

**CONSEJO SUPERIOR PROVISIONAL**

**ACUERDO No. 005**

**20 de octubre de 2011**

El Consejo Superior Provisional de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA – UNINAVARRA-, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el Decreto 1478 de 1994, y;

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo No.001 de 2010 se aprobó los Estatutos de la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA -

Que el Consejo Superior Provisional teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el Ministerio de Educación Nacional a los Estatutos propuestos, se acogen a las mismas y por tanto procede a realizar la reforma al Estatuto General.

Que en reunión extraordinaria del veinte (20) de octubre de 2011, el Consejo Superior Provisional se reunió y aprobó la propuesta de reforma al Estatuto General presentado por la Secretaria de la Fundación en proceso de formación.

Que en mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**TITULO PRIMERO**

**DE LA DENOMINACIÓN, DOMICILIO, NATURALEZA JURÍDICA Y CARÁCTER ACADÉMICO**

**CAPITULO I**

**DE LA DENOMINACIÓN, DEL DOMICILIO, DE LA NATURALEZA JURÍDICA Y CARÁCTER ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 1°. DENOMINACIÓN** Los estatutos presentes, regirán a la institución que se denominara FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA, y podrá utilizar, de forma conjunta o separada del nombre, la sigla UNINAVARRA.

**ARTÍCULO 2°. DOMICILIO** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA – UNINAVARRA- –UNINAVARRA-, tiene como domicilio principal la ciudad de Neiva, Departamento del Huila. Igualmente, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, podrá crear seccionales o sedes de sus programas académicos en otras ciudades del país, previo cumplimiento de las normas legales y reglamentarias previstas para tal efecto.

**ARTÍCULO 3°. NATURALEZA JURIDICA** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA- es una persona jurídica de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, organizada como Fundación.

**ARTÍCULO 4°. CARÁCTER ACADÉMICO** El carácter académico que adopta la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA-, es el de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.

## TITULO SEGUNDO

### DE LA MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, OBJETIVOS GENERALES, OBJETIVOS ESPECIFICOS, FUNCIONES Y CAMPOS DE ACCIÓN

#### CAPITULO I DE LA MISIÓN Y VISIÓN

**ARTÍCULO 5°. MISIÓN.** Somos una Comunidad universitaria de generación de conocimiento que con visión empresarial y social y bajo los principios de la excelencia académica, profundiza en el aprendizaje autónomo, producción y aplicación del conocimiento para la formación integral de los colombianos, cualificándolos para el ejercicio de actividades profesionales, investigativas y de proyección social siendo un actor en el desarrollo científico, cultural, económico, político y ético a nivel local y regional con visión internacional

**ARTÍCULO 6°. VISIÓN.** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA – UNINAVARRA- –UNINAVARRA- será reconocida como una Institución de Educación Superior eficiente y humana, consolidada en la región y articulada con instituciones nacionales y del exterior, líder en la cualificación de profesionales formados y vinculados con el sector real. Nuestros programas académicos serán reconocidos como programas de alta calidad y distinguidos por su nivel académico y científico al servicio de la comunidad con responsabilidad social

## CAPITULO II

### DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS GENERALES Y OBJETIVOS ESPECIFICOS

**ARTÍCULO 7°. PRINCIPIOS** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA – UNINAVARRA-, acoge como suyos los principios de la educación superior, definidos en el Capítulo I, del Título I de la Ley 30 de 1992, y a partir de ellos define los siguientes:

- a. **AUTONOMÍA:** Entendida como el soporte de la autodeterminación, la elección y la capacidad de asumir responsabilidades, que se traduce en la facultad que tiene la institución de pensarse por sí misma, orientada por su visión, de gobernarse responsablemente y de desarrollar la academia con fundamento en el conocimiento científico y cultural por medio de la investigación, la docencia y la extensión.
- b. **CALIDAD:** Con base en el mejoramiento continuo, en UNINAVARRA se analizan y satisfacen las necesidades de los clientes con justicia, equidad y celeridad.
- c. **RESPONSABILIDAD:** Con la formación integral de las personas y el entendimiento de las necesidades de las comunidades en donde UNINAVARRA haga presencia.
- d. **EFICIENCIA:** Todas las actividades de UNINAVARRA deben ser realizadas de forma oportuna y con el menor costo total asegurando el logro de los objetivos institucionales.
- e. **ECONOMÍA:** Como eje rector del gasto, los recursos deben ser administrados de forma prudente y razonable permitiendo el desarrollo oportuno de las actividades misionales.

- f. **UNIVERSALIDAD:** El respeto por las ideologías, principios, creencias y pensamientos de todos los actores relacionados con UNINAVARRA con el fin de fomentar el dialogo transdisciplinario y multiverso constructor de reflexiones y acciones de cambio en la sociedad.
- g. **INTEGRALIDAD:** Las actividades de UNINAVARRA perseguirán más de un propósito posibilitando las acciones conjuntas entre diversos actores reduciendo esfuerzos y mejorando el dialogo y la universalidad.
- h. **INCLUSIÓN:** Los procesos misionales de UNINAVARRA se orientarán a la satisfacción de las necesidades de formación al tiempo que desarrollara el bienestar individual y social de todas las personas de la comunidad universitaria respetando las diferencias sociales y culturales de cada persona.

**ARTÍCULO 8°. OBJETIVOS** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA – UNINAVARRA-, acoge como suyos los objetivos de la educación superior, definidos en el Capítulo II, del Título I de la Ley 30 de 1992, así:

- a. Profundizar en la formación integral de los colombianos, dentro de las modalidades y calidades de educación superior, capacitándolos para cumplir funciones profesionales, investigativas y de servicio social que requiera el país.
- b. Trabajar por la creación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones y, promover su utilización en todos los campos para solucionar las necesidades del país.
- c. Prestar a la comunidad un servicio con calidad, el cual hace referencia a los resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a la infraestructura institucional, a las dimensiones cualitativas y cuantitativas del mismo y a las condiciones en que se desarrolla cada institución.
- d. Ser factor de desarrollo científico, cultural, económico, político y ético a nivel nacional y regional.
- e. Actuar armónicamente entre sí y con las demás estructuras educativas y formativas.
- f. Contribuir al desarrollo de los niveles educativos que le preceden para facilitar el logro de sus correspondientes fines.
- g. Promover la unidad nacional, la descentralización, la integración regional y la cooperación institucional con miras a que las diversas zonas del país



FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA  
NAVARRA

En Proceso de Formación

- dispongan de los recursos humanos y de las tecnologías apropiadas que les permitan atender adecuadamente sus necesidades.
- h. Promover la formación y consolidación de comunidades académicas y la articulación con sus homólogas a nivel internacional.
  - i. Promover la preservación de un medio ambiente sano y fomentar la educación y cultura ecológica.
  - j. Conservar y fomentar el patrimonio cultural del país.

**ARTÍCULO 9°. OBJETIVOS ESPECÍFICOS** Son objetos específicos de La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA-:

- a. Prestar un servicio público educativo con calidad, que garantice un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.
- b. Desarrollar programas académicos acordes con las necesidades y perfiles socioeconómicos del Departamento del Huila, la región Surcolombiana y el País.
- c. Fomentar la formación empresarial y la cultura de emprendimiento, en el Departamento del Huila, la región Surcolombiana y el País, a partir del conocimiento y aplicación de tecnologías que posibiliten el desarrollo regional.
- d. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
- e. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
- f. Definir instrumentos de apoyo pedagógico, que permita minimizar las barreras del aprendizaje y promover la participación de la población vulnerable.
- g. La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura huilense y nacional, a la historia colombiana y a los símbolos departamentales y patrios.
- h. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.



FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA  
NAVARRA

En Proceso de Formación

- i. El estudio y la comprensión crítica de la cultura regional y nacional, de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
- j. El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
- k. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico de la región Surcolombiana y el país, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de la vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico.
- l. La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural del Huila y de la Nación.

## CAPITULO II

### DE LAS FUNCIONES, CAMPOS DE ACCIÓN Y PROGRAMAS ACADÉMICOS

**ARTÍCULO 10°.FUNCIONES** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA – UNINAVARRA-, a efectos de cumplir sus fines y objetivos como institución de educación superior, ejercerá y desarrollara las siguientes funciones:

- a. **Docencia.** Desarrollar actividades docentes para cualificar profesionalmente a los estudiantes en todas las áreas del conocimiento en que la institución imparta sus programas.
- b. **Investigación.** Diseñar y desarrollar labores de investigación en todos los campos de acción de la educación superior, que requiera la región Surcolombiana y el País.
- c. **Proyección social y extensión.** Adelantar programas de extensión y servicio social, como cursos, diplomados, seminarios y todo tipo de actividades que posibiliten el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.



FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA  
NAVARRA

En Proceso de Formación

- d. **Cooperación Internacional.** Establecer relaciones o vínculos con instituciones extranjeras, para posibilitar el crecimiento académico y administrativo de la institución.

Así mismo, para el normal cumplimiento de los objetivos de la Fundación, esta podrá:

- a. Desarrollar operaciones económicas, comerciales, industriales o financieras necesarias para la conservación e incremento de su patrimonio.
- b. Celebrar todo tipo de contratos, civiles, laborales, comerciales o administrativos, tales como, el mutuo, con o sin interés ante cualquier entidad financiera, de permuta, de suministro, de seguro, de depósito, de hipoteca, de prenda, de anticresis, de fiducia, de cuenta corriente y de depósitos bancarios o financieros, de suscripción de acciones, de transporte.
- c. Adquirir la propiedad de cualquier bien mueble e inmueble, enajenarlos o establecer gravámenes o limitaciones de dominio sobre ellos, y darlos en garantía.
- d. Girar, endosar, aceptar, cobrar, protestar, cancelar o pagar toda clase de títulos valores.
- e. Importar todo tipo de bienes, sujeto al cumplimiento de sus objetivos.
- f. En general, podrá suscribir todos los actos y contratos relacionados con sus objetivos y aquellos que busquen asegurar el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones a cargo de la Fundación.

**ARTÍCULO 11°. CAMPOS DE ACCIÓN** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA–, impartirá su servicio en los campos de acción de la técnica, de la ciencia, de la tecnología, de las humanidades, del arte y de la filosofía.

**ARTÍCULO 12°. PROGRAMAS ACADÉMICOS** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA–, ofrecerá programas de pregrado y posgrado, los cuales harán referencia a los campos de acción definidos en el artículo anterior, y en su condición de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, podrá adelantar programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas, programas de especialización en los respectivos niveles y

programas de maestría y doctorado de acuerdo con lo establecido en la Ley 30 de 1992 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Los programas serán ofrecidos bajo las metodologías: presencial o a abierta y a distancia tradicional, distancia virtual, utilizando todo tipo de mediaciones tecnológicas y pedagógicas que permitan ofrecer un servicio educativo en condiciones de calidad.

Igualmente, podrá ofrecer programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, previo cumplimiento de los requisitos normativos exigidos para tal efecto.

### TITULO TERCERO

#### DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN

##### CAPITULO I CLASES DE MIEMBROS

**ARTÍCULO 13° CLASES DE MIEMBROS.** La FUNDACIÓN está integrada por las siguientes clases de miembros:

1. Miembros Fundadores
2. Miembros de Número
3. Miembros Honoríficos

**ARTÍCULO 14° MIEMBROS FUNDADORES.** Son miembros fundadores, las personas naturales o jurídicas que suscribieron el Acta de Fundación. Todos los miembros fundadores tienen derecho a voz y voto.

**ARTÍCULO 15° MIEMBROS DE NÚMERO.** Son miembros de Número las personas naturales o jurídicas que fueren aceptadas por la Asamblea de Fundadores, por la mayoría absoluta de sus miembros, en virtud de sus calidades personales y profesionales.

**ARTICULO 16° MIEMBROS HONORIFICOS.** Son miembros honoríficos quienes por su relevancia académica, o grandes aportes dados a la comunidad, sean

aceptados por la Asamblea de Fundadores, por la mayoría absoluta de sus miembros.

## CAPITULO II

### REGIMEN

**ARTICULO 17º. OBLIGACIONES.** Todos los miembros de la Fundación están obligados a cumplir los Estatutos, los reglamentos internos, así como las disposiciones legales aplicables a ésta.

**ARTICULO 18º PERDIDA DE LA CALIDAD.** La calidad de miembro de la Fundación se perderá en los siguientes casos:

- a. Por muerte.
- b. Por renuncia expresamente aceptada por la Asamblea de Fundadores.
- c. Por incumplir o faltar con los deberes que imponen los Estatutos y los reglamentos internos, lo cual será determinado previo cumplimiento del debido proceso y garantizando el derecho de contradicción. Lo anterior, será calificado por la Asamblea General mediante el voto favorable de la mayoría de sus miembros.

**PARAGRAFO.** Para surtir lo previsto en el literal c), se reglamentara un procedimiento, que definir como mínimo una etapa preliminar y una etapa de investigación, en las cuales se garantizará el debido proceso y el derecho de contradicción.

**ARTICULO 19º DERECHOS.** Son derechos de los miembros de la Fundación:

- a) Participar en las reuniones de la Asamblea de Fundadores y del Consejo, deliberando y votando, según el caso.
- b) Presentar iniciativas tendientes al desarrollo de los fines y objetivos de la Fundación.
- c) Delegar la representación en los órganos de gobierno y dirección institucionales, en otro miembro o en un tercero.

**ARTICULO 20° DEBERES.** Son deberes de los miembros de la Fundación:

- a. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos y los reglamentos internos de la Fundación.
- b. Propender por el crecimiento y fortalecimiento de la Fundación, en todas las actuaciones que adelante.

**ARTÍCULO 21° PROHIBICIONES.** Los miembros de la Fundación no podrán:

- a. Transferir a cualquier título la calidad de tal, ni los derechos que se deriven de esta.
- b. Utilizar los recursos de la Fundación Universitaria en asuntos diferentes a los de su objeto.

**ARTÍCULO 22° REPRESENTACIÓN.** Los miembros de la Fundación constituidos como personas jurídicas, serán representados por sus respectivos representantes legales o por quienes éstas designen.

## TITULO CUARTO

### DEL GOBIERNO Y DIRECCIÓN INSTITUCIONAL

#### CAPITULO I

#### ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y DIRECCION

**ARTICULO 23°. ESTRUCTURA** El Gobierno y Dirección de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA- será ejercido por las siguientes autoridades:

- a) Autoridades Colegiadas:
  - Asamblea de Fundadores.
  - Consejo Superior.
  - Consejo Académico.
  - Consejos de Facultad.

b) Autoridades Unipersonales:

- Presidente.
- Rector.
- Vicerrectores.
- Secretario General.
- Decanos.
- Directores de Programa.

**PARAGRAFO.** El Consejo Superior, según lo demanden las necesidades de la Fundación y a propuesta del Presidente de la Institución, en la definición de la estructura orgánica de la misma, podrá crear comités asesores en los aspectos académicos, administrativos y Financieros, Vicerrectorías, Direcciones, oficinas, unidades académicas o administrativas y demás órganos o dependencias que se requieren para el funcionamiento de la entidad.

## CAPITULO II

### ASAMBLEA DE FUNDADORES

**ARTICULO 24°. INTEGRACIÓN** La Asamblea de Fundadores es el máximo órgano de gobierno de la Fundación, y estará integrada por los Miembros Fundadores, los miembros de número y los miembros honorarios.

**PARAGRAFO.** A las sesiones de la Asamblea de Fundadores, podrá ser invitado personal directivo, académico, administrativo y financiero, cuando así lo estime necesario dicho órgano, limitando su intervención a lo requerido por la Asamblea.

**ARTICULO 25°. PRESIDENCIA Y SECRETARÍA** La Asamblea de Fundadores será presidida por el Presidente de la Fundación, y a falta de éste por quien designe la misma. Por su parte, la secretaría será ejercida por el Secretario General de la institución o quien designe la Asamblea.

**ARTICULO 26°. FUNCIONES** La Asamblea de Fundadores, como máximo órgano de gobierno, tendrá las siguientes funciones:

- a. Definir las políticas y lineamientos de carácter general, necesarios para el fortalecimiento y crecimiento institucional, en todos sus ámbitos.



- b. Revisar y adecuar periódicamente las políticas y objetivos de la Fundación, a las exigencias propias de la prestación del servicio público de Educación superior.
- c. Vigilar y propender porque la marcha de la Fundación esté en concordancia con la Constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
- d. Conceptuar de manera previa, respecto del presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos de la Fundación, así como de los balances y estados financieros.
- e. Velar por que los recursos de la Fundación sean administrados conforme lo exige la Constitución y la ley, para este tipo de instituciones.
- f. Analizar y aprobar todos los informes de gestión, presentados por autoridades académicas, administrativas o financieras, que según los estatutos, deban hacerlo.
- g. Requerir y solicitar información al personal de la Fundación, cuando lo considere pertinente.
- h. Decidir sobre la aceptación o rechazo de auxilios, donaciones, herencias o legados de personas naturales o jurídicas, nacionales o internacionales.
- i. Decidir, a propuesta del Consejo Superior, sobre la creación o supresión de seccionales.
- j. Nombrar y remover al Revisor Fiscal y su suplente, y fijarle la remuneración respectiva.
- k. Conceptuar previamente, frente a las reformas a los Estatutos de la Fundación.
- l. Decretar la disolución de la Fundación, nombrar al liquidador, y definir la institución de educación superior, destinaria del remanente, de existir este último. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable en esta materia.
- m. Ser segunda instancia, frente a los asuntos sobre los cuales tenga que conocer y decidir el Consejo Superior.
- n. Conocer y decidir sobre la aceptación o pérdida de la calidad de Miembros de Número y Honorarios.
- o. Interpretar los presentes estatutos y los reglamentos internos, cuando surjan controversias o dudas en la interpretación de los mismos.
- p. Las demás funciones que correspondan con su naturaleza de órgano máximo de gobierno, y las que no estén asignadas expresamente a otra autoridad institucional.

**ARTICULO 27°. SESIONES** La Asamblea de Fundadores tendrá dos tipos de reuniones, ordinarias y extraordinarias.

- a. **Ordinarias:** La Asamblea se reunirá ordinariamente una vez cada seis meses, previa convocatoria efectuada por el Presidente de la Fundación, en la cual se indicara la agenda, fecha, hora y lugar de la respectiva reunión.
- b. **Extraordinarias:** La Asamblea se reunirá de forma extraordinaria, cuando las circunstancias así lo demanden, por convocatoria del Presidente, del Rector, del revisor fiscal o la mitad más uno de sus miembros.

**ARTICULO 28°. QUORUM** La Asamblea de Fundadores deliberara y adoptara sus decisiones, con el siguiente quórum:

- a. **Quórum Deliberatorio:** La Asamblea de Fundadores, deliberara con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.
- b. **Quórum Decisorio:** La Asamblea de Fundadores, decidirá con la mayoría absoluta de los miembros presentes en la respectiva sesión, salvo el quórum calificado previsto expresamente en estos estatutos, para determinadas decisiones.

**ARTICULO 29°. ACTOS** De todas las sesiones de la Asamblea de Fundadores se levantarán actas, las cuales serán firmadas por el Presidente y por el Secretario de la misma. Las decisiones serán adoptadas mediante Acuerdos.

