DECRETO 920 DE 1984
(abril 12)

por el cual se aplica el Acuerdo número 003 de febrero 14 de 1984, expedido por el Consejo Superior sobre adopción de la Estructura Orgánica de la Universidad de Caldas

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

DECRETA:

Artículo 1º. Apruébase la Estructura Orgánica de la Universidad de Caldas, expedida por el Consejo Superior mediante Acuerdo número 003 de febrero 14 de 1984, cuyo texto es el siguiente:

«AQUERDO NÚMERO 003 DE 1984

por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad de Caldas y se determinan las funciones de sus Dependencias.

El Consejo Superior de la Universidad de Caldas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y oído el concepto de la Secretaría de Administración Pública de la Presidencia de la República,

ACUERDA:

I-DE LA ESTRUCTURA

Artículo 1º. La Estructura Orgánica de la Universidad de Caldas será la siguiente:

1. Consejo Superior.

2. Rectoría.

2.1 Oficina de Planeación

2.1.1 Sección de Sistematización de Datos.

2.2 Oficina de Auditoría Operacional.

2.3 Secretaría General.

2.3.1 Sección de Archivo y Correspondencia.

3. Consejo Académico.

4. Vice-Rectoría Académica.

4.1 Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico.

4.2 Centro de Biblioteca e Información Científica.

4.3 Centro de Recursos Educativos.

4.3.1 Sección de Ayudas Audiovisuales.

4.3.2 Sección de Laboratorios y Equipos,

4.4Centro de Educación Abierta y a Distancia.

4.5. Sección de Admisiones, Registro y Control Académico.

4.6 Facultad de agronomía.

4.6.1 Consejo de Facultad.

4.6.2 Departamento de Socioeconomía.

4.6.3 Departamento de Ingeniería Agrícola.

4.6.4 Departamento de Fitotecnia.

4.6.5 Departamento de Suelos.

4.7 Facultad de Bellas Artes.

4.7.1 Consejo de Facultad.

4.7.2 Departamento de Artes Plásticas.

4.7.3 Departamento de Música.

4.7.4 Departamento de Dibujo Arquitectónico.

4.8 Facultad de Derecho.

4.8.1 Consejo de Facultad.

4.8.2 Departamento de Derecho Privado.

4.8.3 Departamento de Derecho Público.

4.8.4 Departamento de Ciencias Políticas, Sociales, Económicas, Complementarias y prácticas.

4.8.5 Departamento de, Educación Avanzada.

4.8.6 Departamento de Educación Abierta y Continuada.

4.8.7 Centro de Investigaciones Jurídicas, Políticas Sociales.

4.8.8 Centro de Consultoría Jurídica (Consultorio, Jurídico).

4.9 Facultad de Desarrollo Familiar.

4.9.1 Consejo de facultad.

4.9.2-Departamento de Desarrollo Familiar.

