

# CAPITULO 2

## **ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA**



**SECCIONAL AGUACHICA**

## CONTENIDO

2.	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA .....	6
2.1	GOBIERNO INSTITUCIONAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	6
2.2	MODELO DE GOBIERNO .....	7
2.2.1	Consejo Superior Universitario.....	7
2.2.2	Consejo Académico.....	9
2.2.3	Rectoría .....	11
2.2.4	Vicerrectoría Administrativa.....	13
2.2.5	Vicerrectoría de Investigación y Extensión .....	14
2.2.6	Vicerrectoría Académica .....	15
2.3	CARGOS DIRECTIVOS SECCIONAL AGUACHICA.....	16
2.3.1	Vicerrectoría Seccional Aguachica.....	16
2.3.2	Director Administrativo y Financiero.....	18
2.3.3	Director Académico .....	21
2.3.4	Director de Departamento .....	21
2.3.5	Consejo de programas académicos de la Seccional Aguachica .....	23
2.3.6	Delegaciones del Consejo de programas académicos.....	25
2.4	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL .....	25
2.5	PROCESOS PARA LA APROBACIÓN DE CAMBIOS EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO .....	29
2.6	PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, COMUNICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE DICHS PROCEDIMIENTOS .....	29
2.6.1	Reglamento del Consejo Superior .....	29
2.6.2	Reglamento del Consejo Académico.....	30
2.6.3	Manual de procedimientos proceso de gestión de las comunicaciones.....	30
2.6.4	Manual de procedimiento de gestión documental .....	30
2.7	SISTEMA INTERNO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.....	32
2.7.1	Sistema interno de aseguramiento de la calidad .....	32

2.7.2	Sistema de planeación institucional .....	35
2.8	RENDICIÓN DE CUENTAS.....	38
2.8.1	Grupos de Interés.....	39
2.9	PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA EN PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES .....	40
2.10	POLÍTICAS INSTITUCIONALES.....	41
2.10.1	Políticas académicas asociadas a currículo, resultados de aprendizaje, créditos y actividades .....	41
2.10.2	Política para el diseño, revisión y actualización de currículos y planes de estudios en la Universidad Popular del Cesar .....	45
2.10.3	Política de creación, renovación, modificación, ampliación y supresión de programas académicos .....	45
2.10.4	Políticas de investigación, innovación, creación artística y cultural .....	47
2.10.5	Políticas de gestión institucional y bienestar. ....	51
2.11	GESTIÓN DE INFORMACIÓN.....	53
2.11.1	Proceso Gestión Documental .....	53
2.11.2	Proceso de gestión de las comunicaciones.....	55
2.11.3	Proceso de gestión TIC'S .....	58
2.11.4	Mecanismos y sistemas para la gestión de la información. ....	59
2.11.5	Sistemas de Información Externos .....	59
2.11.6	Sistemas de información internos.....	61
2.11.7	Seguridad Electrónica y Protección De Datos Personales.....	67
2.12	ARQUITECTURA INSTITUCIONAL.....	68
2.12.1	Modelo de operación por procesos. ....	68
2.13	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECCIONAL AGUACHICA .....	72
2.13.1	Órganos de Asesoría y Coordinación .....	75
2.14	ESTRUCTURA ACADÉMICA DE LA SECCIONAL AGUACHICA .....	75
2.14.1	Planta de cargos .....	76
2.14.2	Mecanismos para la evaluación y actualización de procesos, estructura organizacional y cargos.....	77

## LISTA DE CUADROS

Cuadro 2.1 Estado de los programas a partir de la política de programas académicos de pregrado y posgrado.....	46
Cuadro 2.2 Instrumentos para el desarrollo del Subsistema de Gestión Documental. ....	54
Cuadro 2.3 Normograma Proceso Gestión de las Comunicaciones .....	57
Cuadro 2.4 Distribución de cargos según nivel – Seccional Aguachica .....	76



## LISTA DE FIGURAS

Figura 2.1 Comunicación de secretaria general.....	31
Figura 2.2 Comunicación de acuerdo 023 de 09 de septiembre de 2021 .....	31
Figura 2.3 Normatividad, descripción de acuerdos en la página web institucional.....	32
Figura 2.4. Programas activos de la Seccional Aguachica antes el SNIES .....	46
Figura 2.5 Proceso gestión documental .....	54
Figura 2.6 Proceso Gestión de las Comunicaciones .....	56
Figura 2.7 Proceso De Gestión TICS .....	59
Figura 2.8 Vista del sistema académico ACADEMUSOFT 4.0.....	62
Figura 2.9 Vista del sistema KOHA .....	63
Figura 2.10 Vista del sistema académico Biblioteca en línea .....	63
Figura 2.11 Vista del sistema financiero y administrativo .....	64
Figura 2.12 Vista del sistema de gestión documental ORFEO.....	64
Figura 2.13 Vista portal banco de hoja de vida docentes ocasionales y catedráticos.....	65
Figura 2.14 Vista del AVA UNICESAR.....	66
Figura 2.15 Cefontev .....	66
Figura 2.16 Mapa de procesos UPC .....	70
Figura 2.17 Estructura orgánica UPC Seccional Aguachica.....	74



## 2. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA

La Universidad Popular del Cesar ha fijado dentro de sus políticas de buen gobierno un estilo de dirección democrático que fomenta la confianza como fundamento del estilo de dirección. La administración efectiva de los servicios sociales, la rendición de cuentas como elemento central del modelo de gerencia pública, que orienta las acciones de la universidad en el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines del estado. La determinación de políticas orientadas hacia una gestión socialmente responsable, que cumpla las metas formuladas en los planes y programas, que pueda medir el desempeño y los resultados, con una adecuada utilización de los recursos, con transparencia y eficiencia.

Para cumplir con los principios de buen gobierno, la Universidad Popular del Cesar en el acuerdo No.012 del 25 de septiembre de 2008, estableció el código de ética y buen gobierno (**Anexo 29**) y para su operacionalización constituyó el comité de ética, que propende por el establecimiento sistemático de los principios, valores y directrices éticas estipuladas y que a la vez pueda regular y controlar las actuaciones de quienes tienen el compromiso de cumplirlas, como disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno universitario.

El código de ética y buen gobierno de la institución tiene como propósito garantizar una gestión íntegra, eficiente, transparente en la administración de los recursos públicos, a través de la implementación de los acuerdos, compromisos y protocolos éticos, buscando orientar la institución hacia un horizonte ético, compartido en el vivir y en el habitar bien.

A partir del año 2016, la Universidad Popular del Cesar ha venido fortaleciendo su compromiso ético con la adopción, seguimiento y evaluación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así mismo la actualización y monitoreo de los riesgos de corrupción identificados en cada uno de los procesos institucionales

La Universidad traza su estilo de dirección según el acuerdo No. 027 de 03 de diciembre de 2008 (**Anexo 29**), donde se establece el estilo de dirección de la UPC.

### 2.1 GOBIERNO INSTITUCIONAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La Universidad Popular del Cesar, como institución de educación superior pública fiel a principios democráticos, tiene una estructura directiva conformada por autoridades de carácter legislativo y ejecutivo. El máximo órgano de dirección y gobierno de la Alma Máter es el Consejo Superior, mientras que la Rectoría es la primera autoridad ejecutiva de la

Universidad. Las condiciones del Gobierno Institucional se encuentran normadas por medio del Estatuto General Acuerdo 001 del 22 de enero de 1994 del Consejo Superior Universitario “Por el cual se aprueba y expide el Estatuto General de la Universidad Popular Del Cesar. **(Anexo 29)**; y sus respectivas modificaciones, las cuales se encuentran publicadas en el enlace institucional: <https://bit.ly/UPCEstGen>

El gobierno institucional da cuenta del sistema de políticas, estrategias, decisiones, estructuras y procesos encaminadas al cumplimiento de la misión institucional, a través del Proyecto Educativo Institucional PEI, con criterios de ética, eficiencia, eficacia, calidad, integridad, transparencia y con un enfoque participativo de sus actores. Completa la estructura de gobierno de la institución el Consejo Académico, corporación encargada de analizar y tomar las decisiones de carácter académico.

## 2.2 MODELO DE GOBIERNO

Las dependencias y órganos directivos de la Universidad Popular del Cesar son:

### 2.2.1 Consejo Superior Universitario

El Consejo Superior es el máximo órgano de dirección y gobierno de la Universidad Popular del Cesar, cuyas sesiones ordinarias se establecen por lo menos 1 vez al mes y extraordinariamente por convocatoria de su presidente o por el Rector. Para toda sesión se deberá citar por escrito a sus miembros. Conforme al Acuerdo CSU No. 009 del 31 de marzo de 2016 **(Anexo 29)**, el Consejo Superior debe estar integrado por:

- El Ministro de Educación Nacional o su delegado, quien lo presidirá.
- El Gobernador del departamento del Cesar o su delegado.
- Un miembro designado por el Presidente de la República que haya tenido vínculos con el sector universitario.
- Un representante de las directivas académicas Acuerdo No. 011 del 24 de abril de 2009) **(Anexo 29)**, elegido en votación secreta entre los Vicerrectores académico, de Investigación y Extensión, Vicerrector de la Seccional, decanos, director de postgrado, directores de departamento, coordinadores de programa y Director Académico de la seccional.
- Un profesor de la institución, elegido en votación secreta por los profesores en ejercicio, el cual no debe estar sancionado disciplinaria o penalmente.
- Un egresado, quien será el Presidente de la Asociación de Exalumnos de la Universidad del Popular del Cesar.

- Un estudiante regular de la institución, elegido mediante votación secreta por los estudiantes regulares con matrícula vigente, quien debe tener como mínimo 12 créditos académicos matriculados cada semestre y no estar sancionado con cancelación de matrícula o expulsión.
- Un representante del sector productivo del Cesar, elegido en reunión de los gremios o agremiaciones del sector productivo afiliados al Comité Intergremial del Cesar. El representante deberá tener título universitario, acreditar un ejercicio profesional no inferior a tres (3) años, no tener vínculo laboral o contractual con la Universidad, ni haberlo tenido durante el último año, no haber sido condenado y no estar sancionado penal o disciplinariamente.
- Un ex rector de la Universidad Popular del Cesar, elegido por los exrectores para un período de cuatro (4) años, que haya ejercido el cargo en propiedad y que no esté sancionado penal o disciplinariamente.
- El Rector de la Institución con voz y sin voto.

---

### ***Forma en que trabaja el consejo superior universitario***

El Consejo Superior Universitario se reúne ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente por convocatoria de su presidente o por el Rector. Para toda sesión se deberá citar por escrito a sus miembros, como establece el Acuerdo CSU No. 09 del 31 de marzo de 2016 (**Anexo 29**).

---

### ***Periodos miembros del Consejo Superior Universitario***

Todos los representantes elegidos al Consejo Superior Universitario tienen un período de cuatro (4) años, respectivamente, contados a partir de la fecha de su elección, mientras conserven tales calidades.

---

### ***Quórum***

El Consejo Superior de la Universidad Popular del Cesar podrá sesionar y deliberar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, incluido al rector. Sus decisiones se tomarán con la mayoría de los asistentes con derecho a voto. Para la decisión de designación del rector, la votación se regirá según la reglamentación vigente. Al inicio de cada sesión el secretario del Consejo deberá verificar el cumplimiento del quórum requerido para iniciar la sesión que corresponda.

---

### ***Delegaciones del Consejo Superior Universitario***

El Consejo Superior puede delegar en los diferentes niveles de dirección universitaria, algunas de sus funciones con mira a cumplir los objetivos de la Universidad Popular del Cesar, de acuerdo con las leyes vigentes, el presente Estatuto y demás reglamentos internos. Estatuto General. Acuerdo No. 001 de 1994 (**Anexo 29**) artículo 20 literal e.

## 2.2.2 Consejo Académico

El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Institución, y estará integrado, tal como lo establecen los artículos 68 de la Ley 30 de 1992 y 29 del Capítulo VII del Acuerdo 001 del 22 de enero de 1994 (**Anexo 29**). El Estatuto General Universitario, y el Acuerdo 032 del 26 de mayo de 1994 (**Anexo 29**), por el cual se reglamenta las elecciones internas de La Universidad Popular del Cesar y está integrado así:

- El Rector de la Universidad Popular del Cesar, quien lo presidirá.
- El Vicerrector Académico, quien lo presidirá en ausencia del Rector.
- El Vicerrector Administrativo.
- El Vicerrector de Investigación y extensión.
- Los decanos de Facultad.
- Un profesor de la Institución elegido en votación secreta por los profesores en ejercicio, quien deberá no estar sancionado disciplinaria o penalmente.
- Un estudiante regular de la institución, elegido mediante votación secreta por los estudiantes regulares con matrícula vigente, quien debe tener como mínimo 12 créditos académicos matriculados cada semestre y no estar sancionado con cancelación de matrícula o expulsión.
- Un egresado quien será elegido en votación secreta por los egresados graduados y no graduados.

El profesor y el estudiante elegidos al Consejo Académico tendrán un período de cuatro (4) años, respectivamente, contados a partir de la fecha de su elección, mientras conserven tales calidades.

Como secretario del Consejo Académico actuará el secretario general de la Universidad Popular del Cesar.

### ***Funciones del Consejo Académico***

- Decidir sobre el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a docencia especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, de investigación, extensión y bienestar universitario.
- Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil. Considerar el presupuesto preparado por las unidades académicas y recomendarlo al Consejo Superior Universitario.
- Rendir informes periódicos al Consejo Superior Universitario.
- Conceptuar ante el Consejo Superior sobre la creación, modificación o supresión de unidades académicas.

- Definir las políticas y adoptar los programas académicos, de investigación, de extensión y de bienestar que deba desarrollar la Institución y someterlos a la ratificación del Consejo Superior.
- Imponer o solicitar la imposición de sanciones disciplinarias cuando para ello tenga competencia, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley o en los reglamentos.
- Conocer las apelaciones que se interpongan contra los actos de índole académica o disciplinaria proferidos por los consejos de facultad en los casos previstos en la ley, los estatutos y los reglamentos.
- Fijar el calendario académico de las unidades docentes de la Institución.
- Proponer al Consejo Superior los candidatos a títulos o distinciones honoríficas.
- Adoptar los criterios de admisión a la Universidad Popular del Cesar y señalar los cupos para ingreso de nuevos alumnos.
- Darse su propio reglamento.
- Conceptuar en relación con el Reglamento Académico y los de Personal Docente y Estudiantil.
- Resolver las consultas que le formulen.
- Conceptuar sobre la concesión de comisiones al exterior y comisiones de estudio.
- Conceptuar sobre el plan de capacitación que presente el Rector.
- Las demás que le atribuyan la Ley, los estatutos y los reglamentos.

---

### ***Forma en que funciona el Consejo Académico***

El Consejo Académico deberá reunirse ordinariamente por lo menos 2 veces al mes y extraordinariamente por convocatoria del rector o de quien sea competente para presidir. Para toda sesión del Consejo deberá citarse por escrito a sus miembros.

---

### ***Periodos miembros del Consejo Académico***

Todos los representantes elegidos al Consejo Académico tienen un período de cuatro (4) años, respectivamente, contados a partir de la fecha de su elección, mientras conserven tales calidades.

---

### ***Quórum***

El Consejo Académico de la Universidad Popular del Cesar, podrá sesionar con la asistencia de la mayoría absoluta de sus integrantes, y sus decisiones se tomarán con la mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto.

Las reglas de conformación y las funciones de esta autoridad académica universitaria están expuestas claramente en el Acuerdo No. 001 de enero de 1994 (**Anexo 29**), por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad Popular del Cesar.

---

### **Delegaciones del Consejo Académico**

El artículo. 33 literal i del Estatuto General (**Anexo 29**), permite al Consejo Académico delegar el ejercicio de algunas de sus funciones en los Consejos de Facultad o en otro organismo de dirección colegiada de menor jerarquía.

Un ejemplo de delegación de funciones del Consejo Académico lo encontramos en el Acuerdo No. 038 del 21 de diciembre de 2009 (**Anexo 29**), mediante el cual, este órgano colegiado delegó el cumplimiento de algunas de sus funciones en los consejos de Facultad. El propósito de la delegación es el de desconcentrar la operacionalización de algunos procesos académicos administrativos y darles celeridad a los mismos, bajo el Acuerdo No. 001 de 1994 – Estatuto general (**Anexo 29**) en su artículo 33 literal i que reza: *“El Consejo Académico podrá delegar en los consejos de facultad el ejercicio de algunas funciones”*.

---

### **2.2.3 Rectoría**

El Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de la Universidad y será designado por el Consejo Superior Universitario (Artículo 66, Ley 30 de 1992). Es el responsable de la dirección académica y administrativa de la Universidad, (Artículo 1, Acuerdo 038 del 31 de julio de 2004 (**Anexo 29**)). Al ejecutar las políticas institucionales el Rector debe cumplir y hacer cumplir las leyes, las normas, los estatutos y los reglamentos vigentes; sus actuaciones se ceñirán por los principios de la función pública, Capítulo II, artículos 16-26 al Código de Ética vigente, orientando la Institución bajo los principios organizacionales de: descentralización, desconcentración, delegación, coordinación y colaboración. Sus actividades se realizarán a través del proceso administrativo que contempla la planeación, la organización, gestión y control, liderazgo y compromiso para implementar un clima de confianza en la cultura organizacional, incentivando el trabajo en equipo, rodeado de bienestar, con vocación de servicio con calidad y responsabilidad social.

---

### **Funciones del Rector**

- Desarrollar la misión, principios y objetivos de la Universidad Popular del Cesar, consagrados en este estatuto.
- Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
- Evaluar y controlar el funcionamiento general de la Universidad Popular del Cesar e informar de ello al Consejo Superior Universitario.
- Liderar el proceso de planeación de la Universidad, procurando la integración de las sedes y el desarrollo armónico de la Universidad en su conjunto.

- Ejecutar las decisiones del Consejo Superior Universitario.
- Suscribir contratos y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad Popular del Cesar, atendiendo las disposiciones legales vigentes.
- Designar y remover a los vicerrectores, el secretario general, los directores de departamento, otras autoridades académicas y administrativas de conformidad con la ley, los Estatutos y Reglamentos de la Universidad Popular del Cesar.
- Con arreglo a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias, nombrar y remover el personal de la Universidad Popular del Cesar.
- Presentar para aprobación del Consejo Superior Universitario el proyecto de presupuesto; una vez aprobado ejecutarlo y someter a consideración de este organismo los proyectos de modificaciones, traslados y adiciones.
- Expedir los manuales de funciones, elaborar y realizar seguimiento a los procedimientos administrativos.
- Autorizar con su firma los títulos que confiera la Universidad.
- Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan por ley o reglamento.
- Dirigir todo lo relacionado con la conservación y la administración del patrimonio de la Universidad Popular del Cesar.
- Nombrar o contratar, previa autorización del Consejo Superior Universitario, los asesores que requiera la Universidad Popular del Cesar para la ejecución cabal de sus programas académicos y administrativos.
- Conceder permisos y licencias al personal de la Universidad Popular del Cesar ateniéndose a las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
- Presentar los proyectos y planes de inversión a la Oficina de Planeación del Ministerio de Educación Nacional o al Departamento Nacional de Planeación, dentro de los términos legales.
- Designar Decanos y directores de departamentos en calidad de encargados para períodos no menos de cinco (5) días y no mayor de sesenta (60) días.
- Las demás que les correspondan conforme a las leyes, el Estatuto General y los Reglamentos de la Universidad Popular del Cesar, que no estén expresamente atribuidos por tales normas a otra autoridad de esta Institución.
- Presentar al Consejo Superior el estado de la ejecución presupuestal y anualmente el respectivo informe financiero.

---

### ***Designación y período del Rector***

El Rector es designado por el Consejo Superior Universitario para un período de cuatro (4) años, de la lista de elegibles conformada, a lo sumo, con los cinco (5) primeros candidatos que obtengan la mayor puntuación resultado de la consulta estamentaria en la que participan: estudiantes, docentes y egresados de la institución.

Los requisitos y calidades para ser Rector de la Universidad Popular del Cesar y todo el procedimiento para la designación del Rector están reglamentados en el Artículo 2 del Acuerdo 038 del 31 de julio de 2004 (**Anexo 29**).

