

**ESTATUTOS DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA CENTRO DE ESTUDIOS  
SUPERIORES MARIA GORETTI  
-I.U. CESMAG-**

**CAPITULO PRIMERO**

**NOMBRE, NATURALEZA JURIDICA Y ACADEMICA, DOMICILIO, DURACION  
Y PATRIMONIO**

ARTICULO 1o. DENOMINACION DE LA INSTITUCION: La institución se denominará, para todos los efectos legales, académicos y administrativos INSTITUCION UNIVERSITARIA CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES MARIA GORETTI, cuya sigla es I.U. CESMAG -.

ARTICULO 2o.- NATURALEZA JURIDICA: La I.U.CESMAG es una fundación de derecho privado, de utilidad común y sin ánimo de lucro, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

ARTICULO 3o.- NATURALEZA ACADEMICA: Por su carácter académico es una Institución Universitaria, facultada para adelantar programas de formación en ocupaciones, de carácter operativo e instrumental, programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de postgrado.

ARTICULO 4o.- CREACION: La Fundación fue creada, con observancia del Artículo 633 del Código Civil, por la ASOCIACION ESCOLAR MARIA GORETTI, entidad con Personería Jurídica de Derecho Civil y Canónico, por iniciativa del Padre Guillermo de Castellana, Capuchino.

ARTICULO 5o.- DOMICILIO: La Institución tiene su domicilio principal en la ciudad de Pasto (Carrera 20 A No. 14-54), Departamento de Nariño y podrá desarrollar actividades y establecer dependencias seccionales, en otros lugares o ciudades del país.

ARTICULO 6o. DURACION: La institución tendrá una duración indefinida y en caso de disolución sus bienes se destinarán en la forma prevista en los presentes estatutos.

ARTICULO 7o. ACTIVO PATRIMONIAL: El activo patrimonial de la I.U. CESMAG está constituido por:

a. Los aportes hechos por la ASOCIACION ESCOLAR MARIA GORETTI como entidad fundadora, relacionados en el Acta de Constitución, a saber:

1o. Lote de terreno traidado en favor de la Fundación CESMAG, mediante Escritura Número 3242 de la Notaría Segunda de Pasto, otorgada el 7 de septiembre de 1982, inmueble con área aproximada de 4.600 M2 y con un valor superior, al tiempo de la tradición, a los catorce millones de pesos (\$ 14.000.000).

2o. El "Edificio Holanda", con un área construida superior a los 3.500 M2 y valor aproximado, al tiempo de la tradición, de cincuenta millones de pesos (\$ 50.000.000.00).

3o. Los muebles, instalaciones y equipos complementarios del edificio antes descrito, valuados, en la época de su enajenación en la suma de tres millones noventa y seis mil pesos (\$3.096.000.00)

b. Las rentas que la Institución arbitre por concepto de inscripciones, matrículas y demás derechos pecuniarios de carácter académico, así como los ingresos que perciba por prestación de servicios de laboratorios y talleres, consultoría y publicaciones y los frutos y productos de sus bienes.

c. Las adquisiciones que a cualquier título legal hiciere de bienes muebles e inmuebles, corporales e incorporales.

d. Los aportes, auxilios, donaciones, herencias, legados y subvenciones que percibiere de cualesquiera persona o entidad pública, privada o eclesiástica, nacional o extranjera.

PARAGRAFO. Toda inversión de dineros de propiedad de la I.U. CESMAG, en actividades diferentes a aquellas propias de la Institución, hará responsables a sus gestores de peculado por extensión (Art. 32 Ley 30 de 1992).

ARTICULO 8o. DONACIONES: La institución no podrá aceptar donaciones, auxilios, aportes, herencias o legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo contrarie alguna de las disposiciones estatutarias. Tampoco podrá destinar parcial o totalmente sus bienes a fines u objetivos distintos de los enunciados en el presente Estatuto, ni transferir, a cualquier título, la totalidad o parte de los bienes o derechos, salvo en caso de disolución.

PARAGRAFO. Se prohíbe destinar en todo o en parte los bienes de la Institución a fines distintos de los autorizados por las normas estatutarias, sin perjuicio de utilizar el patrimonio y las rentas con miras a un mejor logro de sus objetivos.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **MISION, VISION, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y FUNCIONES**

ARTICULO 9o. MISION: La INSTITUCION UNIVERSITARIA CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES MARIA GORETTI -I.U. CESMAG-, como Institución Católica, orientada por los principios de la pedagogía franciscano-capuchina, ofrece formación integral, personalizante y humanizadora a la comunidad universitaria y, fiel al pensamiento de su Fundador, abre espacios educativos preferentemente a los más necesitados, y se compromete en la formación técnica, tecnológica, profesional y de postgrado con excelencia para que la persona en su desempeño, induzca el desarrollo, transformación e innovación de la sociedad.

ARTICULO 10o. VISION. La Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti I.U. CESMAG, tiene el propósito permanente de formar "HOMBRES NUEVOS PARA

TIEMPOS NUEVOS “, en la concepción del hombre renovado según el Evangelio, con capacidad para afrontar el espacio de ciencia y tecnología siempre cambiante.

Es de su esencia la formación integral de la persona, entendida como la educación en valores de alto contenido espiritual, educación de la inteligencia emocional, del intelecto y del armónico desarrollo corporal.

Fiel a los principios que orientaron su creación Franciscano-capuchina, desarrollará su acción educativa con especial referencia a los jóvenes de escasos recursos económicos.

