

10735

23 JUN. 1982

Por la cual se hace un reconocimiento de Personería Jurídica a una Institución de Educación Superior.

EL MINISTRO DE EDUCACION NACIONAL,
en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 142 -
del decreto 080 de 1980, y

CONSIDERANDO:

Que el Padre FRANCISCO BELLINA BENCIVINNI, con cédula de extranjería No. 26.187 de Bogotá, obrando en su calidad de representante legal - provisional de la Fundación Centro de Estudios Superiores "MARIA GORETTI", con domicilio en la ciudad de Pasto (Nariño), mediante escrito dirigido al señor Ministro de Educación Nacional, solicita el que le sea otorgada Personería Jurídica a la citada Institución, amparándose para ello en lo dispuesto en los decretos 080 de 1980 y 2799 del mismo año.

Que la fundación antes mencionada ha cumplido para estos efectos con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las disposiciones antes referidas y en especial las previstas en el artículo 144 del decreto 080 de 1980.

Que la Junta Directiva del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior -ICFES- en oficio de fecha mayo 17 de 1982 y marcado con el número 1340, suscrito por el doctor CARLOS IVAN BUITRAGO MUÑOZ como secretario de la Junta Directiva emite concepto favorable para la concesión de esta Personería, toda vez que la aludida Fundación reúne los requisitos de ley para este fin y el haber aportado previa y oportunamente los documentos que con este objeto exigen los decretos 080 y 2799 de 1980, tanto ante el ICFES como ante el Ministerio de Educación Nacional.

RESUELVE Como Notario Primero de Pasto doy fe que este documento es copia de copia que ha tenido a la vista

Pasto, 23 JUN 1982

Dr. OSWALDO ALAVA VIERI

Notario Primero

10735

Continuación de la resolución "por la cual se hace un reconocimiento de -
Personería Jurídica a una Institución de Educación Superior.

ARTICULO PRIMERO. - Reconocer Personería Jurídica para los efectos
legales a la Institución de Educación Superior -
denominada Fundación Centro de Estudios Superiores "MARIA GORETTI"
con domicilio en Pasto (Nariño), y representada provisionalmente por el
Padre FRANCISCO BELLINA BENCIVINNI, conforme a lo dispuesto so-
bre el particular en los decretos 080 y 2799 de 1980.

ARTICULO SEGUNDO. - Aprobar los estatutos y ordenar la inscripción
del Rector y Representante legal en la Subdirec-
ción Jurídica del -ICFES- conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del de-
creto 2799 de 1980.

PARAGRAFO. - En los artículos 13 y 20 del decreto 2799 de 1980 el repre-
sentante legal deberá entregar al ICFES copia auténtica de
la escritura pública de protocolización con la correspondiente constancia de
registro si se hubiere aportado derechos reales.

ARTICULO TERCERO. - La presente resolución surte efectos legales -
quince (15) días después de su publicación en el
Diario Oficial y contra ella procede dentro del término legal el recurso de
reposición establecido en el decreto 2793 de 1959.

PARAGRAFO. - En el momento de la notificación personal deberán anular
se estampillas de timbre nacional por valor de ochocientos
pesos m/cte (\$800,00) de conformidad con la ley 2a. de 1976 y decreto -
3212 de 1979.

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D. E. a los

23 JUN. 1982

EL MINISTRO DE EDUCACION NACIONAL,

EL SECRETARIO GENERAL,

CARLOS ALBAN HOLGUIN

Como Notario Primero
doy fe que el documento es copia
de copia que se ha tomado a la vista
Dato, Dr. Humberto Velásquez Galarza
Notario Primero

HUMBERTO VELASQUEZ GALARZA

C. A. E de Diaz
Oficina Jurídica
FERVA: lrr
51 - V - 82

Francisco Gallardo Benavente

C.C. No. 26187 Bogota

con el fin de notificar personalmente de la presente providencia. Se le hizo saber al notificado que contra esta resolución por la vía gubernativa el (los) recursos de Reposición

los cuales pueden interponerse al momento de la notificación personal o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a esta Impuesta Firma.

EL NOTIFICADO

[Signature]
C.C. No. 26187 Bogota
[Signature]

EL SECRETARIO

[Signature]
EL QUE NOTIFICA
FERNANDO VARON PALOMINO
Abogado Oficina Juridica

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

RESOLUCION NUMERO 10735 1982

(JUNIO 23)

Por la cual se hace un reconocimiento de Personería Jurídica a una Institución de Educación Superior.

EL MINISTRO DE EDUCACION NACIONAL
en uso de sus atribuciones legales y en especial
las que le confiere el artículo 142 del decreto 080 de 1980, y

C O N S I D E R A N D O :

Que el Padre FRANCISCO BELLINA BENCIVINNI, con cédula de extranjería No. 26.1987 de Bogotá, obrando en su calidad de representante Legal provisional de la Fundación Centro de Estudios Superiores " MARIA GORETTI ", con domicilio en la ciudad de Pasto (Nariño), mediante escrito dirigido al señor Ministro de Educación Nacional, solicita el que le sea otorgada Personería Jurídica a la citada Institución, amparándose para ello en lo dispuesto en los decreto 080 de 1980 y 2788 del mismo año.

Que la fundación antes mencionada ha cumplido para estos efectos con todos y cada uno de los requisitos de establecidos en las disposiciones antes referidas y en especial las previstas en el artículo 144 del decreto 080 de 1980.