4.9.3 Departamento de Metodología en Desarrolla Familiar.

4.9.4 Centro de Investigaciones y Servicios para el Desarrollo de la Familia y la Comunidad

4.10 Facultad de Educación.

4.10.1 Consejo de Facultad.

4.10.2 Departamento de Lenguas Modernas.

4.10.3 Departamento de Biología y Química.

4.10.4 Departamento de Historia y Geografía.

4.10.5 Departamento de Psicopedagogía.

4.11 Facultad de Enfermería.

4.11.1 Consejo de Facultad.

4.11.2 Departamento de Ciencias Básicas.

4.11.3 Departamento de Enfermería Clínica.

4.11.4 Departamento de Administración y Educación en Enfermería.

4.12 Facultad de Filosofía y Letras.

4.12.1 Consejo de Facultad.

4.13 Facultad de Geología y Minas.

4.13.1 Consejo de Facultad.

4.13.2 Departamento de Ciencias Básicas.

4.13.3. Departamento de Formación Profesional.

4.13.4 Centro de Investigaciones para las Ciencias de la Tierra.

4.14 Facultad de Medicina.

4.14.1 Consejo de Facultad.

4.14.2 Departamento de Ciencias Fisiológicas.

4.14.3 Departamento de Cirugía.

4.14.4 Departamento de Ginecología y Obstetricia.

4.14.5 Departamento de Medicina Interna.

4.14.6 Departamento de Medicina. Social y Salud Pública.

4.14.7 Departamento de Morfología.

4.14.8 Departamento de Patología.

4.14.9 Departamento de Pediatría.

4.14.10 Departamento de Psiquiatría.

4.14.11 Centro de Educación Médica.

4.15 Facultad de Trabajo Social.

4.15.1. Consejo de Facultad.

4.16 Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

4.16.1 Consejo de Facultad,

4.16.2 Departamento de Medicina Veterinaria.

4.16.3 Departamento de Producción Animal.

4.16.4 Departamento de Salud Pública.

4.16.5 Departamento de Servicios Pecuarios Ambulatoria Reproductivos y de Extensión.

4.16.6 Centro de Investigación Piscícola.

5. Vice-Rectoría Administrativa.

5.1 División Financiera

5.1.1. Sección de Tesorería.

5.1.2. Sección de Contabilidad y Presupuesto.

5.2. División de Recursos Humanos.

5.2.1. Sección de Selección y Capacitación.

5.2.2 Sección de Personal.

5.3 División de Servicios Generales.

5.3.1 Sección de Servicios Auxiliares.

5.3.2 Sección de Bienes y, Suministros.

5.3.3 Sección de Publicaciones.

5.4 División de Bienestar Social.

5.4.1 Sección Servicios de Salud.

5.4.2 Sección de Extensión Cultural y Recreación.

5.4.3 Sección de Servicios Especiales y Crédito Educativo.

5.5 Sección de Bienes Rurales.

6. Organos de Asesoría y Coordinación.

6.1 Comité de Asuntos Administrativos.

6.2 Comité Central de Formación, Avanzada.

6.3 Comité Central de Currículo.

6.4 Comité Central de Investigaciones y Desarrollo Científico

6.5 Comité de Personal Docente.

6.6 Comité de Biblioteca e Información Científica.

6.7 Comité de Educación Abierta y a Distancia.

6.8. Comité de Bienes Rurales

6.9 Comité de Archivo y Microfilmación.

6.10 Comisión de Personal.

6.11 Junta de Licitaciones y Contratos.

II-DE LAS FUNCIONES’

Consejo Superior, Rector y Consejo Académico. ,

Artículo 2º. El Consejo Superior, el Rector y el Consejo Académico cumplirán las funciones señaladas en el Estatuto General de la Universidad, aprobado por Decreto 2881 de 1981 y demás disposiciones legales vigentes.

Oficina de Planeación.

Artículo 3º Son funciones de la Oficina de Planeación:

a) Asesorar a la Rectoría y demás órganos directivos en la planeación, programación y evaluación académica y administrativa de la Universidad.

b) Realizar estudios sobre la organización y funcionamiento, métodos y procedimientos, elaborar los manuales respectivos y colaborar con las distintas dependencias en su implantación.

c) Preparar, en coordinación con la Vice-Rectoría Administrativa y las distintas dependencias de la Universidad, el proyecto anual de presupuesto.

d) Dirigir las actividades relacionadas con la recolección, análisis y procesamiento de la información.

e) Elaborar los estudios estadísticos que requiera la institución para una efectiva y eficaz toma de decisiones.

f) Elaborar y/o evaluar los diferentes planes, programas y proyectos que se efectúen en la Universidad, con miras a que éstos se ajusten a los objetivos institucionales y sugerir los correctivos que sean, necesarios.

g) Mantener relaciones permanentes con las diferentes entidades del Estado que por razón de sus funciones contribuyan a una dinámica planeación institucional y del sector.

h) Rendir informes pertinentes sobre las actividades que desarrolle la dependencia.

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

Sección de Sistematización, de Datos.

Articulo 4º Son funciones de la Sección de Sistematización de Datos:

a) Recolectar, clasificar y almacenar la información de orden académico y administrativo de la Universidad.

b) Procesar la información que requiera la Universidad para el desarrollo normal de las actividades.

c) 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.

d) Analizar la información y evaluar los procesos administrativos referentes al manejo de la misma, y proponer acciones tendientes a su mejoramiento y eficacia.

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

Oficina de Auditoría Operacional.

Artículo 5º Son funciones de la Oficina de Auditoría Operacional:

a) Vigilar el cumplimiento de las normas legales y los procedimientos administrativos y financieros de las dependencias de la Universidad,

b) Comprobar el cumplimiento de las funciones administrativas propias de cada dependencia.

c) Hacer las recomendaciones que sean necesarias para corregir las deficiencias encontradas en la aplicación de las normas y procedimientos.

d) Refrendar en asocio con el jefe de la División Financiera., los cheques que por todo concepto gire la Universidad.

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

Secretaría General.

Artículo 6º El-Secretario General cumplirá además de las funciones previstas en el artículo 38 del Estatuto General las siguientes:

a) Asistir a la Universidad en el trámite y solución de los asuntos de orden jurídico en que ésta sea, parte.

b) Elaborar o, revisar los actos administrativos propios de la Institución.

c) Mantener al día la codificación de las disposiciones internas y externas relacionadas con la Universidad y emitir boletines informativos periódicos.

d) Conservar y actualizar la titulación de los bienes inmueb1es de propiedad de la Universidad.

e) Las demás que le señalen el Consejo Superior Sección de Archivo y Correspondencia,

Artículo 7º. Son funciones de la Sección de Archivo y Correspondencia

a) Recopilar y organizar en forma técnica y sistemática los diferentes documentos que conforman el Archivo General de la Universidad.

b) Coordinar y controlar el manejo de los archivos periféricos que funcionan en las diferentes dependencias.

c) Ejecutar las actividades relacionadas con la clasificación y microfilmación de documentos y responder por la seguridad de los mismos.

d) Recibir, radicar y distribuir oportunamente la correspondencia dé la entidad.

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

Vice-Rectoría Académica.

