



**ACUERDO No. 418
Diciembre 13 de 2016**

Por el cual se actualiza la estructura orgánica y se integran en un acuerdo único las disposiciones y lineamientos para la implementación de la organización por procesos en la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A

**El Consejo Directivo de la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias
Y,**

CONSIDERANDO

Que conforme al Estatuto General de la UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES U.D.C.A corresponde al Consejo Directivo, establecer la estructura orgánica y fijar los lineamientos para la definición del ámbito de trabajo y responsabilidades de las diferentes unidades en la UNIVERSIDAD.

Que la UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES -U.D.C.A actualmente está estructurada con el concepto de organización por procesos, adoptada mediante ACUERDO No. 397 de Enero 20 de 2016 la cual tiene como fundamentos, la creación de nueva cultura corporativa, nuevos significados, nuevos compromisos y comportamientos como un nuevo marco estratégico para el trabajo colaborativo interno, integrando los servicios con perspectiva integral.

Que mediante los ACUERDOS Nos. 398 de Febrero 24 de 2016; 404 del 27 de Abril de 2016 ; 406 del 25 de Mayo de 2016; 409 del 28 de Julio de 2016 y 415 del 22 de Agosto de 2016, se aprobaron modificaciones y adiciones al acuerdo 397 de Enero 20 de 2016.

Que la Universidad requiere seguir afianzando su foco estratégico y proseguir en la ruta del mejoramiento de la calidad de los servicios educativos y proyectar las experiencias significativas en todos sus procesos como referente para consolidar una mayor reputación corporativa.

Que por decisiones estratégicas tomadas durante el transcurso del año 2016 , es necesario ACTUALIZAR e INTEGRAR en un solo documento sobre estructura organizacional las disposiciones y lineamientos que orienten la gestión de la Universidad como una organización del conocimiento, que le permita seguir actuando corporativamente con Liderazgo Plural centrado en el aprendizaje, la gestión experiencial y la articulación de actividades integradas en procesos, diseñados y alineados acorde con las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés: Estudiantes, Egresados, Profesores,



Investigadores, Colaboradores Directivos y Administrativos, Gobierno e Instituciones, empresas y organizaciones.

Que el Consejo Académico discutió y avaló el proyecto de acuerdo; así mismo, recomendó su aprobación al Consejo Directivo.

ACUERDA

CAPÍTULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES Y FUNDAMENTACIÓN

ARTÍCULO 1° - OBJETO-. El presente acuerdo define la estructura orgánica y establece los lineamientos y responsabilidades de las distintas unidades académicas y administrativas, en adelante denominadas procesos.

ARTÍCULO 2° - FINALIDAD-. El presente acuerdo busca fortalecer y evidenciar los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

ARTÍCULO 3° - DEFINICIÓN DE LA NUEVA ORGANIZACIÓN-. La UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES –U.D.C.A, adopta el modelo de organización por procesos, entendiendo como PROCESO al conjunto de actividades articuladas de forma lógica y con enfoque sistémico e integrador, que se ejecutan con el fin de satisfacer las necesidades y requerimientos de los diferentes grupos de interés que se benefician de la acción de la Universidad, conjugando los más altos estándares de calidad, con los menores costos de operación y tiempos de ciclo en cada servicio. Un PROCESO puede estar conformado por SUBPROCESOS, entendidos como una articulación de actividades integradas con el fin de cumplir una o varias de las responsabilidades y propósitos asignados al PROCESO de la Cadena del Valor al que se encuentren subordinados.

Para que el modelo que por este acuerdo se adopta, tenga la efectividad esperada, la organización se transforma mediante la redefinición de grupos de trabajo integrados en red con alcance y definición de sus misiones a partir de las necesidades de los grupos de interés, con trabajadores multitarea y empoderados, unidad de gestión mediante conceptos compartidos de servicio y conocimiento de todas las actividades que conforman el proceso, en busca de mejoras permanentes en la productividad y competitividad organizacional. El diagrama inserto a continuación presenta la lógica del trabajo derivada del modelo.

JERARQUIZACION DE PROCESOS



ARTÍCULO 4° - ALCANCE DE LA INTERVENCIÓN-. Para la implementación de la estructura por procesos se requiere intervenir para transformar tres categorías, así:

1. **Estructuras Físicas:** Modificaciones y reubicación de puestos de trabajo, reasignación de dotaciones que faciliten el acceso a los servicios con sentido integrado y con los menores tiempos de ciclo.
2. **Estructuras Lógicas:** Rediseño de Procedimientos con actividades que agreguen valor a los grupos de interés, apoyadas con tecnología WEB y apoyo de TIC para implantar transacciones digitales con enfoque de autoservicio. Incorporar a todo nivel el sistema de gestión y de cultura administrativa modelo SIPCO (Suppliers, Inputs, Process, Costumer, Outputs) (*Proveedores, Entradas, Procesamiento, Usuario, Salidas*) que le permita a la U.D.C.A, ser una organización reconocida por su competitividad.
3. **Estructuras Humanas:** Rediseño de las responsabilidades de las personas en perspectiva de procesos, con selección y evaluación del desempeño por competencias y sistema de indicadores de gestión.

ARTÍCULO 5° - MAPA-ESTRUCTURA DE MACROPROCESOS-. Para la adopción de la estructura por procesos se acoge el siguiente mapa-estructura de macroprocesos, el cual está integrado, así: **Entradas** son los requerimientos explícitos y tácitos que señala la sociedad en términos de: Necesidades y expectativas por atender, propios del cumplimiento misional de la Universidad

en materia de formación de profesionales competentes, generación de rutas para el desarrollo integral de la comunidad, generación y gestión de conocimiento y extensión y proyección social. **Acción Institucional** compuesta por el conjunto de tareas, actividades, procedimientos y procesos desarrollados los cuales se articulan en tres familias de macroprocesos, así: Estratégico, Misional y de Apoyo. **Salidas**, son los impactos en términos de cumplimiento de necesidades y expectativas de la sociedad mediante profesionales formados competentes e integrales y desarrollo articulado en lo humano, tecnológico, social, económico, ambiental y cultural

El enfoque sistémico del mapa-estructura de macroprocesos se visualiza a continuación:



ARTÍCULO 6° - DEFINICIÓN DE LOS MACROPROCESOS ESTRATEGICO, MISIONAL Y DE APOYO-. Se entiende como **macroproceso estratégico** aquel que señala las rutas de desarrollo para el cumplimiento misional de la Institución mediante el ejercicio del gobierno corporativo de la Universidad, el direccionamiento general, el control integral de gestión y el relacionamiento con los grupos de interés de la institución. Este macroproceso está integrado por los procesos de Gobierno (Asamblea General, Consejo Directivo y Control de

