

ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las consagradas en la Ley 30 de 1992 y en el Acuerdo 03 de abril de 1997 del Consejo Superior Universitario, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 69 de la Constitución Política garantiza el principio de autonomía universitaria, reconociendo a las universidades la facultad de darse sus propias directivas y regirse por los estatutos y normas que ellas dispongan

Que la Ley 30 de 1992, en su artículo 57, dispone que el carácter especial del régimen de las universidades estatales comprende la facultad de darse autónomamente su organización, la elección de sus directivas, personal docente y administrativo, y el literal b del artículo 65 ibídem, define que es competencia especial y exclusiva del Consejo Superior Universitario de los entes universitarios autónomos, el definir la organización académica, administrativa y financiera de la Institución

Que la facultad de definir la estructura organizacional de los entes universitarios autónomos no requiere de autorización previa del departamento administrativo de la función pública, pues además de ser un ente territorial, es una entidad a la que, por su naturaleza, se le aplica al principio de autonomía universitaria, por lo cual, no le es aplicable el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 modificado en lo pertinente por el Decreto Ley 019 de 2012

Que la estructura orgánica esencial de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas está definida en el Acuerdo 03 de 2007 *“Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”* que en sus artículos 19, 20, 21A, 23, 24 definen las competencias de la Rectoría, las Vicerrectorías, la Secretaría General y las Facultades de la Universidad.

Que mediante Acuerdo 002 de 1º de abril de 2002 expedido por el Consejo Superior Universitario, se crea y reglamenta el funcionamiento de la emisora universitaria LAUD ESTÉREO, determinando en su artículo séptimo que tendrá un Director de libre nombramiento y remoción, cargo que no se encuentra previsto en la planta global.

Que de conformidad con el Acuerdo 011 de 1988, por el cual se expide el Reglamento de Personal Administrativo de los empleados públicos de la Universidad Distrital, se determinó en el artículo 161 que los cargos de Jefe de División, son de libre nombramiento y remoción

ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

Que el Acuerdo 03 de 1997, en su artículo 49, determina que son empleados de carrera de la Universidad, los definidos en las normas legales aplicables; aclarando que los cargos de dirección, manejo, confianza y supervisión son de libre nombramiento y remoción, criterio general contenido en la ley.

Que la Corte Constitucional en la Sentencia C-824 de 2103 “(...) *ha señalado que existen dos criterios que habilitan al Legislador para definir un cargo como de libre nombramiento y remoción: (1) Criterio material/Naturaleza de las funciones. Esta circunstancia se presenta cuando los cargos creados de manera específica de acuerdo con el reglamento de la entidad correspondiente tienen como fin cumplir "un papel directivo, de manejo, de conducción u orientación institucional en cuyo ejercicio se adoptan políticas o directrices fundamentales, o los que implican la necesaria confianza de quien tiene a su cargo dicho tipo de responsabilidades"(...) (2) Criterio subjetivo/Grado de confianza. Este opera cuando se está frente a funciones que en razón de su naturaleza, exijan no solo de la confianza inherente al cumplimiento de toda función pública, sino también de la confianza cualificada que se desprende del manejo de asuntos que son de la reserva y el cuidado de este tipo de funciones específicamente*”.

Que el Consejo Superior Universitario expidió la Resolución 010 de 23 de junio de 2022 “*Por la cual se define la ruta de trabajo para la actualización y el redimensionamiento del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*”, que en el artículo 1° determinó “*Declarar asunto de primer orden la actualización y el redimensionamiento del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con el fin de definir la ruta de trabajo que permitan la superación de las áreas críticas detectadas en el deficiente funcionamiento institucional*”.

Que el mentado acto administrativo dispone establecer en la ruta de trabajo dentro de las acciones en el corto plazo, la elaboración y presentación por la Rectoría de un plan de atención inmediata, para el estudio de la planta de personal administrativo y plan para ocupar los cargos vacantes en un término de seis (6) meses.

Que de conformidad con el numeral 2 del artículo 53 de la Ley 909 de 2004 se le otorgaron facultades al Presidente de la Republica para determinar la nomenclatura y clasificación de empleos, razón por la cual, se emitió el Decreto Ley 785 de 2005 que derogó el Decreto 1569 de 1998, y estableció los siguientes niveles jerárquicos de los empleos públicos teniendo en cuenta “*la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño*”: *directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial*.

**ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)**

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

Que el mentado acto administrativo conlleva de forma transitoria, adoptar una estructura orgánica correspondiente a la distribución interna de las diferentes dependencias con las respectivas funciones generales requeridas para cumplir con sus propósitos fundamentales de prestar el servicio público que se le asigna conforme la definición de procesos que adopta, y se determina por la máxima autoridad de la Universidad, y pretende proponer alternativas de mejora en la organización de la entidad para su óptimo desarrollo y prestación del servicio de educación superior.

Que en ese orden de ideas se adopta la definición de “Oficinas”, para las diferentes divisiones en la actualidad adscritas a la Vicerrectoría Administrativa, determinándose en forma temporal competencias y funciones que desarrollarán conforme al mapa de procesos de actividades de apoyo que desarrollan, y que se entenderán direccionadas por funcionarios de libre nombramiento y remoción que serán nombrados por el Rector.

Que del mismo modo se deberá crear la Oficina de Investigaciones, dependencia inexistente en la estructura organizacional de la Universidad Distrital, la cual tendrá a su cargo procesos de naturaleza misional y procesos de planeación y estratégicos relevantes para la adecuada prestación del servicio público de educación superior. Así mismo, se transforma la Oficina Asesora de Sistemas a la Oficina Asesora de Tecnologías de Información y la Sección de Compras como Oficina de Contratación.

Que el presente acto administrativo fue avalado por la Comisión Tercera Permanente del Consejo Superior Universitario en sesión No 04 del día 27 de abril de 2023 y en sesión plenaria extraordinaria No. 013 del Consejo Superior Universitario, llevada a cabo el día 15 de junio de 2023.

Que el Consejo Superior Universitario conformó una comisión accidental integrada por la delegada del Presidente de la República, la Representante de las Directiva Académicas, la delegada del Ministerio de Educación Nacional y la representación de los Egresados para la verificación de los ajustes sobre el proyecto de acuerdo aprobado ad referéndum por el plenario del Consejo Superior; la cual se instaló y sesionó el 21 de junio de 2023 para verificar y validar los ajustes propuestos por el plenario: creación de la oficina de investigaciones, la creación de un cargo profesional con los recursos que se liberaran, la eliminación del parágrafo del artículo 12 y la aclaración al artículo 14.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

ACUERDA

ARTÍCULO 1º. Adoptar de forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, oficinas de nivel directivo y profesional, a las cuales, conforme a su naturaleza, a través del presente acuerdo, se le definirán las competencias correspondientes.

ARTÍCULO 2º. OFICINA DE INVESTIGACIONES. La Oficina de Investigaciones estará a cargo del Jefe de Oficina de Investigaciones cargo del nivel directivo de Libre Nombramiento y Remoción del Rector. Además de las competencias definidas en otras normas internas de la Universidad la Oficina tendrá las siguientes competencias.

1. Liderar y coordinar el desarrollo de los procesos de investigación, creación e innovación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
2. Organizar, liderar y fortalecer el Sistema de Investigación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de tal forma que propicie la interacción entre los diferentes actores de la investigación-creación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el estado y la sociedad
3. Promover e incentivar la incorporación de contenidos, resultados y procesos de investigación que desarrolla el personal académico en los currículos y actividades de formación de pregrado y posgrado
4. Fortalecer la capacidad investigativa y de innovación en la comunidad educativa que permita a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas competir con estándares de calidad y excelencia en el ámbito nacional e internacional.
5. Gestionar en el ámbito universitario y académico nacional e internacional, la difusión de resultados de las investigaciones institucionales y la producción intelectual de la comunidad universitaria, para lo cual, direccionará los trámites necesarios para inscribir publicaciones en revistas científicas e indexadas.
6. Coordinar y liderar la formulación de las políticas editoriales y de divulgación de la producción intelectual de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

