

Acuerdo 164 de 2014 Consejo Superior Universitario

Fecha de Expedición: 30/09/2014

Fecha de Entrada en Vigencia: 15/10/2014

Medio de Publicación:

Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos
"Régimen Legal" - Universidad Nacional de Colombia

[Ver temas del documento](#)

Contenido del Documento



ACUERDO 164 DE 2014

(Acta 10 del 30 de septiembre)

"Por el cual se establece la estructura interna académico administrativa de la Sede Bogotá"

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

En uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial de las conferidas en el artículo 12, literal f del Decreto 1210 de 1993 y el artículo 14, numeral 7 del Acuerdo 011 de 2005, y

CONSIDERANDO

Que mediante acuerdo 045 de 2012 el Consejo Superior Universitario dispuso modificaciones en la estructura interna académico administrativa de la Sede Bogotá.

Que mediante acuerdo 064 de 2012 el Consejo Superior Universitario suspendió entre otros, el acuerdo 045 de 2012, con el propósito de actualizar y simplificar la estructura académico administrativa de la Sede Bogotá.

Que las vicerrectorías de las sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira estudiaron y propusieron una estructura que unifica las organizaciones actuales.

Que el Consejo de la Sede Bogotá en su sesión realizada el 8 de agosto de 2014, estudió y avaló la propuesta de reorganización de la Sede y sugirió algunos ajustes a la propuesta.

Que el Consejo Académico en su sesión 07 de 2014, realizada el 12 de septiembre, conceptuó favorablemente ante el Consejo Superior Universitario la propuesta socializada ante el Consejo de Sede.

Que el Consejo Superior Universitario en sesión 10 de 2014, realizada el 30 de septiembre, analizó la propuesta de estructura interna académico administrativa de la Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia.

ACUERDA

ARTÍCULO 1. La Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia estará conformada por:

1. Consejo de sede

2. Vicerrectoría de sede y sus dependencias
3. Facultades de la sede
4. Institutos de investigación y Centros de sede

CAPÍTULO I

DIRECCIÓN DE LA SEDE

ARTÍCULO 2. Consejo de sede. Su conformación, competencias y funciones se encuentran definidas en el Estatuto General de la Universidad.

ARTÍCULO 3. Vicerrectoría de sede. Corresponde a la Vicerrectoría de sede cumplir las funciones previstas en el Estatuto General de la Universidad y aquellas que el Consejo Superior Universitario y el Rector le deleguen en normas especiales.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DE LA SEDE BOGOTÁ

ARTÍCULO 4. La Vicerrectoría de sede estará conformada por las siguientes dependencias:

1. Secretaría de sede
2. Direcciones
 - 2.1. Dirección académica
 - 2.2. Dirección de investigación y extensión
 - 2.3. Dirección de laboratorios
 - 2.4. Dirección de bienestar universitario
 - 2.5. Dirección de patrimonio cultural
 - 2.6. Dirección de personal
 - 2.7. Dirección financiera y administrativa
 - 2.8. Dirección de ordenamiento y desarrollo físico
3. Oficinas
 - 3.1. Oficina de planeación y estadística
 - 3.2. Oficina jurídica
 - 3.3. Oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones
 - 3.4. Oficina de relaciones interinstitucionales
 - 3.5. Oficina de gestión ambiental

Adicionado por Art. 1, Acuerdo CSU 189 de 2015:

- 3.6. Oficina de Veeduría Disciplinaria

ARTÍCULO 5. Secretaría de sede. Adicional a las establecidas en el Estatuto General la Secretaría de sede cumple con la función de administrar el Sistema de quejas, reclamos y sugerencias de la sede en coordinación con la Vicerrectoría general.

PARÁGRAFO 1. La Secretaría de sede es el vocero de las informaciones oficiales de la sede y le corresponde publicar, comunicar y notificar en los términos legales y reglamentarios las decisiones del Consejo de sede, Vicerrector de sede y demás autoridades universitarias del nivel sede.