### CAPITULO III

#### CONSEJO SUPERIOR

**ARTICULO 30°. INTEGRACIÓN** El Consejo Superior es el máximo órgano de dirección de la Fundación, y estará integrado por:

- a. El Presidente de la Fundación, quien lo presidirá.
- b. Los Miembros Fundadores.

- c. Los Miembros de Número.
- d. Los Miembros Honoríficos.
- e. Un representante de los estudiantes, elegido por estos mismos mediante votación directa y secreta.
- f. Un representante de los docentes, elegido por estos mismos mediante votación directa y secreta.
- g. El Rector.

**PARAGRAFO 1º.** Los Miembros Honoríficos y el Rector, participan con voz pero sin voto.

**PARAGRAFO 2º.** A las sesiones del Consejo Superior, podrá ser invitado personal directivo, académico, administrativo y financiero, cuando así lo estime necesario dicho órgano, limitando su intervención a lo requerido por el Consejo.

**ARTICULO 31º. PRESIDENCIA Y SECRETARIA** El Consejo Superior será presidido por el Presidente de la Fundación, y a falta de éste por quien designe dicho Consejo. Por su parte, la secretaría será ejercida por el Secretario General de la Fundación o quien designe el citado órgano.

**ARTICULO 32º. FUNCIONES** El Consejo Superior, como máximo órgano de dirección, tendrá las siguientes funciones:

- a. Aplicar las políticas y lineamientos de carácter general, necesarios para el fortalecimiento y crecimiento institucional, definidas por la Asamblea de Fundadores.
- b. Reformar los Estatutos de la Fundación, previo concepto favorable de la Asamblea de Fundadores.
- c. Definir la estructura académica, administrativa y financiera de la Fundación, previo concepto favorable de la Asamblea de Fundadores.
- d. Expedir y reformar los reglamentos, estudiantil, docente, de bienestar universitario, y los demás reglamentos que se requieran para la buena marcha institucional, previo concepto favorable de la Asamblea de Fundadores.
- e. Propender por que el funcionamiento de la Fundación este acorde con la Constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

- f. Decidir, previo concepto de la Asamblea de Fundadores, sobre la enajenación o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, para la mejor prestación del servicio de educativo.
- g. Autorizar la ejecución presupuestal, y del plan de inversiones de la Fundación, en las respectivas vigencias.
- h. Decidir sobre la creación, modificación o cancelación de programas académicos de la Fundación, previa concepto del Consejo Académico, y de conformidad con las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.
- i. Analizar y aprobar los planes y proyectos, que por disposiciones estatutarias o reglamentarias, le sean presentadas por diferentes autoridades institucionales.
- j. Proponer a la Asamblea de Fundadores, sobre la creación y supresión de seccionales o sedes.
- k. Darse y modificar su reglamento interno.
- l. Fijar el valor de los derechos pecuniarios que por razones académicas puede exigir la Fundación por los servicios que presta, previo concepto del Presidente de la Institución.
- m. Definir sobre la expedición de títulos de idoneidad y demás certificados, en concordancia con la normatividad legal vigente, aplicable en la materia.
- n. Determinar las políticas, planes y programas de bienestar, de otorgamiento de estímulos educativos, y de capacitación del personal docente, administrativo y directivo de la Fundación, a propuesta del presidente de la institución.
- o. Ejercer la segunda instancia, frente a los asuntos sobre los cuales tenga que conocer y decidir el Consejo Académico.
- p. Las demás funciones que le asignen los presentes estatutos, los reglamentos internos, y la Asamblea de Fundadores.

**ARTICULO 33°. SESIONES** El Consejo Superior tendrá dos tipos de reuniones, ordinarias y extraordinarias.

- a. **Ordinarias:** El Consejo Superior se reunirá una vez cada dos meses, previa convocatoria efectuada por el Presidente del mismo, en la cual se indicará la agenda, fecha, hora y lugar de la respectiva reunión.
- b. **Extraordinarias:** El Consejo se reunirá de forma extraordinaria, cuando las circunstancias así lo demanden, por convocatoria del Presidente, del Rector, o la mitad más uno de sus miembros.

**ARTICULO 34°. QUORUM** El Consejo Superior deliberara y adoptara sus decisiones, con el siguiente quórum:

- a. **Quórum Deliberatorio:** El Consejo deliberara con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.
- b. **Quórum Decisorio:** El Consejo decidirá con la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto, presentes en la respectiva sesión, salvo el quórum calificado previsto expresamente en estos estatutos, para determinadas decisiones.

**ARTICULO 35°. ACTOS** De todas las sesiones del Consejo Superior se levantarán actas, las cuales serán firmadas por el Presidente y por el Secretario del mismo. Las decisiones que se adopten, serán expedidas mediante Acuerdos.

#### CAPITULO IV

#### CONSEJO ACADEMICO

**ARTICULO 36°. INTEGRACIÓN** El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Fundación, y estará integrado por:

- a) El presidente de la Fundación Universitaria, quien lo presidirá.
- b) El Rector,
- c) Los Vicerrectores.
- d) Los Decanos.
- e) Un representante de los estudiantes, elegido por estos mismos mediante votación directa y secreta.
- f) Un representante de los docentes, elegido por estos mismos mediante votación directa y secreta.

**PARÁGRAFO.** A las sesiones del Consejo Académico, podrá ser invitado personal directivo, académico, administrativo y financiero, cuando así lo estime necesario dicho órgano, limitando su intervención a lo requerido por el Consejo.

**ARTICULO 37°. PRESIDENCIA Y SECRETARIA** El Consejo Académico será presidido por el Presidente Fundación Universitaria, o por quien éste delegue. Por su parte, la secretaría será ejercida por el Secretario General de la institución o quien designe el citado órgano.

**ARTICULO 38°. FUNCIONES.** El Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

- a. Revisar, proponer y conceptuar frente al contenido de los planes de estudios y currículos de los programas académicos, su creación, modificación o cancelación, de acuerdo con los presentes Estatutos.
- b. Revisar los reglamentos, estudiantil, docente y de bienestar universitario, y proponer al Consejo Superior, las reformas que considere pertinentes, y conceptuar sobre los mismos.
- c. Presentar informes periódicamente al Consejo Superior.
- d. Darse y modificar su reglamento interno.
- e. Discutir y aprobar el cronograma de actividades para cada periodo académico.
- f. Definir instrumentos para la evaluación, promoción y capacitación del personal docente.
- g. Ser segunda instancia, frente a los asuntos sobre los cuales tengan que conocer y decidir los Consejos de Facultad.
- h. Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asignen los presentes estatutos, los reglamentos internos, el Consejo Superior y la Asamblea de Fundadores.

**ARTICULO 39°. SESIONES** El Consejo Académico tendrá dos tipos de reuniones, ordinarias y extraordinarias.

- a. **Ordinarias:** El Consejo se reunirá una vez cada mes, previa convocatoria efectuada por el Rector, en la cual se indicara la agenda, fecha, hora y lugar de la respectiva reunión.

- b. **Extraordinarias:** El Consejo se reunirá de forma extraordinaria, cuando las circunstancias así lo demanden, por convocatoria del Rector.

**ARTICULO 40°. QUORUM** El Consejo Académico deliberara y adoptara sus decisiones, con el siguiente quórum:

- a. **Quórum Deliberatorio:** El Consejo deliberara con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.
- b. **Quórum Decisorio:** El Consejo decidirá con la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto, presentes en la respectiva sesión.

**ARTICULO 41°. ACTOS** De todas las sesiones del Consejo Académico se levantarán actas, las cuales serán firmadas por el Presidente y por el Secretario del mismo. Las decisiones que se adopten, serán expedidas mediante Acuerdos.

#### CAPITULO V CONSEJO DE FACULTAD

**ARTICULO 42°. INTEGRACIÓN** Cada Facultad de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA- tendrá un Consejo, el cual estará integrado por:

- a. El Decano de Facultad, quien lo presidirá.
- b. Los Directores de Programa de la respectiva Facultad.
- c. Un representante de los estudiantes de la Facultad, elegido por estos mismos.
- d. Un representante de los docentes de la Facultad, elegido por estos mismos.

**ARTICULO 43°. PRESIDENCIA Y SECRETARIA** El Consejo de Facultad será presidido por el Decano o quien haga sus veces. Por su parte, la secretaría será ejercida por quien designe el citado órgano.

**ARTICULO 44°. FUNCIONES** El Consejo de Facultad tendrá las siguientes funciones:



FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA  
NAVARRA

En Proceso de Formación

- a. Propender por el buen funcionamiento de la Facultad y de sus programas académicos.
- b. Apoyar en la evaluación de los programas para recomendar la creación, modificación o cancelación de los mismos, teniendo en cuenta los requerimientos locales, regionales y mundiales.
- c. Ser primera instancia de control disciplinario y académico, del personal docente y estudiantil.
- d. Organizar las actividades académicas de la respectiva Facultad.
- e. Coadyuvar con la formación y actualización del personal docente de la Facultad.
- f. Custodiar el cumplimiento de las disposiciones estatutarias y reglamentarias vigentes de la Fundación, de los planes, currículos, y demás aspectos académicos en la prestación del servicio educativo.
- g. Velar por que se ejercitan los derechos, y se cumplan los deberes por parte del personal estudiantil, docente y administrativo, de la respectiva Facultad.
- h. Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asignen los presentes estatutos y los reglamentos internos.

**ARTICULO 45°. SESIONES** El Consejo de Facultad tendrá dos tipos de reuniones, ordinarias y extraordinarias.

- a. **Ordinarias:** El Consejo se reunirá una vez cada mes, previa convocatoria efectuada por el Decano, en la cual se indicara la agenda, fecha, hora y lugar de la respectiva reunión.
- b. **Extraordinarias:** El Consejo se reunirá de forma extraordinaria, cuando las circunstancias así lo demanden, por convocatoria del Decano.

**ARTICULO 46°. QUORUM** El Consejo de Facultad deliberara y adoptara sus decisiones, con el siguiente quórum:

- a. **Quórum Deliberatorio:** El Consejo deliberara con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.
- b. **Quórum Decisorio:** El Consejo decidirá con la mayoría absoluta de los miembros asistentes en la respectiva sesión.

**ARTICULO 47°. ACTOS** De todas las sesiones del Consejo de Facultad se levantarán actas, las cuales serán firmadas por el Presidente y por el Secretario del mismo. Las decisiones que se adopten, serán expedidas mediante Acuerdos.

## CAPITULO VI

### PRESIDENTE

**ARTICULO 48°. PRESIDENTE.** El Presidente de la Fundación es el Representante Legal de la Institución. Sera designado por la Asamblea de Fundadores de entre sus miembros. Su contrato será por término indefinido.

El Secretario General, es el Representante Legal suplente, y reemplazara al titular en sus ausencias temporales, o en caso de vacancia absoluta, mientras se designa en propiedad a su reemplazo. El suplente tendrá las mismas atribuciones del titular.

**ARTICULO 49°. FUNCIONES** El Presidente tendrá las siguientes funciones:

- a. Velar por que se lleven a cabo las políticas y lineamientos de carácter general de la Institución.
- b. Vigilar que el funcionamiento de la Fundación, este en concordancia con la Constitución, la ley, los estatutos y reglamentos internos, y que se cumplan las decisiones de la Asamblea de Fundadores y del Consejo Superior.
- c. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea de Fundadores, el Consejo Superior y el Consejo Académico.
- d. Representar judicial y extrajudicialmente a la institución.
- e. Nombrar al rector.

- f. Nombrar a los decanos de facultad y directores de programas.
- g. Adoptar la planta de personal de la Institución, y decidir sobre la contratación y remoción del personal docente y administrativo de la misma.
- h. Suscribir contratos o convenios con Instituciones o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, previo concepto del Consejo Superior.
- i. Expedir la reglamentación de elección y participación de los estamentos que conforman la comunidad educativa en la vida institucional, con sujeción a lo consagrado en la Constitución, y la normatividad legal que regula la materia.
- j. Presentar los informes requeridos por la Asamblea de Fundadores.
- k. Requerir a cualquier dependencia de la Institución, para que rinda informe sobre su gestión.
- l. Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asignen los presentes estatutos y los reglamentos internos.

**PARAGRAFO °.** El Presidente podrá delegar sus funciones, cuando así lo demanden circunstancias de tipo técnico, científico o administrativo.

## **CAPITULO VII**

### **DEL RECTOR**

**ARTICULO 50°. EL RECTOR.** Es la primera autoridad académica ejecutiva de la Institución. Será nombrado por el Presidente.

**ARTICULO 51°. CALIDADES** Para ser Rector de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA -UNINAVARRA- se requiere:

- a. Poseer título profesional universitario de pregrado y título de posgrado.
- b. Tener experiencia no menor a tres (3) años en el sector de la educación o experiencia profesional.

- c. Haber ejercido su profesión con excelente reputación y buen crédito.

**ARTICULO 52°. FUNCIONES** El Rector tendrá las siguientes funciones:

- a. Vigilar que el funcionamiento de la Fundación, este en concordancia con la Constitución, la ley, los estatutos y reglamentos internos, y que se cumplan las decisiones de la Asamblea de Fundadores, del Consejo Superior, y del Consejo Académico.
- b. Ejecutar, en coordinación con el Consejo Superior, las políticas y lineamientos de carácter general, necesarios para el fortalecimiento y crecimiento institucional, definidas por la Asamblea de Fundadores.
- c. Diseñar el Manual de Funciones, de requisitos y de procedimiento administrativo y académico, y someterlos para aprobación del Consejo Superior.
- d. Adelantar la convocatoria a elección de los representantes de los estamentos que integran la comunidad educativa, antes los diferentes órganos institucionales.
- e. Dirigir las actividades académicas de la Fundación.
- f. Presentar ante el Consejo Superior, informes relativos a la gestión anual, en los aspectos académicos, administrativos y financieros de la Institución y en igual sentido, todos aquellos informes requeridos por la Asamblea de Fundadores.
- g. Firmar junto con el Presidente y el Secretario General, los títulos y diplomas que expida la Institución.
- h. Gestionar y establecer relaciones de carácter académico, cultural y científico, que promuevan el intercambio de experiencias y conocimientos, con entidades nacionales y extranjeras, y someter los convenios al Consejo Superior y al Presidente, para su respectiva aprobación.
- i. Elaborar y someter para aprobación del Consejo Superior, los planes y proyectos de carácter Institucional, así como el presupuesto de ingresos y egresos, el plan de inversiones para cada vigencia, y ejecutar los mismos.
- j. Representar a la Fundación en eventos académicos, culturales y científicos.
- k. Ser segunda instancia, frente a los asuntos sobre los cuales tengan que conocer y decidir los Decanos.

- I. Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asignen los presentes estatutos y los reglamentos internos.

**PARAGRAFO 1º.** El Rector podrá delegar sus funciones, cuando así lo demanden circunstancias de tipo técnico, científico o administrativo.

**PARAGRAFO 2º.** Los actos y decisiones del Rector, se adoptaran mediante Resoluciones.

## CAPITULO VIII

### DE LOS VICERRECTORES

**ARTICULO 53º. LOS VICERRECTORES.** Son autoridades de apoyo del Rector, en aspectos de planeación, evaluación y ejecución de las políticas y actividades académicas y administrativas, necesarios para el fortalecimiento y crecimiento institucional. Los Vicerrectores serán designados por el Presidente por contrato laboral.

El Presidente creara las Vicerectorías necesarias para el desarrollo institucional.

**ARTICULO 54º. CALIDADES** Para ser Vicerrector de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA -UNINAVARRA- se deben acreditar los mismos requisitos exigidos para ser rector.

**ARTICULO 55º. FUNCIONES** Los Vicerrectores desarrollarán las funciones que les delegue el Rector, y aquellas asignadas por el Consejo Superior, en la estructura orgánica de la Fundación.

## CAPITULO IX

### DEL SECRETARIO GENERAL

**ARTICULO 56º. SECRETARÍA GENERAL.** Es una dependencia ejecutiva, desempeñada por un Secretario, el cual será designado por el presidente.

**ARTICULO 57°. CALIDADES** Para ser Secretario General de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA- se requiere:

- a. Poseer título profesional universitario de abogado y tarjeta profesional vigente.
- b. Tener experiencia en cargos Administrativos o académicos, o experiencia profesional no menor de dos (2) años.
- c. Acreditar excelentes condiciones éticas, de manejo académico y administrativo en el área de la educación o profesional.

**ARTICULO 58°. FUNCIONES** El Secretario General tendrá las siguientes funciones:

- a. Refrendar con su firma diplomas, certificados, actas, acuerdos, resoluciones y demás documentos que suscriba la Asamblea de Fundadores, el Consejo Superior, y cuando le corresponda, del Consejo Académico.
- b. Llevar actualizados los libros de actas de reuniones de la Asamblea de Fundadores y del Consejo Superior.
- c. Garantizar la custodia de los archivos correspondientes a los libros de actas, acuerdos, resoluciones, títulos, y expedir las copias autenticadas de los mismos.
- d. Estudiar, decidir y ejecutar los asuntos administrativos que le sean delegados por la Asamblea de Fundadores, el Consejo Superior, el Presidente o el rector.
- e. Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asignen los presentes estatutos y los reglamentos internos.

## CAPITULO X

## DE LOS DECANOS

**ARTICULO 59°. DECANOS.** Son autoridades académicas de la respectiva Facultad, para facilitar la ejecución de las políticas y actividades académicas. Los Decanos serán nombrados por el Presidente y serán vinculados mediante contrato de trabajo.

El Presidente creará las Decanaturas necesarias para el mejor desarrollo institucional.

**ARTICULO 60°. CALIDADES** Para ser Decano de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA- se requiere:

- a. Poseer título profesional universitario de pregrado, y título de posgrado.
- b. Tener experiencia en cargos Administrativos o académicos en Instituciones de Educación Superior o experiencia profesional de por lo menos tres (3) años.
- c. Acreditar excelentes condiciones éticas, de manejo académico y administrativo o en el desempeño profesional.

**ARTICULO 61°. FUNCIONES** Los Decanos tendrán las siguientes funciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir en su facultad las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, así como las decisiones de los Consejos Superior y Académico, del Consejo de la Facultad, del Presidente, del Rector y de los Vicerrectores.
- b. Velar por que se desarrolle el currículo académico, y se mantenga el nivel académico del personal docente y estudiantil de la Facultad.
- c. Estudiar, decidir y ejecutar los asuntos administrativos que le sean delegados por el Consejo Superior, el Presidente o el rector.
- d. Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asignen los presentes estatutos y los reglamentos internos.

## CAPITULO XI

### DE LOS DIRECTORES DE PROGRAMA

**ARTICULO 62°. ARTICULO 62°. DIRECTORES DE PROGRAMA.** Son autoridades académicas del respectivo programa académico, para facilitar la ejecución de las políticas y actividades académicas institucionales. Los Directores de Programa serán nombrados por el Presidente y serán vinculados mediante contrato de trabajo.

Cada programa académico contara con un Director de Programa.

**ARTICULO 63°. CALIDADES** Para ser Director de Programa de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA- se requiere:

- a. Poseer título profesional universitario de pregrado, y título de posgrado, en el área respectiva del programa a dirigir.
- b. Tener experiencia en cargos Administrativos o académicos en Instituciones de Educación Superior o experiencia profesional mínima de tres (3) años.
- c. Acreditar excelentes condiciones éticas, de manejo académico y administrativo en el área de la educación o en el desempeño profesional.

