



ACUERDO SUPERIOR No. 09 DE ABRIL DE 2021
(ACTA 03 DEL 13 DE ABRIL DE 2021)

Por medio del cual se modifica la actual Estructura Orgánica, Acuerdo Superior 04 del 13 de agosto de 2019.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y,

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO. El actual Estatuto General, Acuerdo Superior 09 del 21 de octubre de 2014, en su artículo 38, literal z), considera que corresponde al Rector: “someter a consideración y aprobación del Consejo Superior el proyecto de Estructura Orgánica”.

SEGUNDO. La actual estructura orgánica, en su numeral 7.1, relativo a las responsabilidades de la Dirección de Planeación, establece que: “en el inmediato plazo deberá diseñar, implementar, direccionar, evaluar y mejorar permanentemente el sistema interno de aseguramiento de la calidad y de planeación, atendiendo las tendencias y desafíos del contexto en materia de calidad de las funciones sustantivas, de los programas y del desarrollo institucional. Lo anterior podrá implicar la articulación de las coordinaciones del Sistema de Acreditación de Alta Calidad, Gestión por Procesos y Sistema para la Creación de Programas y Renovación de Registros Calificados, en una sola Unidad, adscrita a la Dirección de Planeación”.

TERCERO. El Ministerio de Educación Nacional expidió la resolución 015224 del 24 de agosto de 2020, por la cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de carácter institucional reglamentarias, en el decreto 1075 de 2015, modificado por el decreto 1330 de 2019, para la obtención y renovación del registro calificado.

En su artículo 31, establece lo relacionado con el sistema interno de aseguramiento de la calidad, el cual indica que: “la institución deberá contar con un sistema interno de aseguramiento de la calidad que prevea los momentos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y mejoramiento de las labores académicas formativas, docentes, culturales, científicas y de extensión y el desempeño de los estudiantes, egresados, profesores y demás integrantes de la comunidad institucional, de tal forma que, al menos, dé cuenta de lo que señala el artículo 2.5.3.2.3.1.4 del decreto 1075 de 2015, modificado por el decreto 1330 de 2019”.



CUARTO. La misma resolución ministerial 015224 en su artículo 32, literal b), estableció las evidencias e indicadores respecto al sistema interno de aseguramiento de la calidad, que tiene que ver con descripción general del mismo; descripción de la sistematización; gestión y uso de la información para desarrollar medidas de mejoramiento que incorpore la información registrada en los sistemas de información de las diferentes entidades estatales; definición de los criterios de calidad frente a los cuales se pueda determinar el logro de los propósitos establecidos, descripción de los mecanismos para evidenciar la evolución del cumplimiento de las condiciones de calidad y los resultados académicos; descripción de los mecanismos que recoja la apreciación de la comunidad académica y de los diferentes grupos de interés y forma de sistematización de sus apreciaciones; últimos resultados de apreciación institucional de la comunidad académica y de los diferentes grupos de interés y evolución de los mismos, en caso de contar con la información para más de un periodo; descripción del último proceso de autoevaluación y autorregulación institucional; descripción de los mecanismos que permiten procesos continuos de autoevaluación y autorregulación; último informe de autoevaluación, autorregulación institucional o lo que haga sus veces, de acuerdo con su sistema interno de la calidad; plan de mejoramiento institucional actualizado o instrumento equivalente; resultados de la articulación de los planes de mejoramiento con los procesos de planeación de largo, mediano y corto plazo y el presupuesto general de la institución.

QUINTO. De conformidad con las exigencias legales, es necesario, modificar parcialmente la estructura orgánica, con el fin integrar procesos, con carácter efectivo para el logro de los objetivos institucionales en materia de acreditación, autoevaluación, autorregulación, gestión eficiente de los procesos y oferta de los programas académicos en condiciones de calidad.

SEXTO. En aras de la eficacia, es menester, también, realizar otras modificaciones en la Estructura Orgánica, con el fin de mejorar la gestión, en algunas de las Unidades administrativas.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. Modificar la actual estructura orgánica, tal como se indica a continuación:

- En el numeral 7.2 cambiar la denominación de **Coordinación del Sistema de Acreditación de Alta Calidad** por **Coordinación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad**, adscribiendo también las responsabilidades establecidas en el decreto 1330 de 2019 y las resoluciones 015224 del 24 de agosto de 2020 y 021795 del 19 de noviembre de 2020 y las que llegue a modificarlas o complementarlas.