La Rectoría es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad Popular del Cesar y su cabeza principal es el Rector, quien es el representante legal de la institución. Está compuesta por 7 dependencias que se ocupan del Sistema de control interno, los asuntos jurídicos, administrativos, aseguramiento de la calidad de los programas e institucional, junto con la planeación y desarrollo Informático de la Universidad. Actualmente cuenta con 7 funcionarios administrativos. Así mismo, el rector es el líder ejecutivo de la Seccional y quien opera sobre la Vicerrectoría de Seccional.

---

### ***Delegaciones de Rectoría***

Para la buena marcha institucional, el Rector podrá delegar algunas de sus funciones en los vicerrectores, decanos u otros funcionarios cuando lo considere necesario y sea administrativamente procedente. Según el acuerdo No. 001 de enero de 1994, Artículo 28, párrafo único (**Anexo 29**).

---

## **2.2.4 Vicerrectoría Administrativa**

La Vicerrectoría Administrativa de la Universidad Popular del Cesar es la dependencia encargada dirigir, coordinar y apoyar las diferentes actividades que requieren del manejo de los recursos humanos, económicos, tecnológicos y de infraestructura para su desarrollo y ejecución, a fin de lograr la función misional institucional.

---

### ***Propósitos de la Vicerrectoría Administrativa***

- Posibilitar el desarrollo de múltiples expresiones del saber.
- Abrir la Universidad a las dinámicas del desarrollo del departamento del Cesar y del país.
- Asumir el carácter público de la Universidad Popular del Cesar.
- Articular la autonomía, la participación y la responsabilidad en toda acción universitaria.
- Propiciar la interacción entre el proyecto cultural de la Universidad Popular del Cesar y los proyectos de vida de los universitarios.

---

### ***Designación y periodo del Vicerrector Administrativo***

Según el artículo 38 del acuerdo 001 de 1994 (**Anexo 29**) los vicerrectores son de libre nombramiento y remoción del Rector.

## 2.2.5 Vicerrectoría de Investigación y Extensión

La Vicerrectoría de Investigaciones se constituyó como ente rector responsable de diseñar, promover y ejecutar las políticas de investigación de la institución, con el objetivo fundamental de generar un impacto positivo sobre la región.

Lidera y organiza todas las actividades programadas en las políticas de investigación, planes de desarrollo, planes institucionales y externos relacionados con el sistema de investigación, creación e interpretación artística, lidera todo lo relacionado con las actividades de Extensión y Proyección Social.

### ***Funciones de la Vicerrectoría de investigación y extensión***

- Establecer normas y criterios que permitan mejorar y obtener un sólido desarrollo de la investigación, la extensión y educación continuada en la Universidad en condiciones de competitividad nacional e internacional.
- Crear e impulsar sistemas de información de la actividad investigativa de la Universidad ajustadas a las condiciones y exigencias derivadas del desarrollo regional y nacional.
- Implementar en la Universidad políticas y medidas de carácter administrativo relacionado con el desarrollo investigativo de la Universidad.
- Aumentar la cualificación de las propuestas de investigación hechas por la Universidad, sus acciones publicitarias y la participación en los diferentes eventos realizados sobre líneas de investigación, extensión y educación continuada.
- Propiciar mecanismos tendientes a la vinculación de nuevos docentes con mayor formación y disposición para la investigación en la Universidad.
- Crear las condiciones necesarias para la conformación y consolidación de los Grupos de Investigación, Extensión y Educación continuada de la cultura de proyectos y de las líneas de investigación que posibiliten la implantación del proceso investigativo en la Universidad.
- Establecer modelos de estructura investigativa – administrativa que hagan posible el desarrollo de la actividad investigativa dentro del pre y el postgrado, inserto a los diferentes currículos y debidamente articulado con el entorno social y científico de la región y el país.
- Coordinar las diferentes acciones de investigación, extensión y educación continuada y de posgraduación en el contexto de la Universidad.
- Establecer estrategias que se orienten a maximizar los recursos de la actividad investigativa y de extensión en la Universidad en líneas de investigación y extensión prioritaria.

- Establecer reglamentaciones y normas para coordinar los esfuerzos de la Universidad con actores públicos y privados en la venta de servicios, asesorías, consultorías e investigaciones.
- Apoyar e impulsar el diseño de estrategias y procesos de capacitación docente que propongan los comités de Investigación y de extensión de la Universidad.

---

### ***Designación y periodo del Vicerrector de Investigación y Extensión***

Según el artículo 38 del acuerdo 001 de 1994 (**Anexo 29**) los vicerrectores son de libre nombramiento y remoción del Rector.

---

### **2.2.6 Vicerrectoría Académica**

La Vicerrectoría Académica es la dependencia encargada de coordinar los diferentes procesos de admisión, matrícula, acreditación, selección y capacitación del personal docente, promoción de actividades académicas, educación a distancia y divulgación de los programas que ofrece la Universidad Popular del Cesar.

Está conformada por seis (6) facultades y seis (6) dependencias que trabajan específicamente en los aspectos mencionados anteriormente.

---

### ***Funciones de la Vicerrectoría Académica***

- Proponer y desarrollar políticas tendientes al mejoramiento académico y la capacitación y actualización de docentes.
- Velar por el cumplimiento de los reglamentos académicos, estudiantiles y profesoriales.
- Coordinar la evaluación periódica de los diferentes programas de estudio y proponer modificaciones.
- Presentar a la Rectoría, al Consejo Académico y al Consejo Superior, los informes que le sean solicitados.
- Dirigir y coordinar las unidades o dependencias a su cargo.
- Coordinar el diseño y actualización de los instrumentos que permitan establecer los procesos de selección, promoción y capacitación del personal docente.
- Presentar al Rector el proyecto de distribución del trabajo docente para cada periodo académico con sujeción a los criterios, procedimientos y recomendaciones adoptadas por la Universidad.
- Conceptuar sobre el proyecto de presupuesto en cuanto se relacione con la organización, desarrollo y proyección de planes y programas académicos o de investigación.

- Coordinar y promover las relaciones académicas y científicas con otras instituciones nacionales y extranjeras
- Coordinar la promoción y divulgación de los distintos programas académicos y de investigación de la Universidad.
- Coordinar la divulgación de información sobre becas y eventos científicos.
- Promover la extensión académica.

---

### ***Designación y periodo del Vicerrector Académico***

Según el artículo 38 del acuerdo 001 de 1994 (**Anexo 29**) los vicerrectores son de libre nombramiento y remoción del Rector.

## **2.3 CARGOS DIRECTIVOS SECCIONAL AGUACHICA**

### **2.3.1 Vicerrectoría Seccional Aguachica**

Según la Resolución 022 del 16 de enero de 2018 (**Anexo 30**), el propósito principal de la Vicerrectoría de la Seccional Aguachica bajo la dirección del Rector, es planear, organizar, dirigir y controlar las actividades propias de su dependencia verificando el cumplimiento de los objetivos trazados. Proponer a la alta dirección universitaria políticas y estrategias de desarrollo según el área de su especialidad a fin de apoyar el desarrollo de las actividades básicas de la institución. Actuar siguiendo los principios de servicio a lo académico, desarrollando iniciativa y liderazgo para permitir la excelencia en las actividades académicas, administrativas o de investigación que le sean encomendadas.

---

### ***Funciones de la Vicerrectoría Seccional Aguachica***

- Asistir a la rectoría en la formulación de las políticas universitarias en asuntos administrativos y financieros.
- Dirigir, coordinar y controlar la administración de los recursos humanos de la Universidad.
- Dirigir, controlar y coordinar las actividades presupuestales y financieras de la institución de conformidad con las disposiciones sobre la materia.
- Coordinar con La oficina de Planeación y Desarrollo Universitario La preparación del proyecto anual del presupuesto.
- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con La prestación de los servicios administrativos de La Universidad.
- Propender por La eficiente administración de los recursos físicos de la Institución y velar por su mantenimiento y seguridad.

- Prestar apoyo logístico a los programas académicos y desarrollo comunitario que ofrezca La institución.
- Proponer a La rectoría mecanismos y estrategias para La consecución de nuevos recursos financieros que permitan el mejoramiento de los programas y servicios de La Universidad.
- Coordinar con La oficina de Planeación y Desarrollo Universitario y a de informática y sistemas La aplicación e implementación de La sistematización requerida en el área administrativa y demás dependencias.
- Velar por La correcta aplicación de los sistemas de clasificación, remuneración, registro, capacitación y bienestar personal.
- Coordinar las actividades de adquisiciones y almacenamiento y suministro de los elementos necesarios para el normal funcionamiento de la universidad.
- Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de sus actividades y su autoevaluación.
- Establecer normas y criterios que permitan mejorar y obtener un sólido desarrollo de La investigación, La extensión y educación continuada en la Seccional en condiciones de competitividad nacional e internacional.
- Crear e impulsar sistemas de información de la actividad Investigativa de la Universidad y de sus docentes investigadores.
- Canalizar esfuerzos que permitan vincular a La comunidad universitaria con el sistema nacional de La ciencia y tecnología y lograr un mejor acceso a los recursos financieros externos a La seccional.
- Propiciar mecanismos tendientes a la vinculación de nuevos docente con mayor información y disposición para La investigación en La Seccional.
- Crear las condiciones necesarias para La conformación y consolidación de los grupos de Investigación, Extensión y Educación Continuada de La cultura de proyectos y de las líneas de investigación que posibiliten La implantación del proceso de investigación de La Universidad. Proponer ante el consejo la creación de comités las demás que le correspondan conforme a los estatutos y reglamentos.
- Establecer estrategias que se orienten a maximizar los recursos de La actividad investigativa y de extensión en La Seccional en líneas de investigación y extensión prioritarias.
- Asistir a La Rectoría en La formulación de las políticas universitarias sobre asuntos académicos.
- Dirigir, controlar, asesorar, coordinar y evaluar los procesos Académico — Administrativo que conforman el área académica de La seccional.
- Fomentar el desarrollo de procesos orientados al mejoramiento permanente de La calidad y eficiencia de los programas y servicios que ofrece La Seccional.

- Velar por el cumplimiento de los Acuerdos y Disposiciones que emanen del Consejo Superior del Consejo Académico, sobre los asuntos de docencia, de investigación y de extensión.
- Orientar a los programas en los procesos de diseño, adecuación, desarrollo y evaluación curricular de los diferentes programas académicos.
- Coordinar y orientar La evaluación permanente de los sistemas y estrategias empleadas en el proceso de enseñanza — aprendizaje.
- Orientar y coordinar los procesos de admisión, registro y control académico.
- Coordinar y supervisar los programas de asesoría y de servicio que las dependencias del área académica prestan a La comunidad.
- Asistir a los Consejos, Comités, Juntas y reuniones que corresponda.
- Coordinar La elaboración e implementación del plan de acción anual de las dependencias de su área acorde con el Plan de Desarrollo institucional, el presupuesto y las funciones de esta.
- Supervisar La adquisición del material bibliográfico.
- Velar por La permanente actualización de las funciones asignadas a todos los cargos de su área en coordinación con la Jefatura de Recursos Humanos.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a La naturaleza de La dependencia.

---

### ***Designación y periodo del Vicerrector de la seccional Aguachica***

Según el artículo 38 del acuerdo 001 de 1994 (**Anexo 29**) los vicerrectores son de libre nombramiento y remoción del Rector.

---

### **2.3.2 Director Administrativo y Financiero**

Administrar las actividades propias de su dependencia de acuerdo con La Ley, con La normatividad interna, con los objetivos, políticas, estrategias administrativas, académicas y de desarrollo trazadas por las directivas universitarias, haciendo eficiente el uso de los recursos asignados.

---

### ***Funciones del Director administrativo y financiero***

- Cumplir y hacer cumplir en La Seccional los actos emanados del Consejo Superior Universitario, del Consejo Académico y del Consejo de Programas Académicos.
- Dirigir y controlar el funcionamiento académico de La Seccional de acuerdo con los planes y reglamentos de La Universidad, asesorado por el Consejo de Programas Académicos.

- Informar al Vicerrector sobre La marcha de los programas de pregrado de La Seccional.
- Presentar oportunamente a las autoridades competentes un proyecto de presupuesto para las actividades académicas de la seccional y un plan de actividades docentes, investigativa y de extensión.
- Presentar ante el Consejo de programas de La Seccional el proyecto de Plan de Desarrollo Académico y dirigir su ejecución.
- Presentar al Consejo académico las sugerencias y recomendaciones de la Seccional, referente al calendario académico, programas de investigación y extensión y en general sobre los aspectos que incidan para La buena marcha de La seccional.
- Delegar en direcciones de departamento o coordinaciones de programa mediante un acto administrativo las funciones que le sean objeto de delegación legal y estatutaria.
- Sugerir al Vicerrector de La seccional, las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar a los docentes por disposición de los reglamentos de La Universidad Popular del Cesar.
- Supervisar y coordinar La acción del personal académico y estudiantil de La seccional.
- Estudiar y analizar La creación, modificación y supresión de programas académicos y planes de estudios y presentar las recomendaciones pertinentes.
- Diseñar, desarrollar y evaluar programas de educación permanente y no formal.
- Colaborar con La Dirección Administrativa y Financiera en La elaboración de los planes de desarrollo y demás proyectos.
- Velar por La aplicación de los Estatutos Generales de La Universidad y aplicar los procedimientos administrativos y normas que regulan a docentes y estudiantes.
- Asesorar a la Vicerrectoría General de la Seccional en la selección del personal docente previa consulta con el Consejo de Programas Académicos.
- Velar porque las tareas de investigación y de extensión del personal adscrito a su dependencia se cumplan.
- Estudiar las necesidades del personal, planta física, dotación de la biblioteca y demás elementos necesarios para el funcionamiento de la seccional y presentar las solicitudes correspondientes.
- Desarrollar y formular políticas sobre renovación curricular.
- Evaluar los resultados y el impacto de los programas y servicio propios de la Seccional.
- Coordinar y diseñar programas de capacitación dirigidos a los docentes, directivos y personal administrativo de la Institución.

- Promover y asesorar las investigaciones e innovaciones con las darnas unidades de la institución y con base en los recursos existentes.
- Propender por el estímulo y espíritu investigativo en los programas de la seccional.
- Procurar y mantener un ambiente propicio para el desarrollo de la investigación y de los investigadores.
- Desarrollar junto con las instituciones nacionales e internacionales proyecto de investigación en concordancia con las Líneas de investigación prefijadas.
- Promover y organizar la capacitación de los investigadores en la formulación, elaboración de proyectos.
- Dirigir y coordinar las actividades científicas y tecnológicas en la Universidad.
- Fomentar y divulgar los estudios de carácter investigativo realizado en y por la Universidad.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos sobre proyectos y programas de extensión y educación continuada que exige la Universidad.
- Presentar al Vicerrector de la seccional las necesidades del recurso humano y financiero que estimen necesarias para el mejoramiento de las actividades de extensión y educación.
- Coordinar a elaboración e implementación del plan de acción anual de las dependencias de su área acorde con el Plan de Desarrollo institucional, el presupuesto y las funciones de la misma.
- Preparar el Plan anual de compras de la dependencia a su cargo en las fechas estipulada para ello.
- Gestionar el intercambio y adquisición del material bibliográfico relacionado con la temática de extensión y educación continuada con entidades públicas y privadas.
- Promover las actividades de extensión y educación continuada mediante la organización de seminarios mesas redondas, conferencias, talleres etc.
- Llevar y controlar mediante contabilidad separada los programas de extensión y educación continuada que se desarrollen en la Universidad.
- Presentar informes periódicos a la Vicerrectoría de la seccional sobre el desarrollo de las actividades de extensión y educación continuada.
- Crear y renovar los currículos según formación y atender la pertinencia y el entorno regional.
- Coordinar, reglamentar y sistematizar al igual que los programas de pregrado, las matrículas, currículos, horarios y demás.
- Apoyar y mantener a la División de Investigación y Extensión en las líneas de investigación y de servicios.

- Alternar, conceptuar opiniones con entidades pares, sobre currículos, modalidades, avances técnicos y tecnológicos y demás para mantener el estado de perfeccionamiento y actualización conceptual.
- Las demás que le sean asignadas acorde con la naturaleza de la dependencia.

---

### ***Designación y periodo del Director administrativo y financiero***

Según el artículo 80 del acuerdo 001 de 1994 (**Anexo 29**) son de libre nombramiento y remoción los que tengan como función principal la administración de bienes o dinero o sean considerados como empleados de manejo por las disposiciones fiscales.

---

### **2.3.3 Director Académico**

Según la resolución No. 022 del 16 de enero de 2018 (**Anexo 30**) el propósito principal es administrar las actividades propias de su dependencia de acuerdo con La Ley, con La normatividad interna, con los objetivos, políticas, estrategias administrativas, académicas y de desarrollo trazadas por las directivas universitarias, haciendo eficiente el uso de los recursos asignados.

---

### ***Funciones del Director Académico***

Según la resolución No. 022 del 16 de enero de 2018 (**Anexo 30**), son las mismas funciones que las del cargo de Director Administrativo y Financiero, especificado en el ítem 2.3.2 de este documento.

---

### ***Designación y periodo del Director Académico***

Según el artículo 80 del acuerdo 001 de 1994 (**Anexo 29**) el cargo de Director Académico es de libre nombramiento y remoción.

---

### **2.3.4 Director de Departamento**

Tiene como objetivo principal el Dirigir, coordinar, planear, organizar y controlar los planes y proyectos académicos y administrativos del programa académico para cumplir con las metas y objetivos institucionales, con eficiencia y efectividad.

---

### ***Funciones del Director de departamento***

- Organizar, evaluar y tramitar los proyectos de investigación, programas de enseñanza y extensión universitaria del departamento a programa académico, y someterlos a consideración del Consejo de Programas Académicos.

- Responder ante el Vicerrector General de Seccional, Director Académico y Consejo de Programas Académicos por la Buena marcha del programa académico.
- Asignar los programas de trabajo y cargas académicas a los docentes del programa académico y vigilar su estricto cumplimiento.
- Determinar y justificar ante el Vicerrector General de Seccional y Director Académico las necesidades de personal docente del Programa Académico.
- Evaluar en primer término las actividades académicas del personal docente y recomendar las acciones a que hubiere lugar.
- Determinar y justificar ante el Vicerrector General de Seccional y Director Académico las necesidades del personal administrativo del Programa Académico, asignar y evaluar su trabajo.
- Determinar y justificar ante el Vicerrector General de Seccional y Director Académico las necesidades de materiales y equipos del Programa Académico.
- Presentar ante el Director Académico un informe semestral evaluativo de las actividades del Programa Académico.
- Participar con voz y voto en las deliberaciones del Consejo de Programas Académicos de la Seccional.
- Atender y coordinar la prestación de servicios docentes y de asesorar a los programas académicos que así lo requieran.
- Coordinar con el centro de ayudas y medios educativos la producción, adaptación y edición de los materiales educativos.
- Coordinar la prestación de los servicios de laboratorios, talleres y prácticas.
- Estudiar y proponer al Director Académico las modificaciones, cambios o supresiones a que haya lugar en los currículos.
- Organizar, dirigir y supervisar la enseñanza de los conocimientos científicos, y velar por la aplicación de la metodología y el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Coordinar las actividades académicas, investigativas y de extensión de los profesores adscritos y estudiantes vinculados.
- Elaborar la programación de conferencias, seminarios, semanas investigativas y demás actividades académicas, científicas y de extensión, en coordinación de la Dirección Académica, Coordinación de investigación de la Seccional.
- Coordinar con la Dirección Académica la renovación de los planes de estudios, contenidos de asignaturas, modificaciones y actualizaciones, y presentarlos ante el Comité Curricular.
- Evaluar los resultados y el impacto de los programas y servicios del programa académico.
- Presentar Informes periódicos al Director Académico sobre el desarrollo de sus actividades.

- Liderar el proceso de renovación del Registro Calificado del programa académico, así como también, el proceso de obtención de la acreditación por alta calidad del mismo.
- Las demás que le asigne el Vicerrector General de Seccional, Director Académico, el Consejo de Programas Académicos y los reglamentos de la Universidad.
- Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, las que reciba por delegación o asignación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

---

### ***Designación y periodo del Director de Departamento***

Según el artículo 80 del acuerdo 001 de 1994 (**Anexo 29**) el cargo de Director de Departamento es de libre nombramiento y remoción.