**ARTICULO 64°. FUNCIONES.** Los Directores de Programa desarrollarán las funciones las siguientes funciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir en el programa que dirige las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, así como las decisiones de los Consejos Superior y Académico, del Consejo de la Facultad, del Presidente y del Rector.
- b. Velar por que se desarrolle el currículo académico, y se mantenga el nivel académico del personal docente y estudiantil del programa que dirige.

- c. Estudiar, decidir y ejecutar los asuntos administrativos que le sean delegados por el Consejo Superior, el Presidente, el rector o el decano de la facultad.
- d. Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asignen los presentes estatutos y los reglamentos internos.

## TITULO QUINTO

### DEL REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

#### CAPITULO I

#### INHABILIDADES

**ARTICULO 65°. INHABILIDADES** Las autoridades institucionales de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA-, estarán sujetos a las siguientes inhabilidades:

- a. Quienes hayan sido condenados en cualquier época por Sentencia Judicial a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos.
- b. Quien haya sido expulsado de la institución, por haber atentado contra su buen nombre y prestigio, o por haber hecho uso indebido de su patrimonio.
- c. Quien haya sido excluido del ejercicio de una profesión o sancionado por faltas en el desempeño de la misma, por autoridad competente.

#### CAPITULO II

#### INCOMPATIBILIDADES

**ARTICULO 66°. INCOMPATIBILIDADES** Las autoridades institucionales de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA-, estarán sujetas a las siguientes incompatibilidades:

- a. Ser miembro en más de un órgano máximo institucional, exceptuando a los miembros fundadores, al presidente, al rector y al Secretario General.
- b. Tener hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el revisor fiscal.

## TITULO SEXTO

### DEL REGIMEN DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

#### CAPITULO ÚNICO RÉGIMEN DEMOCRÁTICO DE PARTICIPACIÓN

**ARTICULO 67°. ELECCIÓN.** La elección de los representantes de los estamentos estudiantil y docente, ante los órganos máximos de gobierno y dirección de la Fundación, se adelantará de forma democrática, mediante elección directa y secreta de cada uno de dichos estamentos, de acuerdo con el reglamento que expida el presidente de la Fundación. El periodo de estos representantes será de un (1) año, y ostentan dicha representación en tanto conserven la calidad de estudiantes y docentes, en el respectivo periodo.

**ARTICULO 68°. PERIODO.** Los representantes de los estamentos estudiantil y docente, cumplirán su representación hasta la posesión de sus respectivos sucesores. Tendrán sendos suplentes, que los reemplazarán en sus ausencias temporales, los cuales deberán acreditar los mismos requisitos que los titulares.

**ARTICULO 69°. REQUISITOS.** Para ser elegido representante de los docentes, el candidato deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) años en la docencia de educación superior.

Así mismo, para ser elegido representante de los estudiantes, el candidato deberá contar con un buen desempeño académico y no haber sido objeto de sanciones disciplinarias.



FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA  
NAVARRA

En Proceso de Formación

## TITULO SEPTIMO

### REGIMEN ESTUDIANTIL, REGIMEN DOCENTE Y BIENESTAR UNIVERSITARIO

#### CAPITULO I DEL REGIMEN ESTUDIANTIL

**ARTICULO 70°. CALIDAD DE ESTUDIANTE.** Tiene la calidad de estudiante de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA- la persona que posea matrícula vigente en un programa académico que ofrezca la institución, bien en el nivel de pregrado como de posgrado.

**ARTICULO 71°. REGLAMENTO ACADÉMICO Y ESTUDIANTIL** Los estudiantes de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA- están sujetos a lo previsto en el Reglamento Estudiantil, el cual regulará, entre otros, los requisitos de inscripción, admisión y matrícula, derechos y deberes, distinciones e incentivos, régimen disciplinario y demás aspectos académicos.

**PARAGRAFO°.** Para surtir el procedimiento disciplinario de que trata el presente artículo, se definirá una reglamentación que como mínimo contemple una etapa preliminar y una etapa de investigación, y en la cual se garantizará el debido proceso y el derecho de contradicción al estudiante.

#### CAPITULO II

#### DEL REGIMEN DOCENTE

**ARTICULO 72°. DOCENTES.** Los docentes de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA- tendrán funciones de docencia, investigación, proyección social y extensión. Para su vinculación, deberán demostrar, además de la formación profesional universitaria, experiencia en el ejercicio de la docencia y en trabajos investigativos, y demás requisitos previsto en el reglamento docente que se expida para tal efecto.

**ARTICULO 73°. REGLAMENTO DOCENTE.** El personal docente de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA- estará sujeto a lo previsto en el Reglamento Docente, el cual incluirá entre otros aspectos:

- a. El régimen de vinculación, promoción, categorías, retiro y demás situaciones administrativas.
- b. Derechos, obligaciones, inhabilidades, incompatibilidades, distinciones y estímulos.
- c. Establecimiento de un sistema de evaluación del desempeño docente.
- d. Régimen disciplinario.

**PARAGRAFO 1.** Para surtir el procedimiento disciplinario de que trata el presente artículo, se definirá una reglamentación que como mínimo contemple una etapa preliminar y una etapa de investigación, y en la cual se garantizará el debido proceso y el derecho de contradicción al docente.

- a. El régimen de vinculación, promoción, categorías, retiro y demás situaciones administrativas.
- b. Derechos, obligaciones, inhabilidades, incompatibilidades, distinciones y estímulos.
- c. Establecimiento de un sistema de evaluación del desempeño docente.
- d. Régimen disciplinario.

**PARAGRAFO 2.** Para surtir el procedimiento disciplinario de que trata el presente artículo, se definirá una reglamentación que como mínimo contemple una etapa preliminar y una etapa de investigación, y en la cual se garantizará el debido proceso y el derecho de contradicción al docente.

### CAPITULO III

#### DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO

**ARTICULO 74°. PROGRAMAS DE BIENESTAR.** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA- adelantará programas de bienestar universitario, entendidos estos como el conjunto de actividades que se orientan al

desarrollo físico, socio-afectivo y social de la comunidad académica, en la búsqueda de su formación integral y será extensivo al personal docente y administrativo.

**ARTICULO 75°. FINANCIAMIENTO.** Las Políticas Generales y el Reglamento de Bienestar Universitario son definidos por el Consejo Superior. La Fundación destinará el 2% de su presupuesto de funcionamiento para atender adecuadamente su cumplimiento.

## TITULO OCTAVO DEL CONTROL FISCAL

### CAPITULO UNICO DEL REVISOR FISCAL

**ARTICULO 76°. REVISOR FISCAL.** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA- tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, los cuales deberán acreditar matrícula profesional vigente como Contadores Públicos titulados. Serán designados por la Asamblea de Fundadores por un periodo de un (1) año y podrá ser reelegido indefinidamente.

**ARTICULO 77°. CALIDADES** El Revisor Fiscal y su suplente deberán reunir los requisitos exigidos por la Ley para desempeñar este cargo en las sociedades anónimas.

**ARTICULO 78°. FUNCIONES** El Revisor Fiscal, además de las funciones que la ley le dicta para el caso de las sociedades anónimas, tendrá las siguientes funciones:

- a. Verificar que todas las operaciones en la Fundación este en concordancia con la Constitución, la ley, los estatutos y reglamentos internos, y que se cumplan las decisiones de la Asamblea de Fundadores, del Consejo Superior, y del Consejo Académico.

- b. Vigilar que la contabilidad, los comprobantes y demás documentos contables se lleven de conformidad con lo previsto en las normas y procedimientos aceptados que regulan dicha materia.
- c. Presentar anualmente un informe escrito de su gestión a la Asamblea de Fundadores, para ser examinado junto con el respectivo balance y demás informes financieros y contables.
- d. Inspeccionar los bienes de la Fundación y propender por que se adopten medidas tendientes a su conservación y protección.
- e. Avalar con su rúbrica cualquier balance y acompañarlo con su dictamen o informe correspondiente.
- f. Colaborar con las autoridades y entidades públicas, con funciones de inspección y vigilancia, a efectos de rendir los informes que le sean solicitados.
- g. Convocar a la Asamblea de Fundadores cuando lo estime conveniente.
- h. Cumplir las demás funciones previstas en los presentes Estatutos, los reglamentos internos y las disposiciones legales.

**ARTICULO 79°. INCOMPATIBILIDADES.** El Revisor Fiscal y su respectivo suplente, tendrá las incompatibilidades e impedimentos previstos en el Artículo 205 del Código de Comercio, y las normas que lo adicionen o modifiquen.

## TITULO NOVENO

### REGIMEN DE ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO

#### CAPITULO UNICO

**ARTICULO 80°. ADMINISTRACIÓN** En aras de lograr una administración eficaz y eficiente, la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA- definirá procedimientos adecuados de planeación, dirección, ejecución, evaluación y control de todas sus actividades académicas, administrativas y financieras.

**ARTICULO 81°. COMPOSICIÓN** El patrimonio de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA- estará integrado por:

- a. Los aportes de los Miembros Fundadores y demás miembros de la Fundación.
- b. Todos los bienes muebles e inmuebles que posee, y los que posteriormente, a cualquier título, ingresen a su patrimonio.
- c. Todos los auxilios, donaciones, herencias y legados que reciba de personas naturales o jurídicas, nacionales y extranjeras., y que no comprometan la autonomía de la Fundación.
- d. Los productos o utilidades derivados de sus actividades académicas, investigativas y de extensión.
- e. Los rendimientos que generen sus inversiones.
- f. Marcas, nombres, patentes, inventos, y toda clase de elementos materiales e inmateriales, tangibles e intangibles, derivados de las actividades de la Fundación, y que configuren la titularidad sobre un derecho, susceptible de estimación económica.

**ARTICULO 82°. PROHIBICIÓN** Los bienes y rentas de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA-, no pueden ser destinados en todo o en parte, a fines distintos del logro de los objetivos contenidos en los presentes Estatutos, sin perjuicio de utilizarlos para acrecentar el patrimonio y las rentas, con miras a un mejor logro de sus objetivos.

Los bienes y rentas de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA – UNINAVARRA- son de su exclusiva propiedad y ni ellos, ni su administración pueden confundirse con los de las personas o entidades fundadoras.

## TITULO DECIMO

### DURACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

#### CAPITULO UNICO

**ARTICULO 83°. DURACIÓN** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA – UNINAVARRA- tendrá una duración indefinida, de conformidad con lo establecido en el Artículo 652 del Código Civil.

**ARTICULO 84°. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA– se disolverá en los siguientes eventos:

- a. Imposibilidad legal para seguir cumpliendo su misión y objetivos institucionales.
- b. Cuando se cancele su Personería Jurídica, en firme la providencia por medio de la cual se decreta la misma.
- c. Por la destrucción de los bienes destinados al cumplimiento de sus objetivos
- d. Cuando se den las causales previstas en la Ley 30 de 1992, o en la norma que la adicione o modifique.

**ARTICULO 85°. APROBACIÓN** Para decretar la disolución de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA–, se requiere el voto de las 2/3 partes de los miembros de la Asamblea de Fundadores, aprobada en dos (2) sesiones, con un mínimo de quince (15) días de intervalo entre ellas.

Aprobada la disolución, la Asamblea de Fundadores designara, por mayoría absoluta de sus miembros, un liquidador quien adelantará todas las gestiones y decisiones indicadas para liquidar en forma definitiva la Fundación.

**ARTICULO 86°. REMANENTES** El remanente de los bienes, si lo hubiere después de cancelar la totalidad del pasivo, pasará a una Institución de Educación Superior sin ánimo de lucro, de objetivos similares, designada por la Asamblea de Fundadores.

## TITULO UNDECIMO

### DISPOSICIONES VARIAS

#### CAPITULO I

### REFORMAS ESTATUTARIAS

**ARTICULO 87°. PROCEDIMIENTO** Las reformas estatutarias serán aprobadas en dos (2) sesiones, con un mínimo de quince (15) días de intervalo entre ellas, en sesiones especialmente convocadas para tal efecto.

**ARTICULO 88°. QUÓRUM** Para la aprobación de las reformas estatutarias se requiere el voto de las 2/3 partes de los miembros del Consejo Superior, previo concepto favorable de la Asamblea Fundadores.

## CAPITULO II

### SISTEMA DE SOLUCION DE CONFLICTOS

**ARTICULO 89°. INTERPRETACIÓN DE LOS ESTATUTOS** A la Asamblea de Fundadores, le corresponde interpretar lo presentes estatutos y los reglamentos internos, cuando surjan controversias o dudas en la interpretación de los mismos.

**ARTICULO 90°. CONTROVERSIAS ENTRE LOS MIEMBROS** Para la Solución de Conflictos entre los miembros de la Fundación, se adelantara lo siguiente:

En primer lugar se acudirá a un amigable componedor nombrado por voto de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Superior quien promoverá un acuerdo conforme a las normas de equidad. Si tal medio no fuere eficaz en la solución del conflicto, se dejara constancia en un acta, y las partes concurrirán a un Centro de Conciliación legalmente reconocido, para decidir por tal mecanismo las diferencias surgidas.

## CAPITULO III

### DE LOS EGRESADOS GRADUADOS

**ARTICULO 91°. REGLAMENTO DE EGRESADOS.** La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA –UNINAVARRA–, mediante reglamento expedido por el Consejo Superior, establecerá los mecanismos y procedimientos para mantener relaciones con los profesionales egresados graduados de la Fundación, para promover la vinculación de estos a los planes y programas que adelante la misma.

## CAPITULO IV

### VIGENCIA

**ARTICULO 92°.** El presente Acuerdo rige a partir de la ejecutoria del acto administrativo de ratificación, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

Dado en Neiva Huila, a los veinte (20) días del mes de octubre de dos mil once (2011).

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**SANDRA NAVARRO PARRA**  
Presidenta  
Consejo Superior Provisional



**LAURA LILIANA CASTILLO**  
Secretaria  
Consejo Superior Provisional



FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA  
NAVARRA

En Proceso de Formación

## CONSEJO SUPERIOR PROVISIONAL

### ACUERDO No.005

(9 de noviembre de 2010)

### Por el cual se expide el Manual de Funciones y procedimientos de la Fundación Universitaria Navarra UNINAVARRA

El Consejo Superior Provisional de la Fundación Universitaria Navarra UNINAVARRA, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto 1478 y el Estatuto General, y,

#### CONSIDERANDO;

Que mediante Acta Constitutiva del 25 de agosto de 2010, se fundó la Fundación Universitaria Navarra UNINAVARRA,

Que la Asamblea de Constitución organizó el Consejo Superior Provisional para elaborar los estatutos, reglamentos y toda la documentación requerida para la solicitud de reconocimiento de personería jurídica de la Fundación Universitaria,

Que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1478 de 1993 se debe expedir el manual de funciones y procedimientos de la Fundación Universitaria,

Que en reunión del nueve (9) de noviembre de 2010, el Consejo Superior Provisional se reunió y aprobó el manual de funciones y procedimientos,

Que en mérito de lo expuesto,

### **ACUERDA:**

**Artículo 1.** Expídase el Manual de Funciones y Procedimientos de la Fundación Universitaria Navarra UNINAVARRA, cuyo tenor es el siguiente:

## **MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

**Fundación Universitaria Navarra  
UNINAVARRA**

### **INTRODUCCIÓN**

La ley 30 de 1992, en el capítulo VI, Artículo 28, reconoce a las instituciones de educación superior entre otros derechos, el de darse y modificar sus estatutos, adoptar sus correspondientes regímenes, establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión y de su función institucional.

Con fundamento en lo establecido en la ley 30 de 1992, en los lineamientos emitidos por el CNA para la acreditación de programas de educación superior, en los principios misionales y en la filosofía institucional se agruparon las dependencias en áreas estructurales y funcionales de modo que permiten laborar en procura de los objetivos de su Proyecto Educativo Universitario "PEU" para facilitar la planeación, organización, ejecución y evaluación de los diferentes proyectos, programas y actividades orientadas al desarrollo Institucional.

## **1. SISTEMA ORGANIZACIONAL**

El sistema organizacional de la Fundación Universitaria Navarra –UNINAVARRA–, está constituido por un conjunto de unidades misionales y de gestión que se interrelacionan estructuralmente para potencializar y materializar de manera efectiva, su naturaleza social y académica a través de las áreas y subsistemas que la integran.

### **1.1. Áreas Estratégicas de actuación**

Las Áreas Estratégicas de Actuación son componentes del sistema organizacional de la Fundación, que tienen como propósito articular las responsabilidades sustantivas expresadas en sus procesos misionales y con las responsabilidades de gestión expresadas en sus procesos de apoyo, se clasifican así:

**1.1.1 Área Estratégica Misional**, Integrada por los procesos misionales que desarrollan las responsabilidades sustantivas de la institución y enfocadas desde el Proyecto Académico Universitario (PAP): Docencia, Investigación y Proyección Social y Extensión.

**1.1.2 Área Estratégica de Apoyo**, Constituida por los procesos de apoyo, que tienen como objeto la búsqueda de condiciones de calidad en la prestación del servicio y, el mejoramiento continuo de cada uno de los procesos misionales, dinamizado desde el Plan de Desarrollo y los planes estratégicos operativos.

**1.1.3. Área Estratégica de Planeación**, Integrada por los procesos de planeación, que tienen como objeto la búsqueda la organización estratégica de la Institución y la gestión planificada y organizada de manera sistémica.

**1.1.4. Área Estratégica de control y aseguramiento de la calidad,** Integrada por los procesos de seguimiento a la calidad de de la gestión tanto académica como administrativa y financiera.

## **1.2 Subsistemas estratégicos de la organización**

Los subsistemas estratégicos son componentes del sistema organizacional que garantizan la coherencia, articulación y cohesión entre las altas políticas, su dirección y ejecución en los diferentes ámbitos de actuación de la Fundación y se clasifican así:

### **1.2.1 Subsistema de Alta Política Universitaria**

Corresponde al alto gobierno de la Fundación; orientado a la definición y formulación de las políticas y planes institucionales relacionados con el desarrollo de las responsabilidades sustantivas y la sostenibilidad de la institución. Tiene como actores fundamentales:

1. Asamblea de Fundadores
2. Presidente
3. Consejo Superior
4. Rector
5. Consejo Académico

### **1.2.2 Subsistema de Dirección Estratégica**

Corresponde al ámbito estratégico de la Fundación; orientado a la traducción de las políticas y planes institucionales en proyectos y procesos concretos, y a la definición de criterios, diseño, organización y direccionamiento de estrategias que soporten la operacionalización de los mismos. Tiene como actores fundamentales:

1. Vicerrectorías



2. Unidad de Investigación
3. Unidad de Proyección Social y Extensión
4. Secretaría General

### **1.2.3 Subsistema de gestión, coordinación y ejecución**

Corresponde al ámbito táctico operacional de la organización; orientado al desarrollo, la operacionalización y evaluación integral de los procesos derivados de los diferentes planes y proyectos. Lo integran las diferentes unidades misionales de gestión que, de conformidad con los requerimientos de la organización, se estructurarán. Tiene como actores fundamentales:

1. Decanos de Facultad
2. Consejos de Facultad
3. Docentes
4. Unidad de Gestión de Bienestar

### **1.2.4 Subsistema de asistencia y apoyo técnico a la gestión**

Corresponde al ámbito operativo de la organización; orientado al soporte académico, administrativo, técnico y logístico para el cumplimiento de los diferentes planes y proyectos. Lo integran equipos contingentes que apoyan el desarrollo de acciones y tareas específicas, los cuales serán definidos por la Presidencia.