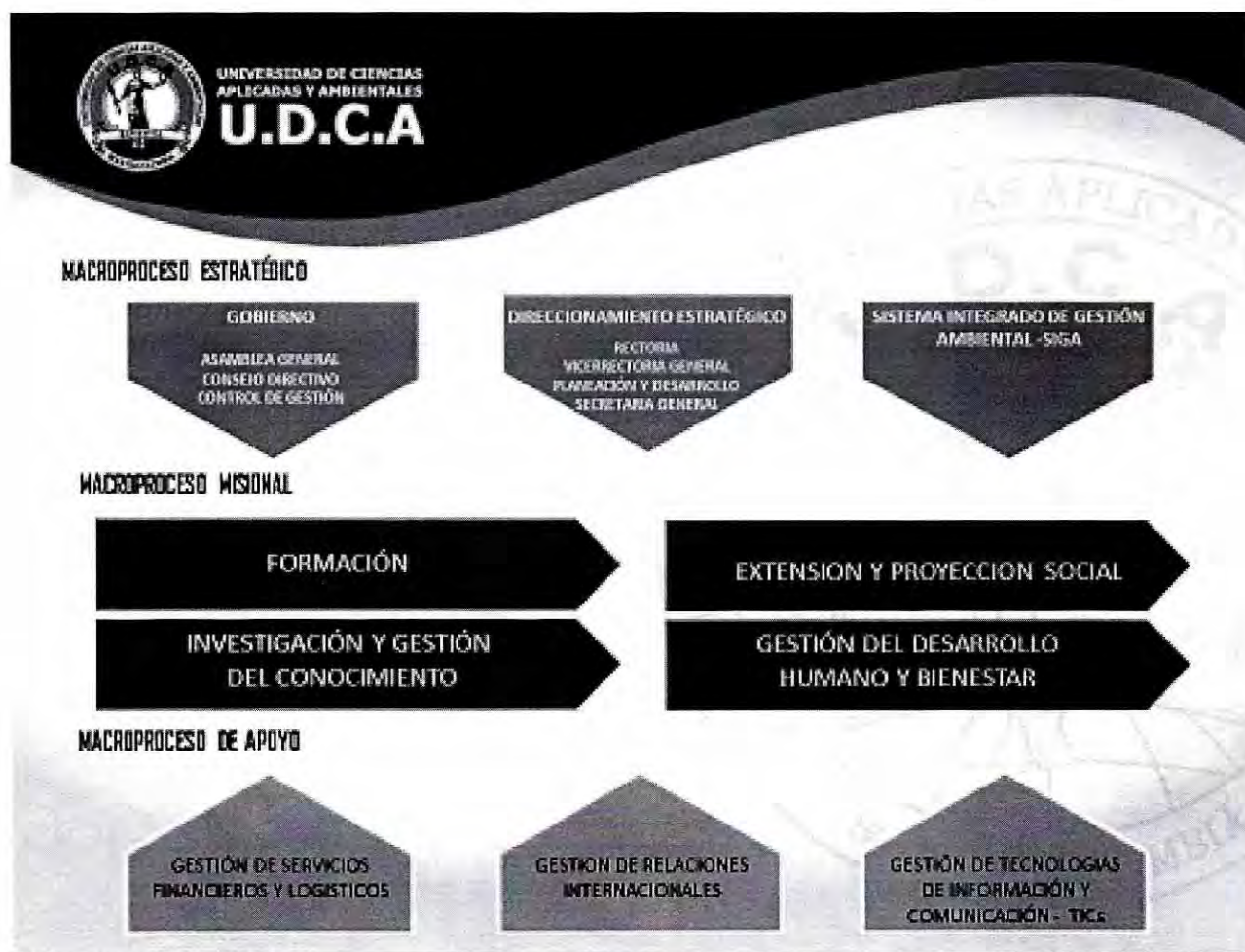


Gestión); procesos de Direccionamiento Estratégico (Rectoría, Planeación y Desarrollo y Secretaria General; Sistema Integrado de Gestión Ambiental - SIGA).

Se entiende como **macroproceso misional**, aquel que programa, ejecuta y evalúa el desarrollo de la razón de ser de la Universidad y está integrado por los procesos de **Formación, Investigación y Gestión del Conocimiento, Extensión y Proyección Social y Gestión del Desarrollo Humano y Bienestar**

Se entiende como **macroproceso de apoyo** aquel que gestiona recursos y protocolos de soporte para el cumplimiento misional de la Universidad y está integrado por los procesos de **Gestión de Servicios Financieros y Logísticos, Gestión de Relaciones Internacionales y Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación - TIC**

La composición de mapa de macroprocesos se visualiza a continuación:





ARTÍCULO 7° - DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA EJECUTIVA DE ALTA DIRECCIÓN y ARTICULACIÓN CON LOS CUERPOS COLEGIADOS-. Se establecen las relaciones de articulación de los diferentes procesos de direccionamiento estratégico, misionales y de apoyo, acorde con los gráficos que aparecen a continuación:





CAPÍTULO SEGUNDO RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 8º RECTORIA. Sus responsabilidades y articulación con el gobierno de la institución son las contenidas en el Estatuto General de la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales-U.D.C.A.

ARTÍCULO 9º VICERRECTORIA GENERAL. Este es un proceso articulador entre la gestión estratégica y táctica, con la operación de los procesos misionales y de apoyo a su cargo, con dependencia jerárquica de la rectoría y es responsable de:

1. Liderar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, mediante la coordinación de los procesos misionales y de apoyo bajo su dirección, (*Formación, Investigación y Gestión del Conocimiento, Extensión y Proyección Social, Gestión del Desarrollo Humano y Bienestar, Gestión de Servicios Financieros y Logísticos y Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación – TIC*), acordes con la propuesta educativa de





la U.D.C.A, sus políticas, estatutos y reglamentos que permitan ofrecer para el servicio de la sociedad, profesionales graduados competentes e integrales.

2. Coordinar la formulación del Plan de Acción y Presupuesto anual de los procesos bajo su dirección (Formación, Investigación y Gestión del Conocimiento, *Extensión y Proyección Social, Gestión del Desarrollo Humano y Bienestar, Gestión de Servicios Financieros y Logísticos y Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación - TIC*), para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
3. Asegurar el cumplimiento en la ejecución del PEI, Plan de Desarrollo, Plan de Acción y Presupuesto anual de los Procesos Misionales y de Apoyo bajo su dirección.
4. Coordinar la formulación de la estrategia para las actividades de promoción, inscripción, admisión, matrícula e inducción
5. Proponer las políticas para establecer los lineamientos que permitan elaborar un Manual de Imagen Corporativo para aprobación rectoral, que posibilite el adecuado uso de marca e imagen corporativa de la Universidad asegurando su cumplimiento.
6. Coordinar la formulación de la estrategia para el aseguramiento y la ejecución de los programas de educación continuada, servicios de asesoría y consultoría, prácticas y pasantías universitarias, difusión y divulgación académica y cultural, gestión tecnológica e innovación, relación Universidad - Empresa - Estado y egresados.
7. Coordinar la formulación la estrategia para la generación y divulgación del conocimiento requerida para su utilización en el proceso de formación de la U.D.C.A y definir los mecanismos para transferir al sector empresarial los productos de investigación realizados por la comunidad académica.
8. Formular para ejecutar la estrategia que permita identificar y gestionar recursos para el financiamiento de los planes y programas de los procesos misionales y de apoyo bajo su dirección.
9. Presentar anualmente un informe de autoevaluación al Rector sobre los procesos misionales y de apoyo bajo su dirección.
10. Diseñar el Programa de Desarrollo Profesional en coordinación con la Dirección de Formación y la Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar.
11. Coordinar con el Proceso de Planeación y Desarrollo los procedimientos y programas relacionados con el aseguramiento de la calidad en los procesos misionales y de apoyo bajo su dirección.
12. Liderar, con la participación de la Dirección de Formación y la Dirección de Investigación y Gestión del Conocimiento, Decanos y Directores de Programa, los proyectos de reforma o innovación curricular, promoviendo el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
13. Orientar la formulación del Plan de Ordenamiento y Desarrollo Físico de los Predios de la Institución, articulado a los Planes de Ordenamiento Territorial que apliquen para cada sede de la Universidad, gestionando el relacionamiento con los entes públicos encargados de su manejo y





control, para que sea documentado por el Proceso de Planeación y Desarrollo.

14. Liderar la implementación de la política de Desarrollo Humano y Bienestar de toda la comunidad Universitaria, contemplando programas de selección, contratación, compensación, reconocimientos y estímulos, evaluación del desempeño y desarrollo humano sostenible, con cobertura para el personal directivo, académico, administrativo y estudiantil acorde con los reglamentos procedentes y el estatuto profesoral.