---

### **2.3.5 Consejo de programas académicos de la Seccional Aguachica**

El Consejo de Programas Académicos es el máximo órgano colegiado de la Seccional Aguachica, según acuerdo 001 del 15 de junio de 2016 (**Anexo 30**).

---

### ***Conformación del Consejo de programas académicos***

El consejo de programas académicos de la Seccional de Aguachica estará conformado así:

- El Vicerrector de la Seccional o su delegado quien lo presidirá.
- Un secretario, delegado por el Vicerrector de la seccional con voz y sin voto.
- El Director Académico de la Seccional.
- El Director Administrativo y Financiero de la Seccional con voz y sin voto.
- El jefe de la oficina de investigación de la Seccional.
- Los coordinadores de los Programas Académicos de la seccional.
- El coordinador de Posgrados de la Seccional.
- Un representante de los Docentes de la Seccional.
- Un representante de los estudiantes de la seccional.
- Un representante de los egresados de la seccional.
- El jefe de la oficina de registro y control Académico de la Seccional con voz sin voto.

---

### ***Funciones del Consejo de programas académicos***

- Controlar el cumplimiento de los programas docentes, de investigación y extensión adoptador por el Consejo Académico.
- Aplicar el reglamento estudiantil dentro de lo de su competencia.

- Supervisar la actividad del personal docente, y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos en los aspectos que sean de su competencia.
- Ejecutar aquellas decisiones que le asigne el Reglamento del profesor Universitario y el Reglamento Estudiantil.
- Estudiar y decidir solicitudes de cancelación de semestre.
- Estudiar y decidir cancelación de asignaturas por fuera de los términos dispuesto para tal en el Calendario Académico en caso de fuerza mayor debidamente comprobada, y de asignaturas que figuren en cero punto cero (0.0).
- Estudiar y decidir el reporte de notas por parte de los docentes por fuera de los términos dispuesto para tal en el Calendario Académico.
- Estudiar y decidir transferencias internas
- Estudiar y decidir solicitudes de ascenso de la categoría de profesor auxiliar a asistente, y de la categoría asistente a la de asociado de los docentes catedráticos y ocasionales.
- Estudiar y decidir sobre matriculas académicas o financieras por fuera de los términos dispuesto para tal en el Calendario Académico.
- Estudiar y decidir los vacacionales teórico prácticos, cursos dirigidos, validaciones por suficiencia, solicitudes de recalificaciones, apertura de asignaturas, presentación de exámenes y/o parciales extemporáneos.
- Estudiar y decidir reintegro de estudiantes que hayan estado más de dos periodos consecutivos excluidos de la Universidad por no renovación de matrícula.
- Estudiar y autorizar procesos de homologación.
- Estudiar y conceptuar ante el Consejo Académico el cumplimiento de requisitos de quienes integran el listado de aspirantes a grado. La autorización del listado de graduandos es competencia del Consejo Académico.
- Estudiar y conceptuar ante el Consejo Académico la carga académica docente y sus modificaciones en cada periodo académico. La aprobación de la carga académica docente es competencia del Consejo Académico.

---

### ***Forma en que trabaja el consejo de programas académicos***

El Consejo Superior Universitario se reúne ordinariamente cada quince (15) días calendario, y extraordinariamente cuando el presidente lo convoque. En las sesiones extraordinarias solamente se podrán tratar los temas para la cual fue convocada. (Acuerdo 001 del 15 de junio de 2016 **(Anexo 30)**).

---

### ***Periodos miembros del Consejo de programas académicos***

El representante de los Docentes, Estudiantes y Egresados serán elegidos conforme al régimen electoral de la Universidad para un período institucional de cuatro (4) años.

El Secretario del Consejo de Programas Académicos será designado de forma permanente de la planta global de la Seccional de Aguachica mediante acto administrativo por parte del Vicerrector General de la Seccional.

---

### **Quórum**

El Consejo de Programas Académicos podrá sesionar con la asistencia de la mayoría absoluta de sus integrantes con derecho a voto, y sus decisiones se tomarán con la mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto.

---

### **2.3.6 Delegaciones del Consejo de programas académicos**

Según el artículo 3 del acuerdo 001 del 15 de junio de 2016 (**Anexo 30**):

**Presidente:** Presidirá las sesiones del Consejo de Programas Académicos el Vicerrector General de la Seccional, quien podrá designar por escrito un miembro del órgano como delegado. La designación la radicara en la secretaría del Consejo de Programas Académicos.

**Parágrafo Primero.** En caso de ausencia del Presidente o su delegado, el Consejo de Programas elegirá un miembro como Presidente Ad Hoc.

**Parágrafo Segundo.** El Rector de la Universidad podrá fungir como presidente del Consejo de Programas Académicos.

Según el artículo 4 del acuerdo 001 del 15 de junio de 2016 (**Anexo 30**):

**Secretario:** El Secretario del Consejo de Programas Académicos será designado de forma permanente de la planta global de la Seccional de Aguachica mediante acto administrativo por parte del Vicerrector General de la Seccional.

**Parágrafo.** En caso de ausencia del secretario, el Consejo de Programas elegirá un miembro como presidente Ad Hoc para la sesión correspondiente.

## **2.4 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

El Proyecto Educativo Institucional es un instrumento guía donde están plasmados las políticas, proyectos y se trazan las líneas de acción que le permiten a la Universidad Popular del Cesar, garantizar el cumplimiento de los principios filosóficos y pedagógicos

sobre los cuales la institución basa su funcionamiento. El proyecto Educativo Institucional Upecista debe proponer estrategias que orienten las actividades institucionales y que guarden una completa armonía con la misión, visión, objetivos y políticas de la universidad. Se encuentra normalizado por medio del Acuerdo 011 del 31 de marzo de 2016 (**Anexo 7**).

El Proyecto Educativo Institucional Se concibe como un procedimiento de construcción permanente, autoevaluativo y perfectible, alrededor del cual se crean espacios académicos para el análisis crítico, la evaluación y la toma de decisiones que mejoren los procesos, los métodos y los sistemas sobre los que está estructurada la institución.

El Proyecto Educativo Institucional Upecista que se delinea es el instrumento que reflexiona sobre la Universidad a través de su Misión que haga posible la construcción colegiada de su ser universitario, su ser profesional y su ser humanístico, de quienes la iniciaron. Así mismo, en los principios y objetivos de sus creadores, donde hoy encontramos el deber ser o visión primigenia que es el ideal de organización que ellos le imprimieron. Cabe agregar que, el Proyecto se concibe como una motivación hacia la reflexión sobre el acontecer de la Universidad para asumir los valores propios y defender lo autóctono, lo autónomo que nos caracteriza en el contexto regional, nacional e internacional, cuya pretensión es ser otros asumiendo la responsabilidad que nos impone el ahora, actuando como sujetos de la historia y no resignarnos a ser objetos de esta.

El propósito de este proyecto hace explícita una voluntad de coherencia en todos los aspectos que afectan la vida universitaria con el fin de responder a la razón ilustrada mediante el debate público para pensar por sí mismo y renunciar a ser guiado por la autoridad del otro y la fuerza de la costumbre. De allí que, la Institución asume el ordenamiento y dirección de sus procesos a través del Proyecto Educativo Institucional, para orientar con claridad su horizonte y su ideal de organización compacta y estructurada.

Bajo esta nueva mirada, se afirma que el Proyecto Educativo Institucional Upecista, actualizado y contextualizado, pretende servir de brújula o focus para erigirse como una Universidad moderna, innovadora, competitiva y de alta calidad con capacidad de respuesta institucional para incidir en el tejido social.

Es así que, el Proyecto Educativo Institucional que se presenta es un punto de partida para la construcción teórica, conceptual y metodológica del quehacer universitario para el logro de su Visión, el cual está estructurado alrededor de cinco grandes ejes: marco contextual, identidad Upecista, lineamientos como estrategias para la acción, cultura de la evaluación, planes, programas y proyectos, seguimiento, control y evaluación.

El **marco contextual** hace referencia a los orígenes y a la evolución de las instituciones universitarias en el mundo; origen, creación y presencia de la Universidad Popular del Cesar en la región, en Colombia y esboza algunas reflexiones del contexto actual sociopolítico de América Latina y Colombia.

La **Identidad Upecista** se toma a partir de las referencias del Marco Contextual con el propósito de formular y definir sus tres dimensiones sustanciales: su ser universitario, su ser profesional y su ser humanístico. Bajo esta mirada, y consecuente con estos elementos, redacta la concepción de SABER.

En este mismo orden, se enuncian los principios, objetivos y axiología de la Universidad Popular del Cesar, que se expresan desde las concepciones del saber y la definición que se plantea de hombre. Aquí, se expone la definición de **las funciones sustantivas** de la Universidad como actividades propias y permanentes que son consubstanciales con su naturaleza universitaria: docencia, investigación, extensión y proyección social y bienestar institucional.

El contenido de este primer eje constituye el enunciado Misión de la Universidad Popular del Cesar, y es fundamento para precisar la identidad, los principios y los objetivos. Estos enunciados son, en términos de planeación estratégica el escenario ideal al cual la Universidad desea llegar.

Los lineamientos como estrategia para la acción son los que hacen posible la acción educativa, las relaciones interinstitucionales y los procesos operativos, como directrices para concretar la misión de la Universidad y responder así, a las perspectivas epistemológicas (saber), sociológicas (sociedad) y antropológicas (hombre) que en ella se formulan.

Los lineamientos se orientan a crear una cultura universitaria alternativa, en donde se potencialicen las capacidades de cada uno de los miembros de la comunidad universitaria y se promuevan los valores del respeto, la tolerancia, la corresponsabilidad, la solidaridad, el amor por la vida y el saber.

El Proyecto en esta parte señala tres características distintivas en el **quehacer Upecista**, donde la acción educativa deber ser: primero, *contextual y concreta*, para responder a las necesidades de la sociedad; segundo, *científica y profesional*, desde la perspectiva de encontrar y aceptar distintas posibilidades de actuar en concordancia con la inmensidad de los saberes, practicando una postura profesional, no sólo epistemológica, sino, también

ética; tercero, *pedagógica* que significa que la práctica profesoral se abordará desde las concepciones y postulados epistemológicos, sociológicos y culturales.

Así mismo, hacen parte de estos lineamientos los que se formulan para lo académico y aquellos que se enuncian para lo administrativo. Los primeros, se componen de una estructura integradora, constituida por tres elementos fundamentales: los componentes institucionales de formación, los núcleos conceptuales para la identidad disciplinar y los niveles generales de formación, mediado por el modelo pedagógico cognitivo contextual.

Los segundos, se refieren a los lineamientos en concordancia con su naturaleza de planear, organizar, dirigir y controlar las funciones sustantivas de la Universidad, desde la perspectiva y los conceptos de corporatividad y de interdisciplinariedad.

Además, se encuentran precisiones en cuanto a la metodología basada en investigación para realizar los procesos formativos en la Universidad, cuyo objetivo se orienta a potenciar procesos mentales de indagación, de búsqueda y reapropiación del conocimiento. También aparecen unos lineamientos para la evaluación de procesos, con el fin de determinar el estado de formación de los estudiantes en aras de lograr un ser crítico, creativo y analítico.

Es claro que estos lineamientos se refieren a los propósitos que la Universidad se traza para construir con ellos su visión institucional. Son directrices que se enuncian para visionar el escenario ideal; las aspiraciones que la institución tiene para cumplir con los ideales de la Universidad acordes con su filosofía y consonancia con el momento histórico.

**La cultura de la evaluación** donde se expresa a manera de lineamiento marco la evaluación como base para generar evaluación de proceso, que vaya cimentando una cultura en la institución. Se detiene en los procesos de autoevaluación, obligados para observar y verificar la situación real de la Universidad, una vez compare su quehacer actual con el escenario ideal que le señala la misión y con el escenario alternativo que le muestra la visión. Esta introspección llevará al diseño de propuestas de mejoramiento para los planes, los programas y los proyectos.

**Los planes, programas y proyectos** son instrumentos elaborados sobre la base de procesos de planificación como respuesta al Proyecto Educativo Institucional, en su Sede Principal, en su Seccional y demás Sedes en concordancia con las posibilidades y las estrategias propias de cada una de ellas.

El seguimiento control y supervisión, se refieren a los distintos momentos de actuación que la Universidad establecerá como mecanismos para el control de la gestión académica, administrativa y financiera de toda la organización, para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, con el propósito de conseguir la unidad de acción.

La UPC Seccional Aguachica acata integralmente el proyecto educativo institucional, el cual se ve evidenciado en los proyectos educativos de cada uno de sus programas académicos ofertados.

## **2.5 PROCESOS PARA LA APROBACIÓN DE CAMBIOS EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

La Universidad Popular del Cesar ha definido dentro del proceso de Gestión Estratégica la forma participativa a través de la cual se generan los cambios de sus Instrumentos de direccionamiento más importantes, es así, como se describe el proceso de cambios del Proyecto Educativo Institucional en el procedimiento denominado: Ajustar el Plan Educativo Institucional – PEI, como resultado de los procesos de autoevaluación institucional, así mismo el de Elaboración ajuste y seguimiento al Plan de Desarrollo, que describe la ruta para la construcción participativa de este importante instrumento de planeación, desde su etapa preparatorio, su construcción, retroalimentación y después de su aprobación, este mismo documento, incluye el que respecta al Diseño y ajustes a las políticas institucionales. Manual de procedimientos proceso gestión estratégica (**Anexo 31**).

## **2.6 PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, COMUNICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE DICHS PROCEDIMIENTOS**

La Universidad Popular del Cesar posee información documentada sobre los procedimientos para la aprobación, comunicación y actualización de reglamentos internos, los cuales son competencia del Consejo Superior Universitario y Consejo Académico (cuerpos colegiados pertinentes para estas instancias). A continuación se presenta la información documentada que da cuenta de estos procedimientos.

### **2.6.1 Reglamento del Consejo Superior**

El acuerdo 009 del 31 de marzo de 2016 (**Anexo 29**), establece el reglamento interno del Consejo Superior Universitario y en su artículo 15. Procedimiento para la expedición de un

acuerdo superior, página No 4, Se describe el trámite de quienes pretendan presentar un proyecto de acuerdo superior para la aprobación de reglamentos internos.

---

### 2.6.2 Reglamento del Consejo Académico

Los actos del Consejo Académico están regulados por los artículos 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 del acuerdo 006 del 12 de febrero del 2016 (**Anexo 31**), por medio del cual se expide el reglamento interno del Consejo Académico de la Universidad Popular del Cesar y se Dictan otras disposiciones.

En los anteriores artículos se reglamenta la presentación de proyectos de acuerdos, la existencia y validez de los acuerdos, firmas y publicaciones de los acuerdos que son presentados antes el Consejo Superior para su análisis, revisión y aprobación.

---

### 2.6.3 Manual de procedimientos proceso de gestión de las comunicaciones

En el manual de procedimientos del proceso de comunicaciones página 8 se describe cómo se realiza la comunicación organizacional mediante el uso de los medios de comunicación institucional como: correos electrónicos, el periódico “La Academia”, página web, intranet, carteleras, boletines de prensa, cuñas radiales y comerciales de TV. (**Anexo 11**).

---

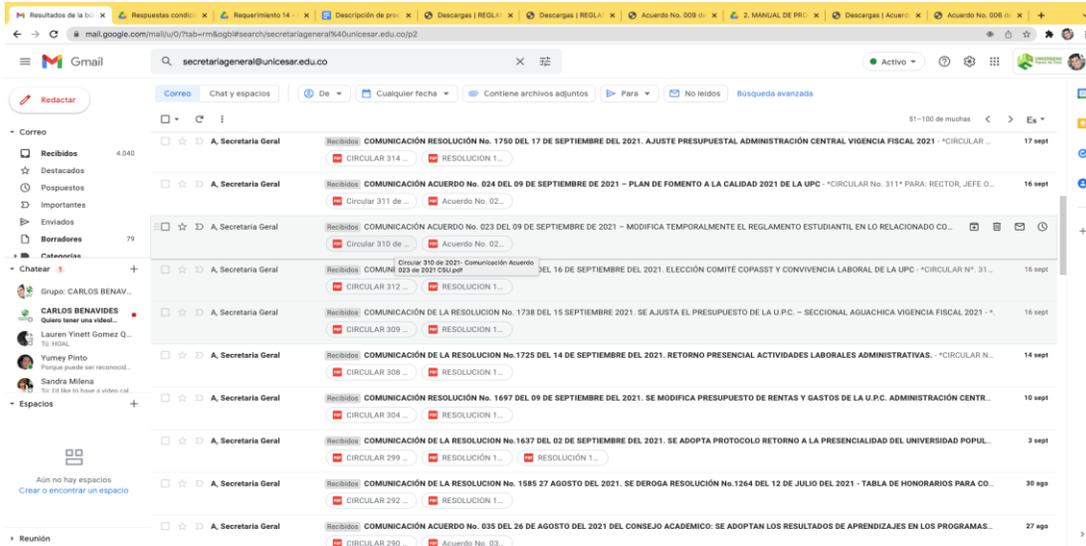
### 2.6.4 Manual de procedimiento de gestión documental

En el manual de procedimientos del proceso de gestión documental, donde se encuentra la oficina de Secretaría General, se describe el procedimiento de recepción y distribución de documentos donde se encuentran los actos administrativos a nivel de resoluciones, páginas 4 y 9 del documento. En el procedimiento No 5. Programación de reuniones y elaboración de actas de cuerpos colegiados (Consejo Superior y Consejo Académico) página 15, se describe cómo se programan las reuniones del Consejo Superior y Consejo Académico y de cómo se comunican y notifican las decisiones tomadas por dichos cuerpos colegiados (**Anexo 31**).

Una vez son aprobados los acuerdos de los cuerpos colegiados de la Universidad, son publicados y comunicados por la Secretaría General de la institución. Estos acuerdos son enviados a través de correo electrónico a todos los usuarios con cuentas activas en la Institución, es decir estudiantes, docentes, administrativos y contratistas.

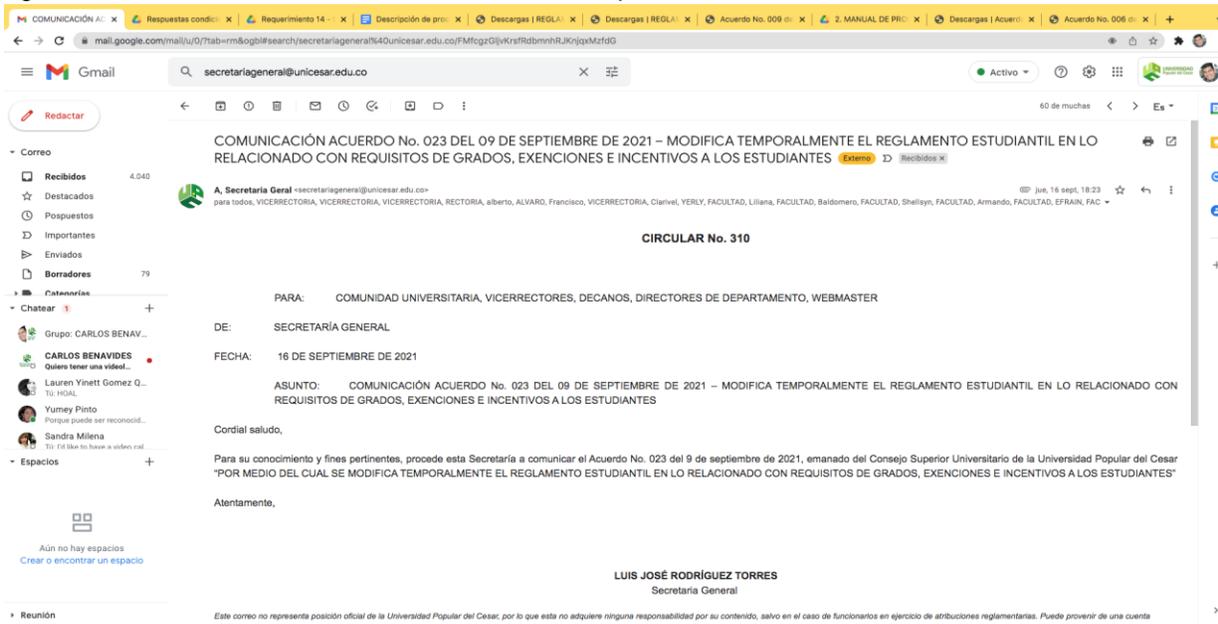
A continuación se muestran las comunicaciones realizadas por la Secretaría General en el mes de septiembre del presente año donde se muestran varios acuerdos del Consejo Superior, entre ellos el acuerdo 023 del 09 de septiembre de 2021 (**Anexo 2**) que modifica temporalmente el reglamento estudiantil en lo relacionado con requisitos de grados, exenciones e incentivos a estudiantes.

