

**ACUERDO SUPERIOR No. 05 DE 2023
(Acta 05 del 19 de septiembre de 2023)**

Por medio del cual se modifica la Estructura Orgánica de la Universidad Católica Luis Amigó.

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

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO. Mediante Acuerdo Superior No. 04 del 13 de agosto de 2019, se aprobó la Estructura Orgánica, la cual ha sido modificada mediante Acuerdos Superiores 09 del 13 de abril de 2021, 15 del 10 de agosto de 2021, 01 del 10 de mayo de 2022 y 03 del 14 de marzo de 2023.

SEGUNDO. De conformidad con el Estatuto General en el Artículo 38, en el literal z), corresponde al Rector General “someter a consideración y aprobación del Consejo Superior el proyecto de Estructura Orgánica”.

TERCERO. De conformidad con los contextos vigentes es necesario modificar algunos aspectos de la Estructura Orgánica vigente, con el fin de garantizar la eficacia y los procesos de la Institución.

CUARTO. El Departamento de Gestión Humana, en razón de sus responsabilidades orgánicas, consideró pertinente realizar algunos ajustes y proponer una actualización de la Estructura Orgánica, para lo cual se realizaron los análisis pertinentes con la Rectoría, el Departamento de Relaciones Labores, la Secretaría General, entre otros.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. Lineamientos de Operación. Establecer Lineamientos de operación de Unidades creadas organizacionalmente, de la siguiente manera:

1. Facultades al Rector General: facúltese al Rector General para que las Unidades que se encuentren creadas en la Estructura Orgánica, inicien su funcionamiento, cuando analizadas las condiciones de conveniencia y necesidad institucional, sea indispensable.

Quiere decir esto, que el hecho de su creación orgánica no implicará la asignación de cargos de manera inmediata y podrá hacerse sólo cuando sea indispensable para el desarrollo institucional. Son éstas:

Rectoría:

- **Coordinación de Pastoral y Formación Humana.** Mientras se implementa ésta, el Departamento de Identidad Amigoniana y Formación Sociohumanística se adscribirá directamente a la Rectoría. Podrá asignarse quien colabore en la coordinación de esta responsabilidad y continuará el apoyo secretarial con el cual se cuenta hasta el momento.
- **Oficina de Control Interno.** Mientras se implementa ésta, el Rector General podrá asignar apoyos parciales de personas para orientar la proyección y desarrollo de dicha Unidad, con dependencia directa de la Rectoría.
- **Dirección de Regionalización.** Mientras se implementa ésta, será asumida directamente por la Rectoría. Los Centros Regionales tendrán dependencia jerárquica directa del Rector General, pudiendo éste establecer lineamientos, procesos de acompañamiento y seguimiento en otras personas y Unidades.

Secretaría General:

- **Oficina de Apoyo Jurídico.** Mientras se vea la necesidad de implementar ésta, se asignan las responsabilidades al Secretario General.

Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad:

- **Coordinación de Educación Permanente y Servicios no Docentes.** Mientras se implementa ésta, se asignan las responsabilidades al Director de Extensión y Servicios a la Comunidad.
- **Centro de Emprendimiento, Innovación y Transferencia.** Mientras se implementa ésta, se asignan las responsabilidades al Director de Extensión y Servicios a la Comunidad, en coordinación permanente con la Vicerrectoría de Investigaciones y previos lineamientos y estructura de trabajo, podrá darse el acompañamiento de personas, con una asignación de tiempos parciales desde el Departamento de Gestión Humana.

2. Vacancia de cargos en Unidades. Cuando se presente vacancia de cargos en Unidades en funcionamiento, la Rectoría, en calidad de nominador, podrá establecer las formas y modalidades para cubrir las mismas mediante encargos, delegación de funciones o responsabilidades en otros, en una o varias personas o de manera provisional, mientras se hace un análisis del mismo para la actualización del perfil, competencias, la evaluación del cargo y de la Unidad, entre otros aspectos y se realiza el proceso de selección correspondiente que dé certeza institucional frente a la persona que deba seleccionarse.