ARTICULO 11. PRINCIPIOS : La Institución fundamenta su razón de ser en los siguientes principios :

1. DIOS, fuente suprema de todo cuanto existe
2. LA PERSONA, sujeto principal del accionar educativo
3. LA CIENCIA como objeto de estudio
4. EL SERVICIO
5. LA ESPIRITUALIDAD FRANCISCANA
6. LA ESPIRITUALIDAD GORETTIANA
7. LA CONSERVACION DE LA NATURALEZA

ARTICULO 12.- OBJETIVOS: La Institución cumplirá los siguientes objetivos:

- a. Promover la formación integral de las personas siguiendo fielmente el desarrollo del humanismo cristiano a la luz de la doctrina de la Iglesia Católica y del profundo mensaje espiritual Franciscano.
- b. Impartir la educación como medio eficaz para la realización plena del hombre, con miras a configurar una sociedad más justa, democrática y libre, enmarcada dignamente en la comunidad internacional.
- c. Infundir en sus alumnos un alto sentido de búsqueda y respeto a la verdad científica e histórica, a los postulados de igualdad de derechos y de servicio a la sociedad, teniendo en cuenta la escala de valores materiales y económicos, culturales, científicos, morales y espirituales, hasta las finalidades trascendentes del hombre en su encuentro con Dios su Creador y fin Supremo.
- d. Promover la formación científica e investigativa que garantice la calidad de la educación en los diferentes niveles y campos de acción.
- e. Contribuir a una efectiva integración con los sectores básicos de la actividad nacional e internacional en el campo educativo, preferentemente con la zona fronteriza colombo-ecuatoriana.
- f. Contribuir a la vigencia de los principios y al logro de los objetivos previstos en la Ley.

ARTICULO 13. FUNCIONES : Las funciones sustantivas que cumplirá la I.U. CESMAG serán

las siguientes:

- a. Docencia: Estructurar y desarrollar programas de: pregrado y de postgrado en los niveles y campos de acción que las normas legales autoricen
- b. Investigación: Propiciar y fomentar la investigación en los distintos campos del saber entre la comunidad educativa de la I.U. CESMAG. con el propósito de contribuir al desarrollo institucional y regional.
- c. Extensión: Ofrecer servicios de proyección social, mediante la prestación de servicios de consultoría y programas de formación permanente y educación continuada en función del bienestar general de las comunidades.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **DE LOS CAMPOS DE ACCION, MODALIDADES EDUCATIVAS, TITULOS, EVALUACION Y ACREDITACION**

ARTICULO 14.- CAMPOS DE ACCION: La I.U.CESMAG asumirá los campos de acción de la técnica, la tecnología, las diferentes disciplinas profesionales, la ciencia, las humanidades, las artes y la filosofía.

PARAGRAFO: MODALIDADES EDUCATIVAS: La I.U. CESMAG impartirá educación en las siguientes modalidades: presencial, semi-presencial, a distancia, virtual y todas las que contempla la Ley.

ARTICULO 15.- TITULOS: La Institución otorgará a una persona natural, una vez haya culminado un Programa académico, un título como reconocimiento de carácter académico por haber adquirido un saber determinado. Dicho reconocimiento se hará constar en un diploma debidamente registrado.

ARTICULO 16.- EVALUACION: La Institución asume programas previstos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, de acuerdo a la alta calidad de sus egresados, a los propósitos y metas de desarrollo de la Institución, a su infraestructura institucional y a la vocación de servicio de toda la comunidad educativa.

ARTICULO 17.- ACREDITACION: La Institución aplicará un sistema permanente de acreditación de sus funciones de docencia, investigación y extensión, para garantizar a la sociedad el cumplimiento de su misión, objetivos, propósitos y metas con niveles de excelencia.

PARAGRAFO: La Institución participará en todos los sistemas nacionales de acreditación e información, con el propósito de someterse a la criticidad interna y externa de la comunidad educativa y la sociedad con respecto a su funcionamiento.

## CAPITULO CUARTO

### ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ORGANOS DE GOBIERNO

ARTICULO 18. DE LA ESTRUCTURA INTERNA: La Institución funcionará con la siguiente organización interna :

1. CONSEJO DIRECTIVO
  - 1.1 REVISORIA FISCAL
  
2. RECTORIA
  - 2.1. CONSEJO ACADEMICO
  - 2.2. SECRETARIA GENERAL
  - 2.3. OFICINA JURIDICA
  - 2.4. OFICINA DE PLANEACION
    - 2.4.1. Comité de Planeación
  - 2.5. COMITE DE SELECCION Y ADMISIONES
  - 2.6. AUDITORIA INTERNA
  
3. VICERRECTORIA ACADEMICA
  - 3.1. LAS FACULTADES
  - 3.2. CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS
  - 3.3. CENTRO DE HUMANIDADES
  
4. VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES
  
5. VICERRECTORIA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
  
6. VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

PARAGRAFO: El régimen de personal directivo, administrativo, docente y de servicios asistenciales que contemple los derechos, obligaciones, inhabilidades, situaciones administrativas y de régimen disciplinario será prioritario en la reglamentación interna, teniendo en cuenta para ello: la estabilidad laboral, los manuales de funciones y procedimientos, las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en estos estatutos; y, el Régimen Disciplinario contenido en el Reglamento de Trabajo, con sujeción al debido proceso y a la guarda del derecho de defensa.

En todo caso, para la vinculación de los docentes se preservarán las exigencias de formación y calidad académica, conforme al respectivo reglamento.

ARTICULO 19.- . ORGANOS DE GOBIERNO: La dirección de la institución corresponde a los siguientes organismos :

- a. Consejo Directivo

- b. Consejo Académico
- c. Rectoría

ARTICULO 20.- CONSEJO DIRECTIVO: El Consejo Directivo es la máxima autoridad de gobierno de la Institución y está conformado por los siguientes miembros:

- a. El Obispo de Pasto o su delegado.
- b. El Provincial de la Orden de Hermanos Menores Capuchinos en Colombia o su delegado.
- c. El Presidente, designado por el Provincial de la misma Orden.
- d. El Rector de la institución.
- e. Un miembro designado por la Junta Directiva de la Asociación Escolar María Goretti para un período de dos años, el cual puede ser reelegido indefinidamente. Dicha persona deberá estar vinculada al sector productivo de la región.
- f. Un representante de los profesores, elegido por éstos para un período de un año, siempre que conserve la calidad de docente en la institución.
- g. Un representante de los estudiantes, elegido por éstos para un período de un año, siempre que conserve la calidad de estudiante en la institución.
- h. Un representante de los egresados, designado por el Consejo Académico para un período de un año.