Que la Junta Directiva del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES - en oficio de fecha mayo 17 de 1982 y marcado con el número 1340, suscrito por el doctor CARLOS IVAN BUITRAGO MUÑOZ como secretario de la Junta Directiva emite

concepto favorable para la concesión de esta Personería, toda vez que la aludida Fundación reúne los requisitos de Ley para este fin y el haber aportado previa y oportunamente los documentos que con este objeto exigen los decretos 080 y 2799 de 1980, tanto ante el ICFES como ante el Ministerio de Educación Nacional.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Reconocer Personería Jurídica para los efectos Legales a la Institución de Educación Superior denominada Fundación Centro de Estudios Superiores " MARIA GORETTI " con domicilio en Pasto (Nariño), y representada provisionalmente por el Padre FRANCISCO BELLINA BENCIVINNI, conforme a lo dispuesto sobre el particular en los decretos 080 y 2799 de 1980.

ARTICULO segundo.- Aprobar los estatutos y ordenar la inscripción del Rector y Representante Legal en la Subdirección Jurídica del ICFES conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del decreto 2799 de 1980.

PARAGRAFO.- En los artículos 13 y 20 del decreto 2799 el representante Legal deberá entregar al ICFES copia auténtica de la escritura pública de protocolización con la correspondiente constancia de registro si se hubiere aportado derechos reales.

ARTICULO TERCERO.- La presente resolución surte efectos fiscales quince (15) días después de su publicación en el Diario Oficial y contra ella procede dentro del término legal el recurso de reposición establecido en el decreto 2793 de 1959.

PARAGRAFO.- En el momento de la notificación personal deberán anularse estampillas de timbre nacional por valor de ochocientos pesos m/cte. (\$800.00) de conformidad con la ley 2a. De 1976 y decreto 3212 de 1979.

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C. A los 23 días del mes de junio de 1982.

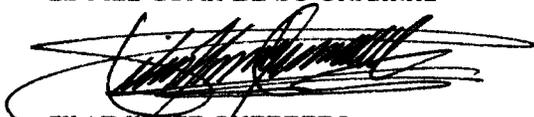
EL MINISTRO DE EDUCACION NACIONAL,

(Fdo.) CARLOS ALBAN HOLGUIN.

EL SECRETARIO GENERAL,

(Fdo.) HUMBERTO VELASQUEZ GALARZA.

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL



PILAR YEPEZ GUERRERO

SAN JUAN DE PASTO, JUNIO 11 DE 1996

ESTATUTOS DEL CENTRO DE

ESTUDIOS SUPERIORES

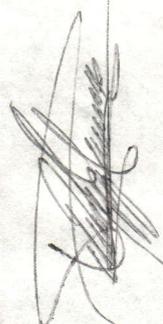
MARIA GORETTI,-

CAPITULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACION.

ARTICULO 1o.- El Centro de Estudios Superiores María Goretti, es una Institución de Educación Post - Secundaria, de utilidad común y sin ánimo de lucro, con Gobierno y Patrimonio propio; busca los altos fines culturales y formativos de la juventud, mediante el uso de los adelantos de la ciencia, la técnica y la investigación.

ARTICULO 2o.- El Centro de Estudios Superiores María Goretti, - cuya naturaleza Jurídica es la de una Fundación, - de conformidad con el Decreto Extraordinario 80 de 1.980 y el artículo 633 y siguientes del Código Civil Colombiano, estará regido en todas sus actuaciones por la Constitución Nacional, las leyes - de la República y demás disposiciones gubernamentales en materia de educación superior, y desarrollará su misión con seguimiento al presente Estatuto y a sus reglamentos.



ARTICULO 3o.- El Domicilio principal del Centro de Estudios Superiores María Goretti es la ciudad de Pasto, en el Departamento de Narino, pero podrá establecer y desarrollar sus actividades en otras ciudades del País, tanto docentes como administrativas y sus correspondientes programas académicos con sujeción a las leyes y otras disposiciones gubernamentales vigentes sobre la materia.

ARTICULO 4o.- El Centro de Estudios Superiores María Goretti tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por las causales y procedimientos determinados en el Capítulo IV de estos Estatutos.

CAPITULO II

DE LOS OBJETIVOS, FUNCIONES, CARACTER ACADEMICO Y AREAS DEL CONOCIMIENTO.

ARTICULO 5o.- El Centro de Estudios Superiores María Goretti fundamente su razón de ser en los siguientes objetivos:

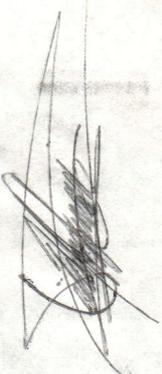
- a).- Promover la formación integral de la persona humana en el campo científico, profesional e investigativo, siguiendo fielmente el desarrollo del humanismo cristiano a la luz de la doctrina de la Iglesia Católica y del rico mensaje espiritual Franciscano.
- b).- Contribuir a la realización de una efectiva integración fronteriza Colombo - Ecuatoriana, en el campo educativo, y el --

aprovechamiento racional de los recursos del ambiente común.

- c).- Infundir en sus alumnos un alto sentido de respeto a la verdad científica e histórica, a los postulados de la igualdad de derechos y de servicio a la comunidad, teniendo en cuenta una escala de valores, desde los materiales económicos, a los culturales, científicos, morales y espirituales, hasta las finalidades trascendentes del hombre con las cuales se encuentra con Dios, su creador y fin Supremo.