El nombramiento de una persona para un cargo vacante, no estará sometido a la inmediatez ni a períodos específicos. En todo caso, se deberá garantizar, mediante cualquier modalidad establecida por el Departamento de Gestión Humana, que la Unidad continúe en funcionamiento y con el desarrollo de sus actividades.

El desarrollo de las responsabilidades de una Unidad se garantizará con personas o equipos humanos ante la ausencia de su titular.

ARTÍCULO 2º. Modificar la Estructura Orgánica en los siguientes aspectos:

1. En la **Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas**, asignar las siguientes responsabilidades:

- Apoyar institucionalmente para la realización de eventos en sus protocolos, realizar contrataciones específicas de orden gastronómico, cultural, artístico, ambientación, para los mismos, con calidad, oportunidad y pertinencia.
- Apoyar con la entrega de obsequios y souvenirs institucionales, con el respeto de la imagen corporativa, para lo cual hará el correspondiente presupuesto anual y la distribución y control de los mismos.
- Apoyar frente al diseño, ambientación estética y amoblamiento de espacios institucionales de carácter social, con destinación común o visibilidad pública, con su personal interno o contratación externa, cuando sea indispensable, para lo cual presentará las correspondientes propuestas y presupuestos para su aprobación. Cuando se trate de contratistas externos, concesionarios, stands publicitarios, también podrán proponer lo relativo a amoblamiento, ambientación y estética de las zonas comunes de impacto, dentro del respeto a la imagen corporativa.

2. En la **Oficina de Mercadeo y Publicidad**:

- Diseñar planes, programas y estrategias institucionales para el mercadeo de servicios, oferta de programas de Educación Superior en los diferentes niveles, programas de Educación no Formal y otros complementarios como el arrendamiento de espacios y demás que lleguen a ofertarse.
- Autorizar la colocación de stands publicitarios, de carácter temporal, previos los análisis y formalidades establecidas para el arrendamiento de espacios, en coordinación con las Unidades de apoyo correspondientes.

3. En la **Coordinación de Atención al Usuario.**

- Realizar los análisis, tabulaciones correspondientes, análisis de la gestión, resultados comparativos en cada semestre, frente a los casos recurrentes en las PQRSF, convocar a las Unidades comprometidas, proponer el plan de mejoramiento y realizar el seguimiento correspondiente, con miras a la satisfacción de los Usuarios, informando semestralmente la trazabilidad correspondiente al Departamento de Gestión Humana y a la alta dirección.

4. En el **Departamento de Gestión Humana.**

Se trasladan de la Dirección de Planeación las siguientes responsabilidades:

- Proponer a la Rectoría la estructura salarial para los nuevos cargos de la Institución o aquellos que deban evaluarse, de conformidad con los análisis técnicos y comparaciones del medio, la naturaleza de la Institución, su viabilidad financiera y otras variables que deban considerarse.
- Realizar los análisis técnicos que orienten a la Rectoría para la creación de cargos, supresión de los mismos, modificación y fusión en cualquiera de las Unidades, siempre de conformidad con la Estructura Orgánica.

Asignar la siguiente responsabilidad:

- Evaluar previamente y autorizar la destinación y asignación de espacios físicos para los puestos de trabajo de Unidades y personas, por solicitud del Analista de Infraestructura.
- y Espacios Físicos o quien haga sus veces, y de manera oficiosa realizar los análisis para la reubicación temporal o permanente de las mismas. Todo lo anterior, en razón de las necesidades de éstas, situaciones o hallazgos propios del sistema de seguridad y salud en el trabajo, recomendaciones médico laborales y de la ARL, la preservación del buen clima laboral, la eficiencia de los procesos y su adecuada articulación, la compatibilidad de las actividades de las Unidades y de las personas, entre otros por considerar, y presentar la solicitud a la Unidad correspondiente para su ejecución oportuna.

