

DECRETO 3092 DE 1983

(noviembre 8)

por el cual se aprueba el Acuerdo número 0095 de 1983, que establece la Estructura Orgánica de la Universidad Surcolombiana y se determinan las funciones de sus dependencias.

El Presidente de la República de Colombia, en use de sus atribuciones legales,

DECRETA:

Artículo primero. Apruébase el Acuerdo número 0095 de 1983, emanado del Consejo Superior de la Universidad Surcolombiana, por el cual se establece la Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de dicha Entidad, cuyo texto es el siguiente:

«ACUERDO NÚMERO 0095 DE 1983

(octubre 19)

“por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad Surcolombiana y se determinan las funciones de sus dependencias”.

El Consejo Superior de la Universidad Surcolombiana, en use de sus atribuciones legales y estatutarias y oído el concepto de la Secretaria de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

I. DE LA ESTRUCTURA

Artículo 1° La Estructura Orgánica de la Universidad Surcolombiana será la siguiente:

1. Consejo Superior

2. Rectoría

2. 1 Secretaria General

2. 2 Oficina de Planeacion

3. Consejo Académico

4. Vicerrectoria Académica

4.1 Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico

4.2 Centro de Biblioteca

4.3 Centro de Admisiones, Registro y Control Académico

4.4 Centro de Sistemas

4.5 Centro de Educación a Distancia

4.6 Centro de Recursos Educativos

4.6.1 Sección de Ayudas Audiovisuales

4.6.2 Sección de Laboratorios, Equipos y Talleres

4.6.3 Sección de Publicaciones

4. 7 Centro de Bienestar Universitario y Divulgación Cultural.

4. 7.1 Sección de Divulgación Cultural

4. 8 Facultad de Ciencias Contables y Administrativas

4. 8.1 Consejo de Facultad

4. 8.2 Departamento de Contaduría

4. 8.3 Departamento de Administración

4. 8.4 Departamento de Practica Empresarial y Extensión

4. 9 Facultad de Ingeniería

4. 9.1 Consejo de Facultad

4. 9.2 Departamento de Agrícola

4. 9.3 Departamento de Minas y Petróleos

4. 9.4 Departamento de Mecánica

4. 9.5 Instituto de Ensayos e Investigación

4.10 Faculta de Ciencias de la Educación

4.10.1 Consejo de Facultad

4.10.2 Departamento de Filología e Idiomas

4.10.3 Departamento de Educación Física, Recreación y Deportes.

4.10.4 Departamento de Ciencias Básicas (Matemáticas, Física, Química, Biología).

4.10.5 Departamento de Ciencias Pedagógicas (Pedagogía, Psicología, Currículo. Administración Educativa, Preescolar)

4.10.6 Departamento de Investigación; Humanidades (Filosofía, Historia, Derecho, Sociología, Investigación)

4.10.7 Instituto de Aplicación Pedagógica

4.11 Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud

4.11.1 Consejo de Facultad

4.11.2 Departamento de Ciencias Básicas Médicas

4.11.3 Departamento de Ciencias Clínicas

4.11.4 Departamento de Medicina Social Comunitaria.

4.11.5 Departamento de Enfermería

5. Vicerrectoría Administrativa

5. 1 División Financiera

5. 1.1 Sección de Presupuesto y Contabilidad,

5. 1.2 Sección de Tesorería

5. 2 División de personal

5. 3 División de Servicios Administrativos

5. 3.1 Sección de Servicios Generales

5. 3.2 Sección de Adquisiciones y Suministros

6. Órganos de Asesoría y Coordinación

6. 1 Comité de Asuntos Administrativos

6. 2 Comité de Selección y Evaluación de Personal Docente.

6. 3 Comité de Admisiones e Información Profesional

6. 4 Comité de Investigaciones

6. 5 Comité de Biblioteca e Información Científica

6. 6 Comité de Bienestar Universitario

6. 7 Comité de Educación a Distancia

6. 8 ComisiOn de Personal

6. 9 Junta do Licitacines y Contratos

II. DE LAS FUNCIONES

Consejo Superior, Rector y Consejo Académico

Articulo 2° El Consejo Superior, el Rector y el Consejo Académico cumplirán las funciones para ellos asignadas en el Estatuto General de la Universidad y en las demás disposiciones legales vigentes.

Secretaria General.