Artículo 8º. Son funciones de la Vice-Rectoría Académica:

a) Asistir al Rector en la ejecución de las políticas institucionales y en los asuntos docentes y estudiantiles.

b) Asesorar, coordinar y supervisar él desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias que conforman el área, académica de la Universidad.

c) Impulsar y coordinar los planes de investigación y extensión que desarrolle la Universidad.

d) Vigilar el cumplimiento, de los programas académicos, y analizar y evaluar sus respectivos currículos.

e) Dirigir los procesos de admisión de estudiantes y velar por el adecuado registro y control académico.

f) Rendir los informes pertinentes a los Organos Directivos de la Universidad.

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

Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico.

Artículo 9º. Son funciones del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico:

a) Estimular el ejercicio de la investigación en el ámbito universitario, acogiendo e implementando toda iniciativa loable relacionada con la misma.

b) 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.

c) Desarrollar en forma permanente mediante seminarios específicos, el estudio y la evaluación de las actividades investigativas de la Universidad y su relación con los

problemas del medio social.

d) Apoyar la realización do eventos científicos de nivel nacional e internacional en cuya organización participe oficialmente la universidad

e) Difundir ampliamente los avances y resultados de las Investigaciones e innovaciones educativas, a través de publicaciones y seminarios.

f) Apoyar a las facultades y departamentos en aspectos, de investigación dentro del desarrollo de sus programas' académicos y en la capacitación de sus docentes, en metodología y técnicas de investigación

g) Establecer relaciones e intercambios de información con organismos similares, lo mismo que con entidades que puedan financiar proyectos de investigación y de extensión.

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

Centro de Biblioteca e Información Científica.

Artículo 10. Son funciones del Centro de Biblioteca e Información Científica.

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) Clasificar, 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 cono-cimientos relacionados 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) 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 de enseñanza aprendizaje.

b) Asesorar a la Universidad en la elaboración, selección y adquisición de equipo y material didáctico.

c) Coordinar sus actividades con las diferentes dependencias del área académica a fin de mantener actualizados y disponibles los servicios del Centro.

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

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

Universidad.

f) Rendir informes periódicos a la Vice-Rectoría 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. 1

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

a) Centralizar, administrar y controlar los medios y ayudas audiovisuales indispensab1es para el desarrollo de las actividades académicas.

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

c) Formular oportunamente, para su incorporación en los planes de compras, los pedidos de materiales que requiera la dependencia para su funcionamiento.

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

Sección de Laboratorios y Equipos.

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

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

b) Coordinar con las diferentes facultades y departamentos la programación de las prácticas de laboratorio, con miras a la óptima utilización de los recursos.

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

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.

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

Centro de Educación Abierta y a Distancia.

Artículo 14. Son funciones del Centro de Educación Abierta y 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 las Universidad, las líneas de acción necesarias para el mejor funcionamiento de los programas de Educación Abierta y a Distancia.

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

d) Coordinar con la Vise-Rectoría Académica y la Sección de Admisiones, Registro y Control

Académico, los procesos referentes a inscripción, matrícula, seguimiento académico y promoción de los usuarios del Sistema de Educación a Distancia, en los diferentes programas que bajo esta modalidad ofrezca la Universidad.

e) Coordinar el diseño, elaboración, impresión y distribución de los medios educativos que requieran los estudiantes matriculados en los programas de Educación Abierta a Distancia de la, Universidad.

f) Planear en coordinación, con la Vise-rectoría Académica la creación y organización de los Centros Regionales de Educación a Distancia.

g) Dirigirla elaboración de planes y programas de estudios de acuerdo con los perfiles profesionales para cada programa de Educación a Distancia.

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

i) Adelantar las acciones necesarias para promover en la comunidad los beneficios del sistema de Educación Abierta y a Distancia, en, concordancia con los planes que en este mismo sentido se adelanten a nivel nacional.

j) Mantener intercambio con dependencias y organismos nacionales e internacionales especializados en el campo de la Educación-Abierta y, a Distancia, a fin de obtener información actualizada sobre las innovaciones en la materia y estudiar las posibilidades de aplicación en los programas que bajo esta modalidad ofrezca la Universidad.

k) Rendir informes periódicos a la Vise-Rectoría Académica sobre el desarrollo de los programas y actividades del Centro.

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

Sección de Admisiones Registro y Control Académico.

Artículo 15. Son funciones de la Sección de Admisiones, Registro y Control Académico:

A) Coordinar los procesos de elección de aspirantes teniendo en cuenta los exámenes de Estado, las evaluación a de la Universidad y los reglamentos sobre el particular.

b) Elaborar y publicar las listas de preseleccionados seleccionados a ingresar a la Universidad.

c) Ejecutar en coordinación con las facultades los trámites relacionados con la matricula académica de los estudiantes 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.,

1 e) Expedir en coordinación con la Secretaría General, los certificados y constancias requeridos por alumnos y ex alumnos de la Universidad.

f) Rendir los informes pertinentes a la Vice-Rectoria Académica, la Oficina de Planeación, y demás dependencia de la Universidad que por razón de sus funciones así lo requieran.

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

De las Facultades.

