



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
55 Años

ACUERDO N.º. 012 DE 2000
(10 ABR. 2000)

Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA en uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por el Acuerdo 011 de abril 10 de 2000, en concordancia con la Ley 30 de 1992.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º. Establecer la Estructura Orgánica y determinar las funciones de las dependencias de la **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**, así:

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 2º. La Estructura Orgánica de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA quedará conformada así:

- 1. Consejo Superior Universitario**
- 2. Rectoría**
 - 2.1. Oficina de Autoevaluación, Autorregulación y Acreditación
 - 2.2. Oficina de Control Interno
 - 2.3. Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo
 - 2.4. Secretaría General
- 3. Consejo Académico**
- 4. Vicerrectoría Académica**
 - 4.1. Facultad de Administración y Economía
 - 4.1.1. - Consejo de Facultad
 - 4.2. Facultad de Ciencias de la Salud
 - 4.2.1. - Consejo de Facultad
 - 4.3. Facultad de Ciencias Sociales
 - 4.3.1. - Consejo de Facultad

./.

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No.2 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

- 4.4. *Facultad de Derecho*
- 4.4.1. - *Consejo de Facultad*
- 4.5. *Facultad de Ingeniería y Arquitectura*
- 4.5.1. - *Consejo de Facultad*
- 4.6. *División de Investigaciones*
- 4.7. *División de Extensión y Apoyo Académico*
- 5. *Vicerrectoría Administrativa***
- 5.1. *División Financiera*
- 5.2. *División del Medio Universitario*
- 5.3. *División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales*
- 5.4. *División de Recursos Humanos*
- 5.5. *División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos*
- 6. *Órganos de asesoría y Coordinación***
- 6.1. *Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno*
- 6.2. *Comité de Asignación de Puntaje*
- 6.3. *Comité de Capacitación*
- 6.4. *Comisión de Personal*

CAPÍTULO II**DE LAS FUNCIONES**

ARTÍCULO 3°. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, RECTORÍA, CONSEJO ACADÉMICO, CONSEJOS DE FACULTAD Y SECRETARÍA GENERAL

El Consejo Superior Universitario, la Rectoría, el Consejo Académico, los Consejos de Facultad y la Secretaría General de la UNIVERSIDAD cumplirán las funciones señaladas en el Estatuto General y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 4°. OFICINA DE AUTOEVALUACIÓN, AUTORREGULACIÓN Y ACREDITACIÓN

Son funciones de la Oficina de Autoevaluación, Autorregulación y Acreditación:

- a. Asesorar a la Rectoría, Vicerrectorías y Facultades en la planeación de la autoevaluación institucional.

./.

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No. 3 Añerño **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

- b. *Proponer políticas orientadas a la búsqueda y el aseguramiento de la calidad académica universitaria.*
- c. *Programar y desarrollar, en coordinación con las facultades y demás dependencias, los procesos de autoevaluación institucional y de los programas académicos que permitan mayores niveles de calidad, eficiencia y excelencia universitaria.*
- d. *Analizar la incidencia de las políticas gubernamentales en las actividades administrativas, académicas e investigativas y hacer las recomendaciones pertinentes.*
- e. *Proponer planes, programas, proyectos y medidas de autorregulación institucional, en procura del mejoramiento de la calidad de la acción educativa universitaria.*
- f. *Planear y desarrollar, en coordinación con las facultades y demás dependencias, los procesos de acreditación institucional y de programas académicos.*
- g. *Generar relaciones interinstitucionales en procura de la acreditación.*
- h. *Elaborar y presentar informe sobre el desarrollo de las actividades de la oficina.*
- i. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

ARTÍCULO 5°. OFICINA DE CONTROL INTERNO

Son funciones de la Oficina de Control Interno:

- a. *Planear, dirigir, organizar y evaluar el sistema de control interno.*
- b. *Asesorar a la Rectoría en el diseño e implantación de sistemas de control que contribuyan a incrementar la eficiencia y la eficacia en las diferentes áreas de la Universidad, así como garantizar la calidad de los servicios que presta.*
- c. *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.*
- d. *Asesorar a las dependencias de la Universidad en el ejercicio efectivo del control interno y velar porque se cumplan las recomendaciones respectivas.*

./.

