ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en particular la establecida en el artículo 16 del Acuerdo No. 075 de 1994 y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 65 de la Ley 30 de 1992, estipula que es función de los Consejos Superiores Universitarios entre otras, definir la organización académica, administrativa y financiera de la institución y expedir o modificar sus Estatutos y Reglamentos.

Que el Artículo 16 del Acuerdo No. 075 de 1994 "*Por el cual se expide el Nuevo Estatuto General de la Universidad Surcolombiana*" prevé que la organización y funciones de las dependencias que integran la Universidad Surcolombiana serán establecidas en el estatuto de estructura orgánica y en los reglamentos internos de las diferentes unidades académicas y administrativas, cuerpo normativo que no había sido expedido a la fecha.

Que de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 17 del Estatuto General para efectos de la organización interna del ente autónomo universitario, se adoptaron los siguientes criterios:

> "*1. La Dirección de la Universidad estará a cargo del Consejo Superior, el Consejo Académico, los Consejos de Facultad, el Rector, los Vicerrectores y los Decanos.*
>
> *2. Los órganos de carácter decisorio son los Consejos y el Comité de Asignación de Puntaje. Los demás se denominarán Comités asesores.*
>
> *3. Las dependencias de la Universidad se denominarán: Sedes, Facultades, Institutos, Escuelas, Departamentos, Programas, Centros, Divisiones, Secciones y Oficinas.*"

Que mediante la Resolución No. 019 del 27 de enero de 2015, la Rectoría del ente autónomo, creó el Grupo de Apoyo para el análisis de la Estructura Orgánica Funcional y de Carrera Administrativa de la Universidad, el cual conto con la

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

participación de diferentes estamentos y de las organizaciones sindicales existentes en la entidad pública y acompañamiento jurídico especializado, lo cual obra en las correspondientes Actas, suscritas por quienes participaron en ese trámite.

Que el proyecto de Estatuto de la Estructura Orgánica fue socializado de la siguiente manera: al personal administrativos el día 7 noviembre de 2017, a los directivos de los sindicatos el día 21 de noviembre de 2017 como consta en formatos de asistencia, a los integrantes del Consejo Académico el día 24 noviembre de 2017 y ante el Consejo Superior de la Universidad Surcolombiana, surtió de la siguiente manera en sesión ordinaria el día 18 de agosto de 2017 y en sesiones extraordinarias los días 2, 25 de noviembre de 2017 y una comisión el día 11 de diciembre de 2017, acatando en cada una de ellas las observaciones a que había lugar, para que se aprobara en sesión extraordinaria el día 18 de diciembre de la presente anualidad.

Que dentro del análisis para la expedición del presente Estatuto fueron revisados los diferentes procesos estratégicos, de control y evaluación, misionales y de apoyo teniendo en cuenta el propósito de acreditación y el cumplimiento de las metas y objetivos de Plan de Desarrollo Institucional.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Establecer la Estructura Organizacional y determinar las competencias de las dependencias administrativas y académico administrativas de la Universidad Surcolombiana, cuyo funcionamiento se orienta por los principios de eficacia, eficiencia, economía, descentralización, celeridad y moralidad administrativa.

La estructura orgánica de la Universidad Surcolombiana será la siguiente:

1. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
   1.1. Comisión Universitaria de Carrera Administrativa Especial

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

2. CONSEJO ACADÉMICO
3. COMITÉ ADMINISTRATIVO
4. RECTORÍA
   - 4.1. Secretaría General
     - 4.1.1. Área de Gestión Documental
     - 4.1.2. Área de Atención al Usuario
   - 4.2. Oficina de Control Interno
   - 4.3. Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario
   - 4.4. Centro de Información, Tecnologías y Control Documental
   - 4.5. Oficina Asesora de Comunicaciones
     - 4.5.1. Área de Radio.
     - 4.5.2. Área de Prensa
     - 4.5.3. Área de Medios Audiovisuales
     - 4.5.4. Área de Comunicación Organizacional e Imagen Institucional.
   - 4.6. Dirección Administrativa de Bienestar Universitario
   - 4.7. Sedes Regionales
     - 4.7.1. Dirección de Sedes Regionales
     - 4.7.2. Comités de Sedes Regionales
     - 4.7.3. Coordinación de Sede Regional
     - 4.7.4. Área de Apoyo Administrativo y Financiero de Sede Regional.
   - 4.8. Oficina Asesora de Planeación
   - 4.9. Oficina Asesora Jurídica
   - 4.10. Oficina de Contratación
   - 4.11. Oficina de Aseguramiento de la Calidad
     - 4.11.1. Grupo Subsistemas de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
     - 4.11.2. Grupo Subsistemas de Gestión de la Calidad
   - 4.12. Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales

5. VICERRECTORÍA ACADÉMICA
   - 5.1. Dirección de Registro y Control Académico
   - 5.2. Dirección General de Postgrados
   - 5.3. Dirección General de Currículo
   - 5.4. Dirección de Bibliotecas
   - 5.5. Direccion de Centro de Graduados
   - 5.6. Comité de Admisiones e Información Profesional

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

5.7. Comité de Selección y Evaluación del Personal Docente
5.8. Comité Institucional de Fomento a la Permanencia y Graduación Estudiantil

6. VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL
   6.1. Dirección General de Investigaciones
   6.2. Dirección Administrativa de Proyección Social y Proyectos Especiales.
   6.3. Dirección Editorial y de Publicaciones
   6.4. Centro de Emprendimiento e Innovación
   6.5. Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntaje –CAP

7. VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA
   7.1. Oficina de Talento Humano
   7.2. Oficina de Gestión Financiera y Recursos Físicos.
   7.3. Comisión de Personal

8. UNIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS
   8.1. Facultades
      8.1.1. Consejo de Facultad
      8.1.2. Decanatura
         8.1.2.1. Jefaturas de Programas
         8.1.2.2. Secretaría Académica
         8.1.2.3. Secretaría Administrativa
      8.1.3. Departamentos
      8.1.4. Escuelas
      8.1.5. Institutos
      8.1.6. Centros

9. UNIDADES ACADÉMICAS
   9.1. Programas Académicos

ARTÍCULO 2: CRITERIOS. La estructura organizacional de la Universidad Surcolombiana pretende asegurar la eficaz prestación del servicio público de educación superior, además de garantizar la misión y visión institucional con altos estándares de calidad y competitividad en beneficio de los estudiantes, docentes, la comunidad universitaria y la Región Surcolombiana.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

En el funcionamiento de la Universidad se deberá asegurar la operación adecuada y eficiente de los procesos estratégicos, de control y evaluación, misionales y de apoyo administrativo, identificados por la Institución, promoviéndose herramientas eficaces de evaluación y control a la gestión administrativa.

ARTÍCULO 3: PLANTA GLOBAL DE CARGOS. El Consejo Superior de la Universidad adoptará la planta global de cargos de la Universidad Surcolombiana que pretende flexibilizar la administración del talento humano, al permitir la movilidad del personal como un mecanismo idóneo para dinamizar los procesos identificados por la institución.

Será criterio de funcionamiento de las unidades administrativas de la Universidad Surcolombiana promover la gerencia por procesos, con sistemas efectivos de información, y utilizar como dinámica de funcionamiento la flexibilidad y estimular la participación en la toma de decisiones.

Los manuales de funciones y procedimientos de la entidad se fundamentarán en las competencias y funciones descritas en este estatuto para las unidades académicas y administrativas esenciales de la institución.

ARTÍCULO 4: DIRECCIÓN EJECUTIVA. El Rector como primera autoridad ejecutiva de la Universidad, ejercerá la dirección de la estructura Organizacional de la Institución con la colaboración de los Vicerrectores, y para el efecto podrá:

1º. Definir mediante Resolución la creación de secciones, divisiones, áreas o dependencias, que integran las Vicerrectorías y las Oficinas adscritas al despacho del Rector o de la las Vicerrectorías de la Universidad.

2º. El Rector tendrá la competencia de integrar y crear mediante resolución motivada grupos de trabajo permanentes o temporales. La Resolución por medio de la cual se creen los grupos transitorios de trabajo podrá asignar funciones especiales a los funcionarios que lo integran.

Los grupos de trabajo deberán estar integrados por funcionarios de la Universidad que se reubicarán en dicho grupo y deberán cumplir las funciones que defina el acto de creación del grupo de trabajo. En dicho caso la evaluación de desempeño de los

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

funcionarios administrativos evaluará el cumplimiento de tareas y compromisos de funcionarios dentro del grupo de trabajo.

Para que un servidor público tenga derecho al reconocimiento por Coordinación de grupos de trabajo permanente o temporal, deberá dirigir o supervisar dentro del grupo de trabajo que dirige en forma permanente como mínimo a cuatro (4) empleados. En todo caso su reconocimiento se someterá a las condiciones fijadas en la Ley 489 de 1992 y el Decreto 2489 del 2006.

3º. El Rector podrá reubicar al personal administrativo dentro de las dependencias administrativas, académico administrativas, grupos permanentes y temporales de trabajo, para ejercer funciones propias de su cargo, atendiendo a las necesidades administrativas.

La reubicación podrá atender también a la formación profesional y experiencia profesional o académica del empleado administrativo para ejecutar las funciones, que en ese caso se determinarán en el acto administrativo de reubicación.

La reubicación no implica situación administrativa de traslado, y será adoptada con sustento en los criterios definidos en el Acuerdo 034 de 2017 o la norma que lo sustituya o lo modifique.

ARTÍCULO 5: Los cargos de libre nombramiento y remoción que se deriven de la creación de las dependencias aquí relacionadas, se denominarán, codificarán y adoptarán sus grados salariales, de acuerdo a lo definido en la planta de personal administrativa de la Universidad Surcolombiana, que en todo caso atenderá las normas que el Gobierno Nacional defina sobre la materia en desarrollo de la Ley 4 de 1992 y las disposiciones que la complementan, modifican o sustituyan.

CAPÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

ARTÍCULO 6: El nivel central de decisión administrativa de la Universidad Surcolombiana estará conformado por el Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico y la Rectoría, cuyas funciones y competencias serán las discriminadas en

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

la Ley 30 de 1992, en el Estatuto General de la Universidad Surcolombiana y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 7: COMISIÓN UNIVERSITARIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL. La Comisión Universitaria de Carrera Administrativa Especial estará integrada por: El Rector o su delegado, el Secretario General de la Institución, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, tres (3) representantes de los empleados públicos administrativos inscritos en carrera administrativa con su respectivo suplente, elegidos mediante votación general de los empleados de carrera que serán designados para un período de tres (3) años, quienes podrán ser reelegidos por una sola vez.

Son funciones de la Comisión Universitaria de Carrera Administrativa Especial:

1. En relación con las convocatorias y concursos:

   a. Establecer de acuerdo con este estatuto, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de empleos de carrera administrativa de la Universidad Surcolombiana.

   b. Revisar los proyectos de convocatoria para los concursos de méritos de personal administrativo de carrera, que requiera la institución, a fin de garantizar que respondan a los requerimientos legales y a los parámetros técnicos según la naturaleza empleo.

   c. Adelantar acciones de verificación y control al proceso de convocatoria para proveer cargos de Carrera Administrativa, con el fin de observar su cumplimiento al principio de mérito; y, dado el caso, suspender el respectivo proceso, mediante resolución motivada;

   d. Revocar los procesos de selección cuando se compruebe la ocurrencia de irregularidades, siempre y cuando no se hayan producido actos administrativos de contenido particular y concreto relacionados con los derechos de carrera.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

e. Resolver, las reclamaciones o recursos que presenten los concursantes, cuando no se encuentren conformes con el trámite de los concursos o con los resultados obtenidos en el mismo.

f. Conocer, de oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección y si se comprueba que un nombramiento se efectuó con violación de las normas que regulan la materia, informarlo al nominador para que este proceda de inmediato a revocar el nombramiento.

g. Aprobar el acta correspondiente a cada concurso, en la cual se indicarán los resultados, la lista de elegibles o eventualmente la declaratoria de desierta. Con base en dicha acta, el Rector adoptará las decisiones correspondientes.

2. En cuanto al registro de carrera administrativa de la Universidad Surcolombiana:

a. Crear, organizar y mantener el registro de Carrera Administrativa de la Universidad Surcolombiana.

b. Expedir las certificaciones al personal que ostenta derechos de carrera administrativa, correspondientes a la inscripción, actualización, ascenso, promoción o novedad en el registro de Carrera Administrativa de la Universidad.

c. Conocer de las reclamaciones sobre inscripciones en el Registro de Empleados Públicos, de los empleados de carrera administrativa a quienes se les aplica el presente Estatuto.