Artículo 16. 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 en las diferentes dependencias, la prestación de los servicios administrativos 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) Rendir a los Organos Directivos de la Universidad y a las dependencias que en razón de sus funciones así lo requieran los informes sobre el desarrollo de sus actividades.

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

Consejos de Facultad.

Articulo 17. Son funciones de los Consejos de Facultad, las señaladas en el artículo 33 del Estatuto General de la Universidad y demás disposiciones legales vigentes.

De los Departamentos.

Artículo 18. Son funciones de los Departamentos, según tu especialidad:

a) Coordinar las actividades que le sean 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) Propender por la difusión de los resultados de estudios e investigaciones realizadas por los docentes adscritos al Departamento.

d) Prestar el apoyo técnico y docente a las dependencias, del área académica que lo soliciten.

e) Colaborar con la Facultad en la distribución de la carga, académica y en la programación de los horarios.

f) Rendir informes al Decano y demás autoridades de la Universidad sobre la marcha de la dependencia.

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

Centro de Investigaciones Jurídicas, Políticas y Sociales.

Artículo 19. El Centro de Investigaciones Jurídicas, Policiales y Sociales, de la Facultad de Derecho, es la dependencia encargada de adelantar programas específicos de investigación científica en las áreas que le son propias.

Centro de Consultoría Jurídica.

Artículo 20. El Centro de Consultoría Jurídica (Consultorio Jurídico) es la dependencia de la Facultad de Derecho encargada de familiarizar al estudiante con la técnica del ejercicio profesional, en los términos del Decreto ley 194 de 1971. Comprenderá atención de consultas, apoderamientos permitidos legalmente y visitas dé observación a las dependencias judiciales y de otras autoridades públicas.

Centro de Investigaciones y Servicios para el Desarrollo de la Familia y la Comunidad.

Artículo 21. El Centro de Investigaciones y Servicios para el Desarrollo de la Familia y la Comunidad funcionará bajo la dependencia de la Facultad de Desarrollo Familiar, con el objeto de proyectarse a la comunidad en la exploración y planemiento de diversas soluciones a la problemática de la Familia Colombiana y latinoamericana, mediante la investigación y el ofrecimiento de servicios de educación formal y no formal; de producción y divulgación de material ,educativo; de asesoría en el desarrollo integral de la misma en todas sus áreas y del mejoramiento de su calidad de Vida.

Centro de Investigaciones para las. Ciencias de la Tierra.

Artículo 22. El Centro de investigaciones para las Ciencias de la Tierra, funcionará bajo la dependencia de la Facultad de Geología y Minas, con el objeto de prestar servicios a la comunidad y adelantar investigaciones en las diferentes-áreas que le son propias, tales como: movimientos tectónicos regionales; desarrollo de los paisajes geomorfológicos;

localización de depósitos minerales; estabilidad de taludes; localización y calidad de las aguas; clasificación y determinación de las zonas susceptibles de sufrir catástrofes naturales; protección y restauración del paisaje natural; desarrollo de técnicas mineras apropiadas; estudio de suelos para la construcción, de obras y de Vías de comunicación; desarrolló de procesos para eliminación de desperdicios industriales, etc.

Centro de. Educación Médica.

Artículo 23. El Centro de Educación Médica es la dependencia de la Facultad de Medicina encargada de adecuar los programas de formación profesional en la Medicina z las necesidades del país y de la región; asegurar el planeamiento y diseño de la instrucción; prestar asesoría pedagógica a los profesores y orientación pedagógica a los estudiantes y, programar, ejecutar y evaluar los programas de Educación Médica continuada.

Centro de Investigación Piscícola.

Articulo 24. El. Centro de Investigación Piscícola es dependencia de la Facultad da Medicina Veterinaria y Zootecnia, encargada de hacer investigación aplicada sobre sistemas de cultivo de peces autóctonos y de especies foráneas.

Vice-Rectoría Administrativa.

Artículo 25. Son funciones de la Vice-Rectoria Administrativa:

a) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios administrativos de la Universidad.

b) Coordinar y controlar las actividades presupuéstales, contables y financieras de la

institución de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

c) Velar por la correcta administración de los recursos Humanos de la entidad.

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

e) Dirigir las actividades relacionadas con el bienestar de la comunidad universitaria.

f) Rendir informes a los Órganos de Dirección de la Universidad, relacionados con el funcionamiento de la Vice-Rectoría.

g) Las demás que le delegue el Rector.

División Financiera.

Artículo 26. Son funciones de la División Financiera:

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 legales y fiscales vigentes.

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

c) Establecer y desarrollar de acuerdo con las normas de la Contraloría General dé la República, los sistemas que permitan él adecuado manejo y registro de la Contabilidad

Financiera, Presupuestaria y de Costos de la Universidad, determinado 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) Rendir informes periódicos al, Consejo Superior, a la Rectoría y demás directivas da la Universidad, así corno a los Organismos Oficiales que lo soliciten, sobre todo aquellos aspectos relacionados con la situación económica y presupuestaria de la Universidad.

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

Sección de Tesorería.