1. Unidad de Gestión Financiera
2. Unidad de Gestión del Talento Humano.
3. Unidad de Biblioteca

El siguiente diagrama precisa el Sistema Organizacional de la Fundación Universitaria Navarra UNINAVARRA:

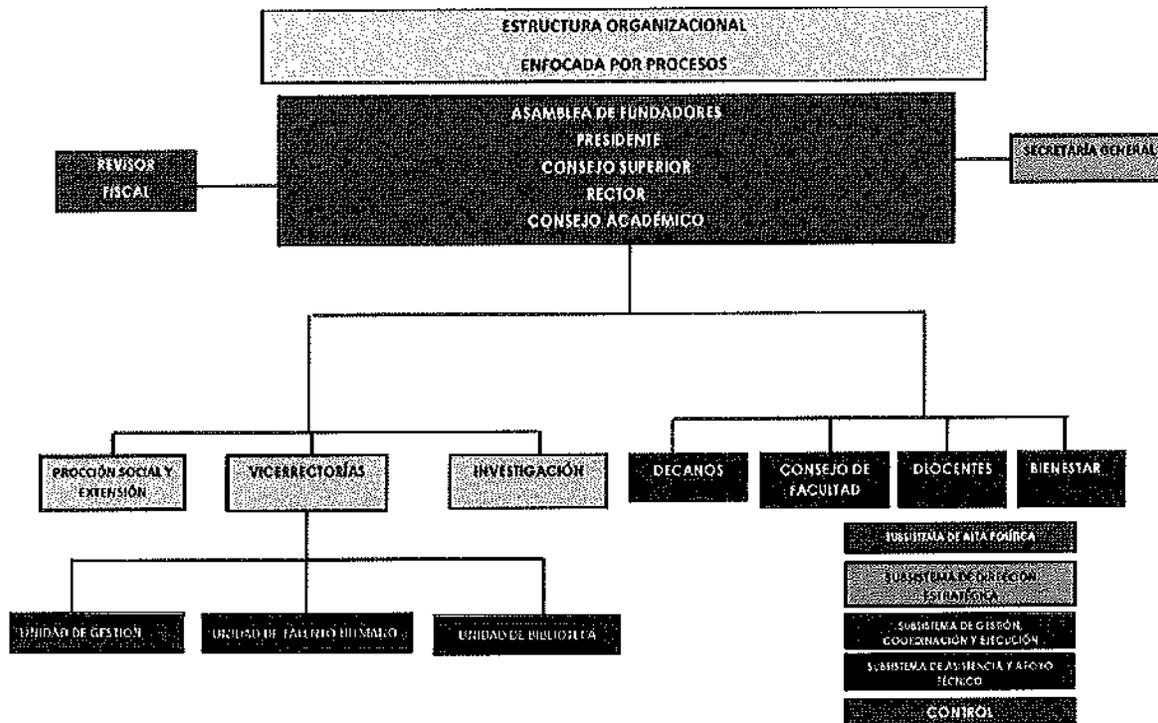


Figura 1. Organigrama de UNINAVARRA

Las actividades que se relacionan a continuación, deben impulsar todos los subsistemas que componen el sistema organizacional de la Fundación Universitaria, para optimizar permanentemente los procesos misionales y de apoyo y la proyección a la comunidad educativa. Se entiende que el desarrollo continuo de la institución depende cada vez más de las habilidades de los responsables de los procesos y las actividades.

## 2. COMPONENTES DEL MANUAL DE ACTIVIDADES Y COMPETENCIAS

Con base en la metodología de sistemas estratégicos en que se estructura la organización de la Fundación Universitaria, en el presente manual, las funciones

se constituirán en actividades, las cuales serán desarrolladas por un responsable de cada uno de los procesos definidos.

## 2.1 Identificación del Responsable

Denominación del responsable:	Código:
Sistema estratégico:	Al que pertenece
Nombre alterno:	Nombre del cargo
Dependencia Jerárquica:	A quién (es) le debe reportar directamente.

## 2.2 Objetivo

Se define brevemente el objetivo, donde se resaltan los aspectos importantes expresados en términos de actividades, buscando relacionarlo con los procesos. El objetivo corresponde a la misión del responsable, es decir, que indica la razón de éste en la organización. ¿Qué hace?, ¿Dónde?, ¿De acuerdo con qué? y ¿Para qué?

## 2.3 Actividades del Responsable

Se entiende por actividades del responsable los aspectos fundamentales que se deben desarrollar para garantizar el pleno cumplimiento de los proyectos asignados. Se clasifican las actividades que deberá desarrollar el responsable, clasificándolas y definiendo los resultados que se deben obtener involucrando los respectivos procedimientos.



ACTIVIDADES	RESULTADO	PROCEDIMIENTOS INVOLUCRADOS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Actividad Básica, es la principal que identifica el perfil del responsable y de las responsabilidades a su cargo.</li><li>• Actividades secundarias que apoyan la actividad básica.</li></ul>	Resultado basado en estudios y soportado en documentación confiable.	Procedimiento (s) asociado (s) a la actividad.

## 2.4 Responsabilidad

Una vez se identifica el Responsable y se definen las actividades, finalmente se deben señalar las responsabilidades que éste debe asumir frente a los procesos asignados, al puesto de trabajo y a la Fundación Universitaria.

## 2.5 Perfil.

De acuerdo con las actividades asignadas a cada responsable, se define la disposición, las habilidades, las aptitudes, las competencias, los estudios y la experiencia que debe tener la persona.

Apoiado en la misión, visión y principios de la Fundación Universitaria Navarra UNINAVARRA y buscando promover un sentido de pertenencia, se propone que las personas que trabajan en la Fundación deben distinguirse por:

- Excelentes relaciones humanas
- Reconocida honradez y desempeño ético.
- Asumir responsabilidades y responder por resultados.
- Capacidad de trabajo en equipo.

- e) Calidez en el trato personal.
- f) Capacidad de análisis y discernimiento.

Para los responsables de los procesos desarrollados en el Subsistema de Alta Política Universitaria, debe poseer complementariamente:

- a) Liderazgo.
- b) Actitud propositiva y crítica
- c) Apertura al cambio permanente.

### **3. RESPONSABLES DEL SUBSISTEMA DE ALTA POLÍTICA UNIVERSITARIA.**

Al Subsistema de Alta Política Universitaria le corresponde la definición y formulación de las políticas y planes institucionales referidos al desarrollo de las responsabilidades sustantivas y la sostenibilidad de la Fundación Universitaria. Los procesos de la alta política universitaria, estarán bajo la responsabilidad de:

#### **3.1 Asamblea de Fundadores**

Es la asociación de personas naturales y jurídicas que inspiradas en las necesidades de formación del talento humano en salud inicialmente, que incidan en el desarrollo sostenible de nuestro país, decidió crear la Fundación Universitaria o contribuir significativamente en su implementación y desarrollo. Es la máxima autoridad responsable del direccionamiento y gobierno de la Fundación Universitaria y está integrada por los Miembros Fundadores, los Miembros de Número y los Miembros Honorarios.

##### **3.1.1 Identificación del responsable: Asamblea de Fundadores.**

**Subsistema:** De Alta Política Universitaria  
**Dependencia:** Asamblea de Fundadores

**Jefe inmediato:** \_\_\_\_\_

### **3.1.2 Procesos básicos:**

La Asamblea de Fundadores, es responsable de los siguientes procesos:

- a. Dirección, diseño y seguimiento de las políticas académicas, administrativas y financieras de la Fundación Universitaria.
- b. Vigilancia del funcionamiento de la Fundación Universitaria acorde con la Constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
- c. Direccionamiento estratégico y seguimiento a las finanzas de la Fundación Universitaria.

### **3.1.3 Actividades principales:**

Con base en estos procesos la Asamblea de Fundadores es responsable de las siguientes actividades:

- a. Definir las políticas y lineamientos de carácter general, necesarios para el fortalecimiento y crecimiento institucional, en todos sus ámbitos.
- b. Revisar y adecuar periódicamente las políticas y objetivos de la Fundación, a las exigencias propias de la prestación del servicio público de Educación superior.
- c. Vigilar y propender porque la marcha de la Fundación esté en concordancia con la Constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
- d. Conceptuar de manera previa, respecto del presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos de la Fundación, así como de los balances y estados financieros.
- e. Velar por que los recursos de la Fundación sean administrados conforme lo exige la Constitución y la ley, para este tipo de instituciones.
- f. Analizar y aprobar todos los informes de gestión, presentados por autoridades académicas, administrativas o financieras, que según los estatutos, deban hacerlo.
- g. Requerir y solicitar información al personal de la Fundación, cuando lo considere pertinente.

- h. Decidir sobre la aceptación o rechazo de auxilios, donaciones, herencias o legados de personas naturales o jurídicas, nacionales o internacionales.
- i. Decidir, a propuesta del Consejo Superior, sobre la creación o supresión de seccionales.
- j. Nombrar y remover al Revisor Fiscal y su suplente, y fijarle la remuneración respectiva.
- k. Conceptuar previamente, frente a las reformas a los Estatutos de la Fundación.
- l. Decretar la disolución de la Fundación, nombrar al liquidador, y definir la institución de educación superior, destinaria del remanente, de existir este último. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable en esta materia.
- m. Ser segunda instancia, frente a los asuntos sobre los cuales tenga que conocer y decidir el Consejo Superior.
- n. Conocer y decidir sobre la aceptación o pérdida de la calidad de Miembros de Número y Honorarios.
- o. Interpretar los presentes estatutos y los reglamentos internos, cuando surjan controversias o dudas en la interpretación de los mismos.
- p. Las demás funciones que correspondan con su naturaleza de órgano máximo de gobierno, y las que no estén asignadas expresamente a otra autoridad institucional.

#### **3.1.4 Responsabilidades.**

- a. Definir la Política y lineamientos generales para el Desarrollo Institucional.
- b. Direccionamiento de la Institución y su impacto en el medio.

#### **3.1.5 Perfil:**

Personas con altas calidades humanas y capacidad de gestión empresarial e institucional y con trayectoria profesional o de servicio a la comunidad.

#### **3.2 Presidente**

Es el responsable de dirigir la Asamblea de Fundadores y el Consejo Superior de la Fundación Universitaria y, a su vez, es responsable de su Representación Legal

y la dirección general de ésta. Es designado por la Asamblea de Fundadores para periodos de cuatro (4) años y podrá ser reelegido.

### 3.2.1 Identificación del responsable: Presidente

<b>Subsistema:</b>	De Alta Política Universitaria
<b>Dependencia:</b>	Presidencia
<b>Jefe inmediato:</b>	Asamblea de Fundadores

### 3.2.2 Procesos básicos:

La Presidencia, es responsable de los siguientes procesos:

- Dirección, diseño y seguimiento de las políticas académicas, administrativas y financieras de la Fundación Universitaria.
- Vigilancia del funcionamiento de la Fundación Universitaria acorde con la Constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
- Direccionamiento estratégico y seguimiento a las finanzas de la Fundación Universitaria.

### 3.2.3 Actividades principales:

Con base en estos procesos el Presidente es responsable de las siguientes actividades:

- Velar por que se lleven a cabo las políticas y lineamientos de carácter general de la Institución.
- Vigilar que el funcionamiento de la Fundación, este en concordancia con la Constitución, la ley, los estatutos y reglamentos internos, y que se cumplan las decisiones de la Asamblea de Fundadores y del Consejo Superior.
- Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea de Fundadores, el Consejo Superior y el Consejo Académico.
- Representar judicial y extrajudicialmente a la institución.
- Nombrar al rector.



- f. Nombrar a los decanos de facultad y directores de programas.
- g. Adoptar la planta de personal de la Institución, y decidir sobre la contratación y remoción del personal docente y administrativo de la misma.
- h. Suscribir contratos o convenios con Instituciones o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, previo concepto del Consejo Superior.
- i. Expedir la reglamentación de elección y participación de los estamentos que conforman la comunidad educativa en la vida institucional, con sujeción a lo consagrado en la Constitución, y la normatividad legal que regula la materia.
- j. Presentar los informes requeridos por la Asamblea de Fundadores.
- k. Requerir a cualquier dependencia de la Institución, para que rinda informe sobre su gestión.
- l. Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asignen los presentes estatutos y los reglamentos internos.

El Presidente podrá delegar sus funciones, cuando así lo demanden circunstancias de tipo técnico, científico o administrativo.

### **3.2.4 Responsabilidades.**

- a. Direccionamiento de la Asamblea de Fundadores y del Consejo Superior Universitario.
- b. Direccionamiento estratégico de la Fundación Universitaria

### **3.2.5 Perfil:**

Persona con altas calidades humanas y Liderazgo, con capacidad de gestión empresarial e institucional y con trayectoria profesional y de servicio a la comunidad.

### **3.3 Consejo Superior**

Es el responsable máximo del direccionamiento político y administrativo de la Fundación Universitaria y estará integrado por:

- a). El Presidente de la Fundación, quien lo presidirá.
- b). Los Miembros Fundadores.
- c). Los Miembros de Número.
- d). Los Miembros Honoríficos.
- e). Un representante de los estudiantes, elegido por estos mismos mediante votación directa y secreta.
- f). Un representante de los docentes, elegido por estos mismos mediante votación directa y secreta.
- g). El Rector.

### 3.3.1 Identificación del responsable: Consejo Superior

<b>Subsistema:</b>	De Alta Política Universitaria
<b>Dependencia:</b>	Consejo Superior
<b>Jefe inmediato:</b>	Asamblea de Fundadores

### 3.3.2 Procesos básicos

El Consejo Superior es responsable de los siguientes procesos:

- a. Ejecución de Políticas
- b. Diseño de estrategias para la ejecución de la Política
- c. Vigilancia de la ejecución de políticas y estrategias

### 3.3.3 Actividades principales:

Con base en los procesos que están bajo su responsabilidad, el Consejo Superior de la Fundación Universitaria será responsable de las siguientes actividades:

- a. Aplicar las políticas y lineamientos de carácter general, necesarios para el fortalecimiento y crecimiento institucional, definidas por la Asamblea de Fundadores.



- b. Reformar los Estatutos de la Fundación, previo concepto favorable de la Asamblea de Fundadores.
- c. Definir la estructura académica, administrativa y financiera de la Fundación, previo concepto favorable de la Asamblea de Fundadores.
- d. Expedir y reformar los reglamentos, estudiantil, docente, de bienestar universitario, y los demás reglamentos que se requieran para la buena marcha institucional, previo concepto favorable de la Asamblea de Fundadores.
- e. Propender por que el funcionamiento de la Fundación este acorde con la Constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
- f. Decidir, previo concepto de la Asamblea de Fundadores, sobre la enajenación o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, para la mejor prestación del servicio de educativo.
- g. Autorizar la ejecución presupuestal, y del plan de inversiones de la Fundación, en las respectivas vigencias.
- h. Decidir sobre la creación, modificación o cancelación de programas académicos de la Fundación, previa concepto del Consejo Académico, y de conformidad con las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.
- i. Analizar y aprobar los planes y proyectos, que por disposiciones estatutarias o reglamentarias, le sean presentadas por diferentes autoridades institucionales.
- j. Proponer a la Asamblea de Fundadores, sobre la creación y supresión de seccionales o sedes.
- k. Darse y modificar su reglamento interno.
- l. Fijar el valor de los derechos pecuniarios que por razones académicas puede exigir la Fundación por los servicios que presta, previo concepto del Presidente de la Institución.
- m. Definir sobre la expedición de títulos de idoneidad y demás certificados, en concordancia con la normatividad legal vigente, aplicable en la materia.
- n. Determinar las políticas, planes y programas de bienestar, de otorgamiento de estímulos educativos, y de capacitación del personal docente, administrativo y directivo de la Fundación, a propuesta del presidente de la institución.
- o. Ejercer la segunda instancia, frente a los asuntos sobre los cuales tenga que conocer y decidir el Consejo Académico.
- p. Las demás funciones que le asignen los presentes estatutos, los reglamentos internos, y la Asamblea de Fundadores.

#### **3.3.4 Responsabilidades.**

- a. Diseño lineamientos y estrategias para la ejecución de la Política Institucional.
- b. Seguimiento a la gestión de los procesos de la Fundación Universitaria con base en la política, lineamientos y estrategias definidos por la Asamblea de Fundadores y el mismo Consejo Superior Universitario.

### 3.3.5 Perfil:

Personas con altas calidades humanas y Liderazgo, con capacidad de gestión empresarial e institucional y con trayectoria profesional y de servicio a la comunidad.

### 3.4 Rector

Es el responsable de dirigir los procesos misionales y de gestión académico-administrativa de la Fundación Universitaria, proceso que desarrollará de acuerdo con los estatutos, los reglamentos institucionales, la ley y las políticas y lineamientos trazados por los órganos colegiados de política y gobierno.

Para ser Rector se requiere poseer título profesional universitario de pregrado y título de posgrado, tener experiencia no menor a tres (3) años en el sector de la educación o experiencia profesional y haber ejercido su profesión con excelente reputación y buen crédito.

El Rector será designado por el Presidente, para un período de tres (3) años y podrá ser reelegido.

#### 3.4.1 Identificación del responsable: Rector

<b>Subsistema:</b>	De Alta Política Universitaria
<b>Dependencia:</b>	Rectoría
<b>Jefe inmediato:</b>	Presidente

### **3.4.2 Procesos básicos**

- a. Dirección de los procesos misionales y de gestión académico-administrativa de la Fundación Universitaria.
- b. Seguimiento a la ejecución de lineamientos y estrategias definidas por los Consejos Superior y Académico.

### **3.4.3 Actividades principales**

El Rector será responsable de las siguientes actividades:

- a. Vigilar que el funcionamiento de la Fundación, este en concordancia con la Constitución, la ley, los estatutos y reglamentos internos, y que se cumplan las decisiones de la Asamblea de Fundadores, del Consejo Superior, y del Consejo Académico.
- b. Ejecutar, en coordinación con el Consejo Superior, las políticas y lineamientos de carácter general, necesarios para el fortalecimiento y crecimiento institucional, definidas por la Asamblea de Fundadores.
- c. Diseñar el Manual de Funciones, de requisitos y de procedimiento administrativo y académico, y someterlos para aprobación del Consejo Superior.
- d. Adelantar la convocatoria a elección de los representantes de los estamentos que integran la comunidad educativa, antes los diferentes órganos institucionales.
- e. Dirigir las actividades académicas de la Fundación.
- f. Presentar ante el Consejo Superior, informes relativos a la gestión anual, en los aspectos académicos, administrativos y financieros de la Institución y en igual sentido, todos aquellos informes requeridos por la Asamblea de Fundadores.
- g. Firmar junto con el Presidente y el Secretario General, los títulos y diplomas que expida la Institución.