3. En razón a la carrera administrativa:

a. Ser segunda instancia de las decisiones que adopte la Comisión de Personal Administrativo en cuanto a las quejas, reclamos, sugerencias y peticiones, presentadas a través de los medios autorizados por la Ley y, en virtud de ellas u oficiosamente, realizar las actuaciones que estime necesarias con el fin de resolverlas observando los principios de celeridad, eficacia, economía e imparcialidad.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

b. Las demás consignadas en el Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana.

ARTÍCULO 8: LAS VICERRECTORÍAS. Las Vicerrectorías de la Universidad Surcolombiana serán la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría Administrativa y la Vicerrectoría de Investigaciones y Proyección Social, que como dependencias administrativas estarán a cargo del Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo y Vicerrector de Investigaciones y Proyección Social, los cuales serán cargos de Libre Nombramiento y Remoción.

Las funciones y competencias generales de las Vicerrectorías se desconcentrarán administrativamente en las direcciones, áreas, oficinas y dependencias que las conforman.

ARTÍCULO 9: Las Facultades de la Universidad Surcolombiana para efectos de su incorporación a la estructura organizacional de la Universidad, dependerán funcionalmente de la Vicerrectoría Académica.

El personal docente vinculado a la Universidad Surcolombiana, conforme a las modalidades establecidas en la Ley y en los estatutos, estará adscrito a las Facultades de la Universidad. Serán los Consejos de Facultad los encargados de asignar el personal docente de acuerdo a las necesidades Institucionales.

PARÁGRAFO: El Rector expedirá el acto administrativo que ratifique la adscripción de los docentes actualmente vinculados a las Facultades de la Universidad.

ARTÍCULO 10: DEL CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Universidad y estará integrado por:

El Rector, quien lo presidirá, el Vicerrector Académico, quien ejercerá la Presidencia en ausencia del Rector, los decanos de facultad, un (1) representante de los profesores elegido por votación directa y un (1) representante de los estudiantes elegido por votación directa.

Son funciones del Consejo Académico:

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

1. Decidir sobre el desarrollo académico de la Universidad en lo relativo a la docencia, especialmente en cuanto se refiera a programas académicos, a investigación, extensión y bienestar universitario acordes con el plan de desarrollo aprobado por el Consejo Superior.

2. Considerar el proyecto de presupuesto preparado por las unidades académicas y recomendarlo al Consejo Superior Universitario.

3. Designar un Decano como su representante ante el Consejo Superior.

4. Actuar como organismo de segunda instancia en relación con los Consejos de Facultad o de las dependencias de nivel universitario en cuanto corresponde a las decisiones académicas susceptibles de apelación.

5. Proponer al Consejo Superior el Plan de desarrollo institucional.

6. Conceptuar sobre la creación, suspensión o supresión de Programas Académicos.

7. Rendir informe semestral al Consejo Superior Universitario sobre la gestión realizada.

8. Aprobar las políticas académicas en lo referente a personal docente y estudiantil.

9. Proponer al Consejo Superior las políticas sobre estímulos y condiciones que considere necesarios con miras a propiciar y fomentar la investigación, la asesoría, la capacitación del profesorado y en general todas las actividades que tiendan a elevar el nivel académico.

10. Establecer, dirigir y evaluar los procesos necesarios para la acreditación de la Universidad Surcolombiana.

11. Revisar y adoptar los planes y programas de estudio, al tenor de las normas legales.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

12. Conceptuar sobre la planta de personal docente de la Universidad.

13. Recomendar al Consejo Superior, la temporalidad de los programas académicos de pregrado y postgrado.

14. Proponer al Consejo Superior, de acuerdo con los planes de capacitación, los candidatos a las comisiones de estudio, período sabático y a las distinciones establecidas en los reglamentos, teniendo en cuenta las recomendaciones del Comité de Selección y Evaluación del Personal Docente.

15. Aprobar las dedicaciones exclusivas para los docentes, presentadas por el Consejo de Facultad.

16. Darse su propio reglamento.

17. Aprobar los criterios de admisión de los estudiantes.

18. Avalar ante el Consejo Superior las comisiones de estudio, según los Estatutos y los planes de capacitación.

19. Conceder las distinciones de profesor distinguido, profesor emérito y profesor honorario.

20. Los demás que le asignen las normas Institucionales.

ARTÍCULO 11: DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO. Constitúyase un Comité Administrativo integrado por el Rector, los Vicerrectores, el Secretario General, Los Jefes de Oficinas Asesoras, el Director Administrativo de Bienestar Universitario, el Director de Sedes Regionales y el Jefe de la Oficina de Control Interno; el cual se reunirá por lo menos una vez al mes, previa convocatoria del Secretario General de la Universidad.

Dicho Comité podrá recomendar la adopción de medidas administrativas tendientes a cumplir con planes de mejoramiento institucionales para el cumplimiento al Plan de Desarrollo de la Institución, así como orientar la planeación institucional a mediano y largo plazo.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

Los procesos y procedimientos administrativos o de apoyo de la Universidad serán objeto de análisis y orientación de dicho Comité, en el cual participarán los funcionarios del proceso o procedimiento, previa convocatoria del Comité Administrativo.

Como máximo órgano responsable de la orientación estratégica institucional, este comité será el responsable de la planeación a mediano y largo plazo, y será instancia consultiva previa para la presentación de proyectos que ajusten, reformen y modifiquen los planes anuales de acción institucional y el Plan de Desarrollo Institucional.

Para los asuntos administrativos o de estructuración de procesos de apoyo administrativo, no existirá un Comité diferente al señalado en este artículo.

El Rector expedirá mediante Resolución, el Reglamento operativo del Comité Administrativo dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del presente Acuerdo.

PARAGRAFO: Adicional a las funciones establecidas para el comité Administrativo y atendiendo las disposiciones establecidas en el Decreto 1499 de 2017, o la norma que lo modifique o sustituya tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.

5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.

6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.

ARTÍCULO 12: El Comité Administrativo, el Comité de Control Interno, el Comité de Conciliación, el Comité de Contratación, el Comité de Asignación de Puntajes, el Comité de Selección y Evaluación Docente, el Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad, el Comité General de Curriculo, el Comité de Admisiones, el Comité de sedes Regionales, y demás Comités o Comisiones y órganos de Coordinación Académica colegiada que se creen en desarrollo de normas especiales, estarán adscritos a la estructura orgánica y a sus niveles conforme a su acto de creación.

CAPÍTULO II
OFICINAS ADSCRITAS A LA RECTORÍA

ARTÍCULO 13: DE LA SECRETARÍA GENERAL. La Secretaria General como dependencia administrativa estará a cargo del Secretario General de la Universidad Surcolombiana, cargo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción.

A la Secretaría General se adscribirán el Archivo Central de la Universidad y la Ventanilla Única de Atención al Usuario, áreas que se organizarán como grupos permanentes de trabajo. El Rector definirá mediante Resolución las funciones específicas de dichas áreas de trabajo.

Además de las funciones que se asignan a dicha dependencia en el Estatuto General de la Universidad Surcolombiana, corresponde a la Secretaría General a través del Secretario General:

1. Actuar como Secretario de los Consejos Superior y Académico.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

2. Firmar conjuntamente con el presidente del Consejo Superior y del Consejo Académico las actas correspondientes a sus sesiones y las resoluciones de acuerdos de estos organismos.

3. Autenticar las firmas de los presidentes de los Consejos Superior, Académico y de los funcionarios que lo requieran.

4. Notificar en los términos legales y reglamentarios los actos que expida el Rector y los Consejos Superior, Académico y demás organismos de los cuales sea Secretario.

5. Coordinar y dirigir el funcionamiento de las dependencias a su cargo.

6. Autenticar copias o fotocopias de la documentación expedida por la Universidad Surcolombiana.

7. Revisar y refrendar las resoluciones del Rector y los contratos que realice la Universidad Surcolombiana.

8. Refrendar con su firma los títulos que otorga la Universidad Surcolombiana y los demás certificados que se expidan, salvo los estrictamente académicos.
9. Coordinar las actividades de información y divulgación universitaria.

10. Recibir, tramitar y responder en nombre del Rector de la Universidad, las peticiones, quejas y reclamos que la ciudadanía y la comunidad universitaria formulen en relación con la prestación de los servicios asignados a la Universidad Surcolombiana.

11. Recepcionar las peticiones, quejas y reclamos que se radiquen en la Secretaría General de la Universidad, dejando plena constancia de la fecha y hora de radicación de las mismas.

12. Asignar a los funcionarios que considere competentes, incluso a docentes, y funcionarios del Nivel Directivo y asesor de la Universidad Surcolombiana la obligación de responder peticiones dentro del marco de sus funciones.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

13. Dirigir y controlar el funcionamiento de la ventanilla única de atención al usuario y de correspondencia.

14. Atender a la comunidad universitaria y al público en general con el objetivo de proporcionar la información que requieran siempre y cuando la misma tenga directa relación con el servicio público que presta la Universidad.

15. Preparar los documentos e informes necesarios para las sesiones del Consejo Superior y Académico.

16. Notificar oportunamente los actos administrativos de carácter particular y concreto que emita el Consejo Superior, el Consejo Académico y el Rector de la Universidad.

17. Realizar los procesos de numeración, notificación, comunicación y archivo de los actos administrativos expedidos por el Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y la Rectoría.

18. Planear y programar el plan sectorial de archivo de la Universidad adoptando los planes y programas de archivística aplicables a las entidades públicas del nivel nacional.

19. Administrar el Archivo Central de la Universidad Surcolombiana.

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14: OFICINA DE CONTROL INTERNO. La Oficina de Control Interno dependerá funcionalmente de la Rectoría, estará a cargo del Jefe de Oficina de Control Interno, cargo del Nivel Directivo y de Libre Nombramiento y Remoción, y ejecutará las siguientes funciones:

1. Fomentar en toda la Universidad la cultura de autocontrol que contribuya al cumplimiento de la misión de la Universidad y a la eficiente prestación del servicio público de educación superior.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

2. Planear, dirigir, organizar y evaluar el sistema de control interno.

3. Asesorar a la Rectoría en el diseño e implantación de sistemas de control que contribuya a incrementar la eficiencia y la eficacia en las diferentes áreas de la Universidad, así como garantizar la calidad de los servicios que presta.

4. Establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la Universidad, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores para evaluar la gestión y proponer las medidas correctivas del caso.

5. Asesorar a las dependencias de la Universidad en el ejercicio efectivo del control interno y velar porque se cumplan las recomendaciones respectivas.

6. Revisar las evaluaciones periódicas sobre la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

7. Velar porque las quejas y reclamos presentadas ante la Universidad sean atendidas oportunamente.

8. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la Universidad y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

9. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Universidad, se cumplan por parte de los responsables de su ejecución y, en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

10. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Universidad, estén definidos, sean apropiados y se optimicen constantemente.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

11. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Universidad y recomendar los ajustes necesarios.

12. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, con el fin de que se obtengan los resultados esperados por los planes de desarrollo institucional.

13. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la Universidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

14. Fomentar en la Universidad la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la Misión Institucional.

15. Mantener informados a las directivas acerca del estado del control interno dentro de la Universidad, dando cuenta de las debilidades y fallas detectadas, así como, de sus fortalezas y logros.

16. Elaborar y presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la oficina.

17. Establecer programas de capacitación e inducción a los servidores públicos de la Universidad sobre los sistemas de control interno que adopte la Universidad.

18. Verificar la información contenida en los informes de gestión de cada dependencia de la Universidad.

19. Verificar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los Sistemas de Gestión de la Calidad en materia Ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, en particular las consagradas en el Ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 648 de 2017 y demás normas complementarias y reglamentarias.

ARTÍCULO 15: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. La Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario estará a cargo del Director Administrativo de Control Interno Disciplinario, empleo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción, que dependerá de la Rectoría y desempeñará las siguientes funciones:

1. Velar porque los servidores públicos al servicio de la Universidad cumplan con sus funciones, deberes y obligaciones consagradas en el Código Único Disciplinario, además de las competencias, funciones y responsabilidades consagradas en el manual de funciones, y responsabilidades de la Universidad Surcolombiana.

2. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos legalmente vinculados a la Universidad.

3. Recibir las quejas que se interpongan en contra de funcionarios de la Universidad en forma verbal o escrita y darles el trámite respectivo.

4. Ejercer la vigilancia de la conducta de los docentes y del personal administrativo de la Universidad para lo cual adoptará las medidas de control que considere pertinente el Director Administrativo de Control Interno Disciplinario.

5. Suministrar a las autoridades jurisdiccionales, a la Fiscalía General de la Nación, al Ministerio Público y a los órganos de control la información y documentación que estas demanden, de los procesos disciplinarios a su cargo.

6. Dirigir los trámites exigidos para dar cumplimiento al régimen disciplinario.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

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 sobre la imposición de sanciones disciplinarias.

9. Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación la comisión de posibles hechos punibles por hechos que sean materia de investigación disciplinaria.