La responsabilidad principal de esta Unidad será articular las acciones, los procesos y los resultados a nivel institucional, en función del aseguramiento interno de la calidad de la Universidad, sistematizando la gestión y la información en perspectiva de alta calidad.

En el inmediato plazo se deberán ajustar las responsabilidades de quienes detentan las coordinaciones de acreditación y autoevaluación, gestión por procesos, registros calificados, y sus equipos de trabajo desde la dependencia jerárquica, articulación funcional y administrativa de algunos procedimientos, con redefinición de métodos de trabajo alrededor del mismo sistema de aseguramiento interno de la calidad, lo cual se realizará conjuntamente entre la Dirección de Planeación y el Departamento de Gestión Humana, con la aprobación final del Rector General.

Implementada la **Coordinación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad**, desaparecen como Unidades Orgánicas, las Coordinaciones de Gestión por Procesos y de Creación de Programas y Renovación de Registros Calificados, articulando las personas que allí laboran a los procesos que se establezcan en dicha coordinación, la cual continuará adscrita a la Dirección de Planeación. Dichas responsabilidades serán asumidas por esta nueva coordinación.

- Modificar en el numeral 7.4 la denominación Comité de Planeación y Acreditación por **Comité de Planeación y Aseguramiento de la Calidad**.

Este Comité podrá tener otras responsabilidades diferentes a las que están descritas en la Estructura Orgánica, en razón de los fines del aseguramiento de la calidad institucional.

➤ Los programas que estén en proceso de creación y renovación de registros calificados en trámite de radicación o se encuentren ya en análisis por parte del Ministerio de Educación Nacional, culminarán sus procesos, hasta obtener una decisión en firme, con la actual Coordinación de Creación de Programas y Renovación de Registros Calificados, con el apoyo de la Vicerrectoría Académica, a la cual se encuentra adscrita actualmente.

➤ En lo sucesivo, todo trámite de creación de programas y renovación de registros calificados, deberá contar con el acompañamiento directo de la Vicerrectoría Académica, en el cumplimiento de condiciones institucionales y de programa que sea indispensable, de conformidad con las normas vigentes. También lo harán las demás Vicerrectorías y altas direcciones.

ARTÍCULO 2°. Suprimir el **Centro de Sistemas y Tecnologías de la Información**, considerado en el numeral 7.5.

Los Departamentos de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico para la Educación y el Sistema Universitario de Información (SUI), tendrán una dependencia directa de la Dirección de Planeación.

ARTICULO 3º. Crease la Oficina de Control Interno, la cual estará adscrita a la Rectoría General y quedará de la siguiente manera:

Oficina de Control Interno

Unidad administrativa, adscrita a la Rectoría General, encargada de asegurar el acertado desarrollo de la planeación institucional, las ejecuciones que deban realizarse en las diferentes Unidades, de conformidad con las normas internas y legales, propiciar escenarios de control para garantizar la eficiencia y eficacia en los procesos de desarrollo institucional, integrados en un sistema y evaluados por el Modelo Estándar de Control Interno. Serán responsabilidades de su Coordinador:

- a. Formular las políticas de aplicación del modelo estándar de control interno de la Universidad, realizar su evaluación, actualización y coherencia con las políticas y normatividad institucional.
- b. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Universidad Católica Luis Amigó.
- c. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Universidad, y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las responsabilidades de todos los cargos, en particular de aquellos que tengan niveles de dirección, mando o manejo.
- d. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Universidad sean cumplidos por los responsables de su ejecución, y en especial que las áreas o servidores amigonianos, responsables de la aplicación del régimen disciplinario, ejerzan de manera adecuada y oportuna esta función.
- e. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Universidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados, implementados, evaluados, corregidos y mejorados permanentemente, de acuerdo con la evolución y desarrollo de la Institución.
- f. Velar por el cumplimiento en todas las Unidades de normas, políticas, lineamientos, procedimientos, programas, planes, proyectos y metas de la Universidad, generando los registros, trazabilidad y recomendación de ajustes necesarios.