ARTÍCULO 10º PROCESO DE SECRETARIA GENERAL. Este proceso está adscrito a la Rectoría, liderado por un(a) Secretario(a) General y es responsable de:

1. Liderar la gestión jurídica y documental de la Universidad.
2. Actuar como Secretario de la Asamblea General, del Consejo Directivo y del Consejo Académico.
3. Elaborar las actas, los acuerdos y las resoluciones emanadas de la Asamblea General, del Consejo Directivo, del Consejo Académico y de la Rectoría y refrendarlos con su firma. Así mismo, apoyar en la elaboración de otras normas de orden institucional, de acuerdo con las designaciones que le sean efectuadas.
4. Difundir las decisiones oficiales de la Universidad y mantener informados, tanto a la Asamblea General como al Consejo Directivo.
5. Certificar y autenticar con su firma los documentos oficiales de la Institución.
6. Dirigir la operación de Registro y Control académico y refrendar con su firma las certificaciones académicas generadas.
7. Administrar la gestión documental de la Universidad, organizar y custodiar el archivo de la Asamblea General, del Consejo Directivo y del Consejo Académico y demás documentos de soporte legal de la Universidad.
8. Proteger la memoria institucional y su patrimonio cultural, a través de la organización y mantenimiento del Archivo General Universitario.
9. Coordinar y adelantar los trámites jurídicos que le sean asignados.
10. Coordinar el Protocolo para las ceremonias de graduación con el apoyo de la Dirección de Gestión de Relaciones y Proyección de Servicios con la Comunidad y la Dirección de Servicios Financieros y Logísticos.
11. Llevar el registro de los diplomas y las actas de grado que expida la Universidad, de conformidad con la ley y demás disposiciones expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.
12. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
13. Presentar anualmente un informe de autoevaluación al Rector sobre el proceso a su cargo.
14. Las demás que le asignen la Rectoría, los estatutos y los reglamentos.





PARÁGRAFO. A la Secretaría General estarán adscritos el Sistema de Información y Registro Académico -SIRA-y el Programa de Gestión Documental - PGD.

ARTÍCULO 11º PROCESO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO. Este proceso está adscrito a la Rectoría, bajo el liderazgo de un(a) Director(a), quien será responsable de:

1. Integrar información del entorno y de cada uno de los procesos para la definición de la estrategia, de tal forma que los planes, programas, proyectos y actividades estén alineados con la Misión y Objetivos institucionales. Su acción comprende la gestión de la calidad, la autoevaluación, la innovación y desarrollo estratégico y el análisis de la información para la formulación de los planes, hasta el control de su desarrollo y la evaluación del cumplimiento de objetivos y de la calidad de los procesos y resultados.
2. Coordinar, orientar, proponer, evaluar, controlar y ajustar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional.
3. Dirigir y Coordinar los procesos de Aseguramiento de la Calidad Integral, relacionados con la autoevaluación, acreditación y certificaciones de procesos de calidad en el orden académico y administrativo.
4. Evaluar los resultados de las pruebas de estado de los estudiantes y egresados y demás reportes de información estadística sobre deserción.
5. Conceptuar, tanto sobre las metas, indicadores y estrategias para el diseño del presupuesto y ejecución del plan de inversiones, como de los mecanismos para su control y ejecución presupuestal que formule la Vicerrectoría General y la Dirección de Servicios Financieros y Logísticos, y coordinar con ésta para que guarden consonancia con el Plan de Desarrollo Institucional.
6. Preparar el informe de gestión institucional para ser presentado por intermedio de la Rectoría al Proceso de Gobierno de la Universidad.
7. Elaborar anualmente los estudios de base para la fijación de los valores de matrícula y otros derechos académicos, en coordinación con la Dirección de Servicios Financieros y Logísticos.
8. Coordinar los procesos de autoevaluación con miras a la Acreditación Institucional.
9. Coordinar los procesos relativos a la creación de nuevos programas académicos a nivel de pregrado y postgrado.
10. Elaborar conjuntamente con las Facultades los documentos maestros en materia de registro calificado y acreditación de alta calidad. Los documentos finales deben ser radicados por este proceso al sistema de Información SACES.
11. Elaborar conjuntamente con las Facultades y en coordinación con la Secretaría General, las respuestas a requerimientos o recursos de





reposición y apelación en materia de registro calificado o acreditación de alta calidad.

12. Presentar anualmente la evaluación de los aspectos de su competencia con proyección institucional.
13. Elaborar semestralmente el Boletín Estadístico Institucional.
14. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
15. Coordinar e integrar con los diferentes procesos estratégicos, misionales y de apoyo, con la participación de la Vicerrectoría General, la formulación del Plan de Acción Institucional y su articulación con el Presupuesto General anual de la U.D.C.A para ser presentado a la Rectoría, y por su conducto, al Proceso de Gobierno para su aprobación.
16. Evaluar la calidad de la información que desde las diferentes unidades se genera y que constituye la información oficial que se reporta a los diferentes entes de control (HECCA - SNIES, SPADIES, OLE, SACES, SACES-CNA) y demás sistemas que se formulen desde las mismas entidades de control.
17. Documentar el Plan de Ordenamiento y Desarrollo Físico de los Predios de la Institución, articulado a los Planes de Ordenamiento Territorial que apliquen para cada sede de la Universidad, gestionando el relacionamiento con los entes públicos encargados de su manejo y control, acorde con las orientaciones y directrices formuladas por la Vicerrectoría General y la Rectoría.
18. Presentar anualmente un informe de autoevaluación a la Rectoría sobre el proceso a su cargo.
19. Las inherentes a su cargo y las asignadas por instancias superiores.

ARTÍCULO 12º PROCESO DE DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC. Este proceso está adscrito a la Vicerrectoría General, bajo el liderazgo de un Director (a), quien será responsable de:

1. Identificar, desarrollar e integrar alternativas en materia de Tecnologías de Información y Comunicación para los diferentes usuarios de la U.D.C.A, como apoyo al desarrollo de la estrategia de autoservicio y disminución de tiempos de ciclo mediante digitalización de todos los procesos de la Universidad.
2. Formular en conjunto con el proceso de Planeación y Desarrollo, el plan estratégico y de innovación para la gestión de las TIC acorde con el PEI y el Plan de Desarrollo Institucional.
3. Administrar integralmente los Sistemas de Información que dan soporte a los macro procesos: Estratégico, Misional y de Apoyo.
4. Definir y recomendar los procedimientos orientados a la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de informática,





administrativos y académicos y de los sistemas de información, documentación y recursos educativos.

5. Diseñar e implementar los sistemas internos y externos mediante el uso de tecnologías la comunicación y la información y administrar los contenidos de la página web de la Universidad y establecer y asegurar que todos los procedimientos y transacciones necesarias para la interacción entre los grupos de interés y la Universidad, se realicen de manera digital en la forma más amigable y con los menores tiempos de ciclo a través del portal de la Universidad.
6. Asignar el soporte técnico a usuarios en lo relativo al software de automatización de oficina, páginas web, Intranet, Internet correo electrónico, y portal de la U.D.C.A.
7. Apoyar los procesos académicos con la aplicación de tecnologías innovadoras de informática.
8. Suministrar alternativas de plataformas y aplicativos requeridos por la Dirección de Formación para el ofrecimiento de programas de educación virtual y dar soporte de información Bibliográfica de preferencia digital y Recursos Educativos de base tecnológica a los procesos misionales de la Universidad.
9. Formular para aprobación rectoral, por intermedio de la Vicerrectoría General los programas de Seguridad Informática.
10. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
11. Preparar anualmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
12. Las inherentes a su cargo y las asignadas por la instancia superior.