Figura 2.1 Comunicación de secretaria general



Fuente: Secretaria general, 2021

Figura 2.2 Comunicación de acuerdo 023 de 09 de septiembre de 2021

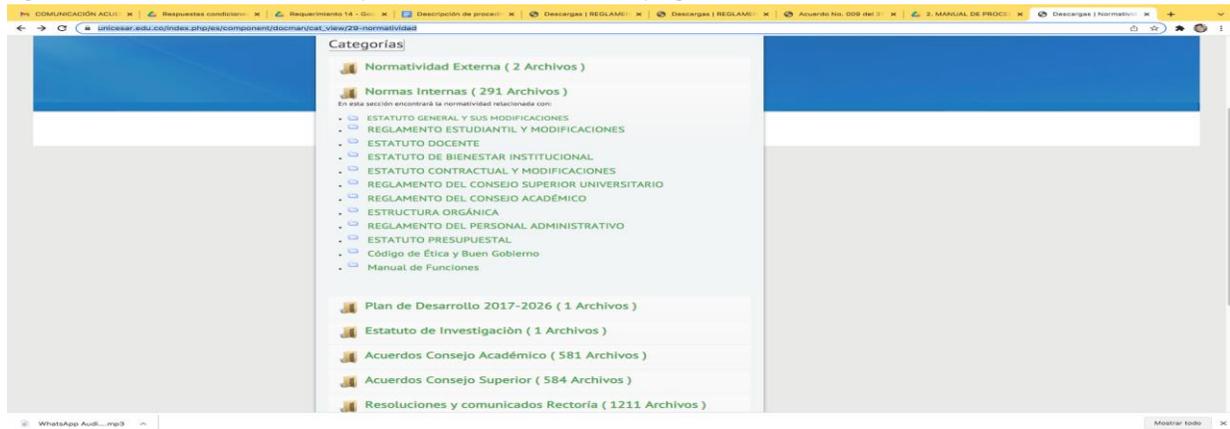


Fuente: Secretaria general, 2021

Después de comunicar los actos administrativos a la comunidad universitaria por parte de la Secretaría General, estos se disponen en la página web institucional en el menú de normatividad, <https://www.unicesar.edu.co/index.php/es/normatividad>

Una vez que los actos administrativos del Consejo Superior Universitario y Consejo Académico son dispuestos en la página web institucional pueden ser consultados por la comunidad en general, a través del siguiente link ya que son de libre acceso y se pueden descargar en archivo de PDF, como se muestra a continuación ([clic aquí para ver](#)):

Figura 2.3 Normatividad, descripción de acuerdos en la página web institucional



Fuente: Secretaria general, 2021

## 2.7 SISTEMA INTERNO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

### 2.7.1 Sistema interno de aseguramiento de la calidad

La calidad para la Universidad Popular del Cesar se concibe como la realización óptima de su misión, mediante el cumplimiento de estándares de las funciones sustantivas de formación integral, investigación, extensión y proyección social, con el compromiso de la comunidad universitaria y la adopción de mecanismos de mejoramiento continuo en cada una de sus unidades académicas y administrativas.

La calidad parte de los procesos de autoevaluación y la autorregulación institucional y de los procesos académicos, a través de la implementación del proceso de Mejoramiento Institucional, ubicado en el macroproceso de Direccionamiento Estratégico del Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI. Este compromiso con la calidad ha recibido el reconocimiento por parte del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC a través de la certificación, vigente hasta el año 2021, de los procesos de

Gestión de Investigación y Gestión Docencia; este proceso ha enriquecido a la Institución con una serie de acciones de mejora y con el fortalecimiento de su cultura de la calidad<sup>1</sup>.

La Universidad Popular del Cesar está comprometida con la satisfacción de las necesidades, expectativas y requisitos de la comunidad universitaria y partes interesadas garantizando una formación integral, la excelencia académica, el cumplimiento de los estándares encaminados a la calidad académica de sus programas, la consolidación de la investigación científica, la extensión y proyección social a nivel regional, nacional e internacional por medio de un talento humano cualificado, la provisión, mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica, el manejo transparente de los recursos que le permitan mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de calidad y contribuir al logro de los fines esenciales del estado

El despliegue de la política de calidad, adoptada mediante Acuerdo del CSU No.007 del 25 de marzo de 2014 (**Anexo 32**), se evidencia en el cumplimiento de sus objetivos de calidad:

1. Evaluar, mejorar el nivel de satisfacción de la comunidad universitaria y partes interesadas.
2. Garantizar la excelencia académica mediante el cumplimiento de los estándares encaminados a la calidad en cada uno de los programas de pregrado y posgrados ofrecidos por la institución.
3. Brindar una formación integral mediante el desarrollo de actividades académicas, investigativas, deportivas y culturales.
4. Consolidar la investigación científica y la proyección social como una función esencial de la institución contribuyendo al desarrollo regional y nacional.
5. Evaluar y mejorar la cualificación del talento humano.
6. Proporcionar, mantener la infraestructura física y tecnológica de la institución.
7. Garantizar un manejo transparente de los recursos físicos y financieros de la institución.
8. Evaluar y mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos definidos para el sistema de gestión de la calidad.

El Sistema de aseguramiento interno de la calidad está liderado operativamente por las Oficinas de: Planeación, Desarrollo Universitario y Arcadla.

---

<sup>1</sup> [https://drive.google.com/file/d/1IZap0iEJk\\_xM379wV\\_YuyoAZqBIN3iU2/view](https://drive.google.com/file/d/1IZap0iEJk_xM379wV_YuyoAZqBIN3iU2/view)

El Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Popular del Cesar – SIGI, se define como una herramienta sistemática, transparente y común, orientada a unificar los subsistemas de gestión. Está constituido por el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, principios, normas, manuales, procedimientos, instructivos y mecanismos para la gestión de los diferentes subsistemas a través del modelo de operación y de los procesos definidos en la Universidad

El Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Universidad Popular del Cesar, El SIGI-UPC está conformado por los siguientes subsistemas internos:

1. Subsistema de Gestión de la Calidad - MECI.
2. Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Subsistema de Gestión Ambiental.
4. Subsistema de Gestión de Desarrollo Administrativo.
5. Subsistema de Gestión de la Autoevaluación Institucional.
6. Subsistema de Gestión de la Responsabilidad Social Universitaria.
7. Subsistema de Gestión Documental.
8. Subsistema de Gestión Seguridad de la Información.

El Sistema de aseguramiento interno de la calidad opera a través del proceso de mejoramiento institucional, que forma parte de los cuatro procesos del macroproceso de direccionamiento estratégico, está liderado operativamente por la oficina de Arcadla.

Si bien estos procesos de autoevaluación, autorregulación y autocontrol permiten identificar cómo se pueden hacer mejor las cosas, es a través del proceso de planeación que la Universidad acoge estos resultados como insumos en la generación de una ruta de navegación. La planeación es un proceso fundamental, que facilita la toma de decisiones asertivas. Se hace tangible con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional y su implementación mediante los ejes, programas y proyectos contenidos en él.

La Universidad entiende que la gestión de la calidad y la planeación son dos procesos complementarios y sinérgicos. El primero propende la mejora hacia los niveles de excelencia de lo que se hace y el otro apunta a la adaptación, innovación y al desarrollo Institucional, en entornos con dinámicas de cambio permanentes.

## 2.7.2 Sistema de planeación institucional

El Sistema de Planeación Institucional, está sustentado funcionalmente en el macroproceso de direccionamiento estratégico a través del desarrollo del proceso de gestión estratégica, la operacionalización del sistema está explicado en los procedimientos allí descritos.

El Sistema de Planeación en la institución está reglamentado mediante Acuerdo No. 052 de septiembre de 2005 ha presentado ajustes, según las dinámicas internas y del entorno, la más reciente modificación en el año 2018, con la adopción a través de la Resolución No. 1068 del 30 de mayo de 2018 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG **(Anexo 32)**.

Este sistema permite orientar, ordenar, conducir el trabajo académico y administrativo destinado al cumplimiento de los fines institucionales y del estado, tomando en cuenta para ello el diseño de situaciones deseables y factibles concebidas como soluciones, tanto a los problemas y necesidades de la Institución, como a los requerimientos de su desarrollo integral, constituye el marco del Direccionamiento estratégico institucional y está representado en las normas que lo reglamentan, en el modelo de operación por procesos ,a través del despliegue del proceso de Gestión Estratégica.

El Sistema de Planeación de la Universidad Popular del Cesar cuenta con los siguientes instrumentos jerárquicos: Proyecto Educativo Institucional - PEI; Plan de Desarrollo Institucional- PDI; Plan Rectoral, Plan de Acción Institucional, Planes Operativos Anual de Inversiones de las Vicerrectorías; Planes Operativos de Unidades Académicas, (Facultad, Departamento, Instituto y Centro), Planes Operativos de las Dependencias Administrativas; Planes de mejoramiento por programas, el Banco de Programas y Proyectos y El Sistema de Indicadores por cada uno de los 17 procesos que conforman el mapa de procesos institucional

Los programas, proyectos se enmarcan en los objetivos y metas contemplados en el Plan de Desarrollo Institucional, para articular el proceso de planeación con la programación de inversiones y racionalizar la utilización de los recursos, según los objetivos estratégicos de la Universidad Popular del Cesar.

**El Plan de Desarrollo Institucional PDI** de la Universidad Popular del Cesar traza el curso general de acción deseable y factible para el desarrollo institucional, especificando decisiones de carácter general que expresen los lineamientos políticos fundamentales, las prioridades derivadas de estos y las estrategias de acción para alcanzar los objetivos y

metas generales propuestos. Es un instrumento cualitativo y de carácter prospectivo que tiene por objeto establecer situaciones deseables y factibles a mediano y largo plazo, con una proyección de diez años.

**El Plan Rectoral** también llamado Plan Programático traza las estrategias a adoptar durante los cuatro años del periodo institucional de designación de rectora.

El Sistema de Planeación se sustenta en procesos tendientes a garantizar organización y racionalidad en las actividades que se realizan en la Universidad, tanto de las administrativas y financieras como de las académicas. En consecuencia, el presupuesto anual de la Rectoría, las vicerrectorías, las Facultades, las demás dependencias académicas y administrativas se fundamenta en los respectivos planes operativos.

Los planes operativos de las vicerrectorías Académica, Administrativa, de Investigación - Extensión y General de Seccional, los planes operativos de las unidades académicas, los planes operativos de las dependencias administrativas y los planes operativos de las dependencias de apoyo directivo responderán a los lineamientos estratégicos planteados en el Plan de Desarrollo Institucional.

Son instrumentos que tienen por objeto operacionalizar tanto las políticas, estrategias, metas y objetivos del Plan de Desarrollo Institucional como las del plan de acción anual, mediante la determinación de funciones, acciones y/o actividades concretas interrelacionadas y coordinadas entre sí. Su vigencia será de un año.

Los niveles de responsabilidad y procedimientos para la operacionalización del Sistema de Planeación de la Universidad Popular del Cesar se encuentran reglamentados mediante el Acuerdo No. 052 de 2005 y los que lo han complementado.

En el Sistema de Planeación de la Universidad Popular del Cesar participan los siguientes actores, con la función que se señalan:

- Los miembros del Consejo Superior Universitario, quienes participarán en la discusión y aprobación de los planes de desarrollo, plan rectoral, planes de mejoramiento, en sus correcciones, modificaciones y adiciones, así como, en términos de las disposiciones aplicables, en su seguimiento y evaluación.
- El Rector, como responsable del Sistema de Planeación Universitaria y conductor del proceso de toma de decisiones en la materia y en la elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas y directrices de planeación.

- Los miembros del Consejo Académico quienes participarán en la discusión, corrección, adición y/o modificación de los planes, así como, en términos de las disposiciones aplicables, en su seguimiento y evaluación.
- Los vicerrectores Académico, Administrativo, de Investigación y Extensión, General de la Seccional, quienes participarán como responsables del proceso de planeación en la esfera de su competencia, en la elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas y directrices de planeación.
- Los directores de las unidades académicas (facultades, departamentos, Institutos y centros) quienes participarán como responsables del proceso de planeación en la esfera de su competencia, en la elaboración, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos correspondientes.
- Los jefes y/o coordinadores de dependencias y unidades administrativas, quienes participarán como responsables de la elaboración, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos correspondientes.
- La comunidad universitaria en general (docentes, estudiantes, egresados y funcionarios administrativos) quienes aportarán opiniones para la elaboración de los planes de desarrollo, a través de los mecanismos de consulta que establezca la autoevaluación.

La Universidad Popular del Cesar, emprendió en el año 2018, la actualización y armonización de su Sistema de Planeación Institucional, con los Subsistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Control Interno, Modelo Estándar de Control Interno – MECI, El Subsistema de Autoevaluación Institucional, el Sistema de Gestión Documental, en un trabajo que persigue, la unificación del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI, a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG reglamentado mediante la Resolución Rectoral No. 1068 del 30 de mayo de 2018 (**Anexo 32**).

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo, resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. La institución tiene dentro de sus metas a corto plazo, completar la implementación de este modelo y la incorporación de los recientes lineamientos del Sistema de Aseguramiento de la calidad.

El modelo percibe la gestión pública de manera integrada y aborda como conjunto todos los sistemas y procesos que actualmente se desarrollan; busca integrarlos y articular su interacción para la obtención de los resultados que el Gobierno Nacional se ha planteado

para generar valor público, reconociendo el liderazgo técnico y normativo de las entidades públicas.

Para valorar el estado en que cada organización se encuentra frente a la Implementación del modelo, existe la metodología de evaluación denominada FURAG, la cual es un instrumento diseñado y aplicado, por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, a las entidades que implementan MIPG, con el objetivo de recolectar la información que dé cuenta del grado de orientación de su gestión y el desempeño hacia la satisfacción efectiva de las necesidades y problemas de los colombianos; a partir de los resultados generados, se identifican acciones de mejora para acercarse cada vez más al marco de referencia, siempre tomando en cuenta sus propias capacidades institucionales.

La institución de manera voluntaria, a partir del año 2018, participa en la evaluación que se realiza a través del FURAG, determinando el avance de la implementación del modelo.

Una entidad que siga al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, estará encaminando su entidad hacia un enfoque de calidad total. No solo estará gestionando la calidad de los procesos, servicios y/o productos, sino que desde las prácticas, políticas o instrumentos de cada dimensión (en lo administrativo como en lo misional) tendrá definidos las metas deseadas y así mismo puede mejorar permanentemente para satisfacer las necesidades de sus partes interesadas.

## 2.8 RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es un procedimiento asociado al proceso de Gestión Estratégica, que coordina la Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario; la rendición de cuentas de la Universidad Popular del Cesar, es un espacio de interlocución entre la institución y la ciudadanía; tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre la Universidad y los ciudadanos, y garantizar el ejercicio del control social a la administración pública. Sirve además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización. Se define como la acción, como deber legal y ético, que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido; dicho procedimiento se encuentra controlado por el Sistema Integrado de Gestión Institucional, dentro del Subsistema de Gestión de la Calidad en el Manual De Procedimientos del Proceso Gestión Estratégica (**Anexo 31**) código: 102-130-MAN01, procedimiento No 15. y del Manual de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, adoptado mediante Resolución No. 2519 del 5 de diciembre de 2008 (**Anexo 33**). Este documento guía establece la metodología, orientadora para instituir

las rutas de trabajo en lo concerniente a la logística, evaluación y cierre; así mismo se tuvo en cuenta, las acciones incluidas dentro del Plan Anticorrupción de Atención y Participación Ciudadana 2022 (**Anexo 33**), en el componente de Rendición de Cuentas.

La Universidad Popular del Cesar el día 3 de diciembre de 2021, dio a conocer el Informe de Rendición de cuentas a la comunidad universitaria y comunidad externa. La Oficina de Control Interno de la Universidad Popular del Cesar, cumplió con el Rol Evaluador Independiente, de las actividades inherentes de la Gestión de la Institución.

Otra herramienta importante para la rendición de cuentas, es la consolidación de los informes de gestión anuales, los cuales consolidan la información más relevante de la institución. (**Anexo 33**).

Los espacios de rendición de cuentas tienen como finalidad:

- Fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las entidades del Estado y los ciudadanos, para lo cual las entidades deben no solo informar, sino también explicar y justificar la gestión pública.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública.
- Servir como insumo para ajustar proyectos y planes de acción de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.
- Mejorar los atributos de la información que se entrega a los ciudadanos, para lo cual la información que las entidades suministran debe ser comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa.

Todas las rendiciones de cuenta de la Universidad popular del Cesar Seccional Aguachica se encuentran en la página web <http://aguachica.unicesar.edu.co/rendicion-de-cuentas/>

---

### 2.8.1 Grupos de Interés

- Comunidad Upecista: docentes, estudiantes, administrativos y egresados de la Universidad.
- Sectores de la ciudadanía que interactúan con la Universidad: proveedores, organismos de control, entidades públicas, entre otras.
- Organizaciones que representan los intereses de los ciudadanos y que tienen interés en la gestión de la Entidad.

## 2.9 PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA EN PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES

Las decisiones dentro de la Universidad Popular del Cesar se concentran en los cuerpos colegiados, quienes poseen las competencias para la toma de ellas, sin embargo existen mecanismos de participación en los cuales, se definen o conforman equipos de trabajo, para la construcción y/o revisión de documentos que deberán luego surtir etapas en los órganos de dirección, así como, los asuntos académicos que impactan sobre docentes, son consultados con ellos y se brindan los espacios para que realicen aportes, comentarios. De igual manera se hace referencia a estudiantes, egresados y los aspectos administrativos que impacten sobre los procesos misionales de la institución.

Desde el año 2016, la institución ha vivido un creciente proceso de revisión, actualización y reformas normativas, fue en este año, en el que se realizó el proceso de actualización del Proyecto Educativo Institucional, y la creación de muchas de las políticas institucionales vigentes, proceso liderado por la Oficina Asesora de Arcadla, para lo cual se conformaron equipos de trabajo con la participación de docentes, administrativos y egresados, de manera coordinada, para la construcción de cada una de las políticas que fueron llevadas y sustentadas ante el Consejo Superior Universitario.

En el año 2017, se instauró un equipo de trabajo multidisciplinar liderado por la Vicerrectoría Administrativa para concertar con los estamentos Upecistas la reforma del Estatuto General de la Universidad y se coordinó a través de la oficina de Planeación y Desarrollo Universitario la formulación del informe de avances formulación del Plan de Desarrollo Institucional 2017-2026.

Este trabajo contó con la masiva participación de docentes, estudiantes, administrativos y egresados, los cuales fueron convocados a mesas de trabajo, se utilizaron las redes sociales y los canales de comunicación institucionales como: correos electrónicos y página web para la retroalimentación del proceso con los grupos de interés.

En el año 2018, desde la rectoría, se nombró una comisión para completar la revisión del documento producido sobre la reforma del Estatuto general y llevar el documento revisado a estudio por parte del Consejo Superior Universitario, la cual se detuvo durante buena parte del año 2019 y fue reactivada el año 2020 (**Anexo 34**).

Así mismo durante los años 2018 y 2019, a través del Consejo Académico se delegaron a algunos de sus integrantes a conformar equipos y acudir a sus bases para consultar y

debatir reformas normativas sobre: Reglamento Estudiantil, Lineamientos Curriculares, Reglamento Profesoral, Estímulos para Egresados.

