

REGLAMENTO ORGÁNICO CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO

**Texto compilado y concordado
Consejo de Fundadores, Acuerdo 297 de 2019, modificado parcialmente por el
Acuerdo 347 de 2021.**

PREÁMBULO

La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO es una Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, que tiene el compromiso de brindar educación con calidad al alcance de todos, para contribuir con el desarrollo integral sostenible de las personas y de las comunidades, y avanzar hacia una sociedad con mayor justicia social.

UNIMINUTO, en su interior, se estructura y se entiende como Sistema Universitario, que cuenta con una única personería jurídica en Colombia, organizado por un conjunto de unidades relacionadas entre sí, las Autoridades de Dirección y Gobierno General, al igual que las diversas Sedes y las Instituciones en Alianza.

Las Sedes y las Instituciones en Alianza desarrollan las funciones sustantivas, y son responsables de la prestación directa del servicio, que se adaptan a las necesidades de los sectores productivos y a los requerimientos de las comunidades, para lo cual atienden las normas, políticas, lineamientos y orientaciones que, de manera general, emiten las autoridades de Dirección y Gobierno General, las cuales, con visión de Sistema, aseguran la cobertura y calidad de la educación, y organizan la operación para garantizar su sostenibilidad.

Considerando los retos que la dinámica de la educación superior le exige, así como el crecimiento y desarrollo alcanzado en los últimos años por UNIMINUTO, el Consejo de Fundadores reflexionó en torno a los ajustes que requiere su estructura y las responsabilidades de las Autoridades de Dirección y Gobierno General y las Sedes para conservar su unidad, y la adecuada y oportuna prestación del servicio educativo, en los lugares donde hace presencia. Las conclusiones de esta reflexión fueron plasmadas en la reforma estatutaria adoptada mediante Acuerdo 293 del 9 de agosto de 2019.

La nueva organización que, con visión de futuro, plantea el Consejo de Fundadores en la reforma estatutaria fortalece el buen gobierno, a través de estructuras que optimizan la gestión, con un mayor empoderamiento regional y con unas mejores condiciones organizativas para la gobernabilidad, la planeación, el seguimiento y la alineación de todas las autoridades. A su vez, fortalece el Sistema de Control Interno, la responsabilidad, la transparencia y la rendición de cuentas.

En esta perspectiva, tanto la Vicerrectoría General Académica y las unidades de Servicios Integrados reenfochan su misión, su eficiencia y la calidad en el servicio hacia las Sedes,

con el fin de facilitar su operación académica y administrativa, así como la consolidación de sus capacidades para cumplir con el compromiso de brindar educación de calidad al alcance de todos.

A su vez, para que todas las partes de UNIMINUTO obren con unidad de criterio, acorde con la nueva estructura y sus responsabilidades, se requiere apropiar unos principios que orienten la gestión, inspiren sus decisiones, y les permitan obrar con eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos misionales. Con estos principios, normas, políticas, directrices y procesos generales que conservan la unidad y aseguran la sostenibilidad de UNIMINUTO, cada una de las unidades podrá tomar oportunamente sus decisiones en la estrategia particular y en la prestación del servicio, en el ámbito de su competencia.

El Consejo de Fundadores, a través del presente Reglamento Orgánico, establece los principios orientadores de la gestión, las normas de organización y responsabilidades para las Autoridades de Dirección y Gobierno General, las Sedes, sus unidades académicas, y las unidades de Servicios Integrados, de acuerdo con la organización planteada en los Estatutos, los cuales han de dinamizar la vida institucional.

TÍTULO I PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN

Artículo 1. Principios de la Gestión. La gestión y, en general, todas las actuaciones de las autoridades, cuerpos colegiados y demás responsables de las unidades académicas y administrativas de UNIMINUTO está orientada por los siguientes principios:

a. **Identidad Misional.** Las actuaciones de UNIMINUTO y de todas las autoridades, guardan coherencia y tienen como fin el desarrollo de los objetivos y las funciones sustantivas e institucionales, para asegurar el compromiso de brindar “Educación de Calidad al alcance de todos”.

b. **Visión de Sistema.** La Institución es única y mantiene su identidad, la cual desarrolla los objetivos y funciones conforme a su espíritu fundacional, y obra acorde con las políticas y lineamientos generales emitidos por las autoridades de la Dirección y Gobierno General.

c. **Actitud Ética y Transparencia:** Capacidad de las unidades y Sedes de presentar todas sus acciones y resultados, con claridad y oportunidad; así como el actuar de todas las autoridades y colaboradores enmarcada en la justicia, la honradez, la verdad, la buena fe y, ausente de conflictos de interés.

d. **Calidad Integral y Contextualizada.** Todas las acciones y decisiones de UNIMINUTO están orientadas a la prestación de servicios de educación de excelente calidad, las cuales reconocen las dinámicas locales y responden al contexto propio de cada uno de los lugares

donde hace presencia, cumpliendo con las características y condiciones prometidas, y el desarrollo de procesos de mejoramiento.

e. **Descentralización regulada.** Implica la autonomía de las Sedes para adaptar las políticas y lineamientos generales a su contexto local, y una operación dirigida por las autoridades de la Sede, conforme con las facultades y atribuciones establecidas en la normatividad y procesos de UNIMINUTO.

f. **Buen Gobierno.** Implica la existencia de una estructura y una distribución de competencias clara, que facilita la toma oportuna de decisiones, así como el establecimiento de órganos colegiados para la toma de decisiones estratégicas que aseguran condiciones de eficiencia, eficacia, independencia, transparencia y autocontrol.

g. **Gestión Eficiente y Sostenible.** Las acciones y decisiones en UNIMINUTO están orientadas a la búsqueda del logro de las metas y propósitos dentro de los tiempos estimados, con el uso racional de los recursos físicos, tecnológicos, financieros, y el talento humano, para asegurar su permanencia a lo largo del tiempo.

h. **Responsabilidad y Rendición de Cuentas.** Todas las autoridades y los encargados de unidades académicas o administrativas obran dentro del marco de sus competencias y conforme a las políticas y lineamientos generales emitidos por las autoridades de la Dirección y Gobierno General. Asumen la integralidad de los resultados de sus decisiones y rinden oportunamente informes y cuentas a quien corresponda.

Artículo 2. Normatividad interna. La máxima normativa en UNIMINUTO son los Estatutos, a los cuales se subordina el Reglamento Orgánico. En ejercicio de la autonomía universitaria, el Consejo de Fundadores, expedirá los reglamentos internos necesarios para regular la relación entre cada uno de los estamentos de la comunidad académica y UNIMINUTO, atendiendo las disposiciones superiores de los Estatutos y el presente Reglamento Orgánico.

Por consiguiente, para los estudiantes, profesores y servidores administrativos se tendrá un Reglamento Estudiantil, un Reglamento Profesorado y un Reglamento Interno de Trabajo en los que se prevean todos los derechos, deberes y demás aspectos necesarios sobre cada uno de estos estamentos.

El Consejo de Fundadores emitirá también la correspondiente regulación para el ejercicio de la representación legal, la gestión jurídica, los mecanismos de participación en los órganos colegiados, y la movilidad de acuerdo con los Estatutos.

TÍTULO II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 3. Estructura. UNIMINUTO funciona como un Sistema Universitario donde, a través de las Sedes responsables de la prestación directa del servicio educativo, desarrolla sus objetivos, de acuerdo con las políticas y lineamientos emitidos por las autoridades

generales, las cuales son responsables de la pertinencia y la calidad de los servicios, en su respectivo ámbito de competencia.

Las Autoridades Generales, tanto del ámbito académico como los servicios integrados, obran al servicio de las Sedes, de acuerdo con las políticas generales aprobadas por el Consejo de Fundadores, y emiten lineamientos y orientaciones para asegurar la razonabilidad de la operación, la cobertura y la calidad, y la eficiencia y eficacia de UNIMINUTO.

Las unidades académicas, administrativas y financieras de las Sedes actuarán con una dependencia matricial, atendiendo los lineamientos y orientaciones en los temas específicos derivados de las Autoridades de Gobierno General; a su vez, están subordinadas y responden directamente ante el respectivo Rector de Sede.

Artículo 4. Las Autoridades Generales de Dirección y Gobierno. Son autoridades generales de Dirección y Gobierno, el Consejo de Fundadores, el Presidente del Consejo de Fundadores, el Rector General, el Consejo de Rectores, El Consejo General Académico y el Consejo de Servicios Integrados, los Vicerrectores Generales (de Sedes, Académico y de Servicios Integrados), y el Secretario General. De acuerdo con los Estatutos, responden por el funcionamiento integral de UNIMINUTO como Sistema.

Las Autoridades Generales están organizadas en las siguientes unidades:

1. **La Rectoría General.** Integrada por el Rector General, como máxima autoridad personal de dirección y gobierno general, y su equipo inmediato de gestión y apoyo para el funcionamiento integral de UNIMINUTO.
2. **La Vicerrectoría General de Sedes.** Conformada por el Vicerrector General de Sedes y el equipo dispuesto para esa área, tiene como responsabilidades articular, cohesionar, asegurar la apropiación y hacer acompañamiento a la implementación de las políticas generales en las Sedes; y, contribuir con las Sedes para que los Servicios Integrados y demás unidades de apoyo, respondan con eficiencia y efectividad.
3. **La Vicerrectoría General Académica.** Constituida por las unidades técnicas referidas a las funciones sustantivas e institucionales; emite orientaciones generales académicas, y es responsable de articular, cohesionar, asegurar la apropiación y hacer seguimiento a la implementación de las políticas y lineamientos generales en el ámbito académico.
4. **La Vicerrectoría General de Servicios Integrados.** Está configurada por las unidades de servicios relacionados con la gestión del talento humano, los recursos físicos, financieros, tecnológicos, así como de mercadeo y admisiones para UNIMINUTO. Es responsable de articular, cohesionar, asegurar la apropiación y servir con eficiencia en la implementación de las políticas y lineamientos generales en el ámbito de su competencia.

Parágrafo. Estas unidades obrarán siempre en actitud de servicio, con el propósito de apoyar, coordinar y articular las políticas a nivel general, favorecer su implementación y asegurar el desarrollo de capacidades al interior de las Sedes.

Artículo 5. Las Sedes. Las Sedes tienen su propia organización administrativa, según las necesidades de UNIMINUTO, su ámbito de competencia, y su respectivo grado de desarrollo, la cual es adoptada por el correspondiente Consejo Superior, de conformidad con lo señalado en los Estatutos y demás normativa interna.

Dentro de la estructura administrativa de UNIMINUTO, son reconocidas como Sedes:

1. La Sede Principal, en la ciudad de Bogotá.
2. Las Sedes seccionales, debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Otras Sedes creadas por el Consejo de Fundadores, de acuerdo con la autonomía universitaria.

Parágrafo. Las Sedes se organizan en unidades académicas, que son las estructuras por medio de las cuales se desarrollan las funciones de docencia, investigación y proyección social, tales como facultades, centros regionales, centros tutoriales, departamentos, y los institutos, centros o escuelas que se creen por el respectivo Consejo Superior, de acuerdo con la normatividad interna.

TÍTULO III AUTORIDADES GENERALES DE DIRECCIÓN Y GOBIERNO

CAPÍTULO I CONSEJO DE FUNDADORES

Artículo 6. Consejo de Fundadores. Es la máxima autoridad de Dirección General de UNIMINUTO, señala sus políticas y orientación general. Su composición y funciones están definidas en los Estatutos.

Artículo 7. Comités del Consejo de Fundadores. Son creados por el Consejo de Fundadores, con carácter ocasional o permanente, para acompañar el desarrollo de sus funciones con importancia estratégica para UNIMINUTO. Las disposiciones y decisiones de estos Comités servirán de orientación al Consejo de Fundadores en la definición de políticas y la toma de decisiones de su competencia en cada uno de los respectivos campos; a su vez, serán vinculantes para las demás autoridades de la Institución.

Los Comités permanentes son: académico, económico, tecnológico, de talento humano, de internacionalización, de iniciativas estratégicas, de control interno, y otros que sean necesarios, a juicio del mismo Consejo.

Estos Comités estarán integrados por al menos un miembro delegado del Consejo de Fundadores o una persona específicamente designada por éste para tal fin; por el Rector General, cuando así lo disponga este Consejo; por directivos de UNIMINUTO o personas expertas (nacionales o internacionales), cuya formación o trayectoria permita obtener aportes y recomendaciones especializadas en el campo definido para el respectivo Comité.

Parágrafo. De acuerdo con el desarrollo de UNIMINUTO, el Consejo de Fundadores podrá suprimir o integrar los Comités permanentes señalados en este artículo.

Artículo 8. Comité Académico. Tiene como responsabilidad orientar el desarrollo y actualización de las políticas académicas de UNIMINUTO acorde con los retos y prospectiva de desarrollo de la educación superior en el mundo, con el fin de fortalecer y mejorar la calidad académica de la Institución.

Artículo 9. Comité Económico. Es responsable de orientar la definición y actualización de las políticas financieras de UNIMINUTO y emitir su aval para su aprobación por parte de las autoridades competentes. El Comité Económico debe estudiar y conceptuar sobre el presupuesto general, los estados financieros, los proyectos de inversión, solicitudes de empréstitos, el manejo del fondo de reserva patrimonial, la adquisición y enajenación de bienes inmuebles de la Institución, así como todas las decisiones que tengan incidencia financiera que deba adoptar el Consejo de Fundadores.

Artículo 10. Comité de Tecnología. Tiene como responsabilidad principal orientar la definición y actualización de las políticas en materia de tecnología y sistemas de información de UNIMINUTO, así como el Plan Estratégico correspondiente, y emitir su aval para su aprobación por parte de las autoridades competentes.

El Comité de Tecnología debe estudiar y conceptuar sobre las inversiones en tecnología, los aspectos técnicos en los procesos de selección para la adquisición bienes y servicios en materia tecnológica, así como en los demás proyectos o decisiones relacionados con el desarrollo de las políticas y metas de su Plan.

Artículo 11. Comité de Talento Humano. Es responsable de orientar la definición y aplicación de las políticas generales para el desarrollo integral del talento humano, así como las estrategias para su implementación, en materias tales como: atracción y selección, vinculación, cultura de desempeño, retención, formación, sucesión, compensación, arquitectura organizacional y bienestar de los colaboradores de la entidad. Este Comité estudia y emite su aval previo a la estructura salarial de UNIMINUTO, orienta los procesos de sucesión relativos a la alta dirección, y aquellos asuntos que considere el Consejo de Fundadores.

Artículo 12. Comité de Control Interno. Tiene la responsabilidad de orientar la definición y desarrollo de las políticas de Control Interno para UNIMINUTO, así como del modelo corporativo del Sistema de Control Interno, y realizar el seguimiento y evaluación de su implementación.

Artículo 13. Comité Internacional. Tiene la responsabilidad de orientar la dimensión internacional, así como acciones para el fortalecimiento de la calidad académica y de la gobernanza de la Institución, generar conocimiento alrededor de los retos globales de la Educación Terciaria a partir del análisis de buenas prácticas en el contexto global, e identificar oportunidades de expansión proyecto educativo UNIMINUTO a nivel mundial.

Artículo 14. Iniciativas Estratégicas. Tiene la responsabilidad de orientar y acompañar el desarrollo de los programas que complementan el Plan de Desarrollo Institucional y que se consideran como de alta importancia estratégica para la prestación del servicio educativo; por ello, el Rector General prestará particular atención a dichas iniciativas estratégicas, las cuales deben ser aprobadas por el Consejo de Fundadores.

CAPÍTULO II CUERPOS COLEGIADOS DEL GOBIERNO GENERAL

Artículo 15. Consejos del Gobierno General. Son autoridades colegiadas del gobierno general: el Consejo de Rectores, el Consejo General Académico y el Consejo de Servicios Integrados.

Artículo 16. Sesiones, quórum y decisiones. Las autoridades colegiadas del gobierno general sesionan de manera ordinaria al menos cada dos meses, y de manera extraordinaria cuando sean convocadas por su respectivo presidente para asuntos específicos.

Para sesionar válidamente en cada sesión, se requiere la presencia de más de la mitad de los miembros del Consejo. Las decisiones se expresan mediante acuerdos, y son adoptadas por el voto favorable de más de la mitad de los miembros presentes con derecho a voto. En caso de empate el presidente del respectivo Consejo definirá los mecanismos para resolverlo.

Parágrafo. Las actas y acuerdos emitidos por los Consejos del Gobierno General deben ser suscritos por su respectivo Presidente y Secretario. El Secretario General es responsable de custodiar todas las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las decisiones emitidas por los órganos colegiados del Gobierno General.

Artículo 17. Periodo de los Rectores de Sede en los Consejos de Gobierno General. Los tres Rectores de Sede que hacen parte del Consejo General Académico y del Consejo de Servicios Integrados, según lo establecido en los artículos 47 literal f) y 50 literal f) de los Estatutos, serán designados por el Consejo de Fundadores por un término de dos (2) años.

A. CONSEJO DE RECTORES

Artículo 18. Consejo de Rectores. Es la máxima autoridad colegiada de gobierno que tiene a su cargo asegurar la unidad del Sistema Universitario y la gestión integral de todas las Sedes; sus responsabilidades están previstas en el artículo 45 de los Estatutos.

El Consejo de Rectores es presidido por el Rector General o en ausencia de este por el Vicerrector General de Sedes. Actúa como secretario del Consejo, el Secretario General de la Institución.

B. CONSEJO GENERAL ACADÉMICO

Artículo 19. Consejo General Académico. Es la máxima autoridad colegiada de gobierno que emite los lineamientos generales en asuntos estudiantiles, así como respecto de las funciones sustantivas de docencia, investigación y proyección social; sus responsabilidades están previstas en el artículo 48 de los Estatutos.

Es presidido por el Rector General o en ausencia de este por el Vicerrector General Académico. Actúa como secretario del Consejo, el Secretario General de la Institución.

C. CONSEJO DE SERVICIOS INTEGRADOS

Artículo 20. Consejo de Servicios Integrados. Es la máxima autoridad colegiada de gobierno con competencia en los asuntos de interés general de la Institución, cuyo contenido se relaciona con la gestión del talento humano, y los recursos físicos, financieros, y tecnológicos, así como de mercadeo y admisiones; sus funciones están previstas en el artículo 51 de los Estatutos.

Es presidido por el Rector General o en ausencia de este por el Vicerrector General de Servicios Integrados. Actúa como secretario del Consejo, el Secretario General de la Institución.

CAPÍTULO III RECTORÍA GENERAL

Artículo 21. Rectoría General. El Rector General es la autoridad estatutaria de Dirección General de UNIMINUTO responsable de realizar las gestiones estratégicas orientadas a asegurar el posicionamiento, reconocimiento (nacional e internacional), consolidación y desarrollo de UNIMINUTO, la conservación de su identidad misional, el buen gobierno, la sostenibilidad y el autocontrol.