10. Llevar los archivos y registro de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos vinculados a la Universidad.

11. Las demás funciones que se deriven de sus competencias y funciones generales, las que se consagren para esa dependencia en el Código Disciplinario Único.

12. Las demás que determinen los estatutos de la Universidad o el Rector de la Universidad.

ARTÍCULO 16: CENTRO DE INFORMACIÓN, TECNOLOGÍAS Y CONTROL DOCUMENTAL. El Centro de Información, Tecnologías y Control Documental estará a cargo de un Director de Centro, empleo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción que dependerá de la Rectoría y desarrollará las siguientes funciones:

1. Ejecutar actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación digital producida y recibida por la Universidad, promoviendo controles desde su origen hasta su destino final.

2. Diseñar, desarrollar, administrar y mantener actualizada la infraestructura tecnológica de equipos de comunicación y de cómputo, dispositivos de infraestructura electrónicos, que prestan servicios, apoyan y soportan el

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

procesamiento y distribución de la información requerida por la Universidad Surcolombiana.

3. Establecer los acuerdos de niveles de servicio con las unidades de la Universidad y entidades externas en lo relacionado con el uso de la infraestructura a su cargo, y velar por su cumplimiento.

4. Asesorar y apoyar a las diferentes unidades de la Universidad Surcolombiana en lo relativo a adquisiciones de infraestructura tecnológica de comunicación y de cómputo y de dispositivos de infraestructura electrónicos.

5. Establecer y garantizar los procesos encaminados al continuo funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Universidad Surcolombiana.

6. Disponer del recurso humano idóneo para brindar apoyo y asesoría a las dependencias administrativas en el manejo de los recursos tecnológicos de la Universidad Surcolombiana.

7. Coordinar la eficiente y correcta utilización de los recursos tecnológicos por parte de los docentes, personal administrativo y demás miembros de la comunidad universitaria.

8. Asesorar a la universidad en la administración del software y hardware, adquisición de equipos de cómputo y sistemas de información que requiera adquirir la universidad.

9. Dirigir, asesorar o hacer el mantenimiento del software o hardware perteneciente a la Universidad.

10. Ajustar permanentemente los sistemas de información de los procesos de gestión documental, gestión académica, gestión administrativa, gestión financiera y de registro y control de la universidad.

11. Implementar continuamente la sistematización de los procesos y procedimientos de la Universidad con el objetivo de alcanzar los estándares

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

de gestión de calidad internacional que fije la administración de la Universidad Surcolombiana.

12. Asesorar a la comunidad universitaria y a la administración de la Universidad en la creación de software, nuevas aplicaciones y redes de datos.

13. Brindar el apoyo necesario a los integrantes a los grupos de investigación y a los coordinadores de los programas de proyección social.

14. Respetar y asegurar el cumplimiento de las normas de derecho de autor y licenciamiento de software.

15. Las demás que sean compatibles con la naturaleza y el objetivo general encomendado a esta dependencia.

ARTÍCULO 17: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO. La Dirección Administrativa de Bienestar Universitario estará a cargo del Director Administrativo de Bienestar Universitario, empleo del Nivel Directivo y de Libre Nombramiento y Remoción, que dependerá de la Rectoría y tendrá las siguientes Funciones:

1. Programar, organizar y ejecutar programas de bienestar de acuerdo con las normas legales, políticas y reglamentos establecidos por las autoridades competentes, en particular por el Consejo Nacional de Educación Superior CESU, el Consejo Superior y el Consejo Académico.

2. Adelantar las investigaciones requeridas para detectar las necesidades e intereses de los miembros de la comunidad universitaria con el fin de estructurar programas tendientes al desarrollo humano y bienestar social y velar por el cumplimiento de los mismos.

3. Fomentar y promover la práctica de actividades deportivas, culturales, recreativas y artísticas dirigidas a la comunidad universitaria y a la sociedad en general y organizar eventos competitivos a nivel institucional e interinstitucional.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

4. Participar en las actividades del Sistema Nacional de Bienestar Universitario.

5. Coordinar las competencias administrativas encaminadas a la promoción, ejecución y control de las actividades, servicios y programas que pretendan desarrollar la misión de la división de bienestar universitario.

6. Organizar, supervisar, evaluar, planear y coordinar la prestación de los servicios médicos, odontológicos y asistenciales para la comunidad Universitaria.

7. Elaborar y coordinar planes anuales para la promoción de la cultura y el deporte dentro del claustro universitario.

8. Asesorar y coordinar con las demás oficinas encargadas la implantación de un modelo de bienestar universitario en los ejes esenciales de cultura, convivencia y recreación.

9. Difundir los valores patrimoniales, históricos y culturales de la Universidad que fortalezcan la imagen y el sentido de pertenencia institucional de los miembros de su comunidad universitaria.

10. Promover el mejoramiento de las condiciones económicas y laborales de los estudiantes de la institución para lo cual asesorará a la Administración en programas de integración del estudiante a la vida laboral y a los sectores productivos de la economía.

11. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

ARTÍCULO 18: SEDES REGIONALES. Las Sedes Regionales de la Universidad dependerán funcionalmente de la Rectoría, y en ella se conjugarán las competencias administrativas y funciones académicas necesarias para el funcionamiento de las Sedes.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

Las competencias administrativas a ser desarrolladas en las Sedes estarán a cargo del Director de Sedes Regionales y de los Comités de Sedes Regionales, estos últimos operarán en cada Sede del ente autónomo universitario.

En materia Académica el Comité de Sedes Regionales será un organismo ejecutor de las políticas, lineamientos y directrices que fijen el Consejo Académico, los Consejos de Facultad y la Vicerrectoría Académica.

Los procesos y actividades administrativas de las Sedes serán coordinados por los profesionales que designe el Rector de la Universidad.

PARÁGRAFO: El Rector reglamentará mediante acto administrativo la conformación y las funciones de los Comités de Sedes Regionales.

ARTÍCULO 19: DIRECCIÓN DE SEDES REGIONALES: La Dirección de Sedes Regionales estará a cargo de un Director de Sedes Regionales, empleo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción, que dependerá de la Rectoría. Esta dependencia tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Apoyar en la fijación de las políticas y adoptar los planes generales para el funcionamiento académico y administrativo de las Sedes Regionales de la Universidad Surcolombiana.

2. Coordinar la planeación, programación, ejecución, monitoreo y evaluación de la oferta académica correspondientes a las Sedes Regionales.

3. Efectuar la supervisión de las actividades desarrolladas por el personal administrativo y contratista en las Sedes Regionales.

4. Coordinar con las facultades el funcionamiento de los programas académicos de las Sedes Regionales de acuerdo con las políticas y los lineamientos institucionales.

5. Elaborar y presentar informes de gestión para la revisión y aprobación de las directivas de la Universidad.

6. Impulsar los proyectos, acciones o actividades para el cumplimiento de las

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

políticas, directrices y lineamientos que adopten las autoridades académicas del ente autónomo universitario.

7. Impulsar y coordinar las relaciones con las autoridades y entidades de los sectores público y privado de las jurisdicciones donde operan las Sedes Regionales.
8. Propiciar que los programas académicos y demás actividades de extensión y de cooperación con entidades públicas, gremios y comunidad en general, operen en las más altas condiciones de calidad.
9. Participar en la implementación, desarrollo y ejecución de los estándares de calidad y promover la acreditación en las Sedes Regionales
10. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO III
OFICINAS ASESORAS

ARTÍCULO 20: Serán oficinas Asesoras de la Institución: la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina Asesora de Comunicaciones.

ARTÍCULO 21: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. La Oficina Asesora de Planeación dependerá funcionalmente de la Rectoría y estará a cargo del Jefe de la Oficina de Planeación, Cargo del Nivel Asesor de Libre Nombramiento y Remoción, la dependencia tendrá las siguientes funciones.

1. Preparar, asesorar, elaborar o evaluar el Plan de Desarrollo Institucional, coordinar su ejecución y sugerir los ajustes que considere pertinentes.
2. Adoptar los medios, instrumentos y valores de medida en el cual se pueda determinar el cumplimiento de los proyectos, programas y subprogramas del Plan de Desarrollo institucional, y como consecuencia de dicha metodología hacer entrega del informe de cumplimiento de proyectos, programas y

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

subprogramas de dicho plan al Consejo Superior Universitario a través de la Rectoría.

3. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades propias de la función de planeación académica, financiera, administrativa de planta física, infraestructura y de información.

4. Obtener, recopilar, analizar y publicar las Estadísticas Universitarias requeridas, así como conservar y actualizar los archivos que sustenten dicha información.

5. Asesorar a la Administración y mantenerla actualizada en aspectos relacionados con su estructura y organización interna, métodos de trabajo, racionalización de recursos físicos y financieros de la Universidad.

6. Desarrollar métodos y procedimientos relacionados con la planeación académica que no estén adscritos a otras dependencias administrativas o a las Facultades.

7. En coordinación con las Vicerrectorías de la Universidad, asesorar a la Rectoría para promover la adopción de sistemas de información y gestión que permitan una constante evaluación institucional y académica en coordinación con las dependencias académicas y administrativas responsables de tales funciones en la Universidad.

8. Elaborar estudios financieros que proporcionen información necesaria para la toma de decisiones administrativas relacionadas, con el nivel de ingresos, la contratación de empréstitos y la proyección de costos de la Universidad.

9. Asesorar en la asignación de recursos y consecución de fondos partiendo de diagnósticos hechos a través de la conjugación de las distintas variables financieras, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos universitarios.

10. Elaborar, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento al plan de acción anual institucional.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

11. Preparar en coordinación con las demás dependencias, el anteproyecto de presupuesto de la Universidad.

12. Colaborar con la Oficina de Talento Humano y la Secretaría General en la organización, la puesta en funcionamiento, y adopción de métodos y procedimientos que tiendan a actualizar permanentemente los manuales de procedimientos y funciones de la institución.

13. Asesorar desde el punto de vista técnico y financiero, a las diferentes dependencias en la formulación de planes, programas y en especial en proyectos de desarrollo académico y administrativo, de conformidad con las políticas definidas por el Consejo Superior Universitario y por la Rectoría de la Universidad.

14. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades de la oficina.

15. Adoptar e implementar políticas, estrategias y directrices organizacionales que tiendan al fortalecimiento administrativo y al óptimo desempeño institucional de la administración central de la Universidad.

16. Implementar, dirigir y administrar el sistema de desarrollo administrativo de la Universidad Surcolombiana.

17. Diseñar instrumentos de medición de gestión para evaluar y mejorar el sistema de cultura organizacional de la Universidad con el objetivo de generar mejores estándares de desempeño de la administración central de la Universidad.

18. Asesorar el diseño de los procedimientos, procesos y funciones de las dependencias y del personal administrativo velando y recomendando su continua actualización.

19. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

ARTÍCULO 22: OFICINA ASESORA JURÍDICA. La Oficina Asesora Jurídica tiene por objetivo esencial asesorar en materia jurídica a la Rectoría, a las diferentes dependencias de la administración y en los casos que se estime conveniente por parte de la Rectoría a los servidores públicos de la Universidad, además de ejercer la representación judicial de la Institución.

Este cargo dependerá funcionalmente de la Rectoría y estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, cargo del Nivel Asesor de Libre Nombramiento y Remoción y como dependencia tendrá las siguientes funciones:

1. Brindar asesoría jurídica a la Rectoría, Secretaría General y Vicerrectorías de la Universidad en todos los asuntos que demanden.

2. Representar y defender judicialmente a la Universidad en todos los procesos en que sea parte y en los demás asuntos administrativos y extrajudiciales que involucren intereses de la Universidad.

3. Cuando así se requiera, deberá estudiar, revisar y conceptuar los proyectos de resolución que sean sometidos a la aprobación del Consejo Superior Universitario.

4. Absolver consultas jurídicas que formulen todas las dependencias administrativas de la Universidad sobre la interpretación de las normas aplicables al Ente Universitario.

5. A petición de la Rectoría y Vicerrectoría Administrativa brindar asesoría y apoyo jurídico a las autoridades de la Universidad que tengan delegada la posibilidad de celebrar contratos, para lo cual deberá conceptuar sobre el trámite de los proyectos de selección de contratistas, y en particular sobre la legalidad y conveniencia de los pliegos de condiciones y términos de referencia.

6. Asistir a la Rectoría en lo relacionado con los procesos disciplinarios que esta conozca en segunda instancia.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

7. Suministrar a las autoridades jurisdiccionales, a la Fiscalía General de la Nación, al Ministerio Público y a los órganos de control la información y documentación que estas demanden, en particular de los procesos judiciales y administrativos en que sea parte la Universidad.

8. Asesorar jurídicamente a la Secretaría General en la proyección de respuestas a los derechos de petición formulados por la comunidad universitaria y particulares.