Articulo 3° El Secretario General cumplirá además de las funciones para él previstas en el Estatuto General de la Universidad, las siguientes:

a) Asesorar a la Rectoría en el trámite y solución de los asuntos jurídicos de la Universidad;

b) Elaborar, revisar y conceptuar sobre los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás normas legales relacionadas con la Institución;

c) Participar en el estudio y elaboración de los contratos y convenios que celebre la Universidad y revisar los documentos de carácter legal que sean necesarios para los mismos.

d) Compilar, codificar y estudiar la legislación, jurisprudencia y doctrina referentes al Sistema de Educación Superior y difundir las normas legales relacionadas con la Universidad;

e) Representar a la Universidad en los juicios en que esta sea parte y cuando así lo disponga el Rector, e informarle sobre el desarrollo de los mismos;

f) Conceptuar sobre la validez legal de documentos relacionados con la Institución;

g) Conservar y actualizar la titulación de bienes de la Entidad;

h) Prestar el apoyo jurídico requerido por las diferentes dependencias y Órganos de la Universidad para el normal cumplimiento de sus funciones;

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

Oficina de Planeación.

Artículo 4° Son funciones de la Oficina de Planeación:

a) Asesorar a la Rectoría y demás órganos directivos de la Universidad en la planeación y programación institucional en los diferentes aspectos;

b) Elaborar en coordinación con la Vicerrectoría Administrativa y las demás dependencias de la Universidad, el proyecto de presupuesto anual de inversiones y funcionamiento;

c) Realizar los estudios de organización, métodos y procedimientos conjuntamente con las

diferentes dependencias;

d) Elaborar los manuales de funciones y procedimientos, velar por su aplicación y mantenerlos actualizados;

e) Diseñar planes de organización de oficinas para todas las dependencias de la Universidad tendientes a darles carácter funcional y garantizar el máximo aprovechamiento de las áreas;

f) Efectuar los estudios socio-económicos que requiera la Universidad, a fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios propios de la Universidad;

g) Recopilar y codificar la información requerida con fines estadísticos y Elaborar los informes que sobre la materia sean necesarios para evaluar la gestión institucional;

h) Evaluar los diferentes planes, programas y proyectos que desarrolla la Universidad en cumplimiento de sus objetivos y sugerir los correctivos necesarios;

i) Mantener relaciones permanentes con las diferentes entidades públicas y privadas que en razón a sus funciones contribuyan a una eficiente planeación del sector educativo y en especial de la Universidad;

j) Rendir a las dependencias, órganos e instituciones los informes que sean de su competencia;

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

Vicerrectoría Académica.

Artículo 5° Son funciones de la Vicerrectoría Académica;

- a) Asistir a la Rectoría en la determinación de las políticas relacionadas con la gestión académica de la Universidad;
- b) Orientar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de las dependencias académicas de la Universidad;
- c) Proponer y desarrollar políticas de orden académico tendientes al mejoramiento de la calidad universitaria;
- d) Velar por el cumplimiento de los reglamentos docente, académico y estudiantil, vigentes;
- e) Coordinar la evaluación periódica de los diferentes programas académicos y proponer las modificaciones que estime convenientes;
- f) Propender por la eficiente prestación de los servicios de apoyo a las diferentes Unidades del Área Académica y coordinar con la Vicerrectoría Administrativa las acciones pertinentes;
- g) Presentar a la Rectoría y demás órganos directivos de la Universidad, los informes periódicos y especiales que le sean solicitados;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico

Artículo 6° Son funciones del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico:

- a) Promover y coordinar todo lo relacionado con los proyectos de investigación que adopte la Universidad y proporcionar los medios necesarios para el cumplimiento de estos fines;
- b) Estimular el ejercicio de la investigación en el ámbito universitario, acogiendo e implementando toda iniciativa loable relacionada con la misma;
- c) Difundir los resultados de las investigaciones e innovaciones educativas, a través de publicaciones, foros y seminarios;
- d) Establecer relaciones e intercambio de información con organismos similares, lo mismo que con entidades que puedan financiar proyectos de investigación y de extensión;
- e) Informar y capacitar al personal docente y estudiantil sobre metodología y técnicas de la investigación;
- f) Asesorar a las Facultades y Departamentos en aspectos de investigación dentro del desarrollo de sus programas académicos;
- g) Rendir informes a la Vicerrectoría Académica sobre las actividades del Centro;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Centro de Biblioteca.

Artículo 7° Son funciones del Centro de Biblioteca:

- a) Organizar y controlar la eficiente prestación de los servicios de biblioteca, hemeroteca y demás medios de información científica de la Universidad y coordinar sus actividades con las diferentes dependencias;
- b) Codificar, procesar y conservar en forma técnica los materiales bibliográficos y mantener actualizados los inventarios, catálogos y demás medios de acceso a las colecciones;
- c) Orientar a los interesados en la investigación de temas específicos y velar por la efectividad del servicio de préstamo de publicaciones;
- d) Propender por la divulgación de conocimientos relacionadas con la organización y uso de los recursos bibliográficos, mediante cursos, seminarios, conferencias y publicaciones;
- e) Dar a conocer oportunamente al personal docente y estudiantil, las novedades bibliográficas y de información científica;
- f) Tramitar con las dependencias correspondientes la adquisición de libros y demás recursos bibliográficos que siendo necesarios para la Universidad propongan los profesores y estudiantes;
- g) Rendir informes a la Vicerrectoría Académica sobre el funcionamiento de la dependencia;
- h) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Centro de Admisiones, Registro y Control Académico.