5. En el **Departamento de Relaciones Laborales:**

Se asigna la siguiente responsabilidad:

- En coordinación con el Departamento de Gestión Humana, establecer los lineamientos para la realización de actividades laborales en condiciones de teletrabajo, trabajo remoto, alternancia laboral, trabajo en casa, con carácter temporal, excepcional o permanente, en consideración a la reglamentación legal, lo establecido en el Reglamento Interno del Trabajo, las políticas y reglamentos internos, la necesidad y conveniencia institucional, entre otros aspectos y dar las autorizaciones expresas.

Cuando sean con un carácter prolongado en el tiempo o permanente, deberá tener la autorización previa del Rector General.

6. En el **Departamento de Desarrollo de Infraestructura Física:**

Se le asignan las siguientes responsabilidades.

- Atender las reservas de auditorios y espacios con fines de arrendamiento o para uso interno de la Universidad.
- Apoyar con lo relativo a arrendamiento de espacios, indicando la disponibilidad, necesidades del usuario y lo pertinente para la entrega de los mismos y recepción en debida forma, en coordinación con las Unidades que deban apoyar el proceso.
- Asesorar frente a la proyección de espacios físicos para el desarrollo institucional, de conformidad con el diagnóstico de necesidades y proponer la misma a la Rectoría.
- Asesorar frente a las reformas y modificaciones que deban hacerse en la planta física de la Universidad en sus diferentes sedes, para que éstas se realicen con respeto a las normas de la construcción, las exigencias de legalidad, la real necesidad institucional de intervención, la optimización de los recursos, el aprovechamiento de los espacios, la accesibilidad de las personas y la minimización de riesgos de cualquier naturaleza, entre otros aspectos.
- Apoyar oportunamente con la adecuación de los puestos de trabajo, en razón de la destinación dada para Unidades y grupos humanos, atendiendo siempre las recomendaciones y decisiones del Departamento de Gestión Humana, en la esfera de sus competencias.

- Proponer, previo visto bueno del Departamento de Gestión Humana, la asignación de espacios físicos para el desarrollo de las labores de las Unidades y sus equipos de trabajo, en razón de la mejor conveniencia de la Institución, el confort laboral, la consideración de especiales situaciones de la labor realizada y de las personas que lo requieran, el respeto a las normas de seguridad y salud en el trabajo, recomendaciones médico laborales y de la ARL, la armonía y el buen clima laboral, la necesaria comunicación e interacción de procesos y realizar los correctivos y atender las recomendaciones expresadas por el Departamento de Gestión Humana, cuando se presenten situaciones que requieran adecuaciones, reubicaciones y otras soluciones al respecto.
- Atender las recomendaciones y cumplir las decisiones del Departamento de Gestión Humana frente a la asignación de espacios físicos a Unidades y personas, adecuaciones indispensables, en razón de necesidades y contingencias de salud de los empleados, recomendaciones médico-laborales y de la ARL, el buen clima y la armonía laboral, entre otros aspectos.
- Ejecutar oportunamente las decisiones de los órganos de gobierno o quienes éstos deleguen, frente a la proyección, destinación o necesaria modificación de la infraestructura física, en todas las sedes de la Universidad.

7. En la **Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad.**

- Se suprime el Departamento de Prácticas Institucionales y su Comité.
- Se crea orgánicamente el **Comité de Extensión y Servicios a la Comunidad**, como órgano asesor y decisorio, en lo que le corresponda, de la Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad, para la implementación de lineamientos, programas y planes que fortalezcan y posicionen la extensión, la formación continua, la proyección social, la responsabilidad social universitaria y garantice el impacto de ésta, dentro de la misión y visión institucional.

Estará conformado por:

- El Director de Extensión y Servicios a la Comunidad, quien lo Preside y designará el secretario. También podrá ser presidido por el Rector General, por derecho propio.
- El Jefe de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación y Emprendimiento o quien haga sus veces, en caso de que esté activado su funcionamiento.
- La Coordinación de Graduados.