PARÁGRAFO 2. A la Secretaría de sede estará adscrita la División de gestión documental.

ARTÍCULO 6. Dirección académica. Corresponde a la Dirección académica de acuerdo con los lineamientos de la Vicerrectoría académica:

1. Implementar las políticas y reglamentaciones expedidas por el nivel nacional para la consolidación y articulación de los programas académicos de la Universidad.
2. Apoyar y asesorar los procesos de autoevaluación, acreditación, acompañamiento y evaluación para el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo de los programas curriculares ofrecidos en la Sede.
3. Participar en la formulación de propuestas de política académica para la sede.
4. Coordinar y articular las propuestas de las facultades de la sede sobre la creación, apertura, modificación, suspensión, reapertura y supresión de los programas curriculares de pregrado y posgrado.
5. Las demás que le asigne el Consejo de sede o el Vicerrector de sede y que sean acordes con las normas generales.

PARÁGRAFO. A la Dirección académica estará adscrita la División de registro.

ARTÍCULO 7. Dirección de investigación y extensión. Corresponde a la Dirección de investigación y extensión de acuerdo con los lineamientos de la Vicerrectoría de investigación:

1. Implementar las políticas y reglamentaciones expedidas por el nivel nacional para la consolidación y articulación de los procesos de investigación y extensión de la Universidad.
2. Articular la investigación y extensión con la formación académica en la sede.
3. Realizar labores de coordinación y seguimiento de las bibliotecas de la Sede en concordancia con las políticas del Sistema nacional de bibliotecas.
4. Dirigir las actividades relacionadas con la innovación y la propiedad intelectual.
5. Las demás que le asigne el Consejo de sede o el Vicerrector de sede y que sean acordes con las normas generales.

PARÁGRAFO. A la Dirección de investigación y extensión estarán adscritas las siguientes dependencias:

1. División de investigación
2. División de extensión
3. División de bibliotecas
 - 3.1 Sección de recursos de información
 - 3.2 Sección de servicios bibliotecarios

ARTÍCULO 8. Dirección de laboratorios. Corresponde a la Dirección de laboratorios de acuerdo con los lineamientos de la Vicerrectoría de investigación, respectivamente:

1. Implementar las políticas y reglamentaciones expedidas por el nivel nacional para la consolidación y articulación de la red de laboratorios de la sede con el Sistema nacional de laboratorios.
2. Participar en la formulación de propuestas de políticas en materia de laboratorios.
3. Apoyar y asesorar los procesos de habilitación y acreditación de los laboratorios de la sede para el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo en cada una de las funciones misionales de la Universidad.
4. Orientar, coordinar y asesorar el funcionamiento de la infraestructura de laboratorios de la sede.
5. Emitir la directriz técnica previa para la intervención física por reparaciones locativas de laboratorios.
6. Recomendar ante las instancias correspondientes, la creación, modificación o eliminación de laboratorios en los espacios designados como tales en el plan de usos de la sede.
7. Las demás que le asigne el Consejo de sede o el Vicerrector de sede y que sean acordes con las normas generales.

ARTÍCULO 9. Dirección de bienestar universitario. Corresponde a la Dirección de bienestar universitario de acuerdo con los lineamientos de la Dirección nacional de bienestar universitario:

1. Implementar las políticas y reglamentaciones expedidas por el nivel nacional para la consolidación y articulación del Sistema de bienestar universitario.
2. Participar en la formulación de propuestas de políticas en materia de Bienestar universitario para la sede.
3. Responder por los programas de: acompañamiento integral, gestión y fomento socioeconómico, actividad física y deportiva, salud y cultura.
4. Las demás que le asigne el Consejo de sede o el Vicerrector de sede y que sean acordes con las normas generales.

