas obligaciones que se encuentren vencidas y efectuar las acciones de cobro persuasivo.
7. Reportar el inventario de obligaciones vencidas a la Dirección Jurídica, para efectos del cobro coactivo, una vez que se identifiquen las obligaciones vencidas, cuya efectividad del pago no haya sido posible.
8. Administrar el sistema de información de cartera morosa y efectuar el cobro persuasivo a todos los deudores de la universidad, con obligaciones pendientes.
9. Elaborar y presentar los informes sobre flujo mensual de fondos de la Universidad.
10. Elaboración de los informes de la ejecución Presupuestal y de otros informes, adelantando los trámites para su remisión a la alta dirección y a las entidades correspondientes.
11. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 69°. Objeto y Funciones de la Dirección de Apoyo Logístico. La Dirección de Apoyo Logística, es la dependencia cuyo objeto es el mantenimiento adecuado de todas las instalaciones de las sedes de la Universidad; la prestación de los servicios administrativos, como el transporte, vigilancia, aseo y cafetería entre otros y, la operación y adelantamiento de todas las acciones necesarias para concretar los planes, programas y proyectos en materia de gestión ambiental y de seguridad y salud para el trabajo.

Son funciones de la Dirección de Apoyo Logístico, bajo las directrices de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Proponer los proyectos de políticas, estrategias y reglamentación en materia de servicios administrativos, mantenimiento correctivo y preventivo de la infraestructura, la administración del almacén e inventarios, la operativización de los planes y programas en materia de gestión ambiental y de Seguridad y Salud para el Trabajo, en coordinación con la Oficina del Sistema Integrado de Gestión y la Oficina de Gestión de Talento Humano





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



2. Elaborar y adelantar, en coordinación con la Oficina de Contratación, el plan de compras de bienes y servicios, para atender las necesidades de funcionamiento y de la Universidad en las materias de su competencia.
3. Formular los planes y programas de mantenimiento preventivo de la infraestructura física e instalaciones de la Universidad.
4. Gestionar la prestación de los servicios logísticos, como el aseo, cafetería, transporte, mantenimiento, seguridad y vigilancia para atender las necesidades y los requerimientos de las diferentes dependencias de la entidad.
5. Dirigir y orientar la gestión de activos, almacén e inventarios y administrar el almacenamiento de los bienes fungibles y no fungibles que adquiera la entidad.
6. Dirigir el proceso de identificación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como de su valoración e inclusión en el sistema de inventarios y disponer la debida custodia y guarda de los mismos con el propósito de preservar su integridad y permanencia.
7. Desarrollar todas las acciones necesarias para garantizar el transporte, requerido para el desarrollo de las jornadas de prácticas académicas propuestas y solicitadas por las Facultades, en coordinación con el despacho de la Vicerrectoría Académica.
8. Dirigir la elaboración de los informes sobre todos los aspectos de la gestión logística y administrativa para presentarlos ante la Vicerrectoría General y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
9. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 70°. Funciones de la Subdirección de Apoyo Logístico del Campus de Berasteguí. Son funciones de la Subdirección de Apoyo Logístico del Campus Berasteguí, bajo las directrices de la Dirección de Apoyo Logístico de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Implementar y gestionar los planes y programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura física e instalaciones de la Universidad en el Campus de Berasteguí.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



2. Gestionar y/o supervisar la prestación de los servicios logísticos y administrativos como el aseo, cafetería, transporte, mantenimiento, seguridad y vigilancia para atender las necesidades y los requerimientos de las diferentes dependencias de la Universidad, en la Campus de Berastegui.
3. Apoyar la gestión de activos, almacén e inventarios, en el Campus de Berastegui.
4. Apoyar el proceso de identificación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como de su valoración e inclusión en el sistema de inventarios y disponer la debida custodia y guarda de los mismos con el propósito de preservar su integridad y permanencia.
5. Apoyar la elaboración de los informes sobre todos los aspectos de la gestión logística y administrativa, en el Campus de Berastegui.
6. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 71º. Funciones de la Subdirección de Apoyo Logístico del Campus de Lórica. Son funciones de la Subdirección de Apoyo Logístico del Campus de Lórica, bajo las directrices de la Dirección de Apoyo Logístico de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, las siguientes:

7. Implementar y gestionar los planes y programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura física e instalaciones de la Universidad en el Campus de Lórica.
8. Gestionar y/o supervisar la prestación de los servicios logísticos y administrativos como el aseo, cafetería, transporte, mantenimiento, seguridad y vigilancia para atender las necesidades y los requerimientos de las diferentes dependencias de la Universidad, en la Campus de Lórica.
9. Apoyar la gestión de activos, almacén e inventarios, en el Campus de Lórica.
10. Apoyar el proceso de identificación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como de su valoración e inclusión en el sistema de inventarios y disponer la debida custodia y guarda de los mismos con el propósito de preservar su integridad y permanencia.
11. Apoyar la elaboración de los informes sobre todos los aspectos de la gestión logística y administrativa, en el Campus de Lórica.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



12. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 72°. Funciones de la Subdirección de Almacén e Inventarios. La Subdirección de Almacén e Inventarios es la dependencia cuyo objeto es la gestión de los procesos de almacenamiento y de inventarios, el registro de sus operaciones y la administración del sistema de información que se adopte, para controlar el ingreso y salida de bienes al Almacén y los movimientos de transferencia o devolución, de los bienes que tiene bajo su guarda y responsabilidad.