7. Promover el adecuado funcionamiento del sistema de Bibliotecas, Laboratorios y Tecnologías de la Información de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
8. Presentar para su adopción el Plan de Investigaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para lo cual dispondrá de los recursos humanos financieros, logísticos y docentes que ofrezca la Universidad.
9. Propiciar la evaluación por pares y la interlocución externa con el fin de cualificar la investigación para propiciar las actividades académicas y aplicar el conocimiento en la difusión de los proyectos investigativos y de la misión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
10. Las demás que le sean asignadas mediante resolución rectoral y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

ARTÍCULO 3°. OFICINA DE TALENTO HUMANO. La Oficina de Talento Humano estará a cargo del Jefe de la Oficina de Talento Humano, cargo del nivel directivo de Libre Nombramiento y Remoción del Rector, que dependerá funcionalmente del Vicerrector Administrativo y tendrá las siguientes competencias.

1. Administrar, intervenir, preparar y garantizar la aplicación de las normas de carrera administrativa al personal docente y administrativo de la Universidad, para lo cual asumirá las funciones de llevar el registro de las vinculaciones a la planta docente y administrativa de la Universidad.
2. Intervenir en los trámites, procesos y procedimientos que por ley o normas estatutarias se le asignen en la administración del sistema especial de carrera administrativa, carrera docente y convencional.
3. Expedir los actos administrativos que definan situaciones administrativas, concedan beneficios, prestaciones sociales, de personal administrativo y docente, excepto los actos de nombramiento, aceptación de renuncia, insubsistencia, retiro del servicio, destitución, de imposición de sanciones disciplinarias y en general cualquier acto que tenga por efecto la desvinculación de un servidor público los cuales serán competencia del Rector.

ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

4. Decidir en primera instancia sobre reclamaciones administrativas de naturaleza laboral, excepto sobre situaciones o controversias relacionadas con el nombramiento y retiro o desvinculación de servidores públicos los cuales serán de competencia exclusiva del Rector.
5. Administrar las hojas de vida del personal vinculado a la Universidad de conformidad con las normas legales vigentes, en particular con las que definen las novedades de personal y el manejo de información en historias laborales de los servidores públicos vinculados a la Universidad.
6. Acompañar los procesos relacionados con los programas del Sistema de Seguridad Social y Salud en el Trabajo SG-SST de la Universidad de acuerdo con la reglamentación vigente que regule la materia en línea con la Coordinación del Sistema.
7. Preparar los proyectos de actos administrativos por medio de los cuales se formalicen las novedades y situaciones administrativas de los servidores públicos vinculado a la Universidad.
8. Elaborar oportunamente las nóminas de pago al personal vinculado a la institución.
9. Llevar el reporte actualizado de los puntos salariales adscritos a la planta de docentes y sueldos de los servidores públicos no docentes de la Universidad.
10. Elaborar las autoliquidaciones y pagos de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales de los funcionarios de la Universidad.
11. Procurar, diseñar y adoptar planes que mantengan un clima organizacional y laboral que potencie las capacidades y cualidades de los individuos en el bien de la institución y velar por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional.
12. Diseñar, administrar y velar por mantener una base de datos en donde se identifique el personal de la institución próximo a pensionarse, para adoptar planes de relevo generacional.

ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

13. Dirigir a la Oficina de Personal, para adoptar políticas y planes que fomenten el desarrollo integral del talento humano con el objetivo de generar altos niveles de desempeño en la planta administrativa de cargos de la Universidad.
14. Las demás que le sean asignadas mediante resolución rectoral y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 4º. OFICINA FINANCIERA. La Oficina Financiera estará a cargo del Jefe de la Oficina Financiera, cargo del nivel directivo de Libre Nombramiento y Remoción del Rector, que dependerá funcionalmente del Vicerrector Administrativo. La Oficina Financiera estará conformada por unidades que ejecutarán las competencias esenciales de tesorería, presupuesto y contabilidad y tendrá las siguientes competencias:

1. Dirigir, supervisar, controlar y evaluar los procesos de liquidación derechos pecuniarios, presupuesto, fondos especiales, contabilidad y tesorería de la Universidad.
2. Preparar en coordinación con la Oficina de Planeación, la Vicerrectoría Administrativa el proyecto de presupuesto de la Universidad.
3. Establecer y desarrollar, de acuerdo con las normas de la Contraloría General de la República, Contraloría Distrital y de la Contaduría General de la Nación, los sistemas de contabilidad financiera, presupuestal y de costos de la Universidad.
4. Ejercer control sobre los movimientos de liquidación contables, presupuestales, de tesorería, de fondos especiales y demás operaciones financieras de la Universidad.
5. Elaborar propuestas sobre la gestión financiera en asuntos de presupuesto, contabilidad, tesorería, cartera e inversiones y velar por la adecuada utilización de los recursos financieros de la Universidad.
6. Dirigir los procesos de programación, ejecución y evaluación presupuestal y proponer a la Rectoría, para su presentación al Consejo Superior de la Universidad las modificaciones y adiciones al presupuesto a que haya lugar.

ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

7. Dirigir la elaboración del sistema financiero y contable de la Universidad a través de los manuales, diseños y procedimientos que permitan la gestión oportuna de los recursos administrativos y financieros de la Universidad
8. Garantizar y responder porque los mecanismos para el recaudo y custodia de las rentas e ingresos sean efectivos y acordes con el sistema de control interno que adopte la Universidad.
9. Ejercer control sobre el manejo de las cuentas corrientes y los recursos de tesorería, que sean utilizados para la administración de los fondos de la Universidad.
10. Ejercer control sobre la presentación oportuna de declaraciones de impuestos, rentas y contribuciones a cargo de la Universidad.
11. Direccionará la elaboración de los balances e informes financieros que deben ser presentados a la Rectoría, Planeación Nacional, Contraloría General de la República y demás entidades, a las cuales sea necesario enviarlos
12. Las demás que le sean asignadas mediante resolución rectoral y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 5°. OFICINA DE CONTRATACIÓN. La Oficina de Contratación estará a cargo del Jefe de la Oficina de Contratación, cargo del nivel directivo de Libre Nombramiento y Remoción del Rector, que dependerá funcionalmente del Vicerrector Administrativo y tendrá las siguientes competencias.

1. Asesorar al despacho del Rector, Vicerrectores y Decanos de Facultad y a las dependencias de la administración en el desarrollo de las diferentes etapas y actividades del proceso contractual y de los procedimientos de selección de contratistas.
2. Realizar la publicación de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, remitidos por las dependencias delegatarias de la contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

3. Coordinar los procesos contractuales de la Universidad para lo cual deberá proyectar los actos administrativos que impulsen dichos procesos y evaluará las propuestas que presenten los particulares que pretendan prestar sus servicios o suministrar bienes a la Universidad.
4. Establecer y difundir los formatos y proformas empleadas en los procesos de contratación, de conformidad con las normas que la Universidad.
5. Revisar y dar visto bueno para la firma del ordenador de gasto, decanos y demás delegatarios de la contratación, a los contratos y convenios que celebre la Universidad.
6. Asesorar y cuando sea de su competencia dirigir las audiencias del proceso de contratación.
7. Revisar las minutas y autorizar la firma de los contratos y convenios, y una vez legalizados, conservar copia para su anotación y archivo en el registro de contratación de la Universidad.
8. Aprobar las garantías requeridas en las minutas y/o procesos de selección.
9. Llevar el registro de la designación o contratación de interventores y/o supervisores de los contratos o convenios que celebre la Administración, y asesorarlos en el desarrollo de sus responsabilidades cuando sea necesario.
10. Realizar las actas de liquidación de los contratos y convenios.
11. Coordinar con la Dependencia correspondiente, cuando sea el caso, la elaboración de los informes relacionados con la actividad de contratación que deban rendirse conforme a las normas legales y solicitudes de Entes de Control, fiscalización y Judiciales.
12. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente para los procesos contractuales.
13. Llevar y mantener actualizado el registro de contratos y convenios vigentes, en liquidación o liquidados.
14. Acompañar a las Dependencias delegatarias en la etapa precontractual hasta la selección del contratista o declaratoria de desierto del respectivo proceso.

ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

15. Las demás que le sean asignadas mediante resolución rectoral y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 6°. OFICINA DE INFRAESTRUCTURA. La Oficina de Infraestructura estará a cargo del Jefe de la Oficina de Infraestructura cargo del nivel directivo de Libre Nombramiento y Remoción del Rector, que dependerá funcionalmente de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y tendrá las siguientes competencias

1. Dirigir las acciones para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Maestro de Espacios Educativos conforme las acciones establecidas para cada anualidad por parte de la dirección, la oficina de Planeación y/o el Comité de Espacios Físicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
2. Proponer las estrategias, directrices y proyectos para el fortalecimiento, renovación reestructuración y/o ampliación de la infraestructura física de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
3. Dirigir el programa anual de intervenciones de espacios educativos adoptado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
4. Promover el cumplimiento de la normativa urbanística y técnica en las intervenciones, construcciones, remodelaciones y obras que realice la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en su planta física.
5. Asesorar a las distintas dependencias y funcionarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas sobre la formulación de espacios físicos, de las propuestas que hayan surtido la fase de estructuración por parte de los promotores.
6. Dirigir y coordinar las diferentes dependencias y áreas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la identificación de necesidades, establecimiento de requerimientos y estructuración de intervenciones físicas en los inmuebles de la institución.
7. Apoyar los procesos de consecución de recursos para el desarrollo de las obras de espacios educativos ante los organismos distritales o nacionales.

ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

8. Intervenir en la elaboración del programa anual de compras e inversión de acuerdo con las necesidades institucionales, los requerimientos de todas las dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y los recursos presupuestales.
9. Programar actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, suministro, conservación y seguridad de los bienes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
10. Proponer normas, reglamentos o manuales de servicios y velar por el cumplimiento de las políticas y disposiciones legales vigentes, en particular a las relacionadas con sistema de control interno que adopte la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
11. Elaborar y mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles de la institución, de acuerdo con las normas legales vigentes.
12. Coordinar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar los procesos almacén, inventarios, activos, adquisiciones y suministros.
13. Las demás que le sean asignadas mediante resolución rectoral y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7º. OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO. La Oficina de Bienestar Universitario estará a cargo del Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario cargo de Libre Nombramiento y Remoción del Rector, que dependerá funcionalmente de la Vicerrectoría Académica y tendrá las siguientes competencias.

1. Programar, organizar y ejecutar programas de bienestar de acuerdo con las normas legales, políticas y reglamentos establecidos por las autoridades competentes, en particular por el Consejo Nacional de Educación Superior CESU, el Consejo Superior y el Consejo Académico.
2. Adelantar las investigaciones requeridas para detectar las necesidades e intereses de los miembros de la comunidad universitaria con el fin de estructurar programas tendientes al desarrollo humano y bienestar social y velar por el cumplimiento de los mismos.

ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

3. Fomentar y promover la práctica de actividades deportivas, culturales, recreativas y artísticas dirigidas a la comunidad universitaria y a la sociedad en general y organizar eventos competitivos a nivel institucional e interinstitucional.
4. Participar en las actividades del Sistema Nacional de Bienestar Universitario.
5. Coordinar las competencias administrativas encaminadas a la promoción, ejecución y control de las actividades, servicios y programas que pretendan desarrollar la misión de la división de bienestar universitario.
6. Organizar, supervisar, evaluar, planear y coordinar la prestación de los servicios asistenciales para la comunidad Universitaria.
7. Elaborar y coordinar planes anuales para la promoción de la cultura y el deporte.
8. Asesorar y coordinar con las demás oficinas encargadas la implantación de un modelo de bienestar universitario en los ejes esenciales que defina el Consejo Superior Universitario.
9. Promover el mejoramiento de las condiciones económicas y laborales de los estudiantes de la institución para lo cual asesorará a la Administración en programas de integración del estudiante a la vida laboral y a los sectores productivos de la economía.
10. Las demás que le sean asignadas mediante resolución rectoral y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8°. OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN. Créase la Oficina Asesora de Tecnologías e Información que estará a cargo del Jefe de Oficina Asesora de Tecnologías e Información cargo del nivel asesor de Libre Nombramiento y Remoción del Rector que dependerá funcionalmente de la Rectoría y tendrá las siguientes competencias.

1. Diseñar, desarrollar, administrar y mantener actualizada la infraestructura tecnológica de equipos de comunicación y de cómputo, dispositivos de infraestructura electrónicos, sistemas de información que prestan servicios, apoyan y soportan el procesamiento, distribución y procesos para el buen manejo de la información requerida por la Universidad.

ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

2. Establecer los acuerdos de niveles de servicio con las unidades de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y entidades externas en lo relacionado con el uso de la infraestructura a su cargo, manejo de sistemas de información y velar por su cumplimiento.
3. Asesorar y apoyar a las diferentes unidades de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en lo relativo a adquisiciones de infraestructura tecnológica de comunicación, de cómputo, de dispositivos de infraestructura electrónica y de sistemas de información.
4. Velar por el buen funcionamiento, establecer y garantizar los procesos encaminados al continuo funcionamiento de las diversas plataformas tecnológicas que apoyan los diversos procesos en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
5. Disponer del recurso humano idóneo para brindar apoyo y asesoría a las dependencias administrativas en el manejo de los recursos tecnológicos y de información de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
6. Coordinar la eficiente y correcta utilización de diversos dispositivos de procesamiento, sistemas de información y demás recursos tecnológicos por parte de los docentes, personal o administrativos y demás miembros de la comunidad universitaria.
7. Dirigir, asesorar o hacer el mantenimiento del software y hardware perteneciente a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
8. Velar por el buen funcionamiento y ajustes permanentes de los sistemas de información que apoyan los diversos procesos de gestión académica, administrativa, de registro y las demás que utilicen tecnologías de la información y las comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
9. Implementar continuamente la sistematización de los procesos y procedimientos de la Universidad con el objetivo de alcanzar los estándares de gestión de calidad internacional que se fije la administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
10. Asesorar a la comunidad universitaria y a la administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la creación de software, nuevas aplicaciones, redes de datos y las demás que utilicen tecnologías de la información y las comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

11. Respetar y asegurar el cumplimiento de las normas de derecho de autor y licenciamiento de software.
12. Las demás que le sean asignadas mediante resolución rectoral y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9º. OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO. Créase la Oficina de Registro y Control Académico que estará a cargo al Líder de programa, cargo de nivel profesional código 206, cargo de carrera administrativa que dependerá funcionalmente de la Vicerrectoría Académica y tendrá las siguientes competencias.

1. Prestar el apoyo administrativo y académico necesario para que se realicen los procesos de admisiones, registro y control académico de todos los estudiantes de pregrado y postgrado de la Universidad Distrital.
2. Programar, ejecutar y evaluar los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de nuevos estudiantes.
3. Diseñar, planear y coordinar sistemas, procesos y procedimientos que permitan mantener debidamente actualizados los archivos, estadísticas y registros de notas de los estudiantes de la Universidad.
4. Planear, dirigir, controlar y evaluar los sistemas diseñados para la expedición de diferentes constancias y certificados pertinentes a las respectivas instancias de la Universidad sobre el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.
5. Suministrar información sobre los Programas Académicos que ofrece la Universidad, requisitos y procedimientos para inscripción, matrícula y transferencia.
6. Llevar los registros académicos y expedir certificados y constancias a estudiantes y egresados.
7. Las demás funciones que le sean asignadas mediante resolución rectoral y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ACUERDO No. 013
(15 de junio de 2023)

“Por la cual se adopta en forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor”.

ARTÍCULO 10° En consonancia con el literal g) del artículo 16 del Estatuto General Facúltase al Rector para expedir manuales de cargos, funciones y procedimientos administrativos, para definir, ajustar y modificar funciones, procesos y procedimientos a cargo de divisiones, secciones, oficinas y grupos de trabajo existentes en la actual estructura de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

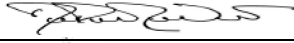
ARTÍCULO 11°. El presente acto entra en vigencia una vez sea publicado y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de junio de 2023.


ANA MARÍA NATES RODRÍGUEZ
Presidente


JOSÉ DAVID RIVERA ESCOBAR
Secretario

FUNCIONARIO /CPS	NOMBRE	FIRMA
Elaboró	Juan Pablo Murcia, Asesor Secretaria General	
Aprobación Jurídica	Johanna Carolina Castaño González _ Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisión Técnica	Juan Carlos Amaya – Asesor Rectoría	
Aprobación Técnica	Elverth Santos Romero – Vicerrector Administrativo	
Reviso y Aprobó	José David Rivera Escobar – Secretario General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas, aplicables y vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del remitente.		