- h. Gestionar y establecer relaciones de carácter académico, cultural y científico, que promuevan el intercambio de experiencias y conocimientos, con entidades nacionales y extranjeras, y someter los convenios al Consejo Superior y al Presidente, para su respectiva aprobación.
- i. Elaborar y someter para aprobación del Consejo Superior, los planes y proyectos de carácter Institucional, así como el presupuesto de ingresos y egresos, el plan de inversiones para cada vigencia, y ejecutar los mismos.
- j. Representar a la Fundación en eventos académicos, culturales y científicos.
- k. Ser segunda instancia, frente a los asuntos sobre los cuales tengan que conocer y decidir los Decanos.
- l. Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asignen los presentes estatutos y los reglamentos internos.

El Rector podrá delegar sus funciones, cuando así lo demanden circunstancias de tipo técnico, científico o administrativo.

Los actos y decisiones del Rector, se adoptaran mediante Resoluciones.

#### **3.4.4 Responsabilidades.**

- a. Dirección de los procesos misionales y de gestión académico-administrativa de la Fundación Universitaria.

#### **3.4.5 Perfil:**

Persona con altas calidades humanas y Liderazgo, con capacidad de gestión académico administrativa y con trayectoria profesional y en el sector educativo.

#### **3.5 Consejo Académico**

Es el responsable del direccionamiento de la política académica de la Fundación Universitaria y estará integrado por:



- a) El Rector, quien lo presidirá.
- b) Los Vicerrectores.
- c) Los Decanos.
- d) Un representante de los estudiantes, elegido por estos mismos.
- e) Un representante de los docentes, elegido por estos mismos.

### 3.5.1 Identificación del responsable: Consejo Académico

<b>Subsistema:</b>	De Alta Política Universitaria
<b>Dependencia:</b>	Consejo Académico
<b>Jefe inmediato:</b>	Consejo Superior

### 3.5.2 Procesos básicos

- a. Direccionamiento de la política académica, de Investigación, de proyección social y extensión y cooperación internacional de la Fundación Universitaria.
- b. Seguimiento a la ejecución de políticas relacionadas con los procesos misionales de la Fundación Universitaria.

### 3.5.3 Actividades principales

El Consejo Académico desarrollara las siguientes actividades:

- a. Revisar, proponer y conceptuar frente al contenido de los planes de estudios y currículos de los programas académicos, su creación, modificación o cancelación, de acuerdo con los presentes Estatutos.
- b. Revisar los reglamentos, estudiantil, docente y de bienestar universitario, y proponer al Consejo Superior, las reformas que considere pertinentes, y conceptuar sobre los mismos.
- c. Presentar informes periódicamente al Consejo Superior.
- d. Darse y modificar su reglamento interno.
- e. Discutir y aprobar el cronograma de actividades para cada periodo académico.



- f. Definir instrumentos para la evaluación, promoción y capacitación del personal docente.
- g. Ser segunda instancia, frente a los asuntos sobre los cuales tengan que conocer y decidir los Consejos de Facultad.
- h. Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asignen los presentes estatutos, los reglamentos internos, el Consejo Superior y la Asamblea de Fundadores.

#### **3.5.4 Responsabilidades.**

- a. Dirección de la política referente a los procesos misionales y de gestión académico-administrativa de la Fundación Universitaria.

#### **3.5.5 Perfil:**

Personas con altas calidades humanas y liderazgo, con capacidad de gestión académico administrativa.

### **4 RESPONSABLES DEL SUBSISTEMA DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.**

Corresponde al área estratégica de la Fundación Universitaria, orientado a la traducción de las políticas y planes institucionales en proyectos y procesos concretos, y a la definición de criterios, diseño, organización y direccionamiento de estrategias que soporten la puesta en marcha de los mismos. Los procesos de direccionamiento estratégico, estarán bajo la responsabilidad de:

1. Vicerrectoría
2. Unidad de investigación
3. Unidad de Proyección social y Extensión
4. Secretaría general
5. Unidad de Bienestar Universitario

#### 4.1 Vicerrectorías

Son unidades misionales, que tienen por objeto la planeación, diseño, evaluación y proyección de las altas políticas institucionales. Las Vicerrectorías ejercerán las funciones que les delegue el Rector y las que le asigne la Asamblea de Fundadores al determinar la Estructura Orgánica de la Fundación Universitaria.

##### 4.1.1 Identificación del responsable: Vicerrector.

<b>Subsistema:</b>	De Dirección Estratégica.
<b>Dependencia:</b>	Vicerrectoría
<b>Jefe inmediato:</b>	Rector

##### 4.1.2 Procesos básicos

- a. Apoyo al rector en la dirección general de las actividades académicas, de investigación y de proyección social y extensión, de la Fundación Universitaria Navarra.
- b. Apoyo a la rectoría en la administración de los procesos académicos de la Fundación Universitaria, para apoyar la toma de decisiones del Subsistema de Alta Política Universitaria y garantizar que el PEU (Proyecto Educativo Universitario) esté articulado a los demás procesos administrativos, como también la calidad y el posicionamiento institucional.
- c. Apoyo a la Rectoría en la coordinación de las facultades en todo el proceso académico y académico-administrativo en cada uno de los programas académicos y en las demás áreas de apoyo.
- d. Apoyo a la Rectoría en la planeación, coordinación, ejecución y control el desarrollo de las actividades académicas de la Fundación Universitaria, para apoyar la toma de decisiones del Subsistema de Alta Política Universitaria.

#### **4.1.3 Actividades principales:**

Con base en los procesos establecidos los vicerrectores desarrollaran las siguientes actividades:

- a. Desarrollar, en coordinación con las Facultades, los planes que conduzcan al fortalecimiento de la docencia, la investigación y la extensión en los programas de pregrado y posgrado..
- b. Aplicar las políticas académicas que adoptaren los Consejos Superior y Académico, tendientes al mejoramiento de la calidad educativa.
- c. Asesorar al Rector en los proyectos y actividades académicos.

#### **4.1.4 Responsabilidades.**

- a. Apoyo al rector en la dirección general y administración de las actividades académicas, de investigación y de proyección social y extensión, de la Fundación Universitaria Navarra.

#### **4.1.5 Perfil**

Profesional con altas calidades humanas, con título de posgrado, con experiencia en administración académica.

#### **4.2 Unidad de Investigación**

Es un componente estructural del sistema organizacional de la Fundación Universitaria, de carácter misional, responsable de dirigir estratégicamente los procesos y acciones que permitan consolidar el desarrollo investigativo de la institución a través del diseño y ejecución de estrategias planes, programas y proyectos que respondan a la misión, objetivos y responsabilidades sustantivas institucionales, que le correspondan.

#### **4.2.1 Identificación del responsable:** Vicerrector, director o jefe.

**Subsistema:**

Dirección estratégica.



FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA  
NAVARRA

En Proceso de Formación

**Dependencia:** Unidad de Investigaciones

**Jefe Inmediato:** Rector

#### **4.2.2 Procesos básicos**

- a. Implementación de las políticas y estrategias de investigación institucional.
- b. Apoyo al Rector y a las demás dependencias académicas en los procesos y proyectos de Investigación, de acuerdo al PEU y a la misión institucional.
- c. Coordinación de los procesos de Investigación para que se articulen adecuadamente a los programas que ofrezca la Fundación Universitaria y se conviertan en el eje transversal de los mismos.

#### **4.2.3 Actividades principales**

- a. Ejercer la dirección de investigaciones de la Fundación Universitaria.
- b. Ejecutar las estrategias y actividades de Investigación, formuladas para la Fundación Universitaria desde el PEI y que apoyen al plan de desarrollo.
- c. Dirigir operativamente la Unidad de Investigaciones de Fundación Universitaria.

#### **4.2.4 Responsabilidades**

- a. Velar por el diseño e implementación de políticas de investigación institucional que consoliden una cultura investigativa.
- b. Apoyar la formación de investigadores, la formulación de líneas, programas y proyectos de investigación, las investigaciones que genera la autoevaluación institucional, los estudios de factibilidad e investigación de la demanda potencial y pertinencia de los programas académicos. Al mismo tiempo agrupar a docentes o investigadores, designados especialmente para consolidar equipos de investigación, cuando los proyectos a realizar no se inscriban en el marco de los saberes de las facultades.

#### 4.2.5 Perfil

Profesional con título de posgrado, preferiblemente Maestría, con conocimientos en la gestión administrativa de la investigación y experiencia mínima de 2 años en procesos investigativos.

#### 4.3 Unidad de Proyección Social y Extensión

Es un componente de la Fundación Universitaria, de carácter misional, responsable de la creación de condiciones reales para el acompañamiento de los procesos de desarrollo comunitario y arraigo regional en la Fundación para consolidar la sostenibilidad académica, social, cultural y económica de la institución a través del diseño y ejecución de planes, programas y proyectos que respondan a la misión, objetivos y responsabilidades sustantivas institucionales que le correspondan.

##### 4.3.1 Identificación del responsable: Vicerrector, director o jefe.

<b>Subsistema:</b>	Dirección Estratégica.
<b>Dependencia:</b>	Vicerrectoría, dirección, o jefe de unidad
<b>Jefe inmediato:</b>	Rector.

##### 4.3.2 Proceso básicos

- Proyección de los programas y proyectos académicos de la Fundación Universitaria a las diferentes instituciones educativas y a la comunidad regional.
- Desarrollo de estrategias dinámicas que permitan lograr acercamientos efectivos para incrementar y sostener la población estudiantil.

#### **4.3.3 Actividades principales**

- a. Crear, en asocio con los programas, proyectos y promoción de postgrados, diplomados, seminarios, cursos cortos, capacitación docente y administrativa, programas de acción comunitaria, Asesoría empresarial, servicios profesionales y otros, que le permitan cumplir con las metas establecidas.
- b. Crear espacios óptimos para las visitas de estudiantes de colegios y otras universidades, presentando la imagen, programas y servicios de la Fundación Universitaria.
- c. Realizar eventos que vinculen a la Fundación Universitaria con la comunidad y el sector productivo.
- d. Las demás labores que se le asignen para el cumplimiento de sus fines, objetivos y metas.

#### **4.3.4 Responsabilidades**

- a. Ejecución de estrategias y actividades que vinculen la Fundación Universitaria con el sector productivo y con la comunidad regional.

#### **4.3.5 Perfil**

Profesional con excelentes relaciones interpersonales, con aptitudes y liderazgo en el trabajo con empresas y en el trabajo social comunitario.

#### **4.4 Secretaría General**

Es un componente de la Fundación Universitaria, responsable del acompañamiento en la implementación de las políticas institucionales de la Fundación para consolidar su sostenibilidad a través del diseño y ejecución de planes, programas y proyectos que respondan a la misión, objetivos y responsabilidades sustantivas institucionales que le correspondan.



#### **4.4.1 Identificación del cargo: Secretario General**

**Subsistema:** Dirección Estratégica.

**Dependencia:** Secretaría General.

**Jefe inmediato:** Presidente

#### **4.4.2 Procesos básicos**

El Secretario General depende del Rector y es responsable de los siguientes procesos

- a. Ejercicio de la secretaría técnica de los Consejos Superior y Académico.
- b. Procesos jurídicos y notariales de la Fundación Universitaria.

#### **4.4.3 Actividades principales**

El Secretario General desarrollará las siguientes actividades:

- a. Refrendar con su firma diplomas, certificados, actas, acuerdos, resoluciones y demás documentos que suscriba la Asamblea de Fundadores, el Consejo Superior, y cuando le corresponda, del Consejo Académico.
- b. Llevar actualizados los libros de actas de reuniones de la Asamblea de Fundadores y del Consejo Superior.
- c. Garantizar la custodia de los archivos correspondientes a los libros de actas, acuerdos, resoluciones, títulos, y expedir las copias autenticadas de los mismos.
- d. Estudiar, decidir y ejecutar los asuntos administrativos que le sean delegados por la Asamblea de Fundadores, el Consejo Superior, el Presidente o el rector.
- e. Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asignen los presentes estatutos y los reglamentos internos.



FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA  
NAVARRA

En Proceso de Formación

#### **4.4.4 Responsabilidades**

- a. Conservación y custodia de los archivos correspondientes a la Asamblea de Fundadores, Consejo Superior, Consejo Académico y demás instancias de las cuales sea secretario.
- b. Responsable de la defensa jurídica de la Institución y del desarrollo normativo institucional.

#### **4.4.5 Perfil**

Será nombrado por el Presidente de la Fundación Universitaria. Tendrá el carácter de Asesor Jurídico de la Fundación, por lo cual deberá ser abogado con experiencia en cargos Administrativos o académicos en Instituciones de Educación Superior o experiencia profesional no menor de dos (2) años y poseer tarjeta profesional vigente.

### **5 RESPONSABLES DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN**

Corresponde al ámbito operacional de la Fundación Universitaria orientado al desarrollo, autorregulación y evaluación integral de los procesos derivados de los diferentes planes y proyectos. Los procesos de gestión, coordinación y ejecución, estarán bajo la responsabilidad de las siguientes unidades académicas:

1. Decanos de Facultad
2. Directores de programas
3. Consejos de Facultad.
4. Docentes
5. Unidad de Bienestar Universitario

## 5.1 Decanos de Facultad

Son los responsables de dirigir los procesos misionales y de gestión administrativa de las Unidades académicas (facultades) de la Fundación Universitaria, proceso que desarrollará de acuerdo con los presentes estatutos, los reglamentos institucionales y la ley.

### 5.1.1 Identificación del responsable: Decano

<b>Subsistema:</b>	Gestión, Coordinación y Ejecución.
<b>Dependencia:</b>	Decanatura
<b>Jefe inmediato:</b>	Rector o Vicerrector.

### 5.1.2 Procesos Básicos

El Decano de Facultad, es responsable de los siguientes procesos:

- Direccionamiento académico administrativa de los procesos misionales en la Facultad
- Vigilancia del cumplimiento en su Facultad las disposiciones vigentes y las directrices del Rector, así como de las políticas emanadas de los Consejos Superior, Académico y de Facultad.
- Diseño e implantación de los Planes de Desarrollo y de Acción de su Facultad.
- Ejecución de las políticas trazadas por los órganos del subsistema de alta política y de esta manera, convocará las reuniones del Consejo de Facultad correspondiente y ejercerá su presidencia.

### 5.1.3 Actividades

- Cumplir y hacer cumplir en su facultad las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, así como las decisiones de los Consejos Superior y Académico, del Consejo de la Facultad, del Presidente, del Rector y de los Vicerrectores.

- b. Velar por que se desarrolle el currículo académico, y se mantenga el nivel académico del personal docente y estudiantil de la Facultad.
- c. Estudiar, decidir y ejecutar los asuntos administrativos que le sean delegados por el Consejo Superior, el Presidente o el rector.
- d. Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asignen los presentes estatutos y los reglamentos internos.

#### **5.1.4 Responsabilidades**

Apoyo al rector en la dirección general y administración de las actividades académicas, de investigación y de proyección social y extensión, de la Facultad que dirige.

#### **5.1.5 Perfil**

Para ser Decano de Facultad se requiere poseer título profesional universitario de pregrado, y título de posgrado, tener experiencia en cargos Administrativos o académicos en Instituciones de Educación Superior o experiencia profesional como mínimo de tres (3) años y acreditar excelentes condiciones éticas, de manejo académico y administrativo o en el desempeño profesional.

### **5.2 Director de programa**

Es el responsable de dirigir los procesos misionales y de gestión administrativa de las Unidades académicas específicas, programa, de la Fundación Universitaria, proceso que desarrollará de acuerdo con los estatutos, los reglamentos institucionales y la ley.

#### **5.2.1 Identificación del responsable: Director de Programa**

**Subsistema:** Gestión, Coordinación y Ejecución.

**Dependencia:** Decanatura

**Jefe inmediato:** Decano

### 5.2.2 Procesos Básicos

El Director de un programa, es responsable de los siguientes procesos:

- e. Direccionamiento académico administrativo de los procesos misionales en el programa.
- f. Vigilancia del cumplimiento en el programa que dirige las disposiciones vigentes y las directrices del Decano, el Rector, así como de las políticas emanadas de los Consejos Superior, Académico y de Facultad.
- g. Diseño e implantación de los Planes de Desarrollo y de Acción del programa que dirige.
- h. Ejecución de las políticas trazadas por los órganos del subsistema de alta política y de esta manera, convocará las reuniones del Consejo de Facultad correspondiente y ejercerá su presidencia.

### 5.2.3 Actividades principales

- a. Cumplir y hacer cumplir en el programa que dirige las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, así como las decisiones de los Consejos Superior y Académico, del Consejo de la Facultad, del Presidente y del Rector.
- b. Velar por que se desarrolle el currículo académico, y se mantenga el nivel académico del personal docente y estudiantil del programa que dirige.
- c. Estudiar, decidir y ejecutar los asuntos administrativos que le sean delegados por el Consejo Superior, el Presidente, el rector o el decano de la facultad.
- d. Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asignen los presentes estatutos y los reglamentos internos.

### 5.2.4 Responsabilidades

- a. Administración eficiente del programa de pregrado y posgrado que dirige.
- b. Seguimiento a la función docente.

- c. Apoyo en la ejecución de las actividades relacionadas con los procesos de autoevaluación, acreditación y registro calificado del programa que dirige.

### 5.2.5 Perfil

Para ser Director de programa se requiere poseer título profesional universitario de pregrado, y título de posgrado, en el en el área respectiva del programa a dirigir, tener experiencia en cargos administrativos o académicos en Instituciones de Educación Superior o experiencia profesional como mínimo de tres (3) años y acreditar excelentes condiciones éticas, de manejo académico y administrativo o en el desempeño profesional.

### 5.3 Consejos de Facultad

Los Consejos de Facultad son los responsables del direccionamiento académico de la Facultad y estará integrado por:

- a. El Decano de Facultad, quien lo presidirá.
- b. Los Directores de Programa de la Facultad.
- c. Un (1) Docente de la Facultad.
- d. Un (1) estudiante de la Facultad.

#### 5.3.1 Identificación del Responsable: Consejeros de Facultad

<b>Subsistema:</b>	Gestión, Coordinación y Ejecución
<b>Dependencia:</b>	Decanatura.
<b>Jefe inmediato:</b>	Consejo Académico

#### 5.3.2 Procesos básicos

Los procesos que se encuentran bajo la responsabilidad de los Consejos de Facultad:



- a. Planeación, programación, control y evaluación del cumplimiento del desarrollo de los programas académicos en sus dimensiones de docencia, investigación y extensión que se desarrollen en la Facultad.
- b. Asesoría en la evaluación del desarrollo de los programas para recomendar la creación, reorientación y cierre de programas académicos, teniendo en cuenta las necesidades y posibilidades locales, regionales y globales.

### **5.3.3 Responsabilidades**

- a. Direccionamiento de la política académica, de Investigación, de proyección social y extensión y cooperación internacional de la Fundación Universitaria.
- b. Seguimiento a la ejecución de políticas relacionadas con los procesos misionales de la Fundación Universitaria.