ARTICULO 6o.- Para la realización de sus objetivos, el Centro de Estudios Superiores María Goretti cumplirá las siguientes funciones:

- a).- Estructurar y desarrollar programas de educación Post - Secundaria de la modalidad de Formación Intermedia Profesional, como agentes de desarrollo socioeconómico y cultural de la región Surcolombiana, y como instrumento para el aprovechamiento racional de sus recursos naturales y conservación de su ambiente bio - ecológico.
- b).- Preparar profesionales a nivel tecnológico con fundamentación científica y humanística, conciencia cívica y responsabilidad social, según los requerimientos de la región y del País, y de acuerdo con los intereses y motivaciones de la comunidad local.
- c).- Ofrecer servicios de extensión y proyección externa, mediante la ejecución de programas de capacitación, habilitación y educación continuada, según las necesidades de la Comunidad Nariñense.



ARTICULO 7o.- El Centro de Estudios Superiores María Goretti, es Institución de Formación Superior a nivel de Carreras Intermedias o Tecnológicas Profesional, con programas de este nivel y modalidad educativa, en las áreas de la Ingeniería, Arquitectura y afines, las Bellas Artes, la Economía y la Administración, la Contaduría y afines y las Ciencias de la Educación.

CAPITULO III

DEL PATRIMONIO Y RENTAS.

ARTICULO 8o.- El patrimonio del Centro de Estudios Superiores María Goretti está constituido por:

a).- Los aportes de la Asociación Escolar María Goretti relacionados en el Acta de Constitución y que consisten en:

1o.- El lote de terreno de su propiedad, según escritura pública número 1743 otorgada en la Notaría Segunda de Paeto con fecha Septiembre 18 de 1.952, con un área aproximada de 4.600 M² y valor superior a los Catorce Millones (\$ 14.000.000.00).

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

3o.- Las instalaciones, equipos, mobiliario y enseres ubicados en el anterior edificio, avaludado en Tres millones noventa y seis mil pesos (\$ 3.096.000.00).

b).- Las rentas que el Centro arbitre por concepto de inscripciones, matrículas y demás derechos pecuniarios de carácter aca-

démico, así como los ingresos que perciba por prestación de servicios de laboratorios y talleres, 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 eclesidéticas, oficiales o particulares que reciba de cualesquiera persona pública, privada nacionales o extranjeras.

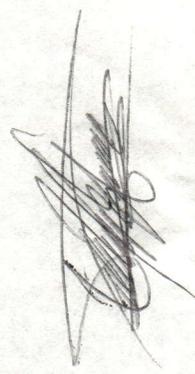
ARTICULO 9o.- El Centro no podrá aceptar donaciones, herencias o legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo contrarían alguna o algunas de las disposiciones estatutarias. Tampoco podrá destinar parcial o totalmente sus bienes a fines u objetivos distintos de los enunciados en el Capítulo II del presente Estatuto, ni transferir a cualquier título la totalidad o parte de sus bienes o derechos, salvo en el caso de disolución.

CAPITULO IV

DEL GOBIERNO Y ORGANIZACION.

ARTICULO 10.- El Gobierno, la dirección y administración del Centro de Estudios Superiores María Goretti corresponden jerárquicamente a los siguientes organismos y autoridades:

- a).- La Junta Directiva del Centro de Estudios Superiores María Goretti.

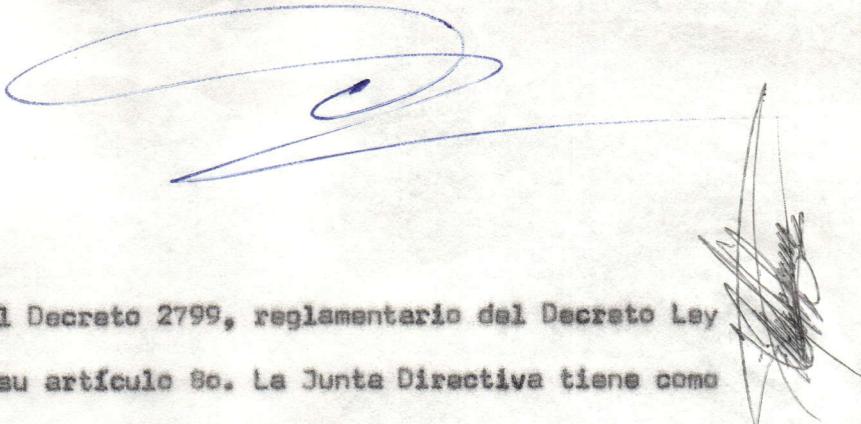
- 
- 
- b).- El Consejo Superior.
 - c).- El Rector.
 - d).- El Consejo Académico.
 - e).- El Vice - Rector Académico, y el Director Administrativo.
 - f).- Los Directores de Unidades Docentes.
 - g).- Los Consejos de Unidad Docente.
 - h).- El Secretario General y el Director de Bienestar.
 - i).- Los Jefes de Programas e investigación.
 - j).- Los Comités y Oficinas de carácter Asesor.

DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO.

ARTICULO 11.- La Junta Directiva del Centro de Estudios Superiores María Goretti, máxima autoridad colegiada de la Institución, de acuerdo a sus Estatutos está conformada por las siguientes personas:

- a).- Un Presidente.
- b).- Un Vice - Presidente.
- d).- El Director General del Centro .
- d).- Un Representante del Gobernador de Narino.
- e).- El Superior Mayor de la Comunidad de Padres Capuchinos o su Delegado.
- f).- Un Representante del Profesorado.
- g).- Y tres vocales más.