Para el año 2020, a través de la Vicerrectoría Académica se dio inicio a la revisión y reformulación de las Políticas Institucionales, en acompañamiento con la Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario; se conformó un equipo base, se estableció un plan de trabajo que se socializa con líderes de procesos y partes interesadas, para la conformación de cada una de las mesas de trabajo, se asignaron las responsabilidades, a los cuales la Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario realiza seguimiento.

En el año 2022, la Universidad trabaja en la actualización del estatuto general y a través de la página web unicesar.edu.co invita a todos los estamentos y comunidad en general a realizar sus aportes para el crecimiento de la institución.

## 2.10 POLÍTICAS INSTITUCIONALES

La Universidad Popular del Cesar en búsqueda de su perfeccionamiento ha desarrollado una serie de políticas para fortalecer su estructura académica y administrativa, cada una de ellas concebida desde las necesidades internas y externas, pensadas y consensuadas desde las experiencias de autoevaluación y autorregulación. A continuación, se relacionan las políticas institucionales que pueden ser consultadas en la página: [Políticas Institucionales – UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR SECCIONAL AGUACHICA \(unicesar.edu.co\)](http://unicesar.edu.co)

La UPC Seccional Aguachica actualmente participa en la revisión y reformas que se han iniciado a dichas políticas, como usuario y proveedor de estas. Dicha reforma se adelanta en coordinación con la Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario y las diferentes vicerrectorías, en especial la Vicerrectoría Académica, con este trabajo se busca adaptar las políticas a los nuevos lineamientos de calidad y a las nuevas dinámicas institucionales.

### 2.10.1 Políticas académicas asociadas a currículo, resultados de aprendizaje, créditos y actividades

La Universidad Popular del Cesar, con el ánimo de dar cumplimiento a los requerimientos y retos trazados en el ámbito nacional e internacional, con miras a lograr la reorganización y búsqueda de una Universidad transformada, que direcciona la formación, pretende elaborar una política curricular que tiene por objeto estipular las orientaciones y directrices que deben guiar la acción académica en la institución. El objetivo de la política, como declaración e intención, pretende no solamente la búsqueda de la racionalidad técnico-

económica, sino soluciones socialmente aceptables o políticamente convenientes a problemas.

La política curricular es incluyente tanto en la dimensión pedagógica como en las necesidades del sector productivo. Enmarcada en los factores propios de un entorno cambiante. Por este motivo el diseño curricular está diseñado con resultados de aprendizaje. Teniendo en cuenta la especificidad de los programas, las habilidades y destrezas transversales y los factores identitarios de la institución. Lo que conlleva a una formación integral del egresado. La política para el diseño, revisión y actualización de currículos y planes de estudio propende por contribuir al desarrollo de programas académicos pertinentes, actualizados y contextualizados con el medio, lo que muestra que por la afinidad que tiene el currículo y los planes de estudios considerados también como micro currículos, cuya elaboración se fundamenta en aquél, aquí el compromiso o declaración y las normas evaluativas, comprometen a ambas formulaciones de política.

La Universidad Popular del Cesar manifiesta el compromiso de actualizar el currículo de los programas académicos y los planes de estudios (por área o asignatura), desde teorías y enfoques curriculares actuales; fundamentados en una concepción de interdisciplinariedad, integralidad y flexibilidad; así mismo, las diversas racionalidades del conocimiento, y a actualizar principios, metodologías, criterios, procesos y valores que definan la formación profesional y personal del estudiante, para la construcción de la identidad cultural de la nación, la región y la localidad.

Para el año 2022 en la UPC Seccional Aguachica se inició el proceso de revisión y actualización curricular de seis de los siete programas académicos ofertados:

- Contaduría Pública
- Administración de Empresas
- Economía
- Ingeniería Ambiental y Sanitaria
- Ingeniería Agroindustrial
- Ingeniería de Sistemas

Dentro de las políticas asociadas al currículo se encuentran las siguientes:

---

### ***Lineamientos curriculares***

Adoptados mediante el Acuerdo del CSU No. 022 del 12 de junio de 2019 (**Anexo 8**), en ellos se establecen las orientaciones ontológicas, epistemológicas y pedagógicas del currículo. Se inicia con los lineamientos generales del currículo para luego ahondar en los

principios, fundamentaciones y propósitos del currículo en la Universidad Popular del Cesar. En el acuerdo 035 de 26 de agosto de 2021 (**Anexo 8**), se adoptó los resultados de aprendizaje para programas académicos.

El currículo de la Universidad Popular del Cesar se ajustará de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Los fines de la educación y los objetivos de la educación superior
- Los lineamientos curriculares referentes a las características generales de los programas.
- Los lineamientos curriculares referentes a las características específicas de los diferentes programas académicos.
- El Proyecto Educativo Institucional, la misión, la visión, los principios, los objetivos, los valores y las diferentes políticas relacionadas con el proceso académico de la Universidad Popular del Cesar.
- El Diseño Curricular tendrá un enfoque basado en competencias.

Esta política entró en vigor antes del Decreto 1330 de 2019, por lo cual, la institución ha iniciado su proceso de adopción con los nuevos procesos de renovación de registro calificado. Actualmente se encuentra en revisión puesto que se debe adaptar a los nuevos lineamientos, se adjuntan evidencias del avance de la renovación de políticas.

Acorde con lo expresado en el Decreto 1330 de 2019, los resultados de aprendizaje tendrán las siguientes características:

- Deberán ser coherentes con las necesidades de formación integral.
- Estarán alineados con el perfil del egresado y el plan de estudios.
- Serán claros, observables, concretos, comprobables, evaluables.
- Deberán ser realistas, factibles y justos.
- Serán retadores, valiosos, coherentes y transparentes.

Los resultados de aprendizaje en los programas académicos guardarán relación con el perfil de egreso, las competencias, los contenidos, modalidades, perfiles de formación, la pertinencia, el título académico por obtener, e implicarán el diseño de estrategias pedagógicas que estimulen el pensamiento en sus diferentes niveles y la construcción del conocimiento por parte del estudiante con el fin de lograr aprendizajes significativos.

Dentro de la estructura de los resultados de aprendizaje. La Universidad asume la estructura de los resultados de aprendizaje propuesta en los diferentes referentes

bibliográficos: verbo (en presente) + proceso, complemento u objeto del conocimiento + contexto o condición. El verbo denota la acción que el estudiante realizará al final del proceso, procurando evidenciar los diferentes niveles de la taxonomía. El proceso, complemento u objeto del conocimiento corresponde al área del conocimiento que ha de ser movilizado dentro de la acción para ser demostrado. El contexto o condición define dónde se realizará la acción o las condiciones en las que se realizará.

La finalidad de los resultados de aprendizajes. La evaluación de los resultados de aprendizaje del programa tendrá como finalidad determinar el grado de aprendizaje, la coherencia con el perfil de egreso y las competencias del programa. Cada programa académico elaborará un documento guía que contenga al menos los siguientes aspectos:

- a. Conceptualización: referentes teóricos en los cuales el programa se basa para realizar la evaluación.
- b. Metodología: en la que se describa la planeación, el qué, cómo, cuándo, donde, objetivos, los pasos o etapas del proceso. La metodología debe incluir el mapeo curricular.
- c. Fuentes de información: estudiantes, profesores, administrativos, egresados, empleadores, PEI, PEP, Plan de Desarrollo Institucional, planes de acción del programa, planes de mejoramiento y todos aquellos actores relacionados con el programa.
- d. Responsables: personas o equipos de trabajo responsables de realizar las actividades en las diferentes etapas.
- e. Periodicidad: describir cada cuanto tiempo se realizará la evaluación, así como la duración de cada una de las etapas.
- f. Instrumentos: encuestas, cuestionarios, rúbricas.
- g. Análisis: Análisis de los resultados de la aplicación de los instrumentos, confrontados con las diferentes fuentes de información con el fin de formular conclusiones fundamentadas y realistas.
- h. Formulación de planes de mejora. De acuerdo con los resultados, se diseñarán planes de mejora que permitan realizar los ajustes pertinentes y necesarios.

---

### **Resultados de aprendizajes**

En cumplimiento de dichos lineamientos, se constituyó el *Equipo de apoyo seguimiento de resultados de aprendizaje* mediante resolución rectoral 2197 del 11 noviembre de 2021 (**Anexo 8**). Este comité se ha venido reuniendo para hacer seguimiento y acompañamiento en la implementación de estos, como se muestra en el acta 007 de 2021 (**Anexo 35**). Así mismo se vienen implementado los formatos para hacer más viable el trabajo de los programas, igualmente se cuenta con un plan de acción del equipo de resultados de

aprendizaje 2021-2 (**Anexo 35**). Cabe resaltar que en cumplimiento de esta política los programas académicos han venido dando cumplimiento al desarrollo de los resultados de aprendizaje del programa y algunos se encuentran reformulando los currículos.

---

### **Créditos académicos**

La Institución adoptó el sistema de créditos académicos mediante acuerdo No 005 del 14 de febrero de 2003 (**Anexo CI2\_AA**). A partir de esa fecha todos los programas académicos han diseñado sus programas por créditos académicos. Adopción sistemas de unidades créditos - Superior. Posteriormente se han expedido otros actos complementarios, el último de ellos tienen que ver con los lineamientos curriculares, que también regula la proporción de los créditos académicos en especial en el numeral “3.2.4.4 El plan general de estudios representado en créditos académicos” (**Anexo 8**). Para su cumplimiento corresponde al Consejo Académico revisar y autorizar la radicación de los documentos maestros ante el Ministerio de Educación Nacional, como prueba de cumplimiento e implementación se tiene la verificación que sobre el mismo hacen los pares académicos al verificar las condiciones de calidad del programa.

---

### **2.10.2 Política para el diseño, revisión y actualización de currículos y planes de estudios en la Universidad Popular del Cesar**

Esta política se aprobó mediante Acuerdo No. 052 del 28 de septiembre del 2016 (**Anexo 35**) por el Consejo Superior Universitario, su objetivo es desarrollar el currículo de los programas académicos y los planes de estudios (por área o asignatura), desde teorías y enfoques curriculares; fundamentados en una concepción de interdisciplinariedad, integralidad y flexibilidad, en las diversas racionalidades del conocimiento, y en su formulación, que establezcan principios, metodologías, criterios, propósitos y valores que definen la formación profesional y personal del estudiante, para la construcción de la identidad cultural de la nación, la región y la localidad.

---

### **2.10.3 Política de creación, renovación, modificación, ampliación y supresión de programas académicos**

La política aprobada mediante Acuerdo CSU No. 033 del 30 de junio de 2016 (**Anexo 35**), tiene como objetivo general establecer las condiciones necesarias que permitan orientar los procesos de creación, renovación, modificación, ampliación y supresión de programas académicos en todas sus modalidades y metodología en la Universidad Popular del Cesar. Mediante esta política la institución se compromete a crear Programas Académicos que cumplan con las condiciones de calidad establecidas en la normatividad vigente; a renovar los registros calificados o la acreditación por calidad, previo análisis de su validez,

relevancia, pertinencia y autorización por parte del Consejo Académico, también a socializar y reportar cualquier tipo de modificación de programas académicos ante las autoridades competentes. Así mismo ampliar y/o suprimir programas académicos, previo estudio y autorización de los órganos de dirección, garantizando el derecho adquirido por los estudiantes.

Actualmente la Seccional cuenta con ocho (8) programas con registro calificado vigente, como se observa en la figura 2.4.

Figura 2.4. Programas activos de la Seccional Aguachica antes el SNIES

Nombre IES	Código IES	IES padre	Registro único	Código SNIES programa	Nombre programa	Estado programa	Nivel académico	Modalidad	Reconocimiento del Ministerio
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	1123	1120		105814	ECONOMÍA	Activo	Pregrado	Presencial	Registro calificado
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	1123	1120		104173	INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	Activo	Pregrado	Presencial	Registro calificado
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	1123	1120		104395	CONTADURÍA PÚBLICA	Activo	Pregrado	Presencial	Registro calificado
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	1123	1120		19945	INGENIERIA DE SISTEMAS	Activo	Pregrado	Presencial	Registro calificado
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	1123	1120		103833	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	Activo	Pregrado	Presencial	Registro calificado
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	1123	1120		105659	INGENIERÍA AMBIENTAL Y SANITARIA	Activo	Pregrado	Presencial	Registro calificado
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	1123	1120		53038	TECNOLOGIA AGROPECUARIA	Activo	Pregrado	Presencial	Registro calificado
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	1123	1120		108373	ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	Activo	Posgrado	Presencial	Registro calificado

Fuente: SNIES, 2022

La implementación de esta política en la UPCSA se ve reflejada en el Sistema Integrado de Gestión institucional, desde el proceso de gestión docencia y el plan de servicio CÓDIGO: 201-300-PLA05 versión 3 (**Anexo 8**), 2016 desde el año 2016 cuando entró en vigor los programas académicos de la seccional han sido:

Cuadro 2.1 Estado de los programas a partir de la política de programas académicos de pregrado y posgrado

PROGRAMAS PREGRADO	SNIES	RES. APROBACIÓN	FECHA DE RES.	FECHA DE VENCIMIENTO	CRÉDITOS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	103833	013121	21/07/2021	21/07/2028	172
		19495	14/11/2014	14/11/2021	176
CONTADURÍA PÚBLICA	104395	07570	03/05/2022	03/05/2029	163
		01422	04/02/2015	04/02/2022	177
ECONOMÍA	105814	En proceso de renovación			
		16976	22/08/2016	22/08/2023	177
INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	104173	020545	05/11/2021	05/11/2028	171
		01303	03/02/2015	03/02/2022	175
INGENIERÍA AMBIENTAL Y SANITARLA	105659	En proceso de renovación			
		10702	01/06/2016	01/06/2023	174

PROGRAMAS PREGRADO	SNIES	RES. APROBACIÓN	FECHA DE RES.	FECHA DE VENCIMIENTO	CRÉDITOS
INGENIERÍA DE SISTEMAS	19945	24649	14/11/2017	14/11/2024	170
TECNOLOGÍA AGROPECUARIA	53038	17757	22/10/2014	22/10/2021	105
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	108373	9544	9/09/2019	9/09/2026	25

Fuente: Oficina de Autoevaluación Aguachica, 2022

#### 2.10.4 Políticas de investigación, innovación, creación artística y cultural

A través del Proyecto Educativo Institucional Acuerdo 011 de 31 de marzo de 2016 (**Anexo 7**), la Universidad Popular del Cesar reconoce cuatro tipos de investigación:

- La investigación básica.
- La investigación aplicada.
- La investigación formativa.
- La investigación pedagógica.

A través del Acuerdo del CSU No. 014 del 28 de junio de 2017 (**Anexo 35**), la Universidad Popular del Cesar actualizó el Sistema de Investigación en la Universidad Popular del Cesar, a través de la aprobación del Estatuto de Investigación, creación e interpretación artística de la Institución, se establece la estructura organizacional y funcional que orienta y desarrolla las normas, reglamentos y políticas institucionales para el fortalecimiento de los procesos investigativos en la Institución; así como sus principios, y objetivos; además, define la financiación de los proyectos de investigación, de las actividades de investigación, incentivos y sanciones.

La Investigación dentro de la institución, se desarrolla a través de dos políticas, que son:

##### ***Política de Formación Investigativa***

Acuerdo CSU No. 012 del 31 de marzo de 2016 (**Anexo 35**). La Universidad Popular del Cesar se compromete a fomentar una cultura de formación investigativa en sus programas académicos, centrada en lo disciplinar y profesional, que coadyuve al desarrollo de la investigación científica, mediante el conocimiento, la innovación, el espíritu crítico, reflexivo y constructivo de sus estudiantes; orientada a la solución de problemas ambientales, de bienestar, de ciencias básicas y aplicadas, culturales, educativos y sociales, entre otros. Para ello contará con la estructura organizacional requerida, recurso humano cualificado que incentive en los estudiantes la generación de ideas y problemas de investigación en diferentes ámbitos. Igualmente promoverá la participación de los estudiantes en semilleros

de investigación, en el uso de las Tics y garantizará la adecuada financiación para el alcance de este propósito.

---

### ***Política de Investigación, Creación e Interpretación Artística***

En el acuerdo No. 013 del 31 de marzo de 2016 se establecen las políticas institucionales de investigación, creación e interpretación artística institucional (**Anexo 35**), donde se propone consolidar la cultura investigativa institucional, a través del desarrollo de procesos de investigación entre programas académicos, Inter facultades y diferentes sectores socioeconómicos, con la finalidad de contribuir al impulso tecnológico, científico, artístico y social en el contexto local, regional, nacional e internacional.

Estructurar un núcleo de profesores investigadores cualificados, con tiempo significativo dedicados a la investigación, a la innovación, o a la creación artística y cultural; igualmente proporcionará los recursos físicos, tecnológicos, logísticos, financieros internos y gestionará recursos financieros externos suficientes para el desarrollo y estímulo de la investigación, innovación y creación artística y cultural que fortalezcan a los semilleros, grupos, centros de investigación e investigadores reconocidos; fijará criterios de publicación, exhibición y evaluación a los productos resultantes del desarrollo de los procesos investigativos, de innovación, de creación artística y cultural en sus diversas formas y reglamentará un régimen de propiedad intelectual y de explotación comercial a los productos de la investigación, creación e interpretación artística.

---

### ***Directrices de la Política de Investigación***

- La Vicerrectoría de Investigación y Extensión dirigirá el Sistema de Investigación, Desarrollo e Innovación de la Universidad Popular del Cesar promoviendo la vinculación de los grupos y semilleros de investigación con programas, proyectos de interés local, regional, nacional e internacional y consolida una cultura de investigación, permanente en todos los niveles de formación de pre y postgrados.
- La Universidad Popular del Cesar reconocerá como Grupo de Investigación, Desarrollo Tecnológico y/o de Innovación "al conjunto de personas que interactúan para investigar y generar productos de conocimiento en uno o varios temas, de acuerdo con un plan de trabajo de corto, mediano o largo plazo tendiente a la solución de un problema.
- La Universidad fomentará, de manera prioritaria y equitativa, el desarrollo, consolidación de líneas y grupos de investigación que contribuyan al avance del conocimiento y a dar respuestas a problemas en temas específicos que para la Universidad son de especial interés e importancia referente a todas las facultades con las que cuenta.

- Los Grupos de Investigación de la Universidad Popular del Cesar podrán ser constituidos por: Docentes, investigadores, estudiantes de pregrado, postgrado, docentes investigadores y personal con vínculo contractual con la institución.

---

### ***De la gestión de propiedad intelectual y programa de editorial***

- Las obras que se obtengan de actividades académicas, investigativas y de extensión de los actores vinculados a la Universidad Popular del Cesar estarán cobijados por el Estatuto de Propiedad Intelectual que posee los lineamientos para el tratamiento de protección de derechos de autor categorizados en: propiedad industrial (incluye patentes de invenciones, marcas, diseños industriales) y obras literarias (obras literarias incluyendo los programas de computadores, obras musicales y obras artísticas).
- La Universidad Popular del Cesar incentiva la creación de una cultura de la propiedad intelectual entre los miembros de la comunidad universitaria y ofrecerá los elementos básicos para la orientación en el manejo de atribución de titularidad, negociación de derechos derivados de la producción intelectual de profesores, estudiantes y personal administrativo.
- El Reglamento Editorial tendrá como objetivo regular la edición y publicación de los libros, revistas y productos audiovisuales de la Universidad Popular del Cesar. Será de observancia obligatoria para las autoridades, integrantes de la comunidad, universitarios y demás personas que participen en la edición y publicación de libros, revistas y productos audiovisuales de la Universidad.
- El reglamento de propiedad Intelectual: Regula la propiedad intelectual generada en la Universidad Popular del Cesar a partir de las actividades de investigación, Docencia y Extensión y en el marco de su objeto social, ya sea desarrollada por sus investigadores, docentes, estudiantes y personal administrativo, como aquellas actividades desarrolladas con terceras instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.