Artículo 22. Unidades de la Rectoría General. Las unidades que conforman el equipo inmediato del Rector General para la gestión estratégica y el funcionamiento integral de UNIMINUTO son:

1. Secretaría General.
2. Dirección de Pastoral e Identidad Misional.

3. Dirección de Planeación y Calidad.
4. Dirección de Asuntos Corporativos.
5. Unidades para las Iniciativas Estratégicas.

A. SECRETARÍA GENERAL

Artículo 23. Secretaría General. El Secretario General es la autoridad estatutaria de Gobierno General responsable de apoyar el funcionamiento de los órganos colegiados de Dirección y Gobierno General de UNIMINUTO, y en particular, al Consejo de Fundadores en el desarrollo de sus funciones y en el seguimiento a la gestión de los Consejos Superiores; administra, custodia y da fe de los documentos institucionales; y responde por la gestión de los asuntos normativos y jurídicos en UNIMINUTO.

Artículo 24. Unidades de la Secretaría General. Para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, la Secretaría General contará con las siguientes unidades:

1. Dirección Jurídica.
2. Apoyo al Consejo de Fundadores y sus Comités.
3. Registro de Graduados.
4. Gestión Documental.

Artículo 25. Responsabilidades de la Secretaría General. Son responsabilidades de la Secretaría General las siguientes:

I. Con relación al Consejo de Fundadores.

1. Ejercer la secretaría del Consejo de Fundadores y sus Comités; preparar y firmar los documentos y actas pertinentes, una vez aprobados, expedir copias y refrendarlos con su firma.
2. Apoyar la gestión del Consejo de Fundadores, sus Comités y Consejeros, en el desarrollo de sus funciones institucionales.
3. Apoyar los procesos de seguimiento y mecanismos de comunicación e interacción del Consejo de Fundadores con los Consejos Superiores, la Auditoría y la Revisoría Fiscal.
4. Comunicar los actos, nombramientos y decisiones emanados del Consejo de Fundadores.

II. Con relación a los órganos colegiados de Gobierno General.

5. Ejercer la secretaría de los Consejos de Rectores, General Académico y de Servicios Integrados; preparar y firmar las actas pertinentes, una vez aprobadas; suscribir los acuerdos que recogen sus decisiones, y expedir copias de estos documentos y refrendarlos con su firma.
6. Publicar, comunicar y notificar, en los casos requeridos, las decisiones de los Consejo de Rectores, General Académico y de Servicios Integrados.

7. Elaborar cada año, previa consulta con las unidades pertinentes, el calendario institucional.

III. Con relación a los Consejos Superiores.

8. Realizar el seguimiento a los compromisos asumidos desde los Consejos Superiores de Sede, y velar por el cumplimiento de las decisiones adoptadas por cada uno de estos órganos, en coordinación con los Rectores y Secretarios de Sede.

IV. Con relación a los grados.

9. Dirigir los procesos concernientes al otorgamiento de grados, de acuerdo con lo establecido en la ley, los reglamentos y procedimientos internos.
10. Firmar, junto con el Rector General y los Rectores de Sede, de acuerdo con los procedimientos internos, los diplomas y actas de grado; y, expedir los certificados que los acrediten.
11. Custodiar y conservar, los libros y archivos institucionales en que reposen los registros de títulos y actas de grado de la Institución.
12. Elaborar cada año, previa consulta con las unidades pertinentes, el calendario de grados.

V. Con relación a la Dirección Jurídica.

13. Orientar y coordinar la gestión jurídica de UNIMINUTO.
14. Velar por que la información legal de la Institución se encuentre actualizada y publicada, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

VI. Generales.

15. Dar fe de la veracidad de los actos y de la autenticidad de los documentos institucionales.
16. Comunicar las decisiones, actos y nombramientos realizados por el Rector General mediante Resolución Rectoral.
17. Custodiar y conservar, los documentos oficiales, reglamentos, expedientes y la correspondencia oficial, y responder por la organización y el mantenimiento del archivo de UNIMINUTO.
18. Conformar y custodiar el libro oficial de benefactores de UNIMINUTO.
19. Dirigir funcionalmente, orientar y coordinar las actividades de los Secretarios de Sede o quien haga sus veces en las diferentes Sedes de UNIMINUTO.
20. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

Artículo 26. Dirección Jurídica. Es la unidad encargada de dirigir, representar, defender y orientar legalmente a UNIMINUTO, dentro y fuera del territorio colombiano; propende porque las diferentes áreas y Sedes cumplan la Constitución, la ley, los Estatutos y demás reglamentos internos, y actúa en defensa de sus intereses.

Artículo 27. Director Jurídico. El Director Jurídico es el representante legal para asuntos judiciales y administrativos de UNIMINUTO y actúa de acuerdo con las facultades, restricciones y condiciones que le imponga el Consejo de Fundadores y el Rector General, en la respectiva normativa.

Artículo 28. Responsabilidades de la Dirección Jurídica. Son responsabilidades de la Dirección Jurídica las siguientes:

I. Respetto a las autoridades Generales.

1. Asistir y asesorar jurídicamente a la Rectoría General y demás órganos y dependencias de UNIMINUTO, en el ejercicio de sus actividades académicas y administrativas, para que estas se realicen con sujeción a la Constitución, la ley, los Estatutos y demás reglamentos internos.
2. Revisar los documentos jurídicos que debe suscribir el Rector General y los demás Representantes Legales de UNIMINUTO, de acuerdo con los Reglamentos para el ejercicio de la Representación Legal y de Gestión Jurídica.
3. Revisar y emitir su concepto jurídico respecto de los proyectos de acuerdos y otras decisiones emanadas de los órganos colegiados de la dirección y gobierno general de UNIMINUTO.
4. Revisar y emitir su concepto jurídico respecto de las directrices generales emitidas por las Vicerrectorías Generales, la Secretaría General y las demás unidades de la Rectoría General.

II. En cuanto a la propiedad intelectual e industrial.

5. Realizar todas las actuaciones necesarias para el registro, renovación, modificación y, en general, todas aquellas asociadas a la gestión y protección de la marca y los demás derechos de propiedad intelectual de los que sea titular UNIMINUTO.

III. Respetto a la representación judicial y administrativa.

6. Ejercer la representación de la Institución, en los procesos legales que se adelanten ante las autoridades judiciales y administrativas.
7. Atender, con el apoyo de las demás dependencias involucradas, los requerimientos de los organismos y autoridades de inspección, vigilancia y control del Estado en lo relacionado con los asuntos jurídicos de UNIMINUTO.

IV. Respetto a la dirección y orientación jurídica.

8. Formular orientaciones y directrices en asuntos jurídicos que garanticen la unidad de criterio en el cumplimiento de las funciones a cargo de todas las Sedes y áreas de UNIMINUTO.

9. Asesorar y emitir concepto jurídico acerca de la aplicación de las normas legales, así como de los reglamentos internos de UNIMINUTO.
10. Asesorar los procesos de contratación que adelante la Institución, buscando garantizar la transparencia, objetividad y cumplimiento de la normativa interna y externa.
11. Asesorar en cuanto a la formulación de los recursos y reclamaciones que se deban presentar ante las entidades correspondientes, garantizando la defensa de los derechos e interés de la Institución.
12. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

Artículo 29. Unidad de Apoyo al Consejo de Fundadores y sus Comités. Es la dependencia responsable de brindar apoyo a la gestión del Consejo de Fundadores y a sus Comités, así como realizar el acompañamiento a la Gestión de los órganos colegiados de dirección y gobierno general. En desarrollo de lo anterior, le corresponderá:

1. Apoyar la planeación, organización y desarrollo de las sesiones del Consejo de Fundadores y los Comités creados por éste.
2. Brindar soporte a los miembros del Consejo de Fundadores en las actividades necesarias para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.
3. Apoyar los procesos de seguimiento a la gestión del Consejo de Fundadores, los Consejos Superiores de Sedes y de los órganos colegiados del Gobierno General de UNIMINUTO.
4. Facilitar la comunicación y los procesos de interacción del Consejo de Fundadores con los Consejos Superiores de Sedes y sus Presidentes, así como con los miembros de los Comités creados por éste.
5. Realizar las gestiones pertinentes con las demás unidades responsables de UNIMINUTO, para la divulgación de los acuerdos, decisiones y orientaciones que emanen de los órganos colegiados de dirección.
6. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

Artículo 30. Unidad de Registro de Graduados. Es la dependencia responsable de liderar el proceso de graduación, así como de validar y custodiar el registro oficial de graduados. En desarrollo de esto, le corresponde:

1. Realizar las gestiones que deban adelantarse, sobre los Sistemas de Información Académica, para validar que los estudiantes que se postulan para grado cumplan con los requisitos correspondientes, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento Estudiantil y demás normatividad interna aplicable.
2. Autorizar los listados oficiales de los candidatos a grado, para cada una de las Sedes, certificando el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la normatividad.
3. Registrar en los Sistemas de Información Académica, la información correspondiente a títulos y actas de grado.
4. Asegurar la oportuna comunicación de los graduados a las autoridades competentes y a los Consejos Profesionales correspondientes.
5. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

Artículo 31. Unidad de Gestión Documental. Es la dependencia responsable de la formulación y verificación del cumplimiento de los lineamientos que aseguren la organización y el mantenimiento del archivo de UNIMINUTO, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable.

Asimismo, es responsable de custodiar los documentos que sean entregados por las diferentes unidades y dependencias, de acuerdo con las tablas de retención documental, los reglamentos y procedimientos pertinentes.

B. DIRECCIÓN DE PASTORAL E IDENTIDAD MISIONAL

Artículo 32. Dirección de Pastoral e Identidad Misional. Es el área encargada de dirigir, orientar y coordinar los lineamientos y servicios de pastoral e identidad misional que, a través de la formación en el pensamiento fundacional, la promoción de los valores y principios institucionales, y la integración de los procesos de fe-ciencia, propenden por el desarrollo del sentido de pertenencia en los miembros de la comunidad universitaria.

Es responsable de acompañar y orientar a las demás autoridades de UNIMINUTO, en el desarrollo de acciones y proyectos orientados a generar conocimiento, aceptación y compromiso de la comunidad educativa, con los principios filosóficos y objetivos misionales de la Institución.

Parágrafo. Para ser Director de Pastoral e Identidad Misional además de lo señalado en el manual de descripción de cargos, se requiere ser sacerdote Eudista con más de 5 años de ordenado.

Artículo 33. Servicios de la Dirección de Pastoral e Identidad Misional. Para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, la Dirección de Pastoral e Identidad Misional contará con los siguientes servicios:

1. **Evangelización.** Promueve los procesos de diálogo fe y cultura en la Comunidad Educativa. Desde ella se promueve la integración de los principios morales y de la fe cristiana con los principios vitales y académicos de la Comunidad. Genera procesos de formación de vida cristiana; acompaña la vida espiritual de los profesores y servidores administrativos, y aporta a la vida académica un modelo de evangelización de la cultura universitaria.

2. **Formación.** Orientados a garantizar la consolidación de la Identidad Misional de la Institución. Promueve, difunde y forma en el pensamiento, valores, principios y filosofía fundacional, desde la doctrina de San Juan Eudes y el padre Rafael García-Herreros. Su objetivo principal es Formar líderes misionales en la Institución universitaria para que sean colaboradores de la acción pastoral en UNIMINUTO.

3. **Misión.** Promueve la Doctrina Social de la Iglesia en los contextos donde el Minuto de Dios hace presencia. Su objetivo principal es promover los principios del bien común, solidaridad, subsidiaridad, cultura de vida apoyado desde los valores y principios del evangelio, la tradición y el magisterio de la Iglesia Católica.

4. **Comunidad.** Dirigido a promover espacios de integración comunitaria, encuentros de saberes, diálogos interdisciplinarios e interinstitucionales. Su objetivo principal es construir comunidades de base que se forman en el espíritu cristiano y que a su vez se constituyen en agentes evangelizadores de los jóvenes al interior de la Institución.

Artículo 34. Responsabilidades de la Dirección de Pastoral e Identidad Misional. Son responsabilidades de la Dirección de Pastoral e Identidad Misional las siguientes:

1. Dirigir el desarrollo de las directrices, orientaciones y programas, para la conservación y el fortalecimiento de la identidad católica y misional en toda la comunidad universitaria.
2. Planear, dirigir y efectuar el seguimiento a la implementación de las políticas y servicios relacionados con: la evangelización, la misión y la formación eclesial; el diálogo entre Fe, ciencia y cultura; la promoción de las habilidades y atributos de los miembros de la comunidad educativa en la dimensión espiritual; la promoción y difusión de la espiritualidad Eudista y los principios de la Obra Minuto de Dios, de acuerdo con el Evangelio y la doctrina social de la iglesia.
3. Coordinar las relaciones de pastoral con otras universidades e instituciones, en comunión con los Directores de Pastoral y Capellanes de las Sedes.
4. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

C. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CALIDAD

Artículo 35. Dirección de Planeación y Calidad. Es la responsable de coordinar el direccionamiento estratégico de UNIMINUTO en cumplimiento de la misión, visión, las políticas y los planes de desarrollo, orientado al aseguramiento del cumplimiento de los objetivos, las metas e indicadores estratégicos, y la evaluación de los logros institucionales.

Es responsable de la gestión de información, de conservar y gestionar la memoria estadística institucional, de la gestión integral de los riesgos, de la calidad y los procesos, y, en particular, de coordinar la evaluación y seguimiento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad Académica y Administrativa, y del presupuesto institucional.

Artículo 36. Unidades de la Dirección de Planeación y Calidad. Para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, la Dirección de Planeación y Calidad contará con las siguientes unidades:

1. **Desarrollo Estratégico.** Responsable de formular y hacer seguimiento del Plan de Desarrollo, los Planes Operativos, el proyecto de Presupuesto General y los indicadores estratégicos de UNIMINUTO; así mismo, está a cargo de brindar líneas generales para la construcción y el monitoreo de la implementación de los Planes de Desarrollo de las Sedes;

definir el modelo de formulación y gestión de proyectos, y diseñar las herramientas de control.

2. **Calidad Académica.** Es el área responsable de la organización del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad Académica; propone y evalúa los modelos de autoevaluación y mejora de programas e institucionales; realiza los reportes de información del sistema; y, gestiona el trámite administrativo del Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad.

3. **Calidad y Procesos.** Es responsable de evaluar y proponer acciones para la optimización de procesos y modelos operativos en UNIMINUTO, orientados a generar eficiencias y maximizar el aprovechamiento de las capacidades instaladas; de realizar los procesos para la guarda de la arquitectura organizacional; de Administrar el Sistema de Gestión Integral de calidad; y de emitir las orientaciones para la identificación y manejo de riesgos para asegurar la sostenibilidad de UNIMINUTO.

Artículo 37. Responsabilidades de la Dirección de Planeación y Calidad. Son sus responsabilidades de la Dirección de Planeación y Calidad, las siguientes:

I. Respeto al Desarrollo Estratégico.

1. Liderar la formulación, ejecución, seguimiento y control del direccionamiento estratégico de UNIMINUTO.
2. Garantizar la formulación del Plan de Desarrollo Institucional, de los Planes de Desarrollo y de los Planes Operativos dentro del Sistema, definir los indicadores correspondientes y realizar su seguimiento y evaluación.
3. Desarrollar procesos de inteligencia competitiva del Sector Educativo y con fundamento en sus resultados, proponer a la alta dirección ajustes en la estrategia, en virtud de los riesgos y oportunidades identificados, y generar documentos de referencia que orienten la implementación de los Planes de Desarrollo en las Sedes.
4. Asesorar al Rector General y a los Vicerrectores Generales en la formulación de los proyectos de política general, previo a su presentación ante los órganos competentes.
5. Hacer seguimiento a los indicadores estratégicos y estadísticas del Sistema Universitario; proponer ajustes para el adecuado cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; y presentar los informes estadísticos que sean requeridos.
6. Definir la metodología para la formulación de los planes operativos de las diferentes áreas, incluidos sus presupuestos; apoyar a la Vicerrectoría de Servicios Integrados en la elaboración del presupuesto general y realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución, con fundamento en los planes y proyectos institucionales.

II. Respeto a la Calidad Académica.

7. Reportar la información oficial del Sistema requerida por los entes gubernamentales relacionada con los distintos niveles de educación que brinda UNIMINUTO.

8. Realizar el seguimiento a los procesos de autoevaluación de programas académicos de educación superior y sus respectivos planes de mejoramiento, acorde con el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad Académica y los lineamientos que para el efecto expida el Consejo General Académico.
9. Coordinar los procesos de acreditación y certificación institucional y por Sedes, y brindar la asistencia técnica a estas en los procesos de acreditación y certificación de programas académicos, tanto nacional como internacional.

III. Respetto a la Calidad y Procesos.

10. Acompañar el desarrollo de una administración basada en Gestión del Riesgo, que permita la identificación, valoración, monitoreo y revisión de los riesgos, para su eliminación, mitigación o tratamiento por parte de las áreas responsables; con el fin de asegurar el crecimiento sostenible de UNIMINUTO y el cumplimiento del Plan de Desarrollo.
11. Liderar, y coordinar con las unidades responsables, los sistemas y procesos de calidad integral (académica y administrativa) orientados al mejoramiento continuo de la prestación del servicio a nivel nacional.
12. Realizar estudios para las modificaciones de las estructuras organizacionales de todo el Sistema.

IV. Generales.

13. Dirigir funcionalmente y orientar las actividades de los Directores de Planeación y Calidad o quienes hagan sus veces en todas las Sedes.
14. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

D. DIRECCIÓN DE ASUNTOS CORPORATIVOS

Artículo 38. Dirección de Asuntos Corporativos. Es la responsable de los aspectos relacionados con el posicionamiento corporativo de la Institución, en el orden nacional e internacional; el desarrollo de acciones para la gestión de recursos con el fin de contribuir al fortalecimiento y la sostenibilidad de UNIMINUTO; y definición de las estrategias de relacionamiento y comunicación con sus grupos de interés.

Artículo 39. Unidades de la Dirección de Asuntos Corporativos. Para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, la Dirección de Asuntos Corporativos contará con las siguientes unidades:

1. **Recaudación de Fondos.** Es responsable de establecer lineamientos y orientaciones para el desarrollo de los procesos de “Fundraising” para el cumplimiento de los objetivos de UNIMINUTO. Se encarga de realizar procesos de recolección de recursos para la ejecución de los propósitos generales de la Institución o para acciones específicas que se emprendan, a través de campañas, planes, proyectos de cooperación o estrategias específicas que brinden nuevas fuentes de financiación.

2. **Asuntos Globales.** Se encarga del desarrollo e implementación de las políticas generales y acciones, dirigidas a fortalecer la calidad de los programas y demás funciones sustantivas de la Institución, desarrollar las competencias interculturales en la comunidad educativa, y posicionar y visibilizar internacionalmente a UNIMINUTO, a través de la gestión de la cooperación, integración, colaboración, intercambios, innovación y competitividad en el contexto global.