ARTICULO 12.- La Junta Directiva del Centro tiene las siguientes atribuciones y relaciones con el Centro de Estudios Superiores María Goretti:



a).- De acuerdo con el Decreto 2799, reglamentario del Decreto Ley 80 de 1.980, en su artículo 8o. La Junta Directiva tiene como funciones básicas:

1o.- Velar porque la marcha de la Institución esté acorde con las disposiciones legales y sus propios estatutos y reglamentos.

2o.- Vigilar que los recursos de la Institución sean empleados correctamente.

b).- Determinar la orientación educativa de la Institución.

c).- Fijar las políticas financieras y aprobar los informes contables y balances que presentan para su consideración el Rector y el Revisor Fiscal.

d).- Aprobar y expedir los presupuestos de rentas y gastos de la Institución, así como autorizar sus adiciones y traslados.

e).- Candidatizar ante el Ministerio de Educación al Rector, Revisor Fiscal, Vice - Rector Académico, Director Administrativo, el Secretario General, el Director de Bienestar estudiantil y los directores de Unidades Docentes.

f).- Aprobar las reformas de Estatutos del Centro de Estudios Superiores María Goretti.

g).- Decretar la disolución y liquidación de la Institución en armonía con lo previsto en el Artículo 38 de estos Estatutos.

h).- Darse su propio reglamento, en el cual se indicarán aspectos tales como la periodicidad de sus reuniones y el procedimiento de convocatoria, etc..

i).- Designar, de entre sus miembros al representante de la Junta ante el Consejo Superior.

j).- Aprobar en última instancia el reglamento general del Centro

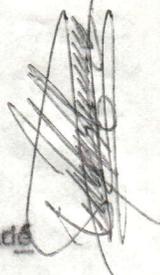
de Estudios Superiores María Goretti.

- k).- Aprobar la planta de personal de la Institución y presentarla al Ministerio de Educación.
- l).- Autorizar la aceptación de legados o donaciones de cualquier naturaleza o cuantía.
- m).- Autorizar:
 - a).- La celebración de todo contrato o convenio con Instituciones nacionales o internacionales;
 - b).- La adquisición o enajenación de bienes;
 - c).- El endoso o negociación de títulos y valores;
 - d).- Cualquier litigio judicial o cualquier otro acto que supere la suma de Cincuenta mil pesos (\$ 50.000.00).
 - e).- Cualquier otro que por su naturaleza le corresponda o — ella misma se haya reservado.
- n).- El quorum mínimo para sus reuniones será la mayoría absoluta de sus miembros; y la toma de decisiones, se harán por voto de — la mayoría de los presentes, y se denominará " Resolución ".

DEL CONSEJO SUPERIOR.

ARTICULO 13.- El Consejo Superior del Centro de Estudios Superiores María Goretti está integrado por:

- a).- Un representante de la Junta Directiva del Centro, quien lo — presidirá.
- b).- El Director General del Centro.
- c).- Un Representante de los Profesores, elegido entre ellos, para un período de dos años.
- d).- El Vice — Rector Académico.

- 
- 
- e).- Los Directores Administrativos y de Bienestar.
- f).- El Director de la Unidad Docente que designe el Consejo Académico.
- g).- El Representante de los egresados de la Institución, designado por ellos, para un período de dos años;
- h).- El Rector del Centro de Estudios Superiores María Goretti, --- con voz pero sin voto;

ARTICULO 14.- Son funciones del Consejo Superior:

- a).- Formular y evaluar periódicamente las políticas y objetivos educativos de la Institución, teniendo en cuenta los planes y programas del Sistema de Educación Superior, y los fines y objetivos específicos de la Institución.
- b).- Estudiar y proponer cuando sea necesario, la reforma de los Estatutos del Centro de Estudios Superiores María Goretti y someterla a la aprobación de la Junta Directiva del Centro.
- c).- Expedir, a propuesta del Rector, el reglamento académico y --- los del personal docente, administrativo y estudiantil.
- d).- Crear, fusionar o suprimir, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y los Presentes Estatutos, las dependencias académicas y administrativas de la Institución.
- e).- Aprobar la creación, suspensión y supresión de programas docentes, de acuerdo con las disposiciones legales.
- f).- Estudiar y proponer para sanción de la Junta Directiva del --- Centro, la planta de Personal de la Institución señalamiento de los cargos docentes, administrativos y de servicios, como también los presupuestos respectivos.
- g).- Designar a los Directores de Unidades Docentes, Jefes de Pro-

gramas y demás personal docente y administrativo cuya designación no esté expresamente atribuida a otra autoridad.

- h).- Fijar los derechos pecunieros que cobrará la Institución por sus servicios.
- i).- Servir de tribunal de última instancia en los conflictos o reclamaciones ordinarias de carácter interno.
- j).- Aprobar, si lo estima conveniente, todo gasto que supere los Veinticinco mil pesos (\$ 25.000.00).
- k).- Designar sus dos (2) representantes en el Consejo Académico.
- l).- Delegar en el Rector las funciones que considere pertinentes.
- m).- Las demás funciones y atribuciones que le corresponden como organismo académico - administrativo de la Institución.
- n).- Darse su propio reglamento.

ARTICULO 15.- El Consejo Superior sesionará una vez cada mes, - pero podrá hacerlo en cualquier momento por iniciativa del Presidente, por solicitud del Rector o de por lo menos - tres (3) de sus miembros.