---

### ***Comité de Propiedad Intelectual***

Es un Órgano asesor del Comité Central de Investigación, cuyas funciones (artículo 47) son las de: Velar por el respeto de la propiedad intelectual y el manejo adecuado de los derechos que de ella emanen; Proponer al Consejo de Investigación la adopción de políticas y programas para la protección de los derechos de propiedad intelectual institucionales; y las demás que el Estatuto de Propiedad Intelectual de la Universidad le asignen.

### **Comité de Ética**

Según el Art 7. De la Política de Investigación, Creación e Interpretación Artística, el Comité de Ética para la Investigación Científica es el órgano asesor del Comité Central de Investigaciones. Está conformado por el Vicerrector de Investigación y Extensión o su delegado y cuatro investigadores con título de doctorado, maestría o especialista, con conocimientos y experiencia demostrable en el campo de la ética para la investigación científica. Tiene como funciones:

- El Comité de Ética garantizará el respeto de los derechos de los investigadores, específicamente en lo que se refiere a la libre participación en la investigación y el derecho a una comunicación plena y clara con el investigador, apropiada a sus condiciones psicológicas, artísticas y culturales. De igual manera, verificará que se respeten estos mismos derechos a las comunidades involucradas en proyectos de investigación.
- El Comité de Ética promoverá el debate en la comunidad universitaria sobre cuestiones éticas de interés general.
- El Comité de Ética examinará y avalará los proyectos de investigación, experimentación, artísticos y culturales centrándose en los componentes éticos legales, en especial, aquellos que impliquen investigaciones en seres humanos, utilización de sus datos personales o de muestras biológicas, experimentación animal o empleo de agentes biológicos o de organismos genéticamente modificados.

La Gestión de la Investigación se desarrolla a través de la implementación de ocho (8) planes de servicios, que contienen los procedimientos establecidos para el desarrollo de la investigación, innovación y/o creación artística y cultural, para el registro de publicaciones y resultados de investigación, en los sistemas de información institucional, nacional e internacional, y los servicios que presta a la comunidad universitaria, los cuales son:

- Aval a grupos de investigación.
- Aval a semilleros de investigación.
- Convocatorias internas de financiación de proyectos de investigación.
- Convocatorias internas de financiación, proyectos de semilleros de investigación.
- Convocatorias externas de financiación de proyectos de investigación.
- Socialización de experiencias de investigación
- Publicación de artículos en revistas indexadas financiada por la UPC.
- Convenios interinstitucionales para investigación.

Los cuales se encuentran disponibles mediante el enlace en página institucional (<https://sites.google.com/site/sigiunicesar/home/subsistema-de-gestion-de-la-calidad/mapa-de-procesos/gestion-de-investigacion>)

Uno de los instrumentos para medir la gestión institucional es la política de calidad dado que en ella se plasma el desarrollo misional y de apoyo del sistema, en despliegue de las políticas y objetivos de la calidad (**Anexo 35**), así mismo el cumplimiento de la política en su alcance establece las acciones que se siguen y las directrices de la misma.

- Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.
- Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de Calidad.
- La satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas.
- El grado en que se han logrado los objetivos de calidad.
- El desempeño de los procesos y la conformidad del servicio y/o producto.
- No conformidades y acciones correctivas.
- Los resultados de seguimiento y medición.
- Los resultados de las auditorías.
- El desempeño de los proveedores externos.
- La adecuación de los recursos.
- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.
- Las oportunidades de mejora.

Dentro de las políticas y objetivos de calidad se evidencian los seguimientos a estos procesos luego de ser revisados por la dirección al Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma NTC ISO 9001:2015, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continúa. Además, establecer actividades de mejoramiento continuo a partir de los resultados obtenidos.

---

### **2.10.5 Políticas de gestión institucional y bienestar.**

La Universidad Popular del Cesar se compromete a fortalecer y potenciar al ser humano, promoviendo y desarrollando el mejoramiento de la calidad de vida de estudiantes, docentes, administrativos y directivos, a través de programas y servicios preventivos de salud y de acciones de carácter psicoactivas, físicas, culturales, artísticas, deportivas, espirituales y sociales, sustentadas en los principios de integralidad, participación, racionalización, solidaridad, armonía y equidad, que permitan contribuir al proceso de integración y bienestar de los diferentes estamentos de la comunidad académica, en sus diferentes metodologías y modalidades.

La UPC Seccional Aguachica ha implementado en la medida de sus capacidades y recursos la política de bienestar (**Anexo 5**), cuyos resultados se evidencian más adelante en el apartado modelo de Bienestar Universitario.

---

### ***Política de Bienestar Institucional***

El consejo Universitario mediante acuerdo 032 con fecha del 30 de junio del 2016 (**Anexo 5**), aprueba la política de Bienestar Institucional en la Universidad Popular del Cesar, teniendo en cuenta las siguientes directrices:

- Los programas y actividades de Bienestar Institucional estarán orientados a estudiantes, profesores, administrativos y directivos y se centrarán en las áreas de salud, cultura, desarrollo humano, promoción socioeconómica, recreación y deporte.
- La División de Bienestar Institucional promoverá el desarrollo de canales de comunicación efectiva.
- Bienestar Institucional fomentará el desarrollo de valores que enriquezcan el sentido de la vida humana, la alteridad y la valoración a la convivencia respetuosa, tolerante y pacífica, a través del mantenimiento de relaciones dialógicas, mediada por el sujeto y su entorno.
- La Universidad Popular del Cesar asignará los recursos humanos, físicos y financieros suficientes para garantizar la realización de las actividades y programas de Bienestar Institucional.

---

### ***Política de Permanencia y Graduación***

El consejo superior mediante acuerdo 005 del 17 de febrero del 2014 (**Anexo 5**) adopta la política de permanencia y graduación de la Universidad Popular del Cesar, cuyo objetivo es: institucionalizar la política de fomento a la permanencia y graduación, desarrollando estrategias de apoyo a los estudiantes a través de programas de fortalecimiento, acompañamiento, seguimiento y apoyo que generen la formación integral y la graduación de los estudiantes de la Universidad Popular del Cesar.

---

### ***Política de Educación Inclusiva***

El consejo superior universitario mediante el acuerdo 047 del 26 de agosto de 2016 (**Anexo 35**) aprueba la política de educación inclusiva en la universidad popular del cesar, la cual se viene fortaleciendo para brindar a la población estudiantil su objetivo principal que es ofrecer las condiciones necesarias para que las poblaciones vulnerables y diversas y, dentro de ellas, ingrese, permanezca y egrese de los programas académicos que la Universidad ofrezca, como mecanismo para contribuir a la construcción de una sociedad

incluyente, al desarrollo regional, a una educación para todos desde la perspectiva de los derechos humanos.

---

### **Política de Posgrado**

Con el propósito de establecer un mecanismo que permita evaluar permanentemente la gestión de los diferentes procesos de la Universidad Popular del Cesar y que al mismo tiempo permita dar fe a la comunidad académica de la calidad del servicio prestado, se han documentado las políticas pertinentes a las actividades de estudios de formación avanzada o posgrados en el acuerdo No. 055 del 28 de septiembre de 2016 (**Anexo 35**). La Universidad Popular del Cesar, se compromete a brindar a la región, programas de formación avanzadas que permitan generar conocimiento y asimilar en forma crítica la ciencia, la técnica y la tecnología, así como las diferentes tendencias del arte y la filosofía, los avances en la investigación y la integración con el sector externo; garantizando que el desarrollo de sus programas de posgrados sean académica y administrativamente flexibles, en las diferentes disciplinas, a la consolidación de grupos y líderes en la investigación científica.

La implementación de esta política en la Universidad Popular del Cesar Seccional Aguachica se ve reflejada primero en la creación de su primer posgrado propio, Especialización en Sistemas Integrados de Gestión Código SNIES: 108373, pero además en los procesos que adelanta la seccional para promover y traer oferta de programas.

## **2.11 GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

El proceso de Gestión de la Información dentro de la Universidad Popular del Cesar está compartido entre los procesos de: Gestión Documental, Gestión de las comunicaciones, Gestión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación del modelo de operación por procesos, que conforman el Subsistema de Gestión documental del Sistema Integrado de Gestión institucional SIGI.

---

### **2.11.1 Proceso Gestión Documental**

El subsistema de Gestión Documental se fundamenta en la Política de Gestión Documental, aprobada mediante el Acuerdo No. 009 del 29 de mayo de 2020 (**Anexo 36**) a través de la cual, la Universidad Popular del Cesar se compromete a establecer y adoptar buenas prácticas para la correcta gestión documental a través de la incorporación de nuevas tecnologías de información y la comunicación, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativos vigentes con el fin de garantizar el acceso, disponibilidad, trazabilidad, transparencia y conservación de la información, tomando medidas para la adecuada

implementación de los procesos archivísticos, satisfaciendo las necesidades de los usuarios internos y externos.

Figura 2.5 Proceso gestión documental

PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
MACROPROCESO	APOYO	RESPONSABLE DEL PROCESO	JEFE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
OBJETIVO DEL PROCESO		ALCANCE	
Garantizar la conservación de la memoria documental de la Institución.		Se comienza con la producción de los documentos y termina con la disposición final de los mismos.	

Fuente. SIGI

La entidad reconoce que sus documentos constituyen una fuente histórica de información y hacen parte del patrimonio cultural de esta Alma Mater.

Los instrumentos para el desarrollo del Subsistema de Gestión Documental lo constituyen:

Cuadro 2.2 Instrumentos para el desarrollo del Subsistema de Gestión Documental.

DESCRIPCIÓN	ACTO ADMINISTRATIVO	ANEXO
Política de Gestión Documental	Acuerdo No. 009 del 29 de mayo de 2020	Anexo 36
Programa de Gestión Documental aprobado	Resolución Rectoral No. 0977 del 05 de junio de 2020	Anexo 11
El Sistema Integrado de Conservación Documental – SIC	Resolución 0978 del 05 de junio de 2020	Anexo 36
El Sistema De Gestión Documental ORFEO	Resolución 562 del 20 de Marzo del 2018	Anexo 36
EL Sistema de PQRS	Resolución 754 del 08 de abril del 2016	Anexo 36
El Manual de procedimientos del Proceso Gestión Documental	No aplica	Anexo 11
Manuales y Guías de uso de Orfeo	No aplica	Anexo 36

Fuente. SIGI, 2021

Enlace de la página institucional del Subsistema de Gestión Documental para acceder a los documentos mencionados (<https://sites.google.com/site/sigiunicesar/home/sistema-de-gestion-documental-inicio>).

### **Programa de Gestión Documental**

Guarda como propósito general el planear y ejecutar acciones que permitan controlar la documentación desde su producción o recepción en la Universidad de Popular del Cesar hasta determinar su disposición final, incorporando criterios administrativos, técnicos, legales y tecnológicos.

El objetivo principal del Sistema de Gestión Documental es el de Implementar el Programa de Gestión Documental al interior de la Universidad Popular del Cesar, para la gestión de la información y estandarizar la información producida y/o recibida, en soporte análogo o digital, contemplando todo el ciclo vital de los documentos en cumplimiento de la normatividad legal vigente y las políticas institucionales, dando seguridad, confianza, calidad y asegurando la oportuna toma de decisiones.

---

### ***Plan Institucional de Archivo – PINAR***

Constituye uno de los instrumentos archivísticos de planeación, que determina elementos importantes para la Planeación Estratégica y Anual del Proceso de Gestión Documental y da cumplimiento a las directrices del Archivo General de la Nación.

La UPC Seccional Aguachica por ser una ampliación regional de la academia, de la Universidad Popular del Cesar, requiere e implementa la consolidación de su información principal por medio de los sistemas de información que de parte de la sede central y el gobierno nacional se han dispuesto para ello.

Los sistemas de información conciernen a los procesos misionales de la educación superior, así:

---

#### **2.11.2 Proceso de gestión de las comunicaciones**

El proceso gestión de las comunicaciones direcciona su quehacer en el Acuerdo No. 059 del 31 de Octubre de 2016 (**Anexo 11**), mediante el cual La Universidad Popular del Cesar se compromete a disponer de los medios de comunicación necesarios que faciliten el flujo e intercambio de información entre las áreas e integrantes de la comunidad académica; a comunicar oportunamente resultados y logros, apropiados para los públicos internos y externos, a socializar información útil y permanente que coadyuven al logro de la Misión, Visión, Planes, Programas y al mejoramiento continuo de Institución.

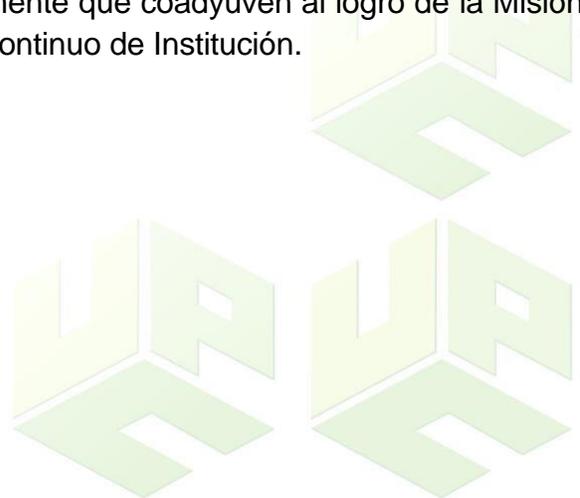


Figura 2.6 Proceso Gestión de las Comunicaciones

PROCESO DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES			
MACROPROCESO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	RESPONSABLE DEL PROCESO	JEFE DE LA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES
OBJETIVO DEL PROCESO		ALCANCE	
Propender por una institución adecuadamente informada y comunicada a través de medios confiables, que sobre la base de la transparencia faciliten su direccionamiento estratégico, el logro de sus objetivos y la satisfacción de sus públicos internos y externos.		Comienza con la recolección, análisis, preparación y producción de la información que genera cada dependencia y la información que llega de los entes externos hasta la comunicación oficial que se difunde a nivel interno y externo.	

Fuente. SIGI, 2021

La institución comprende que debe vincularse con su entorno, y lo realiza mediante un conjunto de acciones de direccionamiento estratégico, orientados a mejorar la imagen corporativa, fomentar y promover una adecuada interacción entre los procesos y entre los servidores, a conocer las actividades institucionales, tanto interna como externamente, mediante una adecuada disposición de los canales de comunicación.

La Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales es la responsable de garantizar el registro y/o divulgación oportuna, exacta, confiable de la información y comunicación interna, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones para soportar la toma de decisiones y permitir a los funcionarios un conocimiento más preciso y exacto de la entidad; brinda soporte a las actividades de la Universidad, con el apoyo de periodistas y camarógrafos, quienes mantienen informados día a día a los públicos internos y externos.

Dentro de los instrumentos de desarrollo del proceso de comunicaciones se cuenta con:

- Un plan de comunicaciones, de medios definidos y de apoyo a la Rectoría. Así mismo, con la constante actualización de medios digitales como la página web, las redes sociales, la permanente redacción y difusión de información y eventos a medios locales, regionales, lo que permite la constante interacción hacia los públicos externo.
- Evidencias del plan de comunicaciones y del seguimiento a la política de comunicaciones.

La Universidad Popular Del Cesar ha establecido por medio del Sistema Integrado de Gestión Institucional los procedimientos del proceso de Gestión de las Comunicaciones Código: 103-150-MAN01 (**Anexo 11**); cuyo objetivo propende por una institución

adecuadamente informada y comunicada a través de medios masivos confiables, que sobre la base de la transparencia faciliten su direccionamiento estratégico, el logro de sus objetivos y la satisfacción de sus clientes internos y externos.

El cual se encuentra enmarcado en la siguiente normativa:

Cuadro 2.3 Normograma Proceso Gestión de las Comunicaciones

JERARQUÍA DE LA NORMA	NÚMERO/FECHA	TÍTULO	ARTÍCULO	APLICACIÓN ESPECÍFICA
Carta magna	1991	Constitución política	Toda	Principios de comunicación pública
Ley	Ley 30 de 1992	Por el cual se organiza el servicio público de la educación superior.	Mediante el artículo 46 de esta ley, se creó el sistema nacional de	Divulgar información para orientar a la comunidad
			Información de la educación superior (SNIES)	Sobre la calidad, cantidad y características de las instituciones y Programas de la educación superior
Ley	Ley 57 de 1985	Por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos Oficiales	Toda	Principios de comunicación pública
Norma técnica	Norma técnica NTC GP 1000:2009	Responsabilidad de la dirección.	5.5.3.	Responsabilidad, autoridad y comunicación.
Acuerdo	Acuerdo 030 del 3 de diciembre de 2008	Por el cual se establecen las políticas de información y comunicación en la UPC	Todo	
Ley	Ley 87 de 1993	Estatuto básico de control de interno.	1º y 2º.	Informar las actuaciones de los servidores públicos.
Ley	Ley 134 de 1994	Mecanismo de participación ciudadana.	Toda	Rendición de cuentas y veedurías ciudadanas.
Resolución	Resolución rectoral 2658 del 09 noviembre de 2012.	Por medio del cual se adopta el reglamento para el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía 2012 en la Universidad Popular del Cesar		Mecanismo de participación ciudadana.

JERARQUÍA DE LA NORMA	NÚMERO/FECHA	TÍTULO	ARTÍCULO	APLICACIÓN ESPECÍFICA
Ley	Ley 1474 de 2011	Estatuto anticorrupción.		Preservar la moralidad en la administración pública.
Decreto	Decreto 943 de 2014	Por el cual se actualiza el modelo estándar de control interno – MECI	Todo	Eje transversal del MECI – 2014: información y comunicación.
Decreto	Decreto 2573 de 2014	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones	Todo	
Decreto	Decreto No. 1075 de 2015	"por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación"	Todo	
Resolución	Resolución 12220 del 20 de junio de 2016	Por el cual se regula la publicidad que realizan las instituciones de educación superior	Todo	
Norma técnica	NTC ISO 9001:2015	Gestión de la calidad	7.4, 7.5	Determinar las comunicaciones internas y externas

Fuente: SIGI, 2021

### 2.11.3 Proceso de gestión TICS

Este proceso de gestión que orienta el SIGI, apoya la cadena de valor, procesos de apoyo, de evaluación, estratégicos de seguimiento y medición (**Anexo 36**). Es el actor principal en la comunicación interna y de los grupos de interés, colaborador activo en la simplificación y racionalización de trámites, procesos y procedimientos; con el sistema de información se determina la plataforma tecnológica, se distribuye Hardware y Software de apoyo a las actividades, se crean redes internas de comunicaciones, se controla el licenciamiento y uso de Software y se lleva a cabo el proceso de seguridad en la información.

Figura 2.7 Proceso De Gestión TICS

PROCESO DE GESTIÓN TICS			
MACROPROCESO	APOYO	RESPONSABLE DEL PROCESO	JEFE OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
OBJETIVO DEL PROCESO		ALCANCE	
Apoyar la gestión académica, Investigativa, de extensión y administrativa, brindando a la comunidad universitaria una infraestructura tecnológica y de sistemas de información moderna e innovadora, que favorezca el mejoramiento de la calidad en la educación impartida y el desarrollo institucional		Aplica para la gestión de las necesidades informáticas que se generan en la Universidad, desde la adquisición de tecnología, sistemas de información y servicios informáticos hasta la entrega de productos y/o servicios a satisfacción de los usuarios finales.	

Fuente. SIGI, 2021

Así mismo, en el año 2021 se el proceso de definición del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) con el apoyo de RENATA (**Anexo 36**).

#### 2.11.4 Mecanismos y sistemas para la gestión de la información.

El suministro de la información requerida por el Ministerio de Educación Nacional, se realiza a través de la Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario, procedimiento que está documentado en el proceso de Gestión estratégica denominado: Procedimiento No.8 CONSOLIDAR Y REPORTAR INFORMACIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR – SNIES (**Anexo 37**), allí se describe el acopio, organización, cargue y validación de la información poblacional y financiera que se realiza a través de la herramienta HECCA del Ministerio de Educación Nacional.

La institución cuenta con sistemas de información que permiten la planeación, seguimiento, evaluación de sus actividades y apoyan la toma de decisiones proveyendo información veraz, oportuna y confiable.