Artículo 8° Son funciones del Centro de Admisiones, Registro y Control Académico:

- a) Coordinar los procesos de selección de aspirantes, teniendo en cuenta los exámenes de Estado, las evaluaciones de la Universidad y los reglamentos sobre el particular;
- b) Elaborar y publicar las listas de preseleccionados y seleccionados a ingresar a la Universidad;
- c) Ejecutar en coordinación con las Facultades, los tramites relacionados con la matricula estudiantil y verificar que los documentos se ajusten a las exigencias de la Universidad;
- d) Llevar debidamente organizados los registros y documentos de los estudiantes, mantenerlos actualizados y velar por su seguridad;
- e) Expedir en coordinación con la Secretaria General, los certificados y constancias requeridos por alumnos y exalumnos de la Universidad;
- f) Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeacion estudios estadísticos sobre rendimiento y evaluación de las Facultades, proyección de matriculas y posibilidades de ingreso;
- g) Suministrar a la Vicerrectoria Académica y a la Rectoría, la información necesaria para la gestión académica de la Universidad;
- h) Adelantar con la asesoria de la Oficina de Planeación y el Centro de Sistemas, los estudios de organización y manejo de los registros académicos;
- i) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Centro de Sistemas.

Artículo 9° Son funciones del Centro de Sistemas:

- a) Planear, coordinar y desarrollar las actividades relacionadas con el análisis, programación y procesamiento de la información que requiera la Universidad con fines académicos y administrativos;
- b) Evaluar los nuevos desarrollos técnicos en la materia con el propósito de aplicarlos en el Centro;
- c) Desarrollar proyectos de sistemas que incluyen análisis diseño, programación e implementación;
- d) Organizar y llevar a cabo la transcripción, verificación y clasificación de la información;
- e) Llevar a cabo la capacitación y el entrenamiento de los usuarios del Centro, de acuerdo con los planes y programas establecidos;
- f) Preparar y mantener manuales actualizados de operación y de los usuarios para cada aplicación;
- g) Coordinar y controlar las operaciones de los equipos de procesamiento de la información;
- h) Velar por la adecuada utilización de los recursos y dispositivos del Centro y solicitar el oportuno mantenimiento y reparación de los mismos;

i) Suministrar a las directivas de la Universidad y a las dependencias que lo requieran, la información necesaria para la Planeación universitaria, la toma de decisiones y la ejecución de funciones;

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

Centro de Educación a Distancia.

Artículo 10. Son funciones del Centro de Educación a Distancia:

a) Dirigir y coordinar las diferentes actividades relacionadas con los programas de Educación Abierta y a Distancia que ofrezca la Universidad;

b) Definir y concertar con todas las dependencias de la Universidad, las líneas de acción necesarias para el óptimo funcionamiento del Sistema de Educación a Distancia;

c) Determinar los recursos humanos, financieros y físicos necesarios para el normal funcionamiento del Sistema y solicitar a las dependencias correspondientes la asignación de los mismos;

d) Coordinar con el Centro de Admisiones. Registro y Control Académico, los procesos referentes a inscripción de matrícula seguimiento académico y promoción de los usuarios del Sistema de Educación a Distancia;

e) Prestar la asesoría y el apoyo requerido por los usuarios y unidades periféricas que integran el Sistema de Educación a Distancia de la Universidad;

f) Coordinar el diseño, elaboración impresión y distribución de los medios educativos básicos

y accesorios que requieran los usuarios del Sistema de Educación a Distancia;

g) Estudiar alternativas para la celebración de convenios interinstitucionales con miras al intercambio de servicios y recursos educativos inherentes a los programas de educación a Distancia.

h) Definir con el apoyo de las facultades, los criterios de evaluación de los programas que en materia de Educación a Distancia desarrolle la Universidad.

i) Adelantar las acciones necesarias para promover en la comunidad los beneficios del Sistema de Educación a Distancia;

j) Mantener intercambio con dependencias y organismos nacionales e internacionales especializados en el campo de la Educación si Distancia, a fin de obtener información actualizada sobre innovaciones en la materia y estudiar las posibilidades de aplicación en los programas de la Universidad;

k) Rendir informes a la Vicerrectoría Académica sobre el desarrollo de los programas y actividades de la dependencia;

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

Centro de Recursos Educativos.