Son funciones de la Subdirección de Almacén e Inventarios, bajo las directrices de la Dirección de Apoyo Logístico, las siguientes:

1. Gestionar los procedimientos de almacenamiento, suministro, conservación, mantenimiento y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de acuerdo con la normativa sobre la materia y orientar a los responsables de la administración y guarda de los activos, en todas las sedes de la Universidad.
2. Administrar el almacenamiento de bienes de consumo y devolutivos y el proceso de recepción de los bienes que adquiera la Universidad, así como los procesos de asignación de los bienes para el uso por parte de los funcionarios, con el objeto de que puedan cumplir con las funciones asignadas a cada uno de ellos.
3. Administrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad y mantener actualizado el sistema informático que se adopte para el efecto.
4. Acompañar el proceso de construcción y administración de la base de datos que facilite la sistematización de todos los inventarios de bienes y activos fijos de la Universidad.
5. Las demás que se le asignen conforme a la naturaleza de la dependencia.

TITULO IV

FUNCIONES GENERALES Y DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Artículo 73°. Funciones Generales. Son funciones generales de todas las dependencias de la Universidad de Córdoba, las siguientes:





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



1. Participar en la preparación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Entidad en correspondencia con los lineamientos del Plan de Desarrollo de la Universidad.
2. Participar en los consejos y comités que se creen u organicen para la coordinación y la articulación de la gestión relacionada con la dependencia y ejercer las actividades que se le asignen, en desarrollo de dicha participación y conforme a las delegaciones que para el efecto determinen.
3. Proponer la formulación y desarrollar los proyectos de inversión de la dependencia conforme a las directrices de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
4. Coordinar la elaboración y presentación oportuna de los informes ante la Rectoría y demás instancias, así como ante los organismos de control y demás entidades del nivel nacional, regional y local, en los aspectos de competencia de la respectiva dependencia.
5. Ejercer el control de gestión de la dependencia a su cargo, para el cumplimiento de objetivos, metas, planes de acción y el mantenimiento de adecuados niveles de eficiencia y eficacia y coordinar el flujo de información con las demás dependencias.
6. Dirigir la elaboración y actualización de los procesos y procedimientos en los temas de su competencia, en concordancia con las directrices establecidas por la Oficina del Sistema Integrado de Gestión.
7. Fomentar la aplicación del sistema de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control para el mejoramiento continuo.
8. Establecer las necesidades de bienes y servicios del área y solicitar su inclusión en el Plan Anual de Compras y Adquisiciones y velar por su cumplimiento, en coordinador con la Dirección de Planeación y Desarrollo y demás instancias competentes de la Universidad.
9. Gestionar las actividades de la fase precontractual del proceso contractual y garantizar la supervisión y/o interventoría de los contratos celebrados para atender las necesidades misionales y de funcionamiento de la dependencia, dentro del marco del Sistema de Gestión de Calidad – SITGEC.





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



10. Adelantar el proceso de evaluación y seguimiento de la gestión de la dependencia y suministrar la información necesaria para la rendición de cuentas de la entidad.
11. Administrar las actividades de gestión documental de la respectiva dependencia.
12. Definir las necesidades de comunicación de la respectiva dependencia conforme a las orientaciones de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
13. Presentar los informes de gestión y resultados de acuerdo a los reglamentos y directrices de la alta gerencia de la universidad.
14. Las demás que se les asigne en desarrollo de procesos, procedimientos y funciones de carácter transversal.

Artículo 74°. Grupos Internos de Trabajo. Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales o las entidades descentralizadas, la Rectoría podrá organizar con carácter permanente o transitorio Grupos Internos de Te conformidad con la normativa legal vigente.

En los actos de conformación de tales grupos se determinarán las funciones que deben cumplir, y las responsabilidades de los cargos que los integren, así como del Coordinador del Grupo y, los demás aspectos que sean necesarios para su funcionamiento.

6

Artículo 75°. Sistema de Coordinación Interna. El Sistema de Coordinación Interna de la Universidad de Córdoba, es el conjunto de políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de las dependencias de la entidad de manera que se garantice la efectividad y materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos de la población destinataria del servicio público de educación superior, por parte de la Universidad, mediante la ejecución de las políticas y estrategias que para cada órgano colegiado se definan.





"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Las instancias del Sistema de Coordinación Interna hacen parte de la estructura organizacional y corresponde a todos los consejos, comités y comisiones, establecidos en el presente Acuerdo y los demás reglamentos que expida la Universidad.

Artículo 76°. Adopción de la Planta de Empleos. De conformidad con la estructura prevista en el presente Acuerdo, el Consejo Superior Universitario, procederá a adoptar la planta de empleos correspondiente, de conformidad con lo previsto en el Estatuto General en armonía con las normas de la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan, que sean aplicables a la Universidad.

Artículo 77°. Vigencia y sujeción de la implementación de la Estructura Académico Administrativa a la adopción de la Planta de Empleos. La estructura administrativa establecida en el presente acuerdo, regirá y entrará en operación administrativa y jurídica una vez se adopte la planta de empleos administrativa de carácter permanente.

Artículo 78°. Obligaciones Especiales de los Servidores de Manejo y Confianza y Responsables de los Archivos de las Dependencias. Los servidores que desempeñen empleos o cargos de manejo y confianza y los responsables de los archivos de las dependencias que ceden funciones con ocasión de la expedición de la nueva estructura organizacional deberán inventariar los procesos y expedientes correspondientes y efectuar la entrega de los bienes y archivos a su cargo, conforme con las normas y procedimientos establecidos.

Artículo 79°. Derogatorias. El presente acuerdo deroga el Acuerdo 035 de 2010 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Montería, a los 30 días del mes de septiembre de 2019.

MARIO ANANÍAS MORENO PETRO
Presidente

CELY FIGUEROA BANDA
Secretaria (e)