3. **Comunicaciones Corporativas.** Tiene como responsabilidad establecer los lineamientos y orientaciones generales para asegurar el cuidado de la imagen, el posicionamiento de la marca y la reputación de UNIMINUTO, así como el desarrollo de la actividad comunicativa, en el ámbito interno y externo. Debe realizar el respectivo acompañamiento y asistencia técnica a las Sedes con el fin de asegurar que los mensajes comunicativos y sus medios de transmisión sean idóneos para los diferentes grupos de interés, en coherencia con la misión, objetivos y principios institucionales.

Artículo 40. Responsabilidades de la Dirección de Asuntos Corporativos. Son responsabilidades de la Dirección de Asuntos Corporativos, las siguientes:

I. En relación con la Recaudación de Fondos.

1. Diseñar, coordinar y ejecutar estrategias de “Fundraising” orientadas a la financiación de proyectos que contribuyan con los Planes de Desarrollo de la Institución y su sostenibilidad.
2. Emitir lineamientos para el desarrollo de estrategias locales de “Fundraising” para el apalancamiento de proyectos en las Sedes.
3. Servir de canal para la rendición de cuentas con donantes, patrocinadores, proveedores y, en general, con todas las partes interesadas en la operación de UNIMINUTO.

II. En relación con Asuntos Globales.

4. Formular lineamientos para la identificación, formulación y ejecución de proyectos de cooperación nacional e internacional.
5. Emitir lineamientos para el desarrollo y participación en eventos de carácter internacional por parte de las Sedes y apoyar su ejecución.
6. Colaborar con la gestión de las necesidades de cooperación de las Sedes y unidades del Sistema e identificar oportunidades de cooperación técnica y financiera nacional e internacional, con el fin de gestionar convenios y alianzas que fortalezcan su desarrollo.
7. Gestionar y contribuir en la consolidación, previas las autorizaciones de las instancias correspondientes, de vínculos con instituciones de educación superior, gremios, empresas y organismos, nacionales, internacionales y multilaterales, entidades y representantes de gobiernos extranjeros, con alcance general para UNIMINUTO.
8. Liderar procesos orientados al fortalecimiento de las capacidades institucionales para la integración de la Institución y la comunidad universitaria a las dinámicas internacionales.

III. Respeto a las Comunicaciones Corporativas.

9. Planear, dirigir y controlar todas las actividades de comunicaciones y relaciones públicas, con grupos de interés internos y externos, garantizando su efectividad, de acuerdo con las políticas aprobadas por la autoridad pertinente, para que conduzcan a mantener y mejorar la imagen interna y externa de la Institución.

IV. Responsabilidades Generales.

10. Representar a la Institución, por delegación del Rector General y Representantes Legales, ante autoridades y partes interesadas, en asuntos relacionados con las responsabilidades de su área.
11. Velar por la imagen, el posicionamiento de la marca y la reputación de UNIMINUTO.
12. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

E. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

Artículo 41. Naturaleza. Se entiende por Iniciativas Estratégicas aquellos programas de orden estructural que complementan el Plan de Desarrollo Institucional y que por su alto impacto para UNIMINUTO dependen directamente del Rector General. Las Iniciativas Estratégicas deben ser aprobadas por el Consejo de Fundadores, mediante un acuerdo explícito en cada caso.

Artículo 42. Estructura y Responsables. Para cada Iniciativa Estratégica, el Consejo de Fundadores definirá la estructura correspondiente para su incubación, puesta en marcha y desarrollo, y posteriormente, establecerá su integración en la estructura de operación ordinaria de UNIMINUTO.

CAPÍTULO IV VICERRECTORÍA GENERAL DE SEDES

Artículo 43. El Vicerrector General de Sedes. El Vicerrector General de Sedes es la autoridad estatutaria de Gobierno General, a cargo de la orientación y articulación de las Sedes para asegurar su unidad y cohesión como Sistema; garantiza que las funciones sustantivas, que estas tienen a su cargo sean coherentes con las políticas y lineamientos generales que derivan de las autoridades generales; y de forma particular, hace seguimiento y brinda orientación a la forma como las Sedes deben cumplir con las directrices que emanan de las demás Vicerrectorías Generales.

Parágrafo. El Vicerrector General de Sedes es representante legal de UNIMINUTO y actúa de acuerdo con las facultades, restricciones y condiciones que le imponga el Consejo de Fundadores.

Artículo 44. Designación. El Vicerrector General de Sedes, de acuerdo con el literal j) del artículo 34 de los Estatutos, es designado por el Consejo de Fundadores para un período de tres (3) años.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de Fundadores podrá hacer nombramientos transitorios por un período menor si así lo considera, de acuerdo con las necesidades de la prestación del servicio educativo.

Parágrafo. Las calidades para ser Vicerrector General de Sedes son:

- a. Compartir los principios filosóficos y religiosos de la Institución.
- b. Poseer título universitario de pregrado y postgrado en el nivel de maestría o doctorado.
- c. Poseer experiencia de mínimo diez (10) años en cargos directivos en instituciones de educación superior o, en su defecto, tener experiencia específica en el sector de educación superior de al menos cinco (5) años y experiencia directiva gerencial en cualquier otro sector por más de cinco (5) años.

Artículo 45. Responsabilidades del Vicerrector General de Sedes. El Vicerrector General de Sedes tiene las siguientes responsabilidades:

I. Respetto al Consejo de Rectores.

1. Convocar y presidir, en ausencia del Rector General y con su delegación, el Consejo de Rectores, y presidir cualquiera de los Consejos Superiores de la Sedes, por delegación del Rector General, cuando este los convoque por estimarlo conveniente y cuando las necesidades así lo recomienden.
2. Dirigir el desarrollo de las estrategias para el aseguramiento de la unidad del Sistema Universitario y la alineación de cada una de las Sedes a las políticas y regulaciones expedidas por las autoridades generales.
3. Gestionar el desarrollo e implementación de las decisiones y orientaciones que surjan del Consejo de Rectores.

II. Respetto del Rector General.

4. Participar como delegado del Rector General en los Consejos Superiores de la Sedes, cuando éste así lo disponga.
5. Representar al Rector General en la interacción y relacionamiento con la comunidad estudiantil.
6. Acompañar y apoyar al Rector General en el desarrollo de sus competencias y las que este le delegue en forma específica.
7. Representar al Rector General ante autoridades y organizaciones, locales, nacionales e internacionales, que este le delegue.
8. Asistir a las reuniones, consejos o comités a los que sea convocado por el Rector General u otras autoridades generales.
9. Presentar al Rector General para su aprobación, la propuesta de organización interna y de funcionamiento de la Vicerrectoría General de Sedes.

III. Respecto de las Sedes.

10. Velar porque las Sedes cumplan sus funciones de docencia, investigación y proyección social de manera coherente con los principios y la misión de UNIMINUTO.
11. Velar por la adecuada comunicación y apropiación de las políticas y lineamientos generales emitidos por las Autoridades Generales, en cada una de las Sedes.
12. Construir el desarrollo de sinergias entre las Sedes para la optimización de recursos y el fortalecimiento de la presencia de UNIMINUTO.
13. Mantener comunicación permanente con las autoridades de las Sedes para apoyar el adecuado desarrollo de los planes operativos y, en general, para la mejor prestación del servicio educativo.
14. Supervisar la operación de las Sedes, para asegurar la prestación del servicio en condiciones de calidad, la correcta ejecución del presupuesto, las metas y proyectos establecidos en los planes operativos de cada una de ellas, así como su buena gobernanza.
15. Autorizar las ausencias temporales, entre ellas, las licencias, vacaciones y las salidas del país de los Rectores de la Sede, e informar de ello al Presidente del Consejo Superior. Así como determinar la autoridad interna que asumirá las responsabilidades del Rector, de manera transitoria, mientras dura la ausencia.
16. Por disposición del Rector General, ejercer funciones de intervención en las Sedes, cuando existan riesgos inminentes, indicios o se haya comprobado que en una de ellas se están presentando situaciones que afectan la continuidad o calidad del servicio educativo. El Rector General determinará cuáles de las funciones del Rector de Sede asumirá temporalmente el Vicerrector General de Sedes, así como el término de duración de esta medida excepcional.

IV. Generales

17. Establecer estrategias y mecanismos para facilitar la interacción de las Sedes con las Autoridades de Gobierno.
18. Liderar e identificar oportunidades y proyectos para el desarrollo o consolidación de servicios de la Institución en nuevos ámbitos o territorios y coordinar con las respectivas Sedes su implementación.
19. Las demás responsabilidades que el Consejo de Fundadores y el Rector General le asignen de forma específica.

Artículo 46. Equipo de la Vicerrectoría General de Sedes. El Consejo de Fundadores, a propuesta del Rector General, definirá la estructura de la Vicerrectoría General de Sedes, la cual se incorporará a este Reglamento Orgánico.

CAPÍTULO V VICERRECTORÍA GENERAL ACADÉMICA

Artículo 47. Vicerrector General Académico. El Vicerrector General Académico es la autoridad estatutaria de Gobierno General, a cuyo cargo están los asuntos académicos y estudiantiles del Sistema, responsable de asegurar su cohesión, así como de establecer las directrices y orientaciones en la implementación de las políticas, lineamientos y proyectos estratégicos para el fortalecimiento de las funciones sustantivas en las Sedes, en su ámbito de competencia.

Parágrafo. El Vicerrector General Académico es representante legal de UNIMINUTO y actúa de acuerdo con las facultades, restricciones y condiciones que le imponga el Consejo de Fundadores.

Artículo 48. Designación. El Vicerrector General Académico, conforme lo establece el artículo 34 de los Estatutos, es nombrado por el Consejo de Fundadores para un período de tres (3) años, y puede ser reelegido.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de Fundadores podrá hacer nombramientos transitorios por un período menor si así lo considera, de acuerdo con las necesidades de la prestación del servicio educativo.

Parágrafo. Las calidades para ser Vicerrector General Académico son:

- a. Compartir los principios filosóficos y religiosos de la Institución.
- b. Poseer título universitario de pregrado y postgrado en el nivel de maestría o doctorado.
- c. Poseer experiencia de mínimo quince (15) años en cargos directivos en instituciones de educación superior o, en su defecto, tener experiencia específica en el sector de educación superior de al menos 10 años y experiencia directiva gerencial en cualquier otro sector por más de cinco (5) años.

Artículo 49. Unidades de la Vicerrectoría General Académica. Para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, la Vicerrectoría General Académica contará con las siguientes unidades:

1. Dirección de Asuntos Estudiantiles.
2. Dirección de Docencia.
3. Dirección de Investigaciones
4. Dirección de Proyección Social.

Las demás que sean autorizadas por el Consejo de Fundadores.

Las Unidades de la Vicerrectoría General Académica, están a cargo del respectivo Director, designado por el Rector General, y dependen directamente del Vicerrector General Académico. Las calidades y requisitos de los candidatos están establecidos en el manual de descripción de cargos.

Artículo 50. Responsabilidades de la Vicerrectoría General Académica. Son responsabilidades de la Vicerrectoría General Académica las siguientes:

I. Respeto del Consejo General Académico.

1. Proponer y presentar los lineamientos generales para:
 - 1.1. La gestión y desarrollo de asociaciones o redes académicas al interior de UNIMINUTO, con la participación de las diferentes Sedes; velar por su implementación y promover su funcionamiento.
 - 1.2. El diseño curricular de los programas de educación superior en todos sus niveles, y de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
 - 1.3. La conformación y funcionamiento de Redes de Conocimiento para promover el desarrollo, actualización e innovación en las áreas de conocimiento y programas académicos, al interior de UNIMINUTO
 - 1.4. El desarrollo de la función sustantiva de investigación para UNIMINUTO, en coordinación con el Parque Científico de Innovación Social.
 - 1.5. El aseguramiento del éxito académico y el desarrollo integral de los estudiantes.
 - 1.6. Los procesos de proyección social, gestionar convenios de alcance general y establecer mecanismos para el seguimiento a su apropiación y desarrollo.
 - 1.7. La definición de la planeación profesoral, y fijar mecanismos y herramientas para la gestión de su desempeño.
2. Presentar, para revisión del Consejo General Académico y aprobación posterior del Consejo de Fundadores, los reglamentos relacionados con su ámbito de competencia: del profesorado, de publicaciones e investigaciones, estudiantil, de propiedad intelectual y demás que requiera UNIMINUTO, para su buen funcionamiento académico.

II. Respeto del Rector General.

3. Presentar los planes de desarrollo de su Vicerrectoría General y los informes de avance, según la periodicidad definida por la Rectoría General.
4. Representar al Rector General, ante autoridades y organizaciones que este le delegue, y de manera especial, en eventos de orden académico.
5. Presentar para su aprobación, la propuesta de organización interna y de funcionamiento de las dependencias adscritas a la Vicerrectoría General Académica

III. Frente a la Sedes.

6. Liderar, orientar y construir con las Sedes las directrices académicas y de asuntos estudiantiles de UNIMINUTO, de acuerdo con las políticas generales expedidas por los órganos competentes, así como modelos y mecanismos para el desarrollo de distintas modalidades de educación en los diferentes niveles de formación, que garanticen la calidad, pertinencia y cobertura del servicio educativo.
7. Emitir las orientaciones generales para el aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio educativo, en conjunto con la Dirección de Planeación y Calidad, atendiendo los lineamientos que para el efecto fije el Consejo General Académico.

8. Coordinar acciones y establecer mecanismos para asegurar la implementación de las políticas y lineamientos generales que orienten: la docencia, los asuntos estudiantiles, la investigación y la proyección social en UNIMINUTO.
9. Realizar acompañamiento y asistencia técnica a las Sedes para la creación de capacidades, la transferencia de conocimientos, y el desarrollo de proyectos académicos, cuando así lo requieran.

III. Generales.

10. Gestionar relaciones académicas con otras instituciones de educación superior nacionales y extranjeras, así como redes académicas, en comunión con los rectores y vicerrectores académicos de Sede o quien haga sus veces.
11. Convocar y presidir, en ausencia del Rector General y con su delegación, el Consejo General Académico, y presidir cualquiera de los consejos académicos de las Sedes, por delegación del Rector General, cuando este los convoque por estimarlo conveniente y cuando las necesidades así lo recomienden.
12. Las demás responsabilidades que el Consejo de Fundadores, el Rector General, y el Consejo General Académico le asignen.

A. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Artículo 51. Dirección de Asuntos Estudiantiles. Es la unidad que orienta la promoción del desarrollo armónico de las dimensiones del ser humano en los estudiantes y la búsqueda de su éxito académico, tanto en sus competencias profesionales como humanas. Tiene a su cargo la dirección, orientación y coordinación de las políticas y programas de bienestar para los estudiantes, promoviendo la construcción de comunidad, el desarrollo humano y la formación integral.

Artículo 52. Responsabilidades de la Dirección de Asuntos Estudiantiles. Son responsabilidades de la Dirección de Asuntos Estudiantiles las siguientes:

1. Dirigir la construcción de lineamientos y estrategias para asegurar la permanencia y continuidad de los estudiantes en el sistema educativo, y orientar a las Sedes en su implementación y velar por ella.
2. Liderar la formulación y velar por su implementación en la Sedes, de estrategias para alcanzar el desarrollo físico-afectivo, espiritual y social de los estudiantes, en el marco de su proceso de formación integral y su éxito académico, el logro de las competencias profesionales y humanas propuestas por la Institución.
3. Promover la construcción de programas y proyectos para el bienestar de los estudiantes y asegurar su apropiación en las Sedes.
4. Prestar asesoría y asistencia a las Sedes en la implementación, evaluación y mejoramiento de las estrategias para la atención de los estudiantes.
5. Las demás responsabilidades establecidas por las autoridades competentes.

B. DIRECCIÓN DE DOCENCIA

Artículo 53. Dirección de Docencia. Es la unidad responsable de dirigir y orientar el desarrollo curricular y docente del Sistema. Está a cargo de coordinar la modernización del desarrollo de los programas curriculares para el aseguramiento de la calidad.

Artículo 54. Responsabilidades de la Dirección de Docencia. Son responsabilidades de la Dirección de Docencia las siguientes:

1. Dirigir la elaboración, así como la implementación en las Sedes de las políticas y lineamientos generales que orientan la función sustantiva de docencia y el aseguramiento de la calidad, en coordinación con el área de Planeación y Calidad de la Rectoría General.
2. Conducir la elaboración y apoyar a las Sedes en la implementación de lineamientos para el desarrollo profesoral, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo de Fundadores.
3. Dirigir la elaboración de los lineamientos para la conformación y funcionamiento de las Redes de Conocimiento, y promover su implementación y desarrollo.
4. Adelantar la definición de lineamientos para la creación y actualización de currículos innovadores y pertinentes.
5. Orientar y asesorar a las Sedes para el diseño, actualización y desarrollo de proyectos Educativos de Programas.
6. Promover capacidades instaladas en las Sedes para la óptima gestión de la función sustantiva de la docencia, en términos de currículo, asuntos profesorales, y evaluación educativa.
7. Propiciar escenarios de innovación y reflexión sobre los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación.
8. Emitir las orientaciones para la definición, adquisición, uso, mantenimiento y actualización de los medios educativos, en coherencia con los Proyectos Educativos de los Programas.
9. Definir mecanismos de evaluación y seguimiento de los aprendizajes.
10. Realizar seguimiento a la Planeación Profesoral de las funciones sustantivas en términos de suficiencia, objetivos, desempeño y desarrollo profesoral, en coherencia con las modalidades y niveles de formación.
11. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

C. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES

Artículo 55. Dirección de Investigaciones. Es la unidad responsable de dirigir y orientar la investigación de acuerdo con las políticas y lineamientos adoptados por las Autoridades Generales.

Parágrafo. La Dirección de Investigaciones funciona en el Parque Científico de Innovación Social -PCIS, el cual es el responsable del desarrollo de la función sustantiva de la investigación en UNIMINUTO, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de este Reglamento.

Artículo 56. Responsabilidades de la Dirección de Investigaciones. Son responsabilidades de la Dirección de Investigaciones, las siguientes:

1. Implementar en UNIMINUTO las políticas generales en materia de investigación aprobadas por el Consejo de Fundadores, conforme con los lineamientos emitidos por el Consejo General Académico.
2. Liderar la definición de planes generales de Investigación y las propuestas para la generación y actualización de políticas y procedimientos de investigación.
3. Gestionar los campos y las líneas de investigación de UNIMINUTO, acorde con el contexto y las tendencias en ciencia, tecnología e innovación.
4. Gestionar los procesos editoriales y las publicaciones del UNIMINUTO.
5. Promover el desarrollo de convocatorias y proyectos de investigación a través de las Sedes, y realizar seguimiento a sus resultados y producción investigativa.
6. Liderar la administración de la información de los grupos, productos, publicaciones y convocatorias internas de investigación en el UNIMINUTO.
7. Asesorar a las Sedes en materia de investigación y gestionar procesos para el fortalecimiento de sus capacidades.
8. Formular, hacer seguimiento y controlar la aplicación de los lineamientos y directrices para el desarrollo de procesos de investigación formativa, así como la creación y reconocimientos de los grupos de investigación.
9. Las demás responsabilidades establecidas por las autoridades competentes.

D. DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL

Artículo 57. Dirección de Proyección Social. Es la unidad que tiene bajo su cargo la dirección y orientación de las estrategias y programas de proyección social y egresados, y las acciones establecidas en las políticas que en la materia apruebe el Consejo de Fundadores y los lineamientos del Consejo General Académico.

Artículo 58. Responsabilidades de la Dirección de Proyección Social. Son responsabilidades de la Dirección de Proyección Social, las siguientes:

1. Proponer los lineamientos y estrategias de proyección social para UNIMINUTO, de acuerdo con las políticas generales aprobadas.
2. Orientar y apoyar a las Sedes en la implementación de estrategias para la interacción entre la comunidad educativa y la sociedad, con el fin de impactar en la realidad socio-cultural, económica, educativa y ambiental de las comunidades y las regiones donde se hace presencia institucional.
3. Asesorar y acompañar a las Sedes en la apropiación de los lineamientos y directrices para el desarrollo de procesos de proyección social, y prestarles asistencia técnica en la implementación, evaluación y mejoramiento de sus estrategias.
4. Asegurar que se mantenga en la Institución un vínculo permanente con los graduados y sectores externos, a fin de ajustar la oferta educativa a las necesidades del entorno.

5. Velar por que los programas de desarrollo social estén coordinados y consolidados en el conjunto de las comunidades involucradas.
6. Liderar el diseño y hacer seguimiento a la implementación de programas y estrategias generales de prácticas profesionales, y de empleabilidad y emprendimiento, tanto para estudiantes como para egresados.
7. Gestionar el desarrollo de los programas de responsabilidad social corporativa que se promuevan para UNIMINUTO, acorde con los lineamientos generales en la materia.
8. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

CAPÍTULO VI

VICERRECTORÍA GENERAL DE SERVICIOS INTEGRADOS

Artículo 59. Vicerrector General de Servicios Integrados. El Vicerrector General de Servicios Integrados es la autoridad estatutaria de Gobierno General encargada de liderar, coordinar y garantizar el buen funcionamiento de las unidades responsables de la gestión del talento humano, los recursos físicos, financieros, de infraestructura tecnológica, de mercadeo y admisiones, con actitud de servicio hacia las Sedes y demás partes del Sistema.

Parágrafo. El Vicerrector General de Servicios Integrados es representante legal de UNIMINUTO y actúa de acuerdo con las facultades, restricciones y condiciones que le imponga el Consejo de Fundadores.

Artículo 60. Designación. El Vicerrector General de Servicios Integrados, como lo señala el literal j) del artículo 34 de los Estatutos, es designado por el Consejo de Fundadores, para un período de tres (3) años.

Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de Fundadores podrá hacer nombramientos transitorios por un período menor si así lo considera, de acuerdo con las necesidades de la prestación del servicio educativo.

Parágrafo. Las calidades para ser Vicerrector General de Servicios Integrados son:

- a. Compartir los principios filosóficos y religiosos de la Institución.
- b. Poseer título universitario de pregrado y postgrado en el nivel de maestría o doctorado.
- c. Poseer experiencia de mínimo diez (10) años en cargos directivos administrativos en instituciones de educación superior o, en su defecto, tener experiencia específica en el sector de educación superior de al menos cinco (5) años y experiencia directiva gerencial en cualquier otro sector por más de diez (10) años.

Artículo 61. Unidades de la Vicerrectoría General de Servicios Integrados. La Vicerrectoría General de Servicios Integrados está organizada con las siguientes unidades que obran con actitud de servicio, y tienen a su cargo la prestación de servicios de soporte para UNIMINUTO:

1. Dirección de Talento Humano.
 2. Dirección de Mercadeo y Admisiones.
 3. Dirección Financiera.
 4. Dirección de Tecnología y Sistemas de Información.
 5. Dirección de Infraestructura Física.
- Las demás que sean autorizadas por el Consejo de Fundadores.

Parágrafo. Las Unidades de la Vicerrectoría General de Servicios Integrados están a cargo del respectivo Director, designado por el Rector General, y dependen directamente del Vicerrector General de Servicios Integrados. Las calidades y requisitos de los candidatos están establecidos en el manual de descripción de cargos.

Artículo 62. Responsabilidades de la Vicerrectoría General de Servicios Integrados. Son responsabilidades de la Vicerrectoría General de Servicios Integrados las siguientes:

I. Respetto del Consejo de Servicios Integrados.

1. Proponer lineamientos generales, acordes con las políticas establecidas por el Consejo de Fundadores, en materia de talento humano, recursos físicos, financieros, y tecnológicos, para la gestión a nivel nacional, y velar por su adecuada comunicación y apropiación en cada una de las Sedes.
2. Proponer los lineamientos y reglas para la construcción y aprobación del presupuesto, para las compras estratégicas, la gestión y el desarrollo del talento humano, la administración y gestión financiera, planta física, tecnología, y mercadeo y admisiones.
3. Convocar y presidir, en ausencia del Rector General y con su delegación, el Consejo de Servicios Integrados de UNIMINUTO. Así como presidir cualquiera de los Consejos Administrativos y Financieros de las Sedes, por delegación del Rector General, cuando éste los convoque por estimarlo conveniente y cuando las necesidades así lo recomienden.

II. Frente al Rector General.

4. Presentar informes y los planes de desarrollo de su Vicerrectoría General, según la periodicidad definida por la Rectoría General.
5. Presentar para su aprobación, la propuesta de organización interna y de funcionamiento de las dependencias adscritas a la Vicerrectoría General de Servicios Integrados.
6. Representarlo ante autoridades y organizaciones nacionales, internacionales o multilaterales que este le delegue.
7. Acompañarlo y apoyarlo en el desarrollo de sus competencias y, en particular aquellas que le delegue en forma específica.

III. Respetto al Gobierno General.

8. Dirigir funcionalmente y orientar las actividades de los vicerrectores o directores administrativos y financieros de las Sedes, o quien haga sus veces, y asegurar la correcta instalación de capacidades regionales y el acompañamiento necesario de los servicios integrados para garantizar la calidad en la prestación del servicio y la sostenibilidad del Sistema.
9. Realizar la construcción del presupuesto de la Institución, de acuerdo con la metodología establecida por la Dirección de Planeación y Calidad de la Rectoría General y efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal.
10. Presentar al Consejo de Fundadores para su aprobación, los proyectos de reglamentos administrativos y financieros, previo concepto del Consejo de Servicios Integrados.
11. Liderar el relacionamiento con las entidades de financiación del servicio educativo, tales como ICETEX, COOP.UNIMINUTO y otros organismos que contribuyan a asegurar el acceso a instrumentos y recursos para el apalancamiento financiero de la oferta y la demanda.
12. Asegurar la adecuada implementación de las políticas y lineamientos generales, para garantizar la Unidad de Caja y la sostenibilidad de UNIMINUTO.

IV. Respeto a las unidades y procesos de soporte.

13. Dirigir la construcción y velar por la implementación en las Sedes, los procesos relacionados con el talento humano, tales como: definición de planta de personal y escalas salariales; inducción, cualificación y sucesión; evaluación del desempeño; presupuesto, contratación; y, nómina, de acuerdo con las políticas y lineamientos generales, y las recomendaciones del Comité de Talento Humano del Consejo de Fundadores.
14. Orientar y asegurar el adecuado funcionamiento de los procesos relacionados con los recursos tecnológicos, tales como: organización y administración de la arquitectura de sistemas; mesas de ayuda; gobierno de datos, desarrollo y control de software, identificación y control de bases de datos, gobierno de la página web, entre otros, de acuerdo con las políticas y lineamientos generales, y las recomendaciones del Comité de Tecnología del Consejo de Fundadores.
15. Dirigir, de acuerdo con las políticas y lineamientos generales, y asegurar el adecuado funcionamiento de los procesos de infraestructura física, como son la definición: de estrategias de uso de espacio; de estándares según los requerimientos del área académica y las modalidades educativas; y del Plan Maestro de Infraestructura Física y de Mantenimiento, acorde con las disposiciones presupuestales correspondientes.
16. Definir, de acuerdo con las políticas y lineamientos generales, y velar por el adecuado funcionamiento de los procesos de mercadeo y admisiones, tales como definición de estrategias de mercadeo, medios y comercial; desarrollo de estrategias y procesos de inteligencia de negocios; diseño de piezas publicitarias y campañas mediáticas, entre otros.
17. Orientar, de acuerdo con las políticas y lineamientos generales, y asegurar el adecuado funcionamiento de las actividades y procesos generales financieros (tesorería, contabilidad, entre otros) y disponer lo necesario para implementar las políticas generales del área, y asegurar la unidad de caja.

V. Generales.

18. Responder por el cumplimiento de las responsabilidades, el servicio y la integración de sus áreas de apoyo a la prestación del servicio, que aseguren el soporte de calidad a las Sedes y demás unidades que los requieran.
19. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

A. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Artículo 63. Dirección de Talento Humano. Es el área responsable de asegurar las condiciones que le permitan contar a UNIMINUTO con talento humano competente y comprometido que agregue valor a la Institución, facilitando el mejoramiento de las condiciones de vida y el desarrollo profesional de los profesores y los servidores administrativos. Emite orientaciones y brinda apoyo en los diferentes procesos de gestión de personal, con el propósito de fortalecer las relaciones laborales y la cultura organizacional, de acuerdo con las políticas y lineamientos generales adoptados y las directrices del Comité de Talento Humano del Consejo de Fundadores.

Artículo 64. Responsabilidades de la Dirección de Talento Humano. Son responsabilidades de la Dirección de Talento Humano las siguientes:

1. Diseñar, planificar, dirigir y ejecutar el Plan estratégico de Talento Humano y Cultura organizacional para UNIMINUTO, de acuerdo con las orientaciones del Comité de Talento Humano del Consejo de Fundadores.
2. Establecer las directrices de gestión de talento humano, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo de Fundadores y las orientaciones del Comité en la materia, en cuanto a los procesos de relaciones laborales y administración de personal, bienestar y desarrollo, planta de personal y planeación del talento humano, sucesión, formación, seguridad y salud en el trabajo, y medio ambiente. En materia de profesores y servidores administrativos de apoyo a la docencia, investigación, proyección social, debe obrar en coordinación con la Dirección de Docencia de la Vicerrectoría General Académica.
3. Dirigir funcionalmente y orientar las actividades de los Líderes de Gestión Humana de las Sedes, o quienes hagan sus veces.
4. Gestionar el desarrollo del talento humano de los profesores con sus propios procesos, especialmente en lo relacionado con el escalafón, gestión del desempeño y desarrollo profesoral, en coordinación con la Vicerrectoría General Académica.
5. Gestionar y administrar la estructura tipo de la organización, así como monitorear, con el apoyo de las Sedes, su desarrollo y ajuste, dentro de las políticas y lineamientos de la dirección y gobierno general, con sus principales elementos como son: cargos, denominaciones, perfiles, competencias y estructuras salariales.
6. Proponer y liderar el modelo de inducción, formación, capacitación y mejoramiento de competencias del talento humano, los procesos de sucesión y gestión del

- conocimiento, y en general los procesos de gestión del desempeño, monitorear sus resultados, y realizar seguimiento a los Planes de Formación y Desarrollo.
7. Adelantar los procesos disciplinarios de los servidores administrativos y profesores de UNIMINUTO, en los términos que establezcan el Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento Profesor.
 8. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

B. DIRECCIÓN DE MERCADEO Y ADMISIONES

Artículo 65. Dirección de Mercadeo y Admisiones. Es el área responsable de planear y diseñar las actividades de investigación de mercados, promoción, divulgación y venta de la oferta de servicios académicos de UNIMINUTO, mediante tácticas e iniciativas comerciales diferenciadas y efectivas, de acuerdo con las políticas, lineamientos y pilares de desarrollo definidos por la Institución.

Artículo 66. Responsabilidades de la Dirección de Mercadeo y Admisiones. Son responsabilidades de la Dirección de Mercadeo y Admisiones, las siguientes:

1. Definir orientaciones generales para la construcción de los planes regionales de mercadeo con miras a encontrar, atraer, retener y aumentar el número de usuarios de los servicios que ofrecen las diferentes Sedes de UNIMINUTO, y prestarles asistencia técnica para su implementación.
2. Construir metodologías e instrumentos de investigación de mercados, con el fin que las Sedes identifiquen las necesidades regionales de las partes interesadas en su ámbito de competencia y seleccionen los nichos donde se ofertarán los servicios institucionales los planes comerciales y de publicidad de los diferentes servicios que presta UNIMINUTO.
3. Prestar acompañamiento técnico a las Sedes, en la implementación de las estrategias de promoción y venta de su portafolio de servicios y en los procesos de inscripción y admisión.
4. Establecer y ejecutar mecanismos de seguimiento a las metas de cobertura e ingresos proyectadas por las Sedes.
5. Diseñar y gestionar las experiencias de servicio de los grupos de interés mediante la puesta en operación de estrategias que permitan su permanente satisfacción y fidelización.
6. Dirigir las estrategias de atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los diferentes grupos de interés, identificar oportunidades de mejora estructural en la atención de éstas, y orientar la implementación de los planes y proyectos para su mejoramiento.
7. Realizar asistencia técnica a las Sedes en la puesta en operación de las estrategias de servicio y realizar seguimiento a la gestión de los requerimientos de las partes interesadas.
8. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

C. DIRECCIÓN FINANCIERA

Artículo 67. Dirección Financiera. Es el área encargada de emitir los lineamientos generales en los asuntos financieros, contables y administrativos, acorde con las políticas generales y normas correspondientes para UNIMINUTO, y es responsable de la gestión general de los recursos financieros bajo los principios de unidad de caja y administración eficiente del gasto. Actúa de acuerdo con las orientaciones y directrices del Comité Económico del Consejo de Fundadores.

Artículo 68. Responsabilidades de la Dirección Financiera. Son responsabilidades de la Dirección Financiera, las siguientes:

1. Administrar los bienes y las inversiones financieras (de largo y corto plazo) que conforman el patrimonio de UNIMINUTO y velar por su conservación, control y registro adecuado, de acuerdo con las políticas y lineamientos generales, así como las orientaciones del Comité Económico del Consejo de Fundadores.
2. De acuerdo con las orientaciones que emita el Comité Económico del Consejo de Fundadores, administrar el Fondo Patrimonial creado para garantizar en el largo plazo la sostenibilidad y solvencia de UNIMINUTO, conforme a las políticas y condiciones aprobadas; y presentar periódicamente al Comité Económico los resultados y las propuestas de inversión de este, para su posterior aprobación por parte del Consejo de Fundadores.
3. Dirigir funcionalmente y orientar las actividades de los Directores Administrativos y Financieros de las Sedes, o quien haga sus veces, conforme con las políticas y lineamientos generales adoptados, así como las orientaciones del Comité Económico del Consejo de Fundadores.
4. Planear, dirigir y monitorear las actividades relacionadas con los procesos financieros, administrativos, de seguros, de tesorería y contabilidad, y disponer lo necesario para implementar las políticas generales del área.
5. Establecer anualmente un calendario financiero con los términos para la presentación de la información periódica que deben reportar las Sedes y unidades de servicios integrados, así como los términos para la consolidación y presentación del proyecto de presupuesto general de UNIMINUTO.
6. Desarrollar las políticas y lineamientos generales establecidas por el Consejo de Fundadores y el Consejo de Servicios Integrados, para las áreas administrativas y financieras, y lograr las mayores eficiencias en la operación, asegurando la sostenibilidad del Sistema.
7. Preparar y analizar los Estados Financieros, intermedios y de fin de ejercicio; fuentes y usos; flujo de caja; indicadores financieros; así como hacer el correspondiente seguimiento a la situación de los ingresos y a la ejecución presupuestal, para la oportuna toma de decisiones.
8. Establecer directrices para la gestión de créditos y cartera con las diferentes entidades financieras, de acuerdo con las orientaciones y recomendaciones del Comité Económico del Consejo de Fundadores.

9. Realizar acciones para la consecución de los recursos financieros con entidades financieras externas, de acuerdo con las políticas generales, la orientación del Comité Económico del Consejo de Fundadores y las autorizaciones de las correspondientes autoridades.
10. Diseñar y gestionar el Plan de Seguros de UNIMINUTO, para la adquisición de las diferentes pólizas de cubrimiento de las personas, los bienes y patrimonio, así como los activos puestos bajo su custodia o administración que lo requieran.
11. Supervisar los documentos sujetos a registro contable y garantizar la calidad y oportunidad de la contabilidad, la cual debe llevarse de acuerdo con las disposiciones legales, según el sistema contable exigido por la ley.
12. Coordinar con el apoyo de la Dirección de Planeación y Calidad, la elaboración y presentación anual del presupuesto de UNIMINUTO, el cual debe estar listo para aprobación a más tardar en la última sesión ordinaria anual del Consejo de Fundadores y, una vez aprobado por las autoridades competentes, hacer seguimiento a su ejecución.
13. Planear y ejecutar las compras estratégicas para UNIMINUTO con el fin de lograr precios razonables de acuerdo con los volúmenes requeridos.
14. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

D. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Artículo 69. Dirección de Tecnología y Sistemas de Información. Es el área responsable de gestionar la estrategia de las tecnologías de la información que ofrece soluciones y servicios mediante la apropiación, la innovación y las nuevas tecnologías, las cuales apoyan las actividades académicas y administrativas de UNIMINUTO.

Tiene además a su cargo, la administración y gestión de los sistemas de información y aplicaciones de UNIMINUTO, así como la seguridad de la información, la infraestructura tecnológica, las redes y telecomunicaciones, los servicios de tecnología y la coordinación de las mesas de servicio relacionadas con las plataformas tecnológicas, de acuerdo con las políticas y lineamientos generales aprobados y la orientación del Comité de Tecnología del Consejo de Fundadores.