PARAGRAFO: El Consejo Directivo elegirá entre sus integrantes un Vicepresidente que hará las veces del Presidente durante sus ausencias temporales.

ARTICULO 21.- FUNCIONES: El Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

- a. Velar porque la marcha de la Institución esté acorde con su misión, sus principios y sus objetivos orientadores, con las disposiciones legales y con sus Estatutos y reglamentos.
- b. Fijar políticas institucionales.
- c. Aprobar el proyecto educativo institucional y el plan de desarrollo.
- d. Supervisar los bienes y recursos de la Institución para que sean empleados correctamente.
- e. Nombrar al Rector de terna presentada por el Padre Provincial de la Orden de Hermanos Menores Capuchinos.
- f. Nombrar, evaluar y remover a los funcionarios de la Institución.
- g. Reformar los Estatutos con sujeción a lo previsto en los mismos.
- h. Aprobar la planta de personal de la Institución.
- i. Considerar y definir, en última instancia, las objeciones de carácter general que se hicieran a los Reglamentos, Manual de Funciones y de Procedimientos.
- j. Expedir o modificar, a propuesta del Rector, los reglamentos de la Institución.
- k. Crear, fusionar, actualizar o suprimir las dependencias institucionales y los Programas académicos.
- l. Fijar las políticas financieras y aprobar los estados financieros que presente para su consideración el Rector.
- m. Aprobar los presupuestos de ingresos y gastos de la Institución, así como autorizar sus adiciones y traslados.
- n. Autorizar:
  - 1o. La contratación de apoderados para la representación judicial o extrajudicial, cuando fuere pertinente.

- 2o. Toda operación superior a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales.
- 3o. Cualquier otro acto jurídico, convenio o contrato que por su naturaleza le corresponda o se haya reservado.
- ñ. Autorizar la aceptación de legados o donaciones de cualquier naturaleza o cuantía.
- o. Aprobar los derechos pecuniarios que cobrará la Institución por sus servicios.
- p. Darse su propio reglamento.
- q. Designar un delegado ante el Consejo Académico (Art. 27b).
- r. Decretar la disolución y liquidación de la I.U. CESMAG en las circunstancias previstas en el Capítulo XI de estos Estatutos.
- s. Las demás funciones y atribuciones que le correspondan como organismo directivo de la Institución.

PARAGRAFO: El Consejo Directivo podrá delegar algunas de sus funciones al Consejo Académico, al Rector y a otros organismos de la Institución, cuando lo estimare conveniente.

ARTICULO 22. QUORUM: El quórum mínimo para las deliberaciones del Consejo Directivo será la mayoría absoluta de sus miembros; y la toma de decisiones, se hará con el voto de la mayoría de los presentes. Sus decisiones se adoptarán mediante acuerdos. Corresponde al Presidente ordenar la oportuna convocatoria del Consejo Directivo.

ARTICULO 23. SESIONES: El Consejo Directivo sesionará dos veces al mes de manera ordinaria, pero podrá hacerlo en cualquier momento con carácter de extraordinaria por iniciativa del Presidente, por solicitud del Rector o por petición de tres (3) o más de sus miembros.

ARTICULO 24. LA RECTORIA: La Rectoría es el principal organismo de dirección y ejecución de la Institución. Es desempeñada por un Rector, quien tiene la representación legal de la Institución.

ARTICULO 25. EL RECTOR: El Rector será nombrado por el Consejo Directivo y debe reunir las siguientes calidades: poseer título profesional en una de las áreas del conocimiento, compartir los principios católicos que son fundamentos de la Institución y evidenciar esos criterios mediante una conducta pública y privada, compatible con los mismos, haber desempeñado actividades académicas en educación superior o acreditar experiencia administrativa no inferior a 3 años.

ARTICULO 26. FUNCIONES: Son funciones del Rector:

- a. Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias, reglamentarias y las determinaciones del Consejo Directivo.
- b. Dirigir y orientar la marcha administrativa y académica de la Institución.
- c. Liderar los procesos administrativos de la Institución e informar de ello al Consejo Directivo.
- d. Representar legalmente a la Institución y suscribir los actos y contratos necesarios para

el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales

- e. Representar oficialmente a la Institución en los actos académicos, administrativos y sociales.
- f. Celebrar convenios con entidades nacionales y organismos internacionales, públicos y privados que tengan objetivos similares, con el lleno de las formalidades y requisitos previstos en la ley, en los estatutos y reglamentos de la Institución, previa autorización del Consejo Directivo.
- g. Adquirir y administrar los bienes de la Institución.
- h. Constituir mandatarios para los conflictos judiciales y extrajudiciales.
- i. Someter a consideración del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto y ejecutarlo una vez aprobado.
- j. Proponer ante el Consejo Directivo las listas de candidatos para los cargos cuya designación no se haya conferido a otros organismos.
- k. Expedir los manuales de funciones y de procedimientos administrativos, en los cuales se contemplan los requisitos mínimos para el desempeño de los cargos y las normas y procedimientos administrativos de la Institución.
- l. Concurrir a las sesiones de Consejo Directivo y presidir las de Consejo Académico y participar en los demás Consejos y Comités, cuando lo estime pertinente.
- m. Ordenar las investigaciones disciplinarias y aplicar las sanciones, así como autorizar o conceder vacaciones y conceder permisos al personal de la Institución, según sus atribuciones.
- n. Presentar semestralmente al Consejo Directivo un informe de actividades.
- ñ. Adelantar, ante las autoridades gubernamentales, del sector privado y otros organismos, las gestiones académicas, administrativas y financieras pertinentes, para el buen funcionamiento de la Institución.
- o. Refrendar con su firma, conjuntamente con la del Decano y del Secretario General los diplomas, títulos y actas de grado.
- p. Firmar los documentos y oficios propios de su cargo, las actas de los Consejos que él presida, los instrumentos negociables y los convenios y contratos, según las cuantías autorizadas por el Consejo Directivo.
- q. Presidir las ceremonias de grado y los demás actos académicos y sociales de la Institución.
- r. Ejercer las funciones y atribuciones que le sean delegadas por el Consejo Directivo y

aquellas que no hubieren sido asignadas a otros organismos o funcionarios.