PARÁGRAFO. A la Dirección de bienestar universitario estarán adscritas las siguientes dependencias:

1. División de acompañamiento integral
2. División de gestión y fomento socioeconómico
3. División de actividad física y deporte
4. División de cultura
5. División de salud
6. Instituto pedagógico Arturo Ramírez Montúfar - IPARM
7. Jardín infantil
8. Capellanía

ARTÍCULO 10. Dirección de personal. Corresponde a la Dirección de personal de acuerdo con los lineamientos de la Dirección nacional de personal académico y administrativo:

1. Implementar las políticas y reglamentaciones expedidas por el nivel nacional en materia de personal académico y administrativo.
2. Coordinar los procesos en materia de seguridad y salud ocupacional para la sede.
3. Coordinar los procesos de inducción, capacitación o actualización del personal administrativo de la sede.
4. Realizar los procesos de liquidación de nómina y seguridad social para el personal académico y administrativo de la sede.
5. Administrar las historias laborales del personal académico y administrativo que se encuentren bajo su custodia.
6. Apoyar, de acuerdo con las necesidades docentes de las facultades, la contratación de docentes vinculados temporalmente.
7. Certificar los requisitos académicos y de permanencia de los docentes para efectos de evaluación, promoción o distinciones.
8. Las demás que le asigne el Consejo de sede o el Vicerrector de sede y que sean acordes con las normas generales.

PARÁGRAFO. A la Dirección de personal estarán adscritas las siguientes dependencias:

1. División de personal académico
2. División de personal administrativo
3. División salarial y prestacional
4. División de seguridad y salud en el trabajo

ARTÍCULO 11. Dirección de patrimonio cultural. Corresponde a la Dirección de patrimonio cultural:

1. Adoptar programas culturales y proyectos institucionales que divulguen la riqueza patrimonial y cultural de la Universidad.
2. Adoptar planes, programas y proyectos institucionales que fomenten interacciones culturales para enriquecer la formación integral de los estudiantes de la sede.
3. Estimular la actividad cultural de la comunidad universitaria y su entorno social.
4. Asesorar y orientar a las instancias de la sede en la implementación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de promoción, fomento y divulgación cultural.
5. Asesorar y orientar a las instancias de la Sede en la implementación de políticas, estrategias, planes y proyectos patrimoniales y de museos.
6. Coordinar el Sistema de patrimonio y museos de la sede.
7. Las demás que le asigne el Consejo de sede o el Vicerrector de sede y que sean acordes con las normas generales.

PARÁGRAFO. A la Dirección de patrimonio cultural estarán adscritas:

1. División de museos

2. División de divulgación cultural

ARTÍCULO 12. Dirección financiera y administrativa. Corresponde a la Dirección financiera y administrativa de acuerdo con los lineamientos de la Gerencia nacional financiera y administrativa:

1. Implementar las políticas y reglamentaciones expedidas por el nivel nacional en materia de asuntos financieros y administrativos.
2. Asesorar, gestionar, direccionar y acompañar el desarrollo de los procesos financieros de la sede en coordinación con las unidades administrativas de las facultades y demás dependencias.
3. Asesorar, gestionar, direccionar y acompañar el desarrollo de los procesos administrativos tales como: logística, transporte y seguridad.
4. Implementar y hacer seguimiento al plan integral de movilidad de la Sede Bogotá.
5. Coordinar la ejecución y control de los procesos financieros y administrativos de la sede.
6. Realizar la gestión de cartera.
7. Las demás que le asigne el Consejo de sede o el Vicerrector de sede y que sean acordes con las normas generales.

PARÁGRAFO. A la Dirección financiera y administrativa estarán adscritas las siguientes dependencias:

1. División financiera
 - 1.1 Sección de presupuesto
 - 1.2 Sección de contratación
 - 1.3 Sección de contabilidad
 - 1.4 Sección de tesorería
 - 1.5 Sección de gestión de bienes
2. División de logística
 - 2.1 Sección de transportes
3. División de vigilancia y seguridad

ARTÍCULO 13. Dirección de ordenamiento y desarrollo físico. Corresponde a la Dirección de ordenamiento y desarrollo físico:

1. Implementar las políticas y reglamentaciones expedidas por las autoridades del orden nacional.
2. Proponer la formulación y gestión de los planes, programas y proyectos de desarrollo territorial y de obras de infraestructura física en el campus y demás instalaciones de la Sede Bogotá y del nivel nacional.
3. Adelantar acciones para la recuperación, preservación y conservación de los edificios y construcciones de la Sede consideradas como patrimonio cultural.
4. Dirigir los proyectos y obras para la recuperación, preservación y mantenimiento de la infraestructura física de la sede.