Artículo 70. Responsabilidades de la Dirección de Tecnología y Sistemas de Información. Son responsabilidades de la Dirección de Tecnología y Sistemas de Información las siguientes:

1. Planear, coordinar, ejecutar y controlar el desarrollo del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información soportado en el plan de desarrollo de UNIMINUTO, de acuerdo con las orientaciones del Comité de Tecnología del Consejo de Fundadores.
2. Liderar la formulación de las políticas y lineamientos generales, para aprobación del Consejo de Fundadores y el Consejo de Servicios Integrados, en el direccionamiento

- del gobierno de las tecnologías de la información, la innovación y las nuevas tecnologías, la seguridad de la información y la protección de datos personales, velando por su correcta ejecución.
3. Proponer las políticas, los lineamientos y procesos para la administración, gestión y buenas prácticas de los sistemas de información, las redes de telecomunicaciones, la seguridad de la información y los servicios de tecnología.
 4. Garantizar la entrega de soluciones y servicios tecnológicos de excelencia, que estén enmarcados en la eficiencia y eficacia, a través de tecnologías flexibles y adaptables acorde al entorno, grado de desarrollo de las Sedes y el dinamismo de UNIMINUTO.
 5. Promover una cultura de calidad de datos, a través de la gobernabilidad de los sistemas de información y datos, ofreciendo mecanismos de entrega de información oportuna, confiable y veraz a las partes interesadas de UNIMINUTO.
 6. Fortalecer la capacidad de transferencia de la tecnología que responda a las necesidades institucionales de aplicaciones, conectividad e internet acordes al grado de desarrollo de las Sedes y la dinámica de UNIMINUTO.
 7. Liderar y gestionar la estrategia de apropiación y la transformación, a través del uso de las tecnologías, estableciendo alianzas y diálogo permanente con las áreas académicas y administrativas, acordes al grado de desarrollo de las Sedes.
 8. Establecer los procesos, procedimientos, lineamientos e instructivos, basados en las buenas prácticas que se formulen en el marco de las políticas de buen gobierno de las tecnologías para UNIMINUTO.
 9. Liderar el proceso de Gestión de la Información recogiendo las necesidades de información institucional de las diferentes partes interesadas, para apoyar la toma de decisiones, garantizando una información confiable y oportuna.
 10. Establecer los lineamientos y procedimientos para la gestión y administración de arquitecturas de sistemas de información y datos, modelos de integración, administración de datos maestros y bodega de datos.
 11. Planificar, dirigir, ejecutar y actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI y el Programa Integral de Gestión de Datos personales - PIGDP.
 12. Presentar en coordinación con la Vicerrectoría General de Servicios Integrados y la Dirección de Planeación y Calidad, para su estudio, el proyecto de presupuesto anual de inversión y operación en tecnología para UNIMINUTO. Una vez aprobado por las autoridades competentes, velar por su correcta ejecución.
 13. Dirigir y ejecutar las políticas generales que en el área de Servicios de Tecnología han sido establecidas por el Consejo de Fundadores.
 14. Administrar los bienes que conforman el patrimonio tecnológico de UNIMINUTO, velando por su conservación, control, disminución de costos de operación y registro adecuados.
 15. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

E. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Artículo 71. Dirección de Infraestructura Física. Es el área encargada de elaborar y aplicar lineamientos generales, procurando la mayor eficiencia en los recursos, dentro de

los marcos presupuestales, para el aseguramiento del suministro y dotación de los espacios físicos requeridos para la operación de UNIMINUTO, con el fin de proveer condiciones de calidad en el desarrollo de su objeto y el mayor bienestar a los miembros de la Comunidad Universitaria.

Artículo 72. Responsabilidades de la Dirección de Infraestructura Física: Son responsabilidades de la Dirección de Infraestructura Física las siguientes:

1. Diseñar, planificar, dirigir y ejecutar el Plan estratégico de Planta Física para UNIMINUTO.
2. Presentar para aprobación del Vicerrector de Servicios Integrados los lineamientos generales en planta física y mantenimiento, en desarrollo de la política general que expida el Consejo de Fundadores.
3. Responder por la construcción, desarrollo y ejecución del plan maestro de infraestructura física de UNIMINUTO, de acuerdo con la política expedida por el Consejo de Fundadores y los lineamientos aprobados, contemplando todas las Sedes y unidades de servicio.
4. Responder porque la infraestructura al servicio de UNIMINUTO cumpla la normatividad prevista para la operación del servicio y, en particular, la relacionada con el bienestar y la seguridad y salud en el trabajo, coordinando lo pertinente con la Dirección de Talento Humano y demás áreas responsables.
5. Coordinar con la Dirección de Tecnología y Sistemas de Información y las áreas responsables de acciones complementarias, la disposición con plena funcionalidad de los nuevos espacios físicos y de aquellos que estén en proceso de adecuación, y responder por la entrega oportuna para la operación.
6. Asesorar sobre las posibilidades de cambios, adquisiciones, modernizaciones y demás actividades, con base en los estudios, normas y experiencia, evaluando las posibilidades para tener una adecuada infraestructura física para la comunidad académica y recomendando las mejores alternativas para UNIMINUTO.
7. Atender y resolver a las áreas y dependencias los requerimientos que presenten sobre mantenimiento y adecuaciones en materia de planta física, siempre dentro de las políticas, lineamientos y presupuesto general que sean aprobados.
8. Reportar oportunamente la información concerniente al estado de las inversiones en infraestructura nueva, adecuaciones y mantenimiento, y realizar las gestiones para presupuestar los recursos necesarios en la atención de los requerimientos de la infraestructura física.
9. Las demás funciones que le asignen las autoridades competentes.

TÍTULO IV LAS SEDES

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 73. Creación y gobierno. Corresponde al Consejo de Fundadores crear las Sedes de UNIMINUTO, su dirección y gobierno atenderá a lo establecido en los Estatutos, el presente Reglamento Orgánico y demás normas internas de la Institución.

Artículo 74. Estructura de las Sedes. Las Sedes tienen diversas formas administrativas, según las necesidades de UNIMINUTO y su respectivo grado de desarrollo; tendrán determinado un territorio geográfico o un ámbito de competencia.

Las Sedes podrán tener facultades, centros regionales u otras unidades según se considere conveniente, de conformidad con la estructura académico - administrativa que defina su Consejo Superior; no obstante, la creación de centros regionales es competencia del Consejo de Fundadores, previo aval del Consejo Superior respectivo.

De acuerdo con lo establecido en el literal h) del artículo 60 de los Estatutos, al Consejo Superior de Sede le corresponde definir las unidades académicas y administrativas al interior de su Sede, determinar su planta de personal docente y de colaboradores administrativos. Para el efecto debe atender las disposiciones superiores de los Estatutos, este Reglamento Orgánico y la demás normatividad interna, y contar con las justificaciones financieras y técnicas que sustenten su decisión.

Artículo 75. Parque Científico de Innovación Social - PCIS. Es una Sede de UNIMINUTO que promueve la Innovación Social basada en conocimiento para contribuir al desarrollo integral sostenible de las comunidades más pobres. Articula actores públicos y privados en torno a servicios y proyectos de docencia, investigación y proyección social, siempre bajo la condición de apropiación social del conocimiento.

Su estructura será determinada por el Consejo de Fundadores y tendrá adscrita la Dirección de Investigaciones de la Vicerrectoría General Académica, definida en el artículo 55 de este reglamento orgánico.

CAPÍTULO II ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA SEDE

A. CONSEJO SUPERIOR

Artículo 76. Consejo Superior. De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de los Estatutos, el Consejo Superior es la autoridad colegiada a cuyo cuidado se encuentra la dirección de la Sede. Es su responsabilidad trazar políticas particulares para la respectiva Sede, acorde con las políticas y lineamientos generales emitidos por el Consejo de Fundadores y autoridades generales de UNIMINUTO.

El Consejo Superior está subordinado al Consejo de Fundadores, es responsable de rendir informes ante este y atender los mecanismos de integración y direccionamiento que establezca.

Artículo 77. Composición y periodo. El Consejo Superior está integrado por once (11) miembros, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de los Estatutos, así:

- a. Un (1) miembro designado por el Consejo de Fundadores, quien es su Presidente.
- b. Dos (2) miembros de derecho: El Rector General y un (1) Sacerdote Eudista de la Provincia Minuto de Dios. El Rector General podrá delegar su participación en el Vicerrector General de Sedes.
- c. Cinco (5) miembros de la región nombrados por el Consejo de Fundadores. Para el nombramiento de estos miembros, se considerará en la selección un (1) graduado de UNIMINUTO, empresario o con reconocimiento profesional, preferiblemente en la región donde opere la respectiva Sede. En las Sedes que no cuentan con una determinación territorial específica, los expertos deben responder al ámbito de competencia asignado en su norma de creación.

El miembro designado como Presidente del Consejo Superior y los cinco (5) nombrados, por parte del Consejo de Fundadores, tienen un período de tres (3) años y pueden ser reelegidos por términos iguales, mientras esté vigente el nombramiento o calidad que determinó su participación en el Consejo.

- d. Un decano, un profesor y un estudiante elegidos por el respectivo estamento, en la forma establecida en el Reglamento de Participación de la Institución. En las Sedes que cuentan con Centros Regionales, el Director de Centro Regional adquiere el nivel de decano para efectos de participación.

Los miembros elegidos, contemplados en este literal tendrán el periodo que se señala en las disposiciones comunes de este Reglamento Orgánico y su elección se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Participación.

El Rector de la Sede participa en las sesiones solo con voz; y actúa como secretario del Consejo el Secretario de la Sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de los Estatutos.

Artículo 78. Cesación de sus funciones. Los miembros del Consejo Superior cesan en sus funciones por renuncia aceptada por la autoridad nominadora; por imposibilidad o inhabilidad para el ejercicio de sus funciones; o por vencimiento del plazo de designación. En el caso de los miembros elegidos, adicionalmente, cesan sus funciones por la pérdida de la condición de decano, docente o estudiante por la cual hayan sido elegidos.

Artículo 79. Sesiones y decisiones. El Consejo Superior se reúne, por lo menos, cada dos (2) meses, en las fechas en que sea convocado por su Presidente o por el Rector de la Sede. Podrá adelantar sesiones presenciales y no presenciales; y, cuando las circunstancias así lo ameriten, puede realizar sesiones extraordinarias por convocatoria que realice el

Presidente del Consejo, el Rector General, el Rector de la Sede o por solicitud de cuatro (4) de sus miembros.

El Consejo Superior de Sede podrá deliberar con la mayoría de sus miembros, sus decisiones se adoptan por la mitad más uno de los presentes y se expresan mediante acuerdos. De todas las sesiones se levantará un acta, como soporte documental de sus discusiones y decisiones, las cuales llevan una numeración consecutiva. Las actas y los acuerdos deben ser suscritos por el Presidente y el Secretario.

Parágrafo. El Secretario de la Sede es responsable de la custodia de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como de los acuerdos emitidos por el Consejo Superior, copia de los cuales debe remitir inmediatamente sean suscritos a la Secretaría General.

Artículo 80. Responsabilidades del Presidente. El Presidente del Consejo Superior es una autoridad de Dirección de la Sede como representante del Consejo de Fundadores y actúa de acuerdo con la normatividad interna, las políticas y los lineamientos generales aprobados. El Presidente del Consejo Superior no tiene funciones administrativas ni ejecutivas, y sus responsabilidades están establecidas en el artículo 62 de los Estatutos.

Además de lo señalado en los Estatutos, el Presidente del Consejo Superior tiene las siguientes competencias:

1. Actuar como vocero autorizado para pronunciarse en nombre del Consejo Superior y suscribir las comunicaciones que este emita en cumplimiento de sus funciones.
2. Autorizar el ingreso de invitados tanto internos como externos a las reuniones del Consejo Superior, tomar las decisiones para conservar el orden dentro de la sesión y, levantar la sesión cuando lo estime conveniente.
3. Convocar, cuando así lo considere, a reuniones privadas del Consejo Superior, sin la asistencia de funcionarios directivos o administrativos de la Sede.
4. Establecer el calendario de sesiones ordinarias y jornadas de formación del respectivo órgano colegiado, de acuerdo con la normatividad interna de UNIMINUTO.
5. Liderar los procesos de evaluación anual de los integrantes del Consejo Superior y sujetarse a la evaluación que de su gestión realice el Consejo de Fundadores.
6. Propiciar los procesos de rendición de cuentas y comunicación organizacional al interior de la Sede.
7. Ejercer las demás funciones que le asigne el Consejo de Fundadores.

Artículo 81. Responsabilidades del Secretario. El Secretario del Consejo Superior es el Secretario de la Sede, y es el responsable de la custodia de la memoria de las sesiones y de las decisiones que este tome, apoya al Presidente para el correcto y oportuno cumplimiento de sus responsabilidades. Las competencias específicas del Secretario del Consejo Superior son:

1. Apoyar al Presidente del Consejo en la realización de las convocatorias de las sesiones del Consejo y en general, en el desarrollo de sus responsabilidades.
2. Entregar, en tiempo y forma la información necesaria a los miembros del Consejo Superior, y conservar la documentación tratada en cada una de las reuniones.
3. Realizar la verificación del quórum para cada una de las sesiones e informar al Presidente si es suficiente para deliberar y decidir.
4. Asumir y gestionar las comunicaciones, peticiones y demás asuntos dirigidos al Consejo Superior, y apoyar el seguimiento a sus compromisos y decisiones.
5. Realizar el escrutinio de las votaciones nominales en los asuntos que sean sometidos a consideración del Consejo, anunciando sus resultados, con el número de votos a favor y en contra.
6. Elaborar las actas de acuerdo con lo sucedido en las sesiones y suscribirlas, una vez aprobadas, así como los actos internos que materialicen las decisiones del órgano colegiado, según sus competencias.
7. Guardar y registrar el consecutivo de actas y decisiones del respectivo órgano colegiado.
8. Dar fe de las decisiones que adopte el Consejo Superior y expedir las certificaciones de las decisiones o conceptos del respectivo órgano colegiado.
9. Advertir sobre la legalidad de las actuaciones del Consejo Superior y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.
10. Coordinar con la Secretaría General la comunicación y publicación de las decisiones del órgano colegiado, y remitir oportunamente copia de las actas y decisiones adoptadas.
11. Proyectar las comunicaciones que deba emitir el Consejo Superior, de acuerdo con sus competencias, lineamientos institucionales y normas internas.
12. Ejercer las demás responsabilidades asignadas por las autoridades competentes.

B. RECTOR DE SEDE

Artículo 82. Rector de Sede. Es la máxima autoridad personal de gobierno de la Sede, y tiene a su cargo la responsabilidad de la administración general de la Sede.

Es nombrado por el Consejo de Fundadores para un periodo de tres (3) años como lo establece el artículo 65 de los Estatutos; y, rinde cuentas de su gestión ante el Consejo Superior de su Sede y ante el Vicerrector General de Sedes.

Sus decisiones se expresan a través de resoluciones motivadas, y deberán siempre respetar su ámbito de competencia, los Estatutos, el presente Reglamento Orgánico y las demás normas internas generales de UNIMINUTO.

Parágrafo. Los requisitos básicos para ser Rector de Sede están previstos en el artículo 64 de los Estatutos; no obstante, deben cumplir con los requisitos que señale el respectivo perfil del cargo para la Sede, según su tamaño y nivel de desarrollo.

Artículo 83. Responsabilidades del Rector de Sede. Son responsabilidades del Rector de Sede las siguientes:

I. Respetto a la Sede.

1. Mantener diálogo permanente con el Presidente del Consejo Superior de la Sede en lo que refiere a la gobernanza y a los asuntos estratégicos de su operación y desarrollo. Del mismo modo, con el Vicerrector General de Sedes en lo que respecta a los asuntos de la administración de la Sede.
2. Responder por la ejecución de los lineamientos y procedimientos generales en relación con i) la oferta de programas de educación superior en la Sede y los trámites de registro calificado; ii) la oferta de educación para el trabajo y el desarrollo humano en la Sede y los trámites de autorización en las entidades territoriales; iii) la oferta de servicios de proyección social: diplomados, cursos y demás programas de educación informal; iv) procesos de investigación; y v) desarrollo de programas estratégicos.
3. Liderar el diseño, la elaboración, la ejecución y la evaluación del Plan de Largo Plazo de la Sede (Plan de Desarrollo) y de Corto Plazo de la Sede (Plan Operativo), y velar porque estos respondan a los lineamientos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Institucional.
4. Elaborar el proyecto del Presupuesto de la Sede y el Plan de Inversiones, de acuerdo con los principios orientadores de la gestión, en especial los de Visión de Sistema y Gestión Eficiente y Sostenible; y, presentarlos a su respectivo Consejo Superior para su aval, previo a la aprobación del Presupuesto General de UNIMINUTO, por parte del Consejo de Fundadores.
5. Velar por la correcta ejecución de los recursos que le sean asignados, buscando la eficiencia y adecuada administración, para asegurar el cumplimiento de las metas de la Sede y el desarrollo de los propósitos institucionales, y tomar las medidas necesarias para la mitigación de riesgos.
6. Presentar al Consejo Superior:
 - 6.1. Solicitudes de creación y autorización de oferta de programas académicos de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano, o la constitución de alianzas o convenios para el desarrollo de estos con otras Sedes u otras instituciones educativas.
 - 6.2. Propuestas de creación de unidades académicas o administrativas al interior de su Sede, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos, este Reglamento Orgánico y demás normatividad interna, las cuales deben ir acompañadas del correspondiente estudio técnico y el análisis financiero que las soporte.
 - 6.3. Ternas de candidatos para el proceso de selección de Vicerrectores, Decanos, Directores de Centro Regional y Secretario de Sede.
 - 6.4. Informes de gestión bimestral y anual, así como los Estados Financieros de la Sede, para su respectiva aprobación.
7. Admitir, promover y graduar a los estudiantes de su Sede, en desarrollo de las políticas de UNIMINUTO, y suscribir, junto con el Rector General y el Secretario General, los diplomas de los grados.

8. Establecer el procedimiento para la asignación de becas, subsidios y descuentos en su Sede, de conformidad con las normas y políticas generales, el presupuesto aprobado, así como los topes asignados para el efecto por las Autoridades Generales.
9. Responder por los procesos de calidad integral, administrativa y académica, así como los de certificación, acreditación individual de programas e institucional, en coordinación con las autoridades competentes.
10. Asegurar la adecuada planeación, dirección, organización, ejecución y control de las actividades académicas en el ámbito de competencia de su Sede, y establecer los calendarios académicos y administrativos correspondientes, de acuerdo con la normatividad interna, las políticas y lineamientos generales de UNIMINUTO.
11. Velar por los procesos de relacionamiento con autoridades, ONG's y entidades privadas, en orden nacional, internacional y local, para asuntos específicos de su Sede, y representarla ante terceros en su ámbito de influencia, según las delegaciones y atribuciones establecidas por el Consejo de Fundadores.
12. Garantizar el adecuado clima organizacional y las relaciones laborales al interior de su Sede; realizar la administración del personal y la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes al personal docente y administrativo de acuerdo con la respectiva normatividad interna.
13. Nombrar y remover el personal de la Sede, los directivos académicos y administrativos, cuya designación no corresponda a otra autoridad, de acuerdo con las normas internas generales, y el manual de descripción de cargos.
14. Conceder licencias, permisos, nombrar interinos y encargados, en ausencias temporales, al interior de su Sede de acuerdo con la normatividad legal e interna de UNIMINUTO.
15. Responder por el adecuado funcionamiento de los sistemas de atención de PQRS, y atender los derechos de petición y requerimientos de su Sede.
16. Autorizar los comunicados o información general que emita su Sede, cumpliendo los lineamientos y políticas de UNIMINUTO.
17. Velar por el correcto cumplimiento de la ley, las normas que rigen la educación superior, así como todas las normas internas de UNIMINUTO al interior de su Sede.

II. Respecto a las Autoridades Generales.

18. Mantener diálogo permanente con el Vicerrector General de Sedes en lo que respecta a las relaciones de la Sede frente al Sistema Universitario y las Autoridades Generales.
19. Atender de manera expedita las orientaciones y directrices que de manera directa realice el Rector General y el Vicerrector General de Sedes.
20. Responder por la coherencia de la gestión de su Sede frente a las políticas generales de calidad, pertinencia y cobertura, investigación, bienestar, proyección social, así como las administrativas y financieras.
21. Rendir cuentas de su gestión ante el Vicerrector General de Sedes, presentar ante éste informes de gestión mensual y los Estados Financieros de la Sede; y, atender sus observaciones y recomendaciones.