- g. Apoyar a los directivos universitarios y órganos de gobierno, en el proceso de toma de decisiones, de conformidad con los hallazgos encontrados, registrados, evaluados, con el fin obtener los resultados esperados.
- h. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos (humanos, económicos, de infraestructura física y tecnológica, y demás tangibles e intangibles), generar alertas y recomendar los correctivos que sean necesarios a los órganos de gobierno.
- i. Fomentar en toda la Universidad procesos de formación en autorregulación, autocontrol, autogestión, responsabilidad corporativa, en coordinación con el Departamento de Gestión Humana, con programas de capacitación en todos los niveles de la Organización y que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- j. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación en los diferentes niveles, que, en el desarrollo de la normativa institucional y legal, se diseñen para el avance, perfeccionamiento, legitimidad de las decisiones, entre otros.
- k. Informar permanentemente a los directivos, acerca del estado de control interno dentro de sus Unidades, dando cuenta de los hallazgos, correctivos, compromisos para la mejora y su cumplimiento.
- l. Velar porque la Universidad provea la logística, los instrumentos y los recursos adecuados para el cumplimiento de las responsabilidades en todas y cada una de las Unidades
- m. Apoyar al Rector General en la revisión, lectura y sistematización de los informes de gestión y rendición de cuentas presentados por las diferentes Unidades e informar los hallazgos encontrados cuando estos no se orienten al cumplimiento de las responsabilidades orgánicas o al desarrollo alineado del PEI, Plan de Desarrollo, Plan de Acción Institucional, entre otros.
- n. Informar, semestralmente al Rector General, en gestión y rendición de cuentas, sobre las ejecutorias de la Oficina o cuando sea indispensable, según lo solicitado por los órganos e gobierno.
- o. Las demás que asigne el Rector General o el Consejo Superior, de acuerdo con el carácter de sus responsabilidades y las necesidades de la Institución.

Esta Oficina empezará su funcionamiento cuando el Rector General lo determine.

ARTICULO 4°. Créase la **Coordinación de Pastoral y Formación Humana**, la cual estará adscrita a la Rectoría General y quedará de la siguiente manera:

Son sus responsabilidades:

- a) Direccionar pastoralmente la Universidad con programas y estrategias acordes con la identidad católica, dirigidos a los diferentes estamentos universitarios.
- b) Promocionar y fortalecer la identidad católica dentro del carisma amigoniano, con programas y estrategias que fortalezcan la misma.
- c) Direccionar estrategias que fortalezcan la proyección institucional en comunidades vulnerables, para apoyar proyectos sociales y dignificar la calidad de vida.
- d) Generar reflexiones académicas que permitan integrar la razón, la fe, la cultura y proponer los espacios para su difusión.
- e) Implementar institucionalmente actividades en lo litúrgico, misionero, espiritual, pastoral, amigoniano, lo humanista y lo social, para estudiantes, profesores, empleados administrativos, graduados y sus grupos familiares.
- f) Direccionar académicamente los cursos de Identidad Amigoniana y Formación Socio-humanística y apoyar los eventos de Extensión y Proyección Social y Bienestar Institucional, en esta materia.
- g) Generar los planes de desarrollo pastoral anuales y articular los programas de capellanía para los diferentes estamentos y lugares donde hace presencia la Universidad.
- h) Diseñar programas de formación humana y pastoral que fortalezcan la integralidad de las personas y el espíritu católico amigoniano, dado nuestro carácter de universidad católica.
- i) Realizar eventos de formación permanentes a los docentes del Departamento de Identidad Amigoniana y Formación Socio-humanística, con el fin de que cuenten con elementos conceptuales, teóricos y de carácter interdisciplinario que faciliten el desarrollo de dichos cursos dentro de los programas académicos.
- j) Las demás que sean inherentes para el cumplimiento de los fines institucionales.

El Coordinador de Pastoral y Formación Humana, será también Capellán en la sede donde ejerza su responsabilidad. Los docentes serán adscritos a Facultades, según sus perfiles y ajustarán sus cargas académicas con responsabilidades asignadas en éstas, sin perjuicio de la subordinación jerárquica en la Coordinación de Pastoral.

Parágrafo 1. La Coordinación de Pastoral y Formación Humana, iniciará su funcionamiento cuando el Rector General considere que existen las condiciones institucionales para su implementación.

Estando ya en funcionamiento, el Departamento de Identidad Amigoniana y Formación Socio-humanística dependerá de la misma.