- s. En la ejecución presupuestal, celebrar, sin que requiera otra autorización, actos y contratos que no excedan de la suma equivalente a 50 salarios mínimos legales mensuales.
- t. Delegar las funciones de Rectoría en sus ausencias temporales.
- u. Las demás inherentes a su cargo.

ARTICULO 27. El Rector podrá delegar en otros directivos algunas de sus funciones, previa autorización del Consejo Directivo.

ARTICULO 28. CONSEJO ACADEMICO: El Consejo Académico, órgano asesor del Rector y corporación académica de la Institución está integrado por:

- a. El Rector quien lo preside.
- b. Un delegado del Consejo Directivo, para un período de un año.
- c. El Vicerrector Académico, quien lo preside en ausencia del Rector.
- d. El Vicerrector de Investigaciones.
- e. Un delegado de los Decanos para un período de un año.
- f. Un representante de los estudiantes, elegido entre ellos para un período de un año.
- g. Un representante de los profesores, elegido entre ellos para un período de un año.

ARTICULO 29. FUNCIONES: Son funciones del Consejo Académico:

- a. Conceptuar ante el Consejo Directivo, con apoyo en los estudios hechos por la oficina de Planeación, sobre la creación, modificación, suspensión y supresión de los programas académicos y/o carreras.
- b. Revisar y adaptar los programas académicos al tenor de las normas legales y diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil.
- c. Definir las políticas y los programas de investigación que deban desarrollarse, de acuerdo con las propuestas formuladas por la Vicerrectoría de Investigaciones, acordes a las políticas generales del Plan de Desarrollo Institucional, para su aprobación en el Consejo Directivo.
- d. Resolver las consultas que le formule el Rector, en relación con los reglamentos del orden académico, docente y estudiantil.
- e. Elaborar y proponer al Consejo Directivo, por intermedio del Rector, las normas, reglamentos y procedimientos de carácter académico.
- f. Definir el modelo pedagógico, proponerlo al Consejo Directivo para su aprobación y velar por su permanente actualización.
- g. Aprobar en primera instancia el proyecto de formación permanente del personal docente e investigativo y presentarlo al Consejo Directivo.
- h. Aprobar el calendario académico
- i. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y sugerir las reformas que considere convenientes para un adecuado desarrollo de las labores académicas.
- j. Reglamentar el funcionamiento de los grupos de trabajo de la actividad docente e investigativa.

- k. Darse su propio reglamento y presentarlo para aprobación del Consejo Directivo.
- l. Revisar los procedimientos de autoevaluación académica e interinstitucional.
- m. Designar un representante de los egresados ante el Consejo Directivo.
- n. Las demás funciones y atribuciones que le competen como organismo académico.

ARTICULO 30. SESIONES: El Consejo Académico sesionará ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuando lo convoque el Rector o la mayoría absoluta de sus miembros.

ARTICULO 31. DECISIONES: Las decisiones del Consejo Académico se tomarán por mayoría absoluta de los asistentes, mediante Acuerdos. El Consejo sesionará, en todo caso, con el quorum reglamentario.

## **CAPITULO QUINTO**

### **DEL SECRETARIO GENERAL**

ARTICULO 32.- SECRETARIO GENERAL: El Secretario General es el asistente del Rector en los asuntos administrativos, encargado de dar fe, preservar los documentos y archivos y asegurar el registro académico.

ARTICULO 33.- FUNCIONES: Son funciones del Secretario General:

- a. Actuar como secretario del Consejo Directivo, del Consejo Académico y autenticar con su firma y la del Presidente respectivo las actas de dichos organismos y comunicar sus decisiones y providencias.
- b. Refrendar con su firma los certificados, diplomas, actas de grado y demás documentos que constituyan constancia escrita de la Institución.
- c. Dirigir, organizar y mantener al día el archivo y la correspondencia de la Institución.
- d. Responder porque los procesos de registro y control académico se lleven dentro de las más estrictas normas y procedimientos de seguridad, confiabilidad y eficiencia administrativa.
- e. Convocar a las reuniones de los Consejos y organismos en los cuales actúa como Secretario, de acuerdo a las ordenes de la autoridad competente.
- f. Mantener y llevar la crónica de la Institución.
- g. Las demás funciones que le señalen los reglamentos, el Consejo Directivo o el Rector.

ARTICULO 34.- REQUISITOS: Para ser Secretario General se requiere poseer título profesional relacionado con el área administrativa y/o una experiencia no menor de cinco años.

## CAPITULO SEXTO

### DE LOS VICERRECTORES

ARTICULO 35.- DEFINICION: Los Vicerrectores son representantes y asesores directos del Rector, superiores jerárquicos de los Decanos y Directores de Programa, únicamente en aquellas funciones que el Rector delegue.

ARTICULO 36. VICERRECTOR ACADEMICO: El Vicerrector Académico, es el responsable del área académica.