Artículo 11. Son funciones del Centro de Recursos Educativos:

a) Organizar coordinar y controlar la utilización de los recursos didácticos y educativos, encaminados a la actualización y mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje;

b) Asesorar al personal docente en la selección, elaboración y adquisición de equipo, material y ayudas didácticas;

c) Coordinar sus actividades con las diferentes dependencias del área académica con el fin de mantener actualizados los servicios del Centro;

d) Propender por el mejoramiento, conservación y debido uso de los recursos educativos por parte de la comunidad universitaria;

e) Administrar y conservar en debida forma los museos y pinacotecas de propiedad de la Universidad;

f) Rendir informes periódicos a la Vicerrectoría Académica sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;

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

Sección de Ayudas Audiovisuales.

Artículo 12. Son funciones de la Sección de Ayudas Audiovisuales:

a) Administrar y controlar los medios y ayudas audiovisuales indispensables para el desarrollo de las actividades, académicas de la Universidad;

b) Fomentar y producir los materiales didácticos, suministrarlos oportunamente y velar por su debido uso, orientando a los usuarios en tal sentido;

c) Requerir oportunamente a la dependencia correspondiente los pedidos de materiales y elementos indispensables para la buena marcha de la dependencia;

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

Sección de Laboratorios, Equipos y Talleres.

Artículo 13. Son funciones de la Sección de Laboratorios, Equipos y Talleres:

a) Organizar y disponer el uso de los laboratorios, talleres y equipos y coordinar la adecuada utilización de los mismos para garantizar su normal funcionamiento;

b) Coordinar con las diferentes Facultades la programación de las prácticas en laboratorios y talleres, con miras a la Óptima utilización de los recursos;

c) Diseñar los manuales que requieran los usuarios para la correcta utilización de los laboratorios, equipos y talleres;

d) Formular oportunamente, para su incorporación en los planes de compras, los pedidos de materiales y equipos que requiera la dependencia para su normal funcionamiento y conceptuar técnicamente en los procesos de adquisición de los mismos;

e) Velar por el oportuno mantenimiento preventivo correctivo de los equipos;

f) Aplicar normas de seguridad industrial a fin de prevenir riesgos y accidentes y velar porque las dotaciones de dispositivos para dichos fines se efectúen oportunamente;

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

Sección de Publicaciones.

Artículo 14. Son funciones de la Sección de Publicaciones:

- a) Prestar los servicios de diagramación, edición y publicación de revistas, folletos, manuales, conferencias y demás documentos que requieran las diferentes dependencias de la Universidad para el cumplimiento de sus funciones;
- b) Conservar en debida forma las matrices y originales de los trabajos que se realicen y responder por la seguridad de los mismos;
- c) Hacer oportunamente las requisiciones de materiales y elementos necesarios para el funcionamiento de la dependencia;
- d) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Centro de Bienestar Universitario y Divulgación Cultural.

Artículo 15. Son funciones del Centro de Bienestar Universitario y Divulgación Cultural:

- a) Elaborar los programas de Bienestar Universitario, de acuerdo con las políticas y reglamentos establecidos y someterlos a la aprobación de las dependencias correspondientes;
- b) Dirigir, fomentar y coordinar las actividades de extensión cultural y artístico;
- c) Coordinar la prestación de los servicios médicos y odontológicos del personal estudiantil;

d) Fomentar y promover las practicas deportivas y actividades recreacionales entre la comunidad universitaria;

e) Atender los servicios de orientación, consejería y asistencia social para el personal estudiantil;

f) Coordinar el suministro de incentivos para los estudiantes, como créditos, betas y auxilios;

g) Colaborar en la organización de los servicios de cafetería y transporte universitario;

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

Sección de Divulgación Cultural.

Articulo 16. Son funciones de la Sección de Divulgación Cultural:

Promover, organizar e impulsar la creación artística como base de la actividad cultural mediante el fomento de grupos de teatro, música y danzas, talleres literarios, de artes plásticas y cinematografía;

Desarrollar actividades culturales como danzas, teatro, música, exposiciones de pintura y fotografía, ciclos cinematográficos, conferencias y mesas redondas;

Preparar el material para la edición de la revista institucional, el Anuario de la Universidad, memorias de congresos y coloquios y coordinar con la Sección de Publicaciones la publicación del material correspondiente;

Organizar las actividades de la Semana Cultural Universitaria;

Velar por el adecuado uso de las instalaciones y elementos dedicados a las actividades culturales;

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

De las Facultades.