ARTÍCULO 13º PROCESO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN AMBIENTAL – SIGA. Este proceso está adscrito a la Rectoría, bajo el liderazgo de un Secretario (a) Técnico (a), quien será responsable de:

1. Desarrollar los conceptos, alcances, objetivos, programas y subsistemas ambientales establecidos en el Acuerdo 368 del 30 de abril de 2014 emanado del Consejo Directivo de la U.D.C.A.
2. Ejecutar e implementar los lineamientos y el desarrollo de estrategias y acciones en materia de sostenibilidad en la Universidad.
3. Planear y Gestionar de forma transversal los objetivos y programas derivados del concepto de desarrollo humano sostenible en sus diferentes aristas, en coordinación con cada uno de los procesos misionales y de apoyo para hacer de la *sostenibilidad* un elemento de ventaja competitiva para la U.D.C.A.
4. Establecer el Plan Anual de Sostenibilidad, incluyendo los procedimientos para su ejecución, difusión y puesta en marcha de los diferentes proyectos con enfoque transversal.



5. Liderar todas las acciones para prevenir y reducir los impactos que generen los aspectos ambientales.
6. Presentar iniciativas que fortalezcan la conciencia ambiental, no solamente de la comunidad universitaria sino de otros actores sociales.
7. Asegurar que la gestión ambiental y el desarrollo sostenible establecido en el Proyecto Educativo Institucional de la U.D.C.A se cumplan a cabalidad.
8. Liderar los procesos anuales de rendición de cuentas en materia ambiental.
9. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
10. Elaborar el informe de Autoevaluación del Sistema de Gestión Ambiental – SIGA para ser presentado al Proceso de Planeación y Desarrollo.
11. Presentar al Rector anualmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
12. Las inherentes al cargo y las asignadas por la instancia superior.

ARTÍCULO 14º **ARTÍCULO 13. PROCESO DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL.** Este proceso está adscrito a la Vicerrectoría General, bajo el liderazgo de un director (a), quien será responsable de:

1. Ejecutar la estrategia para las actividades de promoción, inscripción, admisión, matrícula e inducción para nuevos estudiantes y ejecutar las actividades y programas para mejorar el posicionamiento de la Institución, focalizados a todos los grupos de interés de la Universidad.
2. Planear, coordinar y gestionar el aseguramiento de la calidad en todos los servicios para los diferentes grupos de interés, con especial focalización a estudiantes, empresas y egresados.
3. Coordinar las actividades de promoción, inscripción, admisiones, matrícula e inducción (PIAMI), de los aspirantes a cursar estudios de pregrado y postgrado.
4. Diseñar y ejecutar las más efectivas campañas promocionales en los diferentes medios y escenarios para obtener la data o información de prospectos para la oferta de programas académicos de la Universidad.
5. Diseñar los enfoques, estrategias y medios e instrumentos de comunicación más efectivos para los diversos grupos de interés de la Universidad, tales como: aspirantes, estudiantes, egresados, empresas y organizaciones públicas y privadas que permitan alcanzar el reconocimiento deseado, mediante la búsqueda de un posicionamiento reputacional diferenciador.
6. Coordinar el manejo de las relaciones públicas y de comunicaciones estratégicas de la Universidad.
7. Gestionar integralmente la oferta de servicios de la Universidad para que mediante el comportamiento institucional se generen los mayores niveles de satisfacción de las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés acorde con la promesa de valor y los compromisos adquiridos





por la institución, expresados en sus postulados misionales y filosofía corporativa.

8. Diseñar y ejecutar los sistemas de medición que permitan evaluar la valoración que de la Universidad hacen sus grupos de interés, a partir de las experiencias particulares con el servicio.
9. Ejecutar los programas y actividades que permitan el adecuado uso de marca e imagen corporativa de la Universidad asegurando su cumplimiento.
10. Proponer los ajustes en los procedimientos integrales de servicios y liderar la consolidación de una cultura corporativa que contribuya a un mayor reconocimiento de la Universidad.
11. Ejecutar los diferentes procedimientos para generar el volumen de admisiones requerido por la Universidad, utilizando los mejores recursos tecnológicos, culturales y humanos que logren el máximo nivel de satisfacción en los usuarios.
12. Coordinar la programación de entrevistas y procedimientos de selección, en conjunto con las Decanaturas de Facultades y Direcciones de Programas, asegurando el máximo nivel de calidad en el servicio.
13. Coordinar la generación digital de los instrumentos de pago y, junto con la de Servicios Financieros y Logísticos, ofrecer las soluciones financieras requeridas por los estudiantes para formalizar su matrícula.
14. Coordinar con los diferentes procesos las actividades de inducción que aseguren durante este período la mejor integración de los estudiantes a las actividades relacionadas con su quehacer en la Universidad.
15. Administrar el Social Contact Center de la Universidad incorporando los conceptos y aplicativos CRM (Customer Relationship Management), teniendo en cuenta las características y perfiles de los públicos objetivo para los diferentes programas de la Universidad.
16. Administrar la base de datos de los egresados de la Universidad, hacer los estudios anuales de egresados y gestionar el relacionamiento con los mismos para conocer y satisfacer las necesidades y expectativas de este grupo de interés.
17. Evaluar la ejecución e impacto de las políticas institucionales con los egresados.
18. Asegurar el cumplimiento y ejecución de los planes y programas tales como educación continuada, servicios de asesoría y consultoría, prácticas y pasantías universitarias, programas de difusión y divulgación académica y cultural, gestión tecnológica e innovación, relación Universidad - Empresa - Estado y egresados.
19. Coordinar la ejecución de proyectos especiales con los sectores público y privado.
20. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
21. Preparar anualmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
22. Las inherentes a su cargo y las asignadas por la instancia superior.





PARÁGRAFO. A la Dirección de Extensión y Proyección Social estará adscrito el Centro de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano, el Sistema de Comunicación Corporativa – SCC y el Social Contact Center.

ARTÍCULO 15º PROCESO DE DIRECCION DE FORMACIÓN. Este proceso está adscrito a la Vicerrectoría General, bajo el liderazgo de un(a) Director (a) de Formación, el cual será responsable de:

1. Dirigir en coordinación con la Dirección de Investigación y Gestión del Conocimiento, el desarrollo de las actividades formativas de los programas de pregrado (Técnico, Tecnológico y Universitario) y posgrado (Especializaciones y Maestrías de Profundización o los posgrados con niveles de formación equivalentes o los que los sustituyan), acordes con la propuesta educativa de la U.D.C.A y sus diseños curriculares, que permita ofrecer para el servicio de la sociedad, profesionales graduados competentes e integrales.
2. Asegurar el cumplimiento de las políticas, estatutos y reglamentos relacionados con la formación, y actividades de aprendizaje por parte de los estudiantes de los programas de pregrado y postgrado ofrecidos por las Facultades.
3. Coordinar con los Decanos y Directores de Programa, la formulación y ejecución de los proyectos de reforma o innovación curricular, promoviendo el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
4. Elaborar conjuntamente con los directores de proceso adscritos a la Vicerrectoría General y los decanos y directores de programa, la programación académica anual.
5. Implementar el Programa de Desarrollo Profesorado en coordinación con la Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar.
6. Coordinar con el Proceso de Planeación y Desarrollo los procedimientos y programas relacionados con el aseguramiento de la calidad en la formación.
7. Conceptuar y poner en consideración del Consejo Académico los recursos que se presenten frente a procesos disciplinarios de estudiantes.
8. Coordinar la elaboración de horarios institucionales a partir de la Programación Académica semestral.
9. Dirigir los programas institucionales que logren el máximo nivel de permanencia estudiantil.
10. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
11. Preparar anualmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
12. Las inherentes a su cargo y las asignadas por la instancia superior.





PARAGRAFO: A la Dirección de Formación estará adscrito el Sistema de Información, Documentación y Recursos Educativos- SIDRE, conformado por la Biblioteca, Hemeroteca, Bases de Datos, e-Books).