ARTICULO 16.- El Consejo Superior sólo podrá sesionar validamente con la asistencia de por lo menos la mayoría - absoluta de los asistentes, con derecho a voto, las decisiones se llamarán : " ACUERDOS ".

DEL RECTOR.

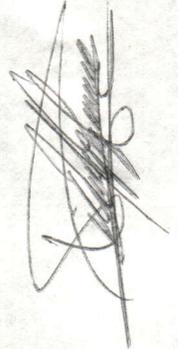
ARTICULO 17.- El Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de la Institución.



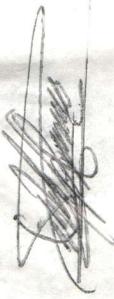
ARTICULO 18.- El Rector, designado por la Junta Directiva del -
Centro, previa consulta al Consejo Superior, debe
rá reunir las siguientes calidades:

- a).- Poser título universitario.
- b).- Tener experiencia docente a nivel Superior no inferior a cin-
co (5) años.
- c).- Comprobar conducta intachable.

ARTICULO 19.- Son funciones del Rector:

- a).- Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y re-
glamentarias.
 - b).- Dirigir y orientar la marcha administrativa y académica de la
Institución.
 - c).- Evaluar y controlar el funcionamiento general de la Institu-
ción e informar al Consejo Superior o a la Junta Directiva --
del Centro según el caso.
 - d).- Ejecutar las decisiones del Consejo Superior y de la Junta Di-
rectiva del Centro.
 - e).- Representar a la Institución, suscribir los contratos y expe-
dir las Actas que sean necesarias para el cumplimiento de los
objetivos y metas institucionales.
 - f).- Representar legalmente el Centro de Estudios Superiores María
Goretti dentro de los límites legales y estatutarias.
 - g).- Celebrar convenios con entidades nacionales y organismos in-
ternacionales, públicos y privados que tengan objetivos simi-
lares, con el lleno de las formalidades y requisitos previstos
en la Ley y en los Estatutos y reglamentos de la Institución.
 - h).- Adquirir o manejar bienes muebles.
- 

- 
- 
- i).- Dar o recibir dinero en mútuo, con interés o sin él;
- 1o.- Girar, extender, aceptar o endosar títulos o valores.
- 2o.- Transigir o conciliar judicial y extrajudicialmente, los asuntos objetos de litigio.
- 3o.- Representar a la Institución judicial o extrajudicialmente.
- 4o.- Constituir mandatarios por los asuntos judiciales y extrajudiciales, Todo esto en conformidad con los Estatutos.
- j).- Someter a consideración de la Junta Directiva del Centro, los proyectos de presupuesto y ejecutarlos una vez aprobados.
- k).- Nombrar o remover con el consentimiento del Director Administrativo y el Director General al Personal Administrativo y de Servicios.
- l).- Presentar al Consejo Superior y a la Junta Directiva del Centro candidatos para Vice - Rector Académico, Director Administrativo, Directores de Unidades Docentes, Jefes de Programas y demás cargos administrativos y docentes cuya designación - esté atribuida a las autoridades anteriores.
- m).- Expedir los manuales de funciones y los requisitos mínimos para el desempeño de los cargos y las normas y procedimientos administrativos de la Institución.
- n .- Concurrir al Consejo Superior, presidir el Consejo Académico y participar, cuando lo estime oportuno, en cualquier consejo o Comité del Centro.
- n).- Aplicar las sanciones disciplinarias que le corresponden por Estatuto o reglamento, y conceder las Licencias, permisos y vacaciones al personal de la Institución.

- 
- 
- o).- Presentar semestralmente al Consejo Superior y a la Junta Directiva un informe de actividades.
- p).- Adelantar ante las autoridades gubernamentales todas las gestiones que en los Ordenes académico, administrativo y financiero requiera el buen funcionamiento de la Institución.
- q).- Refrendar con su firma, junto con el Presidente del Consejo Superior, los Diplomas, títulos y grados.
- r).- Firmar, junto con el Secretario General, 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 la Junta Directiva o el Consejo Superior.
- rr).- Presidir las ceremonias de grado y los demás actos académicos y sociales del Centro.
- s).- Ejercer las funciones y atribuciones que le sean delegadas por el Consejo Superior o por la Junta Directiva del Centro y aquellas que no hayan sido conferidas a otro organismo o funcionario.

ARTICULO 20.- El Rector podrá delegar en otros directivos aquellas funciones que considere necesarias, previa autorización específica del Consejo Superior.

DEL CONSEJO ACADÉMICO.-

ARTICULO 21.- El Consejo Académico, órgano asesor del Rector y corporación académica de la Institución está integrada por:

- 
- 
- a).- El Rector quien lo presidirá.
- b). $\frac{1}{2}$ Un representante del Consejo Superior.
- c).- Un miembro de la Junta Directiva del Centro.
- d).- El Vice - Rector Académico quien lo presidirá en ausencia del Rector.
- e).- Un Director de Unidad Docente.
- 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 22.- Son funciones del Consejo Académico:

- a).- Conceptuar ante el Consejo Superior sobre la creación, modificación o supresión de las unidades académicas.
- b).- Revisar y adoptar los programas docentes al tenor de las normas legales.
- c).- Definir las políticas y adoptar los programas de investigación que deba desarrollar la Institución.
- d).- Conceptuar en relación con el reglamento académico y los de personal docente y estudiantil.
- e).- Resolver las consultas que le formula el Rector.
- f).- Designar al Director de Unidad Docente, como representante al Consejo Superior.
- g).- Designar los N Jefes de Departamento miembros de los Consejos de Unidad Docente.
- h).- Elaborar y proponer al Consejo Superior, por Intermedio del Rector, las normas y procedimientos de carácter académico.
- i). $\frac{1}{2}$ Definir los contenidos curriculares, la metodología de la en-



señanza y determinar los recursos docentes.