- Un Representante de los Decanos o Directores de Programa designado por el Rector General para períodos hasta de dos (2) años.
- Un Representante de los Directores de los Centros Regionales o directivos académicos que lideren la función de extensión de éstos, designado por el Rector General para períodos hasta de dos (2) años.
- La Vicerrectoría de Investigaciones o su delegado.
- La Vicerrectoría de Docencia o su delegado.
- El Coordinador de Mercadeo o quien haga sus veces.
- Un docente con dedicación de tiempo completo, designado por el Rector General para un período hasta de dos (2) años.

También participarán con voz y voto, por convocatoria de su presidente o cuando consideren, por sí mismos, que deban participar, quienes ejerzan las funciones de Jefe de la Oficina de Cooperación Institucional y Relaciones Internacionales, la Dirección de Planeación o su delegado, en los asuntos propios de sus competencias y en la perspectiva de la articulación de las funciones sustantivas en los procesos académicos.

El Comité podrá ser ampliado con otros invitados con voz y sin voto.

Serán responsabilidades de este Comité:

- Formular las políticas, lineamientos, procedimientos y planes generales de la extensión y proyección social, de conformidad con la planeación institucional.
- Realizar permanentemente evaluaciones al desarrollo de la función de extensión y proyección social y generar los procesos de mejora y correctivos, de manera oportuna.
- Realizar el seguimiento al presupuesto de extensión, su ejecución, disposición, en concordancia con lo proyectado, los productos y resultados esperados y proponer los correctivos que deban implementarse para su optimización.
- Realizar los análisis del desarrollo de la función de extensión y proyección social, de manera permanente en los programas, facultades y sedes, que garanticen el cumplimiento de condiciones, con miras a renovación de registro calificado y de manera óptima a la acreditación y proponer los planes de mejora correspondientes.

- Proponer los planes operativos anuales de la Unidad en articulación con las funciones sustantivas.
- Generar las estrategias de proyectos de extensión, portafolios de servicios, articulación universidad, empresa, estado, proyectos de impacto social, graduados, entre otros.
- Proyectar y aprobar los balances de responsabilidad social universitaria en cada anualidad para dar la divulgación correspondiente.
- Proponer las estrategias y su implementación para la diversificación de ingresos desde la función de la extensión.
- Las demás que sean pertinentes para el fortalecimiento y posicionamiento de la función de extensión y proyección social.

El Comité se reunirá de forma presencial, virtual, mixta o mediante otras modalidades cada dos meses de manera ordinaria o de forma extraordinaria cuando se requiera citado por su presidente o el Rector General. De cada sesión deberá quedar un acta, la cual se archivará en la Oficina para la Administración de Documentos de la Universidad.

8. En la **Vicerrectoría de Docencia**:

Se asigna la siguiente responsabilidad:

- Articular los escenarios de práctica de los programas académicos de la Universidad, y establecer institucionalmente los procedimientos para su desarrollo, evaluación, condiciones y demás asuntos que permitan cumplir con los fines propios de las mismas en sus diferentes modalidades, dentro de la reglamentación específica establecida por la Universidad.
- Reestructurar el **Comité de Docencia**, el cual quedara así:

Comité de Docencia

Asesora y dinamiza los procesos académicos con fines de mejoramiento del aprendizaje profundo y con calidad, establece las necesidades y estrategias para mejorar de manera constante y consistente la formación y capacitación, medios educativos en todas las modalidades académicas, sistemas y diseños curriculares, herramientas y dispositivos virtuales y digitales, sistemas de información, seguimiento académico, articulación de las funciones sustantivas en los diferentes procesos de la enseñanza, entre otros.

Estará integrado por:

- El Vicerrector de Docencia, quien lo preside. Podrá ser también presidido por el Rector General, por derecho propio.
- Dos representantes de los Decanos, elegidos entre ellos, para períodos hasta de dos (2) años.
- El Director de la Escuela de Posgrados.
- El Coordinador del Departamento de Innovación Educativa.
- Dos representantes de los Centros Regionales, sea el Director o quien ejerza las responsabilidades de la Coordinación Académica en los mismos, elegidos entre los mismos Directores, para períodos hasta de dos (2) años.
- El Jefe del Departamento de Mediaciones Digitales.
- La Dirección de Planeación o su delegado, preferiblemente con impacto en medios educativos e infraestructura.