Artículo 27. Son funciones de la Sección de Tesorería:

a) Realizar el adecuado recaudo, custodia y control de los dineros que ingresan a la Universidad provenientes de recursos propios, aportes oficiales, donaciones y otros conceptos.

b) Mantener en estricto control y custodia los documentos y títulos valores que respalden las Inversiones realizadas por la Universidad.

c) Efectuar oportunamente el pago de todos los compromisos laborales y comerciales adquiridos por la Universidad, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y de tesorería.

d) Presentar Informes diarios sobre el movimiento de tesorería a las Directivas de la Universidad, Auditoría Fiscal y Organismos Oficiales que los soliciten.

e) Suministrar toda la información y documentos necesarios para la preparación de los estados financieros por parte de la Sección de, Contabilidad y Presupuesto.

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

Sección de Contabilidad y Presupuesto.

Artículo 28. Son funciones de la Sección de Contabilidad y Presupuesto.

a) Ejecutar, coordinar y supervisar los procesos de la organización contable de la Universidad en sus aspectos financieros, presupuestario y de costos para una utilización ágil y racional dé los recursos financieros de la institución.

b) Controlar y registrar la ejecución presupuestaria, certificar su estado a la Rectoría y a las distintas unidades ejecutoras y elaborar los proyectos de acuerdos de obligaciones y ordenación de gastos en aplicación de los principios y normas contenidas en el manual de presupuesto y las disposiciones legales sobre la materia.

c) Preparar los informes y estados financieros de acuerdo con la técnica contable y las disposiciones administrativas y fiscales sobre la materia.

d) Rendir ante la Contraloría General de la República, en los términos señalados para el efecto, las cuentas y documentos necesarios para la adecuada fiscalización del manejo de los fondos y del patrimonio de la Universidad.

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

División de Recursos Humanos.

Artículo 29. Son funciones de la División de Recursos Humanos:

a) Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos al servicio de la Universidad, de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia.

b) Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos inherentes a la eficiente selección, capacitación y promoción, del personal

c) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos de personal docente y administrativo de la institución.

d) Elaborar en coordinación con la oficina dé Planeación, los estudios relacionados con la planta de personal.

e) Preparar los proyectos de providencias relacionados con las situaciones administrativas del personal y coordinar con la Secretaria General, el trámite de los asuntos que se presenten por acciones de tipo laboral.

f) Rendir informes a la Rectoría y a la Více-Rectoría Administrativa sobre las actividades desarrolladas por la dependencia.

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

Sección de Selección y Capacitación.

Artículo 30. Son funciones de la Sección de Selección y Capacitación.: a) Realizar en coordinación con las directivas de las dependencias académicas y administrativas, los procesos de convocatoria, concurso y selección del personal requerido por la Institución.

b) Desarrollar los planes de evaluación, ascenso y promoción dentro del escalafón, del personal docente y administrativo, en cumplimiento de las políticas que sobre la materia establezca la Universidad.

c) Ejecutar los aspectos referentes a la inducción, estímulo y capacitación del personal docente, administrativo, de trabajadores oficiales, a todos sus niveles, para el logro de una mayor eficiencia y calidad en la prestación de los servicios.

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

Sección de Personal.

Artículo 31. Son funciones de la Sección de Personal:

a) Llevar el registro, control y estadísticas del personal docente, administrativo y de, trabajadores oficiales, tramitar las novedades sobre el particular y mantener actualizada dicha información.

b)’Producir en coordinación con la Sección de Sistematización de Datos, los reportes necesarios para la liquidación de las nóminas para sueldos y prestaciones sociales de todo el personal docente, administrativo, trabajadores oficiales y jubilados.

e) Efectuar la liquidación de cesantías, definitivas y parciales de todo el personal docente, administrativo y de trabajadores oficiales de la Universidad y hacer oportunamente los reportes respectivos al Fondo Nacional de Ahorro

d) Expedir los certificados y constancias relacionados con las situaciones administrativas del personal de la Universidad.

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

División de Servicios Generales.

Artículo 32. Son funciones de la División de Servicios Generales:

a) Programar y coordinar las actividades relacionadas con la adquisición, suministro, conservación, mantenimiento y seguridad de los bienes de la Universidad.

b) Elaborar oportunamente, en coordinación con la Oficina de planeación y demás dependencias, el programa anual de compras de acuerdo con las necesidades dé la institución y los recursos presupuestales.

c) Desarrollar todas aquellas actividades que le, correspondan, en relación con los procesos de licitaciones y con-tratos para la adquisición de bienes, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

d) Efectuar los trámites para la Importación y nacionalización de las mercancías que adquiera la Universidad.

e) Dirigir y controlar las actividades de la Sección de Publicaciones,

f) Rendir informes a la Vice-Rectoría Administrativa sobre las actividades de la dependencia.

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

Sección de Servicios Auxiliares,

Artículo 33. Son funciones de la Sección de Servicios Auxiliares:

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. 1 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 energía, agua, teléfonos y demás servicios públicos.

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

Sección de Bienes y Suministros.