ARTÍCULO 16° PROCESO DE DIRECCION DE INVESTIGACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO. Este proceso está adscrito a la Vicerrectoría General, bajo el liderazgo de un (a) Director (a) de Investigación y Gestión del conocimiento, el cual será responsable de:

1. Formular y ejecutar los planes de acción anuales, con base en acuerdos, planes, políticas y necesidades del entorno, que defina las líneas estratégicas institucionales de investigación, grupos ejecutores de investigación, que permitan participar efectivamente en las convocatorias de proyectos de Investigación (Colciencias y Regalías), jóvenes investigadores Colciencias y de otras fuentes de proyectos.
2. Ejecutar la estrategia la generación y divulgación del conocimiento requerida para el desarrollo de los procesos de formación de la U.D.C.A e igualmente transferir al sector empresarial los productos de investigación realizados por la comunidad académica.
3. Gestionar y ejecutar la edición y difusión de las publicaciones generadas por la Universidad y asegurar el apropiado manejo del Patrimonio Intelectual de la Universidad.
4. Proponer al Consejo Académico, por intermedio de la Vicerrectoría General, la política y reglamentación del ejercicio de la investigación y gestión del conocimiento a cargo de los profesores adscritos a las facultades.
5. Orientar los diseños de los procesos investigativos integrados a los enfoques curriculares para el ofrecimiento de las Maestrías y Doctorados de la U.D.C.A en coordinación con la Dirección de Formación.
6. Identificar y gestionar recursos para el financiamiento de la investigación que permitan desarrollar proyectos de investigación articulada a las necesidades del entorno.
7. Verificar el cumplimiento de los planes y proyectos de investigación de profesores, investigadores adscritos a las facultades y de los programas de pregrado y postgrado.
8. Ejecutar la estrategia de Gestión del Conocimiento y los programas de transferencia tecnológica, para los diferentes grupos de interés.
9. Promover y estimular en los profesores la formación, desarrollo y reconocimiento de grupos de investigación de carácter interdisciplinario y multidisciplinario.
10. Promover la investigación formativa en los estudiantes de pregrado y postgrado y estimular la creación de nuevos semilleros de investigación.





11. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto general de la U.D.C.A.
12. Preparar anualmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
13. Coordinar el funcionamiento del Comité de Ética de la Investigación, como órgano asesor.
14. Dirigir en coordinación con la Dirección de Formación, el desarrollo de las actividades formativas de los programas de posgrado con énfasis en investigación (Maestrías de Investigación y Doctorados o los posgrados con niveles de formación equivalentes o los que los sustituyan), acordes con la propuesta educativa de la U.D.C.A y sus diseños curriculares, que permita ofrecer para el servicio de la sociedad, profesionales graduados competentes e integrales.
15. Las inherentes a su cargo y las asignadas por la instancia superior.

ARTÍCULO 17º PROCESO DE DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS Y LOGISTICOS. Este proceso está adscrito a la Vicerrectoría General, bajo el liderazgo de un(a) Director (a) de Servicios Financieros y Logísticos, el cual será responsable de:

1. Gestionar e innovar la planeación, ejecución y control de los recursos físicos y financieros, y desarrollar la operación de todos los servicios logísticos que requiere la U.D.C.A, para ser una organización de alto desempeño en su desarrollo misional.
2. Ejecutar las políticas administrativas, económicas, financieras y contables específicas fijadas por el Consejo Directivo.
3. Elaborar planes financieros, evaluar sus resultados y proponer los programas de mejoramiento correspondientes.
4. Elaborar conjuntamente con los directores de proceso adscritos a la Vicerrectoría General y los decanos y directores de programa, la programación para la gestión administrativa y financiera anual.
5. Elaborar mediante el direccionamiento de la Vicerrectoría General, el proyecto de presupuesto institucional integrando la información de los diferentes procesos y presentarlo al Comité de Alta Dirección, y por conducto de la Rectoría, al Consejo Directivo. Una vez aprobado, realizar su seguimiento y evaluar sus resultados.
6. Proponer en coordinación con la Vicerrectoría General, las metas, indicadores y estrategias para el diseño del presupuesto y ejecución del plan de inversiones, así como, diseñar mecanismos para su control y ejecución presupuestal, conforme al Plan de Desarrollo Institucional.
7. Analizar los estados financieros mensuales y conceptuar sobre los estados semestrales y anuales ante la Vicerrectoría General, la Rectoría y el Consejo Directivo.
8. Ejecutar las actividades incluidas en el Plan de Ordenamiento y Desarrollo Físico de los Predios de la Institución, articulado a los Planes





de Ordenamiento Territorial que apliquen para cada sede de la Universidad, gestionando el relacionamiento con los entes públicos encargados de su manejo y control.

9. Dirigir las actividades de mantenimiento, administración de las propiedades, bienes en arriendo, servicios públicos, usos de las diferentes sedes y espacios físicos y dotaciones que dispone la Universidad, así como definir los procedimientos para la adquisición y mantenimiento y administración de los recursos educativos, como apoyo didáctico.
10. Conceptuar sobre la factibilidad y sostenibilidad económica-financiera de los proyectos de los programas académicos.
11. Proponer a la Rectoría criterios y procedimientos para el otorgamiento de auxilios educativos, créditos estudiantiles y recuperación de cartera.
12. Ejecutar la política de compras y suministros a nivel institucional.
13. Proponer a la Rectoría los valores pecuniarios que por servicios educativos y otros conceptos, deba cobrar la U.D.C.A. para su presentación al Consejo Directivo, teniendo en cuenta los estudios de base elaborados por el Proceso de Planeación y Desarrollo para la fijación de los valores de matrícula y otros derechos académicos.
14. Elaborar balances, estados financieros, estados de resultados y flujos de caja para su presentación ante la Rectoría.
15. Evaluar los planes de inversión y presentar sus recomendaciones a la Vicerrectoría General y a Rectoría.
16. Elaborar los estudios de factibilidad económicos, financieros y administrativos para la creación de nuevos programas académicos de la Institución.
17. Dirigir y formular los criterios para la adquisición de bienes y servicios necesarios para adelantar una gestión eficiente a nivel académico y administrativo en la Universidad.
18. Resolver las situaciones administrativas y financieras que presenten los diferentes grupos de interés ante su proceso.
19. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
20. Preparar anualmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
21. Las inherentes a su cargo y las asignadas por la instancia superior.

ARTÍCULO 18º PROCESO DE DIRECCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO Y BIENESTAR. Este proceso está adscrito a la Vicerrectoría General, bajo el liderazgo de un(a) Director (a) de Desarrollo Humano y Bienestar, el cual será responsable de:

1. Ejecutar los programas de Desarrollo Humano y Bienestar de toda la comunidad Universitaria, que incluye personal directivo, académico, administrativo y estudiantil acorde con los reglamentos procedentes y el estatuto profesoral.