ARTICULO 37.- FUNCIONES: Son funciones del Vicerrector Académico:

- a. Presidir el Consejo Académico por delegación o en ausencia del Rector.
- b. Planear, organizar, dirigir y evaluar el proceso académico institucional.
- c. Coordinar las funciones y actividades de los Decanos y Directores de Programas.
- d. Organizar el registro de controles académicos.
- e. Planear, organizar y evaluar el funcionamiento del Centro de Recursos Educativos y del Centro de Humanidades.
- f. Coordinar el desarrollo armónico de los Programas Académicos.
- g. Orientar programas de formación permanente de docentes.
- h. Asesorar a los Decanos y Directores de Programa en la proyección, evaluación y ejecución de las actividades académicas.
- i. Informar al Rector sobre el funcionamiento de la docencia y los asuntos tramitados por su despacho, de las anomalías que sucedieran y las medidas adoptadas o por adoptar para la solución de las mismas.
- j. Informar al Rector sobre el desarrollo curricular.
- k. Conceptuar, en primera instancia, ante la Oficina de Planeación, sobre la creación, modificación, suspensión y supresión de los Programas Académicos.
- l. Concurrir a las sesiones del Consejo Directivo cuando éste se lo solicite, así como a los otros organismos de los cuales hace parte reglamentariamente.
- m. Coordinar con la Oficina de Planeación los procesos de autoevaluación y acreditación institucional.
- n. Presentar mensualmente al Rector y trimestralmente al Consejo Directivo un informe de actividades.
- ñ. Las demás que le asignen el Consejo Directivo o el Consejo Académico o el Rector.

ARTICULO 38. REQUISITOS: Para ser Vicerrector Académico se requiere título profesional y de post-grado en áreas de administración, además de las otras calidades exigidas estatutariamente para ser Rector, experiencia mínima de 5 años en docencia universitaria y acreditar experiencia administrativa .

ARTICULO 39.- VICERRECTOR DE INVESTIGACIONES: Es el responsable del sistema de investigaciones.

ARTICULO 40.- FUNCIONES: Son funciones del Vicerrector de Investigaciones :

- a. Presentar a consideración de Rectoría los planes de trabajo.
- b. Proponer la actividad investigativa, verificar su aplicación y evaluar sus resultados.
- c. Promover planes de capacitación para investigadores.
- d. Impulsar y orientar la elaboración de propuestas para la creación de programas de postgrados que surjan de las líneas de investigación
- e. Intercambiar y publicar resultados de investigaciones realizadas.
- f. Orientar y dirigir la organización del Banco de Datos y Proyectos, efectuar los controles y seguimiento de desarrollo correspondientes, presentando informes semestrales de avance ante Rectoría.
- g. Dirigir la publicación de la Revista sobre las actividades investigativas desarrolladas en la Institución.
- h. Enviar un resumen de los proyectos de investigación a la Vicerrectoría Administrativa para asignación del respectivo presupuesto.
- i. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Investigaciones.
- j. Representar a la Institución en todos aquellos eventos de investigación de carácter local, regional, nacional e internacional.
- k. Proponer ante Rectoría la conformación de comisiones de consulta y asesoría , cuando el caso lo amerite.
- l. Supervisar y controlar la marcha de los proyectos de investigación.
- m. Enviar a Vicerrectoría Administrativa los conceptos sobre avances de investigaciones, para el pago del respectivo servicio profesional.
- n. Solicitar ante Vicerrectoría Administrativa la disponibilidad presupuestal destinada a cubrir los gastos de publicación de trabajos de investigación y de capacitación de docentes en el campo investigativo.
- ñ. Promover la celebración de contratos con investigadores y buscar financiación de los mismos con entidades oficiales o privadas dedicadas a la investigación.
- o. Promover eventos que incentiven a docentes, egresados y estudiantes en el interés por la investigación.
- p. Supervisar y controlar la implementación de las líneas y planes de desarrollo de investigaciones.
- q. Organizar los Comités de Investigación en cada Programa, con el propósito de establecer vínculos directos entre la Vicerrectoría de Investigaciones, el cuerpo Profesoral y el Estudiantado.
- r. Presentar mensualmente al Rector y trimestralmente al Consejo Directivo un informe de actividades.
- s. Las demás que le sean fijadas por el Consejo Directivo o el Rector.

ARTICULO 41.- REQUISITOS: Para ocupar el cargo de Vicerrector de Investigaciones se requiere poseer título profesional en cualquier área, post-grado, preferiblemente en investigaciones y experiencia investigativa demostrable.

ARTICULO 42.- VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO: Es el responsable del área de Bienestar Universitario.

ARTICULO 43.- FUNCIONES: Son funciones del Vicerrector de Bienestar Universitario :

- a. Presentar a consideración de Rectoría el correspondiente Plan de Trabajo.
- b. Dirigir, organizar y promover las actividades asistenciales, sociales, culturales, religiosas, recreativas y deportivas de la Institución.
- c. Presentar ante la Rectoría el Plan de Desarrollo de la Vicerrectoría.
- d. Promover los programas de extensión cultural y universitaria.
- e. Estimular la conformación de cuadros deportivos que representen a la Institución en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales.
- f. Elaborar el presupuesto de la Vicerrectoría y pasarlo a Vicerrectoría Administrativa Financiera para su inclusión en el presupuesto institucional.
- g. Evaluar los diferentes programas y actividades realizadas.
- h. Presentar mensualmente a Rectoría y trimestralmente al Consejo Directivo, un informe sobre sus gestiones y labores realizadas.
- i. Promover programas orientados al desarrollo físico, sicoafectivo y social de la comunidad educativa institucional.
- j. Las demás que le asigne el Consejo Directivo o la Rectoría.

PARAGRAFO: Las Asociaciones de estudiantes, egresados, profesores y empleados debidamente constituidas, serán reconocidas por la Institución como formas de organización que contribuyan al bienestar universitario.

ARTICULO 44.- REQUISITOS: Poseer título universitario y experiencia en el medio no inferior a dos (2) años.

ARTICULO 45.- VICERRECTOR ADMINISTRATIVO-FINANCIERO: Es el responsable del área administrativa y financiera de la Institución.