También participarán con voz y voto, por convocatoria de su presidente o cuando consideren, por sí mismos, que deban participar, quienes ejerzan las funciones de Vicerrector de Investigaciones, Director de Extensión y Servicios a la Comunidad y el Jefe de la Oficina de Cooperación Institucional y Relaciones Internacionales, en los asuntos propios de sus competencias y en la perspectiva de la articulación de las funciones sustantivas en los procesos académicos.

El Comité podrá ser ampliado con otros invitados con voz y sin voto.

El Comité se reunirá de forma presencial, virtual, mixta o mediante otras modalidades cada dos meses de manera ordinaria, o de forma extraordinaria, cuando se requiera citado por su presidente o el Rector General. De cada sesión deberá quedar un acta, la cual se archivará en la Oficina para la Administración de Documentos de la Universidad.

9. En la **Oficina de Cooperación Institucional y Relaciones Internacionales**:

- Crease el **Comité de Cooperación y Movilidad Académica**, adscrito a la Oficina de Cooperación Institucional y Relaciones Internacionales, con el fin de transversalizar la internacionalización, la cooperación y la movilidad académica en la Universidad Católica Luis Amigó.

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- Jefe de la Oficina de Cooperación Institucional y Relaciones Internacionales, quien lo presidirá. También podrá ser presidido por el Rector General por derecho propio.
- Vicerrector de Docencia o su delegado(a).
- Jefes de los Departamentos de Gestión Humana y Relaciones Laborales.
- Un representante de los Decanos elegidos entre éstos, para períodos hasta de dos (2) años.
- Dos representantes de los Directores de los Centros Regionales o equipos directivos de éstos, elegidos entre los mismos directores, para períodos hasta de dos (2) años.
- Un representante de los docentes.

También participará como invitado permanente el Analista de Planeación Estratégica o quien haga sus veces, con voz, pero sin voto.

Los representantes de los decanos y docentes podrán ser propuestos por la Jefatura de la Oficina de Cooperación Institucional y Relaciones Internacionales ante el Rector General, quien será el único encargado de designarlos con periodos de hasta (2) dos años, pudiendo ser renovados hasta por períodos iguales o menores.

En caso de requerirse otros miembros que sean indispensables para dilucidar frente a algunos temas que ameriten una decisión frente a solicitudes o situaciones específicas, podrán ser convocados a la sesión por el presidente del Comité o por el Rector General.

Serán sus responsabilidades:

- Establecer los lineamientos y procedimientos institucionales para el desarrollo de la función sustantiva de internacionalización y cooperación interinstitucional alineados a la Planeación Institucional.
- Realizar permanentemente evaluaciones al desarrollo de la función de cooperación y generar los procesos de mejora y correctivos, de manera oportuna.
- Revisar y aprobar las estrategias de internacionalización y cooperación para todos los programas en Medellín y Centros Regionales.

- Aprobar el Plan Operativo Anual de la Oficina de Cooperación Institucional y Relaciones Internacionales.
- Realizar seguimiento y evaluación permanente de los lineamientos, procedimientos, estrategias y planes operativos propuestos para el desarrollo de la función sustantiva.
- Establecer las directrices de movilidad académica nacional e internacional en doble vía para estudiantes, docentes y personal administrativo, así como la proyección, asignación y ejecución del presupuesto anual asignado para el desarrollo de la movilidad académica.
- Evaluar y decidir de manera continua frente a las solicitudes de movilidad académica en doble vía, participación en eventos y ponencias de carácter local, nacional e internacional; participación en redes, asociaciones y agremiaciones, considerando, entre otros, los lineamientos emitidos por el Comité y establecidos en los reglamentos internos, en su desarrollo, impacto, pluralidad, condiciones, oportunidad, carácter, equidad, representatividad y otras situaciones por considerar para tomar las decisiones que beneficien a la Institución.
- Evaluar permanentemente la participación y membresías de la comunidad académica en redes, asociaciones y agremiaciones, con el fin de determinar su impacto y viabilidad institucional y realizar las sugerencias a la Rectoría de su continuidad o no en las mismas.
- Analizar las propuestas de financiamiento externo, nacional o internacional, parcial o total para el desarrollo de la movilidad o proyectos académicos, investigativos, de desarrollo social, desarrollo humano u otros coherentes con la misión institucional.
- Las demás que sean pertinentes para el logro de los objetivos institucionales y las que se designen en otros Reglamentos.