- j).- Elaborar el Calendario Académico.
- k).- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y sugerir las reformas que considere convenientes para un adecuado desarrollo de las labores académicas.
- l).- Conformar y reglamentar el funcionamiento de los grupos de trabajo de la actividad docente, e investigativa.
- m).- Darle su propio reglamento.
- n).- Las demás funciones y atribuciones que le competen como organismo técnico del campo académico y que cumplan las normas legales y estatutarias.

ARTICULO 23.- El Consejo Académico sesionará ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuando lo convoque el Rector o la mayoría absoluta de sus miembros.

ARTICULO 24.- Las decisiones del Consejo Académico se denominarán Resoluciones y se tomarán por mayoría absoluta de los asistentes.

DEL VICE RECTOR ACADEMICO.

ARTICULO 25.- El Vice - Rector Académico, designado por la Junta Directiva del Centro como asesor del Rector en los asuntos académicos tiene las siguientes funciones:

- a).- Reemplazar al Rector en sus ausencias temporales hasta de 60 días.
- b).- Presidir el Consejo Académico, por delegación o ausencia del Rector.

- 
- 
- c).- Coordinar las funciones y actividades de los Directores de Unidad Docente.
- d).- Organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de la Oficina de Registro y Control Académico.
- e).- Planear, organizar y supervisar el funcionamiento del Centro de Recursos Docentes.
- f).- Orientar, promover y coordinar las actividades de investigación y extensión.
- g).- Las demás que le asigne el Consejo Superior, el Rector y los Reglamentos.
- h).- Coordinar el desarrollo armónico de los programas y unidades docentes.
- i).- Asesorar a los Jefes de Carrera en la programación, evaluación y ejecución de las actividades académicas.
- j).- Informar al Consejo Académico sobre el funcionamiento de la docencia y sobre los asuntos tramitados por su despacho; de las anomalías que sucedieren y las medidas adoptadas o por adoptar.
- k).- Visar la nómina de profesores.
- l).- Conceptuar en primera instancia sobre la creación, modificación y suspensión de unidades académicas.
- m).- Concurrir a las sesiones del Consejo Superior.
- n).- Las demás que le asigne el Rector, el Consejo Superior o el Consejo Académico.

ARTICULO 26.- Para ser Vice - Rector Académico de la Institución se requieren las mismas calidades que para ser Rector, excepto el tiempo de experiencia docente que puede ser de

dos años.

DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.

ARTICULO 27.- El Director Administrativo del Centro de Estudios Superiores María Goretti, es el responsable de la correcta y eficiente administración de los bienes y servicios generales de la Institución, de conservar y acrecentar su patrimonio económico.

ARTICULO 28.- Para ser Director Administrativo se requiere poseer título en Educación Superior en una profesión del área de la Administración, y experiencia no inferior a tres años, en actividades relacionadas con las funciones del cargo.

ARTICULO 29.- Son funciones del Director Administrativo, además de las contempladas en el artículo 27 de este Estatuto, las siguientes:

- a).- Tener al día el inventario de bienes muebles e inmuebles, y enviar semestralmente copia del mismo al Rector, al Consejo Superior y a la Junta Directiva del Centro.
- b).- Cuidar concienzudamente de las rentas o inversiones de la Institución y, en general, velar por la buena marcha de la Administración.
- c).- Cobrar los dineros y especies que se adeuden a la Institución y hacer los pagos de las deudas comprobadas de la misma.
- d).- Organizar y dirigir la contabilidad del Centro, de acuerdo con los mejores y más eficientes sistemas de administración y con

- trol, según las normas legales sobre la materia.
- e).- Elaborar el presupuesto anual de rentas y gastos, y presentarlo a las autoridades competentes para su revisión y aprobación dentro del mes de Febrero de cada año.
 - f).- Intervenir eficazmente para que el presupuesto se ejecute con fidelidad a las normas y criterios del Consejo Superior y de la Junta Directiva del Centro.
 - g).- Autorizar los pedidos y las compras que ordenen el Rector o el Consejo Superior, según sus respectivas atribuciones y cuantías, y de acuerdo con las normas legales y estatutarias establecidas al respecto.
 - h).- Presentar mensualmente al Rector, los estados y balances financieros, y semestralmente a la Junta Directiva un informe general sobre sus gestiones y labores realizadas, y sugerir procedimientos adecuados para el control eficiente de los fondos, inventarios y bienes bajo su vigilancia.
 - i).- Elaborar el reglamento del trabajo para el personal administrativo al servicio de la Institución, vigilando que se cumpla las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias sobre la materia.
 - j).- Promover la preparación, al desarrollo y el perfeccionamiento técnico de los empleados a su cargo.
 - k).- Informar al Rector sobre las irregularidades que observe en los aspectos administrativos y económico de cualquiera de las dependencias bajo su control, y aplicar los correctivos que se considere necesarios.
 - l).- Atender debidamente a las entidades o funcionarios que ejercen revisión, inspección o vigilancia a la Institución y ren

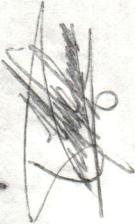
dirles los informes pertinentes, previa autorización del Rec
tor.