9. Representar a la Universidad en los trámites propios de la reclamación administrativa ante cualquier autoridad administrativa.

10. Las demás que le sean asignadas por disposición legal, las que sean delegadas por la Rectoría y las que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 23: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES. La Oficina Asesora de Comunicaciones estará adscrita al despacho de la Rectoría de la Universidad y estará a cargo del Jefe de Oficina Asesora de comunicaciones, empleo del nivel asesor, de Libre Nombramiento y Remoción. Desempeñará las siguientes funciones:

1. Coordinar el trabajo con las diferentes unidades de la Universidad para crear o establecer estrategias de comunicación al interior y exterior de la misma con el fin de mantener informada a la opinión pública, sobre el desarrollo de la vida universitaria, los logros académicos e investigativos de la institución, el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional y de la política de comunicaciones y preservar la integridad y transparencia de la imagen pública institucional.

2. Mantener un buen ambiente de comunicaciones al interior de la Universidad, creando y sosteniendo las estrategias comunicativas necesarias para dicho fin.

3. Asesorar a las diferentes dependencias en las publicaciones sobre información institucional.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

4. Apoyar a los miembros de la comunidad universitaria, para la elaboración de programas de comunicación.

5. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

En esta dependencia funcionarán las Áreas de Radio, prensa, medios audiovisuales y de comunicación organizacional e imagen institucional.

El Rector reglamentará lo concerniente a las funciones y organización de las mencionadas áreas o unidades funcionales.

ARTÍCULO 24: OFICINA DE CONTRATACIÓN. La oficina de contratación estará a cargo del Jefe de la Oficina de Contratación, empleo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción, dependerá funcionalmente de la Rectoría y tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al despacho de la Rectoría, Vicerrectorías y Decanos de Facultad y a las dependencias de la administración en el desarrollo de las diferentes etapas y actividades del proceso contractual y de los procedimientos de selección de contratistas.

2. Realizar la publicación de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, remitidos por las dependencias delegatarias de la contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

3. Direccionar los procesos contractuales de la Universidad Surcolombiana, para lo cual deberá proyectar los actos administrativos que impulsen dichos procesos y evaluará las propuestas que presenten los particulares que pretendan prestar sus servicios o suministrar bienes a la Universidad.

4. Publicar los conceptos y actos relacionados con los procesos de contratación emitidos por esta Oficina.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

5. Establecer y difundir los formatos y proformas empleadas en los procesos de contratación, de conformidad con las normas de la Universidad que regulan la materia.

6. Revisar y dar visto bueno para la firma del ordenador de gasto, vicerrectores, decanos y demás delegatarios de la contratación, a los contratos que celebre la Universidad.

7. Asesorar y cuando sea de su competencia dirigir las audiencias que se lleven a cabo dentro del proceso de contratación.

8. Revisar las minutas y autorizar la firma de los contratos, y una vez legalizados, conservar copia para su anotación y archivo en el registro de contratación de la Universidad Surcolombiana.

9. Aprobar la póliza de garantía con la cual se cumple la legalización del contrato o convenio.

10. Proyectar y revisar los actos Administrativos de carácter sancionatorio que se generen del ejercicio contractual, respetando los parámetros de ley.

11. Llevar el registro de la designación o contratación de interventores y/o supervisores de los contratos o convenios que celebre la Institución, y asesorarlos en el desarrollo de sus responsabilidades cuando sea necesario.

12. Realizar la revisión y refrendación, en control de la legalidad y formalidad, de las actas de liquidación de los contratos y convenios.

13. Coordinar con la Dependencia correspondiente, cuando sea el caso, la elaboración de los informes relacionados con la actividad de contratación que deban rendirse conforme a las normas legales y solicitudes de Entes de Control, fiscalización y Judiciales.

14. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente para los procesos contractuales.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

15. Llevar y mantener actualizado el registro de contratos vigentes, en liquidación o liquidados.

16. Acompañar a las Dependencias delegatarias en la etapa precontractual hasta la selección del contratista o declaratoria de desierto del respectivo proceso.

17. Ser objeto de delegación en materia contractual de conformidad con el Estatuto Interno de Contratación y las disposiciones que regulan la materia.

18. Las demás funciones que sean inherentes a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 25: OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. La Oficina de Aseguramiento de la Calidad estará a cargo del Jefe de la Oficina, empleo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción, y dependerá funcionalmente de la Rectoría.

A la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, estarán adscritas las siguientes áreas de trabajo que se organizarán como grupos permanentes de trabajo: Subsistemas de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y el Grupo Subsistemas de Gestión de Calidad. El Rector definirá mediante resolución las funciones específicas de dichas áreas de trabajo y como dependencia administrativa tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar un sistema y un plan de gestión de calidad y auditorias.

2. Diseñar la metodología del proceso de autoevaluación y acreditación institucional y acompañar los Comités de autoevaluación de programas académicos.

3. Promover mecanismos de aseguramiento de la calidad al interior de la Universidad, basados en la Gestión de Procesos, Evaluación de Indicadores e Implementación de acciones de mejora continua.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

4. Desarrollar el Plan Estratégico de la Unidad Aseguramiento de la Calidad, con evaluación permanente y cuenta pública a las autoridades Universitarias.

5. Promover la integración y evaluación de los procesos académicos: Docencia de Pregrado y Posgrado, Investigación, Vinculación con el Medio, Relaciones internacionales y Gestión Institucional.

6. Divulgar y socializar la normatividad vigente sobre procesos académicos.

7. Promover el Proceso de Autoevaluación Institucional y seguimiento del Plan de Mejoramiento producto de la autoevaluación para la Acreditación de alta calidad.

8. Asesorar y coordinar los procesos de Autoevaluación, la formulación y seguimiento de Planes de Mejoramiento de los programas académicos de Pregrado y Posgrado.

9. Gestionar los procesos y trámites ante las distintas instancias internas y externas con relación a la evaluación externa de la Institución y de los programas académicos de Pregrado y Posgrado.

10. Coordinar el trabajo conjunto de todos los estamentos de la comunidad universitaria para el logro de los objetivos de aseguramiento de la calidad.

11. Orientar la ejecución de los procesos de trámite para la autoevaluación con fines de registro calificado, renovación de registro calificado, acreditación y renovación de la acreditación de los programas académicos de pregrado, posgrado e institucional.

12. Potenciar la integración y articulación de los procesos relacionados con calidad, en busca del mejoramiento continuo.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

13. Realizar una gestión permanente para consolidar una cultura de la calidad, donde confluyan todos los procesos inherentes.

14. Promover la calidad como eje central para la toma de decisiones en la institución.

15. Incorporar programas de pregrado y posgrado a los procesos de autoevaluación tendientes a la acreditación, incrementando el número de programas académicos acreditados.

16. Crear las condiciones necesarias y suficientes para incrementar las cifras de programas académicos acreditados, mediante una gestión que asegure resultados, aplicando criterios específicos y metodologías estratégicas para cada caso.

17. Implementar acciones facilitadoras para regular la gestión, políticas y mecanismos que aseguren la calidad en las unidades académicas con miras a la acreditación.

18. Implementar un sistema asociado de información, generando y manteniendo bases de datos para nutrir los procesos de autoevaluación.

19. Revisar y actualizar los sistemas de información asociados con el aseguramiento de la calidad.

20. Coordinar la formulación de los planes de mejoramiento, comprometidos por las unidades académicas con miras a la acreditación, junto con la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección General de Currículo, cautelando la factibilidad de su ejecución a corto, mediano y largo plazo, como compromisos institucionales.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

21. Monitorear el estado de avance de las acciones comprometidas en los planes de mejoramiento de programas acreditados, para preparar los procesos de re-acreditación.

22. Proponer presupuesto de apoyo a la gestión de autoevaluación y acreditación de programas académicos.

23. Actuar como unidad articuladora entre la Universidad Surcolombiana, el Consejo Nacional de Acreditación y la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

24. Implementar los sistemas de gestión de la Universidad bajo las normas NTC que la universidad tenga y desee implementar.

25. Estructurar y diseñar el plan de implementación y mantenimiento de los sistemas de gestión bajo las normas ISO que la universidad tenga o deseé implementar.

26. Diseñar e implementar estrategias de divulgación y sensibilización de los sistemas de gestión bajo las normas ISO que la universidad tenga o desee implementar.

27. Liderar los planes, programas y proyectos para asegurar la identificación de los riesgos de gestión, las acciones de verificación de los requisitos, la elaboración y ejecución del plan de auditorias.

28. Gestionar y administrar la documentación que hacen parte de los sistemas de gestión.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

29. Asesorar a la alta dirección en la aplicación e implementación de las buenas prácticas de las normas ISO o certificaciones con que cuente la universidad.

30. Las demás que le sean asignadas y sean inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

ARTÍCULO 26: OFICINA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES: la oficina de relaciones Nacionales e Internacionales estará a cargo del Jefe de Oficina, empleo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción, dependerá funcionalmente de la Rectoría. Esta Oficina tendrá por objeto y misión, preservar la integridad y transparencia de la imagen pública institucional y la coherencia de sus relaciones con otras instituciones nacionales e internacionales en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social y como dependencia administrativa desarrollará las siguientes funciones:

1. Proyectar en el ámbito nacional e internacional a la Universidad Surcolombiana, mediante la celebración de convenios e intercambios de colaboración científica, académica y cultural, ante organismos de la comunidad nacional e internacional y universidades extranjeras.

2. Promover la internacionalización de las funciones esenciales del ente autónomo universitario en investigación, docencia y extensión.

3. Apoyar la realización de eventos internacionales en la Universidad Surcolombiana y su participación en encuentros que se lleven a cabo en otros países.

4. Asesorar en la consecución de recursos de orden nacional e internacional para la ejecución de planes, proyectos y programas que se promuevan en el ente autónomo universitario.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

5. Fomentar al interior de la Universidad Surcolombiana la integración regional, nacional e internacional, conociendo, divulgando e implementando los acuerdos, convenios e intercambios que permitan materializar ese cometido en los campos de formación, investigación, desarrollo social e institucional.

6. Promover entre la Universidad Surcolombiana y otras instituciones internacionales la realización de actividades de investigación conjunta, el intercambio de docentes, el fomento a la participación del personal de la universidad en eventos internacionales y el intercambio de experiencias en gestión universitaria, en las áreas administrativas, de investigación, extensión y docencia.

7. Diseñar políticas y promover el intercambio de estudiantes de pregrado y de posgrado con otras universidades y centros de educación superior del mundo.

8. Las demás que le sean asignadas y sean inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia

CAPÍTULO IV
DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

ARTÍCULO 27: LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA. La Vicerrectoria Académica será dirigida por el Vicerrector Académico cargo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción y estará integrada por la Dirección de Registro y Control Académico, la Dirección General de Postgrados, la Dirección General de Currículo, la Dirección de Bibliotecas, la Direccion de Centro de Graduados; el comité de Selección y Evaluación Docente, el Comité de Admisiones y el Comité Institucional de Fomento de la Permanencia y Graduación Estudiantil.

A la misma se asignan las siguientes funciones:

1. Dirigir los procesos de selección y evaluación del personal docente Tiempo Completo, Medio Tiempo, Cátedra y Ocasionales de Medio Tiempo y Tiempo Completo de la Universidad; y a través del Comité de Selección y Evaluación Docente, asesorar a la Rectoría y al Consejo Académico para todos los efectos relacionados con la selección, vinculación, ingreso, y promoción,

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

estímulos, evaluación permanente y desarrollo de los profesores de la Universidad y trabajar coordinadamente con el Comité de Asignación de Puntaje para el reconocimiento de la producción intelectual

2. A través del Comité de Selección y Evaluación Docente, avalar las solicitudes de los docentes para el disfrute del periodo sabático y comisiones de estudios nacionales e internacionales.

3. Dirigir y coordinar el proceso administrativo de evaluación docente.

4. Coordinar el desarrollo estratégico y la implementación de las políticas, estrategias, planes de desarrollo y proyectos relacionados con el cumplimiento de los objetivos misionales de la Universidad en los programas Académicos de pregrado y posgrado.

5. Establecer los mecanismos de integración y articulación de las funciones misionales en las Facultades, Programas, Departamentos, Institutos, Centros, Escuelas y áreas académicas para garantizar la oferta curricular en los distintos campos de formación.

6. Establecer los lineamientos, estrategias y mecanismos de la gestión administrativa, académica, curricular y pedagógica para la planeación estratégica, financiera y operativa de las facultades y el desarrollo de los programas académicos de pregrado y posgrado en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual, y de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

7. Diseñar, estructurar, desarrollar e implementar los requerimientos de información y control externo e interno de informática académica, redes y nodos de telecomunicaciones a nivel de la administración central, sedes, facultades, programas de formación, escuelas, institutos, centros y demás unidades académicas y administrativas de la Universidad.