### **5.3.4 Actividades principales**

- a) Propender por el buen funcionamiento de la Facultad y de sus programas académicos.
- b) Apoyar en la evaluación de los programas para recomendar la creación, modificación o cancelación de los mismos, teniendo en cuenta los requerimientos locales, regionales y mundiales.
- c) Ser primera instancia de control disciplinario y académico, del personal docente y estudiantil.
- d) Organizar las actividades académicas de la respectiva Facultad.
- e) Coadyuvar con la formación y actualización del personal docente de la Facultad.
- f) Custodiar el cumplimiento de las disposiciones estatutarias y reglamentarias vigentes de la Fundación, de los planes, currículos, y demás aspectos académicos en la prestación del servicio educativo.
- g) Velar por que se ejercitan los derechos, y se cumplan los deberes por parte del personal estudiantil, docente y administrativo, de la respectiva Facultad.

h) Las demás que le correspondan de acuerdo con su naturaleza, que le asignen los estatutos y los reglamentos internos.

### **5.3.5 Responsabilidades**

a. Ejecución de la política referente a los procesos misionales y de gestión académico-administrativa de la respectiva Facultad.

### **5.3.6 Perfil**

Personas con altas calidades humanas y liderazgo, con capacidad de gestión académico administrativa.

## **5.4 Docentes de Planta**

**5.4.1 Identificación del responsable:** Docente de Planta.

<b>Subsistema:</b>	De Gestión, Coordinación y Ejecución
<b>Dependencia:</b>	Decanatura
<b>Jefe inmediato:</b>	Decano.

### **5.4.2 Proceso Básico:**

El proceso básico del docente de planta es desarrollar todas las actividades de docencia, investigación, proyección social y extensión, y de cooperación internacional orientadas a fortalecer los procesos formativos la Fundación Universitaria Navarra, apoyados en los principios misionales.

### **5.4.3 Actividades principales**

Todas aquellas estipuladas en el reglamento docente y,

- a. Ejecución de estrategias y actividades relacionadas con los procesos misionales.
- b. Atención de estudiantes a través de la docencia directa o de las tutorías  
Orientar el trabajo metodológico del área que maneja, y que tenga

coherencia con las directrices del modelo pedagógico del programa académico e institucional.

#### **5.4.4 Responsabilidades**

- a. Desarrollar eficientemente los cursos que le fueron programados desde la Facultad.
- b. Programar oportunamente las actividades y recursos relacionados con la docencia, la investigación y la proyección social y extensión y otros servicios que le encomendó el director del programa en su respectiva Facultad.
- b. Ejecutar actividades relacionadas con los procesos de autoevaluación, acreditación y registro calificado de la Facultad, encomendadas por el coordinador del programa.
- c. Garantizar un excelente funcionamiento de la docencia en la Facultad, ofreciendo un buen servicio de asesorías a estudiantes y docentes de manera oportuna.

#### **5.4.5 Perfil:**

Docente con experiencia en el campo profesional, con altas competencias en su campo disciplinar, con título de posgrado y 2 años de experiencia en el medio investigativo, académico o profesional.

#### **5.5. Unidad de Bienestar Universitario**

La gestión de Bienestar Universitario consiste en el conjunto de actividades y servicios que se orientan al desarrollo físico, psico-afectivo, cultural, social, recreativo y deportivo de los estudiantes, académicos y personal administrativo de la Fundación Universitaria. Con fundamento en las disposiciones vigentes, los programas de Bienestar Universitario deben cubrir la totalidad de la comunidad que conforma la Institución.



**5.5.1 Identificación del responsable:** Jefe de la Unidad de Bienestar Universitario

**Subsistema:** De Gestión, Coordinación y Ejecución  
**Dependencia:** Unidad de Bienestar Universitario  
**Jefe inmediato:** Rector

### 5.5.2 Procesos básicos

- a. Coordinar las actividades de bienestar de toda la comunidad universitaria mediante la promoción y realización de los proyectos contemplados en el Plan de Acción.
- b. Coordinar con las áreas competentes el Bienestar Institucional en la Fundación Universitaria; velar para que toda la comunidad (estudiantes, docentes, egresados y administrativos) pueda desarrollarse en el mejor ambiente posible, es decir, tener las condiciones físicas, psico-emocionales, sociales, intelectuales y espirituales que les permitan alcanzar metas comunes y personales, contribuyendo, a la fortaleza, solidez y sentido de pertenencia por la Institución.

### 5.5.3 Actividades principales:

- a. Apoyar a la Rectoría en la planeación, elaboración, ejecución y dirección los programas generales de Bienestar Universitario (capacitación, prevención y crecimiento personal).
- b. Organizar, evaluar, coordinar y controlar las actividades que sean propias del los procesos a su cargo, con miras a brindar un espacio de reflexión y de apoyo al ser humano.
- c. Controlar que los servicios complementarios, tales como las cafeterías, salas de estudio, aulas, entre otras, se presten con las debidas medidas de seguridad e higiene y en forma adecuada para el personal de la comunidad educativa.

- d. Brindar apoyo o consultoría como una acción educativa donde se pretende proporcionar formas de resolución a los problemas emocionales.
- e. Brindar inducción y tutoría para estudiantes nuevos y acompañamiento a los padres de familia con el fin de mantener una adecuada información del proceso de formación de los estudiantes.
- f. Planear, organizar y realizar campañas o eventos que promuevan la calidad de vida de la comunidad educativa.
- g. Organizar, planear, dirigir y controlar el deporte universitario, asociado, foros y eventos recreativos de la Fundación Universitaria.
- h. Hacer un acompañamiento y seguimiento a los deportistas de la Fundación Universitaria.
- i. Realizar alianzas y convenios con otras entidades de diferentes sectores, que permitan desarrollar actividades recreativas, culturales, lúdicas, de salud, deportivas, y en general aquellas que permitan un desempeño integral de los estudiantes y demás integrantes de los diferentes estamentos.
- j. Cumplir con las demás funciones inherentes a los procesos asignados al área que le asigne el Jefe inmediato.

#### **5.5.4 Responsabilidades:**

- a. Proponer y coordinar las actividades del "Bien Estar" con el equipo de Bienestar Universitario,
- b. Coordinar las estrategias de articulación de las actividades de bienestar con el proceso formativo, fundamentado en la concepción de integralidad de la persona, para contribuir a un mejor estado de salud mental de la comunidad educativa, a través de actividades de prevención, formación y atención, orientadas al fortalecimiento de actitudes y valores; a la promoción de proyectos de crecimiento personal; a la formación de un sentido crítico y de responsabilidad personal, social y familiar y a todas aquellas acciones que

permitan el desarrollo de las personas involucradas en el proceso educativo.

### 5.5.5 Perfil

Profesional con conocimientos en el manejo del talento humano, con 2 años de experiencia profesional.

## 6. RESPONSABLES DEL SUBSISTEMA DE ASISTENCIA Y APOYO A LA GESTIÓN.

Corresponde al ámbito operativo de la Fundación Universitaria, orientado al soporte académico, administrativo, técnico y logístico para el cumplimiento de los diferentes planes y proyectos. Este subsistema está conformado por:

1. Unidad de Gestión de Talento Humano, de Gestión Financiera y de planeación.
2. Unidad de Admisiones y Registro
3. Unidad de Biblioteca
4. Unidad asistencial

### 6.1 Unidad de gestión de talento humano y de gestión financiera

Son unidades de gestión del campo estratégico de sostenibilidad socioeconómica y administrativa, cuya responsabilidad es la optimización y cualificación de procesos y procedimientos y, la generación y maximización de recursos para la producción de bienes y la prestación de servicios, con calidad y eficiencia.

**6.1.1 Identificación del responsable:** Jefe de unidad de gestión de talento humano y gestión financiera.

**Subsistema:** Asistencia y Apoyo a la Gestión



**Dependencia:** Unidad administrativa y financiera  
**Jefe inmediato:** Presidente

### 6.1.2 Procesos Básicos

Los procesos básicos de esta unidad son los de planeación, organización, dirección y control de la implementación de los recursos humanos, físicos y financieros, para contribuir al desarrollo óptimo de las actividades misionales que garanticen la sostenibilidad administrativa, económica y financiera de la institución.

### 6.1.3 Actividades Principales

- a. Diseño y ejecución de estrategias que operacionalicen las políticas administrativas del recurso humano y de los recursos físicos, tecnológicos de los medios educativos, políticas financieras, de planeación institucional
- b. Gestión de la calidad del servicio, mediante el desarrollo eficiente y efectivo de las prácticas administrativas y financieras basadas en el modelo de gestión de la Fundación Universitaria
- c. Coordinación, control y desarrollo de la gestión administrativa del talento humano, del presupuesto, tesorería, contabilidad, gestión contractual, adquisiciones, suministros, inventarios, infraestructura, mantenimiento físico y servicios generales.
- d. Planear, coordinar, controlar y evaluar los recursos y el talento al servicio de la Institución para el desarrollo de planes, programas y proyectos, con el fin de lograr eficiencia, eficacia y economía dentro de un adecuado clima organizacional.
- e. Diseñar y definir estrategias administrativas y financieras para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos institucionales.

- f. Apoyar a las demás dependencias con la logística en el proceso de crecimiento institucional, fomentando la cultura de pertenencia, compromiso, servicio, visión del bien común y mejoramiento continuo.
- g. Generar políticas de gestión integral, fundamentada en logros y maximización de los recursos.
- h. Apoyar la elaboración del presupuesto institucional para someterlo a aprobación por parte del Consejo Superior.
- i. Liderar el programa de formación administrativa para involucrar a cada empleado en una gestión exigente en logros y buen aprovechamiento de los recursos.
- j. Apoyar a la rectoría en el proceso de autoevaluación institucional, basado en el mejoramiento continuo, el ciclo de planeación y la certificación.
  - a. Coordinar la actualización de los sistemas de información que soportan los procesos misionales y de apoyo
  - c. Asesorar a las directivas y a las diferentes unidades de la Fundación Universitaria en la utilización, distribución y desarrollo de los espacios físicos, de modo que la planta física conserve su armonía, ofrezca funcionalidad y comodidad y se proyecte con visión de futuro.
  - d. Velar por el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas de la Institución aprobados por la rectoría.
  - e. Implementar y mantener los procesos definidos dentro de la Fundación Universitaria, en el Sistema de Gestión de Calidad.
- f. Apoyar las gestiones encaminadas a diseñar o adecuar los formatos institucionales a los debidos procesos y al logro de una administración eficaz.
- g. Plantear a la dirección los diseños de organización y métodos que se requieren para el correcto funcionamiento administrativo y académico.
- h. Administrar los sistemas de sistemas de información institucionales.
- i. Las demás funciones que le asigne la presidencia por la naturaleza del cargo de acuerdo con las normas legales, estatutarias y reglamentarias que rigen en la Fundación.

#### **6.1.4 Perfil**

Profesional con experiencia en la gestión del talento humano, financiera y procesos de planeación, con 2 años de experiencia profesional.

#### **6.2 Unidad de Admisiones y Registro**

En la Fundación Universitaria Navarra funcionará una Unidad de Admisiones y Registro bajo la supervisión de la Secretaría General, y será liderado por un Coordinador que estará encargado de organizar y llevar el registro y control académico sistematizado de los estudiantes y egresados de la Fundación.

Además de ello, ofrecer a la comunidad estudiantil el servicio de expedición de certificados y demás requerimientos; coordinar los procesos de ingreso, retiro, reingreso y egreso de alumnos por medio de registros y actualización de la información documentaria de los estudiantes y profesores.

**6.2.1 Identificación del responsable:** Asistente de la Secretaría General en Admisiones y Registro.

**Subsistema:** Asistencia y Apoyo a la Gestión

**Dependencia:** Secretaría General.

**Jefe inmediato:** Secretario General.

#### **6.2.2 Actividades principales**

- a. Preparar para la firma del secretario general las constancias de estudio, calificaciones y otras certificaciones académicas.
- b. Preparación de informes sobre programas en el proceso de matrícula permanente, que detalle las inscripciones, matrículas, deserción, proyección e históricos.

- c. Preparación de informes estadísticos para la Fundación Universitaria, el ICES y demás entidades de control académico interno y externo.
- d. Atención a los aspirantes, asesorándolos con diligenciamiento de la información para el desarrollo de procesos satisfactorios de servicio.
- e. Administrar las hojas de vida de los estudiantes nuevos y antiguos, y actualizar el contenido de las mismas. Realizar las respectivas auditorías para verificar su estado.
- f. Recibir y tramitar ante la respectiva facultad la información requerida para estudios de reingreso, transferencia y estudios de homologación.
- g. Coordinar el proceso de carnetización de los estudiantes nuevos y de los egresados, como también las novedades de carné para estudiantes antiguos.
- h. Programación de aulas para garantizar el normal desarrollo del período académico, de acuerdo a la programación académica presentada por la dirección Académica y/o las facultades.
- i. Apoyar a la Secretaría General en la Coordinación del proceso de entrevistas, inscripciones, matrículas, impresión de los contratos, los horarios y las calificaciones semestrales de todos los estudiantes.
- j. Hacer seguimiento al proceso de Registro Académico las calificaciones de exámenes especiales, novedades de calificaciones, homologación de asignaturas enviadas desde las facultades, adición y retiro de asignaturas del registro de cada estudiante al comienzo de cada período académico.
- k. Apoyar a la Secretaría General y a las decanaturas en la verificación de los trámites de graduación, revisión de documentación de los graduandos y comunicación con ellos. Logística de grados (eventos del acto de la ceremonia de grado).
- l. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y las que le correspondan por la naturaleza de los procesos asignados.

### **6.2.3 Responsabilidades:**



- Administrar todo el proceso de registro académico de la Fundación Universitaria.
- Mantener actualizada la información de los estudiantes, con la información precisa.
- Entregar oportunamente las certificaciones que requieran los estudiantes en un momento dado. Además los requeridos por las otras dependencias institucionales.
- Recolectar las calificaciones desde las facultades, para elaborar el informe de rendimiento a cada estudiante oportunamente, y entregar a los docentes las listas de clase al inicio del período académico. Utilizar todos los formatos de registro para enviarlos a las facultades.

#### 6.2.4 Perfil

Técnico o tecnólogo en el área de administración y 1 año de experiencia de profesional.

### 6.3 Unidad de Biblioteca

#### 6.3.1 Identificación del responsable: Coordinador Departamento de Biblioteca

<b>Subsistema</b>	Asistencia y Apoyo a la Gestión
<b>Dependencia:</b>	Rectoría.
<b>Jefe inmediato:</b>	Rector

#### 6.3.2 Proceso básico:

Administración de la literatura y material variado que soporte la actividad académica y administrativa de la Fundación Universitaria.

Administrar y gestionar los recursos bibliográficos que apoyan las funciones académicas y administrativas de la institución.

### 6.3.3 Actividades Principales:

- a. Organizar los procedimientos necesarios para garantizar que su servicio se adecua a las expectativas y requerimientos de los docentes y estudiantes.
- b. Seleccionar el material bibliográfico de acuerdo a la demanda de los estudiantes y profesores.
- c. Catalogar, analizar y clasificar la información, teniendo en cuenta las normas y sistema empleado en la biblioteca.
- d. Realizar evaluaciones periódicas que le permitan identificar las falencias de la biblioteca y determinar los correctivos necesarios.
- e. Ordenar de forma sistémica y organizada la información (indización) a través del software bibliográfico Siabuc 8.
- f. Gestionar las adquisiciones de la biblioteca.
- g. Prestar material bibliográfico.
- h. Referenciar el material bibliográfico.
- i. Aplicar el reglamento a estudiantes y visitantes por incumplimiento en devoluciones.
- j. Diseñar políticas de servicio y atención.
- k. Propender y realizar el servicio inter bibliotecario, con las organizaciones educativas, científicas y culturales afines a la Fundación Universitaria.
- l. Mantener actualizado el material bibliográfico, acorde a las necesidades de los usuarios.
- m. Organizar y dirigir el inventario físico anual de todos los elementos que constituyen la unidad a su cargo.
- n. Seleccionar los artículos y comentarios que conforman el archivo vertical, tomados de revistas y demás publicaciones.
- o. Presentar planes y programas que promuevan el desarrollo del servicio del departamento de Biblioteca y Ayudas Educativas de la Fundación Universitaria.

- p. Las demás funciones que le asigne la Dirección Académica y las que le correspondan por la naturaleza de los procesos asignados bajo su responsabilidad.

#### **6.3.4 Responsabilidades**

- a) Organizar y procesar material bibliográfico.
- b) Hacer estudios de usuarios en busca del mejoramiento continuo del servicio.
- c) Sistematizar y automatizar la información contenida en el acervo bibliográfico.
- d) Velar por el buen estado y conservación de los equipos y recursos bibliográficos que se asignen a la Biblioteca y solicitar oportunamente su mantenimiento y reparación.
- e) Elaborar e implementar el reglamento y el manual de procedimientos para el uso de la biblioteca de la Fundación y velar por su cumplimiento.

#### **6.3.5 Perfil**

Tecnólogo en el área de ciencias de la información y archivística; experiencia profesional de un año como mínimo.

#### **6.4 Unidad Asistencial**

##### **6.4.1 Identificación del responsable: Asistente**

<b>Subsistema:</b>	Asistencia y Apoyo a la Gestión
<b>Dependencia:</b>	Unidad administrativa y financiera
<b>Jefe inmediato:</b>	Jefe de Unidad Administrativa y financiera

##### **6.4.2 Procesos básicos**

1. Apoyo a las unidades de alta política, a las de gestión, coordinación y ejecución en la labor operativa de la respectiva unidad y en todos los procesos académicos y/o administrativos.
2. Facilitar las labores que se desarrollen y velar por el buen funcionamiento de los procesos académico, administrativo, financiero o de atención al cliente de la respectiva unidad.
3. Elaboración o transcripción de documentos, el manejo de las comunicaciones personales y virtuales y la asesoría o colaboración a otras dependencias.

#### **6.4.3 Actividades principales:**

- a. Apoyar al responsable de la unidad en las labores operativas desarrollando actividades puntuales para la elaboración de informes.
- b. Atención al cliente
- c. Organización y clasificación del archivo manual y digital de la Facultad.
- d. Organizar y citar los Consejos de Facultad y las reuniones con los docentes en las fechas programadas por el Decano.
- e. Organizar y distribuir la información a través de los medios que se dispongan.
- f. Colaboración en la logística y organización de actividades que desarrolla la Unidad.
- g. Participar en el desarrollo de los planes, programas y actividades inherentes a su área y cumplir con las demás funciones que le sean asignadas y que contribuyan a la misión corporativa establecida.

#### **6.4.4 Responsabilidades**

- a. Apoyar logística y operativamente todas las actividades que se desarrollan en la respectiva unidad contribuyendo a la atención oportuna y eficiente de los clientes.

#### **6.4.5 Perfil**

Técnico o tecnólogo en el área de administración y 1 año de experiencia de profesional.

### **7. RESPONSABLES DEL CONTROL**

#### **7.1 Revisoría Fiscal**

El Revisor Fiscal principal y su suplente serán nombrados por la Asamblea de Fundadores para períodos de un (1) año y podrá ser reelegido indefinidamente.

##### **7.1.1 Identificación del Responsable: Revisor Fiscal**

**Subsistema:** Control  
**Dependencia:** Asamblea de Fundadores  
**Jefe Inmediato:** Asamblea de Fundadores

##### **7.1.2 Procesos Principales**

1. Intervención en las sesiones ordinarias de la Asamblea de Fundadores y del Consejo Superior, así como en los demás organismos directivos o de administración, aunque sin derecho a voto, cuando sea citado por ellos o él los hubiere hecho convocar o por algún asunto especial necesite participar en los mismos.
2. Inspección permanente de los libros de contabilidad, las actas, la correspondencia, los comprobantes de cuentas, los recibos y, en general, todos los documentos de la Institución que requiera en su gestión.

