



ACUERDO NÚMERO 037 DE 2021

(NOVIEMBRE 26)

Por el cual se reglamenta los actos a través de los cuales se profieren las decisiones de las autoridades de gobierno de la Universidad CESMAG

El Consejo Directivo de la UNIVERSIDAD CESMAG en uso de sus atribuciones legales y estatutarias,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 69, reconoce y garantiza la autonomía universitaria, entendida como la capacidad que tienen las instituciones de educación superior para auto determinarse.

Que la Ley 30 de 1992, en su artículo 28, reconoce a las universidades el derecho a definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, y darse y modificar sus estatutos.

Que mediante el Acuerdo 016 del 28 de septiembre de 2020 la Universidad CESMAG reformó el Estatuto General, el cual, fue ratificado mediante Resolución 008033 del 10 de mayo de 2021 emanada del Viceministro de Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional.

Que el artículo 11 del Estatuto General de la Universidad define los principales organismos colegiados y las autoridades personales de gobierno de la UNICESMAG.

Que el literal n. del artículo 12 del Estatuto General de la Universidad CESMAG dispone que las decisiones de las autoridades de gobierno institucional serán proferidas de acuerdo con la reglamentación establecida para tal efecto.

Que es necesario adoptar el reglamento de los actos a través de los cuales se profieren las decisiones de las autoridades de gobierno de la Universidad CESMAG.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

CAPÍTULO I ESTRUCTURA DE GOBIERNO

Artículo 1. Dirección y administración. La Universidad CESMAG adopta a las siguientes autoridades dentro de su estructura de gobierno:



- a. Organismos colegiados: Consejo Máximo, Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Facultad.
- b. Autoridades personales de gobierno: Rector, Vicerrectores, Decanos.

PARÁGRAFO. Para los efectos del presente reglamento, también se consideran como autoridades de gobierno, a los Comités Curriculares y a los Directores de Programa y de Departamento.

CAPÍTULO II DE LAS DECISIONES DE LAS AUTORIDADES DE GOBIERNO

Artículo 2. Decisiones. Las autoridades de gobierno de la Universidad CESMAG, emitirán las decisiones que les corresponda, conforme a las competencias atribuidas por la normativa institucional, mediante los siguientes actos:

- a. Acuerdo
- b. Decreto rectoral
- c. Resolución
- d. Circular
- e. Oficios

Título I ACUERDOS

Artículo 3. Definición. Es el acto expedido por un órgano colegiado en el marco de las competencias atribuidas por los Estatutos y reglamentos de la Universidad, que regula situaciones jurídicas generales, impersonales, objetivas o abstractas de la Universidad, tales como: el Estatuto General, PEI, Plan de Desarrollo Institucional, expedición, reformas e interpretación de normas internas, lineamientos, políticas, estructura organizacional académico-administrativa, condiciones de aseguramiento de la calidad educativa, proyectos de extensión, aspectos financieros, imagen corporativa, calendario académico.

Artículo 4. Estructura. Los Acuerdos deberán tener la siguiente estructura:

- a. Encabezado: este se compone de: nombre del documento (Acuerdo), número secuencial, fecha de emisión, asunto(s) que regula el Acuerdo y la autoridad que lo emite.
- b. Parte motiva: debe contener los fundamentos jurídicos y fácticos que hagan referencia a las razones y justificación que motivaron a expedir el Acuerdo.
- c. Decisión: debe estar precedida del término "Acuerda". Esta debe estar contenida por: (i) la determinación generalmente orientada a la adopción de un reglamento, lineamiento o política institucional, compuesta por el articulado correspondiente. (ii) disposiciones



finales (régimen de transición, vigencia y derogatorias, regulaciones transitorias, etcétera)
 (iii) divulgación.

- d. Ciudad y fecha de emisión del acto.
- e. Las firmas del Presidente y Secretario del organismo que emite el Acuerdo.

Artículo 5. Trámite. Los proyectos de Acuerdo que deban aprobar las Autoridades Colegiadas de Gobierno, de acuerdo a la competencia asignada por la Reglamentación de la Universidad, por regla general, deberán radicarse por el interesado en la secretaría del organismo correspondiente mínimo con una semana de anticipación a la fecha de la reunión donde se considerarán, de acuerdo con los mecanismos adoptados para la toma de decisiones en los respectivos reglamentos de funcionamiento. Los mecanismos para la toma de decisiones podrán ser: reunión ordinaria: (presencial, virtual o mixta), reunión extraordinaria (presencial, virtual o mixta) o voto escrito.

El secretario del Organismo correspondiente, deberá remitir el proyecto de Acuerdo a los integrantes para el análisis, evaluación y posterior aprobación o negación correspondiente, con el tiempo de antelación previsto en su reglamento de funcionamiento, de acuerdo al mecanismo establecido para la toma de decisiones.

Título II DECRETOS RECTORALES

Artículo 6. Definición. Es el acto expedido por el Rector en el marco de las competencias atribuidas por los Estatutos y reglamentos de la Universidad, que regula situaciones jurídicas generales, impersonales, objetivas o abstractas, de la misma, tales como, lineamientos, reglamentos o políticas específicas, programas de formación permanente, programas de educación para el trabajo y desarrollo humano, mapa de procesos, manuales de funciones y procedimientos administrativos.