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No.4 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

- e. Revisar las evaluaciones periódicas sobre la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.
- f. Velar porque las quejas y reclamos presentados ante la Universidad sean atendidos oportunamente.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Universidad, estén definidos, sean apropiados y se mejoren de acuerdo con la evolución de la Universidad.
- j. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Universidad y recomendar los ajustes necesarios.
- k. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, con el fin de que se obtengan los resultados esperados.
- l. 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.
- m. Fomentar en la Universidad la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la Misión Institucional.
- n. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la Institución.
- o. Mantener informados a los directivos 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.
- p. Elaborar y presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la oficina.

./.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Hoja No.5 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

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

ARTÍCULO 6°. OFICINA DE PLANEACIÓN, SISTEMAS Y DESARROLLO

Son funciones de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo:

- a. Proponer políticas de desarrollo institucional y asesorar a la Rectoría en la planeación y programación administrativa, financiera y de planta física.
- b. Elaborar y evaluar el Plan de Desarrollo Institucional, coordinar su ejecución y sugerir ajustes.
- c. Preparar en coordinación con las demás dependencias, el anteproyecto de presupuesto de la Universidad.
- d. Elaborar, actualizar las estadísticas y producir los informes estadísticos de la Universidad.
- e. Realizar estudios sobre organización, funcionamiento, métodos y procedimientos; elaborar los manuales respectivos y asesorar a las distintas dependencias en su implantación.
- f. Asesorar desde el punto de vista técnico y financiero, a las diferentes dependencias en la formulación de planes, programas y en especial, de proyectos de desarrollo académico y administrativo, de conformidad con las políticas definidas por el Consejo Superior Universitario.
- g. Conformar un Banco de Proyectos de Inversión, con las propuestas de las dependencias, adelantar los trámites ante las instancias respectivas para la obtención del correspondiente registro y realizar su seguimiento y evaluación.
- h. Procesar resultados de la evaluación institucional, realizar estudios económico-financieros y proponer alternativas que garanticen la adecuada prestación de los servicios.
- i. Proponer los planes y la implementación de proyectos en materia de sistematización, uso y manejo de programas y equipos.
- j. Diseñar y administrar el sistema integral de información y comunicación.
- k. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades de la oficina.

./.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Hoja No.6 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

- l. *Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

ARTÍCULO 7°. SECRETARÍA GENERAL

Son funciones de la Secretaría General:

- a. *Ejercer la Secretaría de los Consejos Superior Universitario y Académico y dar curso a las providencias expedidas por estos órganos directivos.*
- b. *Asesorar a la Universidad en asuntos jurídicos y emitir los conceptos que en este tema sean solicitados.*
- c. *Garantizar la organización, mantenimiento y control del archivo general y de la correspondencia de la Universidad.*
- d. *Difundir las informaciones oficiales de la Universidad.*
- e. *Refrendar y autenticar con su firma los documentos oficiales de la Universidad.*
- f. *Programar y ejecutar el proceso correspondiente a la expedición de títulos de grado.*
- g. *Realizar los procesos de numeración, notificación, comunicación, archivo y salvaguarda de los actos administrativos expedidos por el Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y Rectoría.*
- h. *Atender las situaciones jurídicas que se presenten en la Institución.*
- i. *Atender los asuntos relacionados con los títulos de bienes inmuebles.*
- j. *Recibir, tramitar y dar respuesta a las quejas y reclamos que presente la comunidad.*
- k. *Velar porque se desarrolle en debida forma el control interno disciplinario en concordancia con las normas vigentes.*
- l. *Elaborar y presentar informes sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia.*
- m. *Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza de la dependencia.*

./.

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No.7 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

ARTÍCULO 8°. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Son funciones de la Vicerrectoría Académica:

- a. *Asesorar a la Rectoría en la formulación de políticas, planes y programas de docencia, investigación y extensión.*
- b. *Dirigir y coordinar las actividades docentes, investigativas y de extensión.*
- c. *Orientar la organización, estructura de los planes de estudio, diseño curricular y evaluativo de los diferentes programas académicos.*
- d. *Administrar el programa de Ciencias Básicas.*
- e. *Dirigir los procesos de admisiones, registro y control académico, recursos bibliográficos, de apoyo a las actividades docentes y de educación continuada.*
- f. *Velar por el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones emanadas del Consejo Superior Universitario, la Rectoría y el Consejo Académico.*
- g. *Representar al Rector en las actividades que le delegue.*
- h. *Presentar los informes solicitados sobre el desarrollo de las actividades de la Vicerrectoría.*
- i. *Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

ARTÍCULO 9°. FACULTADES

Son funciones de las facultades:

- a. *Administrar los programas académicos de Pregrado, Posgrado y especiales, autorizados a la respectiva facultad.*
- b. *Programar, fomentar, desarrollar, impulsar, evaluar y controlar las actividades docentes, investigativas y de extensión de los programas académicos que administre.*
- c. *Diseñar los planes de estudio, desarrollo curricular y evaluativo de los programas velando porque se mantenga la seriedad, calidad y eficiencia académica y administrativa.*

./.