ARTICULO 46.- FUNCIONES: Son funciones del Vicerrector Administrativo-Financiero:

- a. Promover y coordinar el desarrollo del espacio físico de la Institución y de los servicios administrativos y operativos.
- b. Supervisar la aplicación del reglamento administrativo y el cumplimiento de las normas y políticas administrativas institucionales.
- c. Conceptuar, en coordinación con Planeación, respecto al punto de equilibrio para la apertura de Programas Académicos.
- d. Ser instancia administrativa para asuntos relacionados con la administración de personal, las finanzas y demás procesos administrativos de conformidad con los reglamentos y disposiciones vigentes y coordinar los procesos de modernización institucional en apoyo integral a la actividad académica.
- e. Mantener al día el inventario de bienes muebles e inmuebles y enviar, semestralmente, copia del mismo a Rectoría.
- f. Organizar y dirigir el presupuesto y la contabilidad de acuerdo con los mejores y más eficientes sistemas de administración y control.
- g. Elaborar, en coordinación con la Oficina de Planeación, el presupuesto anual de Ingresos y gastos y presentarlo ante el Rector dentro del mes de noviembre de cada año para aprobación del Consejo Directivo.
- h. Intervenir eficazmente para que el presupuesto se ejecute con fidelidad a las normas y

criterios del Consejo Directivo.

- i. Presentar, mensualmente al Rector, los estados financieros, así como la ejecución presupuestal y trimestralmente al Consejo Directivo, un Informe General sobre sus gestiones y labores realizadas y sugerir procedimientos adecuados para el control e incremento eficiente de los fondos inventariados y bienes bajo su vigilancia.
- j. Elaborar el Reglamento de Trabajo para el personal vinculado a la Institución, vigilando que se cumplan las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias sobre la materia.
- k. Promover la preparación, el desarrollo y el perfeccionamiento técnico de los empleados a su cargo.
- l. Informar al Rector sobre las irregularidades que observe en los aspectos administrativos y económicos de la Institución y aplicar y/o sugerir los correctivos que se consideren necesarios.
- m. Atender debidamente a los funcionarios que ejercen revisión, inspección o vigilancia a la Institución y rendirles los informes pertinentes.
- n. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de las dependencias administrativas
- ñ. Conceptuar sobre la viabilidad financiera de los diferentes Proyectos.
- o. Elaborar el modelo administrativo y financiero institucional y velar por su permanente actualización.
- p. Las demás funciones y atribuciones que le señalen el Consejo Directivo o el Rector.

ARTICULO 47.- REQUISITOS: Para ocupar el cargo de Vicerrector Administrativo-Financiero, se requiere poseer título profesional y de postgrado en áreas de administración, con una experiencia no inferior a cinco años.

## **CAPITULO SEPTIMO**

### **DE LA ORGANIZACION ACADEMICA**

ARTICULO 48. ESTRUCTURA ACADEMICA: La I.U. CESMAG cuenta con las siguientes dependencias adscritas a la Vicerrectoría Académica:

- a. Las Facultades.
- b. Los Programas de formación académica.
- c. Los Organismos académicos dependientes de las Facultades.
- d. Los Consejos de Facultad y los Comités de Investigación y Curriculares que serán reglamentados por el Consejo Directivo.
- e. Los Decanos y Directores de Programa.
- f. El Centro de Recursos Educativos.
- g. La Biblioteca.
- h. El Centro de Humanidades.

ARTICULO 49. FACULTAD: Se define como una instancia académica que agrupa campos y disciplinas y profesiones afines del conocimiento, profesores y personal administrativo, bienes y recursos; con el objeto de planificar, ofrecer y administrar programas curriculares, de investigación

y de extensión, de conformidad con los criterios y políticas emanados de los órganos de gobierno de la Institución. La Facultad será dirigida por un Decano y un Consejo de Facultad.

PARAGRAFO: Cada Facultad se organizará administrativamente, de acuerdo con sus propias características.

ARTICULO 50.- DECANOS: El Decano como representante del Rector, es la autoridad responsable de la dirección académica y administrativa en la Facultad.

ARTICULO 51.- FUNCIONES: Son funciones del Decano de Facultad :

- a. Cumplir y hacer cumplir en su Facultad, los estatutos, reglamentos, acuerdos y resoluciones emanados del Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Facultad y Rectoría.
- b. Orientar, coordinar y controlar las actividades docentes y administrativas de la Facultad, de acuerdo con el plan de desarrollo y los reglamentos institucionales, con asesoría del Consejo de Facultad.
- c. Presidir el Consejo de Facultad y mantener informado a este Consejo de las políticas y decisiones de las autoridades de la Institución.
- d. Presentar a los organismos de gobierno de la Institución sugerencias y recomendaciones del Consejo de Facultad referentes a programas y planes académicos y administrativos que incidan en la buena marcha de la institución.
- e. Mantener informado al Rector sobre el funcionamiento de la Facultad.
- f. Dirigir y organizar la adecuada utilización de las instalaciones y recursos educativos de la Facultad.
- g. Dirigir y controlar la programación de las actividades de los profesores.
- h. Gestionar y canalizar los recursos orientados a la investigación, la extensión y la consultoría que debe desarrollar la Facultad.
- i. Promover y planear la formación y capacitación del personal docente de la Facultad.
- j. Presentar al Consejo de Facultad las propuestas sobre planes y programas de desarrollo académico, cultural y administrativo, los programas de inversión y el presupuesto anual de ingresos y gastos de Facultad.
- k. Presentar al Consejo Académico el proyecto de presupuesto de la Facultad, previamente estudiado por el Consejo de Facultad.
- l. Imponer las sanciones disciplinarias que le correspondan por disposición de los reglamentos de la Institución.
- m. Refrendar con su firma los títulos que otorga la Institución en los Programas adscritos a la respectiva Facultad.
- n. Promover y administrar los convenios interinstitucionales que involucren a los programas académicos adscritos a la Facultad.
- ñ. Presentar al Consejo Académico el nombre de personas, que a juicio del Consejo de Facultad, sean merecedoras de distinciones autorizadas por la Institución.
- o. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos relacionados con el proceso de selección de personal docente de la Facultad.
- p. Las demás que le sean asignadas por Estatutos, Reglamentos y normas de la institución.