2. Coordinar los procedimientos de vinculación de personal utilizando las mejores prácticas de selección y fuentes para incorporar talentos de alto desempeño acorde al perfil de los cargos y alineado estratégicamente a las necesidades institucionales.
3. Realizar los procedimientos de contratación acorde con la estructura de cargos y salarios, siguiendo los modelos contractuales definidos para cada tipo de vinculación.
4. Coordinar los procedimientos de inducción y re-inducción del talento humano vinculado a la institución que posibilite el afianzamiento de la cultura corporativa de la Universidad relacionados con su filosofía, principios y valores compartidos.
5. Formular los planes de carrera y ejecutar las acciones de Desarrollo Humano fundamentadas en capacitación, entrenamiento y bienestar.
6. Ejecutar los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollando acciones para la mitigación de Riesgos Laborales y demás normas señaladas en la legislación correspondiente.
7. Realizar anualmente estudios de compensación salarial y beneficios mediante consultas de fuentes externas e internas en búsqueda de la competitividad externa y la equidad interna.
8. Ejecutar los procedimientos operativos para el cálculo y posterior pago de la nómina y otras retribuciones al personal vinculado a la Institución mediante las diferentes formas de contratación.
9. Ejecutar los procedimientos operativos relacionados con la vinculación, mantenimiento y reporte de novedades relacionadas con el Sistema de Seguridad Social y ordenar los pagos correspondientes a aportes parafiscales y a los que hubiera lugar derivados de los pagos al personal acorde con la normatividad vigente.
10. Dirigir los planes y acciones orientados al desarrollo del Bienestar de la comunidad universitaria de la Institución, conforme a políticas determinadas por la Universidad.
11. Liderar el diseño, desarrollo, ejecución y evaluación de los planes, programas, proyectos y servicios de Bienestar.
12. Diseñar e implementar un programa de hábitos de vida saludable que incluya nutrición, deporte y ejercicio físico dirigido y gestión cultural para toda la comunidad Universitaria.
13. Verificar que en los procedimientos de convocatoria para proponentes de los servicios de cafetería se divulgue un pliego de condiciones que contenga los lineamientos establecidos en el programa de hábitos de vida saludable.
14. Coordinar los servicios de Consejería Estudiantil y programas de apoyo para mejorar la permanencia estudiantil a partir de los requerimientos del Proceso de Formación.
15. Elaborar los informes de gestión relacionados con el proceso de Desarrollo Humano y Bienestar.
16. Asistir y participar de los diferentes cuerpos colegiados a los cuales pertenezca o sea invitado.





17. Elaborar el presupuesto del Proceso de Desarrollo Humano y Bienestar.
18. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
19. Preparar anualmente un informe de autoevaluación sobre el proceso a su cargo.
20. Las demás que le asignen las instancias superiores.

ARTÍCULO 19º PROCESO DE DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES. Este Proceso está adscrito a la Rectoría, bajo el liderazgo de un(a) Director(a), quien será responsable de:

1. Desarrollar un programa permanente que permita la movilidad evidenciable de la comunidad académica nacional e internacional mediante la búsqueda y concreción de acuerdos, convenios, afiliaciones y alianzas interinstitucionales alineadas con el foco estratégico y la propuesta formativa.
2. Formular, diseñar, proponer y ejecutar planes e iniciativas de carácter nacional e internacional para la comunidad universitaria U.D.C.A.
3. Asesorar, orientar y apoyar a la Rectoría, al Consejo Académico, al Consejo Directivo y a las autoridades académicas, en todos los aspectos de relaciones internacionales.
4. Asegurar el cumplimiento de las políticas de internacionalización de la U.D.C.A y su articulación con la formación, la investigación y gestión del conocimiento, y los servicios de relacionamiento con la comunidad.
5. Realizar la gestión y permanente seguimiento a los convenios, membresías y programas de cooperación que tenga la Institución en el ámbito internacional y nacional.
6. Contribuir al posicionamiento de la Universidad a nivel nacional e internacional a través de acciones concretas de cooperación.
7. Coordinar la implementación de los programas de movilidad académica internacional, en ambas vías.
8. Proponer y liderar estrategias y acciones para favorecer la internacionalización en casa.
9. Coordinar, acompañar y apoyar los aspectos logísticos y protocolarios, relativos a visitantes internacionales.
10. Colaborar y hacer seguimiento a las iniciativas y actividades de los miembros de la comunidad académica en el ámbito de la internacionalización.
11. Mantener informada a la comunidad académica sobre la dinámica académica internacional y las oportunidades de internacionalización.
12. Fomentar la internacionalización de todos los miembros de la comunidad académica.
13. Proponer a la Dirección de Formación los programas y estrategias para desarrollar las lenguas extranjeras que requieran los planes de estudio





aprobados, y que estén articulados a las Unidades de Estudio disciplinar que establezcan los enfoques curriculares.

14. Coordinar la búsqueda y vinculación de docentes extranjeros para la U.D.C.A en las áreas nucleares de los diferentes programas académicos acorde con los lineamientos curriculares e indicaciones de la Vicerrectoría General.
15. Realizar la permanente evaluación de los logros y alcances del proceso de internacionalización de la Institución.
16. Elaborar el Plan de Acción y Presupuesto anual del proceso para ser integrado al Plan de Acción y Presupuesto General de la U.D.C.A.
17. Presentar anualmente un informe de autoevaluación al Rector sobre el proceso a su cargo.
18. Las inherentes a su cargo y las asignadas por la instancia superior.

CAPÍTULO TERCERO

ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 20° - FACULTADES-. Las Facultades son las unidades académico administrativas lideradas por un Decano, en las que se organizan los programas académicos de pregrado y de posgrado, por disciplinas afines, campos de acción o áreas de conocimiento.

Para efectos del presente Acuerdo, se establece la siguiente organización:

1. **FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS.** Conformada por los programas de Medicina Veterinaria, Zootecnia y Medicina Veterinaria Zootecnia, los programas de pregrado y posgrado del área del conocimiento que se desarrollan o se creen en la misma. **PARÁGRAFO 1.** En aras de la organización por áreas del Conocimiento y la interdisciplinariedad, se buscará la articulación del Programa de Ingeniería Agronómica con la Facultad de Ciencias Agropecuarias.
2. **FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD.** Conformada por los programas de Medicina, Enfermería, y Ciencias del Deporte, Técnico Profesional en Entrenamiento Deportivo, los programas de pregrado y posgrado del área del conocimiento que se desarrollan o se creen en la misma. **PARÁGRAFO 2.** En aras de la organización por áreas del Conocimiento y la interdisciplinariedad, se buscará la articulación del programa de Química Farmacéutica con la Facultad de Ciencias de la Salud.



- 3. FACULTAD DE CIENCIAS AMBIENTALES.** Conformada por el Programa Profesional Universitario en Ciencias Ambientales, el programa de Tecnología en Análisis Ambiental, los programas de pregrado y posgrado del área de conocimiento que se desarrollan o se creen en la misma. **PARÁGRAFO 3.** En aras de la organización por áreas del Conocimiento y la interdisciplinariedad, se buscará la articulación del programa de Profesional Universitario en Ciencias Ambientales con el Programa de Licenciatura en Ciencias Naturales y Educación Ambiental con la Facultad de Ciencias de la Educación y el programa de Ingeniería Geográfica y Ambiental con la Facultad de Ingenierías.
- 4. FACULTAD DE INGENIERÍA.** Conformada por los programas de, Ingeniería Geográfica y Ambiental, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Comercial y los programas de pregrado y posgrado del área de conocimiento que se desarrollan o se creen en la misma. **PARÁGRAFO 4.** En aras de la organización por áreas del Conocimiento y la interdisciplinariedad, se buscará la articulación del programa de Ingeniería Comercial con la Facultad de Administración y Negocios y el programa de Ingeniería Agronómica con la Facultad de Ciencias Agropecuarias. En el mismo sentido, se buscará la articulación de la Facultad de Ingenierías con la Facultad de Ciencias Ambientales.
- 5. FACULTAD DE CIENCIAS.** Conformada por los programas de Química, Química Farmacéutica, el programa de Ciencias Exactas y Naturales, los programas de posgrado y posgrado del área de conocimiento que se desarrollen o se creen en la misma. **PARÁGRAFO 5.** En aras de la organización por áreas del Conocimiento y la interdisciplinariedad, se buscará la articulación del Programa de Química Farmacéutica con la Facultad de Ciencias de la Salud.
- 6. FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS.** Conformada por el programa de Derecho, el programa de Ciencias Sociales y Humanas, los programas de pregrado y posgrado del área de conocimiento que se desarrollan o se creen en la misma.
- 7. FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS.** Conformada por los programas de Administración de Empresas, Contaduría Pública y Negocios internacionales, los programas de pregrado y posgrado del área de conocimiento que se desarrollan o se creen en la misma. **PARÁGRAFO 6.** En aras de la organización por áreas del Conocimiento y la interdisciplinariedad, se buscará la articulación del programa de Ingeniería Comercial con la Facultad de Administración y Negocios.
- 8. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.** Conformada por el programa de Licenciatura en Ciencias Naturales y Educación Ambiental, y los programas de pregrado y posgrado del área de conocimiento que



se desarrollan o se creen en la misma; así mismo, el Centro de Educación Virtual, integrado por la Unidad de Idiomas e Informática.