La Universidad Popular del Cesar, requiere e implementa la consolidación de su información principal por medio de los sistemas de información institucionales y de aquellos dispuesto por el gobierno nacional. Los sistemas de información conciernen a los procesos misionales de la educación superior, así:

#### 2.11.5 Sistemas de Información Externos

Corresponden a los dispuestos por el gobierno nacional y que como institución de educación superior del orden oficial debemos alimentar:

---

### **SNIES**

Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, es un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia. En este sistema se recopila y organiza la información relevante sobre la educación superior que permite hacer planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector.

---

### **SPADIES**

Sistema para la Prevención de la Deserción de la Educación Superior, Este sistema es la herramienta para hacer seguimiento sobre las cifras de deserción de estudiantes de la educación superior. Con los datos suministrados por las instituciones de educación superior al SPADIES, se identifican y se ponderan los comportamientos, las causas, variables y riesgos determinantes para desertar. Además, con esta información se agrupan los estudiantes de acuerdo con su riesgo de deserción.

---

### **SACES**

Sistema de Aseguramiento de la Calidad de La Educación Superior, este sistema fue creado para que las Instituciones de Educación Superior (IES) para que realicen de forma automática los trámites asociados al proceso de Registro Calificado y de tipo institucional como: reconocimiento de Personería Jurídica, Aprobación de estudio de factibilidad para Instituciones de Educación Superior públicas, Cambio de Carácter, Reconocimiento como universidad, Redefinición para el ofrecimiento de ciclos propedéuticos, Autorización de creación de seccionales.

---

### **OLE**

Observatorio Laboral para la Educación, Es un sistema creado principalmente para hacer seguimiento a los graduados de la educación superior; mantiene información sobre sus condiciones laborales y sobre qué tipo de profesionales necesita el mercado (tendencias de la demanda). Sus fuentes de información son las Instituciones de Educación Superior, la Registraduría Nacional (para validar cédulas de ciudadanía), el Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

---

### **SIGEP**

Sistema de Información y de Gestión del Empleo Público (SIGEP). Es una herramienta tecnológica que permite un conocimiento real y actualizado de las disponibilidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos, entre otros sobre cantidad de gerentes públicos y participación femenina en cargos del nivel directivo, así como la disponibilidad.

---

### **SUIT**

Sistema Único De Información De Trámites, es la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía, facilita la implementación de la política de racionalización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción.

---

### **CHIP**

Consolidador de Hacienda e Información Pública. Es un sistema que permite definir, capturar, consolidar, difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por entidades públicas y otros actores, con destino al gobierno central, organismos de control y ciudadanía en general, para apoyar la toma de decisiones en materia de política macroeconómica y fiscal, así como la definición, ejecución y administración de planes de gobierno.

---

### **SECOP**

Es la plataforma en la cual las Entidades Estatales deben publicar los Documentos del Proceso, desde la planeación del contrato hasta su liquidación. También permite a las Entidades Estatales y al sector privado tener una comunicación abierta y reglada sobre los Procesos de Contratación.

---

### **EKOGUI**

Es el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano. Es una herramienta informática diseñada para gestionar la información de la actividad litigiosa a cargo de las entidades y 108 organismos estatales del orden nacional cualquiera que sea su naturaleza jurídica y por aquellas entidades privadas que administran recursos públicos.

---

### **INSTITULAC**

Hace parte de las aplicaciones de la plataforma Scienti, tiene como finalidad construir una base informática completa y organizada, en donde se pueda registrar la información de las instituciones a las cuales están vinculados los grupos, los investigadores y las revistas.

---

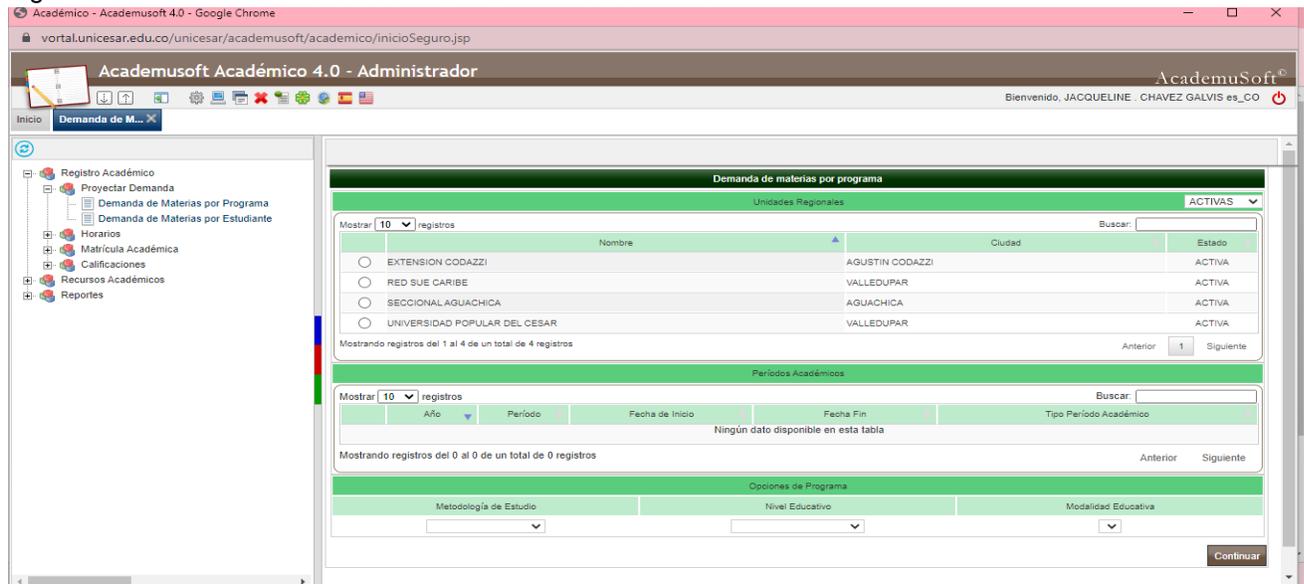
## **2.11.6 Sistemas de información internos**

Corresponden a los que soportan la operación de la universidad y que facilitan el funcionamiento de la estructura académico-administrativa; estos son:

## **Sistema Académico (ACADEMUSOFT)**

El sistema académico permite administrar toda la información de estudiantes y docentes de la universidad, aquí se presentan los servicios, los anuncios, las aulas y la gestión del contenido académico: horarios, grupos, notas, hojas de vida etc.

Figura 2.8 Vista del sistema académico ACADEMUSOFT 4.0



Fuente: Centro de admisiones, registro y control académico, 2022

## **Sistema de Información Bibliográfica KOHA**

Los usuarios pueden hacer uso del catálogo, las bases de datos, las tesis digitales y el Repositorio Institucional a través de Internet en la siguiente dirección: <https://koha.unicesar.edu.co/>



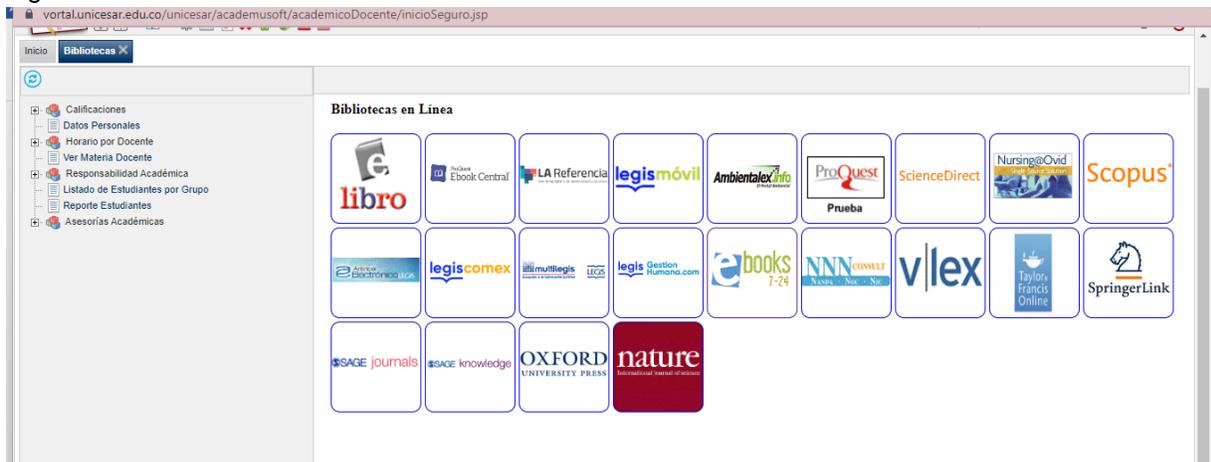
Figura 2.9 Vista del sistema KOHA



Fuente: Centro de Recursos Bibliográficos y Documentación, 2022

Desde el sistema académico (ACADEMUSOFT) se tiene acceso a las bibliotecas virtuales.

Figura 2.10 Vista del sistema académico Biblioteca en línea



Fuente: Centro de Recursos Bibliográficos y Documentación, 2022

### **Sistema Financiero Administrativo (SYSMAN)**

Módulo financiero para manejo de información administrativa, presupuestal y contable. Sistema General de Almacén e Inventario (SYSMAN). Sistema de Gestión Humana (SYSMAN): Sistema de administración de información laboral de funcionarios (administrativos y docentes).

Figura 2.11 Vista del sistema financiero y administrativo



Fuente: Dirección administrativa y financiera

### **Sistema de gestión documental ORFEO**

El Sistema de Gestión Documental ORFEO Sirve de apoyo al desarrollo de las actividades propias de los procesos que componen el Programa de Gestión Documental, basándose en lo estipulado por la normatividad archivística. Apoya todas las actividades que demanda la administración y el control de la documentación que la Universidad recibe y produce. Incluye el estricto control de la documentación que se maneja tanto interna como externamente.

De igual manera, permite ejecutar un seguimiento al flujo y trámite que se le da a la misma, al interior de la entidad. ORFEO cuenta con los siguientes módulos: radicación, modificación, anulación, estadísticas, tablas de retención documental (TRD), consultas, módulo de archivo, préstamo de documentos, expedientes virtuales, administración y módulo de PQRS.

Figura 2.12 Vista del sistema de gestión documental ORFEO



Fuente: Dirección académica, 2021

### **Sistema de reservas de espacio físico SAEL**

Es una personalización para la Universidad Popular del Cesar de la aplicación de software libre Booked Scheduler para la reserva de recursos (auditorios, salas de reuniones, salones de clases y salas de computadores y video conferencia).

El aplicativo ayuda a administrar, reservar y rastrear disponibilidad de recursos físicos de cualquier tipo, de manera eficiente. Con múltiples vistas de programación intuitivas y potentes herramientas de búsqueda, los usuarios pueden encontrar rápidamente los tiempos disponibles para los recursos que necesitan.

Las vistas de calendario simples permiten a todos los interesados ver la disponibilidad de recursos de un vistazo. Es utilizado principalmente por el proceso de Gestión de Bienestar y Servicios y el proceso de Gestión de docencia.

### **Banco de hoja de vida docentes ocasionales y catedráticos**

La institución estableció un mecanismo de recolección de información para constituir un banco de elegibles para la vinculación de docentes ocasionales y catedráticos.

Figura 2.13 Vista portal banco de hoja de vida docentes ocasionales y catedráticos

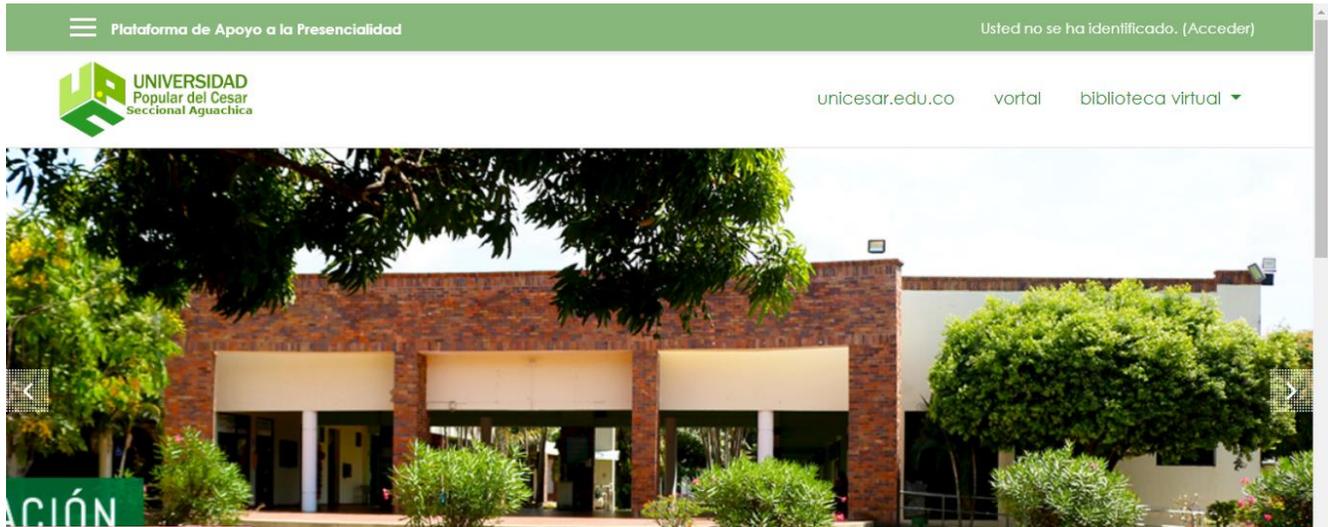


Fuente: Dirección académica, 2021

### **Plataforma Virtual Universidad Popular Del Cesar – AVA Unicesar**

Este sitio es un recurso pedagógico y tecnológico, dirigido a la comunidad en general, con el fin de fortalecer la gestión educativa en su contexto misional, utilizada por los programas de pregrado, postgrado y educación continuada <http://avaupc.unicesar.edu.co/>

Figura 2.14 Vista del AVA UNICESAR



Fuente: Dirección académica, 2021

### ***Centro para la Formación en Nuevas Tecnologías y Educación Virtual – CEFONTEV***

Dentro de las acciones que CEFONTEV desarrolla está la formación continuada a docentes para lo cual tienen la siguiente oferta académica: Diplomado en herramientas de integración tecnológica para la docencia, curso en uso y apropiación de TIC para el apoyo educativo, formación en los servicios que ofrece la red nacional de alta velocidad RENATA, servicios de colaboración y repositorio LA REFERENCIA, cursos de productos para automatización de oficinas EXCEL, WORD, POWERPOINT; talleres y cursos para aprender a usar las bases de datos electrónicas de consulta especializada de la Biblioteca, cursos en Web 2.0, curso para uso y apropiación de la plataforma de gestión de aprendizaje MOODLE, diplomados, talleres de formación para el uso de herramientas TIC de apoyo a la docencia como tableros interactivos, E-BEAM, talleres en gestión de proyectos y talleres en fundamentos de investigación.

Figura 2.15 CEFONTEV



Fuente: CEFONTEV, 2021

### 2.11.7 Seguridad Electrónica y Protección De Datos Personales

La Universidad Popular del Cesar, garantiza suficiencia y calidad en infraestructura a través de una plataforma tecnológica de alta conectividad, interactividad y acceso a los sistemas de información, apoyo y recursos para el aprendizaje de los estudiantes, de acuerdo con el tipo y modalidad del programa, cuenta además con infraestructura TIC's, Hardware, Software y conectividad, así como la infraestructura de redes cableadas o inalámbricas.

La Universidad tiene un Centro de Cómputo con características de Datacenter en un área de 33 M2 basado en la norma técnica ELA /TLA 942 Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers, con los siguientes subsistemas: piso falso, sistema de detección y extinción de incendios, aire acondicionado de precisión ambiental de 5 toneladas que cumple con el control de tres parámetros básicos, sistema eléctrico (red normal, regulada e iluminación), basado en la norma Icontec 2050, la reglamentación vigente del proveedor eléctrico AFINLA, sistema de seguridad (control de acceso biométrico y circuito cerrado de TV), sistema de cableado estructurado, categoría 7A, equipos activos, de monitoreo, gabinete de comunicaciones, datos y dos cintotecas.

Para el desarrollo de actividades académicas y administrativas, la Universidad dispone de 11 servidores físicos, destinados a servicios institucionales, para servicios de internet y servicios a la academia en laboratorios especializados.

Adicionalmente a las capacidades instaladas en el centro de cómputo, se cuenta con servicios contratados en la nube con los proveedores COGNOSONLINE y CABLE & WIRELESS para los siguientes servicios: plataforma de gestión de contenidos LMS Moodle (Learning Management System) e Infraestructura de computación en la Nube modalidad IaaS.

La Universidad dispone del dominio [www.unicesar.edu.co/](http://www.unicesar.edu.co/) donde de forma fácil e integrada se da el acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados con la Institución. Incluye enlaces, buscadores, foros, documentos, aplicaciones, servicios en línea, entre otros.

El portal institucional se actualiza en forma diaria y tiene enlaces, disponibles a los diferentes sistemas de información que utilizan los miembros de la comunidad universitaria, así como a diferentes temas de interés institucional. La página web está asegurada, así como las transacciones electrónicas que se permiten por medio de un

certificado digital de servidor seguro SSL para la URL <https://www.unicesar.edu.co/> que se contrata con CERTICAMARA.

Se encuentra instalada en Servidores del Centro de cómputo de la Universidad y tiene un profesional asignado para el monitoreo de su desempeño.

La tecnología SSL protege el sitio WEB y facilita la confianza de los visitantes, dado que permite el cifrado de información confidencial durante las transacciones en línea; contiene información exclusiva y autenticada sobre el propietario del certificado.

La Universidad Popular del Cesar, consciente de que necesita utilizar certificados SS en virtud de que tiene servicios de pago en línea para derechos de matrícula y otros derechos académicos en línea a través de PSE y tarjetas de crédito. Enlazan inicios de sesión de sistemas de información de gestión en nuestro sitio WEB, se procesan datos confidenciales como direcciones, fechas de nacimiento entre otros; así mismo, en los procesos de inscripción en línea que requieren cumplir normativas de seguridad y confidencialidad. Se valora la confidencialidad y se espera que otros den su confianza, aprobó en el año 2020, el Acuerdo CSU No. 019 del 05 de Octubre de 2020 (**Anexo 38**), la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Universidad Popular del Cesar, aplicable a los datos personales registrados en cualquiera de las bases de datos de la institución, cuyo titular sea una persona natural, y serán registradas de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 de la Ley 1581 del 2012.

La información sujeta a tratamiento por la UNIVERSIDAD, es objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección y todo tipo de medidas administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros y bases de datos, evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## **2.12 ARQUITECTURA INSTITUCIONAL**

### **2.12.1 Modelo de operación por procesos.**

El Modelo de Operación por Procesos de la Universidad Popular del Cesar, permite conformar el estándar organizacional que soporta la operación de la Institución, armonizando con enfoque sistémico la misión y visión institucional, orientándola hacia una organización por procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garantizan una ejecución eficiente, y el cumplimiento de la misión y los objetivos de la Institución.

Este modelo se ha construido con el concurso de cada uno de los responsables de los procesos identificados y documentados por cada uno de ellos. Su estructura obedece a los criterios y parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI, del Macroproceso de Direccionamiento Estratégico, elemento Modelo de Operación por Procesos.

La Ley 872 de 2003, promueve la adopción de un enfoque basado en los procesos, esto es la identificación y gestión de la manera más eficaz, de todas aquellas actividades que tengan una clara relación entre sí y las cuales constituyen la red de procesos de una organización.