El Coordinador de Pastoral y Formación Humana, hará parte del Comité Rectoral cuando su participación sea indispensable, a juicio del Rector General.

Implementada la **Coordinación de Pastoral y Formación Humana**, se excluye esta área de las actividades de Bienestar Institucional, establecidas en los literales a) y d) del numeral 8.1, relacionado también con la interiorización de la identidad amigoniana.

Esta Coordinación tendrá un Comité de **Pastoral y Formación Humana** el cual estará integrado de la siguiente manera:

- El Coordinador de Pastoral y Formación Humana, quien lo presidirá
- Un docente del Departamento de Identidad Amigoniana y Formación Socio humanística, con dedicación de tiempo completo, que será designado por el Rector General para periodos de dos años y hará de secretario.
- Un representante de los estudiantes, preferiblemente activo dentro de los grupos de Pastoral, designado por el Coordinador de Pastoral y Formación Humana, para periodos de dos años.
- Un representante de los empleados de la Universidad, con dedicación de tiempo completo, que será designado por el Rector General para periodos de dos años.
- Los Capellanes de la Universidad de las diferentes sedes o sus responsables de Pastoral.

Se reunirá mensualmente de manera ordinaria,

Serán sus responsabilidades:

- a. Proponer el plan de Pastoral y Formación Humana de la Universidad, hacer sus evaluaciones, mediciones y actualizaciones.
- b. Proponer las políticas, lineamientos y directrices para la Pastoral y Formación Humana dentro de la Universidad.
- c. Proponer los programas de formación permanente de los docentes de Identidad Amigoniana y Formación Socio-humanística y los que deban extenderse a los empleados, sus familias, graduados, entre otros.
- d. Revisar las evaluaciones de los docentes del Departamento de Identidad Amigoniana y Formación Socio-humanística y proponer al Coordinador de Pastoral los planes de mejora, correctivos y los perfiles de idoneidad para el cumplimiento de los fines de formación humana.
- e. Conceptuar cuando se trate de reconocimiento de cursos, eventos de Extensión que puedan homologarse como cursos regulares de formación socio-humanística en los términos de los reglamentos.
- f. Las demás que sean indispensables para el logro de los objetivos y desarrollo de sus actividades.

ARTICULO 5º. Créase la **Coordinación de Atención al Usuario**, la cual estará adscrita a la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas y que facilita la gestión de incidencias que ingresan a través de los diferentes canales de atención, dispuestos por la Institución. Se integran acá la recepción, el Call Center, entre otros.

Se constituye en una herramienta integradora de la multicanalidad para garantizar las respuestas oportunas realizadas por los usuarios de los servicios institucionales.

Genera la trazabilidad de las PQRS y otras, desde el momento de su ingreso al sistema hasta la entrega de las respuestas, evaluando permanentemente la satisfacción de los usuarios con las mismas y en la perspectiva del buen servicio para garantizar la fidelización de los usuarios.

Serán sus responsabilidades:

- a) Establecer los lineamientos, políticas, condiciones, estrategias, actividades, responsabilidades y controles para obtener, medir y dar seguimiento a la información relacionada con la percepción de los usuarios con respecto al cumplimiento de los requisitos de los servicios prestados por parte de los procesos misionales que hacen parte integrante del Sistema de Gestión por Procesos de la Universidad.

- b) Establecer los protocolos, manuales y procedimientos internos que garanticen la atención a los usuarios por los diferentes canales y socializarlos permanentemente para su implementación.
- c) Coordinar con el Departamento de Gestión Humana lo relacionado con la capacitación del personal interno frente a la atención oportuna de los usuarios.
- d) Generar la trazabilidad correspondiente desde el momento de la recepción de las PQRSF, hasta la verificación de la calidad de la respuesta y gestión de la retroalimentación del usuario.
- e) Elaborar los reportes permanentes del estado de PQRSF con indicación de las Unidades y personas comprometidas, reincidencias en casos que demanden los usuarios y deben ser atendidos, propuestas de mejora, casos de negligencia, casos corregidos y subsanados, lo cual se hará trimestralmente a la Rectoría General, Departamento de Gestión Humana, responsables director y sus jefes inmediatos para tomar las acciones, en materia laboral, que correspondan. Podrá reportar en cualquier momento cuando la incidencia lo requiera para tomar acciones inmediatas.
- f) Consolidar las estadísticas frente a las incidencias reportadas y realizar los análisis con todas las variables posibles de clasificación: calidad de los usuarios (interno, externo, categoría), incidencias reportadas, canales de recepción y respuesta, categorización por sede, Unidad y persona interpelada, porcentajes de tiempos de respuestas, modalidad o canales para entregar las respuestas, satisfacción de los usuarios, incidencias no respondidas, entre otros.
- g) Las demás que sean indispensables para garantizar la satisfacción de los usuarios.