5. Asesorar, gestionar, direccionar y acompañar el desarrollo de los procesos de administración, mantenimiento y control de espacios físicos.
6. Las demás que le asigne el Consejo de sede o el Vicerrector de sede y que sean acordes con las normas generales.

PARÁGRAFO. A la Dirección de ordenamiento y desarrollo físico estarán adscritas las siguientes dependencias:

1. División de diseño
2. División de obras
3. División de administración, mantenimiento y control de espacios físicos
- 3.1 Sección de mantenimiento

ARTÍCULO 14 Oficina jurídica. Corresponde a la Oficina jurídica de acuerdo con los lineamientos de la Dirección jurídica nacional:

1. Implementar las políticas y reglamentaciones expedidas por las autoridades del orden nacional.
2. Prestar asesoría jurídica a las autoridades académicas y administrativas de la sede.
3. Absolver las solicitudes de claridad y alcance referidas a situaciones jurídicas concretas o particulares de carácter institucional de la sede, conforme a la unidad de criterio que para efectos de la aplicación de las normas establezca la Dirección jurídica nacional.
4. De acuerdo con las delegaciones que determine el Rector de la Universidad, asumir la representación en materia de defensa judicial y administrativa para la prevención del daño antijurídico y gestionar los procesos de conciliación y de repetición en asuntos de la sede.
5. Revisar y conceptuar sobre la viabilidad jurídica de los acuerdos de voluntades de competencia del Vicerrector y demás instancias de la sede cuando así lo requieran.
6. Las demás que le asigne el Consejo de sede o el Vicerrector de sede y que sean acordes con las normas generales.

ARTÍCULO 15. Oficina de planeación y estadística. Corresponde a la Oficina de planeación y estadística de acuerdo con los lineamientos de la Dirección nacional de planeación y estadística:

1. Implementar las políticas y reglamentaciones expedidas por el nivel nacional en materia de planeación y estadística.
2. Participación en los procesos de planeación de la Universidad.
3. Apoyar y coordinar la formulación, registro, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión de la sede.
4. Producir, procesar y divulgar indicadores y estadísticas de la sede.
5. Realizar estudios que produzcan información requerida como insumo para la toma de decisiones de la dirección de la sede.
6. Participar, bajo la coordinación de la Dirección nacional de planeación y estadística, en los procesos de rendición pública de cuentas.
7. Participar en la elaboración de los planes de desarrollo territorial del campus y demás instalaciones de

la sede.

8. Gestionar el sistema de calidad en la sede en coordinación con la Vicerrectoría general.
9. Las demás que le asigne el Consejo de sede o el Vicerrector de sede y que sean acordes con las normas generales.

ARTÍCULO 16. Oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones. Corresponde a la Oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones de acuerdo con los lineamientos de la Dirección nacional de tecnologías de la información y las comunicaciones:

1. Implementar las políticas y reglamentaciones expedidas por el nivel nacional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.
2. Participar en la formulación de propuestas de política, reglamentación y planeación estratégica en materia de tecnologías de información y comunicaciones.
3. Gestionar y realizar la operación de la infraestructura tecnológica de la sede brindando soporte al usuario; implementar los sistemas de seguridad y contingencia de los recursos informáticos y de comunicaciones de la sede.
4. Las demás que le asigne el Consejo de sede o el Vicerrector de sede y que sean acordes con las normas generales.