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No.8 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

- d. *Coordinar con la División de Investigaciones el desarrollo de actividades de investigación.*
- e. *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 para la buena marcha de la facultad.*
- f. *Colaborar en la ejecución de actividades de promoción de los programas que ofrece la facultad, en coordinación con la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales.*
- g. *Coordinar con la Oficina de Autoevaluación y Acreditación el desarrollo de procesos de autoevaluación orientados a la acreditación de los programas académicos de la facultad.*
- h. *Programar y desarrollar actividades de educación continuada en áreas del conocimiento propias de los programas académicos bajo su responsabilidad.*
- i. *Gestionar y propiciar en coordinación con la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, la ubicación laboral de los egresados.*
- j. *Elaborar y presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades.*
- k. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

ARTÍCULO 10°. DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES

Son funciones de la División de Investigaciones:

- a. *Planear, organizar, coordinar y evaluar el desarrollo de actividades y proyectos de investigación de interés para la Universidad.*
- b. *Estudiar y evaluar la viabilidad y pertinencia de las actividades investigativas en relación con las líneas, intereses y necesidades del medio social.*
- c. *Contribuir a la formación y consolidación de la comunidad científica, al interior de la Universidad y fomentar las relaciones con otras comunidades científicas, nacionales e internacionales, promoviendo el intercambio de información, el desarrollo de proyectos y la conformación y consolidación de redes científicas.*

./.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Hoja No.9 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

- d. *Canalizar la información sobre actividades científicas y proyectos de investigación de la Universidad.*
- e. *Asesorar a los programas académicos en el diseño de planes de estudio y actividades curriculares de investigación que propicien la formación de estudiantes con espíritu investigativo.*
- f. *Elaborar y presentar informes periódicos sobre las actividades que desarrolla.*
- g. *Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

ARTÍCULO 11°. DIVISIÓN DE EXTENSIÓN Y APOYO ACADÉMICO

Son funciones de la División de Extensión y Apoyo Académico:

- a. *Prestar el apoyo administrativo y académico para que se realicen los procesos de extensión universitaria, de admisiones, registro y control académico, recursos bibliográficos y ayudas didácticas en el desarrollo de la labor docente.*
- b. *Diseñar y desarrollar actividades de extensión a la comunidad de acuerdo con las necesidades de la sociedad.*
- c. *Programar, ejecutar y evaluar los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de nuevos estudiantes.*
- d. *Suministrar información sobre los Programas Académicos que ofrece la Universidad, requisitos y procedimientos para inscripción, matrícula y transferencia.*
- e. *Llevar los registros académicos y expedir certificados y constancias a estudiantes y egresados.*
- f. *Coordinar la prestación de los servicios de biblioteca, préstamos interbibliotecarios, hemeroteca e internet.*
- g. *Codificar, procesar y conservar en forma técnica el material bibliográfico y mantener actualizados los inventarios, catálogos y demás medios de acceso a las colecciones.*
- h. *Programar, organizar y prestar los servicios de asesoría y de apoyo logístico referentes a recursos educativos.*

./.

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No.10 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

- i. *Diseñar y elaborar el material didáctico y de información, relacionado con ayudas audiovisuales, dibujos, fotografías, fichas, diapositivas y cualquier otra combinación posible de éstos.*
- j. *Promover intercambio de servicios de Apoyo Académico con otras instituciones.*
- k. *Diseñar, codificar e imprimir formatos, plegables, escarapelas, carteles y demás material gráfico.*
- l. *Velar porque se presten los servicios en forma oportuna, coordinar, controlar y evaluar las actividades de la dependencia.*
- m. *Elaborar y presentar los informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades de la División.*
- n. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

ARTÍCULO 12°. VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

Son funciones de la Vicerrectoría Administrativa:

- a. *Asesorar a la Rectoría en la formulación de políticas relacionadas con la gestión administrativa y financiera de la Universidad.*
- b. *Dirigir y coordinar la preparación de planes, programas y proyectos de carácter administrativo y financiero.*
- c. *Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades presupuestales, financieras, del medio universitario, de promoción y relaciones interinstitucionales, de servicios administrativos, de personal, de sistemas de información, de recursos físicos y de seguridad y vigilancia.*
- d. *Velar porque los procesos de contratación se realicen según necesidades de la Universidad y de acuerdo con la normatividad vigente.*
- e. *Dirigir y controlar la prestación de los servicios administrativos, ejecución presupuestal, adquisición de bienes y su adecuada utilización.*
- f. *Dirigir la implementación de programas de salud ocupacional.*

./.