- m).- Dirigir, orientar y vigilar las actividades de las unidades administrativas bajo su dependencia, revisando, controlando y autorizando el manejo de fondos, registros de cuentas, correspondencia, inventarios y documentos que permitan la más oportuna presentación e información.
- n).- Las demás funciones y atribuciones que le confieran la Junta Directiva del Centro, el Consejo Superior o el Rector.

DE LA ORGANIZACION ACADÉMICA.

ARTICULO 30.- Para efectos de integración y coordinación de la Función Académica, y con el objeto de asegurar — una óptima utilización de sus recursos docentes, la organización académica contará con las siguientes dependencias adscritas a la Vice - Rectoría Académica:

- a).- Las Unidades Docentes, una por cada área del conocimiento, según lo especificado al respecto en el Art. 7o. de este Estatuto, con su Director Respectivo.
- b).- Los Programas de formación, como organismos encargados de estructurar y ejecutar los procesos de enseñanza - aprendizaje conducentes a la obtención de títulos en las diversas especialidades técnicas, que ofrezca el Centro de Estudios Superiores María Goretti, con su Jefe correspondiente.
- c).- Los Departamentos y Centros, dependientes de las Unidades Docentes, encargados de la docencia en disciplinas comunes (Ciencias Básicas, Humanidades, Tecnología, Adiestramiento, etc.),



o servicios de apoyo logístico o instrumental (Centro de Ex-
tensión a la Comunidad, Centro de Recursos Docentes, Centro -
de Investigaciones, etc.).

d).- Los Consejos de Unidad Docente, como órganos asesores del Di-
rector correspondiente, los cuales serán integrados, defini-
dos y reglamentados por el Consejo Superior.

ARTICULO 31.- Los Directores de Unidad Docente, tienen las si-
guientes funciones:

- a).- Cumplir y hacer cumplir en su dependencia. Los actos emanados
de las autoridades institucionales y del Gobierno Nacional.
- b).- Orientar, coordinar y controlar las actividades docentes y ad-
ministrativas de los programas del área.
- c).- Proponer al Rector Candidatos para su nómina de personal.
- d).- Elaborar y presentar al Rector el anteproyecto de presupuesto
de gastos de la Unidad.
- e).- Informar, semestralmente o cuando lo soliciten el Vice - Rec-
tor, el Rector o el Consejo Superior, sobre el funcionamiento
de la dependencia.
- f).- Las demás que le señalen los reglamentos.

ARTICULO 32.- Para ser Director de Unidad Docente se necesita pe
ser título profesional de nivel superior en algu-
na de las áreas de la especialización y experiencia docente no in-
ferior a un (1) año en educación Post - Secundaria.

ARTICULO 33.- Los Jefes de Programas, designados por el Consejo
Superior, tienen las siguientes funciones:

- 
- 
- a).- Planear, organizar y supervisar el desarrollo del currículo - correspondientes.
- b).- Dirigir las diversas actividades académicas que configuran el plan de estudios de la carrera.
- c).- Orientar y coordinar las actividades docentes y administrativas del programa.
- d).- Velar por el cumplimiento en la dependencia a su cargo de las normas y disposiciones de las autoridades superiores.
- e).- Integrar, convocar y dirigir las actividades de los comités y grupos de trabajo especializados.
- f).- Definir la programación académica semestral, determinando horarios y calendarios de actividades, cargas docentes, etc.
- g).- Supervisar al personal docente y administrativo de la dependencia.
- h).- Elaborar y presentar, según el conducto que se establezca, los proyectos de presupuesto del programa.
- i).- Vigilar el buen uso y conservación de los bienes y recursos - asignados al programa.
- j).- Informar y explicar debidamente, al personal docente y estudiantil de la carrera, el alcance y contenido de los reglamentos académicos, y exigir su cumplimiento.
- k).- Refrendar con su firma los certificados, diplomas y demás documentos de su competencia.
- l).- Las demás funciones que le asignen el Vice - Rector, el Rector y el Consejo Superior.

DEL SECRETARIO GENERAL.-



ARTICULO 34.- El, Secretario General, nombrado por el Rector, tiene las siguientes funciones:

- a).- Actuar como Secretario del Consejo Superior 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, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias.
- c).- Dirigir, organizar y mantener al día el archivo y la correspondencia general de la Institución.
- d).- Responder ante la Institución y el Gobierno 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 órdenes de la autoridad competente, según el caso.
- f).- Las demás funciones que le señalen el Rector, el Consejo Superior o los reglamentos.

DEL REVISOR FISCAL DE LA FUNDACION.