Artículo 17. Son funciones de las Facultades, según su especialidad:

a) Formar profesionales idóneos, con las bases científicas y técnicas, que respondan a las necesidades de la región y del país en general y contribuyan a su desarrollo, teniendo en cuenta además los principios éticos de la profesión;

b) Propiciar el avance científico y técnico en su respectivo campo y fomentar la investigación a través de los diferentes Departamentos y Centros;

c) Desarrollar las actividades requeridas para la cumplida ejecución de los programas académicos, en concordancia con los objetivos de la Universidad y las disposiciones legales vigentes;

d) Coordinar con las diferentes dependencias, la prestación de los servicios de apoyo para la buena marcha de la Facultad;

e) Fomentar y desarrollar programas de extensión a la comunidad en el campo de su especialidad y de acuerdo con las necesidades de la región;

f) Elaborar los proyectos que le sean propios y someterlos a la consideración de la Rectoría y la Vicerrectoría Académica;

g) Rendir a los órganos directivos de la Universidad y a las dependencias que en razón de sus funciones así lo requieran, los informes sobre el desarrollo de las actividades;

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

Consejos de Facultad.

Artículo 18. Los Consejos de Facultad de la Universidad Surcolombiana se integraran y cumplirán sus funciones de conformidad con lo previsto en el Estatuto General de la Institución.

De los Departamentos.

Artículo 19. Son funciones de los Departamentos, según su especialidad:

a) Coordinar las actividades que le son propias para la cumplida ejecución de los programas asignados y de acuerdo con el calendario académico;

b) Controlar y supervisar el cumplimiento de las labores docentes del profesorado;

c) Promover el desarrollo de las actividades de investigación y propender por la difusión de los resultados de estudios e investigaciones realizadas por los docentes adscritos al Departamento;

- d) Prestar apoyo técnico y docente a las dependencias del área académica que lo soliciten y velar por la calidad de la docencia impartida por el Departamento;
- e) Colaborar con la Facultad en la distribución de la carga académica y en la programación de los horarios;
- f) Asesorar a los Comités de Carrera en el establecimiento de criterios sobre objetivos, contenidos, orientación y metodología de las asignaturas bajo su administración;
- g) Rendir informes al Decano y demás autoridades de la Universidad sobre la marcha de la dependencia;
- h) Promover la especialización y actualización del profesorado adscrito al Departamento;
- i) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. Dentro de cada Departamento existirá un Consejo de Departamento integrado por el Jefe del Departamento, los Coordinadores de Área y un Representante de los Estudiantes de la Facultad, nombrado por el Consejo de Superior Estudiantil, cuya finalidad será la de desarrollar todo el proceso administrativo en relación con la asignación racional de los recursos y en la programa

De los Institutos

Artículo 21. Son funciones de los Institutos, según su especialidad:

- a) Realizar permanentemente programas de investigación científica, tecnológica o artística dentro del campo de su especialidad;

- b) Colaborar con las carreras y los programas de Postgrado de las diversas Facultades en la docencia, especialmente cuando esta exija actividad investigativa;
- c) Coordinar con el Centro de Investigaciones, la difusión de resultados de las investigaciones realizadas en el Instituto, mediante publicaciones;
- d) Promover la cooperación científica, tecnológica o artística con otras entidades nacionales o internacionales;
- e) Prestar servicios de asesoría o de asistencia dentro del campo de su especialidad, de acuerdo con sus recursos;
- f) Prestar servicios a la comunidad, de acuerdo con las tarifas señaladas;
- g) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. Con el propósito de atender específicamente las actividades de planeación, definición de políticas y desarrollo curricular de los planes y programas de estudio ofrecidos por la Universidad, el Consejo Académico conformara y organizara los Comités Curriculares por Facultad y por Plan de Estudios para garantizar una sólida y adecuada estructura curricular institucional.

Vicerrectoría Administrativa

Artículo 23. Son funciones de la Vicerrectoría Administrativa:

- a) Asistir a la Rectoría en la formulación de políticas relacionadas con la gestión administrativa y financiera de la Universidad;

b) Dirigir, coordinar y evaluar las actividades de las dependencias que conforman la Vicerrectoría;

c) Orientar el adecuado desarrollo contable, presupuestal y de tesorería de la Universidad, supervisar los estados financieros y formular las recomendaciones pertinentes;

d) Velar por la correcta administración de los recursos humanos de la Universidad;

e) Propender por la eficiente administración de los recursos físicos de la Universidad y velar por su conservación, mantenimiento y seguridad;

f) Dirigir la elaboración de estudios tendientes a una mejor organización administrativa y financiera de la Entidad;

g) Asegurar la adecuada coordinación con las diferentes dependencias de la Universidad, a fin de garantizar la prestación ágil y oportuna de los servicios administrativos;

h) Rendir informe a la Rectoría sobre el funcionamiento de la Vicerrectoría;