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No. 11 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

- g. *Asesorar a la Rectoría en la implantación y la ejecución de planes de modernización y racionalización administrativa.*
- h. *Supervisar el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto preparado por la oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.*
- i. *Velar porque se apliquen las normas legales y reglamentarias vigentes y se cumplan los procedimientos en todas las actividades que se desarrollen en el área administrativa.*
- j. *Representar al Rector en las actividades que le delegue.*
- k. *Presentar los informes solicitados sobre el desarrollo de las actividades de la Vicerrectoría.*
- l. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

ARTÍCULO 13°. DIVISIÓN FINANCIERA

Son funciones de la División Financiera:

- a. *Organizar, supervisar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de presupuesto, contabilidad y tesorería.*
- b. *Preparar en coordinación con la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo el proyecto de presupuesto de la Universidad.*
- c. *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.*
- d. *Dirigir los procesos de programación, ejecución y evaluación presupuestal y proponer durante la respectiva vigencia las modificaciones a que haya lugar.*
- e. *Garantizar y responder porque los mecanismos para el recaudo y custodia de las rentas e ingresos sean efectivos.*
- f. *Proponer las inversiones de los recursos financieros.*
- g. *Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo el programa anual de caja (PAC).*
- h. *Presentar los informes periódicos financieros y económicos de la Universidad.*

./.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Hoja No. 12 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

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

ARTÍCULO 14°. DIVISIÓN DEL MEDIO UNIVERSITARIO

Son funciones de la División del Medio Universitario:

- a. Programar, organizar y ejecutar programas de bienestar de acuerdo con las normas legales, políticas y reglamentos establecidos en coordinación con la División de Recursos Humanos.
- b. 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.
- c. Propiciar el establecimiento de relaciones que coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida en la comunidad universitaria.
- d. Participar en las actividades del Sistema Nacional de Bienestar Universitario.
- e. Organizar y coordinar la prestación de los servicios médicos, odontológicos y asistenciales para la comunidad interna y externa.
- f. Organizar, desarrollar, controlar y evaluar los servicios de orientación y asesoría para la comunidad universitaria.
- g. Fortalecer los lazos de integración y solidaridad entre los miembros de la comunidad y fomentar la vivencia del Proyecto Educativo Universitario.
- h. Promover y coordinar programas de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y seguros de vida y accidentes.
- i. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades de la División.
- j. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

./.

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No. 13 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

ARTÍCULO 15°. DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Son funciones de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales:

- a. *Proponer políticas relativas a promoción e imagen de la Universidad y desarrollo de actividades interinstitucionales.*
- b. *Diseñar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar planes, programas, proyectos y actividades de promoción, imagen de la Universidad y relaciones interinstitucionales.*
- c. *Promover y gestionar alianzas estratégicas y vinculación a redes de cooperación.*
- d. *Difundir los valores patrimoniales, históricos y culturales de la Universidad que fortalezcan la imagen y el sentido de pertenencia institucional.*
- e. *Promover en coordinación con la División del Medio Universitario, la participación en eventos académicos, culturales y sociales que afiancen el posicionamiento de la Universidad en el ámbito nacional e internacional.*
- f. *Propiciar los medios para que los procesos académicos, investigativos y de extensión, produzcan un impacto efectivo en la sociedad.*
- g. *Diseñar, programar y desarrollar acciones de promoción de los programas académicos en coordinación con las facultades.*
- h. *Coordinar con las facultades los procesos de seguimiento a egresados y compilar la información estadística.*
- i. *Responder por las publicaciones institucionales, compilación de artículos y gestionar su difusión interna y externa.*
- j. *Mantener actualizado el registro, catálogos y colección de publicaciones editadas por la Universidad y adelantar los trámites legales pertinentes.*
- k. *Gestionar la difusión de resultados de las investigaciones institucionales y la producción intelectual de la comunidad universitaria en coordinación con la División de Investigaciones.*
- l. *Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades de la División.*

./.