22. Sujetarse a los procesos de evaluación de desempeño que realice el Vicerrector General de Sedes, de conformidad con la normatividad interna, las políticas y lineamientos generales.
23. Todas las demás funciones que le corresponden según el espíritu de los Estatutos y Reglamentos y le sean confiados por las autoridades competentes.

CAPÍTULO III

CUERPOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DE LA SEDE

Artículo 84. Consejos del Gobierno de la Sede. Son autoridades colegiadas del gobierno de la Sede: el Consejo Académico y el Consejo Administrativo y Financiero.

Artículo 85. Sesiones, quórum y decisiones. Las autoridades colegiadas del gobierno de la Sede sesionan de manera ordinaria una vez cada mes, y de manera extraordinaria para asuntos específicos cuando sean convocadas por su respectivo presidente o por cuatro (4) de sus miembros.

Para sesionar válidamente en cada reunión, se requiere la presencia de más de la mitad de los miembros del Consejo. Las decisiones se expresan mediante acuerdos, y son adoptadas por el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes con derecho a voto. En caso de empate, el presidente del respectivo Consejo definirá los mecanismos para resolverlo.

Parágrafo primero. Las actas y acuerdos emitidos por los Consejos del Gobierno de la Sede deben ser suscritos por su respectivo Presidente y Secretario. Actúa como Secretario del Consejo Académico el Secretario de Sede, y el Director de Planeación y Calidad como Secretario del Consejo Administrativo y Financiero.

Parágrafo segundo. El Secretario de la Sede o quien haga sus veces, es responsable de custodiar todas las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las decisiones emitidas por estos órganos.

A. CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 86. Consejo Académico. Es la autoridad colegiada de la Sede con competencia en asuntos académicos, tanto en el desarrollo de las funciones sustantivas e institucionales, como en los asuntos con los estudiantes.

El Consejo Académico es el encargado de implementar, contextualizar y desarrollar las políticas generales académicas, en la respectiva Sede, de conformidad con las responsabilidades atribuidas en el artículo 68 de los Estatutos.

Artículo 87. Composición y periodo. El Consejo Académico de la Sede está integrado por las autoridades y miembros elegidos, señalados en el artículo 67 de los Estatutos.

Son miembros de derecho, conforme con los Estatutos, el Rector, Vicerrectores, Decanos, Directores y el Secretario de la Sede, por lo que conservan su carácter durante el desempeño del cargo que los acredita como tales. Para estos efectos el Director de Centro Regional tiene la categoría de decano.

Los miembros elegidos, profesor y estudiante, tendrán el periodo que señala las disposiciones comunes de este este Reglamento Orgánico. El egresado será designado por el Consejo Superior de Sede por un término de dos (2) años, de terna que presente el Rector de la Sede.

B. CONSEJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Artículo 88. Consejo Administrativo y Financiero. Es la autoridad colegiada de la Sede con competencia en los asuntos administrativos y financieros, al cual le corresponde implementar las políticas generales en estas materias y cumplir las funciones establecidas en el artículo 71 de los Estatutos.

Artículo 89. Composición y periodo. El Consejo Administrativo y Financiero de la Sede está integrado por las autoridades y miembros elegidos, señalados en el artículo 70 de los Estatutos.

Son miembros de derecho, de acuerdo con los Estatutos, el Rector, Vicerrector, Directores y el Secretario de la Sede, por lo que conservan su carácter durante el desempeño del cargo que los acredita como tales.

Los miembros elegidos, decano, profesor y estudiante, tendrán el periodo señalado en las disposiciones comunes de este Reglamento. Para estos efectos el Director de Centro Regional tiene el carácter de decano.

CAPÍTULO IV VICERRECTORES Y OTRAS UNIDADES DE SEDE

A. VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Artículo 90. Vicerrectoría Académica y de Asuntos Estudiantiles de Sede. Es la unidad, dependiente de la Rectoría de Sede, responsable de la ejecución de las políticas, lineamientos y directrices de los asuntos de orden académico y estudiantil emanadas por las autoridades generales del Sistema, en el ámbito de competencia de la respectiva Sede.

Debe establecer los mecanismos para asegurar el adecuado desarrollo de las funciones sustantivas en la Sede, así como de los procesos de asuntos estudiantiles tales como su bienestar y los demás que se requieran, con el propósito de alcanzar el éxito del estudiante.

Esta unidad estará a cargo de un Vicerrector, que rinde cuentas ante el respectivo Rector de Sede; su autoridad se extiende a la prestación del servicio, a través de las diferentes

facultades, centros regionales y tutoriales, y demás unidades académicas al interior de la Sede.

Artículo 91. Designación del Vicerrector Académico y de Asuntos Estudiantiles de Sede. Es designado por el Consejo Superior de ternas que para el efecto presente el Rector de Sede, tiene un periodo de tres (3) años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 de los Estatutos.

Para ser Vicerrector Académico y de Asuntos Estudiantiles de Sede se requiere:

- a. Compartir los principios filosóficos y religiosos de la Institución.
- b. Poseer título universitario de pregrado y postgrado.
- c. Tener un tiempo mínimo de experiencia específica en el sector de la educación superior en cargos directivos como rector, vicerrector, decano, director de programa o unidad académica, o en su defecto, haber ejercido con excelente reputación moral y buen crédito una profesión, de acuerdo con lo que señale el manual de descripción de cargos, para la Sede, según su tamaño y nivel de desarrollo.

Artículo 92. Unidades de la Vicerrectoría Académica y de Asuntos Estudiantiles de Sede. La Vicerrectoría Académica y de Asuntos Estudiantiles de la Sede se organizará en unidades especializadas para el cumplimiento de las funciones sustantivas, a saber: docencia, investigación, proyección social y extensión. Igualmente, liderará las unidades de apoyo para el desarrollo académico, tales como: asuntos estudiantiles, registro académico y aseguramiento de la calidad.

La organización de sus unidades será aprobada por el Consejo Superior acorde con el tamaño y nivel de desarrollo de la Sede, la normatividad interna y la disponibilidad presupuestal.

La Vicerrectoría Académica y de Asuntos Estudiantiles tiene adscritas las facultades, centros regionales o tutoriales, y demás unidades académicas, así como las que desarrollen programas de proyección social, que sean creadas por el Consejo Superior para la respectiva Sede.

Parágrafo. Por disposición del Consejo Superior, podrán crearse Departamentos, como unidades académico - administrativas orientadas al desarrollo de un área del conocimiento, que administre el personal docente, desarrolle procesos de investigación y responda por la prestación de los servicios docentes que le sean solicitados por los programas de pregrado y posgrado, o terceros en su Sede.

Artículo 93. Responsabilidades del Vicerrector Académico y de Asuntos Estudiantiles de Sede. Son sus responsabilidades las siguientes:

I. En relación con la Sede.

1. Dialogar permanentemente con el Rector de Sede para asegurar la prestación del servicio educativo y el desarrollo de las funciones sustantivas en la respectiva Sede, en condiciones de eficiencia y calidad.
2. Asegurar, al interior de su Sede, la implementación de las políticas y lineamientos generales académicos expedidos por el Consejo de Fundadores y el Consejo General Académico, así como las orientaciones de la Vicerrectoría General Académica.
3. Garantizar una eficiente planeación académica en la Sede y asegurar que los procesos académicos de inscripción y admisión de estudiantes, registro de notas, y de verificación de requisitos de grado, se ajusten a las normas legales y a los reglamentos internos de la Institución.
4. Velar por la pertinencia y el aseguramiento de la calidad de los programas académicos de educación superior debidamente aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, y el correcto desarrollo de las funciones de docencia, investigación y proyección social de la Sede, de conformidad con los principios, objetivos, políticas y lineamientos institucionales.
5. Dirigir el desarrollo de la oferta de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, velar por su pertinencia y calidad, y orientar los procesos para su aprobación por autoridad competente, de conformidad con los principios, objetivos, políticas y lineamientos institucionales.
6. Orientar y coordinar el desarrollo de las actividades educativas con las facultades, centros regionales o tutoriales de su Sede, en comunión con el Decano o Director respectivo. En este marco podrá convocar, cuando sea requerido, las reuniones de estos para estudiar, promover y resolver los asuntos propios de estas unidades académicas.
7. Asegurar el adecuado desarrollo de los procesos de asuntos estudiantiles, docencia, investigación, proyección social, aseguramiento de la calidad y registro académico, acorde con las políticas y lineamientos generales, orientados a la búsqueda de la calidad, del éxito académico, la retención de estudiantes y el perfeccionamiento de los egresados.
8. Coordinar y gestionar las relaciones académicas con otras instituciones y Sedes de UNIMINUTO.
9. Realizar el respectivo seguimiento a los procesos de contratación profesoral desarrollados en la Sede y en coherencia con las políticas y lineamientos emitidos, así como con las herramientas tecnológicas dispuestas para tal fin.
10. Convocar y presidir, en ausencia del Rector de la Sede y con su delegación, el Consejo Académico.
11. Participar como invitado, cuando lo estime conveniente, en los Consejos de las Facultades o de Centros Regionales y de los departamentos o Centros adscritos a la Sede.
12. Rendir cuentas de su gestión ante el Rector de la Sede, en las oportunidades que éste fije.
13. Velar por el correcto cumplimiento de la ley, las normas que rigen la educación superior y de todas las normas internas de la Institución.

II. Respecto a las Autoridades Generales.

14. Mantener diálogo permanente con la Vicerrectoría General Académica para asegurar la adecuada implementación de las políticas y lineamientos académicos generales expedidos por el Consejo de Fundadores y el Consejo General Académico, respectivamente.
15. Responder por la coherencia de la gestión académica de la Sede frente a las políticas generales en materia de las funciones sustantivas de docencia, proyección social e investigación, así como en cuanto a calidad, pertinencia y cobertura de la educación.
16. Asistir y participar en las reuniones a las cuales sea convocado por la Vicerrectoría General Académica
17. Presentar ante el Vicerrector General Académico, cuando le sea requerido, informes del desarrollo de las funciones sustantivas y procesos académicos adelantados en la Sede.
18. Sujetarse a los procesos de evaluación del desempeño que realice el Vicerrector General de Sedes de conformidad con la normatividad interna, las políticas y lineamientos generales.
19. Todas las demás funciones que le sean asignadas por las autoridades competentes.

B. VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Artículo 94. Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Sede. Es la unidad encargada de dirigir y atender los asuntos de orden administrativo y financiero de la Sede, de acuerdo con las políticas, lineamientos generales y procedimientos que formulan las autoridades generales de UNIMINUTO. Es responsable de proporcionar los recursos de apoyo necesarios para asegurar la adecuada prestación del servicio educativo, y de garantizar la eficiencia y optimización de los recursos en busca de la sostenibilidad financiera de la Sede y de UNIMINUTO.

Esta unidad estará a cargo de un Vicerrector Administrativo y Financiero que rinde cuentas ante el respectivo Rector de Sede, y su autoridad se extiende a todas las áreas administrativas interior de la Sede

Artículo 95. Designación del Vicerrector Administrativo y Financiero de Sede. Es designado por el Consejo Superior de ternas que para el efecto presente el Rector de Sede, tiene un periodo de tres (3) años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 de los Estatutos.

Para ser Vicerrector Administrativo y Financiero se requiere:

- a. Compartir los principios filosóficos y religiosos de la institución.
- b. Poseer título universitario de pregrado y postgrado.
- c. Acreditar y experiencia directiva o profesional, de acuerdo con lo señalado en el respectivo manual de descripción de cargos, según su tamaño y nivel de desarrollo.

Artículo 96. Unidades de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Sede. Para el desarrollo de sus funciones la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de Sede puede organizarse en unidades especializadas para el cumplimiento de sus funciones.

Su organización será aprobada por el Consejo Superior acorde con el tamaño y nivel de desarrollo de la Sede, la normatividad interna y los correspondientes estudios técnicos y financieros que la justifiquen.

Artículo 97. Responsabilidades de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Sede. Son responsabilidades de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Sede las siguientes:

I. Respecto a la Sede.

1. Dialogar permanentemente con el Rector de Sede para asegurar la eficiente y oportuna prestación de los servicios de soporte para el desarrollo de las funciones sustantivas en la respectiva Sede.
2. Planear, dirigir, ejecutar y controlar todas las operaciones y actividades financieras, de infraestructura física, compras locales, activos fijos, infraestructura tecnológica y el despliegue de las diferentes estrategias para el mercadeo y la gestión operativa de la Sede, acorde con las políticas y lineamientos generales, la disponibilidad de recursos, y la respectiva normatividad interna.
3. Convocar y presidir, en ausencia del Rector de Sede y con su delegación, el Consejo Administrativo y Financiero de la Sede.
4. Proponer y vigilar el cumplimiento de las acciones en materia de administración eficiente del gasto en el ámbito de competencia de la Sede de acuerdo con las políticas y lineamientos generales establecidos.
5. Proponer al Consejo Superior de Sede, a través del Rector de la Sede, estrategias para el adecuado crecimiento y/o consolidación de la Sede en Infraestructura Física, tomando como base el presupuesto asignado, así como el tamaño y las proyecciones de crecimiento establecidas en los Planes de Desarrollo Institucional y de Sede.
6. Controlar los ingresos y egresos, y administrar los bienes que conforman el patrimonio de UNIMINUTO asignado a la Sede, garantizando la estabilidad y sostenibilidad financiera de la misma, con visión de Sistema Universitario.
7. Preparar para estudio del Rector de Sede, el proyecto de Presupuesto anual de esta y, una vez aprobado por las instancias competentes, velar por su ejecución.
8. Coordinar y velar por el adecuado funcionamiento, de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica asignados a la Sede.
9. Asegurar la calidad de los procesos administrativos y financieros de la Sede, y responder por la calidad e integridad de la información.
10. Dirigir las acciones necesarias para el adecuado control de la cartera administrativa.

II. Respecto a la Autoridades Generales.

11. Mantener diálogo permanente con el Vicerrector General de Servicios Integrados y los directores de sus unidades, para asegurar la adecuada implementación en la Sede

- de las políticas y lineamientos generales expedidas por las Autoridades Generales, así como los procesos y demás normatividad interna, en relación con la gestión del talento humano y los recursos físicos, financieros, tecnológicos, así como de mercadeo y admisiones.
12. Solicitar oportunamente, el acompañamiento y asistencia técnica a la Vicerrectoría General de Servicios Integrados para asegurar el correcto cumplimiento de sus responsabilidades en la Sede
 13. Responder por la coherencia de la gestión administrativa, en el ámbito de su competencia, frente a las políticas y lineamientos generales, como la normatividad interna de UNIMINUTO.
 14. Asistir y participar en las reuniones a las cuales sea convocado por la Vicerrectoría General de Servicios Integrados.
 15. Presentar ante el Vicerrector General de Servicios Integrados, cuando le sea requerido, informes del desarrollo de las funciones y procesos a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Sede.
16. Todas las demás funciones que le sean asignadas por las autoridades competentes.

C. OTRAS UNIDADES DE LA SEDE

Artículo 98. Áreas de trabajo de la Rectoría de Sede. La Rectoría de Sede contará con áreas de trabajo bajo su dependencia, y son organizadas por el Consejo Superior. Estas áreas son las encargadas de apoyar la gestión del Rector de Sede.

De forma excepcional, atendiendo el tamaño de la Sede, las normas internas y la disponibilidad de recursos, el Consejo Superior podrá fusionar las áreas de trabajo, con el fin de integrar competencias en algunas de ellas.

Las áreas de trabajo de la Rectoría de Sede son:

1. Secretaría de Sede.
2. Planeación y Calidad.
3. Pastoral e identidad misional.
4. Asuntos Corporativos.
5. Iniciativas Estratégicas.

Parágrafo. Sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento Orgánico, las responsabilidades específicas de estas áreas serán determinadas en el manual de descripción de cargos.

Artículo 99. Secretaría de Sede. Es la unidad responsable de gestionar el funcionamiento de los órganos de Dirección y Gobierno de la Sede, apoyar al Rector y a las demás autoridades, a través de la emisión de conceptos y la orientación jurídica de sus procesos, de acuerdo con la normatividad legal e interna vigente, así como los reglamentos, las políticas y lineamientos aprobados por las autoridades generales.

La Secretaría de Sede, da fe de los documentos institucionales, y responde por la organización y custodia del archivo institucional en su ámbito de competencia.

Artículo 100. Designación del Secretario de Sede. El Secretario de Sede será nombrado por el Consejo Superior de la Sede de terna presentada por el Rector de Sede, para un período de tres (3) años, según lo establecido en el artículo 60, literal l) de los Estatutos, y podrá ser reelegido por periodos iguales.

Para ser Secretario de Sede se requiere:

- a. Compartir los principios filosóficos y religiosos de la institución.
- b. Ser abogado, graduado con tarjeta profesional vigente y no registrar antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión.
- c. Poseer título de postgrado y experiencia específica, de acuerdo con lo señalado en el respectivo manual de descripción de cargos para la Sede, según su tamaño y nivel de desarrollo.

Artículo 101. Responsabilidades de la Secretaría de Sede. Son sus responsabilidades las siguientes:

I. Respetto a la Sede.

1. Dialogar y coordinar sus actividades con el Rector de la Sede, para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades en cuanto a la fe de los documentos institucionales, la orientación jurídica de la Sede, la gestión en la Sede del proceso de grados y la gestión documental.
2. Dar fe de la veracidad de los hechos y la autenticidad de los documentos específicos de la Sede.
3. Actuar como Secretario del Consejo Superior, del Consejo Académico de su Sede y demás órganos colegiados que señale el Rector de la Sede y que no estén asignados a otra autoridad.
4. Acreditar, previo el cumplimiento de los requisitos legales o estatutarios, a los miembros elegidos o designados de los cuerpos colegiados de la Sede.
5. Elaborar las actas de las sesiones de los órganos colegiados de dirección y gobierno de la Sede, previstos en los numerales 2.1. y 2.2. del artículo 26 de los Estatutos.
6. Revisar los documentos jurídicos que debe suscribir el Rector de la Sede.
7. Revisar y emitir su concepto jurídico respecto de los proyectos de acuerdos y otras decisiones emanadas de los órganos colegiados de la Sede.
8. Revisar, elaborar y conceptuar acerca de los documentos jurídicos gestionados en la Sede, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Gestión Jurídica y demás normas internas.
9. Refrendar con su firma los acuerdos expedidos por las autoridades colegiadas de la Sede.
10. Autorizar con su firma los documentos, certificaciones y constancias del ámbito de competencia de la Sede.

11. Actuar como Asesor Jurídico de la Sede, en todas sus unidades académicas y administrativas, y cumplir sus funciones en concordancia con los lineamientos y directrices generales emitidas por la Dirección Jurídica de UNIMINUTO.
12. Realizar el impulso de las investigaciones disciplinarias de los estudiantes de la respectiva Sede.
13. Liderar el proceso de elecciones de representantes de la comunidad académica en los diferentes cuerpos colegiados de la Sede, de acuerdo con el Reglamento de Participación.
14. Coordinar, ejecutar y, en general, responsabilizarse del proceso de grados de la Sede.
15. Comunicar y divulgar las decisiones e informaciones oficiales de las autoridades de la Sede.
16. Organizar y responder por el archivo de la Sede de acuerdo con los lineamientos y orientaciones generales del Sistema.