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

División Financiera

Artículo 24. Son funciones de la División de Tesorería:

a) Disponer el recaudo oportuno y adecuado de todas las rentas e ingresos, así como la racional utilización de los fondos de la Universidad, de acuerdo con el presupuesto anual de la Institución y las normas sobre la materia;

b) Formular coordinar y desarrollar planes, programas y procedimientos cuyos propósitos sean la distribución de los costos y gastos originales en el normal funcionamiento de la Universidad, así como aquellos que conduzcan al incremento de sus rentas o ingresos;

c) Establecer y desarrollar sistemas que permitan el adecuado manejo y registro de la contabilidad financiera, presupuestal y de costos de la Universidad, determinando por áreas de responsabilidad la contribución de cada uno de los órganos constitutivos de la misma, para lograr una mayor eficiencia en los procesos académicos y administrativos;

d) Evaluar el rendimiento financiero del patrimonio y las inversiones de la Universidad, procurando la mejor rentabilidad y máxima seguridad de las mismas;

e) Prestar el apoyo requerido por la Oficina de Planeación en el proceso de elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Universidad;

f) Coordinar la elaboración de los estados financieros de la Institución y demás informes sobre la materia para su presentación a las Directivas de la Universidad y a la Contraloría General de la Republica, según el caso;

g) Coordinar con el Centro de Sistemas, la implantación de programas tendientes al procesamiento de las diferentes operaciones financieras de la Entidad;

h) Rendir informes periódicos a la Vicerrectoría Administrativa sobre el funcionamiento de la dependencia;

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

Sección de Presupuesto y contabilidad.

Artículo 25. Son funciones de la Sección de Presupuesto y Contabilidad:

- a) Ejecutar, vigilar y controlar el presupuesto general de la Entidad y llevar los registros debidamente actualizados;
- b) Elaborar los proyectos de acuerdos de gastos y obligaciones;
- c) Constituir las reservas presupuétales necesarias para respaldar los compromisos que adquiera la Universidad;
- d) Elaborar y tramitar los traslados presupuétales permitidos;
- e) Llevar y mantener al día la contabilidad general de la Universidad, de acuerdo con las disposiciones legales, fiscales y administrativas;
- f) Producir los estados financieros de la Entidad y presentarlos a la División Financiera para su revisión y concepto;
- g) Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes de la Universidad;
- h) Sugerir los traspasos contables a que hubiere lugar, preparando los comprobantes necesarios;
- i) Coordinar sus actividades con las demás dependencias de la Vicerrectoría Administrativa;

j) Preparar los informes que en materia presupuestal y contable requiera tanto la División Financiera como la Vicerrectoría Administrativa;

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

Sección de Tesorería.

Artículo 26. Son funciones de la Sección de Tesorería:

a) Recaudar los ingresos y efectuar el pago de los gastos y servicios de la Universidad, previo cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el efecto;

b) Manejar y responder por la adecuada custodia de los documentos y títulos valores de la Entidad, entregados bajo su responsabilidad;

c) Manejar las cuentas bancarias conforme a lo establecido por la Vicerrectoría Administrativa y la División Financiera y presentar el estado diario de caja y bancos;

d) Elaborar los informes sobre situación y movimiento de los fondos de la Universidad y presentarlos a las dependencias y Órganos pertinentes según lo establecido en las disposiciones fiscales y administrativas;

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

División de Personal

Artículo 27. Son funciones de la División de Personal:

- a) Desarrollar las actividades relacionadas con la administración de personal de la Universidad y vigilar el cumplimiento de las normas legales vigentes sobre la materia;
- b) Llevar a cabo los procesos de reclutamiento, selección e incorporación del personal administrativo y de servicios, así como también del docente e investigativo, de acuerdo a recomendación del Comité de Selección y Evaluación Docente;
- c) Llevar el registro, el control y las estadísticas del personal docente y administrativo de la Universidad, tramitar las novedades sobre el particular y mantener actualizada dicha información;
- d) Tramitar oportunamente las novedades de personal y remitir al Centro de Sistemas, la información necesaria para la elaboración de las nóminas;
- e) Liquidar y tramitar conforme a las disposiciones legales las prestaciones sociales de los funcionarios de la Entidad;
- f) Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la vinculación de funcionarios a la Universidad;
- g) Elaborar los proyectos de providencias sobre nombramientos, ascensos, traslados, retiros y demás situaciones administrativas y someterlas a la revisión legal correspondiente por parte de la Secretaría General;
- h) Expedir las constancias de los antecedentes de personal y demás certificaciones del caso, de acuerdo con las reglamentaciones al respecto;
- i) Efectuar estudios para determinar las necesidades de capacitación y adiestramiento del

personal administrativo y coordinar la realización de programas sobre el particular;

j) Desarrollar programas de inducción para el personal que se vincula a la Universidad;

k) Ejecutar los programas de bienestar social para los funcionarios de la Universidad y sus familiares;

l) Rendir informes a la Vicerrectoría Administrativa sobre la marcha de la dependencia;

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

División de Servicios Administrativos.