#### **7.4 Actividades Principales**



- a. Verificar que todas las operaciones en la Fundación este en concordancia con la Constitución, la ley, los estatutos y reglamentos internos, y que se cumplan las decisiones de la Asamblea de Fundadores, del Consejo Superior, y del Consejo Académico.
- b. Vigilar que la contabilidad, los comprobantes y demás documentos contables se lleven de conformidad con lo previsto en las normas y procedimientos aceptados que regulan dicha materia.
- c. Presentar anualmente un informe escrito de su gestión a la Asamblea de Fundadores, para ser examinado junto con el respectivo balance y demás informes financieros y contables.
- d. Inspeccionar los bienes de la Fundación y propender por que se adopten medidas tendientes a su conservación y protección.
- e. Avalar con su rubrica cualquier balance y acompañarlo con su dictamen o informe correspondiente.
- f. Colaborar con las autoridades y entidades públicas, con funciones de inspección y vigilancia, a efectos de rendir los informes que le sean solicitados.
- g. Convocar a la Asamblea de Fundadores cuando lo estime conveniente.
- h. Cumplir las demás funciones previstas en los presentes Estatutos, los reglamentos internos y las disposiciones legales.

#### **7.1.4 Responsabilidades**

Vigilancia y garante del buen manejo de las finanzas de la Fundación Universitaria.

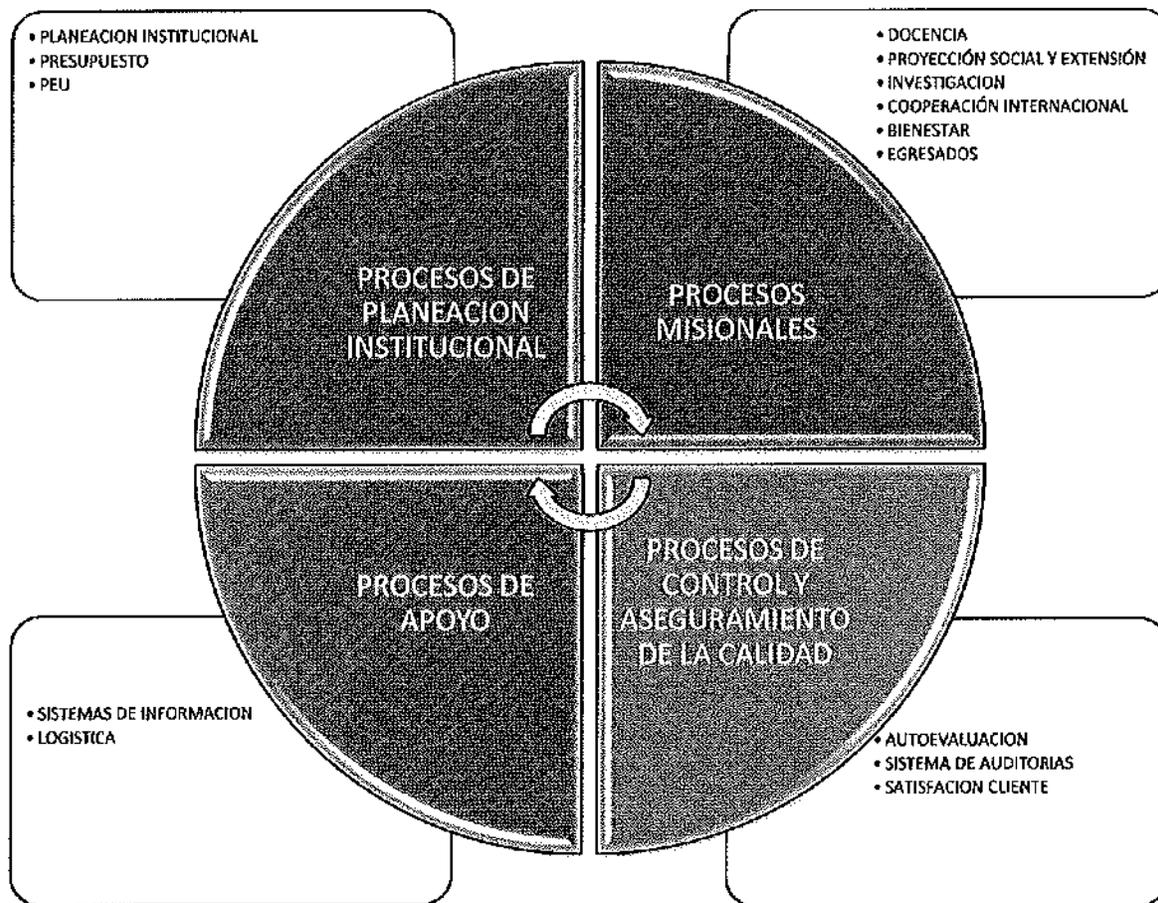
#### **7.1.5 Perfil**

Deberá acreditar matrícula profesional vigente como contadores públicos, poseer tarjeta profesional vigente y reunir las calidades que exige la ley.

## 8 PROCESOS, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Se asume el Manual de Procedimientos como el conjunto de modelos descriptivos y explicativos de los mecanismos subyacentes al funcionamiento de la Fundación Universitaria de Navarra– UNINAVARRA. Se estructura desde el supuesto de que la Fundación Universitaria es un sistema activo que selecciona, identifica, ordena y pone en operación las acciones y tareas inherentes a un resultado esperado.

Teniendo en cuenta que el modelo de gestión de la Fundación Universitaria Navarra definido es el de gestión estratégica se han definido cuatro grandes procesos de los cuales se desprenden los respectivos sub procesos así:



## 8.1 PROCESOS MISIONALES

### 8.1.1 PROCESO DOCENCIA

El proceso docencia comprende los subprocesos misionales de gestión curricular y los docentes, definiéndose como subprocesos y a su vez procedimientos, los siguientes:

#### 8.1.1.1 Subprocesos Académicos:

- 8.1.1.1.1 Programación Académica:** Describe las actividades de planeación académica como la programación, el calendario, la programación de grados, inducción de docentes, preparación de material de apoyo etc.
- 8.1.1.1.2 Inscripción, Admisión y Matricula:** Describe las actividades que se realizan para la inscripción de estudiantes, actividades que la fundación debe realizar para la admisión y matrícula de estudiantes.
- 8.1.1.1.3 Registro y control Académico:** Define las actividades que se realizan para el control de calificaciones y asistencia, así como los diferentes tramites que realizan los estudiantes (Pruebas de suficiencia, homologaciones, validaciones, supletorios, constancias y certificados, etc.)
- 8.1.1.1.4 Inducción de Estudiantes:** Describe las actividades que la Fundación realiza para la bienvenida y explicación de instrucciones a los estudiantes nuevos.
- 8.1.1.1.5 Seguimiento y evaluación de estudiantes:** Describe todas las actividades tendientes al seguimiento al proceso formativo de los estudiantes.
- 8.1.1.1.6 Desarrollo Curricular:** Define las actividades que realizan los docentes para el desarrollo del currículo con los estudiantes, de igual forma como se controla el cumplimiento del currículo, las evaluaciones, niveles de retención y retroalimentación al diseño curricular por parte del cuerpo docente.
- 8.1.1.2 Subprocesos Docentes**
- 8.1.1.2.1 Gestión curricular:** Describe todas las actividades que realizan los docentes en su relación con los estudiantes.
- 8.1.1.2.2 Situaciones de movilidad profesoral:** Este procedimiento detalla todas las actividades de movilidad tanto interna como externa de los docentes.



**8.1.1.2.3 Tutorías:** Define las actividades de seguimiento y acompañamiento al trabajo autónomo de los estudiantes.

## **8.1.2 Investigación**

### **8.1.2.1 Subproceso gestión de la Investigación**

Este Subproceso comprende los siguientes procedimientos:

**8.1.2.1.1 Definición de líneas de investigación:** Describe las actividades que se deben realizar para definir y aprobar líneas de investigación.

**8.1.2.1.2 Conformación de Grupos de investigación:** Define las actividades para la conformación e implementación de grupos de investigación.

**8.1.2.1.3 Definición, ejecución de proyectos de investigación:** Describe las actividades que se deben realizar para definir, aprobar, ejecutar y realizar seguimiento a los diferentes proyectos de investigación.

**8.1.2.1.4 Gestión de Semilleros de Investigación:** Detalla las actividades relacionadas con la creación y puesta en marcha de los semilleros.

## **8.1.3 PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN**

### **8.1.3.1 Subproceso de proyección social.**

Este subproceso comprende los siguientes procedimientos:

**8.1.3.1.1 Gestión de convenios de cooperación interinstitucional:** Define las actividades tendientes a consolidar las funciones sustantivas a través del trabajo con otras instituciones de educación superior, organismos públicos o privados u organizaciones no gubernamentales que



desarrollen un objeto social similar o complementarios al de la educación superior.

**8.1.3.1.2 Servicio social universitario:** Se describen todas las actividades necesarias para que los egresados de la Fundación Universitaria realicen su práctica social como parte de su proceso formativo.

#### **8.1.3.2 Subproceso de extensión**

**8.1.3.2.1 Definición y oferta de programas de educación continua.** Se relacionan el conjunto de actividades necesarias para definir la oferta de educación continua.

**8.1.3.2.2 Definición de oferta de programas de formación para el trabajo y desarrollo humano.** Se relacionan el conjunto de actividades necesarias para definir la oferta de formación para el trabajo y desarrollo humano.

#### **8.1.4 Cooperación Internacional**

Bajo este proceso se ha definido el siguiente subproceso:

##### **8.1.4.1 Gestión de la cooperación internacional**

Este Subproceso comprende los siguientes procedimientos:

**8.1.4.1.1 Gestión de convenios de cooperación académica y científica:** Describe las actividades que se deben ejecutar para el logro de convenios de cooperación internacional con instituciones de educación superior o con entidades gubernamentales y no gubernamentales extranjeras a fin de obtener apoyo en la gestión académica y en la investigación.

**8.1.4.1.2 Gestión de convenios de cooperación de movilidad docente y estudiantil.** Detalla todas las actividades tendientes a lograr la movilidad de estudiantes y docentes a nivel internacional bien sea como parte de su proceso formativo, prácticas profesionales, o como parte del fortalecimiento del cuerpo profesoral.

### **8.1.5 Proceso de Bienestar**

Este proceso comprende los subprocesos que propicien un ambiente socio-afectivo armónico para el buen desempeño de todos los miembros de la comunidad universitaria.

#### **8.1.5.1 Subprocesos de Bienestar estudiantil**

Este subproceso comprende los siguientes procedimientos:

**8.1.5.1.1 Procedimientos del área de deporte y recreación:** Definición de actividades para la vinculación del estamento estudiantil a los deportes y la recreación como parte de su proceso formativo.

**8.1.5.1.2 Procedimientos del área de salud y prevención:** Definición de actividades para la atención y prevención en el área de la salud de estudiantes.

**8.1.5.1.3 Procedimientos del área de desarrollo humano:** Definición de actividades relacionadas con el arte, música, teatro.

#### **8.1.5.2 Subprocesos de Bienestar docente**

**8.1.5.2.1 Procedimientos del área de deporte y recreación:** Definición de actividades de deporte y recreación para los docentes.

**8.1.5.2.2 Procedimientos del área de salud y prevención:** Definición de actividades para el apoyo a los docentes en esta área.

**8.1.5.2.3 Procedimientos del área de desarrollo profesoral:** Definición de actividades de cualificación y perfeccionamiento docente.



### **8.1.5.3 Subprocesos de Bienestar laboral**

**8.1.5.3.1 Procedimientos del área de deporte y recreación:** Define las actividades tendientes a la participación en deporte y recreación de los administrativos de la Fundación Universitaria.

**8.1.5.3.2 Procedimientos del área de salud ocupacional:** Definición de actividades tendientes a la ejecución de actividades relacionadas con el arte, música, teatro.

**8.1.5.3.3 Procedimientos del área de desarrollo humano:** Definición de actividades tendientes a la capacitación y cualificación del personal administrativo.

### **8.1.6 Proceso Egresados**

Con base en los procesos y subprocesos se han definido los siguientes procedimientos:

#### **8.1.6.1 Subproceso Gestión de egresados**

Este subproceso contempla los procedimientos que permiten mantener el contacto y seguimiento a egresados.

#### **8.1.6.2 Subproceso Bolsa de empleo**

Este Subproceso contempla todos los procedimientos para la vinculación de los egresados con el mundo laboral.

### **8.2. Procesos de Control y Aseguramiento de la Calidad**

En este proceso se definen los siguientes procesos:

#### **8.2.1 Subproceso de Aseguramiento de la Calidad**

Este Subproceso comprende los siguientes procedimientos

##### **8.2.1.1 Autoevaluación**

##### **8.2.1.2 Registro calificado**

##### **8.2.1.3 Autoevaluación con miras de acreditación**

## **8.2.2 Subproceso de Control**

Este Subproceso comprende los siguientes procedimientos:

### **8.2.2.1 Auditorias**

### **8.2.2.2 Satisfacción al cliente**

## **8.3 Procesos de Planeación Institucional**

Este proceso comprende el subproceso de gestión de la planeación.

### **8.3.1 Subproceso de gestión de planeación**

Este subproceso comprende los siguientes procedimientos:

**8.3.1.1 Plan de desarrollo.** Es la visión del crecimiento y fortalecimiento de la fundación universitaria proyectada a corto, mediano y largo plazo

**8.3.1.2 Plan operativo anual:** Es la definición de los proyectos, indicadores y metas en el periodo de un año.

**8.3.1.3 Planeación financiera y presupuesto:** Define todas las actividades necesarias para una excelente gestión financiera y presupuestal.

## **8.4 PROCESOS DE APOYO**

Esta definición de los procesos que servirán de apoyo para la gestión universitaria y comprende los siguientes procesos y subprocesos:

### **8.4.1 Sistemas de información**

Comprende el subproceso de gestión de sistemas de información.

#### **8.4.1.1 Subproceso de gestión de sistemas de información**



Este Subproceso comprende los siguientes procedimientos:

**8.4.1.1.1 Procedimiento definición de sistemas de información:**

Actividades tendientes a definir las necesidades de sistemas de información de la institución.

**8.4.1.1.2 Procedimiento de implantación de sistemas de información:**

Relación de actividades necesarias para la implantación de los sistemas de información definidos

**8.4.1.1.3 Procedimiento de ejecución de sistemas de información:**

Relación de actividades necesarias para el funcionamiento de los sistemas de información definidos

**8.4.2 Logística**

Comprende los subprocesos administrativos y de gestión del talento humano:

**8.4.2.1 Subproceso de gestión de personal**

Comprende los procedimientos y actividades que se deben desarrollar para la contratación y seguimiento al desempeño del personal administrativo.

**8.4.2.2 Subproceso de gestión de bienes y servicios**

Comprende los procedimientos y actividades que se deben desarrollar para la contratación de bienes y servicios.

**8 RELACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN CON EL PROYECTO ACADÉMICO**

Para definir la oferta de los programas académicos la Fundación Universitaria Navarra, tiene en cuenta las siguientes premisas:



- La calidad de vida de la población que se pretende beneficiar.
- La capacidad instalada de la institución y las instituciones fundadoras.
- La cooperación de otras instituciones de educación superior para el desarrollo de los programas.

En primer lugar, la calidad de vida de las poblaciones que se pretende beneficiar, está condicionada por su posibilidad de ejercer de manera concomitante el estudio y el trabajo, condición en la mayoría de los casos no negociable, porque de la estabilidad laboral y del mejoramiento de la función productiva depende la permanencia en el sistema de educación superior.

En segundo lugar, la capacidad instalada de la Fundación Universitaria, hace posible la asistencia presencial de los estudiantes tanto en los procesos académicos como administrativos; en consecuencia se dispone de los recursos humanos, físicos, tecnológicos que no demandan una mayor inversión y que se adecuan a las especificaciones requeridas por la metodología de educación a distancia y por la oferta académica.

Quizás el mayor impacto se pueden localizar en dos (2) aspectos: la transformación de la cultura académica y la transformación de la cultura organizacional.

La innovación de la gestión académica en las instituciones de educación superior obliga a la redefinición de principios y criterios organizacionales para el ejercicio de la misión. Desde este nuevo campo de actuación las instituciones de educación superior han ido incorporando las TICs en los proceso formativos como una alternativa de formación mas acoplada al contexto actual que permite generar modelos de gestión más participativos, interactivos, dialógicos, creativos y flexibles.

La estrategia organizativa de UNINAVARRA surge del estudio de la viabilidad, estructura y proyección posible, desde donde se configura un sistema conformado por la interacción dinámica de varios subsistemas flexibles e integrados funcionalmente y concebidos como un todo adaptable y de alta capacidad productiva y operativa, relacionados y enfocados en cada uno en de las funciones propias de una organización de educación superior con una plataforma educativa presencial.

Con el modelo de gestión adoptado por la Fundación Universitaria Navarra UNINAVARRA hará posible el objetivo principal de su fundación: Formar con altos estándares de calidad al talento humano de la región y del país, necesario para los cambios sociales y económicos sostenibles.

**Artículo 2. Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Neiva, Departamento del Huila, a los nueve (9) días del mes de noviembre de dos mil diez (2010).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



**SANDRA NAVARRO PARRA**  
Presidenta  
Consejo Superior Provisional



**LAURA LILIANA CASTILLO**  
Secretaria  
Consejo Superior Provisional

**LIBRO DE ACTAS**  
**ASAMBLEA DE FUNDADORES**

DIRECCIÓN  
DE ASISTENTE SOCIAL  
0084

**SESION ORDINARIA**

**ACTA No.002**  
**24 de marzo de 2018**

En la ciudad de Neiva, Departamento de Huila, República de Colombia, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo del año dos mil dieciocho (2018), siendo las dos de la tarde (02:00 p.m.), se reunieron los miembros de la Asamblea de Fundadores de la Fundación Universitaria Navarra-UNINAVARRA, con el fin de definir los temas a tratar en el siguiente orden del día.

El orden del día aprobado por los fundadores fue el siguiente:

1. Verificación del Quórum y Lectura y aprobación del Orden del día
2. Nombramiento del Presidente y secretario
3. Presentación del informe de gestión de año 2017
4. Presentación y aprobación de Estados Financieros y Dictamen de Revisor Fiscal del año 2017.
5. Aprobación de la distribución del beneficio neto o excedente del año gravable 2017
6. Informe estado de reinversión del excedente contable del 2016
7. Autorización al Representante Legal de la Fundación, para solicitar la permanencia en el Régimen Tributario Especial
8. Ampliación sobre la actividad meritoria de la Fundación, que los aportes no son reembolsables, ni los excedentes son distribuidos
9. Varios
10. Lectura y aprobación del Acta de la presente Asamblea

**DESARROLLO**

**1. Verificación del Quórum**

Se verifica el Quórum por parte de la Secretaria de la Asamblea y se constata la asistencia de todos los miembros así:

1. Dra. MIRIAM PARRA CHACON.
2. Dra. SANDRA LILIANA NAVARRO PARRA
3. Dr. JAIME ANTONIO NAVARRO PARRA.
4. Representante legal de la CLÍNICA MEDILASER S.A, Dra. María Carolina Suárez Andrade.