II. Respetto a las Autoridades Generales.

17. Mantener diálogo permanente con la Secretaría General para asegurar la adecuada implementación en la Sede de las políticas, lineamientos y la normatividad interna, expedidas por las Autoridades Generales.
18. Acoger y aplicar los lineamientos y directrices que formule la Dirección Jurídica, con el fin de garantizar la unidad de criterio jurídico en el cumplimiento de las funciones a cargo de la Sede.
19. Remitir oportunamente a la Secretaria General copia de las Actas, Acuerdos y Resoluciones adoptados por las autoridades de Dirección y Gobierno de la Sede.
20. Responder por la coherencia de la gestión administrativa y jurídica de la Secretaría de la Sede frente a las políticas y lineamientos generales, como la normatividad interna de UNIMINUTO.
21. Asistir y participar en las reuniones a las cuales sea convocado por la Secretaría General.
22. Presentar ante la Secretaría General, cuando le sea requerido, informes del desarrollo de las funciones y procesos de la Secretaría de Sede.
23. Todas las demás funciones que le sean asignadas por las autoridades competentes.

Artículo 102. Dirección de Pastoral e Identidad Misional. Es el área encargada de orientar y coordinar la ejecución de los lineamientos generales y los servicios de pastoral e identidad misional en la Sede, acorde con la orientación de la Dirección de Pastoral e Identidad Misional de la Rectoría General.

Es responsable de planear, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de evangelización, formación, misión y comunidad acorde con los principios y objetivos de UNIMINUTO, el amor y servicio desde el Evangelio, la espiritualidad Eudista y la Obra Minuto de Dios.

El perfil, requisitos y responsabilidades específicos estarán establecidos en el manual de descripción de cargos, de acuerdo con el respectivo tamaño y nivel de desarrollo de la Sede.

Artículo 103. Dirección de Planeación y Calidad. Es la unidad responsable de coordinar y apoyar los procesos de direccionamiento estratégico de la Sede, de acuerdo con las políticas generales, el Plan de Desarrollo Institucional de UNIMINUTO y el respectivo Plan de Desarrollo de la Sede, velando por el cumplimiento de la misión, los objetivos y las metas institucionales.

Coordina la elaboración del proyecto de presupuesto de la Sede, en conjunto con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera; es responsable de la gestión de la información y las estadísticas; así como de la gestión de evaluación y seguimiento del sistema de aseguramiento de la calidad académica y administrativa en su Sede, de conformidad con las políticas generales, los lineamientos y las orientaciones emitidas por la Dirección de Planeación y Calidad.

El perfil, requisitos y responsabilidades específicos estarán establecidos en el manual de descripción de cargos, de acuerdo con el respectivo tamaño y nivel de desarrollo de la Sede.

Artículo 104. Dirección de Asuntos Corporativos. Es la unidad responsable de los asuntos de carácter corporativo, desarrollo de fondos, relaciones internacionales y de las comunicaciones, en la respectiva Sede, de acuerdo con los lineamientos y orientaciones generales.

El perfil, requisitos y responsabilidades específicos estarán establecidos en el manual de descripción de cargos, de acuerdo con el respectivo tamaño y nivel de desarrollo de la Sede.

Artículo 105. Iniciativas Estratégicas de Sede. Se entiende por Iniciativas Estratégicas aquellos Programas de orden estructural que complementan el Plan de Desarrollo de la Sede y que por su impacto en ella dependen directamente de su Rector. Las Iniciativas Estratégicas deben ser aprobadas por el Consejo Superior, mediante un acuerdo explícito en cada caso.

Para cada Iniciativa Estratégica el Consejo Superior definirá la unidad que tendrá bajo su responsabilidad el desarrollo de esta; puede ser una unidad existente o, si lo amerita, se podrá crear una unidad especial.

CAPÍTULO V LAS FACULTADES

Artículo 106. Las Facultades. Son unidades académicas que agrupan profesiones afines o complementarias, correspondientes a un área del conocimiento disciplinar específica. Se encargan de administrar y desarrollar los programas académicos que tengan adscritos, prestando especial cuidado a los procesos de docencia, investigación y proyección social.

Las facultades serán creadas por el Consejo Superior de la Sede y estarán a cargo de un Decano, quien tendrá el apoyo de un Secretario Académico y un Coordinador Administrativo, así mismo contarán con la orientación de un Consejo de Facultad.

Artículo 107. Consejo de Facultad. Es la autoridad colegiada de gobierno en la facultad. Su responsabilidad es trazar los lineamientos específicos para la administración y desarrollo de la facultad; tomar las decisiones respectivas de acuerdo con la ley, los Estatutos y los reglamentos internos, siguiendo las directrices del Rector de la Sede y las políticas y orientaciones emanadas de las diversas autoridades de UNIMINUTO.

Artículo 108. Integrantes. El Consejo de Facultad está integrado por:

1. El Decano de la Facultad, quien lo preside
2. Los Directores o Coordinadores de los programas académicos de la Facultad.
3. El Coordinador de Investigación o quien haga sus veces.
4. El Coordinador de Proyección Social o quien haga sus veces.
5. Un docente, un egresado y un estudiante elegidos según el Reglamento de Participación de UNIMINUTO.

Parágrafo. Secretario Académico, actúa como secretario del Consejo, y participa con voz y sin voto. El Vicerrector Académico de la Sede y los directores de unidades académicas de la Facultad podrán ser invitados a las sesiones, con voz, pero sin voto.

Artículo 109. Responsabilidades. Son responsabilidades del Consejo de Facultad:

1. Orientar las actividades de la Facultad, de acuerdo con las políticas establecidas por UNIMINUTO, y velar por el adecuado desarrollo de las funciones sustantivas, de bienestar y administrativas en su ámbito de competencia.
2. Estudiar para la incorporación en el proyecto de Plan de Desarrollo y de Presupuesto de la Sede, los planes estratégicos y operativos, el presupuesto y los planes de inversión para la Facultad; y, una vez aprobados, velar por su oportuna y eficiente ejecución.
3. Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones de docencia, investigación y proyección social en la Facultad, y por el desarrollo de procesos y acciones de mejoramiento para el aseguramiento de la calidad.
4. Avalar la creación, actualización curricular, reforma o suspensión de programas y unidades académicas adscritos a la Facultad.
5. Proponer al Rector de Sede, para su posterior presentación ante el Consejo Superior, la creación, reestructuración, fusión o supresión de áreas académicas o administrativas dentro de la Facultad, así como la creación, suspensión o supresión de cargos.
6. Aprobar el reingreso, el reintegro y transferencias de estudiantes y decidir en primera instancia los asuntos académicos y administrativos de los estudiantes y profesores, de acuerdo con la normatividad interna de UNIMINUTO.

7. Recibir informes sobre la gestión de las unidades académicas adscritas a la Facultad y emitir recomendaciones sobre ella.
8. Emitir concepto a los informes trimestrales de gestión que debe presentar el Decano.
9. Elaborar, al inicio de cada año, su cronograma de actividades.
10. Aplicar y hacer cumplir todos los reglamentos de la Institución.
11. Todas las demás necesarias, propias de su ámbito de competencia, que sean asignadas por las autoridades correspondientes.

Artículo 110. Reuniones del Consejo de Facultad. El Consejo de Facultad se reunirá al menos una (1) vez al mes, y será convocado por su Presidente. Asimismo, podrá adelantar sesiones extraordinarias cuando las circunstancias así lo ameriten o por solicitud de cuatro (4) de sus miembros.

Actúa como secretario del Consejo, el Secretario Académico de la Facultad. De todas las reuniones se levanta un acta suscrita por el Decano y el Secretario, las cuales se conservan en los archivos oficiales de la Facultad. Copia de las actas debe remitirse al Vicerrector Académico y de Asuntos Estudiantiles de la Sede.

El Consejo de Facultad sesionará con la mitad más uno de sus miembros y adoptará sus decisiones por mayoría de sus miembros.

Artículo 111. El Decano de la Facultad. Es la autoridad personal de gobierno que, por delegación del Rector de la Sede, tiene bajo su responsabilidad directa el funcionamiento de la facultad y depende directamente del Vicerrector Académico de la Sede.

Parágrafo. El Decano de la Facultad debe ser una persona de reconocida capacidad académica y experiencia, con título de maestría en alguna de las disciplinas de su área del conocimiento, haber sido docente por dos (2) años o haber ejercido la profesión por siete (7) años, con excelente reputación, de reconocida idoneidad moral, que comparta los principios filosóficos y religiosos de la Institución, y que cumpla con los requisitos particulares que establezca en el manual de descripción de cargos.

Artículo 112. Período de los Decanos. El periodo de los Decanos es de dos (2) años, renovable por periodos adicionales iguales o menores si así se juzga conveniente. Los Decanos son nombrados por el Consejo Superior, de conformidad con lo establecido en el literal l) del artículo 60 de los Estatutos.

Nota: Modificado por el Acuerdo 347 del 22 de octubre de 2021.

Artículo 113. Responsabilidades. Son responsabilidades del Decano de Facultad:

1. Dialogar y coordinar sus actividades con el Vicerrector Académico y de Asuntos Estudiantiles de la Sede.
2. Velar por la adecuada prestación del servicio educativo en condiciones de calidad, promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la proyección social, y la

- interdisciplinaria, así como la implementación de acciones para la búsqueda del logro del estudiante.
3. Promover el desarrollo de procesos de mejoramiento continuo con miras al aseguramiento de la calidad de los programas que desarrolla dentro de su facultad.
 4. Propiciar la construcción y conservación de un ambiente propicio para la formación integral de los estudiantes y el desarrollo del cuerpo profesoral y administrativo de la facultad.
 5. Disponer los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento de los currículos, de los proyectos de investigación y proyección social, así como la generación de contratos o convenios necesarios para el adecuado desarrollo de los programas académicos que hacen parte de la respectiva Facultad.
 6. Realizar anualmente un diagnóstico estratégico, a partir del análisis de las fortalezas y debilidades evidenciadas en los procesos de autoevaluación.
 7. Elaborar y responder por la ejecución, en conjunto con los directores de su Facultad, de los planes estratégicos, los planes operativos, presupuestos y planes de inversión de la Facultad.
 8. A través del Rector de Sede, proponer al Consejo Superior, en conjunto con el Vicerrector Académico y de Asuntos Estudiantiles y, previo concepto del Consejo de Facultad, la estructura de esta conforme con lo establecido en los Estatutos, este Reglamento Orgánico y demás normas internas de UNIMINUTO.
 9. Presentar al Vicerrector Académico y de Asuntos Estudiantiles de la Sede, la propuesta de creación, reforma o supresión de programas académicos que conduzcan a la obtención de títulos, al igual que las reformas o actualizaciones curriculares, así como las propuestas sobre programas de educación continua, previo concepto del Consejo de Facultad.
 10. Responder por el adecuado desarrollo de la gestión administrativa y el resultado de los planes operativos y proyectos desarrollados por las unidades al interior de su facultad.
 11. Representar a la facultad al interior de UNIMINUTO y ante el sector externo, de acuerdo con las atribuciones que se le asignen de manera expresa.
 12. Responder por la adecuada gestión de alianzas, convenios y proyectos que desarrolle la Facultad al interior de UNIMINUTO o con terceros.
 13. Presidir el Consejo de Facultad y los demás comités internos que considere convenientes para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Facultad.
 14. Elaborar informes bimestrales sobre las actividades de la facultad para que previa consideración del Consejo de Facultad y el Vicerrector Académico y de Asuntos Estudiantiles, se presenten al Rector de la Sede.
 15. Proponer al Vicerrector Académico y de Asuntos Estudiantiles de la Sede los nombres de los candidatos a ser designados como directores dentro de las distintas áreas de la facultad, así como el Secretario Académico de la Facultad, quienes deben ser nombrados por el Rector de Sede.
 16. Establecer mecanismos para cumplir los requisitos académicos de los estudiantes de sus diferentes programas académicos, acorde con los respectivos reglamentos internos, con el fin de garantizar el otorgamiento del título académico correspondiente.

17. Liderar los procesos de admisión, selección, bienestar, participación, graduación y disciplinarios de estudiantes según los reglamentos y procedimientos internos de la institución.
18. De conformidad con las políticas y lineamientos en la materia, construir con sus egresados una comunidad activa que apoye el desarrollo integral de su Facultad.
19. Garantizar las mejoras necesarias que permitan la acreditación en alta calidad y renovación de registros calificados, de los programas académicos adscritos a la facultad
20. Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa.
21. Generar alianzas con las otras Facultades o Unidades Académicas de la sede para fortalecer procesos académicos de investigación y proyección social, que dan cuenta de la flexibilidad y multi disciplinariedad a los programas.
22. Resolver de acuerdo con las políticas y lineamientos generales, las peticiones de docentes y estudiantes, de acuerdo con la normatividad y políticas generales de la institución.
23. Todas las demás que le establezcan las autoridades competentes.

Artículo 114. Secretario Académico. Acorde con su estructura y desarrollo, la Facultad cuenta con un Secretario Académico, debe ser una persona de comprobadas calidades humanas, éticas y capacidad de servicio, cuya experiencia y formación estarán establecidas en el perfil del cargo.

El Secretario Académico será nombrado por el Rector de Sede, ejercerá las responsabilidades que se prevean en el manual de descripción de cargos y la normatividad interna de la Institución; colaborará con el decano en la administración de la facultad en los aspectos académicos, y será responsable de elaborar las actas y documentos derivados del Consejo de Facultad, así como de la organización del archivo de esta.

Artículo 115. Coordinador Administrativo. De acuerdo con la organización del área administrativa y financiera que establezca el Consejo Superior para la Sede, la facultad puede contar con un Coordinador Administrativo quien tiene como responsabilidad principal, el apoyo al Decano en todos los asuntos administrativos y financieros de la facultad.

El Coordinador deberá acreditar la experiencia y formación requerida según el manual de descripción de cargos, y deberá tener comprobadas calidades éticas, humanas y capacidad de servicio. Sus funciones están establecidas en el citado manual y su nombramiento lo hace el Rector de Sede.

Artículo 116. Personal de Facultad. La planta de personal de la Facultad es propuesta por el Decano acorde con las políticas y lineamientos generales emitidos por las autoridades generales de UNIMINUTO, contará con el aval del Vicerrector Académico y de Asuntos Estudiantiles y será presentada al Rector de la Sede, considerando el tamaño de la

facultad, las modalidades de educación y su respectivo presupuesto. El Rector de la Sede deberá presentar para aprobación del Consejo Superior la planta de personal tanto de profesores como de personal académico administrativo de la Sede.

Es responsabilidad del Decano proponer la configuración de su planta y evaluar los aspirantes para la vinculación. Debe realizar periódicamente las respectivas evaluaciones de gestión y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento previstos para la planta de personal de su facultad, de acuerdo con los sistemas y procedimientos establecidos por las autoridades generales.

El perfil y funciones del personal de las facultades se define en el manual de descripción de cargos.

Artículo 117. Unidades Académicas. Para la prestación del servicio, las Facultades se organizan a través de programas académicos, departamentos, institutos, centros y escuelas.

Los programas académicos corresponden a cada una de las titulaciones cuya oferta está autorizada en el Registro Calificado, para la respectiva Sede. De acuerdo con el tamaño o características de los programas, estos podrán unificarse u organizarse en departamentos.

Los Departamentos son unidades académico – administrativas dedicadas al desarrollo de un área del conocimiento a través de la realización de actividades de investigación, proyección social y de formación, orientada a consolidarse como una unidad de alta calidad. Son responsables de la prestación de servicios docentes que le sean solicitados por los programas de pregrado y posgrado en la Sede; contribuyen a la definición de los currículos de programas, promueven el desarrollo de la investigación y coordinan los grupos de investigación que formen sus docentes. Prestan otros servicios como educación continua, consultorías y asesorías.

Los Institutos, son unidades académicas encargadas de desarrollar conocimiento sobre materias específicas, responsables de procesos de investigación, innovación, formación y proyectos de consultoría, orientadas a crear espacios de intercambio de conocimiento en el orden nacional o internacional y promover las innovaciones en el área correspondiente. Pueden desarrollar programas de pregrado y posgrado.

Las Escuelas, son unidades académicas cuya función esencial es el desarrollo de uno o varios campos afines del conocimiento, apoyado fundamentalmente en la investigación aplicada. Tienen líneas consolidadas de investigación, o de proyección social a través de asesorías o consultorías, y programas de posgrado y formación continua.

Los Centros, son unidades académicas cuya función principal es gestionar, coordinar y promover la actividad de proyección social, ya sea disciplinaria o interdisciplinaria de la Facultad.

Parágrafo. Las unidades académicas estarán a cargo de un responsable que podrá ser director o coordinador según lo que disponga la norma que aprueba su estructura. El Decano debe proponer los candidatos a ocupar las direcciones o coordinaciones de programa, centros, escuelas o cualquier unidad académica de la facultad. El Rector de Sede hará los nombramientos correspondientes y asignará las funciones mediante resolución rectoral.

Artículo 118. Director o Coordinador de Programa. El Director o Coordinador de programa académico de pregrado o de posgrado tiene como responsabilidad gestionar con el Decano el desarrollo del programa.

El Director o Coordinador de Programa debe velar por la calidad del programa, por el mejoramiento de la docencia, investigación y proyección social, por el trabajo académico de los estudiantes, la innovación pedagógica y, en general, por la ejecución de las políticas que sobre enseñanza-aprendizaje formule la Vicerrectoría General Académica y la Vicerrectoría Académica de la Sede.

El perfil y las funciones de un Director o Coordinador de Programa se establecen en el manual de descripción de cargos, y su nombramiento lo hace el Rector de Sede.

Artículo 119. Comité de Currículo. En cada programa académico de la Facultad funciona un Comité de Currículo. Tiene como objetivo principal velar por la calidad, pertinencia y autoevaluación permanente de acuerdo con estándares nacionales e internacionales.

Igualmente, se encarga de la revisión de los lineamientos pedagógicos y curriculares, además de promover estrategias para la implementación de las políticas y orientaciones que, al respecto, determine el Consejo General Académico y el Consejo Académico de Sede. El Consejo General Académico definirá las demás funciones del Comité de Currículo.

Parágrafo. El Consejo General Académico establecerá los lineamientos para la conformación de redes de conocimiento, en las cuales participarán los programas de las Sedes con oferta académica vigente en la respectiva área. En este evento, las redes se articularán o asumirán las funciones de los respectivos Comités de Currículo tal como lo disponga el correspondiente acuerdo.

Artículo 120. Miembros del Comité de Currículo. Miembros del Comité de Currículo. El Comité Curricular de Programa está integrado por:

- a. El Director del programa quien lo preside.
- b. Tres (3) profesionales externos que trabajen en el sector al cual sirve el programa, nombrados por el Rector de Sede.
- c. Tres (3) docentes del programa.
- d. Dos (2) egresados del programa.
- e. Dos (2) estudiantes del programa.