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No. 14 Acuerdo 012 del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

- m. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

ARTÍCULO 16°. DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Son funciones de la División de Recursos Humanos:

- a. *Cumplir y hacer cumplir las normas Constitucionales, legales y reglamentarias; así como las políticas y procedimientos sobre selección, vinculación, desarrollo, capacitación, promoción y evaluación del personal docente y administrativo.*
- b. *Elaborar el manual de funciones, el reglamento interno de trabajo y velar por su cumplimiento.*
- c. *Llevar los registros, archivos y demás documentos que demuestren la historia laboral del personal que se vincule a la Universidad.*
- d. *Elaborar la liquidación de nóminas de acuerdo con las normas legales vigentes.*
- e. *Elaborar las providencias sobre novedades y expedir los certificados y constancias relacionados con el personal.*
- f. *Programar, evaluar, realizar y ejecutar programas de capacitación para el personal docente y administrativo, en coordinación con las dependencias respectivas.*
- g. *Programar y desarrollar actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico y científico para docentes e investigadores.*
- h. *Coordinar con la División del Medio Universitario la ejecución de programas de bienestar para el personal.*
- i. *Realizar los procesos de Evaluación del Desempeño Docente y Administrativo.*
- j. *Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades de la División.*
- k. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

./.

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No. 15 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

ARTÍCULO 17°. DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS FÍSICOS

Son funciones de la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos:

- a. *Coordinar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar los procesos de mantenimiento de planta física, almacén, inventarios, activos, adquisiciones y suministros.*
- b. *Programar y supervisar procesos preventivos y operacionales, de mantenimiento, de seguridad de los recursos y de servicios públicos.*
- c. *Efectuar estudios y trámites para la importación y nacionalización de mercancías, maquinaria y equipos.*
- d. *Proponer normas, reglamentos o manuales de servicios y velar por el cumplimiento de las políticas y disposiciones legales vigentes.*
- e. *Garantizar la oportuna prestación de los servicios generales en las dependencias.*
- f. *Elaborar, ejecutar y controlar el programa anual de compras de acuerdo con las necesidades institucionales.*
- g. *Prestar el servicio de seguridad y vigilancia de la Universidad y proponer la contratación necesaria para la prestación de dicho servicio.*
- h. *Responder por la contratación administrativa, aplicación de normas y procedimientos.*
- i. *Elaborar los contratos que se requieran para el cumplimiento de las funciones asignadas a cada una de las dependencias y velar por su ejecución.*
- j. *Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades de la División.*
- k. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

./.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Hoja No. 16 Acuerdo 012 del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

ARTÍCULO 18°. Los órganos de Asesoría y Coordinación son:

1. *Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.*
2. *Comité de Asignación de Puntaje.*
3. *Comité de Capacitación*
4. *Comisión de Personal.*

ARTÍCULO 19°. COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno estará integrado por:

- a. *El Rector o su delegado quien lo presidirá.*
- b. *El Secretario General.*
- c. *El Vicerrector Académico*
- d. *El Vicerrector Administrativo*
- e. *El representante de las directivas académicas ante el Consejo Superior Universitario.*
- f. *El Jefe de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.*
- g. *El Jefe de la Oficina de Control Interno con voz pero sin voto, quien ejercerá la secretaría.*

Son funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno:

- a. *Asesorar a la Rectoría en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos.*
- b. *Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y los estatutos de la Universidad.*

./.

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No. 17 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

- c. *Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias.*
- d. *Recomendar prioridades para adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como, para la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas.*
- e. *Coordinar con las dependencias de la Universidad el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades.*
- f. *Revisar el estado de ejecución de las políticas, planes, metas y funciones de cada una de las dependencias.*
- g. *Expedir su propio reglamento.*
- h. *Las demás que le sean asignadas por la Rectoría.*

PARÁGRAFO. *El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se reunirá por lo menos dos veces al año.*

ARTÍCULO 20° *COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (Decreto 1444 de 1992 y Decreto 73 de 1997)*

El Comité de Asignación de Puntaje estará integrado por:

- a. *El Vicerrector Académico quien lo preside.*
- b. *Dos Decanos designados por el Consejo Académico.*
- c. *El Jefe de la División de Investigaciones ó quien haga sus veces.*
- d. *Dos profesores asociados o titulares elegidos por el profesorado.*
- e. *El Jefe de la División de Recursos Humanos o quien haga sus veces, ejercerá la función de Secretaría del Comité.*

Son funciones del Comité Asignación de Puntaje:

- a. *Determinar los puntajes correspondientes a los factores señalados en el artículo 1°, literales a y d y en los capítulos III y IV del Decreto 1444 de 1992, teniendo en cuenta los siguientes criterios:*

./.