PARAGRAFO 7. En aras de la organización por áreas del Conocimiento y la interdisciplinariedad, se buscará la articulación del programa Universitario en Ciencias Ambientales con el Programa de Licenciatura en Ciencias Naturales y Educación Ambiental.

PARÁGRAFO 8. EXTENSIÓN DE PROGRAMAS- Los programas académicos ofrecidos por extensión en otros entes territoriales, estarán adscritos a las distintas Facultades de la U.D.C.A.

ARTÍCULO 21º. DECANO- Para efectos del presente Acuerdo, será el responsable de:

1. Dirigir los procedimientos para el desarrollo armónico de las misiones sustantivas en el área de conocimiento.
2. Formular los planes de desarrollo de la Facultad y articulados al plan de desarrollo institucional.
3. Asegurar la integración curricular de los programas acorde con las políticas académicas y el modelo educativo de la Universidad.
4. Asegurar por el cumplimiento en el área de conocimiento, de las políticas y normas sobre docencia, investigación y gestión del conocimiento, servicios de relacionamiento con la comunidad, bienestar universitario, internacionalización, en temas administrativo-financieros, de planeación y las tecnologías de la información y la comunicación, en los programas de pregrado y de postgrado.
5. Liderar los procesos de aseguramiento de la calidad en los programas de la facultad.
6. Controlar la ejecución del presupuesto asignado por el Consejo Directivo a los programas de la facultad.
7. Responder por los asuntos inherentes a la planeación académica, la contratación de personal docente, acorde con los lineamientos señalados por la Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar, la promoción y clasificación de los docentes en el marco del Estatuto Profesoral.
8. Presentar anualmente un informe de autoevaluación al proceso de Planeación y Desarrollo sobre la facultad a su cargo.
9. Lograr permanentes desarrollos de la facultad mediante la promoción, el diseño, la creación y puesta en marcha de nuevos programas de pregrado y posgrado con enfoque innovador, relacionados con su área de conocimiento, para lo cual deben incluirse estos objetivos y metas en el respectivo plan de acción anual.
10. Las inherentes al cargo y las asignadas por la instancia superior.

ARTÍCULO 22º-DIRECTOR DE PROGRAMA. Para efectos del presente Acuerdo, será el responsable de:



1. Garantizar que la asignación académica de los profesores esté acorde con la política institucional y los lineamientos de la programación académica en cada periodo lectivo.
2. Hacer el seguimiento a la actividad docente, investigativa y de extensión y proyección social de los profesores de acuerdo con el plan de trabajo establecido en cada periodo lectivo.
3. Realizar el proceso de selección y elección de profesores conforme a lo establecido en el Estatuto Profesoral.
4. Hacer el seguimiento de la evaluación de los cursos que realizan los estudiantes en cada periodo académico.
5. Apoyar la autoevaluación del profesor sobre el desarrollo de los cursos a su cargo.
6. Definir, junto con los coordinadores de área de formación, el plan de trabajo de los profesores.
7. Liderar con el apoyo de la Dirección de Relaciones Internacionales los proyectos de movilidad de profesores y la participación en redes internacionales de acuerdo con la política institucional
8. Designar a los profesores responsables de la gestión de la internacionalización del programa.
9. Propender para que las aulas, laboratorios y demás espacios académicos tengan las condiciones y la dotación adecuada y suficiente para el desarrollo de los cursos.
10. Verificar la actualización de los programas analíticos de curso en cada periodo; a su vez, velar por el desarrollo e innovación de los contenidos del curso.
11. Promover y lograr el aseguramiento que los profesores apliquen los preceptos de la evaluación formativa y hacer el correspondiente seguimiento al desempeño académico del estudiante.
12. Realizar el control sobre la asignación de horarios institucionales de los profesores; así mismo, por el cumplimiento de las intensidades horarias, tanto en el componente práctico, como el teórico.
13. Adelantar los procesos disciplinarios de profesores y estudiantes conforme a lo establecido en el Estatuto Profesoral y estudiantil.
14. Garantizar que las actividades de formación se desarrollen con el número de adecuado de estudiantes, conforme a los ambientes de aprendizaje y la naturaleza de los cursos.

CAPÍTULO CUARTO ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS CUERPOS COLEGIADOS

ARTÍCULO 23°- DEFINICIÓN - Para efectos del presente Acuerdo, el **CUERPO COLEGIADO** es un espacio de discusión y decisión, integrado por



representantes de diferentes estamentos de la comunidad universitaria, el cual se puede constituir como Comisión, Consejo, Comité Primario.

ARTÍCULO 24º COMITÉ PRIMARIO-. Todos los Procesos de Gobierno, misionales y de apoyo de la estructura organizacional incluidos en el presente Acuerdo, deberán constituir y apoyarse en un cuerpo colegiado denominado Comité Primario, integrado por los miembros del equipo de trabajo adscrito a cada proceso, el cual se establece como un instrumento de análisis, discusión y comunicación para la consolidación de la cultura corporativa de cooperación y trabajo colaborativo en la Universidad y para el desarrollo conceptual y operativo de los asuntos de carácter particular e institucional.

ARTÍCULO 25º COMISIÓN DE PRESUPUESTO -. Este cuerpo colegiado está integrado por:

1. El Presidente de la Universidad, quien lo preside.
2. El Rector.
3. El Vicerrector General.
4. Un delegado del Consejo Directivo.
5. El Secretario General.
6. El Director de Servicios Financieros y Logísticos, quien ejercerá la Secretaría Técnica
7. Los Directores de Formación, Investigación y Gestión del Conocimiento y Extensión y Proyección Social.
8. El Director del Proceso de Planeación y Desarrollo.
9. Un representante de los Decanos elegido por un período de un año.

PARÁGRAFO 1º. Corresponde a la Rectoría con el apoyo de la Dirección de Servicios Financieros y Logísticos, presentar las iniciativas presupuestales, dada su condición de ordenador y ejecutor del presupuesto en general.

PARÁGRAFO 2º. La Comisión de Presupuesto sesionará de manera ordinaria tres veces al año (Febrero- Julio- Noviembre) y extraordinariamente cada vez que sea necesario. Este cuerpo colegiado podrá invitar a otros miembros de la comunidad universitaria cuando se requiera.

ARTÍCULO 26º RESPONSABILIDADES-. La Comisión de Presupuesto tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Proponer políticas en materia presupuestal con destino al Consejo Directivo por conducto de la Rectoría.
2. Estudiar, revisar y proponer el presupuesto de ingresos, egresos e inversiones de la U.D.C.A para someterlo por conducto de la Rectoría a consideración del Consejo Directivo.



3. Evaluar técnica y económicamente las propuestas que se presenten para la ejecución de proyectos de gran impacto institucional, en materia de desarrollo físico y tecnológico por parte del Rector al Consejo Directivo.
4. Proponer al Consejo Directivo por conducto de la Rectoría los costos de matrícula y otros servicios académicos.
5. Evaluar periódicamente el comportamiento presupuestal de la Universidad.
6. Las demás, de conformidad con su naturaleza.