Artículo 34. Son funciones de la Sección de Bienes y Suministros:

a) 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.

b) Certificar la disponibilidad de elementos devolutivos y de consumo en depósito en los almacenes de la Universidad y atender las solicitudes y entrega de los mismos, previos los trámites de rigor.

c) Llevar el registro y control de los bienes de propiedad de la Universidad, de acuerdo con las técnicas, procedimien1 tos y normas sobre la materia.

d) Mantener actualizados los inventarios y rendir las cuentas e informes pertinentes.

e) Llevar y mantener actualizados los registros de proponentes, constructores, proveedores de consultoría de la Institución.

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

Sección de Publicaciones.

Artículo 35. 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 elementos necesarios para el funcionamiento de la dependencia.

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

División de Bienestar Social.

Artículo 36. Son funciones de la División de Bienestar Social:

a) Organizar la prestación de los servicios tendientes al desarrollo humano, integración y bienestar social de la comunidad universitaria.

b) Velar porque se presten en forma permanente y oportuna los servicios de salud al personal de la Universidad.

c) Dirigir y fomentar las actividades de extensión cultural y artística, así como las deportivas y recreativas.

d) Mantener información permanente con el Fondo Nacional del Ahorro, Icetex, Departamento Administrativo del Servicio Civil, Prosocial y demás Organismos del Estado que adelantan programas de bienestar social, con el fin de que se hagan extensivos a los funcionarios y estudiantes de la Universidad.

e) Expedir en coordinación con las Secciones de Personal

Admisiones, Registro y Control Académico, el documento de identificación que la Universidad otorga a los docentes, empleados, trabajadores y estudiantes de la misma.

f) Rendir informes a la Vice-Rectoría Administrativa sobre las actividades de la dependencia.

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

Sección de Servicios de Salud.

Artículo 37. Son funciones de la Sección de Servicios de Salud:

a) Prestar asistencia médica y odontológica, en los aspectos preventivo y curativo, al personal universitario que requiera de estos servicios y expedir las autorizaciones para, consulta de médicos especialistas, hospitalizaciones y des-, pacho de fórmulas médicas, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias sobre el particular.

b) Llevar debidamente actualizadas las hojas médicas del personal universitario y practicar los exámenes que requiera para su ingreso a la institución.

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

Sección de Extensión Cultural y Recreación.

Artículo 38. Son funciones de la Sección de Extensión Cultural y Recreación:

a) Realizar actividades artísticas y culturales para el personal de la Universidad.

b) Promover las representaciones y exposiciones de carácter artístico y cultural e impulsar el intercambio de estas actividades entre las Universidades y entidades que desarrollan programas similares.

c) Programar y coordinar las actividades encaminadas al Comento y práctica del deporte, tanto recreativo como competitivo, entre todos los miembros de la comunidad universitaria.

d) Seleccionar los grupos de monitores y entrenadores y velar por el uso adecuado y racional de los escenarios e implementos deportivos.

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

Sección de Servicios Especiales y Crédito Educativo

Artículo 39. Son funciones de la Sección de Servicios Especiales y Crédito Educativo:

a) Coordinar y controlar la prestación de los servicios de residencias y cafetería para los estudiantes.

b) Coordinar y supervisarlos servicios de crédito educativo para los estudiantes de bajos recursos económicos. .

e) Administrar los servicios de librería universitaria, buscando la mayor eficacia y eficiencia en la prestación de los mismos.

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

Sección de Bienes Rurales.

Artículo 40. Son funciones de la Sección de Bienes Rurales:

a) Administrar y supervisar el uso de los bienes rurales de la Universidad, de acuerdo con los lineamientos y decisiones que sobre el particular determinen las autoridades de la Institución. ,

b) Desarrollar las actividades de explotación de los bienes rurales de la institución, orientándolos fundamentalmente a los fines de docencia, investigación y extensión, de acuerdo con los programas académicos.

e) Llevar los registros y controles relacionados con la actividad académica y la explotación comercial de los bienes rurales y presentar los informes pertinentes a la Vice-Rectoría Administrativa y demás dependencias, que lo soliciten.

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

Comité de Asuntos Administrativos.

Artículo 41. El Comité de Asuntos Administrativos estará integrado por:

-El Vice-Rector Administrativo, quien lo presidirá.

-El Vice-Rector Académico.

-El Jefe de la Oficina de Planeación.

-El Secretario General.

-Los Jefes de las Divisiones dependientes de la Vice-Rectoría Administrativa.

Cumplirá las funciones de Secretario del Comité, el funcionario que designe el Vice-Rector Administrativo.

Articulo 42. El Comité de Asuntos Administrativos, es un órgano asesor de apoyo al Rector, que se encargará de estudiar y evaluar aquellos aspectos relativos a la administración y financiación de la Universidad que el Rector estime conveniente presentar a su consideración.

Comité Central de Formación Avanzada.

Artículo 43. El Comité Central de Formación Avanzada estará integrado por:

-El Vice-Rector Académico, quien lo presidirá.

-El Director del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico.