Artículo 7. Estructura. Los decretos rectorales deberán tener la siguiente estructura:

- a. Encabezado: este se compone de: nombre del documento (Decreto Rectoral), número secuencial, fecha de emisión, autoridad que lo emite y asunto(s) que regula el Decreto.
- b. Parte motiva: debe contener los fundamentos jurídicos y fácticos que hagan referencia a las razones y justificación que motivaron a expedir el Decreto.
- c. Decisión: debe estar precedida del término "Decreta". Esta debe estar contenida por: (i) la determinación generalmente orientada a la adopción de un reglamento, lineamiento o política específica, compuesta por el articulado correspondiente. (ii) disposiciones finales (régimen de transición, vigencia y derogatorias, regulaciones transitorias, etcétera) (iii) divulgación.



- d. Ciudad y fecha de emisión del acto.
- e. La firma del Rector.

Artículo 8. Trámite. Los proyectos de Decreto rectoral, por regla general, deberán radicarse por el interesado en la secretaría de Rectoría, mínimo con una semana de anticipación a la fecha en que deba emitirse la decisión, para ser sometidos a consideración del Rector.

El(la) secretario(a) General cuando el Rector lo estime conveniente, deberá remitir el proyecto de Acuerdo a los integrantes del Comité Asesor de Rectoría, para su análisis, evaluación y recomendaciones.

La decisión correspondiente (ajustes a la norma, aprobación o negación) se expedirá según el tipo de acto, establecido en el presente reglamento.

Título III RESOLUCIONES

Artículo 9. Definición. Es el acto expedido por una autoridad personal u órgano colegiado de gobierno, en el marco de las competencias atribuidas por los Estatutos y reglamentos de la Universidad, orientado a decidir situaciones concretas que reconocen derechos, estímulos o imponen obligaciones, deberes o sanciones y demás asuntos que recaen sobre algún(os) miembro(s) de la comunidad Universitaria y que no tenga previsto otro acto expreso de emitir la decisión de acuerdo a la clasificación realizada en el presente reglamento.

Artículo 10. Estructura. Las resoluciones deberán tener la siguiente estructura:

- a. Encabezado: este se compone de: nombre del documento (Resolución) número secuencial, fecha de emisión, autoridad que la emite y asunto de la resolución.
- b. Parte motiva: contenida por una parte expositiva que establece los antecedentes y el problema, cuando aplique, parte considerativa que analiza el problema de acuerdo a los fundamentos fácticos y jurídicos de las situaciones concretas o particulares que determinen el contenido de la decisión.
- c. Parte resolutive: debe estar precedida del término "RESUELVE", debe estar compuesta por el articulado correspondiente y debe estar contenida por: (i) la determinación. ii) los recursos que proceden, el tiempo para interponerlos y la autoridad a quien se deben presentar, cuando aplique (iii) la notificación a la persona sujeto de la decisión, (iv) la fecha a partir de cuándo empieza a regir la resolución, cuando aplique.
- d. Ciudad y fecha de emisión del acto.
- e. La firma de la autoridad que emitió la decisión.



Artículo 11. Trámite. La documentación que deba soportar la toma de una decisión de un organismo colegiado sobre situaciones concretas que reconocen derechos, estímulos o imponen obligaciones, deberes o sanciones y demás asuntos que recaen sobre algún(os) miembro(s) de la comunidad Universitaria, deberá radicarse en la secretaría del organismo correspondiente de acuerdo al procedimiento vigente, con mínimo una semana de anticipación a la próxima reunión. El secretario verificará el cumplimiento de los requisitos correspondientes, y de encontrarse completos, remitirá la documentación a los Consiliarios del organismo con seis (6) días calendario de antelación a la celebración de la reunión.

El cuerpo colegiado adoptará la decisión de acuerdo con los mecanismos establecidos para la toma de decisiones en los respectivos reglamentos de funcionamiento del organismo.

La documentación que deba soportar la toma de una decisión de una autoridad personal de gobierno sobre situaciones concretas que de acuerdo con su competencia le corresponda resolver, deberá radicarse en la secretaría correspondiente, de acuerdo al procedimiento vigente, con mínimo una semana de anticipación a la fecha en que deba emitirse la decisión. El secretario verificará el cumplimiento de los requisitos correspondientes, y de encontrarse completos, entregará la documentación a la autoridad personal de gobierno con seis (6) días calendario de antelación a la fecha que deba emitirse la decisión.

Título IV CIRCULARES

Artículo 12. Definición. Es el Acto a través del cual, se expiden y/o comunican directrices, orientaciones o decisiones de naturaleza administrativa, académica, técnica y/o procedimental a la comunidad Universitaria a nivel institucional, de área, de facultad o programa, por parte del Consejo Máximo, el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Rector, Vicerrectores, Decanos y Directores de Programa, en el marco de las competencias atribuidas por los Estatutos y reglamentos de la Universidad.