8. Definir y desarrollar estrategias, mecanismos e instrumentos para garantizar la excelencia académica de la formación de pregrado y posgrado.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

9. Diseñar, implementar y evaluar la cobertura educativa, deserción, permanencia y tasa de egreso estudiantil, conforme la política de fomento a la permanencia y graduación estudiantil de la Universidad

10. Propiciar la consolidación de nuevas alternativas de diversificación y flexibilización curricular y proponerlas al Consejo Académico.

11. Promover e impulsar el estudio y el análisis de nuevos Programas Académicos en sus diversas modalidades, conjuntamente con la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social.

12. Proponer e implementar estrategias de articulación de las funciones misionales de Docencia, Investigación y Proyección social, en coordinación con la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social.

13. Promover y consolidar estrategias para la construcción de Pedagogías innovadoras, las didácticas para la enseñanza de las disciplinas, del fomento de la interdisciplinariedad y de la formación profesional en los distintos campos.

14. Proponer políticas para el fortalecimiento de la carrera docente y desarrollo profesoral y para incentivar la productividad académica de los docentes.

15. Proponer y ejecutar políticas de desarrollo de servicios y medios académicos para los procesos de formación de pregrado y posgrado, en lo relacionado con laboratorios de docencia, servicios académicos virtuales, ayudas educativas y audiovisuales, admisiones y control académico, biblioteca y publicaciones.

16. Planear y definir las actividades académicas de la institución con sustento en el desarrollo curricular, competencia que intuye liderar y supervisar la programación académica de Facultades, Programas y Departamentos.

17. Definir el plan de capacitación para los docentes de la institución.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

18. Asesorar a las Directivas Universitarias en la formulación de políticas en materia académica.

19. Asistir a la Rectoría en la ejecución de las políticas institucionales y en los asuntos de carácter académico.

20. Coordinar y vigilar la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos académicos de las Facultades.

21. Presentar políticas de desarrollo Académico al Consejo Académico y a la Rectoría.

22. Dirigir los procesos de admisiones, registro y control académico, y actividades de apoyo a la labor docente.

23. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28: DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO. La Dirección de Registro y Control Académico estará a cargo del Director de Centro de Registro y Control Académico, cargo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción, dependerá funcionalmente de la Vicerrectoría Académica. Tendrá las siguientes funciones:

1. Prestar el apoyo administrativo y académico necesario para que se realicen los procesos de admisiones, registro y control académico.

2. Programar, ejecutar y evaluar los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de nuevos estudiantes.

3. Diseñar, planear y coordinar sistemas, procesos y procedimientos que permitan mantener debidamente actualizados los archivos, estadísticas y registros de notas de los estudiantes de la Universidad.

4. Planear, dirigir, controlar y evaluar los sistemas diseñados para la expedición de diferentes constancias y certificados pertinentes a las respectivas

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

instancias de la Universidad sobre el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

5. Suministrar información sobre los Programas Académicos que ofrece la Universidad, requisitos y procedimientos para inscripción, matrícula y transferencia.

6. Llevar los registros académicos y expedir certificados y constancias a estudiantes y egresados.

7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29: DIRECCIÓN GENERAL DE CURRÍCULO. La Dirección General de Currículo estará a cargo del Director General de Currículo, empleo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción, dependerá funcionalmente de la Vicerrectoría Académica y tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar de conformidad con las políticas académicas del sector y de la Universidad, las propuestas de diseño, ajuste, reestructuración o clausura de Programas académicos, Presenciales, Semipresenciales y a Distancia en los niveles de Pregrado y Postgrado.

2. Estudiar la pertinencia de la apertura de nuevos Programas Académicos Presenciales, Semipresenciales y a Distancia en los niveles de Pregrado y Postgrado en lo relacionado con los aspectos curriculares y conceptuar ante el Consejo Académico sobre el particular.

3. Proponer al Consejo Académico políticas de desarrollo académico, curricular y pedagógico en consonancia con los principios de las normas que los fijan y el Plan de Desarrollo de la Universidad.

4. Monitorear los desarrollos de los campos de acción, componentes, ciclos y créditos que constituyen la estructura de los diferentes Programas Académicos.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

5. Contribuir a la formulación de mecanismos de evaluación de los programas, de las actividades investigativas y de proyección social, educación continuada y actividades desescolarizadas.

6. Promover en los Comités de Curriculo de Facultad y de Programa reflexiones y discusiones que cualifiquen el sentido de la formación integral de los estudiantes y precisen las condiciones que se requieren para lograrla.

7. Orientar y coordinar la construcción, implementación y ajustes de un Sistema de Evaluación Integral del Proceso Curricular que haga posible su mejoramiento continuo con la participación de los Comités de Currículo de la Facultad y del Programa.

8. Asesorar a la institución y dependencias académicas en la construcción de diseños curriculares de los programas académicos de la Institución.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 30: DIRECCIÓN GENERAL DE POSGRADOS. La Dirección General de Posgrados de la Universidad Surcolombiana estará a cargo del Director General de Postgrados, empleo de Libre Nombramiento y Remoción del Nivel Directivo, dependerá funcionalmente de la Vicerrectoría Académica. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar todas las actividades tendientes al desarrollo y consolidación del Sistema Universitario de Postgrados.

2. Dirigir todas las actividades orientadas al desarrollo de las políticas de posgrado definidas por el Consejo Académico.

3. Promover, en coordinación con las Facultades, Vicerrectorías Académica y de Investigaciones y Proyección Social, la creación de nuevos programas de posgrado.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

4. Impulsar, en coordinación con las Vicerrectorías y la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales, las relaciones de orden nacional e internacional 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. Control y seguimiento al proceso de selección, admisión, inscripción y matricula de estudiantes de postgrados.

6. Coordinar junto con la Vicerrectoría Académica y la Oficina de Aseguramiento de la Calidad la política y los procedimientos para la autoevaluación y acreditación de los programas de posgrado.

7. Propiciar, en coordinación con las Facultades, las Vicerrectorías y la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, que las políticas orientadas hacia el desarrollo de los programas de posgrado fortalezcan y enriquezcan los programas de pregrado.

8. Promover, la oferta de los programas de posgrado de la Universidad en otras Universidades, tanto nacionales como extranjeras.

9. Propiciar, el establecimiento de convenios con entidades nacionales e internacionales, con el objetivo de organizar programas de becarios nacionales y extranjeros.

10. Evaluar las propuestas de creación, supresión o modificación de los programas de posgrado.

11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 31: DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS. La Dirección de Bibliotecas de la Universidad Surcolombiana estará a cargo del Director de Bibliotecas, empleo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción, dependerá funcionalmente de la Vicerrectoría Académica. Tendrá las siguientes funciones:

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

1. Ejecutar políticas de asesoría a la comunidad universitaria tendientes a absorber las consultas sobre los sistemas de información bibliográficos y publicaciones de la universidad.

2. Coordinar la prestación de los servicios de biblioteca, préstamos interbibliotecarios, hemeroteca e internet.

3. Codificar, procesar y conservar en forma técnica el material bibliográfico y los inventarios y catálogos de la biblioteca de la Universidad.

4. Administrar el repositorio de productividad académica de los docentes y estudiantes para el acceso y consulta, conforme a las normas institucionales

5. Diseñar, codificar e imprimir formatos, plegables, escarapelas, carteles revistas, libros y material bibliográfico en general.

6. Asesorar la implementación de los medios técnicos que sean necesarios para divulgar los trabajos de investigación que publique la universidad.

7. Administrar y sugerir convenios y asociaciones de intercambio de editorial con otras instituciones en la elaboración y difusión de publicaciones de la Universidad.

8. Gestionar los recursos materiales, técnicos y físicos necesarios para administrar el material bibliográfico de la Institución Educativa.

9. Desarrollar, conservar y difundir la información documental y los materiales bibliográficos en cualquier tipo de soporte, relacionada fundamentalmente con los programas de formación que brinda la Universidad.

10. Elaborar y difundir la información bibliográfica necesaria para satisfacer la demanda de los usuarios individuales y de los planes de estudios, Facultades, Centros de Documentación, Sedes Regionales y demás áreas funcionales, prestando especial atención a temáticas relacionadas con la formación académica y la investigación.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

11. Garantizar el acceso a la información documental que permita a la Universidad cumplir sus objetivos de formación, docencia, investigación, gestión y extensión.

12. Dirigir la elaboración y el mantenimiento de los catálogos de todo tipo de colecciones y publicaciones, manteniendo de esta forma las bases de datos necesarias para el sistema de información Bibliográfica.

13. Llevar a cabo la coordinación técnica de los programas de cooperación interbibliotecaria que se establezcan, actuando además como organismo técnico bibliotecario representante de la Universidad en este campo.

14. Proporcionar a los usuarios y a las dependencias que conforman la estructura académica de la Universidad, el asesoramiento necesario para el mejor uso de los recursos Bibliográficos.

15. Poner a disposición de los estudiantes, profesores y dependencias de la institución, la información que requieran para el mejor desempeño de las actividades y propósitos que les son propios.

16. Participar en programas y convenios interinstitucionales que tengan como objetivo mejorar sus propios servicios.

17. Facilitar a la comunidad universitaria el acceso a la información documental de otras Bibliotecas y Centros de Documentación.

18. Integrarse en las redes y sistemas de información que potencien los objetivos Institucionales.

19. Desarrollar programas culturales, de lectura y escritura que acerquen a las partes interesadas internos y externos a la Biblioteca

20. Las demás que sean compatibles con la naturaleza y el objetivo general encomendado a esta dependencia.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

ARTÍCULO 32: DIRECCIÓN DE CENTRO DE GRADUADOS. Crease la Dirección de centro de Graduados, el cual dependerá funcionalmente de la Vicerrectoría Académica y estará a cargo del Director de Centro, empleo del Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción; la Dirección del Centro de Graduados tiene como objetivo impulsar y facilitar los procesos de integración de los graduados, alrededor de planes de trabajo a nivel Regional y Nacional, a fin de mejorar la calidad de vida, desarrollo profesional y socioeconómico del graduado; fomentar el sentido de pertenencia e identidad con la universidad. Desarrollará las siguientes funciones:

1. Direccionar y articular la política Institucional de graduados, con las facultades y programas del ente autónomo Universitario.

2. Implementar y desarrollar los mecanismos para el seguimiento integral a los graduados.

3. Establecer estrategias de comunicación que permitan la interacción e integración con los graduados y faciliten el desarrollo de las actividades que se programen.

4. Coordinar con Instituciones de carácter público y privado el fortalecimiento y oportunidad en la bolsa de empleo para la inserción laboral.

5. Promover la participación de los graduados en los órganos de representación institucional de la Universidad.

6. En coordinación con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, participar en la implementación de las medidas tendientes a fomentar la calidad académica y la acreditación Institucional.

7. Coordinar con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad la realización de estudios de impacto de los graduados de los programas de pregrado y posgrado en el ámbito regional y nacional.

8. Las demás que sean compatibles con la naturaleza y el objetivo general encomendado a esta dependencia.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

ARTÍCULO 33: COMITÉ DE ADMISIONES E INFORMACIÓN PROFESIONAL. El Comité estará integrado de la siguiente manera: El Vicerrector Académico, quien lo presidirá, el Jefe del Centro de Admisiones, Registro y Control, los Decanos de las diferentes Facultades, un representante de los docentes elegido por el cuerpo profesoral de la Universidad, por convocatoria del Vicerrector Académico, un representante de los estudiantes, con matricula vigente, quien deberá tener cursado más del 50% de la Carrera y acreditar buen rendimiento académico, elegido por el Consejo Superior Estudiantil, un docente del Departamento de Ciencias Pedagógicas, designado por el Director del Departamento, quien actuará como Secretario Ejecutivo, responsable de la implementación de los planes y actividades aprobadas por el Comité.

Serán funciones del Comité de Admisiones e Información Profesional las siguientes:

1. Expedir su propio Reglamento Interno.

2. Estudiar y recomendar al Consejo Académico políticas y criterios de inscripción, admisión y matrícula para los distintos programas de formación técnica, tecnológica, profesional y de Post-Grado que ofrezca la Universidad presencial y a distancia.

3. Determinar el sistema general, los procedimientos e instrumentos necesarios para realizar las inscripciones, admisiones y matriculas.

4. Autorizar, como único organismo competente, la matricula a los estudiantes que hayan cumplido con las normas establecidas para tal efecto, mediante acta debidamente aprobada y firmada.

5. Estudiar y formular programas de información profesional referentes a los planes de estudio que ofrece la Universidad, los recursos con que cuenta para el desarrollo de estos y su proyección profesional.