Artículo 28. Son funciones de la División de Servicios Administrativos:

a) Coordinar la prestación de los servicios administrativos de carácter general que requiera la Universidad para su normal funcionamiento;

b) Dirigir la elaboración de los programas de adquisiciones de elementos y equipos, de acuerdo con las necesidades de las dependencias;

c) Dirigir y coordinar los sistemas de registro, clasificación y tramitación de la correspondencia de la Universidad;

d) Llevar el registro de proveedores de la Entidad;

e) Verificar la realización de inventarios de los bienes y elementos de propiedad de la Universidad;

- f) Efectuar los trámites necesarios para la importación de bienes y elementos requeridos por la Universidad de conformidad con las normas y procedimientos sobre la materia;
- g) Coordinar y controlar las actividades de las Secciones que conforman la División;
- h) Presentar informes a la Vicerrectoría Administrativa sobre el funcionamiento de la dependencia;
- i) Las demás que le Sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Servicios Generales.

Artículo 29. Son funciones de la Sección de Servicios Generales:

- a) Responder por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos y enseres de la Universidad y efectuar el mantenimiento y la reparación de los mismos;
- b) Coordinar y prestar el servicio de transporte que requieran los programas académicos y administrativos de la Universidad y responder por el mantenimiento y buen funcionamiento del parque automotor;
- c) Organizar, implantar y desarrollar un sistema de vigilancia y control de los bienes e instalaciones de la Universidad y de protección del personal vinculado con la Institución;
- d) Responder por la limpieza y buena presentación de las aulas, laboratorios, oficinas y en general, de todas las instalaciones;

- e) Vigilar el correcto funcionamiento y suministro de los servicios de energía, agua y teléfonos;
- f) Organizar y atender los servicios de mensajera, recepción y conmutador;
- g) Recibir, clasificar, radicar, registrar y distribuir la correspondencia de la Universidad;
- h) Organizar y mantener al día el archivo central de la Universidad y facilitar los documentos de trabajo que le sean solicitados por las diferentes dependencias, de acuerdo con los reglamentos;
- i) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Sección de Adquisiciones y Suministros.

Artículo 30. Son funciones de la Sección de Adquisiciones y suministros:

- a) Desarrollar las actividades relacionadas con adquisición, suministro, conservación, mantenimiento y seguridad de los bienes de la Universidad;
- b) Elaborar oportunamente, en coordinación con las demás dependencias, el programa anual de compras, de acuerdo con las necesidades de la Institución y los recursos presupuestales;
- c) Efectuar los trámites pertinentes para la adquisición de los materiales y equipos requeridos por la Universidad, de acuerdo con el programa de compras establecido para el efecto;

- d) Certificar la disponibilidad de elementos devolutivos y de consumo en depósito en los almacenes de la Universidad, atender las solicitudes y entregas de los mismos, previos los trámites de rigor;
- e) Llevar el registro y control de los bienes de propiedad de la Universidad, de acuerdo con las técnicas, procedimientos y normas sobre la materia;
- f) Elaborar y mantener actualizados los inventarios y rendir las cuentas e informes pertinentes;
- g) Responder por el correcto almacenaje de los bienes y elementos;
- h) Proveer a las dependencias de la Universidad de los elementos necesarios para su normal funcionamiento;
- i) Rendir las cuentas e informar pertinentes, de acuerdo con las normas y reglamentos;
- j) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION

Comité de Asuntos Administrativos.

Artículo 31. El Comité de Asuntos Administrativos estará integrado por:

- a) El Vicerrector Administrativo, quien lo presidirá;
- b) El Secretario General;

c) El Vicerrector Académico;

d) Los Jefes de División del Área Administrativa.

Artículo 32. El Comité de Asuntos Administrativos es el órgano encargado de estudiar, evaluar y formular acciones en relación con los asuntos de carácter administrativo y financiero de la Universidad, con el Rector y el Vicerrector Administrativo estimen conveniente someter a su consideración.

Comité de Selección y Evaluación de Personal Docente.

Artículo 33. El Comité de Selección y Evaluación de Personal Docente estará integrado por:

a) El Vicerrector Académico, quien lo presidirá;

b) Dos profesores nombrados por la Asamblea de Profesores, entre los de tiempo completo y medio tiempo, designados por el Consejo Académico Para periodos de un año;

c) Un representante de los estudiantes nombrado por el Consejo Estudiantil, el cual deberá estar a paz y salvo académicamente;

d) El Jefe del Programa respectivo del cual se va a evaluar o seleccionar los candidatos a docentes.

e) El Jefe de la División de Personal asistirá como invitado, con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 34. El Comité de Selección y Evaluación de Personal Docente asesorará al Rector y Vicerrector Académico en el estudio de aquellos aspectos relacionados con la vinculación y permanente evaluación del personal docente.