-Un representante-de cada una de las facultades que adelanten programas de post-grado, designados por los Consejos de Facultad respectivos, para períodos de un año,

La Secretaría de este Comité será ejercida por el funcionario que designe el Vice-Rector Académico.

Artículo 44. Son funciones del Comité Central de Formación Avanzada:

a) Formular criterios y normas en relación con los programas de post-grado que ofrezca la institución y evaluarlos periódica mente, teniendo en cuenta su nivel académico, los recursos con que cuentan, su metodología y su adecuación a las necesidades de la Universidad y del país.

b) Estudiar la viabilidad y conveniencia para el establecimiento de nuevos programas de post-grado en la Universidad, y recomendar lo pertinente a los Consejos Académico y Superior.

c) Estudiar y recomendar la celebración de convenios interinstitucionales, para la realización de nuevos programas de post-grado y fortalecimiento de los existentes, de conformidad con los reglamentos de la Universidad.

d) Proponer mecanismos de financiación para los programas de post-grado, así como para la adquisición de material didáctico, bibliográfico, etc.

e) Las demás que le asignen los Consejos Superior y Académico de la Universidad.

Comité Central de Currículo.

Artículo 45. El Comité Central de Currículo estará integrado por:

-El Vice-Rector Académico, quien lo presidirá.

-Un profesor representante de cada una de las Facultades, designados por los Consejos de Facultades respectivos.

La Secretaría de este Comité será ejercida por el funcionario que designe el Vice-Rector Académico.

Articulo 46. Son funciones del Comité Central de Currículo:

a) Conocer y evaluar permanentemente los planes de estudio de los diversos programas que ofrezca la Universidad, analizar las reformas curriculares que sean sometidas a su estudio por las distintas Facultades y recomendar lo pertinente.

b) Recomendar los mecanismos pertinentes para la supervisión y asesoramiento de las actividades académicas en lo referente a programas de los cursos, metodología de la enseñanza, evaluación de profesores y estudiantes y cursos de capacitación profesoral.

c) Recomendar el desarrollo de programas y actividades extracurriculares.

d) Las demás que le asignen el Consejo Superior, el Consejo Académico y el Rector.

Comité Central de Investigaciones y Desarrollo Científico.

Artículo 47. El Comité Central de Investigaciones y Desarrollo Científico estará integrado por:

El Vice-Rector Académico, quien lo presidirá. El Director del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico.

Tres profesores con experiencia investigativa, nombrados por el Rector en representación de las áreas de Ciencias de la Salud, Ciencias Agropecuarios y Ciencias Sociales y Humanísticas.

La Secretaría de este Comité será ejercida por el funcionario que designe el Vice-Rector Académico.

Artículo 48. El Comité Central de Investigaciones y Desarrollo Científico, será un órgano consultivo de la Universidad en la formulación de criterios y normas sobre investigación en la Universidad y recomendará al Rector,' previo el estudio de los proyectos de investigación que presenten los profesores a través de las Facultades, los gastos que deban efectuarse para estos fines con cargo al presupuesto de la entidad.

Comité de Personal Docente.

Articulo 49. El Comité de Personal Docente estará integrado por:

-El Vice-Rector Académico, quien lo presidirá.

-Dos Decanos designados por el Consejo Académico para periodos de un año.

-El representante de los Docentes al Consejo Superior.

-El representante de los Docentes al Consejo Académico.

El Jefe de la División de Recursos Humano asistirá como invitado, con derecho a voz pero sin voto.

La Secretaria dé este Comité será ejercida por el funcionario que designe el Vice-Rector Académico.

Articulo 50. Son funciones del Comité de Personal docente:

a) Estudiar las solicitudes de promoción de acuerdo con las condiciones exigidas por el reglamento de personal Docente para cada categoría e informar de sus conclusiones y recomendaciones al Consejo Académico.

b) Dar concepto previo para la suspensión de un docente escalafonado.

c) Realizar los estudios previos, con destino al Consejo Académico, para la homologación de los títulos o certificados de estudios de post-grado en concordancia. con las normas sobre la materia para efectos de escalafonamiento y salario.

d) Las demás que le asigne el Reglamento de Personal Docente.

Comité de Biblioteca e Información, Científica

Artículo 51. El Comité de Biblioteca, e Información Científica, estará integrado por:

-El Vice-Rector Académico, quien lo presidirá.

-El Director del Centro de Biblioteca o Información Científica.

-El Director del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico.

Cinco profesores nombrados por el Rector, en representación de cada una de las áreas de Ciencias de la Salud, Ciencias Agropecuarias, Ciencias Sociales y Humanísticas, Ciencias de la Educación y Ciencias de la Tierra.

La Secretaría de este Comité será ejercida por el funcionario que designe el Vice-Rector Académico,

Artículo 52. Son funciones del Comité de Biblioteca, o Información Científica:

a) Velar por el desarrollo de la Información Científica, y la asistencia permanente a todo el cuerpo académico de la Universidad.

b) Señalar pautas que permitan el mejoramiento de los servicios del centro y acoger lo que señale el Sistema Colombiano de Bibliotecas de las Instituciones de Educación Superior.

c) Estudiar y recomendar las normas, procedimientos y reglamentos que se consideren necesarios para el buen funcionamiento del centro.

d) Definir y conceptuar sobre las necesidades y prioridades de material bibliográfico y procurar por una adecuada participación de toda el área académica en este sentido.