- f. Un (1) designado por la Vicerrectoría Académica de la Sede, del área de proyección social.

Parágrafo. Los docentes, egresados y estudiantes son elegidos por el respectivo estamento, según el procedimiento establecido en el Reglamento de Participación. El periodo es el establecido en las disposiciones comunes del presente Reglamento y pierden la condición de miembros del Comité con la pérdida de la condición que le dio origen a la elección.

CAPÍTULO VI LOS CENTROS REGIONALES

Artículo 121. Los Centros Regionales. Los Centros Regionales son formas administrativas de organización de UNIMINUTO, al interior de una Sede, que permiten ampliar la presencia de la Institución en lugares diferentes al del domicilio de ésta, con el fin de facilitar la prestación del servicio educativo en condiciones de calidad. Un Centro Regional puede operar o prestar servicios en uno o más municipios de acuerdo con lo autorizado por el Consejo Superior.

Cada Centro Regional está adscrito a la Vicerrectoría Académica y de Asuntos Estudiantiles de la respectiva Sede, y su estructura será aprobada por el Consejo Superior; en todo caso, contará con un Director y un Consejo de Centro Regional que actuarán en similitud a las autoridades de una Facultad. Adicionalmente, contará con una Subdirección Académica y con una Subdirección o Coordinación Administrativa y Financiera a cargo de las responsabilidades establecidas en los artículos 132 y 133 de este reglamento.

Artículo 122. Consejo de Centro Regional. Es la autoridad colegiada de gobierno en el Centro Regional. Su responsabilidad es trazar los lineamientos específicos para la administración y desarrollo de esa unidad académico-administrativa; tomar las decisiones respectivas de acuerdo con la ley, los Estatutos y los reglamentos internos, siguiendo las directrices del Rector de la Sede, y las políticas y orientaciones emanadas de las diversas autoridades generales de la institución y las autoridades de las sedes.

Las responsabilidades del Consejo de Centro Regional son las mismas que establece este reglamento para el Consejo de Facultad, en el ámbito de su competencia.

Artículo 123. Integrantes. El Consejo de Centro Regional está integrado por:

1. El Director de Centro Regional, quien lo convoca y preside.
2. El Subdirector Académico de Centro Regional.
3. El Subdirector Administrativo y Financiero de Centro Regional, o quien haga sus veces.
4. El Coordinador o responsable de Investigación en el Centro Regional.
5. El Coordinador o responsable de Proyección Social en el Centro Regional.

6. Los Coordinadores de los programas académicos del Centro Regional.
7. Los Coordinadores de los Centros Tutoriales adscritos al Centro Regional.
8. Un docente, un egresado y un estudiante elegidos según el Reglamento de Participación de UNIMINUTO.

El Director de Centro Regional designará uno de los miembros del Consejo, como Secretario de este, quien será responsable de la elaboración de las actas y de remitirlas oportunamente, una vez aprobadas, al Secretario de Sede.

Podrán participar como invitados, únicamente con voz, coordinadores de grupos de trabajo o líderes de procesos, cuya presencia considere pertinente el Director de Centro Regional

Artículo 124. Dirección de Centro Regional. La dirección académica y administrativa del Centro Regional está a cargo de un Director. Este es la autoridad personal de gobierno responsable de la implementación de las políticas y lineamientos institucionales en el Centro Regional. Sus responsabilidades son las mismas que para un Decano, en el ámbito de competencia del Centro Regional, y está a cargo de los procesos de comunicación mercadeo, servicio y pastoral en este.

El Director de Centro Regional es designado por el Consejo Superior de la respectiva Sede, para períodos de tres (3) años, y rinde cuentas de su gestión ante el Vicerrector Académico de la Sede.

Parágrafo. El Director de Centro Regional debe cumplir con la formación y experiencia que determine el manual de descripción de cargos, así como contar con comprobadas calidades éticas, humanas y capacidad de servicio.

Artículo 125. Subdirección Académica. Todo Centro Regional tiene una Subdirección Académica, responsable de desarrollar los procesos de docencia y desarrollo curricular, asuntos estudiantiles, gestión académica de programas aseguramiento de la calidad y registro académico propios del Centro Regional, de acuerdo con la orientación del Vicerrector Académico de la Sede y el respectivo manual de descripción de cargos.

Los programas académicos, procesos de investigación, centros tutoriales y los centros para la proyección social del Centro Regional están adscritos a la Subdirección Académica, cuya organización es definida por el respectivo Consejo Superior.

El Subdirector Académico es designado por el Rector de la Sede, previo aval del Director del Centro Regional, de conformidad con los requisitos de experiencia y educación que establezca el manual de descripción de cargos, debiendo contar con comprobadas calidades éticas, humanas y capacidad de servicio.

Artículo 126. Subdirección Administrativa y Financiera. Todo Centro Regional tiene una Subdirección Administrativa y Financiera, responsable de desarrollar los procesos

administrativos, de talento humano y tecnológicos, atendiendo las políticas, directrices y procedimientos establecidos por las autoridades generales. Actúa de acuerdo con la orientación del Vicerrector Administrativo y Financiero de la Sede y las responsabilidades establecidas en el manual de descripción de cargos.

El Subdirector Administrativo y Financiero es designado por el Rector de la Sede, previo aval del Director de Centro Regional, de conformidad con los requisitos de experiencia y educación que establezca el citado manual, debiendo contar con comprobadas calidades éticas, humanas y capacidad de servicio.

CAPÍTULO VII

LOS CENTROS TUTORIALES Y CENTROS DE OPERACIÓN ACADÉMICA

Artículo 127. Centro Tutorial. Son Centros Tutoriales las unidades académicas donde se realizan las tutorías de programas de la modalidad a distancia tradicional y además están a cargo de asuntos académico-administrativos relacionados con la oferta de este tipo de programas que allí se desarrollen.

Los Centros Tutoriales podrán estar adscritos directamente a la Vicerrectoría Académica de la Sede o a la Subdirección Académica de un Centro Regional, de acuerdo con lo que establezca el Consejo Superior de Sede. Contarán con un coordinador que debe cumplir con el perfil y las responsabilidades establecidas en el manual de descripción de cargos.

Artículo 128. Centro de Operación Académica. Es la unidad que hace parte del Centro Regional en donde se desarrollan programas académicos tanto en la modalidad presencial como a distancia, o únicamente presencial. Esta unidad, de acuerdo con el número de programas y de estudiantes, estará a cargo de un coordinador o líder responsable de los asuntos administrativos, académicos y estudiantiles.

TÍTULO V

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 129. Sistema de Control Interno. El Sistema de Control Interno de UNIMINUTO está orientado por el Consejo de Fundadores, responsable de asegurar que la Institución cuente con una Revisoría Fiscal en los términos señalados en la Ley y los Estatutos; y de una Auditoría General que se encargue de verificar, monitorear y evaluar permanentemente el cumplimiento de la normatividad, interna y externa, en el gobierno general y en las Sedes, y del seguimiento a la rendición de cuentas que realice el Rector General y los Consejos Superiores de las Sedes.

Artículo 130. Actores y objetivos del Control Interno. El Control Interno es un proceso realizado por el Consejo de Fundadores, los directivos, administradores y todo el personal

de la Institución, establecido para dar seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de UNIMINUTO, frente a tres propósitos fundamentales:

1. Eficiencia operacional.
2. Confiabilidad de la información y de los reportes internos y externos.
3. Cumplimiento de la normatividad y regulación, interna y externa.

El Sistema de Control Interno de UNIMINUTO se organiza con un enfoque integral y con herramientas para su implementación efectiva; busca la mejora continua de UNIMINUTO y está guiado por los mejores estándares, modelos y prácticas internacionales de control.

Artículo 131. Componentes del Control Interno. El Sistema de Control Interno está constituido por los siguientes componentes que se relacionan e integran para el cumplimiento de sus objetivos:

- a. Ambiente de Control. La Dirección y el Gobierno General y de Sedes deben construir un entorno que promueva la disciplina en la actividad personal de los directivos, administradores y el personal de la Institución respecto al control de sus responsabilidades, y la supervisión general de los procesos y resultados a su cargo.
- b. Evaluación de Riesgos. La actividad de todas las autoridades y colaboradores debe desarrollarse, considerando la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los propósitos institucionales, y establecer con rigurosidad mecanismos para su manejo y mitigación.
- c. Actividades de Control. Son actividades que responden a la forma idónea de desarrollar las funciones o responsabilidades al interior de UNIMINUTO, promueven el adecuado cumplimiento de sus objetivos, y corresponden a las normas internas, las políticas, los procesos y procedimientos adoptados
- d. Información y Comunicación. Corresponde a los datos y reportes generados que hacen parte de la toma de decisiones y el seguimiento de la operación del Sistema; permiten evaluar la situación de UNIMINUTO y predecir su futuro.
- e. Supervisión y Seguimiento. Son acciones sistemáticas de revisión y evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno, que llevan a la identificación de oportunidades de mejora a los controles, ya sea para su fortalecimiento o eliminación cuando resultan insuficientes o innecesarios.

Artículo 132. Comité de Control Interno. El Comité de Control Interno del Consejo de Fundadores está conformado por:

1. Un representante del Consejo de Fundadores, quien lo preside.
2. El Rector General o su delegado.
3. Los Vicerrectores Generales de Sedes, Académico y de Servicios Integrados.

4. El Director de Planeación y Calidad

Parágrafo primero. El Revisor Fiscal o su delegado, y el Auditor General, participan en el comité, con voz, pero sin voto. A las reuniones del Comité puede ser citado, con la frecuencia necesaria y con el fin de suministrar las explicaciones pertinentes acerca de asuntos de ambiente de control interno, cualquier funcionario de UNIMINUTO que el Comité considere conveniente.

Parágrafo segundo. Actuará como Secretario del Comité de Control Interno, el Secretario General de UNIMINUTO.

Artículo 133. Responsabilidades del Comité de Control Interno. El Comité de Control Interno tendrá como funciones principales, las siguientes:

1. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
2. Supervisar el Sistema de Control Interno de UNIMINUTO, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados permiten el cumplimiento del objeto institucional y protegen razonablemente los activos de la entidad.
3. Supervisar las funciones y actividades de la Auditoría General, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que auditan y verificar que el alcance de sus labores satisface las necesidades de control de la entidad.
4. Velar por la transparencia de la información financiera de UNIMINUTO y su apropiada revelación. Para ello, deberá vigilar que existen los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelan de manera fidedigna la situación de la Institución y el valor de sus activos.
5. Velar porque existan los controles necesarios para evitar que la Institución sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, o a su interior se propicien o realicen estas actividades.
6. Confirmar o reprobar el concepto de la Revisoría Fiscal, que será presentado al Consejo de Fundadores, sobre el informe de suficiencia y adecuación de las medidas de control interno de la Institución.
7. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
8. Velar porque los recursos recibidos para el desarrollo del objeto institucional sean administrados de acuerdo con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico colombiano.
9. Establecer y regular el procedimiento de rendición de cuenta por parte de los directivos de la Institución.
10. Las demás que le fije el Consejo de Fundadores.

Artículo 134. Sesiones del Comité de Control Interno. El Comité de Control Interno se reunirá como mínimo cada dos (2) meses y cuando se estime conveniente, frente a circunstancias tales como: revelación de deficiencias en el sistema de control interno y riesgos que requieran evaluación y correctivos urgentes, cambios significativos en las políticas o en la normatividad que regula las operaciones de UNIMINUTO.

El Comité presentará informes al Consejo de Fundadores sobre las tareas desarrolladas y las conclusiones alcanzadas.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa se deberá remitir un informe especial al Consejo de Fundadores y se convocará a sesión extraordinaria de ese órgano.

AUDITORÍA GENERAL

Artículo 135. Auditoría General. La Auditoría General depende directamente del Consejo de Fundadores, quien define su estructura y responsabilidades. Le corresponde ejercer su labor para el fortalecimiento del sistema de control interno, prestando servicios de aseguramiento y asesoría, independientes y objetivos, y de presentar recomendaciones sobre las oportunidades de mejoramiento. Su marco de acción se extiende a todas las unidades y Sedes de UNIMINUTO.

Artículo 136. Auditor General. Es la persona natural o jurídica, designada por el Consejo de Fundadores para periodos de un (1) año, encargada de la gestión del Sistema de Control Interno y del cumplimiento de las responsabilidades señaladas en los artículos 82 y 83 de los Estatutos.

En las Sedes se contará con la respectiva Auditoría de Sede, la cual debe conservar su independencia con la administración de las Sedes, seguirá el modelo de auditoría aprobado para UNIMINUTO y atenderá la dirección del Auditor General.

El Auditor General designará dentro de su equipo de trabajo un responsable de Auditoría en cada Sede, el cual depende funcionalmente de este, pero responde por su gestión ante el respectivo Consejo Superior.

TÍTULO VI DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 137. Cumplimiento de los principios y legitimidad de las actuaciones de las Autoridades. Todas las autoridades de Dirección y Gobierno, General y de Sedes, deberán en el marco de sus responsabilidades de dirección, garantizar el cumplimiento de los principios filosóficos y misionales de la Obra El Minuto de Dios.

En ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, están en el deber de conocer, atender y hacer respetar las disposiciones Estatutarias, de este Reglamento Orgánico y las demás normas internas de la Institución.

Artículo 138. Responsabilidad. Los directivos de la Institución que tengan la facultad de representar a UNIMINUTO ante terceros, de conformidad con lo establecido en los Estatutos y en el presente reglamento, deberán ejercer dicha representación de acuerdo con las facultades, condiciones y restricciones que hayan sido impartidas por el Consejo de Fundadores para tal fin, o por otras autoridades.

En todo caso, los directivos deberán responder por los daños que ocasionen y que se deriven de la extralimitación de sus facultades o por las omisiones o actos que realicen y que sean contrarios a la ley o a la normatividad interna.

Artículo 139. Período de las autoridades personales. El período de las autoridades personales comenzará a regir a partir del momento en que fueron nombrados.

Su designación se hará mediante resolución, cuando se trate de una autoridad personal su nominador, o por acuerdo, en caso de que la designación la efectuó el Consejo de Fundadores u otra autoridad colegiada.

Parágrafo. Sin perjuicio de los periodos señalados para las autoridades personales de UNIMINUTO estas pueden ser removidas en cualquier momento por su nominador.

Artículo 140. Periodo de los representantes de la comunidad académica. El periodo de los representantes de decano o director de centro regional, profesores, estudiantes y egresados ante los diferentes Consejos del Sistema, en donde se prevea su participación, será de dos (2) años.

Serán elegidos de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Participación, y cesan en sus funciones en caso de pérdida de la calidad por la cual fueron elegidos.

Artículo 141. Manual general de descripción de cargos. Para todos los efectos, el manual de descripción de cargos contendrá la responsabilidad de las Autoridades Generales y de Sede en el desarrollo de las políticas de talento humano en la materia, los niveles y denominaciones de cargos, los perfiles generales para estos y los específicos de los cargos directivos (de conformidad con el grado de desarrollo de las Sedes), así como las responsabilidades y competencias del personal de UNIMINUTO.

El manual de descripción de cargos y sus actualizaciones serán avaladas por el Comité de Talento Humano y aprobadas por el Rector General; deberá atender las disposiciones estatutarias y las previstas en este reglamento; y, es de obligatorio cumplimiento por parte de los nominadores.

Artículo 142. Decisiones. Las decisiones de contenido particular de las autoridades de UNIMINUTO pueden ser recurridas, de acuerdo con lo señalado en las respectivas normas internas, por escrito y en forma respetuosa por los interesados, dentro de los plazos previstos en ellas. Es competencia de la autoridad que expidió la decisión recurrida, suspender o no sus efectos, mientras se resuelve el recurso.

En todo caso, las emitidas por los Consejos Generales de Sedes y Académico, así como de Servicios Integrados sólo podrán ser susceptibles del recurso de reposición. Las decisiones del Consejo de Fundadores y del Rector General no son susceptibles de recurso.

Artículo 143. Comunicación de las decisiones y orientaciones. UNIMINUTO difunde las decisiones de sus órganos de Dirección y Gobierno por medio de mecanismos idóneos de comunicación que garanticen la adecuada información a los miembros de la Comunidad Educativa.

De acuerdo con lo anterior, los diferentes órganos colegiados de gobierno adoptarán decisiones mediante acuerdos que deberán ser suscritos por su Presidente y Secretario. Por su parte, el Rector General y los Rectores de Sede adoptarán sus decisiones mediante resoluciones.

Las demás autoridades de gobierno no gozan de facultad normativa. Sin perjuicio de ello, deberán adoptar las decisiones y emitir sus orientaciones en cumplimiento de sus responsabilidades, a través de comunicaciones particulares o circulares generales, según corresponda.

Todas las decisiones deben respetar las disposiciones superiores de los Estatutos, el Reglamento Orgánico y demás reglamentos y normatividad interna de UNIMINUTO.

Parágrafo. Las decisiones de las autoridades entran en vigor en la fecha de su expedición y difusión mediante los mecanismos idóneos, salvo que la misma disposición establezca expresamente una fecha distinta.

Artículo 144. Conflictos de Interés. Es conflicto de interés la situación en la cual una persona se enfrenta a distintas alternativas contradictorias entre sí, por obedecer a intereses incompatibles, ninguno de los cuales podría fácilmente privilegiarse en atención a sus obligaciones legales, contractuales o morales. Todos los miembros del Consejo de Fundadores y sus Comités, de los Consejos Superiores, funcionarios administrativos, docentes o personas vinculadas con la Institución bajo cualquier modalidad contractual, deben abstenerse de incurrir en situación de conflicto de interés y en caso de estarlo, deben revelarlo de forma expresa y oportuna ante el Rector General o la autoridad que indiquen las normas internas.

TÍTULO VII RÉGIMEN DE TRANSICIÓN

Artículo 145. Régimen de Transición. Durante el año 2020, el Rector General y las demás autoridades colegidas y personales de Dirección y Gobierno de UNIMINUTO, deberán adelantar todas las actuaciones y gestiones que estén en el marco de sus responsabilidades para adecuar sus actuaciones y el funcionamiento de sus dependencias a lo dispuesto en el presente reglamento.

Durante la transición, las autoridades de Dirección General y de las Sedes, podrán efectuar nombramientos provisionales del personal directivo que, según los Estatutos y el presente reglamento, les corresponda realizar.



Artículo 146. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la expedición del acto administrativo debidamente ejecutoriado, por el cual el Ministerio de Educación Nacional emita la ratificación de la reforma a los Estatutos de la Corporación Universitaria Minuto de Dios-UNIMINUTO, y deroga el Acuerdo 090 de 2008 y todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

Dado en Bogotá, D.C., el día 13 de diciembre de 2019.

Comuníquese y Cúmplase.

Original firmado
Diego Jaramillo Cuartas
Presidente

Original firmado
Linda Lucia Guarín Gutiérrez
Secretaria