El Comité se reunirá de forma presencial, virtual, mixta o mediante otras modalidades cada dos meses de manera ordinaria o de forma extraordinaria cuando se requiera citado por su presidente o el Rector General. De cada sesión deberá quedar un acta, la cual se archivará en la Oficina para la Administración de Documentos de la Universidad.

10. En la **Vicerrectoría de Investigaciones**.

- Crear orgánicamente el **Comité de Investigaciones** como órgano asesor y decisorio, en lo que le corresponda, de la Vicerrectoría de Investigaciones, para la implementación de lineamientos, programas y planes que fortalezcan y posicionen los procesos, la formación investigativa, la creación artística y cultural y garanticen el reconocimiento de la producción en comunidades científicas y su articulación con las demás funciones sustantivas, entre otros aspectos.

Estará conformado por:

- La Vicerrectoría de Investigaciones, quien lo preside y designará el secretario. También podrá ser presidido por el Rector General, por derecho propio.
- La Vicerrectoría de Docencia.
- La Dirección de Planeación o su delegado, preferiblemente el Coordinador del Sistema de Aseguramiento de la Calidad o el Analista de Planeación Estratégica o quienes hagan sus veces.
- Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad o en su ausencia, el Jefe de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación y Emprendimiento o quien haga su veces.
- El Director de la Escuela de Posgrados.
- El Jefe de la Oficina de Cooperación Institucional y Relaciones Internacionales - OCRI.
- Un Representante de los Decanos designado por el Rector General.
- Un Representante de los Directores de los Centros Regionales o directivos académicos que lideren la función investigativa de éstos, designado por el Rector General.
- Un Representante de los líderes de investigación designado por el Rector General.

Será invitado permanente el Jefe del Fondo Editorial, con voz pero sin voto y otros que de manera ocasional consideren pertinentes.

Serán responsabilidades de este Comité:

- Formular las políticas, lineamientos, procedimientos y planes generales de la actividad investigativa, la creación artística y cultural, de conformidad con la planeación institucional.
- Acompañar las convocatorias institucionales para el desarrollo de proyectos de investigación, la creación artística y cultural en las etapas, procedimientos y formalidades que establece la reglamentación específica al respecto.
- Realizar permanentemente evaluaciones al desarrollo de la actividad investigativa institucional y generar los procesos de mejora y correctivos, de manera oportuna.
- Realizar permanentemente el seguimiento al presupuesto de investigaciones, su ejecución, disposición, en concordancia con lo proyectado, el cumplimiento de los productos y resultados y proponer los correctivos que deban implementarse oportunamente para su optimización.
- Realizar los análisis del desarrollo de la función investigativa, la creación artística y cultural, de manera permanente en los programas, facultades y sedes, que garanticen el cumplimiento de condiciones, con miras a renovación de registro calificado y de manera óptima a la acreditación y proponer los planes de mejora correspondientes.
- Las demás que sean pertinentes para el fortalecimiento y posicionamiento de la función investigativa.

El Comité se reunirá de forma presencial, virtual, mixta o mediante otras modalidades, cada dos meses, de manera ordinaria, o de forma extraordinaria cuando se requiera, citado por su presidente o el Rector General. De cada sesión deberá quedar un acta, la cual se archivará en la Oficina para la Administración de Documentos de la Universidad.

11. En la Dirección de Bienestar Institucional.

- Se reconfigura el Comité y sus responsabilidades.

12. En la Dirección Administrativa y Financiera:

Se complementan las siguientes responsabilidades.