6. Definir criterios y mecanismos para el seguimiento académico a los estudiantes con el propósito de obtener resultados para verificar y reacondicionar los procesos de inscripción, admisión e información profesional.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

7. Autorizar las matriculas por transferencias y reintegros que presenten los Decanos de las respectivas Facultades previo el lleno de los requisitos legales.

ARTÍCULO 34: COMITÉ DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE. El Comité de Selección y Evaluación del Personal Docente estará Integrado por: El Vicerrector Académico o su delegado, quien lo preside Dos (2) Decanos de Facultad, designados por el Consejo Académico para un periodo de dos (2) años; un (1) profesor escalafonado de tiempo completo de planta elegido por votación directa, secreta y universal, en fórmula de principal y suplente, por los profesores de tiempo completo, para un periodo de dos (2) años; un (1) representante de los estudiantes elegido por votación directa, secreta y universal, en fórmula de principal y suplente, por el estudiantado para un periodo de dos (2) años; y el Jefe de Oficina de Talento Humano

PARÁGRAFO 1: los profesores elegidos deberán, además: tener una vinculación no inferior a cinco (5) años, estar al menos en la categoría de Asociado, no tener sanciones disciplinarias en su hoja de vida en los últimos cinco (5) años, poseer resultados satisfactorios en la evaluación permanente.

PARÁGRAFO 2: el representante estudiantil deberá: ser estudiante regular de un programa de formación universitaria, tener un promedio aritmético igual o superior a cuatro cero (4.0) durante la carrera, estar cursando como mínimo sexto semestre y estar a paz y salvo académicamente

Son funciones del Comité de selección y Evaluación del Personal Docente:

1. Estudiar y ajustar los términos y perfiles de las convocatorias para la selección de los profesores antes de su publicación.

2. Estudiar y calificar las hojas de vida presentadas en las convocatorias y determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

3. Asistir en calidad de veedor a las pruebas de conocimiento y aptitud académica preparadas por los Departamentos o Unidades para la selección de profesores.

4. Remitir las hojas de vida de los docentes seleccionados al Comité de Asignación de puntajes para efectos de remuneración salarial.

5. Remitir al rector los resultados de los concursos de los profesores para la provisión de los cargos.

6. Coordinar los procesos de evaluación para el ingreso, promoción y permanencia en el escalafón.

7. Conceptuar sobre las solicitudes para comisiones de estudios y periodos sabáticos.

8. Pedir los informes y emitir los conceptos sobre el desempeño académico de los profesores en comisiones de estudios y servicios y periodos sabáticos.

9. Elaborar y presentar los informes sobre los resultados de evaluación de los profesores y las recomendaciones ante el Rector, el Consejo Académico, y las unidades Académicas de la Universidad.

10. Realizar las funciones asignadas de acuerdo con las normas y procedimientos estipulados en el presente estatuto y las demás disposiciones legales que las modifiquen o las deroguen.

ARTÍCULO 35: COMITÈ INSTITUCIONAL DE FOMENTO DE LA PERMANENCIA Y GRADUACIÒN ESTUDIANTIL. Conforme a la política Institucional de Permanencia y Graduación de la Universidad, el Comité estará integrado de la siguiente manera: por los Vicerrectores Académico, Administrativo, de Investigación y Proyección Social, el Director Administrativo de Bienestar Universitario, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Director de Sedes Regionales y los Coordinadores de los Comités de Fomento de la Permanencia y Graduación Estudiantil de las Facultades. Este comité será presidido por el Vicerrector Académico.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

Son funciones del Comité Institucional de Fomento a la Política de Permanencia y Graduación Estudiantil:

1. Asesorar y proponer al Consejo Académico las Políticas, Estrategias, Objetivos y Programas que se constituyen en la esencia fundamental del incremento de la Permanencia y la Graduación estudiantil en la Universidad Surcolombiana.

2. Asumir como responsabilidad central el incremento de la Permanencia y la Graduación Estudiantil en la Universidad Surcolombiana en las diferentes Facultades y Programas de pregrado y formación avanzada.

3. Realizar seguimiento, acompañamiento y evaluación de los diferentes programas que la Universidad Surcolombiana establezca para fomentar la Política de Permanencia y la Graduación estudiantil de la Universidad Surcolombiana.

4. Presentar informes semestrales al Consejo Académico sobre los comportamientos de la Política de Permanencia y la Graduación estudiantil de la Universidad Surcolombiana.

5. Tramitar de manera oportuna ante las directivas de la Universidad los requerimientos administrativos, financieros, planta física, tiempos de asignación, e infraestructura tecnológica requeridas por los diversos programas (Programa de Orientación Profesional –POP -, Programa de Alertas Tempranas – PAT -, Programa de Acompañamiento y Tutoría Académica Estudiantil – PATAE -, Programa de Actualización y Capacitación Académica Profesoral PACAP-, Programa Integrado de Estímulos y Servicios – PIES -, Programa de Fortalecimientos de Vínculos con el Núcleo Familiar – PFAMILIA -, Programa de Articulación con la Educación Media – PAEME-, Programa de Gestión de Recursos – PGRE) que constituyen la Política de Permanencia y la Graduación estudiantil de la Universidad Surcolombiana.

6. Reunirse ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cada vez que sea necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

7. Darse su propio reglamento.

8. Las demás funciones que se asignen las normas vigentes de la Universidad Surcolombiana.

CAPITULO V
DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 36: LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN SOCIAL. La Vicerrectoría de Investigaciones y Proyección Social estará integrada por la Dirección General de Investigaciones, la Dirección Administrativa de Proyección Social y Proyectos Especiales, la Dirección Editorial y de Publicaciones y el Centro de Emprendimiento.

Como dependencia administrativa será dirigida por el Vicerrector de Investigación y Proyección Social, cargo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción. La dependencia tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar, evaluar y actualizar el sistema de investigaciones de la Universidad Surcolombiana con el objetivo de adoptar programas y líneas de investigación que sustenten la conformación de centros, proyectos y grupos de investigación.

2. Promover e incentivar la incorporación de contenidos, resultados y procesos de investigación que desarrolla el personal académico en los currículos y actividades de formación de pregrado y posgrado.

3. Fortalecer la capacidad investigativa y de innovación en la comunidad educativa que permita a la Universidad competir con estándares de calidad y excelencia en el ámbito nacional e internacional.

4. Presentar para su adopción el Plan de Investigaciones de la Universidad Surcolombiana para lo cual dispondrá de los recursos humanos financieros, logísticos y docentes que ofrezca la Universidad.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

5. Propiciar la evaluación por pares y la interlocución externa con el fin de cualificar la investigación para propiciar las actividades académicas y aplicar el conocimiento en la difusión de los proyectos investigativos y de la misión de la Universidad Surcolombiana.

6. Propiciar el fortalecimiento curricular de la fundamentación, la metodología y la práctica investigativa para asegurar la vinculación de estudiantes y profesores a los grupos de investigación.

7. Propiciar los medios necesarios para que los procesos académicos, investigativos y de extensión adelantados por los miembros de la comunidad universitaria, produzcan un impacto efectivo en la sociedad.

8. Promover la vinculación de los grupos de investigación con programas y proyectos de interés regional y nacional.

9. Identificar, evaluar y proponer alternativas de solución a los problemas que afecten el desarrollo de la investigación universitaria.

10. Procurar que la proyección social como proyecto académico se enmarque en los principios de calidad y eficiencia.

11. Asesorar, dirigir, evaluar y coadministrar los proyectos de proyección social que diseñen y ejecuten las facultades, los departamentos, los programas, los Centros e Institutos de la Universidad.

12. Propiciar los medios administrativos, de comunicación y proyección social para que los procesos académicos, investigativos y de extensión adelantados por los miembros de la comunidad universitaria, produzcan un impacto efectivo en la sociedad.

13. Asesorar a los miembros de la comunidad universitaria para que se vinculen a proyectos de desarrollo, proyección social, investigación, que tengan por objetivo el mejoramiento continuo de la productividad regional y la productividad académica.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

14. Promover, organizar y articular las relaciones de la Universidad con entidades de derecho público y privado, entes universitarios autónomos, empresas del sector privado, fundaciones, asociaciones, organizaciones no gubernamentales, y organizaciones de reconocida prestancia regional, nacional e internacional, para la celebración de convenios y contratos de cooperación académica y administrativa.

15. Las demás que le corresponda de acuerdo con su naturaleza y las que le sean asignadas en el estatuto de investigaciones y en el estatuto de proyección social de la Universidad Surcolombiana.

ARTÍCULO 37: DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES. La Dirección General de Investigaciones estará a cargo del Director General de Investigaciones, empleo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción, dependerá funcionalmente de la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social. Tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Rectoría y al Vicerrectoría de Investigaciones y Proyección Social en la adopción del sistema de investigaciones de la Universidad Surcolombiana con el objetivo de adoptar programas de investigación que sustenten la conformación de líneas, centros y programas de investigación.

2. Estimular e incentivar el ejercicio de la producción investigativa en los miembros de la comunidad universitaria.

3. Asesorar a las unidades académicas, docentes y comunidad universitaria en general en los planes y programas que tiendan al reconocimiento de las líneas de investigación de la Universidad.

4. Promocionar y difundir los resultados de la labor investigativa de los miembros de la comunidad universitaria.

5. Recomendar la celebración de convenios académicos, científicos y tecnológicos con las entidades que considere pertinentes para promover y facilitar el desarrollo y ejecución de las líneas, grupos y proyectos de investigación.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

6. Gestionar en el ámbito universitario y académico del país, la difusión de resultados de las investigaciones institucionales y la producción intelectual de la comunidad universitaria, para lo cual, direccionará los trámites necesarios para inscribir publicaciones en revistas científicas e indexadas.

7. Promover e incentivar la incorporación de contenidos, resultados y procesos de investigación que desarrolla el personal académico en los currículos y actividades de formación de pregrado y posgrado

8. Fortalecer y estimular la divulgación de la producción intelectual de los diferentes estamentos de la Universidad y externos a ella a través de la administración bibliográfica, las publicaciones, y la continua administración y producción de la informática y la multimedia.

9. Las demás que correspondan a la naturaleza de esta dependencia.

ARTÍCULO 38: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECCIÓN SOCIAL Y PROYECTOS ESPECIALES. La Dirección Administrativa de Proyección Social y de Proyectos Especiales estará a cargo de un Director Administrativo, empleo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción, dependerá funcionalmente de la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social. La dependencia tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar, dirigir, evaluar y administrar los proyectos de proyección social de tipo solidario y remunerado que diseñen y ejecuten las facultades, los departamentos, los programas, los Centros y los Institutos de la Universidad.

2. Asesorar a las directivas de la Universidad para que los miembros de la comunidad universitaria se vinculen a programas de proyección social.

3. Propender por la participación de la Universidad en las convocatorias públicas o privadas para el desarrollo de proyectos que puedan ser ejecutados por la Institución conforme a las funciones sustantivas de la Educación Superior.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

4. Vincular a los miembros de la comunidad universitaria en la ejecución de los proyectos de proyección social que se impulsen en la Vicerrectoría de Investigación y Proyección social.

5. Hacer seguimiento, control y evaluación de los proyectos de proyección social de tipo solidario y remunerado que celebre la Universidad.

6. Asumir los trámites administrativos que tiendan al cumplimiento de las obligaciones contractuales o convencionales que adquiera la Universidad dentro de la ejecución de convenios o contratos que se suscriban en desarrollo de las actividades de proyección social.

7. Realizar la consolidación y promoción del portafolio de servicios de la Universidad y gestionar la venta de los mismos tanto en sector público como privado.

8. Las demás que sean afines con la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 39: DIRECCIÓN EDITORIAL Y DE PUBLICACIONES. La Dirección Editorial y de Publicaciones es una unidad funcional adscrita a la Vicerrectoría de Investigaciones y de Proyección Social y a cargo del Director Administrativo, empleo del nivel directivo de Libre Nombramiento y Remoción. Esta unidad funcional tiene como competencias gestionar, coordinar y divulgar los proyectos editoriales de la Universidad Surcolombiana, libros de investigación, libros institucionales, revistas académicas y libros de texto.

El reglamento de operación de esta Dirección, será expedido por el Rector de la Universidad Surcolombiana.

ARTÍCULO 40: CENTRO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN.
El Centro de Emprendimiento e Innovación como una unidad funcional encargada de promover y gestionar la cultura del emprendimiento y la innovación en la comunidad, a partir de la identificación y estructuración de ideas y proyectos de creación y fortalecimiento de iniciativas emprendedoras de carácter social, cultural, deportivo, empresarial, que conjuguen con un enfoque sistémico la investigación, el

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

conocimiento, la interdisciplinaridad, la innovación y el emprendimiento de alto impacto para el crecimiento económico y social.