Comité de Admisiones e Información Profesional.

Artículo 35. El Comité de Admisiones e Información Profesional estará integrado por:

El Vicerrector Académico, quien lo presidirá:

El Jefe del Centro de Admisiones, Registro y Control;

Los Decanos de las diferentes Facultades;

Un representante de los docentes, elegido por el cuerpo profesoral de la Universidad;

Un representante de los estudiantes, con matrícula vigente, elegido por el Consejo Estudiantil;

Un docente del Departamento de Ciencias Pedagógicas, designado por el Director del Departamento, quien actuará como Secretario Ejecutivo, responsable de la implementación de los planes y actividades aprobados por el Comité.

Artículo 36. El Comité de Admisiones e Información Profesional tiene como misión asesorar a la Institución en la determinación de políticas y criterios relacionados con los procesos de admisión de estudiantes, información profesional, formulación de programas de seguimiento y evaluación de estudiantes que conlleven a mejorar los procesos de admisión y selección.

Comité de Investigaciones.

Artículo 37. El Comité de Investigaciones estará integrado por:

- a) El Vicerrector Académico, quien lo presidirá;
- b) El Director .del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico;
- c) Un docente con experiencia investigativa, nombrado por cada uno de los Consejos de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ingeniería y Ciencias de la Educación;
- d) Un estudiante que este desarrollando investigación, nómbrelo por el Consejo Superior Estudiantil.

Artículo 38. El Comité de Investigaciones será un Órgano consultivo de la Universidad en la formulación de criterios y normas sobre investigación en la Institución.

Comité de Biblioteca e Información Científica.

Artículo 39. El Comité de Biblioteca e Información Científica estará integrado por:

- a) El Vicerrector Académico, quien lo presidirá;
- b) El Director del Centro de Biblioteca;
- c) El Director del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico;

d) Cuatro profesores designados por los Consejos de Facultad, en representación de cada una de las Facultades de la Universidad;

e) Un estudiante nombrado por el Consejo Superior Estudiantil.

Artículo 40. El Comité de Biblioteca e Información Científica será el Órgano encargado de señalar pautas que permitan el mejoramiento de los servicios de biblioteca e información científica de la Universidad; igualmente, deberá conceptuar sobre las necesidades y prioridades de material bibliográfico, sistemas de información, clasificación y microfilmación de documentos.

Comité de Bienestar Universitario.

Artículo 41. El Comité de Bienestar Universitario estará integrado por:

a) El Vicerrector Académico, quien lo presidirá;

b) El Vicerrector Administrativo;

c) El Director del Centro de Bienestar Universitario y Divulgación Cultural;

d) Un representante de los profesores, elegido en Asamblea de Profesores;

e) Un representante de los estudiantes, nombrado por el Consejo Superior Estudiantil;

f) Un representante de los trabajadores de la Universidad, nombrado en Asamblea.

Artículo 42. El Comité de Bienestar Universitario estudiara y recomendara los criterios para

la óptima cobertura de los planes y programas relacionados con el bienestar universitario.

Comité de Educación a Distancia.

Artículo 43. El Comité de Educación a Distancia estará integrado por:

- a) El Vicerrector Académico, quien lo presidirá;
- b) El Director del Centro de Educación a Distancia;
- c) El Director del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico;
- d) El Decano de la Facultad de Educación;
- e) Dos representantes de los profesores, elegidos en Asamblea de Profesores;
- f) El Director del Centro de Recursos Educativos;
- g) Un estudiante usuario de los Programas de Educación a Distancia, elegido por los estudiantes a distancia, con suplencia de un estudiante local.

Artículo 44. El Comité de Evaluación a Distancia tendrá como misión prestar la asesoría necesaria para la eficiente organización y funcionamiento del sistema de Educación a Distancia de la Universidad.

Comisión de Personal.

Artículo 45. La Comisión de Personal se integrara y cumplirá sus funciones de conformidad

con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Junta de Licitaciones y Contratos.

Artículo 46. La Junta de Licitaciones y Contratos se integrara y cumplirá sus funciones según lo dispuesto en el Estatuto General de la Universidad y en concordancia con las disposiciones sobre la materia.

Artículo 47. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por el Gobierno Nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Neiva, a los diecinueve días del mes de octubre de mil novecientos ochenta y tres (19-X-83).

Fdo. Alberto Cabrera Gutierrez.

Fdo. Luis Carlos Lugo Pinto, Secretario.

Artículo Segundo. Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogota, D. E., a 8 de noviembre de 1983.

BELISARIO BETANCUR

El Ministro de Educación, encargado.

Vicky Colbert de Arboleda.