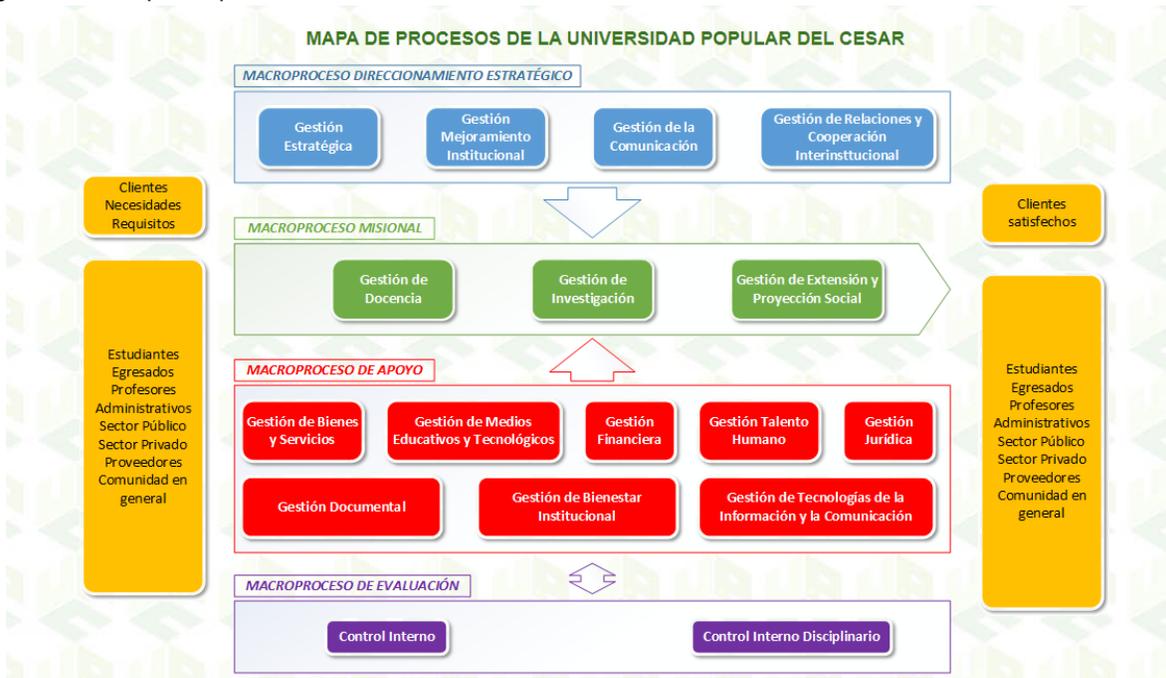
La gestión por procesos define las interacciones o acciones secuenciales, mediante las cuales se logra la transformación de unos insumos hasta obtener un producto con las características previamente especificadas, de acuerdo con los requerimientos de la ciudadanía o partes interesadas.

El Modelo de Operación de la Universidad se establece a partir de la identificación de los macroprocesos, procesos, procedimientos, actividades, tareas, métodos y sus interacciones; permite clarificar las acciones básicas sobre las cuales enfocarse para mantener a la Universidad alineada con sus propósitos, las necesidades de la comunidad o públicos que atiende, adicionalmente, facilita la definición de una Estructura Organizacional eficiente, que permita coordinar y mantener bajo control cada uno de los macroprocesos y procesos, a fin de obtener de ellos productos y/o servicios que satisfagan las expectativas de la ciudadanía y de los grupos de interés.

Los procesos en la Universidad Popular del Cesar, se encuentran en alguno de estos macroprocesos:

- **Macroproceso estratégico:** incluye los procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la dirección.
- **Macroproceso misional:** incluyen todos aquellos procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.
- **Macroproceso de apoyo:** incluye aquellos procesos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.
- **Macroproceso de evaluación:** incluyen aquellos procesos necesarios para medir, recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

Figura 2.16 Mapa de procesos UPC



Fuente: Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario, 2021

La definición, implementación y divulgación del modelo de operación es responsabilidad de la alta dirección de la entidad quien se apoya en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGED, y en la oficina de Planeación y Desarrollo Universitario, como delegada por el rector para el desarrollo de los procesos de Gestión Estratégica y Mejoramiento Institucional.

El Modelo de operación lo constituyen los documentos que definen y describen los cuatro Macroprocesos, los 17 procesos identificados, los procedimientos, las actividades que los conforman y las tareas necesarias para ejecutar dichas actividades. Así como los que determinan las relaciones que se dan entre los diferentes procesos, actividades y tareas organizacionales que garanticen la coordinación de actividades necesarias para generar los resultados, bienes y servicios que son propios de la función de la entidad, ellos son:

- Mapa de procesos.
- Caracterización del proceso.
- Procedimientos.
- Normograma.
- Indicadores.
- Mapa de riesgo por proceso.



Cada uno de los 17 procesos, puede ser consultados en el microsítio creado para este fin: [sigi.unicesar.edu.co](http://sigi.unicesar.edu.co)

El Estatuto General de la Universidad Popular del Cesar, Acuerdo CSU No. 001 de 1994 (**Anexo 29**) define la naturaleza y características de la estructura académica y administrativa de la institución, algunos apartes determinan que:

**ARTÍCULO 4°.** La Universidad Popular del Cesar es un ente universitario autónomo con régimen especial y vinculado al Ministerio de Educación Nacional (artículos 28, 30 y 57 de la Ley de 1.992) creada según Ley 34 de noviembre 19 de 1976 y reconocida institucionalmente como Universidad por la Resolución N°03272 del 25 de junio de 1.993.

**ARTÍCULO 5°.** La Universidad Popular del Cesar tiene su domicilio principal en la ciudad de Valledupar, pero podrán establecerse dependencias o subsedes en otros municipios, previo cumplimiento de los requisitos legales pertinentes.

**PARÁGRAFO:** Las normas que se aplican en la sede central en Valledupar, se aplicará en las dependencias, subsedes, extensiones y seccionales.

**ARTÍCULO 58°.** El Consejo Superior Universitario al establecer la estructura interna de la Universidad deberá atender lo establecido en el Artículo 65 de la Ley 30 de 1992.

**ARTÍCULO 59.** Las dependencias del área académica se denominarán: Vicerrectoría Académica, Instituto, Departamentos y Centros.

**ARTÍCULO 60°.** Las dependencias del área administrativa se denominarán: Vicerrectoría Administrativa, División, Sección y Grupo.

**ARTÍCULO 61°.** Las dependencias de carácter asesor se denominarán Oficinas; los grupos de carácter decisorio se denominarán Consejos; los demás se denominan Comités.

**ARTÍCULO 62°.** La organización académica de la Universidad se basa en Facultades, Departamentos, Centros, e Institutos.

**ARTÍCULO 63°.** La Facultad es la dependencia responsable de la administración académica de uno o varios programas de formación de pregrado y/o postgrado.

**ARTÍCULO 64°.** El Instituto es una unidad académica administrativa responsable de la administración de programas específicos, desarrollo de extensión y servicios como pilares complementarios a la docencia.

**ARTÍCULO 65°.** El Departamento es una unidad académico administrativa dependiente de una facultad, responsable de la docencia, investigación y extensión de una o varias disciplinas afines a nivel de Pregrado y de Postgrado, presta servicios a una o varias Facultades y a la comunidad.

**ARTÍCULO 66°.** El Centro es una unidad operativa encargada de coordinar el desarrollo y la ejecución de los programas de investigación, de extensión, de formación avanzada y de servicios, de soporte y/o apoyo a las labores académicas.

**ARTÍCULO 67°.** El Consejo Superior Universitario conforme a las necesidades de la Universidad y al desarrollo de las Facultades podrá establecer Escuelas, Institutos o Centros dependientes de las Facultades.

**ARTÍCULO 68°.** Las actividades académicas y administrativas de la Universidad se regirán básicamente por los Reglamentos académicos y administrativos respectivamente, que para el efecto apruebe el Consejo Superior Universitario.

La estructura orgánica en la Universidad Popular del Cesar se encuentra establecida a través del Acuerdo CSU No. 025 del 13 de noviembre de 1997, y los acuerdos que lo han modificado. **(Anexo 39).**

La Sede Valledupar está compuesta por las siguientes Unidades de Dirección: Rectoría, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Investigación y Extensión, Vicerrectoría Administrativa y Vicerrectoría de Seccional. Cuenta con 6 Facultades, que reúnen las siguientes Unidades académicas: (20) Departamentos, de los cuales dependen (24) programas académicos de pregrado, y (24) programas académicos de postgrados, y un (1) Instituto Prestador de servicios de Salud adscrito a la Facultad de Ciencias de la Salud.

## **2.13 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECCIONAL AGUACHICA**

De acuerdo con el Artículo Primero de la Resolución 1022 del 14 de mayo de 2002 del Ministerio de Educación Nacional, **(Anexo 40)**; se autoriza crear una seccional de la Universidad Popular del Cesar (UPC) en el Municipio de Aguachica para: Crear y Desarrollar Programas Académicos en los campos de acción propios de la Educación Superior previo cumplimiento de los requisitos. De esta manera la UPC Seccional

Aguachica queda entonces estructuralmente bajo la dirección de la Rectoría de la Universidad.

Así mismo, ha identificado como usuarios directos dos grupos de personas, los primeros: usuarios directos potenciales son los jóvenes de la región del sur del Cesar y sur de Bolívar que se encuentran en el sistema educativo básica secundaria y media, y los usuarios directos actuales aquellos jóvenes que se encuentran matriculados en los programas académicos de la Seccional. Cada grupo desde su naturaleza plantea a la entidad una serie de necesidades y expectativas que deben ser satisfechas y vistas desde todos los puntos.

Otro grupo de usuarios indirectos se identifican desde dos ámbitos, unidades organizacionales, instituciones o empresas que emplearán y aprovecharán el conocimiento formado en los jóvenes (usuarios directos) y el segundo, la región entendida desde la inclusión en la sociedad de personas integrales que contribuyen con el desarrollo y el proyecto de nación.

Actualmente la UPC Seccional Aguachica presta servicios en educación superior con el desarrollo de ocho programas académicos:

### **Programas de Ingenierías**

- Ingeniería de Sistemas
- Ingeniería Agroindustrial
  - Especialización en Sistemas Integrados de Gestión
- Ingeniería de Ambiental y Sanitarla

### **Programas de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas**

- Administración de empresas
- Contaduría Pública
- Economía

### **Tecnologías**

- Tecnología Agropecuaria

En el año 1999 se establecen para la Seccional Aguachica dos acuerdos emitidos por el Consejo Superior Universitario que enmarcan legalmente el funcionamiento de esta así:

- Acuerdo 011 de 30 de Marzo de 1999 “Por medio del cual se fija la estructura orgánica de la Universidad Popular del Cesar en la Seccional Aguachica y se determinan las dependencias y sus respectivas funciones” (**Anexo 40**).
- Acuerdo 012 de 30 de Marzo de 1999 “Por medio del cual se establece la planta de personal administrativo de la Universidad Popular del Cesar en la Seccional Aguachica” (**Anexo 40**).

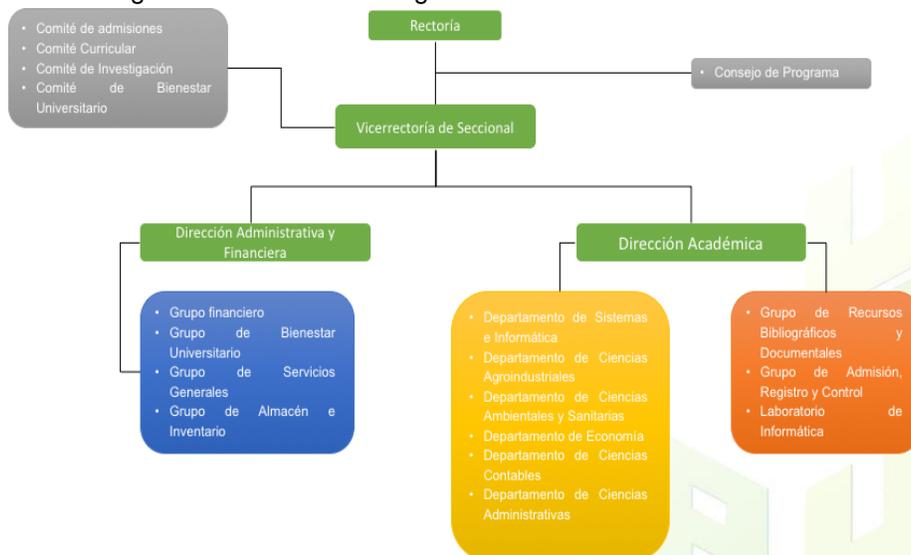
En el año 2002 se modifican los acuerdos 011 y 012 así:

- Acuerdo 029 del 6 de agosto del 2002 donde se “Modifica la estructura orgánica de la Universidad Popular del Cesar en la Seccional de Aguachica” (**Anexo 40**).
- Acuerdo 030 del 6 de agosto del 2002 donde se “Suprimen unos cargos y se amplía la planta de personal administrativo de la Universidad Popular del Cesar de la Seccional de Aguachica” (**Anexo 40**).

Y en el año 2017, se incorporan a la estructura los departamentos académicos por medio del Acuerdo 007 del 28 de Febrero de 2017 “*por medio del cual se incorporan unos departamentos académicos a la estructura orgánica de la Seccional Aguachica*” (**Anexo 40**).

En función de estas normas se establece la estructura orgánica de la Seccional Así:

Figura 2.17 Estructura orgánica UPC Seccional Aguachica



Fuente: Estructura basada en los Acuerdos del Consejo Superior Universitario: Acuerdo CSU No. 011 del 30 de marzo de 1999; Acuerdo CSU No. 029 del 06 de agosto de 2002; Acuerdo CSU No. 007 del 28 de febrero de 2017. Arreglos: OPDU/IRQC/SMPM/2017

### 2.13.1 Órganos de Asesoría y Coordinación

Los órganos de asesoría y coordinación de la UPC Seccional Aguachica están estructurados desde la concepción de los ejes misionales de la institución así que en el Acuerdo 011 mencionado anteriormente, Sin embargo el Acuerdo 019 del 11 de Agosto de 2011 (**Anexo 40**), modifica el párrafo del artículo 11, el artículo 15 y 17 y dicta otras disposiciones y en otras diferentes normas se han establecido así:

- Comité de Admisiones.
- Comité Curricular.
- Comité de Investigación.
- Comité de Bienestar Universitario.

Las funciones y demás aspectos relacionados con cada comité están dispuestos en el (**Anexo 40**).

## 2.14 ESTRUCTURA ACADÉMICA DE LA SECCIONAL AGUACHICA

Debido a que la UPC Seccional Aguachica nació como una necesidad para extender los programas académicos de la central de Valledupar, la academia inició con programas de extensión que se adjuntaban a cada programa inicial ya aprobado en la misma. Una vez se fija la estructura orgánica por medio del Acuerdo 011 de 30 de marzo de 1999 (**Anexo 40**) del Consejo Superior Universitario y se aprueba la creación de la Seccional por medio de la Resolución del MEN 1022 del 14 de Mayo de 2002 (**Anexo 40**) los programas académicos se suscriben a la Dirección Académica de la Seccional quien en el artículo 7 inciso b. del Acuerdo 011 de 30 de Marzo de 1999 ya mencionado es la encargada de:

“Dirigir, controlar, asesorar, coordinar, y evaluar los procesos académico-administrativos que conforman el área académica de la Seccional”

Es entonces como la academia se centraliza desde una dirección de manera estratégica y se coordina de manera operativa por las coordinaciones de programa quienes como reza en el artículo 12 inciso a. del Acuerdo 011 de 30 de marzo de 1999 (**Anexo 40**), deben:

“Coordinar la enseñanza de las disciplinas específicas en los diferentes niveles académicos”

Ver en línea en el link <https://www.unicesar.edu.co/images/organigrama.jpg>

### 2.14.1 Planta de cargos

La planta globalizada de cargos del personal administrativo, está resumida en su más reciente actualización, en los Acuerdo No. 003 del 28 de febrero de 2017 (**Anexo 40**), “Por el cual se nivelan los salarios fijando las nuevas escalas salariales de los empleos del nivel profesional, técnico y asistencial, se modifica la planta de personal de la universidad popular del cesar sede central y se toman otras determinaciones” y Acuerdo No. 004 del 28 de febrero de 2017 (**Anexo 40**), “por el cual se nivelan los salarios fijando las nuevas escalas salariales de los empleos del nivel profesional, técnico y asistencial, se modifica la planta de personal de la Universidad Popular del Cesar de la Seccional Aguachica y se toman otras determinaciones”, se distribuye resumidamente de la siguiente manera:

Cuadro 2.4 Distribución de cargos según nivel – Seccional Aguachica

No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	
1	VICERRECTOR
2	DIRECTOR
6	DIRECTOR DE ESCUELA, O DE INSTITUTO, O DECANO O JEFE DE DEPARTAMENTO
9	TOTAL NIVEL
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>	
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (GRADO 11)
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (GRADO 8)
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (GRADO 3)
19	TOTAL NIVEL
<b>NIVEL TÉCNICO</b>	
1	ANALISTA DE SISTEMAS
1	TÉCNICO (GRADO 16)
3	TÉCNICO (GRADO 13)
2	TÉCNICO OPERATIVO
7	TOTAL NIVEL
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRADO 18)
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRADO 11)
2	SECRETARÍA EJECUTIVA (GRADO 19)
4	SECRETARÍA EJECUTIVA (GRADO 16)
1	SECRETARÍA EJECUTIVA (GRADO 11)
11	TOTAL NIVEL
<b>46</b>	<b>TOTAL CARGOS PLANTA DE PERSONAL</b>

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera, 2021

La definición de los cargos, perfiles y las funciones de cada uno de ellos, conforme a la reglamentación del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP vigente, es coherente con los procesos, la estructura organizacional establecida y están contempladas en los manuales de funciones y competencias de la sede Valledupar y Seccional Aguachica. Su más reciente actualización está reglamentada a través de los actos administrativos: Resolución 0470 de 28 de febrero de 2020 (**Anexo 40**) y Resolución 1310 de 21 de junio de 2019 (**Anexo 40**).

La Universidad Popular del Cesar ha dispuesto las funciones de su talento humano por medio de los denominados manuales de funciones y competencias, los cuales son coherentes con la normativa vigente tanto interna como externa. El manual establece de manera general:

- a. Identificación del empleo
- b. Área funcional
- c. Propósito principal
- d. Descripción de funciones esenciales
- e. Conocimientos básicos o esenciales
- f. Competencias comportamentales
- g. Requisitos de formación académica y experiencia
- h. Requisitos adicionales

A nivel funcional la sede Valledupar establece su manual por medio de la Resolución número 1310 del 21 de junio de 2019, emanada de la rectoría de la Universidad Popular del Cesar, "Por la cual se ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos que conforman la planta global de personal administrativo de la Universidad Popular del Cesar" (**Anexo 41**); por su parte la Seccional hace lo propio por medio de la Resolución 22 del 16 enero de 2018 "Por la cual se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales de la planta global de personal de la Universidad Popular del Cesar - Seccional de Aguachica" (**Anexo 42**).

---

#### **2.14.2 Mecanismos para la evaluación y actualización de procesos, estructura organizacional y cargos**

A través del Sistema de Gestión de calidad SGC y del Sistema de Control Interno cada uno de los procesos que conforman el modelo de operación por procesos de la institución son evaluados, entre los mecanismos utilizados se encuentran: auditorías internas de calidad, evaluación de los resultados del desempeño (Índice De Desempeño Institucional) que se programan y realizan anualmente, basadas en los requisitos legales internos y

externos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y los criterios adoptados a través de la ISO 9001:2015, respectivamente; adicionalmente se evalúa el desempeño de la gestión institucional, a través de la aplicación de las matrices autodiagnóstico provistas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que permiten la revisión de 17 políticas de operación aplicadas en los correspondiente procesos de la institución.

Las auditorías internas de calidad se realizan con el fin de comprobar que, en todos los procesos descritos en el mapa de procesos, se aplican los requisitos de la NTC ISO 9001, utilizando los procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión SIGI, garantizando que se generan y conservan los registros necesarios, busca que oportuna e internamente se detecten las desviaciones que pudieran existir y se identifiquen las acciones necesarias, antes de que afecten al servicio que se presta. Otro ejemplo de aplicación de este proceso se encuentra entre los años 2017 y 2018, el diagnóstico, desarrollado a través de un convenio con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, sobre el estado de la Universidad Popular del Cesar en términos de su planta de personal y cargas laborales, debilidades que habían sido identificadas en la estructura organizacional, este documento, permitió realizar los ajustes del año 2017 a la planta de cargos, y aunque no ha sido completada, por falta de los recursos necesarios, se están gestionando, por parte de la alta dirección, los recursos que permitan financiar el fortalecimiento de la misma, y lograr la reorganización necesaria para impulsar el desarrollo de los procesos administrativos.