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No. 18 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

- *Calidad académica, científica, técnica, humanística, artística o pedagógica.*
 - *Relevancia y pertinencia de los trabajos con las políticas académicas.*
 - *Contribución al desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales definidos en las políticas de la Universidad.*
- b. *Realizar la actividad de valoración y asignación de puntaje con la asesoría de especialistas de reconocido prestigio académico y científico, cuando se considere conveniente y necesario.*
- c. *Comunicar la decisión de asignación de puntaje que estime adecuado a la División de Recursos Humanos, a la facultad respectiva y al docente interesado.*
- d. *Ejercer las demás funciones que le asigne el Decreto 1444 de 1992, las que le fije el Estatuto General de la Universidad y las demás normas concordantes y vigentes.*

ARTÍCULO 21°. COMITÉ DE CAPACITACIÓN (Decreto 1567 de 1998)

El Comité de Capacitación estará integrado por:

- a. *El Jefe de la División de Recursos Humanos, quien lo presidirá.*
- b. *Un Decano designado por el Rector.*
- c. *El Jefe de la División Financiera.*
- d. *El Jefe de la División del Medio Universitario.*
- e. *El Jefe de la División de Extensión y Apoyo Académico.*
- f. *El Jefe de la División de Investigaciones.*
- g. *El Representante de los Docentes ante el Consejo Superior Universitario, ejercerá las funciones de Secretaría del Comité.*

Son funciones del Comité de Capacitación:

- a. *Contribuir al mejoramiento institucional.*

./.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Hoja No. 19 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

- b. Promover el desarrollo integral de los empleados administrativos y docentes y el afianzamiento de una ética del servicio.
- c. Elevar el nivel de compromiso de los empleados administrativos y docentes respecto de las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Universidad.
- d. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- e. Facilitar la preparación permanente de los empleados administrativos y docentes, con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- f. Identificar las necesidades de capacitación, utilizando instrumentos que detecten deficiencias colectivas e individuales.
- g. Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación.
- h. Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación.
- i. Programar las actividades de capacitación.

ARTÍCULO 22°. COMISIÓN DE PERSONAL (Decreto 1570 de 1998)

La Comisión de Personal estará conformada por:

- a. Dos (2) representantes del nominador.
- b. Un (1) representante de los empleados o su suplente.
- c. Ejercerá las funciones de Secretaría, la persona que designe el Rector.

Son funciones de la Comisión de Personal:

- a. Vigilar que los procesos de selección y de evaluación del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales.

./.

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No. 20 Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

- b. *Nombrar los peritos que sean necesarios para resolver las reclamaciones que le sean presentadas.*
- c. *Solicitar a la Rectoría 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 a las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.*
- d. *Conocer, en única instancia, de las reclamaciones presentadas por los participantes en un proceso de selección por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas.*
- e. *Conocer en primera instancia, de oficio o a petición de parte, las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección, pudiendo ordenar su suspensión y/o dejarlos sin efecto total o parcialmente, siempre y cuando no se haya producido el nombramiento en período de prueba.*
- f. *Conocer, en segunda instancia, de las decisiones adoptadas por los jefes de las unidades de personal o de quienes hagan sus veces sobre las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso y solicitar a la Rectoría la inclusión de aquellos aspirantes que por error hayan sido excluidos de la lista de admitidos a un proceso de selección.*
- g. *Emitir concepto no vinculante previo a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento del empleado de carrera que haya obtenido una calificación de servicios no satisfactoria.*
- h. *Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.*
- i. *Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados de carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la Universidad o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.*
- j. *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.*

./.

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No. 2 del Acuerdo **012** del 2000 "Por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca."

- k. Participar en la elaboración del plan anual de capacitación y velar por su ejecución.
- l. Las demás que les sean asignadas, por la Ley o los reglamentos.

ARTÍCULO 23°. Este Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias, en especial el Acuerdo N° 04 del 26 de junio de 1996.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a los **10 ABR. 2000**

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO,


LUZ STELLA GONZÁLEZ CUAN

LA SECRETARIA DEL CONSEJO,


CARMEN ELIANA CARO NOCUA

BCDda/Andrea L.