Artículo 13. Estructura. Las circulares deberán tener la siguiente estructura:

- a. Encabezado: este se compone de: fecha, nombre del documento (circular), número consecutivo, para quien va dirigido, autoridad que la emite, asunto(s) que se expide y/o comunica y saludo.
- b. Parte motiva: debe contener los fundamentos jurídicos y fácticos que hagan referencia a las razones y justificación que motivaron a expedir la Circular.
- c. Comunicación y/o determinaciones de naturaleza administrativa, académica, técnica y/o procedimental de las autoridades facultadas para ello, en el marco de las competencias atribuidas por los Estatutos y reglamentos de la Universidad.
- d. Despedida
- e. La firma de la autoridad facultada para emitir la Circular.



Artículo 14. Trámite. La autoridad personal o colegiada de gobierno facultada para emitir circulares en los ámbitos de su competencia, argumentará los hechos y señalará las normas que lo habilitan para emitirla. Si es organismo colegiado, su aprobación se realizará de conformidad con su régimen interno de funcionamiento y si es una autoridad personal, procederá a emitirla directamente.

Título V OFICIOS

Artículo 15. Definición. Es el Acto a través del cual, se expiden, comunican o dan respuesta a asuntos sobre solicitudes, consultas, órdenes, disposiciones, informes, o también para llevar a cabo gestiones laborales, de felicitación, de colaboración, de agradecimiento, etcétera, de naturaleza administrativa, académica, técnica y/o procedimental, dirigidas a una persona o a un organismo en particular, sobre las cuales no se tenga previsto otro acto expreso de emitir la decisión.

Artículo 16. Estructura. Los oficios deberán tener la siguiente estructura:

- a. Encabezado: este se compone de: número consecutivo, fecha, nombre de la persona u organismo a quien va dirigido el oficio, cargo cuando aplique, dirección (física o electrónica), ciudad cuando aplique, asunto o referencia y saludo.
- b. Contenido de la comunicación y/o respuesta de naturaleza administrativa, académica, técnica y/o procedimental en el marco de las competencias atribuidas por los Estatutos y reglamentos de la Universidad.
- c. Despedida
- d. La firma de la persona que emite el oficio
- e. Anexos, cuando aplique.
- f. Copia, cuando aplique

PARÁGRAFO: El contenido de los oficios que den respuesta a situaciones de tipo jurídico, se ajustará a las formalidades previstas y acostumbradas para los mismos.

Artículo 17. Trámite. La autoridad personal o colegiada de gobierno facultada para emitir oficios en los ámbitos de su competencia, con fundamento en los asuntos a tratar, dará respuestas pertinentes, dentro de la oportunidad prevista en las normas vigentes, considerando las disposiciones comunes establecidas en el artículo 18 del presente Acuerdo, que les sean aplicables.



CAPITULO III

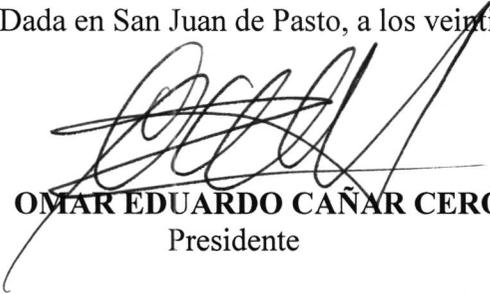
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18. Disposiciones comunes. Deberán observarse las siguientes directrices, con independencia del tipo de acto a través del cual se toma o se comunica una decisión, cuando sean aplicables:

- a. Para la emisión de las decisiones que impliquen la imposición de obligaciones o sanciones, siempre se deberá tener en cuenta el derecho consignado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia referente al debido proceso.
- b. Antes de la toma de decisiones, las autoridades de gobierno, podrán requerir las aclaraciones correspondientes, así como solicitar pruebas y conceptos cuando lo consideren necesario.
- c. Para la emisión de los Actos previstos en el presente Acuerdo, las autoridades de gobierno podrán solicitar el concepto de organismos o personas asesores de la Universidad.
- d. El término para emitir decisiones será el establecido para las mismas en la normativa vigente, en las respectivas reglamentaciones institucionales y a falta de este, será hasta de quince (15) días hábiles contados a partir del conocimiento de la misma por la autoridad correspondiente.
- e. En los casos que por los efectos de la toma de una decisión ésta deba ser urgente, se podrá hacer ajustes razonables a los términos establecidos en el presente Acuerdo, que permitan que la decisión sea oportuna, siempre que las peticiones se hayan presentado en la debida oportunidad.
- f. Las decisiones sobre asuntos que por norma legal externa o estatutaria deban surtir un trámite distinto a los señalados en el presente Acuerdo, se sujetarán al trámite especial previsto para las mismas.

Artículo 19. Vigencia y derogatoria. El presente acuerdo rige a partir de su expedición y deja sin efecto las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en San Juan de Pasto, a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de 2021.


OMAR EDUARDO CAÑAR CERÓN
Presidente


MAURICIO SALAZAR ANDRADE
Secretario General