Estará a cargo de un Director de Centro, designado conforme a lo contemplado en el acto administrativo de creación, dependerá funcionalmente de la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social. El Rector del ente autónomo universitario mediante Resolución expedirá el reglamento del Centro.
Son objetivos específicos del Centro de Emprendimiento e Innovación de la Universidad Surcolombiana, los siguientes:

1. Fomentar en los estudiantes proceso de formación por competencias en emprendimiento, creatividad e innovación, con un enfoque hacia la generación de ideas emprendedoras sostenibles con alto grado tecnológico e impacto social.

2. Complementar el proceso de formación profesional de los estudiantes en los diferentes programas académicos, mediante la promoción y desarrollo de competencias emprendedoras, innovadoras y tecnológicas.

3. Fomentar la creación, fortalecimiento y transformación de empresas.

4. Promover en la comunidad universitaria (profesores, estudiantes, egresados y funcionarios), a las instituciones que conforman la Red Departamental "Huila Emprende" y los empresarios el interés por la generación de trabajo productivo, la competitividad y la productividad.

5. Articular el conocimiento resultado de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico con los proyectos de alto impacto social y económico.

6. Establecer convenios de cooperación con entidades del orden regional, nacional e internacional, en actividades relacionadas con el emprendimiento, la innovación, la transferencia tecnológica y la creación y desarrollo de empresas.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

7. Promover los procesos de innovación tecnológica en los proyectos emprendedores desarrollados por los docentes, estudiantes, egresados y funcionarios de la Universidad.

8. Apoyar proyectos productivos que integren los conocimientos de los emprendedores con el desarrollo de mini-cadenas, cadenas productivas, clusters regionales y nacionales y las apuestas productivas del Plan Regional de Productividad y Competitividad.

9. Promover y establecer convenios con incubadoras de empresas para acelerar procesos de emprendimiento y financiación de iniciativas.

PARÁGRAFO: Las actividades realizadas en el marco del Centro de Emprendimiento e Innovación de la Universidad Surcolombiana se integrarán a los procesos académicos desarrollados por los diferentes programas académicos ofertados por la Universidad Surcolombiana, previa sujeción a la regulación respectiva.

ARTÍCULO 41: COMITÉ DE ASIGNACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PUNTAJE – CAP. Está integrado por el Vicerrector de Investigación y Proyección Social, quien lo preside, dos (2) decanos designados por el Consejo Académico, el Director General de Investigación, dos (2) representantes profesorales, que estén en las categorías de asociado o titular, elegidos por voto popular entre los docentes de carrera de la Universidad Surcolombiana, por un periodo de dos años, el jefe de la Oficina de Talento Humano,, un delegado de la Vicerrectoría de Investigación y proyección Social, con voz pero sin voto, quien hace las veces de Secretario. Este comité se reunirá de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando se considere necesario.

Son funciones del Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntaje:

1. Recomendar al señor Rector la asignación de los puntajes correspondientes a los factores señalados en el artículo 6°, literales a) b) y d); artículo 12, literales a), b), c), d), e) y f); artículos 18 y 28, literales a), b) y c) del Decreto 1279.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

2. Recomendar al señor Rector, el reconocimiento de las bonificaciones por el desempeño destacado en docencia y extensión y por la productividad académica, según lo dispuesto en los capítulos 3° y 4° del Decreto 1279.

3. Definir criterios complementarios para la evaluación de los factores que en el Decreto 1279 generan puntos salariales o de bonificación para los docentes.

4. Comunicar la decisión de asignación de puntaje salarial y de bonificación a la Oficina de Talento Humano y al interesado.

5. Ejercer las demás funciones que le asigne el Decreto 1279 de 2002 o la norma que modifique o sustituya y el Consejo Superior Universitario.

CAPÍTULO V
DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 42: La Vicerrectoría Administrativa estará integrada por la Oficina de Talento Humano, la Oficina Financiera y de Recursos Físicos, y el grupo de servicios generales, las cuales estarán adscritas funcionalmente a la misma.

Como dependencia administrativa será dirigida por el Vicerrector Administrativo, cargo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción. Tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Rectoría en la formulación de políticas relacionadas con la gestión administrativa y financiera de la Universidad.

2. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de las oficinas a su cargo, evaluando los resultados y supervisando el cumplimiento de las funciones del personal destinado a las mismas.

3. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades presupuestales, financieras, de talento humano, de servicios administrativos, de servicios generales, de sistemas de información, de recursos físicos y de seguridad y vigilancia.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

4. Velar en coordinación con la Oficina de Contratación, porque los procesos de contratación se realicen según necesidades y prioridades de la Universidad Surcolombiana.

5. Elaborar con el apoyo de todas las dependencias administrativas y en particular de la oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Contratación el plan de compras anual de la institución.

6. Dirigir y controlar la adquisición de bienes y la contratación de servicios administrativos, la ejecución presupuestal y su adecuada utilización.

7. Dirigir la elaboración del proyecto Anual de Presupuesto, en coordinación con la Oficina Asesora de planeación y la oficina Financiera y Recursos Físicos.

8. Velar en coordinación con la Oficina Financiera y de Recursos Físicos por la oportuna prestación de servicios y apoyos logísticos relacionados con vigilancia, aseo, mantenimiento, transporte y los demás que se requieran el adecuado funcionamiento de la Universidad.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 43: OFICINA DE TALENTO HUMANO. La Oficina de Talento Humano estará a cargo del Jefe de Oficina de Talento Humano, empleo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción que dependerá funcionalmente del Vicerrector Administrativo. Tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar, intervenir, preparar y garantizar la aplicación de las normas de carrera administrativa al personal docente y administrativo de la Universidad, para lo cual asumirá las funciones de llevar el registro de las vinculaciones a la planta docente y administrativa de la Universidad.

2. Intervenir en los trámites, procesos y procedimientos que por ley o normas estatutarias se le asignen en la administración del sistema especial de carrera administrativa y carrera docente.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

3. Expedir los actos administrativos que definan situaciones administrativas, concedan beneficios, prestaciones sociales, de personal administrativo y docente, conforme el estatuto profesoral y el estatuto de personal administrativo, excepto los actos de nombramiento, aceptación de renuncia, insubsistencia, retiro del servicio, destitución, de imposición de sanciones disciplinarias y en general cualquier acto que tenga por efecto la vinculación o desvinculación de un servidor público los cuales serán de competencia del Rector.

4. Decidir en primera instancia sobre reclamaciones administrativas de naturaleza laboral, excepto sobre situaciones o controversias relacionadas con el nombramiento y retiro o desvinculación de servidores públicos los cuales serán de competencia exclusiva del Rector.

5. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos estipulados en el Manual de Funciones, Equivalencias, Requisitos y de Competencias Laborales, los estatutos de la Universidad y las demás normas aplicables para la vinculación del Talento Humano al ente autónomo universitario, tanto del personal docente, administrativo y por prestación de servicios.

6. Mantener actualizado el escalafón de las carreras docente y administrativa y las bases de datos de todo el personal vinculado a la institución, así como también presentar oportunamente los informes de personal que le sean solicitados.

7. Administrar las hojas de vida del personal vinculado a la Universidad de conformidad con las normas legales vigentes, en particular con las que definen las novedades de personal y el manejo de información en historias laborales de los servidores públicos vinculados a la Universidad.

8. Preparar los proyectos de actos administrativos por medio de los cuales se formalicen las novedades y situaciones administrativas del personal docente y administrativo vinculado a la Universidad.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

9. Elaborar oportunamente las nóminas de pago al personal vinculado a la institución.

10. Llevar el reporte actualizado de los puntos salariales y sueldos de lo servidores públicos de la Universidad.

11. Elaborar las autoliquidaciones y pagos de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de los funcionarios de la Universidad.

12. Diseñar e implementar un plan de mejora de calidad de vida laboral para las personas vinculadas a la Universidad, con el fin de potenciar sus capacidades y habilidades, en beneficio propio y de la Institución.

13. Adoptar planes y programas de mejoramiento continuo en todas las dependencias de la administración para implementar un sistema de gestión de calidad.

14. Evaluar constantemente el análisis y diseño de los procedimientos, procesos y funciones de las dependencias y del personal administrativo velando y recomendando su continua actualización.

15. Coordinar y desarrollar las actividades propias de los procesos de reclutamiento, selección, vinculación, inducción, re-inducción, desarrollo, capacitación, bienestar y retiro del talento humano de la institución.

16. Diseñar, administrar y velar por mantener una base de datos en donde se identifique el personal de la institución próximo a pensionarse, para adoptar planes de relevo generacional.

17. Adoptar políticas que fomenten el desarrollo integral de los funcionarios en cumplimiento de sus responsabilidades, con el propósito de generar altos niveles de desempeño y productividad en los cargos de la planta administrativa de la Universidad.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 44: OFICINA FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS. La Oficina Financiera y de Recursos Físicos estará a cargo de un Jefe de Oficina, empleo del Nivel Directivo de Libre Nombramiento y Remoción, dependerá funcionalmente de la Vicerrectoría Administrativa.

La Oficina Financiera y de Recursos Físicos, estará conformada por los grupos de trabajo o unidades de tesorería, presupuesto, contabilidad, fondos especiales, liquidaciones, cobro coactivo y recuperación de cartera y recursos físicos, y tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, supervisar, controlar y evaluar los procesos de liquidación derechos pecuniarios, presupuesto, fondos especiales, contabilidad y tesorería de la Universidad Surcolombiana

2. Preparar el proyecto de Presupuesto de la Universidad Surcolombiana, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y la Vicerrectoría Administrativa.

3. Establecer y desarrollar, de acuerdo con las normas de la Contraloría General de la República y de la Contaduría General de la Nación, los sistemas de contabilidad financiera, presupuestal y de costos de la Universidad Surcolombiana.

4. Ejercer control sobre los movimientos de liquidación contables, presupuestales, de tesorería, de fondos especiales y demás operaciones financieras de la Universidad.

5. Elaborar propuestas sobre la gestión financiera en asuntos de presupuesto, contabilidad, tesorería, cartera e inversiones y velar por la adecuada utilización de los recursos financieros de la Universidad.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

6. Dirigir los procesos de programación, ejecución y evaluación presupuestal y proponer a la Rectoría, para su presentación al Consejo Superior de la Universidad las modificaciones y adiciones al presupuesto a que haya lugar.

7. Dirigir la elaboración del sistema financiero y contable de la Universidad a través de los manuales, diseños y procedimientos que permitan la gestión oportuna de los recursos administrativos y financieros de la Universidad.

8. Garantizar que los mecanismos para el recaudo y custodia de las rentas e ingresos sean efectivos y acordes con el sistema de control interno que adopte la Universidad.

9. Controlar el manejo de las cuentas corrientes y los recursos de tesorería, que sean utilizados para la administración de los fondos de la Universidad.

10. Elaborar los informes periódicos financieros y económicos de la Universidad.

11. Efectuará las reservas presupuestales para atender los compromisos adquiridos por la Universidad conforme el estatuto presupuestal

12. Elaborará los balances e informes financieros que deben ser presentados a la Rectoría, Planeación Nacional, Contraloria General de la República y demás entidades que lo requieran.

13. Coordinar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar los procesos de mantenimiento de planta física, almacén, inventarios, activos, adquisiciones y suministros.

14. Programar y supervisar procesos preventivos y operacionales de de inventario de bienes, de infraestructura, de seguridad de los recursos y de servicios públicos.

15. Diseñar e implementar un sistema de gestión de suministros que incluya planeación, programación, adquisición, recepción, almacenamiento, conservación, seguridad, control y evaluación de los bienes de la Institución, y las demás que requieran el adecuado funcionamiento de la Universidad.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

16. Proponer normas, reglamentos o manuales de servicios y velar por el cumplimiento de las políticas y disposiciones legales vigentes, en particular a las relacionadas con sistema de control interno que adopte la Universidad.

17. Apoyar en la elaboración del plan anual de compras de acuerdo con las necesidades institucionales, los requerimientos de todas las dependencias de la Universidad y los recursos presupuestales.

18. Elaborar y mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles de la institución, de acuerdo con las normas legales vigentes.

19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 45: COMISIÓN DE PERSONAL. La Comisión de Personal estará integrada por dos (2) representantes de la entidad y dos (2) representantes de los empleados quienes deberán ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.

La Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones:

1. Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Universitaria de Carrera Administrativa Especial.

2. Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial que se expida para el efecto.

3. Solicitar a la Comisión Universitaria de Carrera Administrativa Especial la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con

violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa especial.

4. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.

5. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos.

6. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

7. Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en estatuto de personal administrativo y demás normas concordantes.

8. Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento.

9. Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.

10. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

CAPÍTULO VI
UNIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 46: Se entienden como Unidades Académico Administrativas las facultades, los departamentos, las Escuelas, los Institutos y los Centros con competencias académicas y de investigación.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

ARTÍCULO 47: FACULTADES. Las Facultades como unidades académico administrativas estarán adscritas funcionalmente a la Vicerrectoría Académica e integradas por el Consejo de Facultad, la Decanatura, las Jefaturas de Programa y los departamentos, como unidades académico administrativas básicas y comunes a todas las Facultades.