ARTICULO 35.- El Centro de Estudios Superiores María Goretti contará con un Revisor Fiscal, designado por la Junta Directiva para un período de un año prorrogable con las siguientes funciones:

- 
- 
- a).- Examinar todas las operaciones, negocios y actos financieros de la Junta Directiva y del Centro, en forma personal y continua, así como los inventarios, actas, resoluciones, libros, correspondencia y comprobantes de cuentas, y verificar que todo esté conforme con las disposiciones legales, los estatutos y las decisiones de la Junta Directiva y del Consejo Superior.
- b).- Verificar la existencia y estado de conservación de todos los bienes del Centro y de los que tenga en custodia.
- c).- Dar cuenta oportuna y por escrito a la Junta Directiva del Centro de las irregularidades que note en el manejo de los bienes de la Institución.
- d).- Examinar los balances y autorizarlos con su firma, previa declaración de que ellos han sido tomados fielmente de los libros y que las operaciones registradas se ajustan a los mandatos legales, o a las cláusulas estatutarias y a las decisiones de la Junta Directiva del Centro.
- e).- Rubricar y foliar todos y cada uno de los libros principales y auxiliares de contabilidad.
- f).- Asistir a las reuniones de la Junta Directiva del Centro cuando sea convocada.
- g).- Fiscalizar el movimiento de fondos y de todos los demás bienes, especialmente por medio de arcos de caja y de visitas a los almacenes, depósitos, talleres, bibliotecas, laboratorios, etc.; y hacer las confrontaciones del caso entre la existencia física y los registros.
- h).- Ejercer el control previo de los fondos que se inviertan en los fines previstos por la Junta Directiva del Centro, tarea



que se cumplirá con base en las exigencias sobre análisis del aspecto numérico - legal; sobre la verificación de existencia de fondos para cubrirlos y sobre la legalización de los comprobantes que digan de la operación.

- i).- Las demás que le señale la Ley en el caso de Revisores de Sociedades por acciones.

ARTICULO 36.- Para ser Revisor Fiscal del Centro de Estudios Superiores María Goretti, se necesita reunir todos y - cada uno de los requisitos exigidos por la Ley para los Revisores de Sociedades Anónimas.

CAPITULO IV

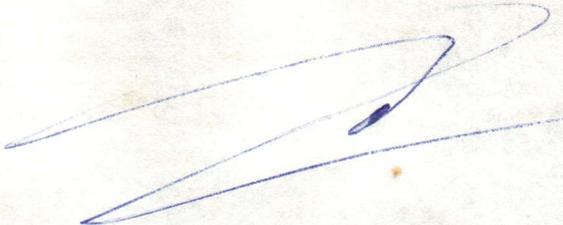
DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION.

ARTICULO 37.- El Centro de Educación Media Diversificada y de Estudios Superiores María Goretti, se disolverá por las siguientes causales:

- a).- Por mandato legal.
b).- Por imposibilidad de cumplir los objetivos y fines para los cuales fue creada.

ARTICULO 38.- Decretada la disolución, la Junta Directiva designará al liquidador o liquidadores, y se procederá de la siguiente manera:

- a).- Se recaudará el activo patrimonial del Centro.
b).- Se pagarán las obligaciones que constituyen el pasivo y los -



gastos de liquidación pudiendo para el efecto enajenar parte de los bienes de la Inatitución.

c).- En el evento de que no se produzca extinción total de sus bienes el remanente de ellos en ningún caso podrá beneficiar directa o indirectamente a quienes hubieren tenido la calidad de Fundadores. Dicho remanente será pasado o entregado a la Universidad San Buenaventura de Cali o al Instituto Mariano de p Pasto, Instituciones de Educación Superior sin ánimo de lucro y cuyos fines coinciden con los del Centro de Estudios Superiores María Goretti.

d).- En efecto de lo anterior, el remanente de la liquidación se entregará a la Institución que señale el Gobierno.

ARTICULO 39.- La Junta Directiva determinará los honorarios del Liquidador o liquidadores y les expedirá el finiquito correspondiente.

CAPITULO VI

DEL REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.-

ARTICULO 40.- El Centro de Estudios Superiores María Goretti se regirá por el siguiente régimen de Incompatibilidades e inhabilidades:

a).- No podrán ocupar cargos directivos tales como miembros de los -- Consejos Superior o Académico, Rector, Vice - Rector Académico, Director Administrativo, Secretario General y Revisor Fiscal, -- aquellos profesionales que hayan sido juzgados y condenados en

procesos penales, con excepción de los delitos culposos contemplados en el Artículo 12 del Código Penal Colombiano.

b).- Queda prohibido el ejercicio de cargos directivos a familiares o parientes cercanos en primer grado de consanguinidad o de afinidad de los miembros de la Junta Directiva, o del Consejo Superior y del Académico.

c).- El ejercicio de cualesquiera de los cargos mencionados en el literal a) del presente artículo, es incompatible con la calidad de codeudor solidario o fiador de terceros en negocios o actos contractuales de cualquier índole.

Los presentes Estatutos fueron aprobados en reunión celebrada el día veinticinco de Junio de mil novecientos ochenta (25 - VI - 80).-

TOMADO DEL LIBRO DE ACTAS NO. I.- Acta No. 4 del 25 de Junio de 1.980 (fdo.) Dr. Francisco Javier Zarama Zarama.-Presidente. (fdo.) Dr. Alfonso Rebolledo Pérez.-Vice-Presidente. (fdo.) Padre Francisco Bellina - Bencivinni (Padre Guillermo de Castellana) Director General y Representante de la Primera Orden Capuchina. (fdo.) Sr. Magister Rosendo Silva Padilla.-Representante del Profesorado. (fdo.) Señorita Beatriz Daste Paredes.-Tesorera. (fdo.) Señor Andrés Randazzo Randazzo.-Vocal. (fdo.) Señor Carlos Burbano Chaves.-Vocal. (fdo.) Señorita Pilar Yepes Guerrero.-Secretaria.

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.


PILAR YEPES GUERRERO
Secretaria


DR. FRANCISCO JAVIER ZARAMA Z.
Presidente.