ARTÍCULO 27º CONSEJO ACADÉMICO. Este cuerpo colegiado está integrado por:

1. El Rector, quien lo preside.
2. Un Delegado del Consejo Directivo.
3. El Vicerrector General.
4. Los Directores de Formación, Investigación y Gestión del Conocimiento, Servicios Financieros y Logísticos y Extensión y Proyección Social.
5. Los Decanos.
6. El Secretario General, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
7. El Director del Proceso de Planeación y Desarrollo.
8. Un Representante de los profesores, elegido democráticamente.
9. Un Representante de los estudiantes, elegido democráticamente.
10. Un Representante de los egresados, elegido democráticamente.

PARÁGRAFO. Los Directores de Programa y demás miembros de las directivas, podrían ser convocados, según la naturaleza de los temas por tratar, quienes participarán con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 28º RESPONSABILIDADES- El Consejo Académico tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Desarrollar políticas institucionales de orden académico.
2. Proponer al Consejo Directivo la creación, supresión o modificación de unidades académicas.
3. Aprobar el proyecto educativo de los programas y los proyectos de innovación y reforma curricular.
4. Aprobar programas y proyectos de internacionalización y las iniciativas de movilidad académica, estudiantil y docente.
11. Aprobar los proyectos de Investigación y Gestión del Conocimiento y los del proceso de Extensión y Proyección Social.
5. Aprobar los Planes de Mejoramiento de los programas académicos.
6. Asesorar a la Asamblea General, al Consejo Directivo y al Rector en la orientación académica, y recomendar objetivos y metas que deban tenerse en cuenta en el futuro desarrollo de la Institución.



7. Analizar semestralmente las evaluaciones de los cursos académicos y establecer las acciones de mejoramiento para cualificar el desempeño de los profesores de planta, cátedra y otras modalidades.
8. Dar concepto a la Rectoría sobre el calendario académico anual presentado conjuntamente entre la Vicerrectoría de General y la Secretaría General.
9. Resolver situaciones disciplinarias de conformidad con lo establecido en los estatutos estudiantil y profesoral.
10. Hacer el despliegue de las decisiones de Orden académico aprobadas por este órgano colegiado.
11. Aprobar la lista de graduandos de los programas de pregrado y posgrado.
12. Recomendar al Rector la suscripción de convenios con Universidad o Entidades del Exterior.
13. Las demás que le asigne el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 29º COMITÉ DE ALTA DIRECCIÓN. -. Este cuerpo colegiado está integrado por:

1. El Rector, quien lo preside.
2. El Vicerrector General
3. El Director de Formación
4. El Director de Extensión y Proyección Social.
5. El Director de Investigación y Gestión del Conocimiento
6. El Director de Servicios Financieros y Logísticos
7. El Secretario General
8. El Director de Desarrollo Humano y Bienestar
9. El Director de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC
10. El Director de Planeación y Desarrollo, quién ejercerá la Secretaría Técnica
11. El Director de Relaciones Internacionales.
12. El Secretario Técnico del SIGA.

PARÁGRAFO. Podrán participar con voz pero sin voto en calidad de invitados, los miembros de la comunidad universitaria que sean convocados, según los temas por tratar.

ARTÍCULO 30º RESPONSABILIDADES.-. El Comité de Alta Dirección tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Proponer políticas para la dirección, gestión y control de los procesos misionales y de apoyo.
2. Analizar y recomendar los proyectos de inversión propuestos por los diferentes procesos, para su correspondiente aprobación en el Consejo Directivo.
3. Definir lineamientos para establecer los procedimientos derivados de los diferentes procesos misionales y de apoyo.





4. Aprobar los planes y proyectos derivados de los procesos misionales y de apoyo que sean presentados a su consideración.
5. Estudiar y proponer el Plan de Desarrollo Institucional para la aprobación del Consejo Directivo.
6. Proponer políticas institucionales en materia de aseguramiento de la calidad, planta física autoevaluación y acreditación.
7. Evaluar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.
8. Evaluar los proyectos de inversión para el desarrollo de infraestructura en la Institución.
9. Evaluar el sistema de aseguramiento de la calidad de la U.D.C.A.
10. Hacer seguimiento a la situación jurídica de los programas académicos y de su estado en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SACES) y en el Sistema de Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del MEN.
11. Evaluar el impacto de los programas de formación integral y hábitos saludables.
12. Analizar los estudios de medición de clima organizacional y los de satisfacción de los diferentes grupos de interés.
13. Evaluar y adoptar el Programa de Desarrollo Profesoral.
14. Aprobar las reclasificaciones de profesores presentados por conducto de la Vicerrectoría de General, analizados previamente para su postulación por la Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar.
15. Aprobar los criterios e indicadores para la evaluación de desempeño de todo el personal de la Institución.

ARTÍCULO 31º CONSEJO DE FACULTAD. Este cuerpo colegiado está integrado por:

1. El Decano de la Facultad, quien lo presidirá.
2. Los Directores de los programas académicos de la Facultad, de los cuales uno ejercerá la Secretaría Técnica.
3. Un representante de los estudiantes, elegido democráticamente.
4. Un representante de los profesores, elegido democráticamente
5. Un representante de los egresados, elegido democráticamente.

PARÁGRAFO. Podrán participar con voz pero sin voto, en calidad de invitados, los Decanos de otras Facultades, con miras a concretar proyectos que estimulen el trabajo: interdisciplinario, pluridisciplinario, multidisciplinario y transdisciplinario. Corresponde al Consejo Académico reglamentar esta participación e integración.





ARTÍCULO 32º RESPONSABILIDADES-. Los Consejos de Facultad tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Coadyuvar en la integración y el desarrollo armónico de las misiones sustantivas en el área del conocimiento.
2. Hacer seguimiento a los planes, programas o proyectos que hagan parte del sistema de aseguramiento de la calidad.
3. Revisar y avalar la planeación académica conforme a los criterios institucionales.
4. Revisar y avalar los proyectos de docencia, investigación y gestión del conocimiento, y servicios de relacionamiento con la comunidad.
5. Proponer al Consejo Académico la creación de nuevos programas de pregrado y postgrado o la eliminación de programas ya existentes.
6. Revisar y avalar los proyectos educativos de los programas del área del conocimiento; así como las reformas e innovaciones curriculares.
7. Revisar, avalar y acompañar, el programa de desarrollo profesoral.
8. Resolver las situaciones disciplinarias de profesores y estudiantes.
9. Promover el trabajo interdisciplinario, transdisciplinario y multidisciplinario.
10. Analizar los resultados de las pruebas Saber Pro y de los mecanismos externos establecidos para el aseguramiento de la calidad del programa.
11. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento del programa.
12. Las demás que le asignen las instancias superiores.

CAPÍTULO QUINTO OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 33º- AUDITORÍA-. Proceso adscrito a la Rectoría, la cual se encargará del control de procesos académicos, administrativos, económicos y financieros de la Universidad.

ARTÍCULO 34º- DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRUCTURA A NIVEL TÁCTICO Y OPERATIVO-. Facúltese al Rector, mediante resolución motivada para que reglamente, desarrolle e implemente todo lo pertinente al presente Acuerdo, en un término no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la vigencia de esta norma interna emanada del Consejo Directivo de la Universidad, en especial modifique y adicione la resolución 710 de junio 1 de 2016, por la cual se definen los Subprocesos y estructura a nivel táctico que hacen parte de la estructura organizacional por procesos de la UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES U.D.C.A. .



ARTÍCULO 35°- VIGENCIA Y DEROGATORIA-. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial lo establecido ACUERDOS Nos. 397 de Enero 20 de 2016; 398 de Febrero 24 de 2016; 404 del 27 de Abril de 2016; 406 del 25 de Mayo de 2016; 409 del 28 de Julio de 2016 y 415 del 22 de Agosto de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).


JAIME CADENA SANTOS
Presidente


ELIANA SÁNCHEZ SALDARRIAGA
Secretaria General