ARTICULO 52.- REQUISITOS: Para ser Decano de Facultad, se requiere ser profesional en el área de conocimientos correspondiente y tener preferiblemente título de Post-Grado, poseer

experiencia académico-administrativa y haber sido profesor por un tiempo no inferior a 5 años en educación a nivel superior.

ARTICULO 53.- CONSEJO DE FACULTAD: Es la primera autoridad académico-administrativa de la Facultad, con capacidad decisoria en los asuntos académicos y con carácter de asesor del Decano en los demás aspectos del funcionamiento de la misma.

ARTICULO 54.- CONFORMACION DEL CONSEJO DE FACULTAD: Cada Consejo de Facultad estará integrado por :

- a. El Decano, quien lo preside.
- b. Un representante de los Directores de Programa, elegido por ellos para un período de un año
- c. Un representante de los profesores de la respectiva Facultad, elegido mediante votación secreta para un período de un (1) año.
- d. Un representante de los estudiantes elegido por ellos mediante votación secreta para un período de un año.
- e. Un representante de los egresados, propuesto por los Directores de Programa y designado por el Consejo Académico para un período de un año.

PARAGRAFO: Los representante de los profesores y estudiantes serán miembros del Consejo de Facultad mientras conserven su calidad como tales.

ARTICULO 55. FUNCIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD.

- a. Controlar el cumplimiento de los programas de formación e investigación adoptados por el Consejo Académico, de conformidad con las políticas y directrices del Plan de Desarrollo aprobado por los órganos de gobierno de la Institución.
- b. Aprobar y evaluar las propuestas de desarrollo académico de la Facultad en lo relacionado con la programación académica, la investigativa, el servicio social y aquellas presentadas por el Comité Curricular y el de Investigaciones.
- c. Resolver situaciones y consultas de orden disciplinario-académico-administrativo, presentadas por el Decano y los Directores de Programa, de conformidad con los reglamentos y las normas de la institución.
- d. Proponer al Consejo Académico el calendario de actividades académicas de la Facultad, en coordinación con los diferentes Programas académicos y la Vicerrectoría Académica.
- e. Estudiar la factibilidad de creación, modificación o supresión de Programas de formación y conceptuar ante el Consejo Académico.
- f. Coordinar los procesos de autoevaluación, evaluación y coevaluación de los Programas de la Facultad.
- g. Evaluar semestralmente la gestión académico-administrativa de la Facultad e informar al Consejo Académico, Rectoría y Vice-Rectoría Académica.
- h. Proponer los candidatos a distinciones autorizadas por la institución, de conformidad con los reglamentos vigentes.
- i. Expedir los reglamentos de la Facultad.
- j. Proponer ante el Consejo Académico para su recomendación ante el Consejo Directivo la modificación de la estructura orgánica y reglamentaria de la Facultad.

- k. Aplicar el régimen de sanciones que sean de su competencia, de acuerdo a los reglamentos vigentes.
- l. Resolver las solicitudes de reposición y apelación conocidas por el Comité Curricular de los Programas.
- m. Recomendar ante instancia pertinente las comisiones de estudio.
- n. Las demás que la ley, el Estatuto General, los Reglamentos, las autoridades y los organismos superiores le designen o le deleguen.

PARAGRAFO 1: El Consejo de Facultad se reunirá quincenalmente por convocatoria del Decano, o cuando 3 o más conciliarios lo soliciten.

PARAGRAFO 2: Las Providencias emanadas del Consejo de Facultad se denominarán ACUERDOS.

ARTICULO 56.- PROGRAMAS ACADEMICOS: El Programa académico comprende las actividades curriculares y extracurriculares desarrolladas por docentes, investigadores y personal de extensión, con el propósito de formar en un perfil profesional específico.

PARAGRAFO 1. Las Facultades de la I.U.CESMAG, podrán ofrecer cualquier número de Programas, siempre y cuando sean aceptados y legalizados oficialmente por las autoridades competentes, tanto del Estado Colombiano, como de la Institución. El Programa académico estará dirigido por un Director de Programa.

PARAGRAFO 2. Cada Programa se organizará administrativamente de acuerdo a sus propias características.

ARTICULO 57.- DIRECTOR DE PROGRAMA: El Director de Programa es el representante del Decano y el responsable académico y administrativo del mismo.

ARTICULO 58.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE PROGRAMA:

- a. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones emanados del Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Facultad, Consejo de Investigaciones y Rectoría.
- b. Orientar, coordinar y controlar las actividades académicas, administrativas, investigativas y de servicio social del Programa.
- c. Mantener comunicación e información permanente con la Decanatura y los organismos superiores que lo soliciten.
- d. Revisar y autorizar con su firma las matrículas académicas de estudiantes.
- e. Planear, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo del currículo del Programa.
- f. Presidir el Comité Curricular y el Comité de Investigaciones.
- g. Integrar, convocar y dirigir Comités y Grupos de trabajo especializados a nivel de Programa.
- h. Definir en coordinación con la Decanatura la programación académica semestral, proponiendo la distribución de la asignación académica de los profesores, los horarios y calendario de actividades.
- i. Supervisar y controlar el cumplimiento de las funciones del personal docente y

- administrativo a su cargo.
- j. Velar por el buen uso de los bienes y recursos asignados al Programa.
  - k. Elaborar y presentar al Decano el proyecto de presupuesto del Programa.
  - l. Informar y explicar al personal docente y estudiantil el alcance y contenido de los reglamentos académicos.
  - m. Autorizar las validaciones, de conformidad con el reglamento estudiantil vigente y a lo dispuesto por el Comité Curricular.
  - n. Coordinar y ejecutar las evaluaciones de docentes programadas por la Vice-Rectoría Académica y presentar el respectivo informe al Decano.
  - o. Informar semestralmente sobre el funcionamiento de su Dependencia al Decano de la Facultad.
  - p. Asumir semestralmente la asignación académica que de acuerdo a las condiciones específicas del Programa le sean confiadas.
  - q. Las demás funciones que le asignen el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Consejo de Facultad, el Rector o el Vicerrector Académico.