ARTICULO 6°. Se encarga al Departamento de Gestión Humana, de conformidad con lo establecido en el literal g), del numeral 5.3: “realizar evaluaciones permanentes, con miras al mejoramiento de la Estructura Orgánica, en favor del desarrollo institucional, de manera eficaz y eficiente; diseñar los instrumentos para realizar las evaluaciones que se realizarán al menos cada tres años de la misma, considerando también, la evaluación de desempeño en los diferentes cargos, evaluación de perfiles y de manuales de funciones, con indicación de los hallazgos, recomendaciones de mejora, actualización e incidencia en el cumplimiento de responsabilidades asignadas en la Estructura Organizacional”.

Dichos análisis deberán tener su correspondiente sistematización, trazabilidad, procedimientos, guías, conclusiones y darlas a conocer al Rector General, para orientar las posibles modificaciones organizacionales, ante el Consejo Superior, lo cual implicará la continuidad, supresión, fusión, modificación o creación de nuevas Unidades y responsabilidades.

El primer informe deberá ser entregado en el mes de octubre de 2022 y sucesivamente, cuando se encuentren novedades o en el mes de octubre, cada tres años.

ARTICULO 7°. Se incorporan en la Estructura Orgánica los lineamientos para doctorados establecidos en la Resolución Rectoral N°46 del 16 de octubre del 2020, los cuales quedarán incluidos en la Escuela de Posgrados, respecto de las direcciones de doctorados y sus responsabilidades; Comités de Doctorado, con su conformación y responsabilidades y líderes de investigación respecto de sus responsabilidades.

ARTICULO 8°. Desde el principio de la incorporación, se entienden incluidos en la Estructura Orgánica, los comités creados por Resolución Rectoral u otras normas superiores.

ARTICULO 9°. Modifíquese la denominación de **Coordinación de Graduados y Promoción Empresarial** por **Coordinación de Graduados**.

ARTICULO 10°. Modifíquese el Consejo Editorial en su conformación y responsabilidades.

ARTICULO 11°. Las modificaciones aquí establecidas frente a denominación, responsabilidades, adscripción, entre otras, se entenderán incorporadas en los demás reglamentos internos de la institución y deberán hacerse las modificaciones que correspondan en los procesos, procedimientos, textos y demás lineamientos institucionales.

Podrá modificarse la numeración o nomenclatura de la actual Estructura Orgánica, en razón, de las modificaciones establecidas en este acto administrativo.

ARTICULO 12°. Se autoriza al Rector General, para que realice las adecuaciones que considere pertinentes, en lo relativo con denominaciones, responsabilidades asignadas a las diferentes Unidades, las cuales podrá adicionar, fusionar, suprimir o trasladar, en razón de las necesidades institucionales o cuando obedezca a evaluaciones que sean realizadas en la misma. Esas facultades tendrán vigencia de 18 meses, sin necesidad de ratificación superior. Las mismas serán incorporadas al texto integrado en la Estructura Orgánica. De igual manera, podrá hacer revisión completa del texto, con los ajustes que sean indispensables y realizar la integración normativa con otras disposiciones que afecten la Estructura Orgánica.

ARTÍCULO 13°. Los comités creados por disposición rectoral, se entenderán incorporados "ipso jure" a la Estructura Orgánica de la Institución. El Rector General, tendrá también la discrecionalidad para suprimirlos, fusionarlos o modificarlos.

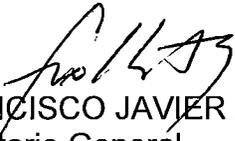
ARTÍCULO 14°. La presente disposición rige a partir de la fecha y se adjunta el texto de la Estructura Orgánica consolidado con sus modificaciones.

Dado en Medellín, a los trece (13) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

¡COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE!



P. ARNOLDO ACOSTA BENJUMEA
Presidente



FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ
Secretario General