ARTÍCULO 48: Las funciones del Consejo de Facultad serán las consignadas en el Estatuto General de la Universidad Surcolombiana.

ARTÍCULO 49: Serán funciones comunes a todas las facultades.

1. Administrar los programas académicos de pregrado y postgrado, creados por el Consejo Superior que estén asignados a dicha facultad.

2. Adscribir a la facultad los docentes de tiempo completo, de medio tiempo, ocasionales y catedráticos para organizar sus labores y actividades dentro de los programas que las integran.

3. Organizar, ejecutar y controlar programas y cursos de pregrado, de postgrado, para cualquiera de sus modalidades en las diferentes disciplinas académicas en que está comprometida la Facultad, de conformidad con la misión, los objetivos de la Universidad, de la Facultad y las disposiciones legales vigentes.

4. Diseñar los planes de estudio, desarrollo curricular y evaluativo de los programas de la facultad, velando porque se mantenga la seriedad, calidad y eficiencia académica y administrativa.

5. Coordinar con la Dirección General de Investigaciones el desarrollo de actividades de investigación.

6. Administrar y coordinar los laboratorios, sus insumos, bienes e instrumentos, con el objetivo de desarrollar en los mismos las labores académicas de los programas de la facultad.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

7. Coordinar con las diferentes dependencias el desarrollo de actividades que proporcionen la formación integral de los estudiantes y la prestación de los servicios de apoyo a las actividades académicas.

8. Colaborar en la ejecución de actividades de promoción de los programas que ofrece la facultad.

9. Coordinar con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad el desarrollo de procesos de autoevaluación orientados a la acreditación de los programas académicos de la facultad.

10. Programar y desarrollar actividades de educación continuada en áreas del conocimiento propias de los programas académicos bajo su responsabilidad, en coordinación con la Dirección Administrativa de proyección social y proyectos especiales.

11. Elaborar y presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades.

12. Con el apoyo de las oficinas asesoras de la Rectoría, adelantar los trámites administrativos necesarios para la celebración de contratos y convenios tendientes al logro de la misión de la facultad, o de aquellos que se deban celebrar en las actividades de proyección social.

13. Brindar apoyo administrativo a los Jefes de Departamento y Jefes de Programa de la facultad.

14. Apoyar a la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social en el desarrollo de políticas, planes y programas de investigación, proyección social y venta de servicios.

15. Evaluar periódicamente la pertinencia de la oferta de programas académicos y recomendar a las instancias competentes su creación, supresión, restructuración o modificación.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

16. Las demás que le sean asignadas por el Consejo Superior, por el Consejo Académico o por el Consejo de Facultad y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 50: Los actos de creación, fusión o supresión de cada facultad, se entenderán incorporados al presente estatuto, en las normas que no lo contradigan en cuanto a la organización de las facultades y los principios que lo orientan.

ARTÍCULO 51: JEFATURA DE PROGRAMA. Las jefaturas de los programas de pregrado y posgrados harán parte integral de las facultades y estarán a cargo del Jefe de programa, que será seleccionado conforme las normas internas de la Universidad y le corresponderán las siguientes funciones:

1. Dirigir el proceso curricular del Programa Académico especialmente en lo relacionado con su planeación, desarrollo, ejecución, evaluación, reformulación, y mejoramiento continuo, de conformidad con las normas establecidas por el Gobierno Nacional y la Universidad Surcolombiana.

2. Coordinar y dirigir las actividades de docencia, investigación y proyección social que se adelanten en el programa de formación.

3. Asesorar a los estudiantes en los asuntos concernientes a su programa y al proceso de formación y adelantar actividades de orientación y consejería estudiantil.

4. Liderar en coordinación con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, los procesos de autoevaluación y aseguramiento de la calidad del programa.

5. Proponer los perfiles de las vacantes de docentes que del programa para efectos de la vinculación de nuevos docentes y de la adopción de programas de relevo generacional.

6. Velar por la adecuada organización de las actividades académicas del programa como laboratorios, talleres, seminarios entre otros, que guarden coherencia con sus componentes y metodología, para alcanzar las metas de formación.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

7. Velar por la adecuada vinculación de los docentes pertenecientes al programa, conforme el régimen legal y prestacional establecido por la institución.

8. Asesor a la Decanatura en la formulación de políticas docentes, de investigación y de extensión.

9. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los procesos académicos y administrativos del programa.

10. Presentar al Consejo de Facultad, conforme el calendario académico de cada semestre, la programación académica del programa con el propósito de coordinar, integrar y aprovechar eficientemente los recursos disponibles de la facultad.

11. Presentar ante el Consejo de facultad, al finalizar cada semestre académico, el informe correspondiente sobre su desarrollo y grado de cumplimiento de las actividades programadas.

12. Convocar y presidir las reuniones del comité curricular de programa.

13. Participar en las reuniones del Consejo de Facultad e informar al comité curricular de programa de las decisiones o asuntos inherentes a su desarrollo.

14. Supervisar las actividades docentes, de investigación y de extensión y los trabajos de los comités, a cargo de los profesores del Programa.

15. Instruir a los estudiantes sobre los reglamentos de funcionamiento de los organismos de carácter administrativo y académico de la Universidad.

16. Dar a conocer a los estudiantes que ingresen a la Universidad a primer semestre, la organización del Programa y los servicios que presta la Universidad.

17. Autorizar y tramitar las diversas solicitudes emanadas del Programa.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

18. Coordinar los comités que funcionen en el Respectivo programa.

19. Promover la participación en cursos de actualización, capacitación y perfeccionamiento para profesores adscritos al programa.

20. Suministrar oportunamente la información requerida por las diversas instancias organizativas de la Universidad.

21. Supervisar el envío oportuno de las calificaciones al Centro de Admisiones, Registro y control Académico.

22. Promover la proyección del Programa a los diferentes estamentos socioeconómicos de la región y adelantar las gestiones tendientes a la elaboración de convenios con los mismos.

23. Dirigir, coordinar y controlar la programación académica de su Programa y el cumplimiento de las labores del profesorado.

24. Asesorar al profesorado en el desarrollo académico de las asignaturas, procurando la utilización adecuada de los recursos físicos y didácticos existentes.
25. Coordinar la elaboración y actualización periódica del proyecto educativo del programa, conjuntamente con el comité curricular, para asegurar la calidad de los procesos académicos y administrativos

26. Postular para su respectiva designación los delegados o representantes del Programa en aquellos organismos y entidades que soliciten la representación del programa, con el fin de generar vínculos académicos y visibilidad para mismo.

27. Las demás que se determinen en las normas internas de la Universidad.

PARÁGRAFO: Las coordinaciones de los programas de posgrados se asimilarán a las jefaturas de los programas de pregrado de acuerdo a la reglamentación que para ese efecto expida el Consejo Superior Universitario

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

ARTÍCULO 52: DEPARTAMENTOS. Los Departamentos dependerán funcionalmente de las facultades, estarán integrados por docentes de un mismo campo del conocimiento. Desarrollarán funciones de docencia, investigación y proyección social. Estarán dirigidos por un Jefe de Departamento que será seleccionado conforme las normas internas de la Universidad. Como unidad administrativa los departamentos tendrán las siguientes funciones:

1. Liderar la elaboración, actualización y realización del plan de accion del Departamento, con el fin de contar con la herramienta de gestión para el desarrollo académico del mismo.

2. Ejecutar las políticas, planes y programas previstos en el Plan de desarrollo de la Facultad, para alcanzar las metas de desarrollo de la misma y de los programas en donde preste servicios.

3. Adelantar las gestiones necesarias para suscribir convenios o contratos que resulten en actividades de proyección social que generen recursos, a la facultad y proponerlos a las autoridades de la Facultad.

4. Promover la participación de estudiantes y docentes en proyectos de investigación y de proyección social, para generar la integración de los procesos misionales.

5. Velar porque el personal docente y administrativo de su dependencia, realice sus funciones con puntualidad, eficiencia y con sujeción a la disposiciones legales vigentes.

6. Elaborar y remitir al Consejo de Facultad la programación académica y el plan de labor académica concertada con los profesores de respectivo Departamento, para su aprobación.

7. Presentar informe semestralal Decano y al Consejo de Facultad, según lo contemplado por el plan de acción del departamento, para realizar seguimiento a las metas establecidas.

8. Delegar en los docentes del Departamento las funciones que, bajo su

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

responsabilidad, estime convenientes, con el fin de cumplir con las metas y compromisios adquiridos.

9. Preparar y presentar el proyecto de presupuesto del Departamento ante el Consejo de Facultad, en las fechas establecidas por la administración, para garantizar la adecuada provisión de recursos.

10. Las demas necesarias para el correcto funcionamiento del departamento.

ARTÍCULO 53: ESCUELAS. Son Unidades Académicas administrativas que dependen de las Facultades y conformadas por docentes de distintos Departamentos, para la profundización en áreas específicas del conocimiento

Las Escuelas podrán adoptar estructuras de costos que viabilicen su auto sostenimiento y su manejo presupuestal corresponderá a fondos especiales y, estarán bajo la Coordinación de un Director, quien podrá ser un docente escalafonado del ente autónomo universitario, responsable del diseño, formulación, organización e implementación de los programas y proyectos académicos que se establezcan.

ARTÍCULO 54: INSTITUTOS. Son unidades académicas administrativas interdisciplinarias de una misma Facultad, o de varias facultades que tendrán por objetivo desarrollar proyectos, Programas o actividades de investigación, proyección social o venta de servicios.

Los institutos podrán adoptar una estructura de costos que les permita ser autosostenibles y su presupuesto se manejara a través de fondos especiales.

El Instituto tendrá un Director que será un Docente escalafonado de la Universidad, quien deberá desarrollar el plan de trabajo del Instituto, articulado con el Plan de Desarrollo Institucional.

ARTICULO 55: CENTROS. Son unidades académicas administrativas, cuya función principal es gestionar, coordinar y promover actividades de investigación, proyección social, transferencia tecnológica e innovación, Cada Centro tendrá un Director designado conforme la normatividad de la Universidad.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

Su función es desarrollar, de acuerdo con las políticas trazadas por la Vicerrectoría de Investigaciones y Proyección Social, proyectos y programas de investigación y proyección social, dentro de las líneas de investigación en el campo de su especialidad.

ARTÍCULO 56: PROGRAMAS ACADÉMICOS: Los Programas académicos no constituyen dependencias, son Unidades Académicas adscritas a las facultades y son de duración transitoria de acuerdo al Registro Calificado otorgado por el Ministerio de Educación Nacional.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 57: Conforme lo dispuesto en el Acuerdo 075 de 1994, La Universidad Surcolombiana reconoce al Consejo Superior Estudiantil, como máxima representación estudiantil de cuerpo colegido independiente, siendo una organización estudiantil autónoma, cuyo organización y funcionamiento será adoptada exclusivamente por sus integrantes.

La Universidad, concertara con el Consejo Superior Estudiantil la modalidad de recaudo, la transferencia y el monto del aporte realizado por los estudiantes con destino a esta organización; los recursos recaudados podrán ser ejecutados por parte de la Vicerrectoría Administrativa, bajo las condiciones presupuestales y contractuales de la Institución, previa solicitud de la organización estudiantil.

ARTÍCULO 58: Se faculta al Señor Rector de la Universidad Surcolombiana, por el término de seis (6) meses, para compilar, desarrollar y reglamentar el presente Estatuto de Estructura Orgánica y en particular para unificar en un solo cuerpo normativo, todas las disposiciones vigentes en materia de organización y funcionamiento de las dependencias y unidades académico administrativas existentes en el ente autónomo universitario, incluyendo los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y demás cuerpos colegiados establecidos por mandato de los estatutos básicos y orgánicos que rigen a la entidad.

ACUERDO 059 de 2017
(18 DE DICIEMBRE)

"Por el cual se expide el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Surcolombiana"

El Consejo Superior Universitario deberá ser informado de la correspondiente reglamentación con antelación a la entrada en vigencia de la misma.

ARTÍCULO 59: El presente estatuto rige a partir de la fecha de publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en particular el Artículo 43 del acuerdo 037 de 1993, los Acuerdos número 021 y 042 de 1996, 054 de 1998, 036 de 2004, los Artículos 6, 7, 11 y 12 del Acuerdo 042 de 2013, además del Acuerdo 095 de 1983, Artículo 16 del Acuerdo 015 de 2014 y la Resolución 121 del 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Neiva, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

OLGA LILIANA CANO ALVARÁN
Presidenta

SHIRLEY MILENA BOHÓRQUEZ CARRILLO
Secretaria