**ARTICULO 59.- REQUISITOS:** Para ser Director de un Programa se requiere ser profesional en el área de conocimiento correspondiente, haberse destacado en el campo académico, investigativo y profesional, tener una experiencia docente en educación superior mínima de 2 años y acreditar experiencia administrativa de por lo menos igual tiempo.

**PARAGRAFO:** El período del Director de Programa será de un (1) año y podrá ser ratificado.

## **CAPITULO OCTAVO**

### **DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 60.- DEL PERSONAL DOCENTE:** El docente es el profesional vinculado a la institución para planear, dirigir, ejecutar y evaluar funciones de docencia, investigación y extensión, orientadas hacia el logro de la misión institucional.

**ARTICULO 61.- DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:** El personal administrativo está conformado por quienes son contratados por la Institución para desempeñar funciones administrativas, de apoyo y soporte a la docencia, investigación y extensión, y demás labores operativas requeridas para el funcionamiento institucional.

**ARTICULO 62.- REGLAMENTO:** El personal docente y administrativo se regirá por el Reglamento Interno que para tal efecto expida el Consejo Directivo de conformidad con las normas legales vigentes, el cual contemplará entre otros aspectos los siguientes: El régimen de derechos, obligaciones, inhabilidades e incompatibilidades según la clase de vinculación, situaciones administrativas y el régimen disciplinario.

**CAPITULO NOVENO**  
**DE LA REVISORIA FISCAL**

ARTICULO 63. DEFINICION: La Revisoría Fiscal es una oficina de control interno y será desempeñada por un Revisor Fiscal, designado por el Consejo Directivo para un período de un año prorrogable.

Los requisitos y funciones del Revisor Fiscal son los mismos que la Ley señala a los Revisores Fiscales.

**CAPITULO DECIMO**  
**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

ARTICULO 64. REGIMEN : La I.U. CESMAG se regirá por el siguiente régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

- a. No podrán ocupar cargos directivos en la Institución quienes hubieren sido condenados en proceso judicial a pena privativa de la libertad.
- b. No podrán desempeñar cargos directivos en la Institución las personas vinculadas con los miembros de los Consejos Directivo y Académico, en segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, civil, por matrimonio.

**CAPITULO DECIMO PRIMERO**  
**DISOLUCION Y LIQUIDACION**

ARTICULO 65. DISOLUCION: Para determinar la disolución de la Institución, deberá contarse con la presencia y voto favorable de la totalidad de miembros del Consejo Directivo.

La Institución se disolverá en caso de ser necesario, por las siguientes causales:

- a. Por mandato legal, en particular en cualquiera de los eventos previstos en el Artículo 104 de la Ley 30 de 1992.
- b. Por imposibilidad de cumplir con su misión, principios y objetivos para los cuales fue creado.

ARTICULO 66. LIQUIDACION: Decretada la disolución, el Consejo Directivo designará al liquidador o liquidadores y se procederá de la siguiente manera:

- a. Se recaudará el activo patrimonial de la institución.

- b. Se pagarán las obligaciones que constituyen el pasivo y los gastos de liquidación, procediendo a enajenar parte de los bienes de la Institución.
- c. El remanente de bienes, una vez satisfecho el pasivo de la entidad, deberá pasar en propiedad a una Institución de educación superior sin ánimo de lucro, que determine el Consejo Directivo.

ARTICULO 67. HONORARIOS: El Consejo Directivo determinará los honorarios del liquidador o liquidadores y les expedirá el finiquito correspondiente.

## **CAPITULO DECIMO SEGUNDO**

### **SOLUCION DE CONFLICTOS**

ARTICULO 68. Corresponde al Consejo Directivo interpretar las normas de los presentes Estatutos, estudiar a solicitud de los interesados y por conducto de la instancia que corresponda los casos especiales y, en general, conocer de las apelaciones que se interpongan por la aplicación de los mismos.

## **CAPITULO DECIMO TERCERO**

### **REFORMA DE LOS ESTATUTOS**

ARTICULO 69. APROBACION: La reforma de los Estatutos deberá aprobarse en dos (2) sesiones celebradas en diferentes días y por mayoría absoluta de los miembros asistentes, con el voto favorable o aprobación escrita del Provincial de la Comunidad de Hermanos Menores Capuchinos o su delegado, de lo cual deberá quedar constancia en las actas.

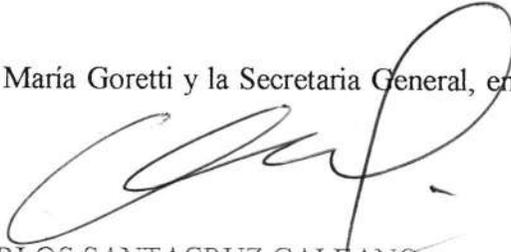
ARTICULO 70.- NOTIFICACION: Las reformas se notificarán, para su ratificación, al Ministerio de Educación Nacional, por intermedio del ICFES.

Los presentes Estatutos fueron debatidos y aprobados en sesiones del Consejo Directivo de la INSTITUCION UNIVERSITARIA CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES MARIA GORETTI,, celebradas los días 7 de mayo y 19 de mayo de 2003, con la expresa aprobación del Provincial de la Orden de Hermanos Menores Capuchinos, Padre ALFONSO MIRANDA MEDINA, como consta en el documento que se anexa.

Se dispuso enviar los Estatutos al Ministerio de Educación Nacional por conducto del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES -, en copia autenticada de los mismos, para efecto de su inspección y vigilancia.

En constancia se firma por el Presidente del Consejo Directivo de la I.U. Centro de Estudios

Superiores María Goretti y la Secretaria General, en Pasto, a los 19 días del mes de mayo del año 2003.



(FDO) CARLOS SANTACRUZ GALEANO  
Presidente Consejo Directivo



(FDO) LEONOR GARZON MERA  
Secretaria General

ES FIEL COPIA TOMADA DE SU ORIGINAL

  
LEONOR GARZON MERA  
Secretaria General