ARTÍCULO 17. Oficina de relaciones interinstitucionales. Esta dependencia es una oficina de enlace de la Dirección nacional de relaciones exteriores y le corresponde:

1. Desarrollar las políticas de la Dirección de relaciones exteriores para la gestión, trámite y suscripción de convenios en la sede.
2. Asesorar a las facultades en materia de relaciones interinstitucionales y de gestión de convenios.
3. Atender a las misiones e invitados extranjeros y nacionales que visiten la sede y asesorar a las autoridades académico administrativas de la sede que se desplacen al exterior en representación de la Universidad.
4. Orientar a docentes y estudiantes de la sede en los trámites migratorios que requieran.
5. Servir de enlace entre los estudiantes de la sede y la Dirección de relaciones exteriores.
6. Presentar ante la Dirección de relaciones exteriores a los estudiantes que han solicitado tramitar su movilidad y hacerse responsable de revisar y entregar los documentos completos para la respectiva presentación. La Dirección de relaciones exteriores será siempre la encargada de emitir la presentación institucional, también se encargará de la postulación institucional cuando la convocatoria así lo requiera.
7. Tramitar los avales para la aceptación de estudiantes visitantes ante las facultades de su sede y enviarlos a la Dirección de relaciones exteriores para que esta oficina emita la correspondiente aceptación institucional.
8. Realizar las demás actividades de cooperación académica, movilidad y relaciones diplomáticas solicitadas por la Dirección de relaciones exteriores.

ARTÍCULO 18. Oficina de gestión ambiental. En cumplimiento de las disposiciones establecidas en las leyes, decretos, normatividad de la Universidad y demás normas especiales, corresponde a la Oficina de gestión ambiental:

1. Velar por el cumplimiento de la política ambiental de la Universidad Nacional de Colombia en la Sede

Bogotá.

2. Fortalecer la gestión ambiental buscando prevenir, mitigar, controlar y/o reducir los impactos ambientales negativos derivados de las actividades académicas y administrativas que puedan afectar el entorno universitario.
3. Planificar, establecer e implementar los programas de gestión ambiental para la sede.
4. Atender las diferentes visitas de Inspección, vigilancia y control de los diferentes entes regulatorios.
5. Apoyar y asesorar a la Vicerrectoría de sede y sus dependencias en el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
6. Las demás que le asigne el Consejo de sede o el Vicerrector de sede y que sean acordes con las normas generales.

Adicionado por Art. 2, Acuerdo CSU 189 de 2015:

ARTÍCULO 18A. Oficina de Veeduría Disciplinaria. Le corresponde a la Oficina de Veeduría Disciplinaria adelantar la instrucción de los procesos que vinculen al personal académico y administrativo, según la asignación de competencia que efectúe la Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria y lo previsto en el Capítulo [XIII](#) del Acuerdo 171 de 2014 del CSU, o las normas que lo modifiquen, reemplacen o subroguen.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 19. Estructura de las facultades, institutos y centros. La estructura de las facultades, institutos y centros de la Sede Bogotá, será la prevista en las reglamentaciones especiales de estructura interna y funcional expedidas por el Consejo Superior Universitario o las normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 20. Fondos especiales. Los Fondos especiales creados para la administración de los recursos asignados a las dependencias de la sede y de sus facultades funcionarán conforme a la reglamentación vigente.

ARTÍCULO 21. Reglamentación. De conformidad con los principios de organización interna previstos en el artículo [4](#) del Acuerdo 11 de 2005 del Consejo Superior Universitario, el Rector expedirá las reglamentaciones necesarias para definir la estructura interna de las dependencias definidas en el presente Acuerdo. Igualmente se lo autoriza para tomar las medidas administrativas y presupuestales necesarias para implementar la organización dispuesta en el presente Acuerdo.

Reglamentado por Resolución Rectoría [531](#) de 2015.

ARTÍCULO 22. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial el Acuerdo [045](#) de 2012 del Consejo Superior Universitario.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a treinta (30) de septiembre de dos mil catorce (2014)

NATALIA ARIZA RAMÍREZ

Presidenta

CATALINA RAMÍREZ GÓMEZ

Secretaria