- Direccionar, hacer seguimiento, proponer solución a controversias y todo lo relacionado con los contratos institucionales, según el manual de contratación, en todos los frentes de la Institución: servicios tercerizados, proveedores, contratistas en obras de infraestructura física, tecnológica, cualquiera sea la modalidad, suministros, adquisiciones, entre otros y, en coordinación con las Unidades que deban apoyar el proceso.
- Realizar el seguimiento y establecer los procesos institucionales para el control de los activos fijos, en su recepción, inventario, embalaje, disposición, salida, transporte, baja, sistematización, entre otros aspectos, que den seguridad a la Institución, frente al manejo y control de los mismos.
- Administrar eficientemente los bienes y servicios de la Institución en aras de su optimización, generación, diversificación, racionalización de recursos, viabilidad, entre otros, como: parqueaderos, arrendamientos, inventarios de bienes, recursos financieros, etc., y establecer lo relativo a sus procedimientos, desarrollo, organización, control y todo lo que permita la atención y sostenibilidad de la operación institucional, en términos de la mejor conveniencia.
- Realizar los análisis y presentar propuestas estructuradas a la Rectoría, para la mejor administración institucional, que permitan tomar decisiones adecuadas frente a la contratación, como contratantes de servicios tercerizados, indispensables para el desarrollo de actividades de la Institución o para tercerizar mediante la figura de administración delegada u otra, servicios que presta internamente la Institución, en condiciones de necesidad administrativa, conveniencia institucional, la sostenibilidad financiera, entre otros aspectos por considerar.

13. En el Departamento de Servicios Generales:

Se complementa la siguiente responsabilidad.

- Apoyar con lo indispensable para el arrendamiento de espacios como auditorios, salones, entre otros, en lo relacionado con aseo, disposición requerida y demás elementos que sean necesarios para atender a satisfacción las necesidades de los usuarios.

14. En los **Consejos de Facultad**.

Con el fin de articular los Centros Regionales y participar en la toma de decisiones, se integrarán también como miembros de los Consejos de Facultad los directores, coordinadores de programas académicos o quienes hagan sus veces, en los Centros Regionales, con voz y voto.

ARTÍCULO 3º. Incorporación. Lo establecido en esta disposición se entenderá incorporado a la Estructura Orgánica vigente y demás reglamentos institucionales, modificándolos en lo que sea pertinente. Se faculta a la Rectoría para la escritura de la Estructura Orgánica con los textos acá considerados y lo demás que considere pertinente.

ARTÍCULO 4º. Autorización. El Rector General, mediante Resolución Rectoral, y analizadas las condiciones de conveniencia institucional, queda facultado hasta la terminación de su periodo rectoral, para modificar denominaciones de Unidades, modificar o adicionar otras responsabilidades que se consideren pertinentes en las Unidades a las que corresponda, las cuales se entenderán incorporadas a esta Estructura Orgánica.

ARTÍCULO 5º. No Taxatividad. Las responsabilidades asignadas en esta Estructura Orgánica, no son taxativas y, por ende, podrán ser complementadas con otras que asignen en los reglamentos, políticas y demás lineamientos institucionales.

ARTÍCULO 6º. Anexos. Se anexa el formato de creación de normas, de conformidad con el Acuerdo Superior No. 08 de marzo 17 de 2021.

ARTÍCULO 7º. Vigencia. La presente disposición rige a partir de la fecha y deroga total o parcialmente, aquellas que le sean contrarias.

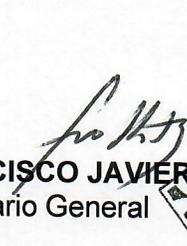
Dado en Medellín, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

¡COMUNIQUESE Y CUMPLASE!

Padre **ARNOLDO ACOSTA BÉNJUMEA**
Presidente


UNIVERSIDAD CATÓLICA
LUISAMIGO
Consejo Superior Presidente

FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ
Secretario General


UNIVERSIDAD CATÓLICA
LUISAMIGO
Secretario General