**LIBRO DE ACTAS**  
**ASAMBLEA DE FUNDADORES**

REGISTRADO SECCION DE REGISTROS Y ACTAS DE HECHO  
DIVISION DE GESTION DE ASISTENCIA AL CLIENTE

0085

5. Representante legal del CENTRO DE ESTUDIOS NAVARRA E.U Estudios Avanzados en salud, Dra. Ana María García Paredes.
6. Representante Legal de la CLINICA DE ORTODONCIA SANDRA NAVARRO E.U Dra. Edna Lizeth Pastrana Pinto.
7. Yaime David Navarro Zuluaga
8. Nicolás Navarro Zuluaga

Los anteriores miembros se constituyen en Asamblea.

El miembro número, Thiago Andrés Álvarez Navarro, no se hace presente en la sesión, justificando su inasistencia con tres días de anticipación.

A la presente Asamblea asisten en calidad de invitados las siguientes personas:

1. JUAN CARLOS CAMARGO CUELLAR- Director Financiero.
2. LAURA LILIANA CASTILLO ORTIZ – Secretaria General
3. GINA MARCELA CORTES SANCHEZ – Gestor Contable UNINAVARRA
4. CARLOS JULIO VARGAS CRUZ – Revisor Fiscal designado por la empresa C&G Accounting S.A.S. para UNINAVARRA
5. JORGE ARMANDO GUTIÉRREZ – Revisor Fiscal Suplente designado por la empresa C&G Accounting S.A.S. para UNINAVARRA

**2. Nombramiento del Presidente y secretario de la Asamblea:**

La Doctora Sandra Liliانا Navarro Parra, en calidad de Presidente de la Fundación y miembro de la Asamblea de Fundadores, da apertura a la sesión, realizando una introducción a los asistentes sobre el orden del día aprobado.

Acto seguido, se sometió a consideración de la Asamblea, la designación de Presidente y Secretario de la misma, quedando designada como Presidente, la Doctora Sandra Navarro Parra y Secretaria, la Doctora Laura Liliانا Castillo Ortiz, quien tendrá la labor de tomar atenta nota del desarrollo de la reunión para efectos de levantar la respectiva Acta.

**3. Presentación del informe de gestión de año 2017:**

Se concede la palabra a la Dra. Sandra Navarro, quien presenta a la Asamblea las actividades desarrolladas en UNINAVARRA durante el año 2017, continuando con la palabra el Dr. Juan Carlos Camargo Cuellar, en su calidad de Director Financiero, quien presenta en detalle los avances obtenidos en temas de Cobertura Institucional, Planeación, Bienestar Universitario, Talento Humano, Autoevaluación, Proyección Social

**LIBRO DE ACTAS**  
**ASAMBLEA DE FUNDADORES**

BANCAJÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y APORTAS DE FERIA  
LABORAL DE FERIA DE ASISTENCIA SOCIAL (CIVIL)

0086

y Extensión, Biblioteca, Cooperación Internacional, Investigación, asimismo, realiza la presentación del informe financiero de la Institución. Se adjunta Informe al presente Acta.

Finalmente, informa la relación de contratos celebrados durante el año 2017, requeridos para la marcha y funcionamiento de la Institución.

Se somete a consideración de la asamblea el informe de gestión, el cual es aceptado por unanimidad de los miembros de la asamblea.

**4. Presentación y Aprobación de Estados Financieros y Dictamen de Revisor Fiscal del año 2017:**

Se concede la palabra al Dr. Juan Carlos Camargo Cuellar, en su calidad de Director Financiero, para hacer la presentación de los estados financieros del año 2017; exponiendo a la Asamblea el desarrollo de UNINAVARRA durante de dicho año, presentando entre otros, los ingresos y egresos obtenidos en la ejecución de las actividades académicas de la institución.

Luego de la exposición realizada por el Director Financiero, la Asamblea por unanimidad determinó aprobar los Estados Financieros de la Institución.

Acto seguido, se sometió a aprobación el Plan de Inversiones para el 2018, aprobándose por la Asamblea.

Finalizada esta intervención, tomó la palabra el Revisor Fiscal principal, Doctor Carlos Julio Vargas Cruz, quien realizó la presentación del dictamen elaborado, sobre el funcionamiento de UNINAVARRA. Documento que se anexa a la presente Acta.

**5. Aprobación de la distribución del beneficio neto o excedente del año gravable 2017**

El director financiero tomo la palabra y explico que para el año 2017 la Fundación presento un excedente contable por valor de 1.693.888.463 y un resultado fiscal por valor de 1.613.818.000.

Del resultado fiscal se detraen unos gastos no deducibles por valor de 15.930.000, de los cuales se debe cancelar impuesto de renta a una tarifa del 20%.

Es así como el beneficio o excedente fiscal a reinvertir por el año 2017 asciende a la suma de 1.597.888.000, los cuales se ponen a consideración de la asamblea que determina por unanimidad que dichos beneficios deben ser reservados mediante

LIBRO DE ACTAS  
ASAMBLEA DE FUNDADORES

DELEGACIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS DE NETA  
DIVISIÓN DE GESTIÓN DE ASISTENCIA AL CLIENTE

0087

asignación permanente para la construcción del proyecto CAMPUS UNINAVARRA de la siguiente manera:

ACTIVIDADES A REALIZAR CAMPUS UNINAVARRA			
ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO APROBADO	VALOR
6	PRESUPUESTO DE CONSTRUCCION		
6.1	URBANISMO		
6.1.1	PRELIMINARES	1 AÑO	\$ 206.246.986
6.2	EDIFICIO DE INGENIERIA		
6.2.1	MOV DE TIERRA	1 AÑO	\$ 6.846.900
6.2.2	CIMENTACION	1 AÑO	\$ 611.564.848
6.2.3	ESTRUCTURA	1 AÑO	\$ 773.229.266
			\$ 1.597.888.000

Documentos que se anexan a la presente Acta.

6. Informe estado de reinversión del excedente contable del 2016

Para el año 2016 resulto un excedente contable por valor de \$690.197.135, del cual a continuación se presenta su ejecución:

APLICACIÓN	VALORES AUTORIZADOS	VALORES APLICADOS 2017	VALORES POR APLICAR
PAGO PROYECTO URBANO ZONAS DURAS	51.000.000	-	51.000.000
PAGO PROYECTO ARQUITECTONICO EDIF. 7 Y AREAS COMPLEM	37.400.000	300.000	37.100.000
2DOL CALCULO DE VERIFICACION SEGUN NORMA	20.000.000	20.000.000	-
PAGO PROYECTO URBANO PAISAJISMO	15.000.000	-	15.000.000
ENERGIA: DISEÑO Y APROBACION POR LA ENTIDAD COMPETENTE	13.000.000	3.980.000	9.020.000
PAGO PROYECTO URBANO ZONAS VERDES Y P	12.000.000	-	12.000.000
CONTRATAR DISEÑO ESTRUCTURAL	11.000.000	6.480.000	4.520.000
INV. FORESTAL Y PERMISO DE APROVECHAMIENTO	10.000.000	-	10.000.000
MODIFICACION PI; OTROS I	10.000.000	-	10.000.000
DISEÑO VIA DESACELERACION (METER A DISEÑO URBANO)	10.000.000	-	10.000.000
DISEÑO ESTRUCTURAL AREAS COMPLEMENTARIAS	10.000.000	-	10.000.000
HIDROSANITARIO: DISEÑO Y APROBACION POR LA ENTIDAD COMPETENTE	3.797.135	-	3.797.135
PAGO LICENCIA DE URBANISMO DE TODO EL LOTE 10.8HET	125.000.000	125.000.000	-
PAGO LICENCIA DE CONSTRUCCION	68.000.000	44.065.550	23.934.450
PAGO TESORERIA POR LICENCIA DE CONSTRUCCION	30.000.000	-	30.000.000
DIS. AGUA: 2. EXPLOR. POZO 2	230.000.000	160.872.153	69.127.847
PERMISO VERTIMIENTO. SOPORTE Y MEMORIAS DE LA PETAR A USAR	20.000.000	-	20.000.000
DIS. AGUA: 2. PROSPECCION. AGUA PARA POZO 2	14.000.000	-	14.000.000
<b>TOTALES</b>	<b>690.197.135</b>	<b>360.697.703</b>	<b>329.499.432</b>

De acuerdo al artículo 23 del estatuto tributario vigente para el año 2016, la FUNDACION UNIVERSITARIA NAVARRA tenía su calificación tributaria como declarante no contribuyente, por lo cual dicho valor no tomo características fiscales.

**LIBRO DE ACTAS**  
**ASAMBLEA DE FUNDADORES**

SECRETARÍA DE RECAUDOS Y ADUANAS DE NEIVA  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASISTENCIA AL CLIENTE

0088

**7. Autorización al Representante Legal de la Fundación, para solicitar la permanencia en el Régimen Tributario Especial**

La Presidenta de la Fundación, Doctora Sandra Liliana Navarro Parra, solicitó autorización a la Asamblea de Fundadores, para que de acuerdo con las exigencias contenidas en el Estatuto Tributario y el Decreto 2150 de 2017, se otorgará a la Representante Legal de la Institución, la facultad de solicitar la permanencia en el Régimen Tributario Especial ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN.

Acto seguido, solicitó que se expidiera una certificación suscrita en conjunto por los miembros de la Asamblea de Fundadores, Revisor Fiscal, Contador y Representante Legal de la entidad, donde se deje constancia que en el año gravable 2017, se cumplió con los todos los requisitos legales, en particular los consignados en el Libro 1, Título VI y los artículos 19º al 23-2 del Estatuto Tributario, para que la Fundación sea beneficiaria de la exención sobre el beneficio neto o excedente de que trata el artículo 358 del Estatuto Tributario.

Los integrantes de la Asamblea, por unanimidad, determinaron autorizar a la Doctora **SANDRA LILIANA NAVARRO PARRA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.180.562 de Neiva, en calidad de Representante Legal de la Fundación Universitaria Navarra –UNINAVARRA- según designación realizada mediante Acuerdo 001 del 5 de diciembre de 2011, para que presente la solicitud de permanencia a nombre de la Fundación, como entidad perteneciente al Régimen Tributario Especial en los términos dispuestos en el Decreto 2150 de 2017, Estatuto Tributario, y demás normatividad reglamentaria. Dejándose constancia, que la Representante Legal, se encuentra ampliamente facultada para realizar los trámites y procedimientos inherentes a la solicitud de permanencia al Régimen Tributario Especial.

En relación con la expedición de la Certificación solicitada, se determinó por la Asamblea por unanimidad expedir la correspondiente certificación, la cual deberá ser firmada por la totalidad de miembros de la Asamblea, así como por la Representante Legal, el Revisor Fiscal y Contador de la Institución.

**8. Ampliación sobre la actividad meritoria de la Fundación, que los aportes no son reembolsables, ni los excedentes son distribuidos**

La Presidenta de la Fundación, Doctora Sandra Liliana Navarro Parra, solicitó dejar constancia en el Acta, a modo de ampliación y complementación a la información que reposa en el Estatuto General de la Fundación –Acuerdo 005 de 2011, de los siguientes aspectos: que ni los aportes, ni los excedentes de la entidad son distribuidos, ni directa o indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación, así mismo, ratificar

LIBRO DE ACTAS  
ASAMBLEA DE FUNDADORES

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTrias Y MANUFACTURAS DE NAVARRA  
DIVISIÓN DE GESTIÓN DE ASISTENCIA AL CLIENTE

0089

que la Fundación Universitaria Navarra-UNINAVARRA, desarrolla una actividad meritoria, que la misma es de interés general y de acceso a la comunidad.

Acto seguido, por unanimidad, los miembros de la Asamblea determinaron dejar constancia en el Acta, a modo de ampliación y complementación al Estatuto General, que:

1. Que los aportes realizados a la Fundación Universitaria Navarra –UNINAVARRA-, no son reembolsables bajo ninguna modalidad, ni generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación, según lo consigna el Título Noveno, Capítulo Único y Título Décimo, Capítulo Único del Acuerdo 005 de 2011 del Consejo Superior –Estatuto General-.
2. Que los excedentes de la Fundación Universitaria Navarra –UNINAVARRA, no son distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación, según lo consigna el Título Noveno, Capítulo Único y Título Décimo, Capítulo Único del Acuerdo 005 de 2011 del Consejo Superior –Estatuto General-.
3. Que la Fundación Universitaria Navarra –UNINAVARRA-, desarrolla la actividad meritoria de: **Educación Superior**, en los siguientes niveles de pregrado: Tecnológico y Profesional, y con una oferta posgradual, con la siguiente oferta académica:

**Facultad de Ciencias de la Salud:**

*Pregrados:*

- **Medicina:** Código SNIES 102861, Registro Calificado - Resolución 16098 del 14 de noviembre de 2013 del Ministerio de Educación.
- **Enfermería:** Código SNIES 103320, Registro Calificado - Resolución 8072 del 30 de mayo de 2014 del Ministerio de Educación.
- **Tecnología en Radiología e Imágenes Diagnósticas:** Código SNIES 103389, Registro Calificado - Resolución 9444 del 19 de junio de 2014 del Ministerio de Educación.

**Facultad de Ingenierías:**

*Pregrados:*

- **Ingeniería Industrial:** Código SNIES 103239, Registro Calificado - Resolución 5552 del 14 de abril de 2014 del Ministerio de Educación.

LIBRO DE ACTAS

ASAMBLEA DE FUNDADORES

0090

- **Ingeniería Ambiental:** Código SNIES 103161, Registro Calificado - Resolución 3933 del 20 de marzo de 2014 del Ministerio de Educación.

**Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales:**

*Pregrados:*

- **Derecho:** Código SNIES 103160, Registro Calificado - Resolución 3932 del 20 de marzo de 2014 del Ministerio de Educación.

*Posgrado:*

- **Especialización en Derecho Constitucional y Sistema Interamericano de Derechos Humanos:** Código SNIES 106068, Registro Calificado - Resolución 23782 del 23 de diciembre de 2016 del Ministerio de Educación.

**Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas:**

*Pregrados:*

- **Administración de Empresas:** Código SNIES 103761, Registro Calificado - Resolución 14871 del 11 de septiembre de 2014 del Ministerio de Educación
- **Tecnología en Gestión de Servicios de Salud:** Código SNIES 103088, Registro Calificado - Resolución 1555 del 07 de febrero de 2014 del Ministerio de Educación.

Que la actividad meritoria desarrollada es de interés general y de acceso a la comunidad, en los términos previstos en los Parágrafos 1 y 2 del artículo 359 del Estatuto Tributario, así:

- **En relación a la connotación de interés general:** La oferta de programas de Educación Superior realizada por UNINAVARRA, beneficia a la región sur colombiana, en especial al Departamento del Huila, al constituirse como una nueva oferta académica pertinente y acorde con la realidad de la región.
- **En relación con el acceso a la comunidad:** La oferta académica es pública; la inscripción a los programas de la Institución, se realiza a través del portal web de la Institución: <http://uninavarra.edu.co/>. La selección de los aspirantes admitidos a cada uno de los Programas ofertados, obedece a un procedimiento reglado, basado en el mérito académico y el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en el ordenamiento jurídico colombiano para acceder a la Educación Superior.

Lo anterior, de conformidad con lo consignado en el Estatuto General, artículos del 1º al 12º, Reglamento Académico y Estudiantil, artículos del 1º al 27º.

**LIBRO DE ACTAS**  
**ASAMBLEA DE FUNDADORES**

BOGOTÁ, D.C. 15 DE ABRIL DE 2018  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA AL CAJANTE  
009

**9. Varios**

- 9.1. Se concede la palabra al Doctor Jaime Navarro, quien resaltó la labor desarrollada por UNINAVARRA durante el año 2017 y preguntó sobre los proyectos a desarrollar durante el 2018, en cuanto a programas académicos de pregrado y posgrado, a lo cual, la Señora Presidente y Rectora le comunica que en la actualidad se encuentran en curso dos especializaciones en Derecho Médico (habiéndose recibido la respectiva visita de pares académicos) y Docencia Universitaria (se tiene programa visita de pares en el mes de abril de 2018), igualmente, se informó que en los próximos meses se presentará ante el Ministerio de Educación, el Proyecto de Especialización en Innovación en Administración y se iniciará la revisión de los documentos maestros de Medicina y Enfermería para abrir la sede en Bogotá. Referente al programa de Enfermería el Dr. Jaime intervino y mencionó que se debe analizar muy bien la factibilidad en Bogotá, puesto que existe mucha oferta en el mercado.

Continuó la Rectora y Presidente, informando que también se tiene proyectado presentar el Pregrado en Odontología, con el objeto de articularlo con posgrados en el área, que son bastantes necesitados en la Región. Igualmente, comunicó que se realizará el estudio de mercado para los Programas de Ingeniería de Sistemas y Arquitectura en la Sede Neiva. Asimismo, se tiene proyectado ofertar un programa de Maestría en convenio con la Universidad Externado de Colombia.

Finalmente, reitera las diversas inversiones realizadas durante el año 2017 en medios educativos, sedes, simuladores y bienestar para la comunidad UNINAVARRA.

Por último, informó que se iniciará con el proyecto de mi biblioteca es tu biblioteca y club de la tercera edad (móvil) vinculados al grupo de humanización G. Moscati.

- 9.2. La Presidenta, Informó la necesidad de realizar el nombramiento del Revisor Fiscal para el año 2018. Por lo cual, el Doctor Carlos Julios como Representante legal de la firma C&G Accounting S.A.S. enviará la respectiva propuesta para el año 2018 y mientras se recibe y aprueba se prorrogará por un mes más el contrato en las mismas condiciones pactadas inicialmente.

**10. Lectura y aprobación del Acta de la presente Asamblea.**

La presente acta fue leída y aprobada por todos los integrantes de la Asamblea de Fundadores.

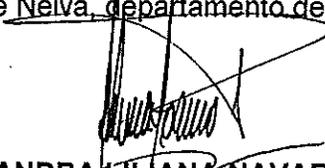
Agotada la agenda propuesta se finaliza la sesión ordinaria de la Asamblea.

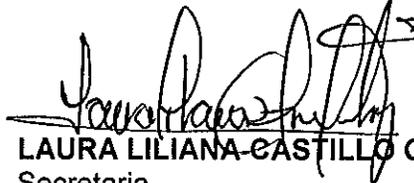
LIBRO DE ACTAS  
ASAMBLEA DE FUNDADORES

REGISTRACIÓN SECCIONAL DE BOGOTÁ  
QUADRO DE GESTIÓN DE ASISTENCIA AL CLIENTE

0092

Para constancia de la presente se firma por la Presidenta y Secretaria de la Asamblea, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo del año dos mil dieciocho (2018), en la ciudad de Neiva, departamento del Huila.

  
**SANDRA LILIANA NAVARRO PARRA**  
Presidenta  
Asamblea de Fundadores

  
**LAURA LILIANA CASTILLO ORTIZ**  
Secretaria  
Asamblea de Fundadores