Comité de Educación Abierta y a Distancia.

Artículo 53. El Comité de Educación Abierta y a distancia estará integrado por:

-El Vice-Rector Académico, quien lo presidirá.

-El Director del Centro de Educación Abierta y a distancia.

Los Decanos de las Facultades que ofrezcan Programas de Educación Abierta y a Distancia.

-Un representante de los profesores designado por el Consejo Académico, de entre aquellos que participe en los programas de Educación Abierta y a Distancia en la Universidad.

El Jefe de la Oficina de Planeación.

El Director del Centro de Recursos Educativos.

Hará las veces de Secretario del Comité, el funcionario que designe el Vice-Rector Académico.

Artículo 54. El Comité de Educación Abierta y a Distancia tendrá como misión, prestar la asesoría necesaria para la eficiente organización y funcionamiento de los programas de Educación Abierta y a Distancia en la Universidad, así como estudiar alternativas para la celebración de convenios inter-institucionales, con miras al intercambio de servicios y recursos educativos y recomendar lo pertinente.

Comité de Bienes Rurales.

Artículo 55. El Comité de Bienes Rurales estará Integrado por:

-El Vice-Rector Administrativo, quien lo presidirá.

-El Decano de la Facultad de Agronomía.

-El Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

-El Jefe de la División Financiera.

-El Jefe de la División de Servicios Generales.

El Jefe de la Sección de Bienes Rurales cumplirá las funciones de Secretario del Comité, con voz pero sin voto.

El Auditor Fiscal asistirá a las reuniones que de acuerdo con las normas legales y según los asuntos que vayan a tratarse, requieran de su participación, can voz pero sln voto.

Artículo 56. Son funciones del Comité de Bienes Rurales:

a) Asesorar a las directivas en los asuntos relacionados con la administración de los bienes rurales de propiedad de la Universidad.

b) Sugerir la distribución del presupuesto y de los recursos que conforman el Fondo Rotatorio de Bienes Rurales, de conformidad con las disposiciones legales.

C) Estudiar y conceptuar sobre los programas de docencia, investigación y extensión que las Facultades presenten para ser desarrollados, durante cada semestre, en los Bienes Rurales de la Universidad, así como trazar las pautas que deban seguirse para tal efecto.

d) Estudiar y conceptuar sobre el plan de explotación económica de las granjas de la Universidad, con miras a la adecuada utilización de los recursos.

Comité de Archivo y Microfilmación.

Artículo 57. El Comité de Archivo y Microfilmación estará Integrado por:

-El Secretario General quien lo presidirá.

-Un delegado del Rector.

-El Director del Centro de Biblioteca e Información Científica.

Cuando los documentos motivo de análisis pertenezcan a una determinada dependencia, académica o-administrativa, se invitará a la sesión al Jefe de aquella. Cuando se trate de documentos relacionados con aspectos financieros podrá invitarse al Auditor Fiscal de la Contraloría General de la República ante la Universidad.

El Jefe de la Sección de Archivo y Correspondencia hará las veces de Secretario del Comité, con derecho a voz pero sin voto, quien levantará las actas de las reuniones,

Artículo 58. Son funciones del Comité de Archivo y Microfilmación:

a) Señalar pautas que permitan establecer el tiempo de vigencia o retención de los diferentes documentos de conformidad con las normas legales vigentes y mediante un análisis minucioso de permanencia e importancia, determinar cuales de ellos deben microfilmarse.

b) Recomendar la forma como deben conservarse 1 os documentos que tengan, algún valor histórico, económico, legal, administrativo, fiscal, científico, académico, de investigación u otros.

e) Señalar los criterios que de acuerdo con la técnica y las normas legales vigentes sobre la materia, permitan la clasificación de los documentos que entran a formar parte de los archivos activos e inactivos, o sean susceptibles de destrucción e incineración.

Comisión de Personal.

Artículo 59. La Comisión de Personal se integrará y cumplirá sus funciones, de conformidad con las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

Junta de Licitaciones y Contratos.

Articulo 60. La Junta de Licitaciones y Contratos se integrará y cumplirá sus funciones, según lo dispuesto en los artículos 48 y 49 del Estatuto General de la Universidad, en concordancia con las disposiciones que regulan la materia.

Artículo 61. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por el Gobierno Nacional, deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los Acuerdos números 064 de 1981 y 045 de 1983.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Manizales a los catorce días del mes de febrero de mil novecientos ochenta y cuatro.

El Presidente,
Bernardo Ocampo Trujillo.

El Secretario,
Fernando Marín Vega».

Artículo 2º. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las

disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto número 112 de enero 18 de 1982.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. E., a 12 de abril de 1984.

BELISARIO BETANCUR

El Ministro de Educación Nacional,
Rodrigo Escobar Navia.